



"2024 - 40 años de la Reapertura de la Universidad Nacional de Luján y 30 años del Reconocimiento Constitucional de la Autonomía Universitaria"



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Sociales

DISPOSICION CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES DISPCD-CS : 441 / 2024

LUJÁN, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024.-

VISTO: La presentación del programa de la Asignatura: ADMINISTRACIÓN GENERAL (20430), para la carrera LICENCIATURA EN COMERCIO INTERNACIONAL (Plan 27.04 y 27.05); y

CONSIDERANDO:

Que tomo intervención la Comisión de Plan de Estudios correspondiente.

Que dicho programa se ajusta a las normas vigentes.

Que la Comisión Asesora de Asuntos Académicos del C.D.D. recomienda su aprobación.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria realizada el día 11 de septiembre de 2024.

Que la competencia de este órgano para la emisión del presente acto está determinada por el artículo 64 del Estatuto de la Universidad Nacional de Luján.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
D I S P O N E :

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa que se adjunta a la presente, correspondiente a la Asignatura ADMINISTRACIÓN GENERAL (20430), para la carrera LICENCIATURA EN COMERCIO INTERNACIONAL (Plan 27.04 y 27.05), con vigencia para el año 2024.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Esp. Elda Monterroso - Secretaria Académica - Dpto. de Ciencias Sociales

Lic. Miguel Angel Nuñez - Presidente Consejo Directivo - Dpto. de Ciencias Sociales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

1/11

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: **20430- Administración General**
TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA: Asignatura
CARRERA: **Licenciatura en Comercio Internacional**
PLAN DE ESTUDIOS: 27.04 (Resol. HCS 1019/15) y 27.05 (Resol. HCS 455/23 y Disposición. SA 554/23)

EQUIPO DOCENTE:

Cascallares Alberto Gabriel, Lic. en Administración, Profesor Asociado
Barthelemy Héctor, Lic. en Administración, Profesor Adjunto
Brittes Karina Alejandra, Lic. en Administración, Profesora Adjunta
Martínez Ariel Agustín, Magíster en Gestión Empresaria, Profesor Adjunto
Perelstein José Luis, Lic. en Administración, Profesor Adjunto
Santoro Daniel Omar, Magíster en Gestión Empresaria, Profesor Adjunto
Nobúa Gabriela Alejandra, Esp. en Gestión de la Tecnología y la Innovación, Jefa de Trabajos Prácticos
Rabenna Mónica Cecilia, Magíster en Gestión Empresaria, Jefa de Trabajos Prácticos
Álvarez Andrea Marcela, Lic. en Administración, Ayudante de Primera
Martínez Guadalupe, Lic. en Administración, Ayudante de Primera
(continúa en lista complementaria al final del documento)

ACTIVIDADES CORRELATIVAS PRECEDENTES:

Para los Planes de Estudio: 27.04 (Resol. HCS 1019/15) y 27.05 (Resol. HCS 455/23 y Disposición. SA 554/23)

PARA CURSAR: Ninguna
PARA APROBAR: Ninguna

CARGA HORARIA TOTAL: 64 Horas
HORAS SEMANALES: 4 Horas -HORAS TOTALES 64
DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA CARGA HORARIA:
TEÓRICO: 50 %; 32 horas.
PRÁCTICA: 50%; 32 horas.

PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PROGRAMA: 2024

Ottariano
@Ottariano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

2/11

CONTENIDOS MÍNIMOS O DESCRIPTORES

La administración, concepto, objeto de estudio. Las organizaciones, concepto, componentes, objetivos, su clasificación, la cultura organizacional. Los procesos administrativos, planeamiento, toma de decisiones. La administración de la producción, de la comercialización y las finanzas. Circuitos y procedimientos administrativos. Preparación de presupuestos financieros y de comercialización. Formulación de proyectos de inversión, sus herramientas básicas.

FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVOS, COMPETENCIAS

Fundamentación:

La asignatura ofrece a los estudiantes los conocimientos y herramientas necesarias para comprender y aplicar los principios fundamentales de la administración en el ámbito empresarial, resultando fundamental para que los futuros profesionales puedan desarrollar habilidades de dirección, planificación, organización y control en diversas áreas funcionales de una organización, como recursos humanos, marketing, producción y finanzas. Además de proporcionar una base sólida para comprender el entorno empresarial y los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en un contexto globalizado. Al adquirir estos conocimientos, los estudiantes estarán preparados para tomar decisiones estratégicas y contribuir a la gestión de las empresas en el ámbito del comercio internacional. La propuesta de reflexionar acerca de las organizaciones permitirá indagar en las distintas conceptualizaciones de los elementos que la componen, enmarcando las discusiones en un universo que se contextualiza, asocia e integra con el objeto de descubrir sus relaciones y poder desestructurarlo para revisarlo, completarlo y/o reformularlo.

Objetivos:

1. Comprender la importancia de la administración en el contexto del comercio internacional, centrándose en sus principios clave y su aplicación práctica.
2. Analizar la organización como un sistema complejo y dinámico, reconociendo su naturaleza abierta y las interrelaciones entre sus componentes.
3. Identificar y evaluar las variables que configuran la estructura organizacional y su comportamiento.
4. Comprender la dinámica y evolución de las organizaciones, así como sus procesos, funciones y actividades específicas en el ámbito del comercio internacional.
5. Analizar críticamente las diferentes variables involucradas en la administración, incluyendo la gestión de bienes y servicios, la comercialización y las finanzas considerando las restricciones inherentes a la complejidad de las empresas internacionales.
6. Aplicar los procedimientos y técnicas adecuados en la resolución de casos prácticos relacionados con la preparación de presupuestos y la elaboración de proyectos de inversión, con un enfoque en las particularidades del comercio internacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

3/11

Competencias:

López Gómez (2016) Sostiene que "la competencia vendría a ser una actuación integral capaz de articular, activar, integrar, sintetizar, movilizar y combinar los saberes (conocer, hacer y ser) con sus diferentes atributos." (p.316). La asignatura orienta al estudiante en el sentido crítico, autogestión con autonomía en la búsqueda y construcción de su conocimiento en donde el docente tiene el rol de guía y facilitador del aprendizaje, proporcionando la estructura pedagógica de los contenidos a ser adquiridos, seleccionando los medios y desarrollando en los estudiantes la capacidad de pensar, reflexionar y autoconstruir el conocimiento, a la vez de aplicar un pensamiento crítico en la toma de sus decisiones.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: CONTEXTO Y VARIABLES DE LA ADMINISTRACIÓN

A) PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO

- 1.1 Principales características del contexto actual de las organizaciones empresariales
- 1.2 La globalización y la regionalización
- 1.3 El conocimiento como recurso central.

B) LA TECNOLOGÍA

- 1.4 El desarrollo tecnológico.
- 1.5 La tecnología: su análisis como característica organizacional y su evolución a través de las distintas etapas de la civilización.
- 1.6 La revolución científico tecnológica contemporánea y el impacto de las tecnologías emergentes.

C) EL TRABAJO

- 1.7 Los significados del acto de trabajar en el ámbito laboral. Análisis de distintas dimensiones del trabajo humano y de sus consecuencias en la administración de organizaciones.

UNIDAD 2: LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES

A) LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ADMINISTRADORES.

- 2.1 Las características comunes a todas las organizaciones.
- 2.2 La eficacia y la eficiencia organizacional.
- 2.3 Las cuatro funciones de la administración: la planeación, la organización, la dirección y el control.
- 2.4 Los roles administrativos de Mintzberg.
- 2.5 La variación de los roles administrativos con los distintos niveles de la organización.
- 2.6 La mezcla de habilidades de los administradores.

B) LA ORGANIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE SISTEMAS ABIERTOS

- 2.7 Sistema, subsistemas y suprasistema ambiental.
- 2.8 Insumos, procesos y productos.
- 2.9 Medio ambiente, límites y organizaciones. El medio ambiente social o general. El medio ambiente de tareas específico.
- 2.10 Efectos de la complejidad e incertidumbre del medio ambiente organizacional.

