



TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

Año 2024

Asignatura: **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Profesor/a: Dr. Marcelo Alcain

1. Fundamentación

La materia apunta a brindar las bases para que los agentes puedan comprender y aplicar principios de administración, no solo desde el conocimiento teórico sino también desde el abordaje práctico en sus tareas habituales y cotidianas, en su participación en las organizaciones en las que se desenvuelven y en particular en el ámbito universitario.

En esta asignatura se recorrerán los distintos modelos que hicieron evolucionar a la administración hasta los que aplican en la actualidad; incluyendo los cambios culturales y de abordaje que las organizaciones han incorporado a partir de la transformación digital y la modernización de las estructuras y los procesos, Universidades incluidas.

Asimismo, los agentes recibirán y aplicarán conocimientos sobre las funciones básicas de la administración que le será de utilidad para que la gestión administrativa que deban desempeñar se concrete con pretensión de crecimiento personal y profesional que permitirá alcanzar la excelencia organizacional que redundará en beneficio de quienes reciban los servicios de estos agentes No Docentes.

Por último, todos estos conocimientos se analizarán y trabajarán con una mirada contemporánea y considerando la problemática actual, las circunstancias contextuales, los objetivos de las facultades a las que pertenezcan los agentes y la situación particular de las áreas donde se desenvuelva de cada uno de ellos.

2. Objetivos

Los objetivos de aprendizaje que los alumnos deben alcanzar al finalizar la cursada de la asignatura son los siguientes:

- Adquirir conocimientos teóricos sobre la conformación y funcionamiento de las organizaciones y su administración;

- Aprender conocimientos teóricos suficientes de la disciplina de la Administración que se puedan aplicar a situaciones concretas que se les presentan en su vida laboral y personal.
- Identificar dichos conceptos en esas situaciones cotidianas, y comprender los motivos por las cuales se presentan, como así también;
- Desarrollar competencias asociadas a la administración y gestión en las unidades en las cuales se desempeñan y, de ser posible, poder identificar situaciones de niveles superiores en la estructura que permita conocer el origen de las mismas;
- Aplicar los conceptos/conocimientos desarrollados a lo largo del dictado, en eventos o escenarios reales que se les presente.

3. Contenidos mínimos (según Plan de estudios RESCS-2019-1439-E-UBA-REC)

Principales escuelas de administración. El modelo burocrático y el modelo de sistemas en la organización universitaria. Funciones básicas y procesos de la administración. Planificación: misión y visión; objetivos; niveles de planeamiento, planeamiento estratégico. Diseño organizativo: estrategia, estructura, personal, procesos, tecnología. Estructuras en la universidad. Dirección: funciones estratégicas y operativas. Mecanismos de coordinación en la Universidad. Niveles de autoridad. Centralización y descentralización. Procesos de toma de decisiones. Control, monitoreo, evaluación, auditoría. Efectividad, eficiencia, calidad y transparencia. Responsabilidad social. Comunicación: funciones, canales, comunicación formal e informal, dirección de la comunicación.

4. Organización de los contenidos (según la propuesta del docente)

El dictado del contenido del curso se llevará a cabo a partir del siguiente esquema:

Unidad 1 - La Administración, las organizaciones y las teorías de la Administración

La organización como sistemas humanos de cooperación. ¿Por qué organizarnos? Definición de organización. Clasificación de las Organizaciones. Las organizaciones como objeto de estudio de la Administración. La administración: ¿ciencia, técnica o arte? Principales Modelos de administración. La evolución del pensamiento en administración.

Unidad 2 - Funciones básicas en la administración de las organizaciones

La planificación como función importante en las organizaciones. Niveles de Planeamiento. Tipos de planes: visión, misión, objetivos, metas, estrategias, políticas, programas, planes, presupuestos, normas, procedimientos, instructivos y protocolos como elementos de planificación. El planeamiento estratégico como tarea del nivel superior. El control. Tipos de control. ¿Porque debemos controlar? Los indicadores

como elementos fundamentales para controlar. Nociones del tablero de comando. La importancia del análisis del entorno en la vida organizacional. Eficacia y eficiencia. La cultura como factor preponderante en la vida de las organizaciones. Capas de la cultura. Elementos de la cultura y su vinculación con la ética y la responsabilidad social.

