

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**  
**Facultad de Ciencias Económicas**  
**Licenciatura en Administración**  
(Plan de Estudios 1998 - Ord. 17/00 CS)

Profesor Titular: **Mgter. Miguel A. Mallar**  
J T P: **Lic. Gabriel García Ravida**  
J T P: **Mgter. María Soledad Mallar**

**Programa de Administración I**  
**(Intr. a la Administración)**

**Años: 2017-2018**

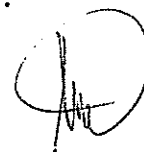
**A. REQUISITOS**

No hay requerimientos previos para cursar la asignatura.

**B. OBJETIVOS**

Como resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura, al finalizar su cursado, los alumnos estarán en condiciones de:

- **Comprender los conceptos básicos de la Administración y su definición.**
- **Conocer y utilizar con precisión el vocabulario básico de la disciplina Administrativa.**
- **Distinguir los diferentes tipos de organizaciones, sus características y los múltiples objetivos que coexisten dentro de ellas.**
- **Identificar y describir las áreas funcionales de una organización, categorizarlas y relacionarlas entre sí.**
- **Describir y evaluar las relaciones de la organización con el medio en que se encuentra inserta, resaltando los distintos factores del contexto que influyen en la misma.**
- **Describir y relacionar las etapas que componen el proceso administrativo como tecnología de gestión.**



- Describir la evolución del pensamiento administrativo hasta nuestros días.
- Relacionar y extraer conclusiones, de los aportes y contribuciones efectuadas por las distintas corrientes históricas.
- Desarrollar en los alumnos la capacidad de reflexión sistemática e interrelación ordenada, de los conceptos recibidos.
- Seleccionar técnicas y metodologías apropiadas.
- Desarrollar la capacidad creativa del alumno.
- Aplicar los conocimientos adquiridos a casos concretos.
- Manejar adecuadamente la bibliografía propuesta.
- Conocer en forma global, a través de esta asignatura, el contenido general del ciclo profesional de la carrera de Administración.

Asimismo, se espera la activa participación de los alumnos durante el cursado de la asignatura, motivándolos a través de ejercitaciones adecuadas para lograr que sean actores de su proceso de aprendizaje.

## **C. CONTENIDOS**

### **Programa Analítico**

#### **UNIDAD I**

#### **Conceptos Básicos**

1. Administración. Conceptos básicos. Definición de su contenido y objeto de su estudio. La Administración hoy y su futuro.
2. Organizaciones. Concepto. Características. Elementos. Tipos. Visión, misión y cultura organizacional. Objetivos. Contexto.
3. Empresa: características, objetivos. Tipos. Clasificación. Internacionalización de las Empresas y su globalización. Proceso de entrada a la internacionalización. Distintas estrategias. Ambiente general. Ambiente operacional. Ambiente Interno.



4. Responsabilidad Social Empresaria (RSE). Públicos interesados. Acciones.
5. El Administrador: condiciones y capacidades. Incumbencias profesionales. El Administrador propietario y empresario. Naturaleza del trabajo del Administrador. El emprendedor. Ámbito de actuación.
6. El Proceso Administrativo:
  - a. Planificación: Definición, Naturaleza, Premisas. Tipos de Planes. Proceso de planificación.
  - b. Organización: Definición, Naturaleza, Proceso Organizacional. Formas de estructuración.
  - c. Dirección: Definición, Naturaleza, Componentes de la dirección.
  - d. Control: Definición, Naturaleza e importancia del Control. Proceso de Control. Instrumentos.

## **UNIDAD II**

### **Funciones Básicas de las Organizaciones: Funciones Fines**

1. Producción: objetivos y alcances. Desarrollo funcional del área. Tipos. Localización. Tecnología. Investigación y desarrollo de productos. Ingeniería industrial. Ingeniería de fábrica. Planeamiento y control del proceso de producción. Abastecimientos. Control de la producción. Higiene y Seguridad Industrial.
2. Comercialización: Concepto. Objetivos y Alcances. Desarrollo funcional del área. Mercado. Variables. Investigación en comercialización. Estrategia de Comercialización. Segmentación. Combinatoria Comercial. Operaciones de Ventas. Expedición. Servicios post venta.

