

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

VISTO:

El expediente 01545/2022 por el que tramita las modificaciones a la asignatura “*Sistemas Administrativos*”, de la Tecnicatura en Gestión Pública, y

CONSIDERANDO:

Que mediante RCA 020/2020 se aprobó la realización transitoria de las sesiones del Consejo Académico, de manera virtual, mientras la pandemia imposibilite el desarrollo de las sesiones presenciales.

Que el Docente Rubén José Reina, presentó modificaciones al programa de la asignatura “*Sistemas Administrativos*”, de la Tecnicatura en Gestión Pública para su aprobación por este Consejo Académico.

Que el Director del Departamento de Gestión Pública y Administración, Cr. Juan Pablo Sottile, refiere que se ha realizado un reordenamiento temático del programa de la asignatura, así como también la incorporación de algunos contenidos por unidades conceptuales, considerados necesarios para fortalecer la formación de los estudiantes.

También se incorporaron textos bibliográficos de autores reconocidos, y de propia producción del docente responsable, buscando ampliar las herramientas de lectura y aprendizaje de los estudiantes.

Por lo cual el Director del Departamento referenciado presta conformidad con las modificaciones planteadas.

La Secretaría Académica manifiesta que el programa cumple con el desarrollo de los contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudio, y con una estructura adecuada, por lo cual sugiere la aprobación.

Que por RCA 060/2021 se aprobó la implementación de la firma digital para las Resoluciones de Decanato, Consejo Académico, dictámenes, y demás documentos internos que hagan al quehacer cotidiano de la Facultad de Derecho a partir del 18 de mayo del año 2021.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires;

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RESUELVE

ARTÍCULO 1: Aprobar las modificaciones al programa de la asignatura “*Sistemas Administrativos*”, de la Tecnicatura en Gestión Pública, que se incorporan como Anexo I al programa.

ARTÍCULO 2: Registrar, comunicar y archivar.

Mag. Magdalena Soloaga
Secretaria Académica

Prof. Laura María Giosa
Decana

Tec. Adriana Elisabet Acosta
Secretaria del Consejo Académico



ANEXO I

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

FACULTAD DE DERECHO

CARRERA: Tecnicatura en Gestión Pública.

DEPARTAMENTO: Gestión pública y administración.

MATERIA/ASIGNATURA: Sistemas Administrativos.

CANTIDAD DE HORAS: 64 hs.

PLAN AUTORIZADO POR: Facultad de Derecho

APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE: Reina Rubén José.

1. FUNDAMENTACIÓN

La carrera “Tecnicatura en Gestión Pública” se trata de una carrera de corta duración (dos años y medio) con un perfil de graduados de formación teórico-práctica orientada a una fuerte formación en herramientas de gestión, con aptitudes para aprender, emprender y comprometerse en proyectos colectivos, y con capacidad de contribuir a la resolución de problemas de la organización y de la comunidad. Procurando formar graduados con conocimiento de las características básicas del funcionamiento y regulación de los principales sistemas del sector público, capacidad para la comprensión de los procesos de toma de decisiones en las organizaciones públicas, desde la planificación a la implementación, habilidad para la elaboración, ejecución y control de proyectos, aplicando el enfoque de procesos y la gestión de calidad, conocimiento para sistematizar y analizar información necesaria para la gestión y la toma de decisiones, destreza para aplicar técnicas y herramientas para la resolución de problemas, considerando al ciudadano y la satisfacción de sus necesidades como epicentro del proceso, y habilidad para el pensamiento complejo, interdisciplinar y el trabajo en equipo.

La carrera plantea una propuesta curricular que combine conocimientos, pautas metodológicas y técnicas requeridas para un profesional que se desempeñe en el sector público. La formación pondrá el énfasis en el uso de herramientas de gestión pública, pero también incluirá contenidos académicos de naturaleza jurídica, económica y política, entre otras ramas del saber. Se estima que esta formación complementaria facilitará el diálogo interdisciplinario con otros profesionales, permitiendo la integración a equipos de trabajo que aborden las problemáticas del sector público desde distintas

perspectivas. Finalmente, una formación integral demanda trabajar sobre el fortalecimiento de habilidades y actitudes del futuro graduado. En particular, el plan de estudio coloca un especial énfasis en el desarrollo de habilidades directivas y en la formación de un profesional emprendedor y con exigentes criterios éticos como marco y parámetros de su acción.

a) En relación al plan de estudios.

En el plan de estudios, la asignatura “Sistemas Administrativos” está prevista como una materia de cursada cuatrimestral (segundo cuatrimestre) del primer año de la carrera dentro del ciclo inicial de asignaturas, con una carga horaria de sesenta y cuatro (64) horas. Junto con la asignatura Administración, Introducción a la Economía, Contabilidad, Administración Pública, Formulación y evaluación de Proyectos, Liderazgo y Gestión del talento, Sistema de Información, Dirección estratégica, forman parte del Departamento de Administración y Economía. La asignatura Sistemas Administrativos tiene el carácter de obligatoria para la carrera Tecnicatura en Gestión Pública.

Se trata de una asignatura, que introduce a los alumnos en la conceptualización y entendimiento de los sistemas de administrativos de las organizaciones, a la vez que toma como bases de conocimientos necesarios, los saberes abordados por los estudiantes en la asignatura Administración.

La asignatura “Sistemas Administrativos” plantea una serie de instrumentos y metodologías a través de los cuales los alumnos podrán no solo comprender el funcionamiento de las organizaciones desde un enfoque teórico-práctico, sino también desarrollar una actitud proactiva y participativa, una aptitud para aprender, emprender y comprometerse en proyectos colectivos, con capacidad de contribuir a la resolución de problemas de la organización, y el fortalecimiento de habilidades necesarias para el manejo de diferentes elementos y herramientas de sistemas operativos, diseño estructural y procesos administrativos utilizados en distintas organizaciones (instituciones, empresas, dependencias, etc.)

