



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



Universidad Nacional de Luján  
Departamento de  
Tecnología

DISPOSICION PRESIDENTE/A DEL CONSEJO DIRECTIVO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DISPPCD-T  
: 35 / 2026

LUJÁN, BUENOS AIRES

VISTO: La presentación del programa de la asignatura Organización Industrial I (43816) correspondiente a la Carrera de Ingeniería Industrial efectuada por el Profesor Responsable; y

CONSIDERANDO:

Que el referido programa se presentó ante la Comisión Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería Industrial, la que aconseja su aprobación.

Que corresponde al Consejo Directivo la aprobación de los programas de las asignaturas de las distintas carreras a las que presta servicios académicos este Departamento, conforme el artículo 64, inciso d) del Estatuto de esta Universidad.

Que el Consejo Directivo Departamental, mediante Disposición DISPCDTLUJ: 0000357/14, delegó en su Presidente la emisión de actos administrativos de aprobación de programas de asignaturas, que cuenten con el informe favorable de la Comisión Plan de Estudios correspondiente.

Por ello,

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO

DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

D I S P O N E:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el programa de la asignatura Organización Industrial I (43816): 2026-2027 - Plan 25.09, correspondiente a la



"1976-2026 50 años por la Memoria, la Verdad y la Justicia. Nunca más"



*Universidad Nacional de Luján*

Departamento de  
Tecnología

Carrera de Ingeniería Industrial, que como Anexo forma parte de la presente Disposición.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese, remítase a la Dirección General de Asuntos Académicos. Cumplido, archívese.-

Dra. Marina V. SANTADINO - Presidenta del Consejo Directivo - Departamento de Tecnología

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 43816 Organización Industrial I

TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA: Asignatura

CARRERA: Ingeniería Industrial

PLAN DE ESTUDIOS: 25.09

---

**DOCENTE RESPONSABLE:**

RISIGLIONE María Laura - Magíster en Gestión Empresarial - Profesora Adjunta

**EQUIPO DOCENTE (ordenados alfabéticamente):**

ASPILCHE, Daniela - Ingeniera en Alimentos - Ayudante de primera

FALABELLA, Facundo - Ingeniero Industrial - Ayudante de primera

PEREZ Juan Andrés – Magíster en Gestión Empresarial – Profesor adjunto

RISIGLIONE María Laura – Magíster en Gestión Empresarial – Profesora adjunta

SERRANO Andrea Carolina – Ingeniera en Alimentos – Jefa de trabajos prácticos

CASANOVA Juan Cruz - Ayudante de Segunda

---

**ACTIVIDADES CORRELATIVAS PRECEDENTES:**

PARA CURSAR: 43801 Introducción a la ingeniería (en condición de regular)

PARA APROBAR. 43801 Introducción a la ingeniería (en condición de aprobada)

CARGA HORARIA TOTAL: HORAS SEMANALES: 4 - HORAS TOTALES: 64

TÉORICO: 75%, 48 horas

PRÁCTICO: 25%, 16 horas

PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PROGRAMA: 2026-2027
--

---

### **CONTENIDOS MÍNIMOS O DESCRIPTORES**

Según Res. HCS 641-22: Concepto de empresa. Objetivos de la empresa. Conceptos básicos sobre organización y dirección. El proceso de dirección. Planeamiento. Tipos de organización. Conducción. Control. Concepto de productividad y eficiencia. Proceso y flujo de la información. Costo y valor de la información. Liderazgo y equipos.

---

### **FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVOS, COMPETENCIAS**

La asignatura, ubicada en el primer año de la carrera, cumple la función de introducir a los alumnos en el conocimiento básico inicial del ámbito empresario, uno de los campos de aplicación de su formación.

Para ello, se parte del descubrimiento de conceptos generales inherentes a la actividad de una empresa industrial, y el conocimiento y aplicación de recursos de diagnóstico y optimización de las estructuras de recursos humanos y comunicación empresaria.

Al respecto, se espera que el estudiante:

- Logre los conocimientos básicos que fortalecerá luego a lo largo de la carrera, a fin de que al graduarse pueda integrarse en forma efectiva a la gestión empresaria.
- Se familiarice con el lenguaje específico de la gestión empresaria.
- Comprenda la importancia de tender a una relación óptima de productividad, mediante el aprovechamiento racional de los recursos tecnológicos, humanos y administrativos.
- Analice sistemas y problemas empleando métodos objetivos.