## **UNIDAD III**

### **Funciones Básicas de las Organizaciones: Funciones Medios**

1. Administración de Recursos Humanos: concepto. Objetivos y alcances. Desarrollo funcional del área. Análisis de cargos. Evaluación de cargos. Obtención, desarrollo, mantención y utilización de la mano de obra.



2. Finanzas: concepto. Objetivos y alcances. Desarrollo funcional del área. Liquidez. Rentabilidad. Financiamiento. Inversiones. Distribución de utilidades.
3. Sistemas de Información: concepto. Desarrollo funcional del área. La información y la empresa. Importancia de la Información. Impacto de la informática en la información organizacional. Niveles
4. Relaciones Externas o Públicas. Concepto. Desarrollo funcional del área. Relaciones Públicas. Funciones de las Relaciones Públicas El proceso de las Relaciones Públicas. La Opinión Pública.

### **Funciones Auxiliares, de Servicio o de Apoyo**

1. Secretaría, mayordomía, maestranza, otras.

### **UNIDAD IV**

#### **Evolución del Pensamiento Administrativo: Escuela Clásica y Modelo Burocrático**

1. Los orígenes de la Administración. Evolución del pensamiento administrativo. Surgimiento de la Escuela Clásica. Pilares o fundamentos del pensamiento clásico.
2. Movimiento de la Administración científica: Frederick Taylor. Ubicación Histórica. Características del Movimiento de la Administración Científica. Fundamentos. Principios. Método. Experiencias.  
Continuadores: Henry Gantt. Frank y Lillian Gilbreht. Henry Ford. Principales aportes.
3. Movimiento del Proceso Administrativo: Henri Fayol. Ubicación histórica. Operaciones básicas de las organizaciones. El proceso administrativo. Principios de la Administración. La discusión con el Taylorismo.
4. Modelo Burocrático: Max Weber. Ubicación histórica. Características de la Burocracia. Disfunciones del modelo burocrático.



## **UNIDAD V**

### **Evolución del pensamiento administrativo: El enfoque humanístico de la Administración**

1. Surgimiento de las Teorías de las Relaciones Humanas. Elton Mayo. Experimentos de Hawthorne. La organización informal. T
2. Teoría del comportamiento o conductista. Teoría de la Motivación Humana – Abraham Maslow. Jerarquía de las necesidades.
3. Teoría Humanista. Douglas Mc Gregor. Teorías X e Y. Supuestos principales. Teoría de los dos factores de Frederick Herzberg.
4. Escuela psicológica. Mary Parker Follett. La Gerencia Participativa.
5. Chester Barnard. Sociología de la Organización

## **UNIDAD VI**

### **Evolución del pensamiento administrativo: Teoría General de Sistemas – Teoría de la Decisión.**

1. Teoría General de Sistemas. Karl Ludwig von Bertalanffy. Ubicación histórica. Definición. Clasificación. Características. Componentes. Tipos. Subsistemas.
2. Teoría de la Decisión: Herbert Simon. Ubicación histórica. Racionalidad Perfecta y Racionalidad Limitada. La inteligencia artificial.



## **UNIDAD VII**

### **Evolución del pensamiento administrativo: Escuela Neoclásica**

1. Corriente Neoclásica de Administración Industrial: Seguidores de Taylor.  
Corriente Neoclásica de Dirección y Administración General: Seguidores de Fayol.
2. Características de la Teoría Neoclásica. Eficiencia y Eficacia en la Administración. Centralización y Descentralización. Autoridad y responsabilidad. Autoridad de línea y Staff . Alcance de control. El modelo ACME.

## **UNIDAD VIII**

### **Evolución del pensamiento administrativo: Administración Estratégica.**

1. Peter Drucker: La organización y el contexto. Análisis FODA.
2. Michael Porter: Análisis estructural de los sectores. Estrategia competitiva. Estrategias genéricas.