Concebimos a los sistemas administrativos, como un conjunto de procesos integrados y coordinados tendientes a contribuir al cumplimiento de los objetivos de una organización. Siendo ello, de gran importancia en las organizaciones, desde la perspectiva del desarrollo de procesos, el uso de métodos y técnicas para favorecer el eficiente funcionamiento organizacional, administrativo y operativo. En este marco, pensamos que es necesario conocer los diferentes aspectos de los sistemas administrativos de las organizaciones para ayudar a desempeñarse como futuros profesionales dentro de las instituciones y empresas con una visión global e integradora; fortaleciendo así la transmisión y creación de conocimientos, por medio de los conceptos teóricos aplicados y su retroalimentación.

Los contenidos mínimos previstos para la materia por el plan de estudios vigente de la carrera son los siguientes:

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

“La organización como sistema. Estructura organizacional: diseño y tipo. Diseño de sistemas administrativos. Gestión del cambio administrativo: reingeniería de procesos y gestión de calidad. Control interno y su incorporación en los procesos organizacionales. Tecnologías para el soporte de los procesos Organizacionales: Sistemas integrados de gestión y software para el diseño de procesos. Nuevas tendencias en sistemas administrativos en la gestión pública”.

La actual propuesta, contempla a través de los diferentes temas abordados a lo largo del programa, el enfoque sistémico de la organización, se esbozan los aspectos de mayor relevancia en el diseño de sistemas administrativos, el tratamiento de los sistemas operativos, de planeamiento y control, se interpreta el diseño de la estructura organizacional y diferentes formas estructurales, se analiza la administración por procesos y algunas herramientas de utilidad, así como también se introduce en los sistemas integrados de gestión y en la calidad total. Por último, se da tratamiento a la gestión organizacional en la Administración Pública. Se procura interrelacionar el enfoque conceptual con los acontecimientos de la actualidad de las organizaciones e instituciones, de manera de contribuir al aprendizaje y a la creación de conocimientos por medio de situaciones reales.

El programa de estudio propuesto, se estructura sobre la base de conceptos y elementos teóricos-prácticos bajo el entendimiento de que los sistemas administrativos son posibles de aplicación en diferentes organizaciones privadas o públicas, con la consideración de las particularidades propias que pueden encontrarse en cada caso de análisis. Adicionalmente, cumpliendo con el objetivo de la carrera en su orientación específica “Administración General”, el programa propone metodologías y conceptos acorde al perfil perseguido por la carrera para los futuros profesionales, con especial atención y estudio en las organizaciones del ámbito público.

El programa propuesto, se divide el análisis de los Sistemas Administrativos en cinco unidades. En la Unidad I se efectúa el abordaje conceptual de la visión sistémica de la organización, esbozando el enfoque general de sistemas, el entendimiento de la organización como sistema abierto funcionamiento y el diseño organizacional como marco general de comprensión de los elementos componentes y el propósito del diseño para la adecuación de las organizaciones a la realidad. En la Unidad II, se introduce a los alumnos en el estudio de la estructura organizacional, sus elementos, factores y la consideración de configuraciones tradicionales y contemporáneas. En la Unidad III, se aborda el diseño de los sistemas administrativos, sus elementos componentes, propósito del diseño, la cultura organizacional y su incidencia, la formalización de los mismos mediante el uso de ciertas herramientas metodológicas. En la Unidad IV, se da tratamiento a los sistemas operativos y de gestión, desde la descripción de los diferentes sistemas componentes y hasta el tratamiento de planeamiento y control, esbozando la

descripción general y sus principales características, así como también la utilización de sistemas informáticos de apoyo. En la Unidad V, se estudia la gestión del cambio, como un proceso necesario en las organizaciones en su camino de adecuación y equilibrio de situación interna y externa. Al tiempo que, se analizan algunas nuevas tendencias en materia de sistemas administrativos en la gestión pública, identificando y describiendo algunos nuevos modelos en el marco de la nueva gestión pública y la influencia de las tecnologías.

b) En relación al conocimiento que se enseña.

Las organizaciones en general, se encuentran en un proceso de constante cambio, derivado de la dinámica del entorno y su estrecha vinculación. Lo cual, sumado a la menor disponibilidad de tiempo de respuesta de las mismas al marco contextual de cambios vertiginosos, conlleva al requerimiento de pensar y repensar los sistemas administrativos como fuente de información para la toma de decisiones estratégicas y operativas, y del proceso de control, a ser utilizado por directivos y gestores a cargo de diferentes organismos de orden público o privado, en la búsqueda de la difícil tarea de conseguir mejorar el desempeño de sus organizaciones, en ambientes complejos.

Entendemos que los constantes cambios que observamos a diario, llevan a sostener que la formación profesional en la Universidad debe ser vinculada íntimamente con la realidad contextual imperante, dotando a los estudiantes de racionalidad técnica y generando en ellos capacidad de situarse frente a los efectos de la globalización, a los distintos escenarios y reglas cambiantes, la incertidumbre, los conflictos éticos y otros significativos fenómenos análogos. Esa capacidad situacional, conllevará al desarrollo de habilidades específicas hacia la reflexión y la acción.

En lo específico, y según las condiciones expuestas, la inestabilidad es la pauta esencial y la posibilidad de adaptación de las organizaciones es una condición imprescindible para el crecimiento y desarrollo con eficiencia y eficacia. Cobrando importancia en ello, el conocimiento conceptual e instrumental de elementos y herramientas para diseñar o rediseñar los sistemas administrativos utilizados en las mismas, con especial atención en el ámbito de las organizaciones públicas; para evitar que queden obsoletos o inadecuados a la realidad contextual.