---

### **CONTENIDOS**

1. Concepto de empresa. Clasificación. Entorno económico. Misión, visión, objetivos, valores. Cultura y Filosofía organizacional.
2. Empresas Industriales: concepto, objetivo, componentes esenciales. Políticas, objetivos y metas. Diagnóstico organizacional. FODA. Estrategia y competitividad. Gestión empresarial. Toma de decisiones.  
**Trabajo práctico N.º 1: Empresas. FODA.**
3. Organización: Formal e informal. Niveles jerárquicos. Funciones y objetivos. Estructuras. Funciones de línea y staff. Departamentalización. Organigramas.  
**Trabajo práctico N.º 2: Organigramas.**
4. Management: orientaciones (API/APO/APV). Establecimiento de objetivos (S.M.A.R.T.). Evaluación de desempeño. Modelo 360. Capacitación y Desarrollo. Aprendizaje. Factor humano.
5. Comunicación. Lenguaje no verbal. Direcciones y sentidos de la comunicación formal. Comunicación eficaz.
6. Liderazgo: clases. Ventajas y limitaciones. Líder/jefe. Definición y conducción de equipos. Motivación. Coaching. Intereses individuales y grupales. Resistencia al cambio. Negociación. Convenios colectivos. Sindicatos. Delegación.
7. Metodología de resolución de problemas. Descripción escrita. Diagrama de bloques. Diagrama de flujo. Diagrama bimanual. Diagrama de recorrido. Diagrama de hilos. Diagrama de actividades múltiples. Técnica del interrogatorio. Diagrama de Ishikawa (también llamado "espina de pescado", "diagrama causa-efecto" o "diagrama de Grandal"). 5 porqué. Diagrama de Pareto. Brainstorming (también llamado "tormenta de ideas"). Benchmarking. Matriz de ponderación. Toma de decisiones y optimización de procesos.

**Trabajo práctico N.º 3: Herramientas gráficas para resolución de problemas**

- 
8. Indicadores. Índices globales y parciales. Productividad. Conceptos de eficiencia, eficacia, rentabilidad y aprovechamiento.

**Trabajo práctico N.º 4: Productividad.**

9. Higiene y Seguridad: Incidente/Accidente. Riesgo/Peligro. Condición y acción insegura. Elementos de protección personal (EPP). Situaciones de crisis. Planes de contingencia. Ergonomía.
10. Responsabilidad Social Empresaria (RSE): fundamentos e importancia en el siglo XXI. Concepto de sustentabilidad. Modelo de las bases. Iniciativas. Gestión de la RSE.
- 

**METODOLOGÍA**

Exposiciones con o sin medio audiovisual. Lectura. Interpretación de textos y confección de síntesis, cuadros, gráficos. Actividades lúdicas y trabajo en equipo, áulico y en el hogar. Utilización de guías virtuales vía plataforma digital de la asignatura.

En referencia a las actividades presenciales y no presenciales, del total de horas de la asignatura previsto por calendario para cada cuatrimestre (sujeto a asuetos), el 75% es PRESENCIAL y el restante 25% NO PRESENCIAL. Esta distribución se aclara en el cronograma de la asignatura que se ofrece a los estudiantes el primer día de clases.

De las horas PRESENCIALES, el 20% se destina a clases SINCRÓNICAS, a desarrollarse en día y franja horaria de cursada, a través de la Plataforma de Zoom Educativa del Departamento de Tecnología, contemplando como máximo 2 horas de duración por encuentro. El resto de las horas PRESENCIALES se desarrollan en AULA. La asistencia se computa con la efectiva presencia del estudiante en Zoom o en aula.

Para las horas NO PRESENCIALES, los estudiantes cuentan con una guía didáctica, disponible a inicios del cuatrimestre en el aula virtual de la asignatura (Plataforma E-ducativa). La guía orienta al estudiante en el abordaje de los materiales disponibles, que incluyen lecturas recomendadas, videos y reflexiones, considerando no superar las 4 horas de trabajo asociado a cada unidad de dictado asincrónico. La guía contiene uno o más videos, de 30 minutos de duración máxima, con el desarrollo del contenido de la clase por los docentes de la asignatura, bajo el formato *picture-in-picture* (donde se ve al orador y las diapositivas, en simultáneo). En este caso, la asistencia se computa con la realización y entrega de la actividad de reflexión que da cierre a la guía didáctica.

La planificación de la distribución de horas, cautela que todas las clases temáticas asociadas a los trabajos prácticos, se desarrollen en formato PRESENCIAL – AULA. De esta misma forma, se realizan las evaluaciones parciales, recuperatorios e integradores.