## **UNIDAD IX**

### **Evolución del pensamiento administrativo: Últimos aportes.**

1. La influencia japonesa. Kaoru Ishikawa. La teoría Z. William Deming. El control total de calidad. TPS: Sistema de Producción Toyota. El Kaizen.
2. Alvin Toffler. Teoría de las olas. El advenimiento del prosumidor.
4. La gestión basada en Procesos: enfoque. Colisión con el esquema funcional. Reingeniería. Características.
5. Enfoques ecológicos: protección del medio ambiente. Las "estrategias verdes". Responsabilidad Social en las organizaciones.



## D. BIBLIOGRAFÍA

Los profesores de la Cátedra indicarán al comienzo del desarrollo de cada unidad temática, la bibliografía en forma analítica, para cada tema del programa de la asignatura.

No obstante, a continuación se señalan las obras que tienen carácter de obligatorias y complementarias en forma general.

### Bibliografía obligatoria

#### UNIDAD I

1. ALMENARA, Carlos. Guía de Clase "Administración: Ciencia Técnica Arte".
2. CHIAVENATO, Idalberto "Introducción a la Teoría General de la Administración" Ed. Mc Graw Hill Latinoamericana S. A. – Bogotá Colombia 2000.
3. KATZ, Roberto L. "Las condiciones de un buen administrador". Recopilación Nro.1 - Administración. (Mendoza, F.C.E. - U.N.C., 2000)
4. KOONTZ, Harold y WEHRICH, Heinz, "Administración I" (México, Mc Graw-Hill, 1.998).
5. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 1 : Administración – Conceptos Básicos".
6. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 2 : Planificación".
7. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 3 : Organización".
8. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 4 : Dirección".
9. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 5 : Control".
10. SEIPPEL de GASPAR, Silvia I., "Estructuras no tradicionales". Serie Cuadernos, Sección Administración N°91 (Mendoza, UNC, FCE, 1990).
11. TERAN, David E. "Algunas consideraciones sobre control administrativo". Serie Cuadernos N° 99 (Mendoza, UNC-FCE, 1992)
12. NOTAS DE CLASE

#### UNIDAD II

1. KOTLER, Philip. "Dirección de Mercadotecnia". (México, Prentice may, 1993).
2. MALLAR, Miguel "Guía de Clase N° 9 : Áreas Funcionales" 2012.
3. SOLANA, Ricardo. "Producción". (Buenos Aires, Interoceánica, 1994)
4. NOTAS DE CLASE.



### UNIDAD III

1. CHIAVACCI, María. "Guía de Clase: "Administración" de Personal".
2. CHIAVENATO, Idalberto "Administración de Recursos Humanos". (México, Mc Graw Hill, 1984).
3. LAMATTINA de FERRARI, María y PUEBLA, Patricia L. "Recursos de Información". Serie Estudio 47. (Mendoza, UNC-FCE, 2001)
4. MALLAR, Miguel. "Guía de Clase N° 8: Sistemas de Información – Relaciones Públicas" 2011.
5. MALLAR, Miguel. "Guía de Clase N° 9: Áreas Funcionales" 2012
6. VAN HORNE, James. "Administración Financiera". (México, Prentice Hall, 1993).
7. NOTAS DE CLASE.

### UNIDAD IV

1. CHIAVENATO, Idalberto, ob. citada
2. FAYOL, Henri, "Administración General e Industrial", (Ed. El Ateneo, Bs. As. 1.990).
3. GEORGE, Claude S. Jr., "Historia del Pensamiento Administrativo" (México, Ed. Prentice – Hall Hispanoamericana S.A., 1.991)
4. HERMIDA, Jorge, SERRA, Roberto, KASTIKA, Eduardo, "Administración & Estrategia – Teoría y Práctica", Ed. Macchi (Bs. As. 1998)
5. KLIKSBERG, Bernardo, "El pensamiento organizativo - De los dogmas a un nuevo paradigma gerencial", (Bs. As., Ed. Tesis, 1.990)
6. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, ob. citada.
7. MALLAR, Miguel Ángel, "Guía de Clases N° 9 "Evolución del Pensamiento Administrativo" 2009.
8. MALLAR, Miguel. "Guía de Clase N° 7: Escuela Clásica- Continuadores – Modelo Burocrático" 2011.
9. PAVON, José Humberto, "Las Escuelas de Administración", Guía de Clases, Fac. de Ciencias Económicas - UNC., 1.998.
10. TAYLOR, Frederick W., "Principios de la Administración Científica" (El Ateneo, Bs.As.,1.990)

### UNIDAD V

1. CHIAVENATO, Idalberto, ob. Citada
2. GEORGE, Claude S. Jr., "Historia del Pensamiento Administrativo" (México, Ed. Prentice – Hall Hispanoamericana S.A., 1.991)
3. HERMIDA, Jorge, ob. citada
4. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, ob. citada.