El alumno de la asignatura “Sistemas Administrativos” habrá de incorporar en su formación académica desde un enfoque interdisciplinario, los principios básicos asociados a los sistemas administrativos, los procesos, la estructura organizacional, la cultura organizacional, los sistemas operativos y de gestión, herramientas de análisis y aplicación instrumental, la gestión del cambio, para la comprensión del funcionamiento integral de las organizaciones, en un marco contextual globalizado y caracterizado por el avance tecnológico.

A lo largo de las distintas unidades temáticas, en consonancia con el enfoque de la carrera, se transmitirán conocimientos sobre el enfoque de la organización como sistema, el diseño de la estructura organizacional, la interpretación de los sistemas

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

administrativos y los sistemas componentes, de planeamiento y control, herramientas de apoyo a los procesos, tecnologías soporte, metodologías de cambios, entre otros, y su interpretación y aplicación en organizaciones del ámbito público.

En forma complementaria al aprendizaje de las ciencias jurídicas, los saberes de administración que a lo largo de la carrera habrán de adquirir los alumnos, dan un marco integrador a los futuros profesionales. Entendiendo, al mismo tiempo, que la asignatura en cuestión, brinda al futuro Técnico, desde un marco general, conceptos aplicables, elementos, herramientas y metodologías que le permitirán comprender situaciones reales y entender la manera de desarrollar las actividades y gestionar en las organizaciones públicas con eficiencia, eficacia, y estar preparados para el constante cambio.

c) En relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Ciertos autores expresan que los fundamentos de la pedagogía universitaria –desde su perspectiva- son la crítica y la creatividad, cualquiera sea el método o técnica didáctica que el docente adopte. La crítica y la creatividad del docente pueden incluso aplicarse a estos mismos métodos y complementarse con su experiencia e intuición.

La pedagogía universitaria no puede desvincularse de la realidad social, tecnológica y cultural en que opera, pues estas realidades tienen directa relación con su sentido crítico y creativo, además son dimensiones definitorias de los fines fundamentales de la Universidad. En cuyo ámbito, el rol pedagógico del docente universitario es fundamental para que los alumnos pasen de la asimilación o uso puramente instrumental de la información y habilidades, a verdaderos procesos de desarrollo del conocimiento.

Actualmente, puede entenderse a la Universidad no como sinónimo de transmisión de conocimientos, sino como una institución que exige la construcción del saber científico y el conocimiento de vanguardia. Los tiempos actuales demandan una sólida formación tanto científica como profesional de los graduados y la Universidad se encuentra ante la necesidad de alcanzar un nuevo perfil adecuado a los nuevos tiempos. En tal contexto, consideramos que en la Universidad deben desarrollarse funciones de docencia, investigación, extensión, transferencia y promoción social, y tener sobre todo, un fuerte sentido de compromiso con la comunidad. Para contribuir al desarrollo humano, la construcción de conocimientos debe responder, principalmente, a las necesidades del entorno social en que cada Universidad se inserta.

Sobre lo expuesto, proponemos una asignatura que procurará -a través de las diferentes acciones- orientar a los alumnos a ser capaces de aplicar conocimientos a situaciones concretas vinculadas a la administración de organizaciones. Considerando, la presente complejidad científico-tecnológica del entorno, la diversidad de formas profesionales, y

la necesidad de interdisciplinariedad, frente a cambios constantes. Desde el aula se contribuirá a ayudar a los alumnos en el desarrollo de habilidades y actitudes de aplicación teórico-práctica de lo aprendido, en función de los conocimientos adquiridos y creados a lo largo de la cursada.

Proponemos una asignatura que se cimienta en la relación directa profesor-alumno para contribuir didácticamente a la participación e interacción. El docente, además de transferir conocimientos, ayudar a aprender creando nuevos saberes y mejorando las prácticas del pensamiento, habrá de contribuir al acompañamiento constante del alumnado, sirviendo de guía y marco de contextualización para el entendimiento y comprensión de las temáticas abordadas a lo largo del programa de la materia. El conocimiento, la eficacia y eficiencia en la acción, la responsabilidad y el compromiso serán principios ineludibles en el aula, durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Objetivos generales:

- Lograr la comprensión de la organización como sistema y su vinculación con el entorno.
- Desarrollar competencias elementales en materia de sistemas administrativos, mediante herramientas y metodologías orientadas a las organizaciones.
- Reconocer la importancia de los sistemas administrativos para efficientizar el desempeño de las organizaciones públicas.

Objetivos específicos:

- Identificar y describir los elementos y características de los sistemas administrativos en las organizaciones.
 - Comprender los diferentes sistemas operativos, de planeamiento y control en el marco de las organizaciones.
 - Interpretar la importancia de la estructura organizacional y de los distintos tipos de estructuras posibles.
 - Describir el enfoque de procesos y la necesidad de procesos en el marco de las organizaciones.
 - Identificar el uso de tecnologías de apoyo a los sistemas administrativos.
 - Comprender la relevancia de la gestión del cambio como un proceso continuo.
 - Vincular los conocimientos básicos de la asignatura con la vida diaria de las organizaciones, principalmente públicas, en todas sus manifestaciones.
 - Establecer un vínculo entre la asignatura dictada, y el resto de las materias del plan de estudio.
-