C) EL PAPEL ESTRATÉGICO DE LA ADMINISTRACIÓN

- 2.11 El significado de la competitividad: ideas básicas, indicadores de la competitividad de las naciones.
- 2.12 Relaciones interorganizacionales.

D) ADMINISTRACIÓN INTERNACIONAL

- 2.13 Las decisiones estratégicas y tácticas sobre formas empresariales.
- 2.14 Productos, mercados, sistemas de manufactura.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

4/11

- 2.15 Recursos humanos, cultura, estructuras.
- 2.16 Financiamiento de las empresas internacionales
- 2.17 Relación de la competitividad de las naciones con la efectividad de la administración de organizaciones.
- 2.18. El modelo de gestión de empresas en Japón. Puntos de vista sobre las causas de la competitividad.
- 2.19 Las empresas latinoamericanas y las causas limitantes de la competitividad: causas ambientales y causas organizacionales.
- 2.20 Las pymes argentinas y el comercio exterior en el contexto y variables presentes.

UNIDAD 3: PLANEAMIENTO, DECISIONES Y CONTROL

- 3.1 Concepto de estrategia como tipo fundamental del planeamiento organizacional.
- 3.2 Alcance.
- 3.3 Unidades estratégicas de negocios.
- 3.4 Las cuatro fases del proceso de planeación estratégica:
 - 3.4.a. Análisis y diagnóstico (FODA).
 - 3.4.b. Decisión o elección estratégica (estrategias genéricas de Porter)
 - 3.4.c. Administración de la cartera de productos del negocio.
 - 3.4.d. Realización y evaluación.
- 3.5 La comprensión del proceso de toma de decisiones como mecanismo central en la resolución de problemas organizacionales: los pasos ideales o racionales de la toma de decisiones.
- 3.6 Características reales de la toma de decisiones administrativas.
- 3.7 El enfoque de la racionalidad limitada de Simón.
- 3.8 El papel del proceso de control en la verificación y corrección de las actividades organizacionales: pasos del proceso y tipos de control.
- 3.9 Los sistemas de gestión en las Pymes argentinas.

UNIDAD 4: ESTRUCTURA Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

A) CONCEPTO Y PRINCIPALES VARIABLES DEL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- 4.1 Especialización, formalización y centralización.
- 4.2 El agrupamiento de unidades o departamentalización: estructuras funcionales, estructuras divisionales, estructuras matriciales, redes organizacionales.
- 4.3 Los mecanismos de integración, posiciones de enlace, equipos de trabajo, gerentes integradores, subestructuras matriciales.
- 4.4 Factores situacionales sobre las decisiones de diseño y estructura organizacional: influencia de la tecnología, del entorno y de su percepción estratégica.
- 4.5 Condicionantes estructurales de las Pymes argentinas.

B) SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- 4.6 Circuitos y procedimientos administrativos

UNIDAD 5: LA CULTURA Y EL FACTOR HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

- 5.1 El factor humano en las organizaciones: motivación y necesidades.
- 5.2 Teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow.
- 5.3 Teoría X y Teoría Y de McGregor.
- 5.4 Teoría de la motivación de Herzberg.
- 5.5 Teoría de las tres necesidades de McClelland.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

5/11

- 5.6 Teoría de la igualdad.
- 5.7 El proceso de comunicación y los administradores: importancia, funcionamiento del proceso.
- 5.8 Tipos de comunicación.
- 5.9 Barreras para la comunicación efectiva, la comunicación eficaz.
- 5.10 Liderazgo y administradores: la diferenciación entre autoridad y liderazgo.
- 5.11 Los cuatro significados básicos atribuibles al liderazgo.
- 5.12 Su relación con las tres formas de autoridad de Weber, liderazgo y situación, liderazgo y relación, liderazgo y posición.
- 5.12.a Teorías del liderazgo: teorías basadas en las cualidades del líder.
- 5.12.b Teorías situacionales o de contingencia.
- 5.12.c Matriz o grid gerencial de Blake y Mouton.
- 5.12.d. Liderazgo situacional de Hersey.