5. PAVON, José Humberto, "Las Escuelas de Administración", Guía de Clases, Fac. de Ciencias Económicas - UNC., 1.998.

#### **UNIDAD VI**

1. CHIAVENATO, Idalberto, ob. Citada
2. GEORGE, Claude S. Jr., "Historia del Pensamiento Administrativo" (México, Ed. Prentice - Hall Hispanoamericana S.A., 1.991)
3. HERMIDA, Jorge, ob. Citada
4. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, ob. citada.
5. PAVON, José Humberto, "Las Escuelas de Administración", Guía de Clases, Fac. de Ciencias Económicas - UNC., 1.998.

#### **UNIDAD VII**

1. CHIAVENATO, Idalberto, ob. Citada
2. GEORGE, Claude S. Jr., "Historia del Pensamiento Administrativo" (México, Ed. Prentice - Hall Hispanoamericana S.A., 1.991)
3. HERMIDA, Jorge, ob. Citada
4. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, ob. citada.
5. PAVON, José Humberto, "Las Escuelas de Administración", Guía de Clases, Fac. de Ciencias Económicas - UNC., 1.998.

#### **UNIDAD VIII**

1. MALLAR, Miguel Ángel, "Guía de Clases N° 10 "Administración Estratégica" 2009.
2. PORTER, Michael, "Estrategia competitiva" (México, Continental, 1992)
3. PORTER, Michael, "Ventaja competitiva: creación y sostenimiento de un desempeño superior" Compañía Editorial Continental, S.A (México 2000)

#### **UNIDAD IX**

1. HERMIDA, Jorge, ob. Citada.
2. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, ob. citada.
3. TOFFLER, Alvin, "La empresa flexible", (Barcelona, Plaza & Janes, 1.965).
4. TOFFLER, Alvin, "La tercera Ola", (Barcelona, Plaza & Janes, 1.983).



## Bibliografía Complementaria

### UNIDAD I

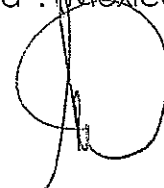
1. CHIAVENATO, Idalberto, "Administración: Proceso Administrativo" , Tercera Edición (Colombia - Mc Graw - Hill - 2001)
2. GIBSON, James L., IVANCEVICH, John M., DONNELLY, James H. Jr., "Las Organizaciones: Comportamiento - Estructura - Procesos" 8va. Edición (Chile - Mc Graw Hill/Irwin - 1999).
3. HALL, Richard M. "Organizaciones. Estructuras, Procesos y Resultados". 6° Ed. (México, Prentice may, 1996).
4. KOONTZ, Harold y WEHRICH, Heinz, "Administración I" (México, Mc Graw-Hill, 1.998).
5. LAROCCA, Héctor A., BARCOS, Santiago J. y otros, "Qué es Administración, Las organizaciones del futuro" (Buenos Aires, Ed. Macchi, 1.998).
6. STONER, James A.F., FREEMAN, R. Edward, GILBERT, Daniel R. Jr., "Administración" 6ta. Edición (México - Prentice Hall Hispanoamericana S.A., 2000)

### UNIDAD II

1. HAMPTON, David. "Administración contemporánea". (México, Mc Graw Hill, 1984).
2. STONER, James, FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel. "Administración" 6° Ed. México, Prentice Hall, 1996).
3. CORREA DE PAVON, Elsa y PAVON, José H., Guía N° 1 de Introducción a la Administración (Áreas Funcionales), Fac. de Ciencias Económicas - UNC, 1991.
4. FERRARI, Néstor Donato, "Comercialización. Aspectos básicos." Series Cuadernos, Sección Administración, F. C. Económicas - UNC.
5. KOTLER, Philip, "Dirección de Mercadotecnia" (México, Diana, 1990).
6. MC CARTHY, Jerome, "Comercialización, un enfoque gerencial" (trad. M. García y J. Serlín -Buenos Aires, El Ateneo).
7. TIMMS, Howard, "La función producción en los negocios" (Buenos Aires, El Ateneo).