3. PROPÓSITOS DEL DOCENTE

- a) Crear condiciones que permitan al alumno desarrollar competencias cognitivas en términos de:
- Interpretar la dinámica de las organizaciones como sistemas complejos.
 - Conocer los conceptos y elementos componentes de los sistemas administrativos.
 - Identificar los sistemas operativos, procesos y estructura organizativa existente en las organizaciones, principalmente públicas.
- b) Exponer casos reales sobre situaciones u organizaciones donde los alumnos puedan acrecentar sus competencias procedimentales, aprendiendo a:
- Aprender a utilizar conceptos para el entendimiento de las organizaciones como sistemas abiertos.
 - Aprender a instrumentar herramientas de diseño de sistemas administrativos para el mejoramiento del desempeño de las organizaciones.
 - Aprender a analizar, desarrollar y gestionar diferentes procesos componentes de las organizaciones, con énfasis en la gestión pública.
- c) Desarrollar un espacio de trabajo dentro del aula que permita a los alumnos estimular y mejorar sus competencias actitudinales, permitiendo:
- Desarrollar habilidades para el manejo y el dominio de conceptos de sistemas administrativos en las organizaciones.
 - Desarrollar actitud de profundización en materia de sistemas administrativos que resulten de interés.
 - Desarrollar capacidades de aplicación conceptual a casos reales de organizaciones del ámbito público.

4. CONTENIDOS

El programa de la asignatura “Sistemas Administrativos” propone conceptos y elementos basados en los requisitos mínimos definidos para la enseñanza de la asignatura, además de ampliar temas y saberes de importancia referentes al diseño de sistemas administrativos, estructura organizacional y enfoque de procesos desarrollados en diversas organizaciones.

El programa se divide en cinco unidades temáticas que a continuación se exponen:

UNIDAD 1. Enfoque sistémico de la organización.

Enfoque general de sistemas: definición de sistema, elementos, tipos de sistemas.

La organización como sistema: subsistemas, perspectiva de sistema cerrado, perspectiva de sistema abierto, perspectiva situacional o contingente. Aplicación a organizaciones públicas.

Diseño organizativo: aspectos generales, objetivo del diseño, elementos del diseño (estructura, estrategia, procesos, gente, tecnología).

UNIDAD 2 - La estructura organizacional

Estructura organizacional: conceptualización y fundamentos del diseño. Elementos para el diseño: división del trabajo, departamentalización, cadena de mando, tramo de control, centralización y descentralización, formalización. Estructuras mecanicistas y orgánicas. Factores de contingencia: estrategia, tamaño, tecnología, entorno. Los organigramas. Enfoque general de la estructura en la administración pública.

Diseños organizacionales: Configuraciones tradicionales: estructura simple, funcional y divisional. Configuraciones contemporáneas: estructura de equipo, matricial, estructura sin límites. Algunos desafíos al diseño organizacional. Aplicación de configuraciones estructurales en organizaciones públicas.

UNIDAD 3. Diseño de sistemas administrativos.

Sistemas administrativos: conceptualización y propósito. Elementos constitutivos: flujo de trabajo, flujo de información, personas y tecnología. Requisitos del diseño.

Cultura organizacional: conceptualización y propósito, interpretación, relación con los sistemas administrativos, subculturas, incidencia en el aprendizaje y el desempeño de la organización. La cultura en la administración pública.

Formalización de sistemas administrativos: conceptualización de proceso. Herramientas: diagramas de procesos y manuales de procedimientos. Uso de software para el diseño de procesos (Excel, software online).

UNIDAD 4. Sistemas operativos y de gestión

Sistemas componentes: conceptualización e importancia. Sistemas operativos: abastecimiento, transformación, comercialización, administración de personal, financiero, principales características y breve descripción de cada proceso.

Sistema de planeamiento. Conceptualización y jerarquía de planes, proceso de planeamiento, presupuesto y proceso presupuestario.

Sistema de control. Control interno y su incorporación en los procesos organizacionales: enfoque general, elementos básicos, normas generales. Control de gestión: principales característica, descripción del proceso de control de gestión.

Tecnologías para el soporte de los procesos organizacionales: la importancia de las tecnologías en los sistemas administrativos, impacto del cambio tecnológico, sistemas integrales: sistemas ERP, sistemas CRM, Sistemas integrados de gestión (SIG).

UNIDAD 5. Gestión del cambio administrativo

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

Cambio organizacional: conceptualización, tipos de cambio. Gestión del cambio: agentes de cambio, dificultades y condiciones, resistencia al cambio, metodologías de diseño o rediseño de sistemas administrativos: ciclo de vida, reingeniería, y gestión de calidad.

Tendencias en sistemas administrativos en la gestión pública: desde el modelo burocrático hacia la Nueva Gestión Pública (NGP): aspectos generales, modelo de la calidad, orientación al cliente, gobierno empresarial, tecnologías de información, y gobierno electrónico.

5. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía comprende un conjunto de textos básicos a utilizar en la asignatura, y otro relativo a bibliografía complementaria sugerida por unidad. Esta división, responde a un mejor ordenamiento, sirviendo de guía y de uso común para los estudiantes del curso.

Se propone como bibliografía básica, obras que abarcan la mayor parte de las unidades del programa, pero con una extensión considerada en relación al estudio de la gestión empresarial, siendo de libre elección por parte de los estudiantes la utilización de una u otra. Además, se propone como bibliografía complementaria sugerida por unidad, obras específicas de temas que conforman las distintas unidades temáticas del programa y que permiten profundizar o complementar temas no abordados por las obras básicas. Sin perjuicio de ello, el docente proporciona a los alumnos recomendaciones sobre la bibliografía más conveniente para cada temática abordada por unidad del programa.

Bibliografía básica:

- ARNOLETTO EDUARDO J. La gestión organizacional en la administración pública. Editorial de la Universidad Católica de Córdoba, 2004.
- GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. Diseño y Efectividad Organizacional. Ediciones Macchi, 2000.
- SUMMERS, DONNA C. S. Administración de la calidad. Editorial Pearson educación, 2006.