---

**TRABAJOS PRÁCTICOS**

- TP N.º 1 – Empresas. FODA:  
Búsqueda, selección, lectura e interpretación de textos económicos/sociales para el desarrollo de un diagnóstico FODA.
- TP N.º 2 - Organigramas:  
Análisis de estructuras. Interpretación y confección de organigramas, detección de errores en organigramas. Aplicación de la Norma IRAM N° 34.504.

- TP N.º 3 - Herramientas gráficas para resolución de problemas:  
Análisis de un caso práctico sobre problemática, utilización de herramientas gráficas y toma de decisiones como proceso de mejora continua.
- TP N.º 4 - Productividad:  
Interpretación y cálculo de indicadores de gestión productiva.

---

**REQUISITOS DE APROBACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

CONDICIONES PARA PROMOVER (SIN EL REQUISITO DE EXAMEN FINAL) DE ACUERDO AL ART.23 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RESHCS 261-21 y su ANEXO PARA CARRERAS CON MODALIDAD PEDAGÓGICA A DISTANCIA

- a) Tener aprobadas las actividades correlativas al finalizar el turno de examen extraordinario de ese cuatrimestre.
- b) Cumplir con un mínimo del 80 % de asistencia para las actividades teóricas y prácticas.
- c) Aprobar todos los trabajos prácticos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 25 % del total por ausencias o aplazos.
- d) Aprobar el 100% de las dos (2) evaluaciones previstas con un promedio no inferior a seis (6) puntos sin recuperar ninguna.
- e) Aprobar una evaluación integradora de la asignatura con calificación no inferior a siete (7) puntos.

CONDICIONES PARA APROBAR COMO REGULAR (CON REQUISITO DE EXAMEN FINAL) DE ACUERDO AL ART.24 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RESHCS 261-21 y su ANEXO PARA CARRERAS CON MODALIDAD PEDAGÓGICA A DISTANCIA

- a) Estar en condición de regular en las actividades correlativas al momento de su inscripción al cursado de la asignatura.
- b) Cumplir con un mínimo del 50 % de asistencia para las actividades teóricas y prácticas.
- c) Aprobar el 75 % de los trabajos prácticos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 50 % del total por ausencias o aplazos
- d) Aprobar el 100% de las dos (2) evaluaciones previstas con una calificación no inferior a cuatro (4) puntos, pudiendo recuperar el 50% de las mismas. Cada evaluación sólo podrá recuperarse en una oportunidad.

**EXÁMENES PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE LIBRES**

- 1) Para aquellos estudiantes que, habiéndose inscripto oportunamente en la presente actividad hayan quedado en condición de libres por aplicación de los artículos 22, 25, 27, 29 o 32 del Régimen General de Estudios, podrán rendir en tal condición la presente actividad.
- 2) Para aquellos estudiantes que no cursaron la asignatura y se presenten en condición de alumnos libres en la carrera, por aplicación de los artículos 10 o 19 del Régimen General de Estudios, podrán rendir en tal condición la presente actividad.
- 3) Las características del examen libre son las siguientes:
  - a. Primera etapa: un examen escrito que aborda el contenido de los 4 (cuatro) trabajos prácticos que se desarrollan en la presente asignatura. Es requisito ineludible que el estudiante disponga de calculadora y accesorios que le permitan realizar diagramas, esquemas y otros diseños gráficos.  
La respuesta satisfactoria de, al menos, el 50% del puntaje en cada uno de los trabajos prácticos evaluados, habilita al estudiante para que avance a la segunda etapa.  
Caso contrario, el estudiante no avanza a la próxima etapa, y corresponde un aplazo.

- 
- b. Segunda etapa: escrito, oral o mixto, que involucra el contenido teórico/práctico de todo el programa vigente de la asignatura. El resultado de la presente etapa es la que define la nota del examen final del estudiante en condición de libre.
  - c. No es necesario que el alumno se comunique con antelación con el equipo docente.
- 

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Obligatoria:**

1. PEREZ, J. A., RISIGLIONE M. L. (2021). *Organización Industrial I. Introducción a las organizaciones desde el perfil del Ingeniero Industrial*. Luján. Argentina. Editorial UNLu. Impreso ISBN 978-987-3941-59-7. E-book ISBN 978-987-3941-57-3.