UNIDAD 6: LA ADMINISTRACIÓN DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA

A) MARKETING

- 6.1 Concepto y filosofía del marketing.
- 6.2 Evolución hacia el marketing estratégico.
- 6.3 Formalización de una visión estratégica orientada hacia el mercado.
- 6.4 La mezcla comercial o factores controlables de marketing, variables no controlables de marketing.
- 6.5 Segmentación e investigación de mercados. El mix de mercadotecnia.

B) PRODUCCIÓN

- 6.6 Producción. Definición y evolución de los sistemas productivos.
- 6.7 Decisiones estratégicas en la función
- 6.8 Concepto y medición de la productividad.
- 6.9 Administración de materiales y control de inventarios.
- 6.10 Manufactura de clase mundial.
- 6.11 Administración de la tecnología.

C) FINANZAS

- 6.12 Los estados patrimoniales.
- 6.13 El resultado económico y la posición financiera: ganancias, pérdidas.
- 6.14 El presupuesto económico y la proyección financiera.
- 6.15 Fuentes y decisiones de financiamiento.
- 6.16 Flujo de fondos.
- 6.17 VAN Y TIR
- 6.18 Punto de equilibrio.

METODOLOGÍA

En cada encuentro los docentes indagarán en los saberes previos necesarios para introducirse en las distintas temáticas a partir de las prácticas vivenciadas por el grupo, tomando el rol de facilitadores de los conocimientos abordándolos a partir de la complejidad de los conceptos, donde el proceso de enseñanza – aprendizaje permita a los estudiantes aportar sus propuestas a fin de concretar un aprendizaje con contenido significativo y autoconstruido a través del análisis, la reflexión y el desarrollo. Esta metodología legitima que los límites entre clases teóricas y prácticas se diluyen en el desarrollo de los temas. Cada unidad didáctica se orienta a conformar un andamiaje de conocimientos que se estructura y reestructura al interior de la clase en concordancia con las inquietudes del estudiantado.

Las distintas herramientas pedagógicas se irán presentando acompañando los textos, actividades



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

6/11

prácticas y el uso de material audiovisual según la dinámica del tema a abordar.

La narrativa del docente como guía es primordial dando lugar a la narrativa del estudiante fomentando de esta manera la expresión oral y la participación activa.

En el apartado Bibliografía se encuentra el listado de los papers, páginas digitales, investigaciones y textos que se utilizan para la fundamentación teórica de los contenidos incorporados en este programa. Los estudiantes podrán ampliar los temas investigando en cada texto completo si fuera necesario. El equipo docente podrá actualizar, modificar y ampliar la bibliografía según las necesidades del curso. En el proceso de enseñanza-aprendizaje, se tendrá en cuenta la formación actitudinal-profesional en la disciplina de la Administración, así como la planificación y desarrollo de clases dinámicas y participativas.

El cursado de esta actividad académica se desarrollará en el marco del RGE UNLu RESHCS_LUJ:000261/21 y normativa vigente para el dictado de los trayectos curriculares, comprendiendo: clases teóricas, de consultas y prácticas utilizando mediaciones físicas y virtuales, combinando actividades sincrónicas y asincrónicas. Se empleará el Aula Virtual (AV) y herramientas de videoconferencia proporcionadas por la UNLu. La metodología podrá ser modificada en función de los recursos comunicacionales disponibles y las necesidades especiales.

Podrán realizarse viajes curriculares a los efectos de una mayor integración y comprensión de los temas desarrollados en la asignatura.