Bibliografía complementaria:

UNIDAD 1. La visión sistémica de la organización.

- GÓMEZ FULAO JUAN C., MAGDALENA FERNANDO G. Sistemas administrativos, estructuras y procesos. Ediciones Macchi, 1999.

- MATERIAL DE CÁTEDRA, Sistemas y teoría de sistemas; Diseño organizativo.
- SENGE, PETER. La quinta disciplina en la práctica, Estrategias y herramientas para construir la organización abierta al aprendizaje. Ediciones Granica, 1999.

UNIDAD 2. La estructura organizacional.

- FARRÉS CAVAGNARO, JUAN. "Administración Pública". Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1982.
- MINTZBERG, HENRY. Diseño de organizaciones eficiente. Editorial el Ateneo, 1991.
- ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010.
- MATERIAL DE CÁTEDRA, Estructura organizacional.

UNIDAD 3. Diseño de sistemas administrativos.

- FARRÉS CAVAGNARO, JUAN. "Administración Pública". Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1982.
- MINTZBERG, HENRY. Diseño de organizaciones eficiente. Editorial el Ateneo, 1991.
- DAFT R. "Teoría y diseño organizacional". Editorial Cengage Learning Editores, 2011.
- MATERIAL DE CÁTEDRA, Cultura organizacional.

UNIDAD 4. Sistemas operativos y de gestión.

- CAPODACQUA, F., DE SOUSA, L., QUINTERO, C., "Implementación de los Sistemas Integrados de Gestión". Artículo de investigación, Fundacid-UC, 2014.
- DAFT R. "Teoría y diseño organizacional". Editorial Cengage Learning Editores, 2011.
- FERNÁNDEZ HATRE, "Sistemas Integrados de Gestión". CENTRO PARA LA CALIDAD EN ASTURIAS, 2001.
- MATERIAL DE CÁTEDRA, Planeamiento, Sistema ERP, Sistema CRM, Sistemas Integrados de Gestión (SIG).

UNIDAD 5. Gestión del cambio administrativo.

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

- ABAL MEDINA, J. M., Manual de la nueva Administración Pública Argentina. Editorial Ariel, 2012.
- FARABOLLINI, G. R. Gobierno electrónico: una oportunidad para el cambio en la Administración Pública. Ponencia Segundo Congreso Argentino de Administración Pública. Sociedad, Estado y Administración. Asociación Argentina de Administración Pública.
- FERNÁNDEZ SANTOS, Y., FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, J. M., RODRÍGUEZ PÉREZ, A. Modernización de la Gestión Pública. Necesidad, incidencias, límites y críticas. Universidad de León, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 2008.
- GIL GARCÍA, J. R., LUNA REYES L. F., Una Breve Introducción al Gobierno Electrónico: Definición, Aplicaciones y Etapas. Revista de Administración Pública 116. Instituto Nacional de Administración Pública, A. C.
- ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010.
- PAREDES HERNÁNDEZ, E. "Gestión del Cambio Organizacional". Artículo de curso en PDF, UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, Facultad de Estudios a Distancia.
- SCHRÖDER, P. Nueva Gestión Pública: Aportes para el buen gobierno. Fundación Friedrich Naumann, Oficina Regional, América Latina, México, D.F

6. ENCUADRE METODOLÓGICO

Teniendo en consideración la carga horaria prevista en el Plan de Estudios de la carrera para la asignatura "Sistemas Administrativos", se estima conveniente el dictado de la misma a razón de una clase semanal de 4 horas de duración cada una de ellas. Se cree necesario el desarrollo teórico de la temática de estudio, como así también la realización de trabajos prácticos.

Para las clases teóricas se indicará a los alumnos un cronograma estimado de clases, de acuerdo a los temas estructurados en el programa. Los aspectos teóricos involucrarán la exposición de la clase a cargo del docente, el análisis de material bibliográfico y la profundización en las diferentes temáticas que conforman las unidades del programa. Se utilizará en gran medida el método expositivo como instrumento de transmisión del conocimiento, pero el mismo habrá de ser complementado con otras técnicas y métodos para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La utilización de tecnologías audiovisuales como lo son el cañón y el manejo de programas informáticos para la exposición de las clases, la utilización de videos y situaciones gráficas, resultan ser efectivos a la hora de lograr visualizar los temas y textos, y parecen tener más llegada al estudiante que la mera utilización de pizarras. Adicionalmente, la dinámica de la clase en sí, puede complementarse por medio del uso de interrogantes que se trasladan a los alumnos para su discusión grupal, ayudando a la transmisión de conocimientos por medio del intercambio de respuestas y la generación de ideas.

Entendemos que la realización de trabajos prácticos facilita la comprensión de los diversos aspectos teóricos de los Sistemas Administrativos. La realización de trabajos prácticos, constituye una herramienta fundamental a la hora de conocer, desarrollar y mejorar las competencias y habilidades de los alumnos. Competencias y habilidades que el alumno deberá hacer valer al momento de enfrentarse con las diversas contingencias de la vida real, sea como profesional independiente, dependiente, asesor, propietario, docente, entre algunas otras de las posibles elecciones de desempeño laboral.

El cumplimiento de los objetivos explicitados en la propuesta, dependerá de las estrategias que se utilicen. Se intentará, que al momento del desarrollo –tanto teórico como práctico– de la asignatura, el alumno pase a cumplir un rol activo, no ya como receptor de información y conocimientos, sino como investigador y constructor de los mismos. Se procurará el desarrollo de una actitud activa del alumnado que, con la ayuda del docente, busque información, la analice, la organice, la procese, la relacione y la valore.

