



**Ministerio de Cultura y Educación**  
**Universidad Nacional de San Luis**  
**Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales**  
**Departamento: Ciencias Económicas**  
**Area: Administración**

**(Programa del año 2026)**  
**(Programa en trámite de aprobación)**  
**(Presentado el 12/08/2026 10:12:45)**

### **I - Oferta Académica**

| <b>Materia</b>    | <b>Carrera</b>                 | <b>Plan</b> | <b>Año</b> | <b>Período</b>  |
|-------------------|--------------------------------|-------------|------------|-----------------|
| Dirección General | LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN | 07/19       | 2026       | 2° cuatrimestre |

### **II - Equipo Docente**

| <b>Docente</b>           | <b>Función</b>          | <b>Cargo</b> | <b>Dedicación</b> |
|--------------------------|-------------------------|--------------|-------------------|
| CASABENE, HECTOR MARCELO | Prof. Responsable       | P.Asoc Exc   | 40 Hs             |
| SASSIA, EDUARDO ANTONIO  | Responsable de Práctico | JTP Exc      | 40 Hs             |
| VELEZ, GABRIEL ANDRES    | Auxiliar de Práctico    | A.1ra Semi   | 20 Hs             |

### **III - Características del Curso**

| <b>Credito Horario Semanal</b> |                 |                          |                                              |              |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| <b>Teórico/Práctico</b>        | <b>Teóricas</b> | <b>Prácticas de Aula</b> | <b>Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.</b> | <b>Total</b> |
| 90 Hs                          | 45 Hs           | 45 Hs                    | 0 Hs                                         | 6 Hs         |

| <b>Tipificación</b>                                   | <b>Periodo</b>  |
|-------------------------------------------------------|-----------------|
| E - Teoria con prácticas de aula, laboratorio y campo | 2° Cuatrimestre |

| <b>Duración</b> |              |                            |                          |
|-----------------|--------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Desde</b>    | <b>Hasta</b> | <b>Cantidad de Semanas</b> | <b>Cantidad de Horas</b> |
| 03/08/2026      | 13/11/2026   | 15                         | 90                       |

### **IV - Fundamentación**

En el Plan de Estudios de la carrera de Licenciado en Administración, la asignatura Dirección General, está ubicada en 5° año - 2° cuatrimestre, articulándose tanto en sentido vertical como horizontal con las asignaturas correlativas.

-El curso, en su contenido académico, se encuentra planteado para dotar al alumno de los conocimientos (humanísticos, científicos y técnicos), habilidades, aptitudes y valores que le permitan desempeñarse con eficiencia y profesionalidad en la solución de problemas reales dentro de la administración estratégica.

### **V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje**

Generales:

-Proveer al alumno una interpretación básica del subsistema y de la función de la administración estratégica, destacando el significado de su rol en las operaciones de la empresa, que facilite la capacidad de análisis y la ampliación de criterios racionales de decisión, para la solución de problemas en su área.

- Brindar una comprensión de las combinaciones de las variables de la administración estratégica, para la adopción de decisiones racionales, creativas y oportunas frente a la real situación de mercado que plantean los problemas organizacionales.

- Desarrollar su capacidad creativa a partir de un enfoque sistémico e integral teniendo al hombre como destinatario final de

todo quehacer humano.

- Complementar su aprendizaje teórico con visitas a empresas de manufactura y/o servicios para experimentar la aplicación en el campo real de los conocimientos adquiridos en clase.

Entrenar su capacidad operativa para el:

- Análisis Estratégico.
- Diseño e implementación de la Estrategia.
- Elaboración de Planes Estratégicos.

Específicos:

- Conocimientos: Dotar al alumno del marco conceptual de la materia.
- Habilidades: Entrenar al alumno en la solución de los problemas reales.
- Aptitudes: Formar al alumno como sujeto creativo e innovador, con capacidad de decisión y propensión a asumir riesgos.
  - Desarrollar la capacidad de expresarse fluida y correctamente, tanto en forma oral como escrita.
- Valores: Capacitar al alumno para comprender y revalorizar al hombre como destinatario del quehacer económico.
- Desarrollar una clara conciencia de la responsabilidad social de la empresa.

## **VI - Contenidos**

### **UNIDAD 1. “EL PROCESO DE ADMINISTRACION ESTRATEGICA”**

#### **Las cinco tareas de la administración estratégica.**

La administración estratégica como proceso.

Sujetos participantes en las cinco tareas de administración estratégica.

Beneficiarios de un enfoque estratégico en la administración.

### **UNIDAD 2. “LAS TRES TAREAS EN LA CREACIÓN DE LA ESTRATEGIA”.**

#### **El desarrollo de una Visión Estratégica y de una Misión.**

Establecimiento de Objetivos.

La creación de la estrategia.

Los factores que modelan la estrategia de la compañía.

### **UNIDAD 3. “ANALISIS INDUSTRIAL COMPETITIVO”.**

#### **Los métodos del análisis de la industria y competitivo.**

El modelo de Porter.

Los impulsores del cambio.

Posiciones competitivas fuertes y débiles.

Medidas estratégicas de los rivales.

Factores clave de éxito competitivo.

Propuesta acerca de cómo hacer un análisis de la industria y competitivo completo.

