



PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA INGENIEROS

1. NOMBRE DE LA UNIDAD CURRICULAR

Administración General para Ingenieros. Código 1944

2. CRÉDITOS

5 créditos

3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD CURRICULAR

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la materia es que los alumnos recuerden conceptos básicos sobre los siguientes aspectos:

- Las empresas como sistemas socio-económicos regidas por principios de eficiencia y eficacia empresarial pero considerando de modo fundamental la ética y responsabilidad social en los negocios.
- Los diversos niveles de estudio de la Administración, así como los roles y destrezas necesarios para desempeñar las tareas gerenciales, en función del nivel organizacional en el que se encuentra.
- La toma de decisiones como elemento integrador de las funciones del proceso administrativo, así como una de las más importantes tareas a desempeñar por los gerentes.
- Las principales funciones administrativas, analizando para cada una de ellas y la evolución de su concepto a través del tiempo hasta llegar a los enfoques actuales.
- Modalidades organizativas específicas como son las PYMES y las Empresas Familiares, con sus particularidades

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al término de la Unidad Curricular, el alumno deberá ser capaz de:

- Recordar el rol de los administradores en una sociedad organizacional como la que vivimos y las implicaciones en su futuro laboral.
- Describir las limitaciones internas (cultura organizacional) y externas (ambiente organizacional) que tienen los administradores.
- Analizar la importancia creciente de la globalización (ambiente global).
- Explicar el significado y actualidad de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE)
- Describir el proceso racional de solución de problemas y de toma de decisiones.
- Reconocer la importancia, naturaleza y propósito de la planificación en general
- Describir los pasos que componen el proceso de administración estratégica.
- Identificar los elementos claves en el diseño organizacional.
- Describir las actividades que componen el proceso de administración de recursos humanos en las organizaciones.
- Identificar las habilidades blandas vinculadas al cambio organizacional, la innovación y la comunicación en las organizaciones
- Definir el concepto de Motivación y comparar las diversas teorías sobre el mismo.
- Describir las características del Liderazgo y comparar las diversas teorías sobre el mismo.
- Recordar las etapas del proceso de control como verificador de planes.
- Reconocer las singularidades que tienen la gestión de las Pymes y las Empresas Familiares por su importancia en la economía nacional

4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Por la extensión de los temas a tratar, la Unidad Curricular tiene un enfoque eminentemente teórico. Por su importancia hay 4 horas asignadas a efectuar un Caso Práctico de Toma de Decisiones. Por tanto la distribución de horas de clase asignadas en horas de práctico son 4, y en horas de teórico las 56 horas restantes. Las horas de clase serán presenciales y no incluyen el intercambio que se realice por dudas o consultas a través de la Plataforma EVA con los docentes, de forma virtual asincrónica.

No se requiere la participación de los estudiantes en otras actividades.

La asistencia a las clases presenciales es opcional pero se recomienda la asistencia a las mismas. Adicionalmente las clases se encuentran grabadas en la Plataforma OpenFING para aquellos estudiantes que por problemas de horarios no pueden asistir a las clases presenciales aunque así fuera su deseo.

Esta Unidad Curricular es previa de Práctica de Administración para Ingenieros.

5. TEMARIO

I INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACION Y A LA FUNCION GERENCIAL

1. Importancia de las organizaciones y su administración.
2. El proceso de administración.
3. Distintas categorías de gerentes
4. Destrezas y roles gerenciales.
5. La visión, la ética y los cambios en el lugar de trabajo (universalidad de la administración)
6. Funciones gerenciales
7. Habilidades gerenciales
8. Roles gerenciales

I. AMBIENTE Y CULTURA ORGANIZACIONAL

1. Gerente omnipotente y gerente simbólico.
2. Concepto de Cultura Organizacional
3. Concepto de Ambiente Organizacional.
4. Importancia de la Cultura y el Ambiente Organizacional.
5. La Cultura y el Ambiente Organizacional como limitantes a la función gerencial.