### UNIDAD III

1. DAVIS, KEITH y NEWSTROM, John, "Comportamiento humano en el trabajo. Comportamiento organizacional", 8° ed. (México, Mc Graw Hill, 1991)
2. HAMPTON, David. "Administración contemporánea". (México, Mc Graw Hill, 1984)



3. ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary. "Administración". 6ª ed. (México, Prentice Hall, 2000).
4. SEIPPEL de GASPAR, Silvia I. "Sociometría: aplicación al estudio de los grupos informales". Serie Cuadernos, Sección Administración N°86 (Mendoza, UNC, FCE, 1988)
5. LARDENT, Alberto R., "Sistemas de información para la gestión empresarial", (Buenos Aires, Pearson Education, 2001).
6. SOLANA, Ricardo. "Administración de Organizaciones" (Buenos Aires, Interoceánica, 1993)

#### **UNIDAD IV**

7. GIBSON, James L., IVANCEVICH, John M., DONNELLY, James H. Jr., "Las Organizaciones: Comportamiento - Estructura - Procesos" 8va. Edición (Chile - Mc Graw Hill/Irwin - 1999).
8. KLISBERG, Bernardo. "Del Pensamiento Organizativo del Taylorismo a la Moderna teoría de las Organización" (Buenos Aires, De Palma, 1971).
9. ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary. "Administración". 6ª ed. (México, Prentice Hall, 2000).
10. STONER, James, FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel. "Administración". 6º Ed. México, Prentice Hall, 1996).

#### **UNIDAD V**

1. ROBBINS, Stephen P. y COULTER, Mary. "Administración". 6ª ed. (México, Prentice Hall, 2000).
2. STONER, James, FREEMAN, Edward y GILBERT, Daniel. "Administración". 6º Ed. México, Prentice Hall, 1996).

#### **UNIDAD VI**

1. PORTER, Michael, "Estrategia competitiva" (México, Continental, 1992)
2. SEIPPEL de GASPAR, Silvia I., "Teoría y técnicas decisorias", Serie Cuadernos, Sección Administración N°72 (Mendoza, UNC, FCE, 1985)
3. SOLANA, Ricardo. "Administración de Organizaciones" (Buenos Aires, Interoceánica, 1993)

#### **UNIDAD VII**

1. DAVIS, KEITH y NEWSTROM, John, "Comportamiento humano en el trabajo. Comportamiento organizacional", 8º ed. (México, Mc Graw Hill, 1991)
2. GIBSON, James I., IVANCEVICH, John M., DONNELLY, James H. Jr., "Las Organizaciones: comportamiento – estructuras y procesos", Ed. Macchi, Buenos Aires (2000)

#### **UNIDAD VIII**



1. CUERVO, A. "La dirección estratégica de la empresa" Papeles de Economía Española (Madrid – 1999)
2. HERMIDA, Jorge & SERRA, Roberto, "Administración y Estrategia - Un enfoque competitivo y emprendedor" - (Buenos Aires, Ediciones Macchi- 3ra. Edición.

#### UNIDAD IX

1. DIEZ DE CASTRO, Emilio Pablo y otros, "Administración y Dirección" (España, Mc Graw - Hill, 2001)
2. GARZA TREVIÑO, Juan Gerardo, "Administración Contemporánea" Segunda Edición (México, Mc Graw - Hill, 2000)

### E. METODOLOGÍA DE TRABAJO DURANTE EL CURSADO

Metodología de Trabajo: (de enseñanza y evaluación) se caracteriza la materia, de acuerdo con las denominaciones del punto e) del artículo 19 del Régimen académico (Ord. 18/03 CD y sus modif.) como **Asignatura Teórico Aplicada**: en la que predominan las clases expositivo explicativas, trabajos prácticos, desarrollo de casos y evaluaciones escritas parciales a partir de un formato común (igual para todos los alumnos), evaluación final oral o escrita.