### **UNIDAD 4. “EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS Y LAS CAPACIDADES COMPETITIVAS DE LA COMPAÑÍA”.**

**Revisión de la estrategia actual de la compañía.**

Fortalezas y debilidades de los recursos de la compañía y sus amenazas y oportunidades externas.  
El análisis F.O.D.A.  
La competitividad de los precios y costos de la compañía. La cadena de valor.  
La posición competitiva de la compañía y la relación con las de sus rivales.  
Algunos problemas estratégicos de la compañía.

#### **UNIDAD 5. “ESTRATEGIA Y VENTAJA COMPETITIVA”.**

##### **Las cinco estrategias competitivas genéricas.**

Las estrategias de integración vertical y competitiva.  
Las estrategias de cooperación y ventaja competitiva.  
Las estrategias ofensivas y defensivas.

#### **UNIDAD 6. “CONSISTENCIA DE LA ESTRATEGIA CON LA SITUACIÓN DE UNA COMPAÑÍA”.**

##### **Estrategias para competir en mercados emergentes.**

Estrategias para competir en mercados de alta velocidad.  
Estrategias para competir en industrias que están madurando.  
Estrategias para las empresas en industrias estancadas o en declive.  
Estrategias para competir en industrias fragmentadas.  
Estrategias para competir en mercados internacionales.  
Estrategias para empresas en las siguientes situaciones: líderes de la industria; que ocupan un segundo lugar; débiles

#### **UNIDAD 7. “PUESTA EN PRÁCTICA DE LA ESTRATEGIA: CREACIÓN DE CAPACIDADES DE RECURSOS Y ESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN”.**

##### **Análisis del marco de referencia y de las principales tareas para la puesta en práctica de la estrategia. Proceso guía.**

Desarrollo de una organización capaz.  
Estructuras organizacionales del futuro.

#### **UNIDAD 8. “PUESTA EN PRÁCTICA DE LA ESTRATEGIA”**

##### **Presupuestos y estrategia.**

Políticas y estrategias.  
Procedimientos y estrategias.  
Mejores prácticas y compromiso por el mejoramiento continuo.  
Instalación de sistemas de apoyo.  
Sistemas de recompensa.  
Cultura y liderazgo

### **VII - Plan de Trabajos Prácticos**

- Lectura e interpretación de la bibliografía básica y de consulta.
- Visitas a plantas industriales y empresas de servicios del medio. Presentación de informes sobre las mismas.
- Elaboración de un trabajo de campo. El mismo se realizará en grupos de no más de tres (3) personas.
- Desarrollo grupal de casos y sus fundamentos teóricos.

### **VIII - Regimen de Aprobación**

a) Aprobación de dos evaluaciones parciales. Cada parcial tendrá dos (2) recuperatorios. Los mismos se aprueban con un

60%. Con los exámenes parciales se evaluarán los contenidos teóricos de la asignatura. Con la presentación del trabajo de campo e informes de visitas a empresas se evaluará la aplicación práctica de los conceptos teóricos.

b) Examen final integral e individual sobre las Unidades Temáticas del presente programa. La metodología será oral. Es condición para la regularidad aprobar previamente el trabajo de campo.

c) Los alumnos que rindan en condición de Libre, deberán presentar y aprobar el trabajo de campo, previo al examen final donde se evaluará los contenidos teóricos de la asignatura.

## **IX - Bibliografía Básica**

[1] Thompson, Artur A Jr. y Strickland III. "Administración Estratégica". Editorial Mc. Graw Hill. 1999.

[2] David, Fred R. "Conceptos de Dirección Estratégica". 9na Edición. Pearson-Prentice Hall. 2003.

[3] Etkin, Jorge. Gestión de la Complejidad de las Organizaciones. Granica. 2011.

[4] Etkin, Jorge. Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones: acuerdos, dualidades y divergencias. Pearson Education. 2000.

[5] Porter, Michael. Estrategia Competitiva. Editorial Continental, S.A. de C.V. México. 1997.

[6] Hitt, Michael. Administración Estratégica.: competitividad y conceptos de globalización. 2004.

## **X - Bibliografía Complementaria**

[1] Chiavenato, Adalberto. "Planeación Estratégica, Fundamentos y Aplicaciones". 2º Ed. Mc Graw Hill.

[2] Senge, Peter M. La Quinta Disciplina: como impulsar el aprendizaje en la organización inteligente. (2003).

[3] Simon, Herbert A. El Comportamiento Administrativo: estudio de los procesos de adopción de decisiones de la organización administrativa. 1978.

## **XI - Resumen de Objetivos**

No Aplica

## **XII - Resumen del Programa**

No Aplica

## **XIII - Imprevistos**

El dictado de la asignatura se realiza de manera presencial.

En el caso del dictado no presencial (virtual) se utilizará la plataforma Google Meet para el dictado de clases teóricas y prácticas y la Plataforma de la UNSL Moodle para la toma de parciales y sus respectivas recuperaciones.

dirección de e-mail del docente responsable: mcasaben@gmail.com

dirección de e-mail del docente auxiliar: esassia@gmail.com

dirección de e-mail del docente auxiliar: gabrielvelez.1188@gmail.com

## **XIV - Otros**

No Aplica

## **ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA**

### **Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: