



**Universidad del Salvador**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas**  
**Carrera de Martillero y Corredor Universitario**

**PROGRAMA DE INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION**

**1º año**  
**Año 2015**

**Asignación horaria: Cuatrimestral. 4 horas semanales**  
**Titular: Lic. Humberto V. Capaccio**

**OBJETIVOS**

- 1 Proporcionar una visión global e integrada sobre las diversas relaciones estratégicas que mantienen las instituciones con el mundo social.
- 2 Utilizar marcos conceptuales para el análisis de las relaciones públicas dentro de las empresas comerciales, las organizaciones sin fines de lucro y los organismos estatales.
- 3 Interpretar las relaciones organizacionales, sus estructuras y elaborar las propias herramientas de juicio frente a ellas.
- 4 Interpretar los paradigmas de la Administración.
- 5 Entender los procesos de comunicación y de información actuales.
- 6 Entender el ámbito Corporativo y Financiero en el mundo de hoy.
- 7 Articular los conocimientos teóricos con la experiencia práctica.

**MODALIDAD DE EVALUACION**

- **Sistema de evaluación parcial**
  - Dos parciales escritos y un examen recuperatorio.
  - Trabajos prácticos que integrarán los contenidos de la materia.

Aprobada esta instancia y habiendo cumplido el 75% de asistencia obligatoria, se accede a un examen final.

- **SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:**
  - Procedimiento de examen o evaluación final.

De acuerdo al Reglamento General de Estudios de Pre-grado y Grado.

**CONTENIDOS**

**Unidad I – Definición de Administración de Empresas.**

Metas del curso. Introducción a la administración. Diferentes tipos de escuelas. Principales teóricos. Concepto de 'Ente', 'Bienes materiales', 'Bienes económicos' y 'Mercado - Industria'. La 'Organización', sus componentes y elementos fundamentales.

**Unidad II – Empresa y Cliente.**

Concepto de 'Empresa'. La necesidad de Administración en todas las organizaciones. Tipos de empresa. Utilización de la departamentalización como método de organización interna. Tipos de estructuras Diferentes áreas empresariales. Diferencias entre organización con y sin fines de lucro. La administración pública. Funciones y habilidades de los administradores.

Concepto de 'Cliente' y tipos de clientes-consumidores. Su aplicación a cada forma de 'Organización' y clasificación según su acercamiento a decisión de compra de producto/servicio. Clientes internos y externos.

### **Unidad III – Planificación.**

Concepto de planificación. Su aplicación en las organizaciones. Clasificación de tipos de Planes. Planificación a corto y largo plazo. Herramientas de análisis para la planificación: Matrices, FODA, y de 'Portafolios' (Matriz de la BCG). Los presupuestos y su relación con la planificación. Previsión de ventas y de gastos. El área de ventas. La organización de la empresa en función de los objetivos de esta área. El área de compras. Su incidencia en los resultados de la organización.

### **Unidad IV – Toma de Decisiones.**

Definición del proceso de toma de decisiones. Decisiones programadas y no programadas. La estructura de toma de decisiones. Desarrollo a nivel local e internacional. El 'Árbol de decisión'. Desarrollo del árbol como herramienta indispensable en la toma de decisiones. Su aplicación en la administración pública.

### **Unidad V – Información, Comunicación, y Negociación.**

Sistemas de Información y de comunicación. Utilidad, circuitos y secciones de la información. Diferentes niveles de información en función de su objetivo. Exceso y falta de Información. Concepto de 'Negociación'. Funciones del negociador. Tipos de negociadores según sus características. Aplicación a las organizaciones. Generación de resultados satisfactorios. Utilización de la información para la toma de decisiones. Centralización vs. Descentralización. Receptores de la Información.

### **Unidad VI – Liderazgo y Motivación.**

Motivación. Técnicas y mecanismos funcionales. Detección de necesidades. Teorías aplicadas y resolución de conflictos. Liderazgo. Tipos de líderes. Teorías y métodos de empoderación. Pirámide escalar y niveles de liderazgo.

### **Unidad VII – Relaciones institucionales.**

Ubicación de la función de 'Administración' en la organización. Ventajas y desventajas. Reportes operacionales y gerenciales. Selección y Capacitación de los Recursos Humanos. Procesos y etapas de decisiones sobre los Recursos Humanos. Obligaciones institucionales. Empresas según su Modelo Gerencial. Locales, internacionales. Información financiera. Comunicación masiva, privada y selectiva. Difusión de la información. Su utilización como factores de medición y compensación.

### **Unidad VIII – Calculo Financiero. Regímenes de Capitalización.**

El Régimen de Capitalización. Régimen de Interés Simple. Generalización de la Formula de interés simple. El interés simple y la linealidad. El interés simple y el rendimiento de las operaciones financieras.

Tasas abonadas por el periodo Adelantado. Valor nominal. Valor actual. Descuento. Actualización. Tasas de descuento. Tasas nominal, efectiva, proporcional y equivalente de descuento.

### **Unidad IX – Sistema de Amortización de Prestamos.**

Sistema de Amortización de préstamos. Prestamos con pago único de capital e intereses al finalizar el plazo. Sistema francés. Sistema alemán. Comparación entre ambos sistemas. Progresion aritmética. Componentes de préstamos, y sus fórmulas financieras.

### **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA**

- "Administracion, una perspectiva global".  
Autores: KOONTZ Harold; WEINRICH, Heinz.  
Editorial: Mc Graw Hill.
- "CALCULO FINANCIERO MODERNO APLICADO".  
Autores: STEINBRUM, Hernán; RAMIREZ, Susana.  
Editorial: La Junior SRL.
- Guía de presentaciones y trabajos de la cátedra.

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- "Control de gestion y control Presupuestario".  
Autores: MALLO, Carlos; MERLO José.  
Editorial: Mc Graw Hill.
- "DIRECCION DE MARKETING".  
Autores: KOTLER, Philip; y KELLER, Kevin.  
Editorial: Pearson, Prentice Hall.