



Administración 1.

Área	Código	Créditos	Periodos presenciales a la semana	Horas de trabajo en casa a la semana	Pre-requisitos	Post-requisitos
Sistemas Constructivos	3.09.6	3	2	4	Construcción 2.	Construcción 4, Administración 2

Catedrático

Arq. Carlos Enrique Ralón Cajas.

Horario del Curso

Lunes y Miércoles de 08:20 a 09:40

Nombre de Classroom

Código Classroom

Administración I. "A".

yhocv3d

Perfil de salida del área

Al finalizar de cursar las asignaturas del área de sistemas constructivos, el estudiante estará en capacidad de analizar, estudiar y determinar la morfología del terreno y su dimensionamiento, conocer los materiales disponibles para la construcción; describir, aplicar y combinar diferentes sistemas y procesos constructivos disponibles en el medio. Podrá diseñar, calcular y representar gráficamente instalaciones hidráulicas, eléctricas y especiales para edificaciones no mayores a tres niveles e integrar los conocimientos adquiridos en proyectos de distinta complejidad. Estará en capacidad de utilizar las principales normas y leyes relacionadas con la profesión, de cuantificar materiales, precios unitarios y elaborar presupuestos para la construcción. Y tendrá la capacidad de formular, administrar, gestionar, evaluar y supervisar proyectos arquitectónicos.

Perfil de salida de la asignatura

Al finalizar el curso el estudiante estará en capacidad de describir el proceso administrativo, combinar los diferentes elementos del proceso administrativo, aplicar criterios de eficacia, eficiencia y equidad, utilizar técnicas y herramientas de planeación, programación, organización y control, clasificar estilos de liderazgo y dirección; diseñar un plan de negocios; valorar la creatividad en la gestión empresarial y evaluar los criterios de éxito en la gestión estratégica de una empresa de arquitectura.

Competencia general de la asignatura

El estudiante, por medio de un trabajo en equipo y haciendo uso de los fundamentos teóricos y recursos tecnológicos a su alcance, diseña un Plan de Negocios, para formar su oficina, estudio o empresa. Para ello realiza el análisis situacional, aplica criterios estratégicos y utiliza diversas herramientas para la planificación, la ejecución y el control administrativos.

Conocimientos previos

Los educandos que cursen esta asignatura, deberán tener conocimientos del contexto en que se desenvuelven, de métodos y técnicas de investigación y de procesos constructivos y sistemas de instalaciones.

Competencias genéricas. El estudiante:

- Trabaja en equipo de manera efectiva
- Utiliza adecuadamente software básico (Word, Excel, etc).
- Se comunica eficazmente en forma oral y escrita.
- Utiliza de manera apropiada la tecnología disponible.
- Fundamenta sus ideas con base en la teoría y la lógica.
- Genera propuestas con creatividad y pertinencia con el contexto

Competencias específicas

- Utiliza los fundamentos teóricos para aplicar la gerencia estratégica de la arquitectura aplicando las funciones de planeación, ejecución y control.
- Identifica las necesidades y procesos para formar y desarrollar una empresa de arquitectura, cumpliendo con todos los elementos administrativos y estratégicos para su implementación.
- Desarrolla criterios para diseñar una empresa tomando en consideración los criterios para planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos administrativos.
- Selecciona las principales técnicas y herramientas administrativas para aplicarlas a empresas de arquitectura, tomando en consideración las características de la práctica de la arquitectura.
- Planifica y desarrolla los criterios para las diferentes actividades y procesos de una empresa, cumpliendo con los requisitos técnicos, administrativos y gerenciales.
- Presenta un Plan de Negocios para desarrollar su propia empresa, cubriendo todos los aspectos del proceso administrativo.
- Programa las actividades a realizar para implementar el plan de negocios, con base en técnicas de programación PERT CPM.



DESCRIPCIÓN POR TEMAS Y CONTENIDOS CON INDICADORES DE LOGRO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, SEGÚN PROGRAMACIÓN SEMANAL