La actualidad requiere del empleo de diversos métodos de enseñanza que permitan la activa participación del alumno, los que, a su vez, van a depender de las circunstancias concretas en que se utilicen. Consideramos que la clase expositiva del docente cumple un rol fundamental toda vez que actúa como introducción y posterior profundización del conocimiento transmitido a los alumnos. Resulta difícil pensar que los alumnos puedan crear o producir conocimientos sin una base previa otorgada por el docente a cargo de la materia. Es a partir de dichos conocimientos brindados por el docente, que el alumno puede comenzar a construir. Se necesita un cimiento, y este lo constituye la explicación docente previa.

No obstante ello, y de acuerdo a lo expuesto en párrafos anteriores, resulta indispensable la participación del estudiante, etapa en la cual es útil la implementación de otras estrategias, tales como: 1) el análisis de casos de estudio, que permite al alumno desarrollar su capacidad de análisis, de interpretación y de resolución de problemas; 2) la resolución de problemas, donde el docente cumple un rol de tutor o guía del alumno, siendo su tarea principal la de asegurarse que el alumno prospere a la par de la información, regular y descriptiva, que se le proporcione; 3) los grupos de debate, que favorecen el desarrollo de habilidades tales como las de interpretación, análisis, argumentación, entre otras, a la vez que el debate moderado o coordinado por algún integrante del grupo, favorece el desarrollo de la capacidad de coordinación y liderazgo,

Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

y 4) las investigaciones, que permiten a los alumnos profundizar contenidos e integrar conocimientos, centrándose en el análisis, la crítica y el rigor científico.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

El desarrollo del programa de la asignatura, a lo largo de la cursada, contempla el tratamiento teórico de las diversas temáticas sobre las organizaciones como sistemas, los sistemas administrativos, los sistemas operativos y de gestión, la estructura organizacional, la cultura organizacional, el enfoque de la gestión de procesos, la gestión del cambio y la perspectiva de la nueva gestión, desde un sentido amplio de marco conceptual, para el entendimiento y comprensión de los estudiantes, como base necesaria para su aplicación práctica por medio de casos de estudio, investigaciones, situaciones reales, entre algunas posibles a desarrollar sobre organizaciones de carácter público.

La complementariedad de los saberes teóricos con su aplicación práctica, sumado a la estrecha relación docente-alumno, contribuirán a crear un ámbito de aprendizaje-enseñanza propicio para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes tanto individuales como grupales.

Es importante resaltar que se desarrollarán actividades intercátedra, donde los estudiantes deberán elaborar un trabajo integrador grupal de conceptos aplicados a un caso de estudio, dando abordaje de manera colaborativa e integrada, a temas tratados en el marco de las asignaturas Sistemas Administrativos y Contabilidad, contando con un sistema de tutorías continuas por parte de los docentes responsables.

A continuación se presenta, un cronograma de clases en el dictado de la asignatura como una herramienta orientadora para los alumnos.

CRONOGRAMA: Planificación anual de clases (orientador)

Clase	Unidad	Tema	Bibliografía básica	Bibliografía complementaria	TP	Examen
Sem1	U1	Enfoque general de sistemas: definición de sistema, elementos, tipos de sistemas. La organización como sistema: subsistemas, perspectiva de sistema cerrado, perspectiva de sistema abierto, perspectiva situacional o contingente. Aplicación a organizaciones públicas.	<ul style="list-style-type: none"> GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> MATERIAL DE CÁTEDRA, Sistemas y teoría de sistemas. 	TP1 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	
Sem2	U1	Diseño organizativo: aspectos generales, objetivo del diseño, elementos del diseño (estructura, estrategia, procesos, gente, tecnología).	<ul style="list-style-type: none"> GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> MATERIAL DE CÁTEDRA, Diseño organizativo. 	TP2 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	
Sem3	U2	Estructura organizacional: conceptualización y fundamentos del diseño. Elementos para el diseño: división del trabajo, departamentalización, cadena de mando, tramo de control,	<ul style="list-style-type: none"> GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010. 	TP3 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	

		centralización y descentralización, formalización. Estructuras mecanicistas y orgánicas. Factores de contingencia: estrategia, tamaño, tecnología, entorno. Los organigramas. Enfoque general de la estructura en la administración pública.	<p>Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> - FARRÉS CAVAGNARO, JUAN. "Administración Pública". Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1982. 	<ul style="list-style-type: none"> - MINTZBERG, HENRY. Diseño de organizaciones eficiente. Editorial el Ateneo, 1991. - MATERIAL DE CÁTEDRA, Estructura organizacional. 		
Sem4	U2	Diseños organizacionales: Configuraciones tradicionales: estructura simple, funcional y divisional. Configuraciones contemporáneas: estructura de equipo, matricial, estructura sin límites. Algunos desafíos al diseño organizacional. Aplicación de configuraciones estructurales en organizaciones públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> - ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010. 	TP4	(desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)
Sem5	U3	Sistemas administrativos: conceptualización y propósito. Elementos constitutivos: flujo de trabajo, flujo de información, personas y tecnología. Requisitos del diseño.	<ul style="list-style-type: none"> - GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. Diseño organizativo. Estructura y procesos. 		TP5	(desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)

			Ediciones Granica S.A., 2007.			
Sem6	U3	Cultura organizacional: conceptualización y propósito, interpretación, relación con los sistemas administrativos, subculturas, incidencia en el aprendizaje y el desempeño de la organización. La cultura en la administración pública.	<ul style="list-style-type: none"> - FARRÉS CAVAGNARO, JUAN. "Administración Pública". Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1982. 	<ul style="list-style-type: none"> - ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010. - MATERIAL DE CÁTEDRA, Cultura organizacional. 	TP6 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	
Sem7	1° PARCIAL	U1: completa U2: completa U3: hasta tema cultura organizacional.				1° PARCIAL
Sem8	U3	Formalización de sistemas administrativos: conceptualización de proceso. Herramientas: diagramas de procesos y manuales de procedimientos. Uso de software para el diseño de procesos (Excel, software online).	<ul style="list-style-type: none"> - GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007. - SUMMERS, DONNA C. S. Administración de la calidad. Editorial Pearson educación, 2006. 		TP7 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	