Unidad 3 – El liderazgo, la motivación y la comunicación como motores de la evolución de las organizaciones

Poder y autoridad. El Liderazgo. Tipos de liderazgo. La evolución del liderazgo. El líder del siglo XXI. La motivación en la organización. La comunicación. Elementos del proceso de comunicación. Principales inconvenientes en la comunicación organizacional. Tipos de comunicaciones en las organizaciones. Comunicación formal e informal.

Unidad 4 - La administración de la Universidad de Buenos Aires. Responsabilidad Social.

La Responsabilidad Social como medio para concebir a las organizaciones como un sistema social. Análisis organizacional de la Universidad. Las funciones de administración en la UBA. La Transformación Digital y Modernización como mejora continua. La administración responsable.

5. Bibliografía

Unidad 1

- ✓ Manual de Competencias Básicas, Ayala JC. (2005)
- ✓ La Administración del Siglo XXI - Bonatti P. (2020) - Capítulo 1
- ✓ Principios Fundamentales para la Administración de Organizaciones, Vicente, M. y Ayala JC (2008) - Capítulo 4

Unidad 2

- ✓ La Administración del Siglo XXI - Bonatti P. (2020) - Capítulos 4 y 8.

Unidad 3

- ✓ La Administración del Siglo XXI - Bonatti P. (2020) - Capítulos 6 y 9.

Unidad 4

- ✓ La Administración del Siglo XXI - Bonatti P. (2020) - Capítulo 11.
- ✓ La Universidad como organización: Tres enfoques para el análisis de sus problemas de gestión. - Claverie J. (2013).

6. Modalidad de trabajo

El desarrollo de las clases (presenciales y virtuales) tendrá las siguientes características:

- ✓ Clases presenciales: Exposiciones dialogadas, trabajos prácticos, estudio de casos y resolución de problemas a partir de debates propuestos por el profesor; en todos los casos los agentes trabajarán preferentemente en parejas o en grupos. Eventualmente se recurrirá a breves exposiciones orales de los agentes;
- ✓ Clases virtuales asincrónicas: a partir de una breve exposición grabada, los agentes deberán resolver un caso práctico (individualmente/en parejas/en grupos) aplicando bibliografía de la materia; que se presentará en la siguiente clase presencial;
- ✓ La materia contará con un Foro para responder dudas y comunicar e intercambiar conceptos
- ✓ Se trabajará con bibliografía específica relacionada con el tema correspondiente, videos, fragmentos de películas y artículos de revistas especializadas y/o de diarios de prestigio en la materia.

7. Régimen de evaluación y aprobación

Para aprobar la materia los estudiantes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Tener un 75% de asistencia a los encuentros presenciales.
- ✓ Cumplir con la presentación de -al menos- dos actividades virtuales obligatorias a través del Campus Virtual.
- ✓ Rendir las evaluaciones parciales y/o finales, según corresponda (en ambos casos presenciales) cuando corresponda según lo que se expresa a continuación), **que serán presenciales e individuales en todos los casos.**
- ✓ Promoción directa: los alumnos deberán aprobar dos instancias evaluatorias con una calificación **promedio no inferior a 7 (siete) puntos y no registrar aplazos.**
- ✓ Examen final:
Cuando el promedio de los dos parciales fuera **igual o superior a 4 (cuatro) puntos pero inferior a 7 (siete) puntos Y SIN APLAZOS.**
La nota del examen final será la calificación final del alumno.
- ✓ Los estudiantes dispondrán de **un recuperatorio** para una de las instancias de evaluaciones parciales previstas en las cuales estuviesen **ausentes o hayan**

obtenido una calificación inferior a 4 (cuatro) puntos.

El recuperatorio **reemplaza a la nota del parcial desaprobado o ausente** y, por tal motivo **no inhabilita el acceso a la promoción directa.**