TRABAJOS PRÁCTICOS:

Se prevé la elaboración de Trabajos Prácticos de manera sincrónica o asincrónica, los que se realizarán en grupos reducidos o individuales de acuerdo al contenido, en donde los estudiantes explorarán algunos aspectos de la realidad laboral, analizarán situaciones desde un marco teórico, planteando soluciones a situaciones problemáticas hipotéticas. La lectura comprensiva y el análisis previo del material bibliográfico es condición fundamental para el aprovechamiento y apropiación del contenido programado. La evaluación de estos Trabajos Prácticos se hará teniendo en cuenta los inc. c) de los art. 23 y 24 del Régimen General de Estudios.

Se realizará un **Trabajo Final Integrador**, el que podrá ser defendido oralmente a los fines de acreditar la apropiación de los contenidos de esta actividad académica. Este Trabajo Final Integrador en el título "Evaluación" se lo identifica como Evaluación Integradora (actividad integradora)

En todos los casos, el equipo docente podrá solicitar a los estudiantes la exposición individual y/o grupal de los Trabajos Prácticos, así como de temas complementarios y/o de ampliación de los conceptos de los contenidos del programa.

REQUISITOS DE APROBACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Evaluación

Esta etapa del proceso de aprendizaje culmina con la acreditación de los contenidos demostrando, a través de todas las evaluaciones desarrolladas, incluyendo los trabajos prácticos, la apropiación de los conocimientos. Se tendrán en cuenta las competencias actitudinales (comportamiento ético, responsabilidad, puntualidad, cumplimiento, respeto a las personas y normas de comunicación, etc.), las habilidades (creatividad, contribución en el trabajo colaborativo, presentación, orden, lenguaje técnico, ortografía, fundamentaciones, etc.) y conocimientos (dominio del contenido, investigación, aportes, análisis y profundidad) en el abordaje de los temas.

Las evaluaciones consistirán en la realización de **dos exámenes parciales y una evaluación integradora**. El equipo docente podrá optar por constituir el segundo parcial y la actividad integradora como una sola evaluación, previo aviso, considerando la primera incluida en la segunda de acuerdo con las características



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

7/11

mencionadas en los inc. d) y e) del art. 23 y el inc. d) del art. 24 del Régimen General de Estudios.
La actividad integradora consistirá en la presentación de un Trabajo Final Integrador de los contenidos programáticos, el que podrá ser defendido oralmente a los fines de acreditar la apropiación de los contenidos de esta actividad académica según lo determine el equipo docente.

**CONDICIONES PARA PROMOVER (SIN EL REQUISITO DE EXAMEN FINAL)
DE ACUERDO AL ART.23 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RES HCS-LUJ:000261-21.**

- a) Tener aprobadas las actividades correlativas al finalizar el turno de examen extraordinario de ese cuatrimestre.
- b) Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia del 80% de cada actividad que se fije en el programa vigente para ese año académico.
- c) Aprobar todos los trabajos prácticos, monografías, trabajos de campo y/o actividades académicas especiales previstas en el programa, pudiendo recuperarse hasta un veinticinco por ciento (25%) del total por ausencias o aplazos.
- d) Aprobar el cien por ciento (100%) de las evaluaciones previstas con un promedio final no inferior a seis (6) puntos, sin haber recuperado ninguna.
- e) Aprobar una evaluación integradora de la asignatura con calificación no inferior a siete (7) puntos. Esta evaluación puede ser el último parcial en caso en que la asignatura tenga como modalidad acumular los contenidos del programa en los exámenes parciales y el último integre a todos.

**CONDICIONES PARA APROBAR COMO REGULAR (CON REQUISITO DE EXAMEN FINAL)
DE ACUERDO AL ART.24 DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS RES HCS-LUJ:0000261/21**

- a) Estar en condición de regular en las actividades correlativas al momento de su inscripción al cursado de la asignatura.
- b) Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia del 60% para cada actividad en el programa de la asignatura vigente para ese año académico.
- c) Aprobar todos los trabajos prácticos, monografías, trabajos de campo, y/o actividades académicas especiales previstas en el programa vigente, pudiendo recuperar hasta un cuarenta por ciento (40%) por ausencia o aplazos.
- d) Aprobar todas las evaluaciones con una calificación no inferior a cuatro (4) puntos, pudiendo recuperar hasta el cincuenta por ciento (50%) de las mismas. Cada evaluación solo podrá recuperarse en una oportunidad.