II. ADMINISTRACIÓN EN UN ENTORNO GLOBAL

1. Concepto de Globalización.
2. Gerencias de empresas en un mundo globalizado.

III. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) Y ETICA

1. Concepto de ética, moral y responsabilidad social empresarial.
2. La importancia de la ética y la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en la gerencia.
3. Concepto de corrupción y su afectación al desarrollo.

V. TOMA DE DECISIONES

1. El alcance de las decisiones gerenciales.
2. El proceso de toma de decisiones
3. Racionalidad e intuición en la toma de decisiones
4. Relaciones entre problemas y decisiones
5. Condiciones en que se toman las decisiones
6. Prejuicios y errores en la toma de decisiones

VI FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACION

1. Concepto y objetivos de la Planeación. Tipos de planes
2. Los objetivos y las metas: concepto y forma de fijarlos
3. Tipos de planes
4. La Administración por objetivos
5. Factores de contingencia de la planeación
6. Críticas a la planeación

VII ADMINISTRACION ESTRATEGICA

1. Importancia y proceso de la Planificación Estratégica
2. La implantación de la Estrategia
3. Tipos de estrategias:
 - Estrategia a nivel corporativo
 - Estrategia a nivel empresarial o de negocios: ventaja competitiva Fuerzas competitivas y estrategias competitivas genéricas de costos, diferencias y enfoque

VIII ORGANIZACIÓN - ESTRUCTURA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL

1. Definición de estructura y diseño organizacional.
2. La dimensión vertical de las organizaciones: Unidad de Mando. Autoridad y responsabilidad. Intervalo de control. Centralización y Descentralización. Formalización y diseño organización
3. La dimensión horizontal de las organizaciones: División del trabajo, Departamentalización.
4. Organizaciones mecanicistas y orgánicas. Su formalización
5. Enfoque de contingencia
 - Relación entre Estrategia y estructura.
 - Influencia del tamaño en el diseño organizacional.
 - Relaciones entre tecnología y estructura.
 - Incertidumbre ambiental y diseño organizacional

IX ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

1. Definición e importancia de la administración de recursos humanos
2. Etapas del proceso de administración de recursos humanos
3. Fundamentos de la Planeación de recursos humanos, reclutamiento y selección. Identificación de empleados competentes. Reducción de personal
4. Orientación y capacitación del personal
5. Gestión del desempeño: compensaciones; desarrollo de carreras

X CAMBIO ORGANIZACIONAL E INNOVACION

1. Concepto de cambio y fuerzas para el cambio.
2. Inercia organizacional y resistencia al cambio.
3. Las formas de generar procesos de cambio.
4. La cultura organizacional y el cambio.
5. Aspectos contemporáneos en el manejo del cambio (estrés).
6. Estimulación de la innovación.

XI LA COMUNICACIÓN

1. La comunicación interpersonal, concepto de comunicación, proceso de comunicación.
2. Aspectos que inciden en la efectividad de la comunicación y forma de superar los obstáculos.
3. La comunicación organizacional, tanto vertical, lateral, informal.
4. Comunicaciones y negociación para el manejo de conflictos.

XII MOTIVACION DE LOS EMPLEADOS

1. Concepto de motivación y elementos constitutivos
2. Descripción de las primeras teorías de la motivación: Maslow, Mc Gregor y Herzberg
3. Teorías contemporáneas de la motivación: teoría de las necesidades de Mc Clelland; teoría de la fijación de metas; diseño de puestos motivadores; teoría de la equidad; teoría de las expectativas.
4. Sugerencias prácticas para motivar a los empleados

XIII LIDERAZGO

1. Gerentes y líderes
2. Primeras teorías: teorías de los rasgos y teorías del comportamiento
3. Teorías de contingencia del liderazgo: modelo de Fiedler; el liderazgo situacional de Hersey y Blanchard; el modelo de Trayectoria-Meta
4. Factores que influyen en la eficiencia de liderazgo
5. Problemas contemporáneos del liderazgo, principales aspectos que deben enfrentar los líderes de empresas en el siglo XXI

XIV CONTROLES

1. Concepto e importancia del control y auditoria.
2. Razones por las que se requiere el control
3. El proceso de control: medición, comparación y acción correctiva

XV ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES)

