



**PROGRAMA ANALÍTICO**

**FACULTAD: INGENIERÍA**

**DEPARTAMENTO: TELECOMUNICACIONES**

**CARRERA: INGENIERÍA ELECTRICISTA – INGENIERÍA MECÁNICA**

**PLAN DE ESTUDIO: 2004-2005**

**MODALIDAD DE CURSADO: PRESENCIAL**

**ORIENTACIÓN:** Ingeniería Electricista:  
Sistemas Electrónicos Industriales  
Sistemas Eléctricos de Potencia

**ASIGNATURA: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

**CÓDIGO:0442**

**DOCENTE RESPONSABLE:**

NOMBRE	GRADO ACAD. MAX	CARGO	DEDICACIÓN
Omar Chiamello	Especialista en Estrategia de Empresas	Profesor Asociado	Semi Exclusiva

**EQUIPO DOCENTE:**

NOMBRE	GRADO ACAD. MAX	CARGO	DEDICACIÓN
Omar Chiamello	Especialista en Estrategia de Empresas	Profesor Asociado	Semi Exclusiva
Darío Ortiz	Especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo	Jefe de Trabajos Prácticos	Semi Exclusiva
Claudio Mussa	Dr. en Desarrollo Territorial	Profesor Adjunto	Semi Exclusiva
Ayelen Lifschitz	Licenciada en Administración de Empresas	Ayudante de Primera	Exclusiva

**AÑO ACADÉMICO: 2022**

**CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Obligatoria**

**RÉGIMEN DE LA ASIGNATURA: Cuatrimestral**

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIO:**

**ELECTRICISTA:**

**2DO. CUATRIMESTRE DE 4TO. AÑO**

**MECÁNICA:**

**2DO. CUATRIMESTRE DE 5TO. AÑO**

**RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES:**

**ELECTRICISTA: (\*)**

<i>Aprobada</i>	<i>Regular</i>
0451	

(\*) Para cursar asignaturas de cuarto año en adelante se debe tener aprobado Inglés Nivel I y Nivel II



**MECÁNICA:**

<i>Aprobada</i>	<i>Regular</i>
1695 hs.	

**ASIGNACIÓN DE HORAS:**

**ELECTRICISTA:**

Horas Totales		(90 h.)
Semanales		(6 h.)
Teóricas		(45 h.)
Prácticas	Resolución de problemas	(... h.)
	Laboratorio	(... h.)
	Proyecto	(45 h.)
	Trabajo de campo	(... h.)
Teórico-Prácticas		(... h.)

**MECÁNICA:**

Horas Totales		(90 h.)
Semanales		(6 h.)
Teóricas		(50 h.)
Prácticas	Resolución de problemas	(5 h.)
	Laboratorio	(... h.)
	Proyecto	(35 h.)
	Trabajo de campo	(... h.)
Teórico-Prácticas		(... h.)

**FUNDAMENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS, CONTENIDOS, PROPUESTA METODOLÓGICA Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA:**

Proveer clases teóricas-prácticas respecto a las actividades funcionales que se desarrollan en la empresa, con énfasis en Administración, planificación y control de la producción, ingeniería de planta, control de calidad, abastecimiento y costos, a fin de que el futuro ingeniero pueda extender su rol profesional integrando sus conocimientos especializados con una visión de conjunto y generalista de la empresa.

Poseer los conocimientos elementales para conocer las funciones de dirección empresarial y relaciones empleado/empleador, para desempeñar su profesión.



## **OBJETIVOS PROPUESTOS:**

Se concientiza sobre la importancia que en materia de organización debe tener sobre Instalaciones, máquinas, métodos de trabajo, etc. Para que todo fusione con el mejor rendimiento y las responsabilidades legales que se asume en el puesto de trabajo.

Se pretende que el alumno reciba nociones para poder desarrollar su desempeño profesional y que posea los conocimientos necesarios elementales como ejercer funciones de gestión empresarial y relaciones empleado/empleador

Obtener una visión integral de la realidad socio-cultural para una formación humana, ya sea como ciudadano o profesional.