#### 1. Modalidad de trabajo en clase y extra clase

De conformidad, con las pautas que establece el régimen académico vigente en la Facultad (Ord. N° 18-03 del CD y modif.), se incentivará la participación activa de los alumnos durante el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Teniendo en cuenta que un objetivo primordial en la enseñanza universitaria es el logro del desarrollo de la capacidad de los estudiantes para enfrentar situaciones nuevas, es que la propuesta didáctica de la materia contempla el papel activo que asume el alumno a partir de la resolución de distintas situaciones, asignándole al docente el rol de orientador y mediador del proceso de aprendizaje.

Desde este punto de vista, la creatividad es un desafío, y las estrategias didácticas que se sugieren giran en torno a:

- Lograr aprendizajes significativos.
- Fomentar procesos reflexivos.
- Rescatar conocimientos previos para la construcción de los nuevos.



- Estimular el trabajo en grupo, favoreciendo la comunicación y la confrontación de ideas, en un marco de respeto por las opiniones y producciones de todos.
- Atender a la motivación de los alumnos, procurando que experimenten entusiasmo y placer por aprender.

Se concibe al profesor como un mediador del proceso de enseñanza – aprendizaje, que colabora para que el alumno alcance la construcción de un conocimiento significativo.

Se dictarán clases expositivas dinámicas, mediadas pedagógicamente, estableciendo el compromiso de la claridad, apertura al futuro, creación de alternativas y sensibilidad a las variaciones del contexto.

Se utilizarán las diferentes instancias de aprendizaje en la medida que el grupo y las posibilidades lo permitan. Así se construirá el aprendizaje a través de la Institución, el educador, los medios y los materiales, el grupo, el contexto y el alumno.

Para ello se abordarán la mayoría de los temas con un enfoque integrador de los contenidos conceptuales de la asignatura, atendiendo a que cada grupo temático se concibe como un todo en donde la práctica refuerza los conceptos adquiridos y colabora para el descubrimiento de otros, con un único docente a cargo en cada caso.

Las actividades propuestas deben tender a fomentar en los alumnos la observación, la interpretación, la reflexión, la discusión, el análisis, la integración y la comunicación precisa.

Se prevé la realización de, al menos un Trabajo por Unidad temática, individual o en grupos, que se deberá desarrollar extra clases, procurándose la utilización intensiva de la Plataforma Econet, de acuerdo a las instrucciones y consignas aportadas por los Docentes de la Cátedra, procurándose su puesta en común en el aula.

## **2. Clases**

Las clases incluirán exposiciones magistrales, clases dialogadas y ejercicios de observación, reflexión e interacción entre los alumnos.

Se dictarán cuatro horas semanales de clases presenciales, distribuidas en módulos de 2 horas cada uno. La asistencia a clase no es obligatoria.



## F. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MATERIA

La evaluación es un proceso, el cual además de brindar información acerca del nivel de comprensión de los alumnos, nos proporciona una guía para realizar ajustes en el cronograma temático y actividades propuestas para el desarrollo del curso.

### 1. Metodología de evaluación

Se contempla la exigencia de dos exámenes parciales, con una evaluación recuperatoria y un examen final para los alumnos que no obtengan la promoción directa.

En estas evaluaciones se tendrá en cuenta el nivel alcanzado por los alumnos en interpretación, reflexión, aplicación, análisis, integración y comunicación.

Los contenidos temáticos de las evaluaciones parciales guardarán relación con el grado de avance en el desarrollo de la materia, a la fecha de cada una de ellas, siendo posible la reiteración de temas.

Los exámenes serán escritos y, como pauta general para su aprobación, se exigirá un puntaje igual o superior al 60%.