- 1 Particularidades de las PYMES

XVI ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES

- 1 Particularidades de las empresas familiares

6. BIBLIOGRAFÍA

Tema	Básica	Complementaria
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACION Y A LA FUNCION GERENCIAL	(1)	
AMBIENTE Y CULTURA ORGANIZACIONAL	(2)	
ADMINISTRACIÓN EN UN ENTORNO GLOBAL	(3)	
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) Y ETICA	(4)	
TOMA DE DECISIONES	(5)	
FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACION	(6)	
ADMINISTRACION ESTRATEGICA	(7)	
ORGANIZACIÓN - ESTRUCTURA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL	(8)	
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	(9)	
CAMBIO ORGANIZACIONAL E INNOVACION	(10)	
LA COMUNICACIÓN	(11)	
MOTIVACION DE LOS EMPLEADOS	(12)	
LIDERAZGO	(13)	
CONTROLES	(14)	
ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES)	(15)	
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES	(16)	

6.1 Básica

1. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 1
2. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 2
3. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 3
4. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 5
5. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 6
6. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 8
7. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 9
8. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 11 y 12
9. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 13
10. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 7
11. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 16

12. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12. Edición- 2014- Editorial Pearson. Capítulo 17
13. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson. Capítulo 18
14. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. "Administración" 12ª. Edición- 2014 - Editorial Pearson-Prentice Hall. Capítulo 10
15. Material preparado por los docentes de la unidad curricular disponible en el EVA
16. Material preparado por los docentes de la unidad curricular disponible en el EVA

La bibliografía básica podrá cambiarse por otra similar, pero de ediciones más modernas sin que esto implique un cambio de Reglamento.

La nueva bibliografía básica, en caso de cambios, será informado al inicio del curso.

7. CONOCIMIENTOS PREVIOS EXIGIDOS Y RECOMENDADOS

7.1 Conocimientos Previos Exigidos: Se requiere de un avance medio en la carrera que se cursa

7.2 Conocimientos Previos Recomendados: Se requiere de un avance medio en la carrera que se cursa

ANEXO A

A1) INSTITUTO

Departamento de Inserción Social del Ingeniero (DISI)

A2) CRONOGRAMA TENTATIVO

Consiste en un cronograma de avance semanal con detalle de las horas de clase asignadas a cada tema.

Semana 1	La función gerencial – CLASE 1 – 2 HORAS La función gerencial – CLASE 2 – 2 HORAS
Semana 2	Influencia de la cultura y el ambiente en la administración de empresas – CLASE 3 – 2 HORAS La Administración en un entorno global – CLASE 4 – 2 HORAS
Semana 3	Responsabilidad social empresarial y ética – CLASE 5 – 2 HORAS Responsabilidad social empresarial y ética - CLASE 6 – 2 HORAS
Semana 4	La toma de decisiones – CLASE 7 – 2 HORAS La toma de decisiones – CLASE 8 – 2 HORAS
Semana 5	La toma de decisiones – CLASE 9 – 2 HORAS Fundamentos de la planificación – CLASE 10 – 2 HORAS
Semana 6	Fundamentos de la planificación - CLASE 11 – 2 HORAS Fundamentos de la planificación / Planificación estratégica – CLASE 12 – 2 HORAS
Semana 7	Administración estratégica – CLASE 13 – 2 HORAS Administración estratégica – CLASE 14 – 2 HORAS
Semana 8	Organización - estructura y diseño de la organización – CLASE 15 – 2 HORAS Organización - estructura y diseño de la organización – CLASE 16 – 2 HORAS
Semana 9	Administración de recursos humanos. – CLASE 17 – 2 HORAS Administración de recursos humanos – CLASE 18 – 2 HORAS
Semana 10	Cambio organizacional e Innovación- CLASE 19 – 2 HORAS La comunicación – CLASE 20 – 2 HORAS
Semana 11	La motivación de los empleados – CLASE 21 – 2 HORAS La motivación de los empleados – CLASE 22 – 2 HORAS
Semana 12	Liderazgo – CLASE 23 – 2 HORAS Liderazgo – CLASE 24 – 2 HORAS
Semana 13	Controles – CLASE 25 – 2 HORAS Controles – CLASE 26 – 2 HORAS
Semana 14	Administración de PYMES – CLASE 27 – 2 HORAS Administración de PYMES – CLASE 28 – 2 HORAS
Semana 15	Administración de empresas familiares – CLASE 29 – 2 HORAS Administración de empresas familiares – CLASE 30 – 2 HORAS