## **COMPETENCIAS:**

- **Competencias genéricas:**
  - Gestionar, planificar, ejecutar y controlar proyectos de ingeniería
  - Desempeñarse de manera efectiva en equipos de trabajo
  - Actuar con espíritu emprendedor
- **Competencias específicas:**
  - Desarrollar y aplicar metodologías de proyecto, cálculo, diseño y planificación de sistemas, e instalaciones de generación, conversión, transmisión, distribución, supervisión, automatización, control, medición y utilización de energía eléctrica
  - Realizar la gestión del mantenimiento

## **EJES TEMÁTICOS ESTRUCTURANTES DE LA ASIGNATURA Y ESPECIFICACIÓN DE CONTENIDOS:**

### **CONTENIDOS: ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL**

#### **CAPITULO I: LA EMPRESA Y LA ADMINISTRACIÓN**

1. *La empresa:* Concepto. Objetivos. La empresa como sistema fines, funciones y elementos de la empresa. Clasificación de las empresas. Principios que rigen la gestión de las empresas. Características de las empresas modernas.
2. *La administración:* Conceptos. Elementos. Objetivos tradicionales y científicos. Síntesis de la evolución de las ideas.

#### **CAPITULO II: ADMINISTRACIÓN**

1. Planeamiento
2. Organización
3. Dirección
4. Coordinación y comunicación
5. Control

#### **CAPITULO III: EL SISTEMA PRODUCTIVO**

1. El sistema productivo. Conceptos y actividades. La administración de la producción como sistema



2. Investigación y desarrollo, investigación, conceptos, tipos y estructura. Desarrollo; clases, ingeniería de producto: concepto, definición técnica, diseño.
3. Planeamiento del producto: introducción, etapas, ciclos de innovación, programación, perfeccionamiento del producto.
4. Tiempo total invertido y técnicas para su reducción.

#### **CAPITULO IV: Ingeniería Industrial (primera parte)**

1. Ingeniería Industrial; conceptos y definiciones
2. Estudios de métodos: conceptos, procedimientos básicos. Diagrama de operaciones: conceptos, análisis de proceso, actividades múltiples, recorrido, bianual, hombre maquina
3. Medición del trabajo; conceptos, técnicas.

#### **CAPITULO V: Ingeniería Industrial (segunda parte)**

1. Preparación del trabajo, concepto, preparación general.
2. Selección de la maquinaria, proceso de selección en la industrial, proceso intermitente.
3. Distribución de planta; conceptos y objetivos, tipos de industria y de distribución, factores intervinientes, circulación; conceptos y formas. Procedimiento de circulación: parcial y general. Metodología para la distribución de planta.

#### **CAPITULO VI: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN**

1. Introducción. Conceptos. Principios y funciones.
2. Planeamiento. Conceptos, principios. Información necesaria: capacitación de producción y carga del trabajo.
3. Lanzamiento; conceptos, actividades. Registro de carga de máquinas: conceptos
4. Control de avance. Concepto. Clasificación. Control de programa. Control de órdenes. Control de piezas. Control de plan diario y de los departamentos. Ejemplificación.
5. Técnicas de programación, introducción. Grafica de Gantt: conceptos utilización, símbolos. Ejemplificación. PERT: planeamiento, evaluación y revisión. Conceptos, componentes, holguras, tiempos. Ventajas y desventajas. Ejemplificación. CPM: método del camino crítico. Desarrollo y márgenes.

#### **CAPITULO VII: FABRICACION**

1. Fabricación: conceptos, actividades: proceso industriales
2. Producción en serie: línea de producción, balance de línea. Antecedentes históricos.

#### **CAPITULO VIII: INGENIERÍA DE PLANTA**

1. Mantenimiento: introducción. Factores a tener en cuenta. Tipos de decisión requeridos. La eficiencia del mantenimiento. Tipos de mantenimiento
2. Mantenimiento preventivo: introducción y conceptos. Tipos de trabajo. Conveniencia y finalidad de su aplicación. Resultados de su aplicación. planeamiento para introducción. control de evolución del rendimiento económico. manuales, documentos, formularios y registro de formularios.

#### **CAPITULO IX: INSPECCION Y CONTROL DE CALIDAD**

1. Inspección y control de calidad. Conceptos y objetivos. Diferencias entre control de calidad e inspección. Causas de los problemas de calidad.