El alumno que no alcance las condiciones de regularidad previstas por la Cátedra, podrá rendir un "examen integrador" de la totalidad de los contenidos evaluados en el curso de la asignatura, bajo los siguientes parámetros:

- a) Deberá inscribirse en Clases y Exámenes para hacer uso de esta opción. Podrá anular su inscripción con no menos 48 horas de antelación al examen.
- b) El examen se rendirá en la fecha y horario previsto para el primer examen final inmediato posterior al dictado de la asignatura.
- c) El examen será escrito y para su aprobación se exigirá un puntaje igual o superior al 60%. En caso de aprobación, el alumno será calificado como "Regular" en el informe de las notas de la Cátedra correspondientes a ese turno.
- d) Si no alcanzara las condiciones fijadas en el punto c), será calificado como "Libre" en el informe de las notas de la Cátedra correspondientes a ese turno.



## 2. Condición del alumno

El alumno al finalizar el dictado de la materia, podrá alcanzar las siguientes condiciones:

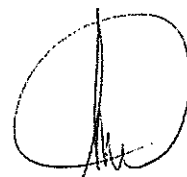
- o **Alumno Promovido:** quien está eximido de la evaluación final de la materia porque ha cumplido las condiciones de promoción directa establecidas por la Cátedra.
- o **Alumno Regular:** quien cumplió con todas las condiciones de regularidad exigidas por la Cátedra, pero no con las condiciones exigidas para su promoción directa, o haya aprobado el examen integrador.
- o **Alumno Libre:** el que no reúna las condiciones de regular y no haya aprobado el examen integrador.

## 3. Condiciones de aprobación de la materia

- o **Alumno promovido:** se podrá aprobar la materia por promoción directa, sin examen final, cuando el alumno apruebe las dos evaluaciones parciales en primera instancia (sin recuperatorio), con un puntaje no inferior al 80% en cada una de ellas y una evaluación complementaria, con un puntaje de aprobación del 60%, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9º inciso (a) de la Ord. 108/10 C.S. De no aprobarse la tercera evaluación, el alumno queda en condición de "regular".
- o **Alumno regular:** es el alumno que no alcanzó la condición de promovido, y aprobará la materia por medio de un examen final oral o escrito, con un puntaje no inferior al 60%.
- o **Alumno libre:** aprobará la materia con un examen escrito en primera instancia, debiendo obtener un puntaje no inferior al 60% y luego un examen oral, con un puntaje no inferior al 60%. Es condición para pasar al segundo examen, el haber obtenido el mínimo exigido en el examen escrito. El segundo examen (oral) también podrá ser tomado por escrito si la Cátedra así lo dispusiere.

Todos los exámenes se calificarán de 0 a 100 puntos y su nota equivalente, de acuerdo con la Tabla establecida en el Artículo 4º de la Ord. N°108/10 del Consejo Superior.

## G. CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES FINALES

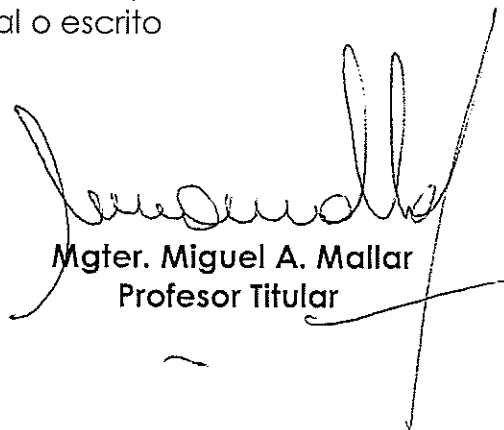


- o **Alumnos Regulares:** Evaluación oral o escrita, en la cual se tendrán en cuenta las habilidades de observación, descripción, categorización, diferenciación, relación, análisis crítico y aplicación de los conocimientos de la materia, obtenidos por el alumno.
- o **Alumnos Libres:** Evaluación escrita con contenido equivalente a la de los alumnos regulares y, en caso de aprobarla, un segundo examen oral o escrito.

## H. SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del alumno en la materia, se obtendrá de la siguiente forma:

- o **Alumno Promovido:** La nota final estará formada por: 40% del primer parcial, 40% del segundo parcial y 20% del examen complementario.
- o **Alumno Regular:** La nota final será la obtenida en el examen final. Los alumnos que rindieron examen integrador, tendrán como nota la calificación obtenida en el examen final.
- o **Alumno Libre:** La nota final estará formada por: 50% del examen escrito y 50% del segundo examen oral o escrito



Mgter. Miguel A. Mallar  
Profesor Titular