A3) MODALIDAD DEL CURSO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Modalidad del Curso

Unidad Curricular, eminentemente teórica, que se dicta en clases presenciales donde se ven los contenidos indicados en el Temario y ejemplos de la vida económica actual de nuestro país, así como la respuesta a consultas asincrónicas por el EVA, .

Procedimiento de Evaluación

La Unidad Curricular tendrá dos formas independientes de Evaluación:

- Mediante el cursado y aprobación de 2 parciales, en la forma que se dirá.
- Mediante la aprobación de un Examen.

Cualquiera de las formas indicadas precedentemente permiten al estudiante lograr la exoneración total de la Unidad Curricular. El estudiante podrá elegir libremente cualquiera de las formas de evaluación.

➤ EXONERACION TOTAL MEDIANTE EL CURSO CON LA APROBACIÓN DE 2 PARCIALES

Puntaje máximo del curso

El curso tendrá un puntaje máximo de 100 puntos

Formas de evaluación

La evaluación de los estudiantes se hará mediante 2 pruebas parciales con un máximo de 50 puntos cada una

De las pruebas parciales

Las pruebas parciales serán virtuales y podrán tener alguno de los siguientes formatos:

a. Resolución de un caso de aplicación práctica de conceptos teóricos vistos en el curso y responder cuestionario compuesto por preguntas las cuales podrán ser de la modalidad de múltiple opción, llenado de espacios, verdadero/falso (siempre con justificación de la elección) u otras que admita la Plataforma EVA, o preguntas abiertas

o

b. Cuestionario compuesto por preguntas las cuales podrán ser de la modalidad de múltiple opción, llenado de espacios, verdadero/falso, u otras que admita la Plataforma EVA, o preguntas abiertas.

Aprobación total del curso y exoneración de la Unidad Curricular

La aprobación total del curso habilitará al estudiante a exonerar totalmente la Unidad Curricular. Para ello el estudiante deberá obtener el 50% (25 puntos) del puntaje máximo de cada una de las pruebas parciales, y además sumar entre ambas pruebas un mínimo de 60 puntos.

Etapa	Puntaje Máximo	Puntaje Exonerar	Mínimo para
1er. Parcial	50		25
2do. Parcial	50		25
Puntaje Total/ Puntaje para exonerar	100		60

➤ APROBACIÓN MEDIANTE EL EXAMEN Y EXONERACIÓN DE LA UNIDAD CURRICULAR

Del Examen.

El examen será virtual y podrán tener alguno de los siguientes formatos:

Formato A.

Primera Parte.

Es la resolución de un caso de aplicación práctica de conceptos teóricos vistos en el curso. A tales efectos se deberá responder el único caso planteado o podrá seleccionar uno de hasta un máximo de tres casos propuestos.

Segunda Parte.

Cuestionario compuesto por preguntas las cuales podrán ser de la modalidad de múltiple opción, llenado de espacios, verdadero/falso u otras que admita la Plataforma EVA o preguntas abiertas.

Se deberá obtener un mínimo del 50% en cada una de las partes, para aprobar el examen.

Formato B

Cuestionario compuesto por preguntas las cuales podrán ser de la modalidad de múltiple opción, llenado de espacios, verdadero/falso u otras que admita la Plataforma EVA o preguntas abiertas.

Se deberá obtener un mínimo del 50% en el total de las preguntas efectuadas para aprobar el examen.

APROB RES CONSEJO DE FAC. ING.

13/6/2023

301430-500052-21

A4) CALIDAD DE LIBRE

La Unidad Curricular tiene la calidad de libre. Los estudiantes podrán rendir el examen sin necesidad de tener el curso aprobado o cursado.

A5) CUPOS DE LA UNIDAD CURRICULAR

No tiene cupos

Cupos mínimos: No tiene

Cupos máximos: No tiene