2. Inspección: concepto. Tareas. Tipos de inspección. Elementos a tener en cuenta.
3. Control de calidad. Necesidades. Costo y valor del control de calidad. Métodos de control. Aplicación de la inspección estadística. Tipos de inspectores en el control. Efecto del valor y de su utilización. Síntomas de un control de existencia deficientes.

#### **CAPITULO X: ABASTECIMIENTO**

1. Introducción: concepto e importancia
2. Compras: definiciones, objetivos. Procedimientos de compras. Forma de adquisición de los distintos tipos de materiales.
3. Control de inventarios: definición. Clasificación de las existencias. Importancia, objetivos. Factores de costo en el control de inventario. Cantidad económica del pedido o lote económico. Puntos de pedido o reposición. Procedimiento para el control. Sistemas para el control. Efectos del valor y de su utilización. Síntomas de un control de existencia deficientes.

#### **CONTENIDOS: GESTIÓN**

##### **CAPÍTULO XI: ESTRUCTURA Y DISEÑO DE LA ORGANIZACION**

1. Construcción de la dimensión vertical de las organizaciones.
2. Unidad de mando. Autoridades y responsabilidades.
3. Departamentalización. Aplicaciones del diseño organizacional.

##### **CAPÍTULO XII: ADMINISTRACION DEL RRHH.**

1. Los gerentes y los departamentos de RRHH. El proceso de administración de RRHH
2. Planificación. Reclutamiento y des reclutamiento. Selección. Orientación. Entrenamiento del empleado
3. Problemas actuales en la administración de RRHH

##### **CAPÍTULO XIII: LOS GERENTES Y LA ADMINISTRACION**

1. Gerencia. Definición. Funciones gerenciales. Papeles gerenciales. Habilidades gerenciales.

##### **CAPÍTULO XIV: COMUNICACIÓN Y HABILIDADES INTERPERSONALES**

1. El proceso de la comunicación. Método de comunicación. Estilos de comunicación de hombres y mujeres. Desarrollo de habilidades interpersonales. Habilidades para el manejo del conflicto.

##### **CAPÍTULO XVI: COMPORTAMIENTO**

1. Fundamentos del comportamiento. Comportamiento organizacional. Metas. Actitudes y consistencias. Personalidad. Aprendizaje.

##### **CAPÍTULO XVII: MOTIVACIÓN**

1. ¿Qué es la motivación? Teoría sobre la motivación. Enfoques contemporáneos de la motivación. Problemas contemporáneos de la motivación.

##### **CAPÍTULO XVIII: LIDERAZGO**

2. Gerentes frente a líderes. teoría de los rasgos. Teoría conductuales. Teoría de contingencia. enfoques emergentes sobre liderazgo. Problemas contemporáneos. los líderes y el poder. estilos de liderazgos.



**CAPÍTULO XVIII: TOMA DE DECISIONES.**

1. El proceso de toma de decisiones. Identificación del problema. Identificación de los criterios de decisión. Asignación de peso al criterio. Desarrollo, análisis, relación e implementación de la alternativa. Evaluación de la eficacia de la decisión.

**FORMAS METODOLÓGICAS:**

1. Exposición sintética del tema del día por los profesores
2. Exposición del grupo de alumnos en clase de los capítulos o temas asignados de acuerdo a la modalidad establecida.

Esta es una Materia no terminal y en ella se trata de desarrollar temas conceptuales que son opinables y de mucho aporte personal, y que también depende de la formación con que llegan a cursar esta asignatura cada uno de los alumnos. Por otro lado aquí se introducen temas humanistas pudiendo tenerse de los mismos, distintos puntos de vista ya que se parte de conceptos básicos pero complejos como Salud y Trabajo y a partir de allí, se analiza y desarrolla la temática posterior. Por todo esto las clases deben ser participativas buscando que opinen sobre todos los temas y que presenten casos reales para ser analizados en conjunto.

También se los motiva a desarrollar su espíritu crítico y de observación llevándose a cabo casos prácticos y reales en empresas de la zona.

Se fomenta y se propone el análisis y discusión sobre casos concretos, por ejemplo en Licitaciones, contratos de diferentes tipos, proyectos realizados en otras materias, etc.

En razón de que los temas, si bien están relacionados conceptualmente se pueden impartir de manera bastante independiente, por ello es que a los alumnos que eligen la promoción se les hace una evaluación continua mensual.

**PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PEDAGÓGICOS E INCLUSIVOS:**

No aplica en esta asignatura

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE CLASES Y PARCIALES Y NÓMINA DE TRABAJOS PRÁCTICOS:**

Cronograma 2022 2° cuatrimestre			
15/08	FERIADO	19/08	Capitulo XI
22/08	Introducción a la Organización: La empresa y la administración	26/08	Capitulo XI
29/08	Planeamiento	02/09	Capitulo III
05/09	Organizaciones	09/09	Capitulo IV
12/09	Dirección y control	16/09	Capítulo V
19/09	Planificación y control de la producción	23/09	Capitulo XIII



27/09	1° parcial de organización	30/09	Capitulo XIV
03/10	Fabricación	07/10	1 PARCIAL DE GESTION
10/10	Feriado	14/10	Capitulo XV
24/10	Ingenieria de Planta	21/10	Capitulo XVII
31/10	Abastecimiento	28/10	Capitulo XVIII
07/11	2º parcial de Organización	04/11	Capitulo XIX
14/11	Recuperatorio de Organización	11/11	Capitulo XIX
07/11		18/11	2 PARCIAL DE GESTION
28/11		25/11	RECUPERATORIO DE GESTION

**BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y DE CONSULTA ESPECIFICANDO EL EJE TEMÁTICO DE LA ASIGNATURA:**

TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO DE EDICION	EJEMPLAS
Administración	STEPHEN P. ROBBONS Y MARYCOULTER	MEXICO EDICION	5 1996	15
Administración	STEPHEN P. ROBBONS Y MARYCOULTER	MEXICO EDICION	5 2000	5
LAS ORGANIZACIONES	GIBSON- IVANSEVICH - DONNELLY	MEXICO		
ORGANIZACIONES INDUSTRIAL	NOTA DE CATEDRA - OMAR CHIARAMELO	<b>FOTOCOPIADO RA</b>	<b>2012</b>	

**HORARIO DE CLASES:**

DIA	HORARIO
LUNES	18 A 21
VIERNES	18 A 21

**HORARIO Y LUGAR DE CONSULTAS:**

DIA	HORARIO	LUGAR
LUNES	16 A 18	PAB I CUB G
MARTES	16 A 18	PAB I CUB G



**REQUISITOS PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y LA PROMOCIÓN:**

**1-REQUISITOS DE REGULARIZACIÓN**

- Asistencia al 70% de las clases Teórico-prácticas
- Asistencia OBLIGATORIA DEL 100 % DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DEL DIA QUE LE CORRESPONDA EXPONER
- Aprobar los trabajos prácticos que hubiera sido requerido

**2-APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA**

**2-1-POR PROMOCIÓN: requisitos.**

- Asistencia 80% de las clases
- Aprobar los exámenes parciales con 70% como mínimo de conocimientos de cada uno de los temas de la materia

**2-2- EXAMEN FINAL**

- Si es regular se le toman los temas que durante el año no alcanzo los conocimientos mínimos establecidos como el 70 %
- Si es libre se le toman todos los temas y cada uno de ellos debe tener el conocimiento del 70% como mínimo sin excepción de ninguno

**CARACTERÍSTICAS, MODALIDAD Y CRITERIOS DE LAS INSTANCIAS EVALUATIVAS, INCLUYENDO EXÁMEN FINAL, ESTABLECIENDO TIEMPOS DE CORRECCIÓN DE LAS MISMAS Y LA DEVOLUCIÓN A LOS ESTUDIANTES:**

EXÁMENES PARCIALES				
INSTANCIA EVALUATIVA	CARACTERÍSTICAS	MODALIDAD	TIEMPO DE CORRECCIÓN	TIEMPO DE DEVOLUCIÓN A LOS ESTUDIANTES
Parcial/	Teórico/Práctico	/Escrito/	Dos semanas anterior al siguiente parcial	Una semana anterior al siguiente parcial
Recuperatorio	Teórico/práctico	Escrito	Una semana	Una semana

EXÁMENES FINALES	
CARACTERÍSTICAS	MODALIDAD
Teórico/Práctico	Escrito

  
Firma Docente Responsable

  
Firma Secretario Académico