Sem9	U4	<p>Sistemas componentes: conceptualización e importancia. Sistemas operativos: abastecimiento, transformación, comercialización, administración de personal, financiero, principales características y breve descripción de cada proceso.</p> <p>Sistema de planeamiento: Conceptualización y jerarquía de planes, proceso de planeamiento.</p>	<p>– GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007.</p>	<p>– MATERIAL DE CÁTEDRA, Planeamiento.</p>	<p>TP8</p> <p>(desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)</p>	
Sem10	U4	<p>Sistema de planeamiento: presupuesto y proceso presupuestario.</p> <p>Sistema de control. Control interno y su incorporación en los procesos organizacionales: enfoque general, elementos básicos, normas generales. Control de gestión: principales característica, descripción del proceso de control de gestión.</p>	<p>– GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007.</p>	<p>– MATERIAL DE CÁTEDRA, Planeamiento.</p>	<p>TP9</p> <p>(desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)</p>	
Sem11	U4	<p>Tecnologías para el soporte de los procesos organizacionales: la importancia de las tecnologías en los sistemas administrativos, impacto del cambio tecnológico,</p>	<p>– GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R.</p>	<p>– DAFT R. "Teoría y diseño organizacional". Editorial Cengage</p>	<p>TP10</p> <p>(desarrollo y revisión en Aula Moodle,</p>	

		sistemas integrales: sistemas ERP, sistemas CRM, Sistemas integrados de gestión (SIG).	<p>"Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUMMERS, DONNA C. S. Administración de la calidad. Editorial Pearson educación, 2006. 	<p>Learning Editores, 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL DE CÁTEDRA, Sistema ERP, Sistema CRM, Sistemas Integrados de Gestión (SIG). - CAPODACQUA, F., DE SOUSA, L., QUINTERO, C., "Implementación de los Sistemas Integrados de Gestión". Artículo de investigación, Fundacid-UC, 2014. - FERNÁNDEZ HATRE, "Sistemas Integrados de Gestión". CENTRO PARA LA CALIDAD EN ASTURIAS, 2001. 	debate y discusión en forma presencial)	
Sem12	U5	Cambio organizacional: conceptualización, tipos de cambio. Gestión del cambio: agentes de cambio, dificultades y condiciones, resistencia al cambio, metodologías de diseño o rediseño de sistemas administrativos: ciclo de vida, reingeniería, y gestión de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> - GILLI JUAN J, AROSTEGUI A. O., DOVAL DE ANTOINE I. M., LESULAURO A. S., SCHULMAN DI R. "Diseño organizativo. Estructura y procesos". Ediciones Granica S.A., 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> - ROBBINS, STEPHEN P., COULTER MARY. "Administración" 10ª edición. PEARSON EDUCACIÓN, 2010. 	TP11 (desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)	

				<ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL DE CÁTEDRA, Gestión del cambio. - PAREDES HERNÁNDEZ, E. "Gestión del Cambio Organizacional". Artículo de curso en PDF, UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, Facultad de Estudios a Distancia. 		
Sem13	U5	Tendencias en sistemas administrativos en la gestión pública: desde el modelo burocrático hacia la Nueva Gestión Pública (NGP): aspectos generales, modelo de la calidad, orientación al cliente, gobierno empresarial, tecnologías de información, y gobiernos electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> - ARNOLETTO EDUARDO J. "La gestión organizacional en la administración pública". Editorial de la Universidad Católica de Córdoba, 2004. 	<ul style="list-style-type: none"> - ABAL MEDINA, J. M., Manual de la nueva Administración Pública Argentina. Editorial Ariel, 2012. - MATERIAL DE CÁTEDRA, Nueva Gestión Pública. - GIL GARCÍA, J. R., LUNA REYES L. F., Una Breve Introducción al Gobierno Electrónico: Definición, Aplicaciones y 	TP12	(desarrollo y revisión en Aula Moodle, debate y discusión en forma presencial)

				<p>Etapas. Revista de Administración Pública 116. Instituto Nacional de Administración Pública, A. C.</p> <p>– FARABOLLINI, G. R. Gobierno electrónico: una oportunidad para el cambio en la Administración Pública. Ponencia Segundo Congreso Argentino de Administración Pública. Sociedad, Estado y Administración. Asociación Argentina de Administración Pública.</p> <p>– FERNÁNDEZ SANTOS, Y., FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, J. M., RODRÍGUEZ PÉREZ, A. Modernización de la Gestión Pública. Necesidad, incidencias, límites y críticas. Universidad de León, Facultad de</p>		
--	--	--	--	---	--	--



Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.

				<p>Ciencias Económicas y Empresariales, 2008.</p> <p>– SCHRÖDER, P. Nueva Gestión Pública: Aportes para el buen gobierno. Fundación Friedrich Naumann, Oficina Regional, América Latina, México, D.F</p>		
Sem14	2° PARCIAL	INTEGRADOR según Res. N° 280/2018 y 219/2019, régimen de promoción.				2° PARCIAL
Sem15	TIG	PRESENTACIÓN del Trabajo Integrador Grupal				TIG
Sem16	RECUPERATORIO: (recuperatorio examen 1 y recuperatorio examen 2) a desarrollar en el mismo encuentro.					

Nota: el desarrollo de los trabajos prácticos contempla lecturas y comprensión en clase y en aula Moodle, respuestas a consignas referentes a temáticas tratadas en los abordajes teóricos, la realización de trabajos individuales, investigaciones, el análisis de videos temáticos orientados y la elaboración del trabajo integrador grupal.