### **Complementaria:**

1. CHASE, R., JACOBS, R., AQUILANO, N. (2005). *Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva*. México. McGraw Hill. ISBN 970-10-44-681. (N.º Biblioteca UNLu: 658.1/9/Ch 487). Capítulo 2: "Estrategia de operaciones y competitividad."
2. CHIAVENATO, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos*. 8ª edición. México. Ed. McGraw Hill. ISBN 970-10-6104-7 (N.º Biblioteca UNLu: 658.3/Ch 532 8ª ed.C).
3. DRUCKER, P. (1993). *La sociedad Postcapitalista*. Buenos Aires. Argentina. Editorial Sudamericana. ISBN s/n.
4. JACQUES, E. (2004). *La organización requerida: un sistema integrado para crear organizaciones eficaces y aplicar el liderazgo gerencial en el siglo XXI*. Buenos Aires. Ediciones Granica. ISBN 950-641-436-x (N.º Biblioteca UNLu: 658.3:316.46/ J 36).
5. KANAWATY, G. (1996). *Introducción al Estudio del Trabajo*. Ginebra. Suiza. 4ta Edición. ISBN 92-2307108-9 (N.º Biblioteca UNLu: 331 I 61).
6. KLEIN, M. (1993). *Cursogramas, Técnicas y casos*. Buenos Aires. Argentina. Ed. Macchi. ISBN 950-537-246-0 (N.º Biblioteca UNLu: 658 k64).
7. KRIEGER, M. (2001). *Sociología de las organizaciones: Una introducción al comportamiento organizacional*. Capítulo 3. Editorial Prentice Hall. ISBN 987-946-065-0 (N.º Biblioteca UNLu: 658.3.005 K92).
8. LAROCCA, H., FAINSTEIN, H. (1998). *¿Qué es la administración?*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi. ISBN 950-537-421-6. (N.º Biblioteca UNLu: 658/ Q3).
9. MINTZBERG, H. (1991). *Estructuración de las organizaciones*. Ed. Ariel. ISBN 84-344-6102-1 (N.º Biblioteca UNLu: 005/M 667). Capítulo II: Las cinco partes fundamentales de la organización.
10. Norma ASME. Diagramas de los procesos de la operación y del recorrido. Mayo de 1947.
11. PEREL, V., MESSUTI, D. & otros. (1996). *Administración General: Organización, Planeamiento y Control*. Buenos Aires. Argentina. Ediciones Macchi. ISBN 950-537-372-4 (N.º Biblioteca UNLu: 658/P 437).
12. PORTER, M. (1999). *Ser competitivos. Nuevas aportaciones y conclusiones*. Bilbao. España. Ediciones Deusto S.A. ISBN 84-234-1653-4 (N.º Biblioteca UNLu: 658.012.2 P844). Capítulo 1: "Empresa, entorno y estrategia".
13. PORTER, M., KRAMER, M. (2006). *Strategy & Society: The link between Competitive Advantage and Corporate Social Responsibility*. Harvard Business Review. 14 p.
14. PROKOPENKO, J. (1989). *La gestión de la productividad: manual práctico*. Ginebra. Suiza. Ed. OIT. ISBN 92-2-105901-4 (N.º Biblioteca UNLu: 658.512/P 962).
15. ROBBINS, S. (1987). *Comportamiento Organizacional*. México. Ed. Prentice Hall. ISBN 968-880-036-8. (N.º Biblioteca UNLu: 658.3.005/R636).
16. ROBBINS, S. (1996). *Administración*. México. Ed. Prentice Hall. ISBN 968-880-705-2 (N.º Biblioteca UNLu: 658 R 636a).

- 
17. ROBBINS, S. (1998). *Fundamentos del comportamiento organizacional*. México. Ed. Prentice Hall. ISBN 970-17-0181-X (N.º Biblioteca UNLu: 658.3:005/R 636f (Campana)).
  18. ROBBINS, S. (2001). *Comportamiento Organizacional: conceptos, controversias y aplicaciones*. Editorial Prentice Hall. ISBN 970-260-423-0 (N.º Biblioteca UNLu: 658.3.005/R636).
  19. SOLANA, R. (1978). *Teoría de la administración de organizaciones*. Buenos Aires. Argentina. Ed. Contabilidad Moderna. ISBN s/n. (N.º Biblioteca UNLu: 658/S 684).
  20. SOLANA, R. (1994). *Administración de las organizaciones*. Buenos Aires. Argentina. Ed. Interoceánicas. ISBN 950.791.004.02.
  21. WERTHER, W. (1991). *Administración de personal y recursos humanos*. Capítulo 10. Buenos Aires. Argentina. Ed. McGraw Hill. ISBN 0-07-069431-1 (N.º Biblioteca UNLu 658.3W 499).
- 

DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN: PCDD-T:



Mgter. RISIGLIONE María Laura  
Profesora Responsable

## Hoja de firmas