Cumplidos los requisitos de correlatividades y los establecidos en los incisos anteriores, para aprobar la asignatura, el estudiante deberá presentarse a rendir examen final en condición de regular, con el programa vigente al momento de cursado.

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 22,25,32 o 33 del Régimen General de Estudios, **Si podrán** rendir en tal condición la presente actividad.

2) Para aquellos estudiantes que no cursaron la asignatura y se presenten en condición de estudiantes libres en la carrera, por aplicación de los Artículos 10 o 19 del Régimen General de estudios, **Si podrán** rendir en tal condición la presente actividad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

8/11

3) Las características del examen libre son las siguientes: Se trata de un examen que consta de 2 (dos) instancias: una escrita y una oral siendo excluyentes entre sí y debiendo estar ambas aprobadas para demostrar la apropiación de los saberes.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

UNIDAD 1: CONTEXTO Y VARIABLES DE LA ADMINISTRACIÓN

- DRUCKER Peter - *La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas*- Cap. 16- *Qué sabemos y qué ignoramos acerca del trabajo, las actividades de trabajo y del trabajador*. Ed El Ateneo, Buenos Aires, 1975
- OTTAVIANO, Clarisa R. 2024. *Ciencia, tecnología e innovación tecnológica*. <https://read.bookcreator.com>. [Online] 2024.
<https://read.bookcreator.com/h7pdUBnwVDVILSU62my6h3DOiu62/DqVry9vBTEKFm7Sg4WSBvg>
- RUSSI, Raúl. 2023. *El mundo actual y sus características*. Luján: Mimeo, UNLu, 2023
- TOFFLER ALVIN. *La tercera ola*. Cap.2: *La arquitectura de la civilización*, y Cap.3: *La cuña invisible*. PLAZA JANÉS EDITORES. Barcelona, 1980.

UNIDAD 2: LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES

- KAST F.E. Y JE. ROSENZWEIG. *Administración en las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y de Contingencias*. Cap. 6: *Medio ambiente externo*. ED. MC GRAW HILL. México, 1992.
- ROBBINS Stephen P. y DE CENSO David A.; *Fundamentos de Administración*; Cap. 1: *Administradores y administración*. Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. 1996 México.
- ROBLES VALDÉS Gloria y otros – *Administración: un enfoque interdisciplinario* – Cap. 13 – *Administración Internacional* – Ed Pearson Educación – 2000 – México

UNIDAD 3: PLANEAMIENTO, DECISIONES Y CONTROL

- HAMPTON David- *Administración* Cap. 5- Pág. 178 a 202- *Estrategia*- Ed. McGraw Hill-1989-México
- HAMPTON David- *Administración* Cap. 6- Pág. 219 a 231 y Pág. 249- *Toma de decisiones*- Ed. McGraw Hill-1989-México
- ROBBINS Stephen P. y DE CENSO David A.; *Fundamentos de Administración*; Cap. 15: *Fundamentos del control*. Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. 1996 México

UNIDAD 4: ESTRUCTURA Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- ROBLES VALDÉS Gloria y otros – *Administración: un enfoque interdisciplinario* – Cap. 11 – *Diseño Organizacional* – Ed Pearson Educación – 2000 – México.
- BOQUÉ Loreta, GILLI Juan José, SCHULMAN Diana - *PYMES Administrar para Crecer* – Cap. 5 - *Organización y Estructura* Pág. 93 a 96 y 104 a 106
- FILLET, Felipe, PERELLO, Mario y otros; *Sistemas Administrativos. Apuntes Prácticos: Circuito de Ventas, Compras, Pagos, Cobranzas y Producción*; 2009; UNLu.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

9/11

UNIDAD 5: LA CULTURA Y EL FACTOR HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

- BOLMAN Lee y DEAL Terrence – *Organización y Liderazgo – Cap. 20 – La redefinición del liderazgo – Ed. Addison Wesley – 1995 – EEUU.*
- GIBSON James y otros – *Organizaciones. Comportamiento, estructuras y procesos – Capítulo 3: Globalización – McGraw-Hill/Interamericana Editores, Duodécima edición, 2006.*
- ROBBINS STEPHEN. *Fundamentos del Comportamiento Organizacional, Capítulo 16: La Cultura Organizacional Ed. Prentice Hall 1998.*
- ROBBINS Stephen P. y DE CENSO David A. *Fundamentos de Administración; Cap.12: Como motivar a los empleados y Cap. 14: Comunicación y manejo de conflictos - Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. 1996 México.*

UNIDAD 6: ADMINISTRACIÓN DE LAS FUNCIONES TÍPICAS DE LA EMPRESA

- GARZA TREVIÑO Juan Gerardo- *Administración Contemporánea – Cap. 7 – Administración de las operaciones - Ed. McGraw Hill-2000-México.*
- PÉREZ, Carlos Pedro. *Módulo Económico – Financiero. Programa Emprendedor. UNLu. 2000.*
- GARZA TREVIÑO Juan Gerardo- *Administración Contemporánea – Cap. 8 – Administración de la Mercadotecnia - Ed. McGraw Hill-2000-México.*

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

UNIDAD 1: CONTEXTO Y VARIABLES DE LA ADMINISTRACIÓN

- CORRONS PRIETO Luis. *El factor humano en la producción; Ed. DEUSTO. BILBAO, 1979.*
- MARIN Antonio Lucas; *Características de la sociedad Industrial y postindustrial; (Fragmento de Sociología para la empresa). Ed. MCGRAW - HILL, MADRID, 1994.*
- SANTORO, Daniel. *2020 texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional; UNLu*
- SENGE Peter; *La quinta disciplina; Cap.; Dadme una palanca y moveré el mundo; Ed. Granica. Barcelona.1992.*
- TOFFLER Alvin.; *La tercera ola; Cap.2; La arquitectura de la civilización; Plaza; Janes Editores. Barcelona. 1980.*

UNIDAD 2: LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES

- GARZA TREVIÑO Juan Gerardo- *Administración Contemporánea – Cap. 11 - ¿Podemos aspirar a ser competitivos? - Ed. McGraw Hill-2000-México*
- KAST F.E. y ROSENZWEIG, J. (1992) *Administración en las Organizaciones. Enfoque de Sistemas y de Contingencias. Cap. 6, Medio ambiente externo. México: Mc Graw Hill, 1992.*
- KLIKSBERG Bernardo; *El pensamiento organizativo. Del Taylorismo a la moderna Teoría de la Organización; Cap. 3: ¿Qué es organización? Ed. Paidós. Bs. As. 1975*
- MARTÍNEZ, Víctor. 2020. *Administración: de lo simple a lo complejo: Cap. 1, La organización y su administración; Cap. 3, Ambiente y responsabilidad social (ed.). Pluma Digital Ediciones. <https://elibro.net/es/lc/unlu/titulos/131583>*
- ROBINS Stephen y DE CENSO David. (1996) *"Fundamentos de Administración ". Cap. 1, Administradores y Administración. México: Ed. Prentice Hall Hispanoamericana SA.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

10/11

-SANTORO, Daniel. 2020; *Texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional*; UNLu.

UNIDAD 3: PLANEAMIENTO, DECISIONES Y CONTROL

- BOLMAN, LEE; DEAL, TERRENCE *Organización y Liderazgo, el arte de la decisión*. ED. ADISSON WESLEY IBEROAMERICANA. EE.UU., 1995
- DESSLER Gary; *Organización y administración. Enfoque situacional*; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1991.
- HALL Richard; *Organizaciones estructuras y procesos*; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1983.
- MARTÍNEZ, Víctor. 2020. *Administración: de lo simple a lo complejo: Cap. 2, El Administrador y la toma de decisiones; Cap. 4, Planificación y Control; Cap.5, Estrategia (4 ed.)*. Pluma Digital Ediciones. <https://elibro.net/es/lc/unlu/titulos/131583>
- NORESE ALBERTO – *Estrategias y control de gestión en las Pymes Cap. 4 - El control de gestión en las Pymes* Pág. 49 a 52
- SANTORO, Daniel; *Texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional*; UNLu.