El desarrollo de los exámenes parciales (dos durante la cursada), se ajusta a la Resolución de Consejo Académico N° 280/2018 y 219/2019.

El recuperatorio de cada examen parcial se efectúa en la última clase de la cursada, permitiendo al alumno recuperar la instancia de examen en la cual desaprobó. Considerando que el cierre de la cursada se efectúa al día siguiente, la planificación permite la corrección de los recuperatorios y la presentación de las calificaciones, determinando la condición de cada alumno (promoción, regular o libre).

8. EVALUACIÓN

A lo largo de la cursada de la asignatura, se considerará un proceso de evaluación continua del programa de estudio propuesto, de la propuesta de enseñanza, y de los alumnos.

En lo referente al programa de estudio, se procurará desarrollar análisis evaluativos referentes a la necesidad de incorporación, adecuación y supresión de conceptos, elementos, herramientas de administración que se identifiquen como significantes o insignificantes para la incorporación y entendimiento de los estudiantes. En lo respectivo a la propuesta de enseñanza, la constante interacción docente-alumno permitirá identificar los puntos claves de mejoras a desarrollar en la dinámica del dictado de la asignatura y de la carrera en funcionamiento, contribuyendo a mantener la coherencia necesaria entre las diferentes asignaturas de la orientación Administración General, para la cual la materia Administración puede interpretarse como el punto de partida de los alumnos.

En tanto que, en el proceso de evaluación de los estudiantes, resulta de interés definir aspectos tales como: ¿qué, cuándo y cómo evaluar? y ¿quién va a evaluar? En cuanto al qué evaluar, se considera necesaria la evaluación de los contenidos conceptuales de las respuestas dadas por los alumnos, la claridad de las mismas y el grado de comprensión –conforme surja de las respuestas– de la temática abordada (evaluación del contenido). Igualmente necesaria, es la evaluación de las formas o modalidades y las actitudes de trabajo de los alumnos, es decir, el desenvolvimiento de los mismos a lo largo de la cursada (evaluación de la persona y del procedimiento empleado). En relación a cuándo evaluar, se cree conveniente la evaluación continua del alumno durante el desarrollo de las clases teóricas y durante las diversas horas de prácticos a lo largo de la cursada. El rendimiento académico se demuestra mediante el esfuerzo compartido en cada clase y a través de ellas. En cuanto a cómo

**Azul, 23 de febrero del 2022.
RESOLUCION C. A. N° 003/2022.**

evaluar, resulta interesante que la evaluación sea constructiva de conocimientos y que ayude a los alumnos a formar ideas y reflexionar sobre los temas abordados. En lo relativo a quién va a evaluar, importa la utilización de diversos agentes evaluadores, tales como: alumnos (grupal o individualmente) y docente. Si bien, en la mayoría de los casos la evaluación va a estar a cargo del docente, no es de menor importancia la intervención de los alumnos en el proceso evaluatorio, toda vez que le permite desarrollar diversas habilidades, además de sentirse participe del proceso de aprendizaje.

Sin perjuicio de lo expuesto, a lo largo del cuatrimestre se tomarán dos evaluaciones, que podrán consistir en preguntas a desarrollar o en la resolución de casos con enfoque teóricos-prácticos. Lo cual, en coherencia con lo dispuesto en la Resolución de Consejo Académico 280/2018 y 219/2019 para la Tecnicatura en Gestión Pública, los estudiantes podrán acceder a condiciones de aprobación de la asignatura, según los siguientes requerimientos:

Condición Promoción: para aprobar la asignatura por promoción sin examen final, los estudiantes deberán cumplir con la siguientes condiciones: 1) cumplir el ochenta por ciento (80%) de asistencia estricta, considerando para ello la asistencia a clase presencial (en aula) y el desarrollo de las actividades virtuales programadas (aula Moodle); 2) aprobar dos evaluaciones parciales individuales, la última de las cuales será integradora y comprenderá todas las unidades del programa de la materia; 3) en cada evaluación se debe obtener una calificación mínima de siete (7) puntos, sin posibilidad de examen recuperatorio a los efectos de la promoción.

Condición Regular o Libre: los estudiantes que no accedieron a la promoción por incumplimiento de algún requisito, podrán adquirir la condición de Regular, siempre que el alumno rinda los dos exámenes parciales, o sus respectivos recuperatorios, con una calificación igual o superior a cuatro (4) puntos. El recaudo de las evaluaciones se integra con el cumplimiento, por parte del alumno, de la asistencia mínima obligatoria del 75%, compuesta por la presencia en clase presencial y en la realización de actividades virtuales programadas. Los alumnos que no adquieran la condición de alumno regular, serán considerados alumnos libres.

Los estudiantes en condición Regular o Libre, deberán rendir un examen final para aprobar la materia. Los estudiantes regulares deberán rendir un examen final escrito u oral de las temáticas teóricas. Los estudiantes libres, deberán rendir un examen final oral o escrito de las temáticas teóricas, con más la resolución por escrito de un trabajo práctico, en forma previa a la instancia de evaluación teórica, pero a sustanciarse en la misma oportunidad.

En todos los casos antes señalados, se adiciona a la conformación de la condición del estudiante, la presentación escrita y oral del trabajo integrador grupal. Siendo considerado como criterios de evaluación: la claridad, el dinamismo, la pertinencia, la actitud valorativa sobre los contenidos conceptuales y el desenvolvimiento del alumno en la búsqueda, identificación y propuesta de soluciones, entre otros.

Mag. Magdalena Soloaga
Secretaria Académica

Prof. Laura María Giosa
Decana

Tec. Adriana Elisabet Acosta
Secretaria del Consejo Académico

