

**Facultad de Ingeniería**  
**Escuela de Informática y Telecomunicaciones**

**PROGRAMA DE ASIGNATURA**  
*Gestión Organizacional*

**I. Identificación**

Código	: CIT-2203
Créditos	: 6
Duración	: Semestral
Ubicación en plan de estudio	: Semestre 8
Requisitos	: Comunicación para la ingeniería (FIC-1000)
Sesiones Semanales	: 2 cátedras, 1 ayudantía.

**II. Objetivos Generales**

El objetivo de este curso es introducir al alumno en los conceptos de la teoría de sistemas y de la administración, como un primer encuentro entre la Ingeniería con las técnicas que administran los sistemas sociales.

**II. Objetivos Específicos**

- Entregar al alumno una visión histórica de cómo han evolucionado los principios generales de Administración.
- Entregar al alumno un enfoque sistémico y los conceptos de la Teoría General de Sistemas que le permita visualizar que las empresas son organizaciones que se deben administrar según estrategias.
- Entender y aplicar los conceptos relacionados con la administración de las empresas, analizándolas desde el punto de vista de las funciones internas y externas de ellas.
- Conocer y manejar los diferentes aspectos involucrados en el proceso administrativo, permitiendo que el alumno pueda aplicar, dirigir e integrar herramientas, tareas y gestión.
- Conocer y discutir las nuevas tendencias de administración, sus aplicaciones en áreas industriales y de servicios.
- Conocer lo nuevo en el Desarrollo Organizacional

### **III. Contenidos**

#### **1. Introducción a la Administración**

- 1.1 Conceptos relacionados a la administración, gestión, eficiencia, eficacia y efectividad.
- 1.2 La administración como Técnica, Arte o Ciencia
- 1.3 Usos de la Administración en la Ingeniería
- 1.4 El Ingeniero como Administrador / Gerente de Empresas u Organizaciones
- 1.5 Principios Generales de la Administración
- 1.6 El aporte de Fayol, F. Taylor, E. Mayo, B. Ouchi, y de la teoría de la contingencia.

#### **2. La Empresa como un sistema**

- 2.1 La Teoría General de Sistemas
- 2.2 La empresa como Sistema Social
- 2.3 Modelo Insumo Producto y caja negra
- 2.4 Y los diversos conceptos relacionados a la TGS aplicados a Casos.

#### **3. Estudio de las organizaciones**

- 3.1 El entorno (Económico, político, legal, social, tecnológico)

#### **4. Áreas de la administrativas**

- 4.1 Planificación
  - 4.1.1 Determinación de Visión, Misión, Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos.
  - 4.1.2 Planificación y estrategia
  - 4.1.3 FODA y Matriz
  - 4.1.4 5 Fuerzas
  - 4.1.5 Estrategias
- 4.2 Organización
  - 4.2.1 Conceptos de Organización formal e Informal,
  - 4.2.2 Modelo del Diseño Organizacional.
  - 4.2.3 Diseño de la Departamentalización. Criterios de Departamentalización.
  - 4.2.4 Organigramas

- 4.3 Dirección
  - 4.3.1 Estilos de Dirección, Liderazgo situacional, contingencial, transformacional, transaccional
  - 4.3.2 Motivación (distintas teorías)
  - 4.3.3 El proceso de Toma de Decisiones.
  - 4.3.4 Sistemas de Administración, Comunicaciones.
- 4.4 Control
  - 4.4.1 Niveles de Decisión y Control: Estratégico, táctico, operacional.
  - 4.4.2 Fases de Control. Establecimiento de estándares de desempeño.

## **5. Conceptos fundamentales de una Gestión Moderna**

- 5.1 Calidad Total
- 5.2 Reingeniería de Procesos
- 5.3 Cambio
- 5.4 Desarrollo Organizacional: conceptos integrados al DO de cultura, clima organizacional, motivación, gestión del cambio, resistencia al cambio, estrategias de cambio, y tipos de intervención para gestionar el cambio.

## ***IV. Importancia en el Plan de estudios***

Este curso contribuye al cumplimiento del perfil de egreso a través del desarrollo del siguiente conjunto de objetivos de aprendizaje (vistos como una serie de conocimientos, habilidades, actitudes y valores):

- Conocer y aplicar los métodos de gestión de proyectos
- Planificar, analizar y diseñar sistemas informáticos y de telecomunicaciones con una visión de negocio.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos de producción de software y/o de diseño de sistemas de telecomunicaciones.
- Comunicar ideas en forma oral y escrita
- Capacidad de integrar conocimientos
- Capacidad de liderar, dirigir, organizar y planificar
- Capacidad de trabajar en equipos disciplinarios o multidisciplinarios
- Capacidad de aprender en forma autónoma y continua
- Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
- Capacidad de actuar con iniciativa y tomar decisiones
- Actitud de innovación, emprendimiento y liderazgo.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Motivación al logro y a la calidad
- Ética profesional acorde con los valores de la Universidad

## **V. Metodología**

Se basa en clases presenciales teóricas apoyadas con ejemplos de cada concepto y aplicación de talleres grupales que permiten al alumno integrar los conocimientos adquiridos durante el semestre

Cuenta también con sesiones de ayudantía donde se refuerzan contenidos, se resuelven ejercicios y se realizan evaluaciones.

## **VI. Evaluación**

*Se contempla la realización de controles parciales, talleres grupales, tareas de investigación, 2 pruebas solemnes y un examen.*

## **VI. Bibliografía básica de referencia**

### Bibliografía obligatoria

- **Chiavenato, Idalberto**, Proceso Administrativo  
Editorial Prentice-Hall. 2001. 3ª Edición
- **French, Bell Zawacki, Desarrollo Organizacional**  
Editorial Mc Graw Hill 2007. 6ª Edición
- **Koontz**, Administración  
Editorial Mc Graw Hill 1991. 9ª Edición
- **Hampton**, Administración  
Editorial Mc Graw Hill 1993. 3ª Edición
- **Stephen P. Robbins** , La Administración en el Mundo de Hoy  
Editorial Prentice-Hall. 1998. 1ª Edición

### Bibliografía complementaria

- **Hitt, Black, Porter** , Administración  
Editorial Pearson. , 2006
- **Johansen, Oscar**, Introducción a la Teoría General de Sistemas  
Editores Limusa, 1994

**PAUTAS ETICAS BASICAS**

*El plagio es el uso de las ideas o trabajo de otra persona sin el adecuado consentimiento. El plagio puede ser intencional o no. El plagio intencional es el claro intento de hacer pasar el trabajo o ideas ajenas como el suyo propio para su beneficio. El plagio no intencional puede ocurrir si Ud. no conoce el mecanismo adecuado de referenciar la fuente de sus ideas e información. Si no está seguro de los métodos aceptados para referenciar, debería consultar con su profesor, tutor o personal de biblioteca.*

*El plagio comprobado es una actitud que puede resultar en severas sanciones disciplinarias y/o en la exclusión de la Universidad (Artículo 44, Reglamento del Estudiante de Pregrado).*

Elaborado por: Ximena Geoffroy  
Fecha revisión: Diciembre 2015  
Fecha vigencia: Marzo 2016