UNIDAD 4: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- BOQUE L, GILLI J. J., SCHULMAN D. 1996. *PYMES Administrar para crecer. Cap. 5 Organización y estructura, págs. 93 a 96 y 104 a 106*. Buenos Aires: Editorial Docencia, 1996.
- HALL Richard; *Organizaciones estructuras y procesos*; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1983.
- MARTÍNEZ, Víctor. 2020. *Administración: de lo simple a lo complejo: Cap. 6, Estructura (ed.)*. Pluma Digital Ediciones. <https://elibro.net/es/lc/unlu/titulos/131583>
- MINTZBERG Henry; *Diseño de organizaciones eficientes*; Ed. El Ateneo. Bs. As., 1989
- SANTORO, Daniel; *Texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional*; UNLu.
- NOBÚA Gabriela; *Circuitos y Procedimientos Administrativos; Apuntes de Clases; 2022 UNLu*.

UNIDAD 5: ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS PSICOSOCIALES EN LA ORGANIZACIÓN

- HALL Richard; *Organizaciones estructuras y procesos*; Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1983.
- MARTÍNEZ, Víctor. 2020. *Administración: de lo simple a lo complejo: Cap. 7, Cultura organizacional; Cap. 8, Comportamiento organizacional. (ed.)*. Pluma Digital Ediciones. <https://elibro.net/es/lc/unlu/titulos/131583>
- SANTORO, Daniel; *Texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional*; UNLu.

UNIDAD 6: ADMINISTRACIÓN DE LAS FUNCIONES TÍPICAS DE LA EMPRESA

- ALBRECH Karl; *Todo el poder al cliente*; Ed. Paidós, México, 1996.
- GREDE Robert; *Mercadotecnia al descubierto*; Ed. Prentice Hall Hispanoamericano, México, 1997
- GOLDRATT Elyahu *Mala Meta*; Ediciones Castillo. México, 1997.
- HAMMER Michael y CHAMPY James; *Reingeniería*; Grupo Ed. Norma. Colombia, 1994.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

11/11

- PASCALÉ Ricardo; *Decisiones financieras*; Ed. Macchi. Bs. As. 1993
- ROBBINS Stephen P. y DE CENSO David A.; *Fundamentos de Administración*; Cap. 16: Herramientas y técnicas del control
- SANTORO, Daniel; *Texto integrador de la Asignatura Administración General para la Lic. en Comercio Internacional*; UNLu.
- SEGURA, Alicia *Módulo Comercialización, Programa Emprendedor. UNLu, 2000.*
- SOLANET Manuel; *Evaluación económica de la inversión*; Ed, El Ateneo. Bs. As., 1992.
- SOLANA Ricardo.; *Administración de organizaciones, en el umbral del tercer milenio*; Ed. Interoceánicas. Buenos Aires, 1993.
- VILLALBA Diego. *Módulo Producción. Programa Emprendedor. UNLu, 2000*

Nómina complementaria del equipo docente

Troche Elvira Vanesa, Lic. en Administración, Ayudante de Primera
Vargas Gisela Beatriz, Lic. en Administración, Ayudante de Primera

C. Ottavian
C. Ottavian

Hoja de firmas



Sistema: sudocu
Fecha: 23/09/2024 16:31:52
Cargado por: MARIELA KARAMAN



Sistema: sudocu
Fecha: 23/09/2024 18:43:22
Autorizado por: ELDA YOLANDA MONTERROSO



Sistema: sudocu
Fecha: 24/09/2024 10:22:56
Autorizado por: MIGUEL ANGEL NUÑEZ