Semana	Áreas temáticas	Contenidos	Indicadores de logro	Verificador
1	Concepto, historia y contexto,	Presentación asignatura. Conceptos. Historia e importancia. Administración y sociedad, ambiente, responsabilidad social y ética.	Presentación de un análisis situacional de Guatemala	Informe escrito según la guía.
2	Administración y Gerencia	Administración Vs. Gerencia. Funciones Administrativas. Funciones del Gerente. La Gerencia Creativa. La toma de decisiones	Análisis crítico de los diferentes enfoques.	Esquema comparativo.
3	Funciones Administrativas	Planeación, organización, integración de recursos, dirección y control.	Discusión sobre las características y diferencias de las funciones.	Cuadro sinóptico con diferencias de cada función.
4	Planeación administrativa	Tipos de planes. El proceso de planeación. Objetivos y metas.	Capacidad de diferenciar los tipos de planes.	Matriz sobre tipos de planes.
5	Planeación y gerencia estratégica	Estrategia y política. Necesidad de la planeación estratégica. Proceso de planeación estratégica. La gerencia estratégica	Definición del proceso estratégico en la gerencia.	Diagrama secuencial de la GE.
6	Organización	Organización formal e informal. División organizacional. Estructura y proceso. Departamentalización. Autoridad de línea y staff. Delegación y responsabilidad. Creación de una empresa	Elabora la estructura organizativa de una empresa.	Organigrama con estructura coherente entre la propuesta organizativa y los objetivos perseguidos.
7	Integración de RRHH	Selección, inducción, integración y evaluación. Desarrollo organizacional. Conflicto organizacional.	Elabora el manual de puestos de la empresa.	Cumple con los contenidos mínimos del manual.
8	Dirección	Factores humanos. Toma de decisiones. Motivación. Liderazgo. Trabajo en equipo. Comunicación.	Identifica sus fortalezas y debilidades de liderazgo.	Presenta diagrama comparativo.
9	Sistemas de control y negociación	Sistema de cobro de honorarios en arquitectura. Negociación con el cliente. Presentaciones de negocios. Imagen corporativa.	Aplica sistemas cobros y presupuestación para la empresa.	Presenta aplicación del arancel y presupuesto específico de la empresa.
10	Sistemas de evaluación y control	Sistemas de control. Técnicas de planificación y control. Pertt y Gantt. Elaboración de planillas.	Elabora una red de programación y evaluación.	Red con criterios de programación y control PERT CPM
11	Criterios para publicidad empresarial	Imagen corporativa. Plan de medios. Estrategias publicitarias	Propone elementos para la imagen corporativa de la empresa.	Imagen corporativa congruente con el tipo de empresa-
12	Aplicación práctica integral	Asesorías para integración de plan empresarial.	Presenta productos para evaluar el proceso	Entrega los avances para asesoría.
13	Aplicación práctica integral	Seguimiento evaluativo de plan de negocios	Presenta productos para evaluar el proceso	Realiza las correcciones sugeridas.
14	Presentaciones empresariales	Presentaciones de las empresas generadas	Hace una presentación de su empresa y de los proyectos que desarrolla-	Hace una efectiva presentación de su empresa.
15	Evaluación final	Medición de resultados	Realiza una prueba específica.	Responde apropiadamente



Estrategia para el espacio andragógico

Este espacio andragógico será desarrollado de manera que conduzca a la participación, la reflexión y el análisis, se propiciará la investigación de los temas específicos, el desarrollo progresivo de un plan de negocios para orientar a los educandos a comprender la importancia del tema, su evolución y su aplicación en el contexto actual de la arquitectura. El curso está coordinado en el ámbito de contenidos para los profesores responsables de la asignatura. Los procedimientos específicos de enseñanza-aprendizaje y evaluación, son responsabilidad específica de cada docente, con el propósito de favorecer la adaptación a las necesidades del grupo y jornadas.

Metodología y técnicas de enseñanza

La introducción al tema mediante clases magistrales y documentos preparados o seleccionados para el efecto, de los aspectos teóricos y conceptuales. La generación de prácticas específicas en cada área temática para facilitar a los estudiantes aproximarse a la realidad de la actividad gerencial. Se propone técnicas tales como: ejercicios de análisis, mapa conceptual, preguntas guías, técnicas grupales, cuadros sinópticos, método de casos, debates, exposición magistral, exposición dialogada, elaboración de proyectos de diseño administrativo, entre otras. Se utilizarán instrumentos como guías de trabajo, investigaciones, elaboración de informes de investigación y propuestas gráficas.

Metodología de evaluación

El docente establecerá de mutuo acuerdo con los educandos el plan de evaluación, este estará en total congruencia con los indicadores de logros y los criterios para la evaluación establecidos en el cuadro correspondiente. Se especifican los tres momentos de evaluación:

- **Evaluación diagnóstica:** Se realiza al inicio del semestre, para identificar el nivel de competencias de educando en la relación con la temática a desarrollar, y alimentar la planificación de la asignatura.
- **Evaluación formativa:** Se llevará a cabo en el transcurso de la asignatura; se informa periódicamente y oportunamente a los educandos de sus aciertos y desaciertos. Incluye talleres, trabajos de grupo, exposiciones, discusiones y análisis de materiales. Las actividades serán supervisadas y asesoradas por el catedrático. Además, se solicitará un libro de actas que documente la participación de los estudiantes en cada actividad programada. Se brindará la oportunidad a través de experiencias de aprendizaje práctico de alcanzar progresivamente los logros. Esta evaluación conlleva autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación.
- **Evaluación sumativa:** Se asignará una evaluación cuantitativa a cada ejercicio de análisis, investigación, aplicación práctica y la diversidad de actividades incluidas en el desarrollo de la asignatura.

Normas generales

El estudiante debe cumplir con el mínimo de 80% de asistencia y hacer entrega de los trabajos asignados. La asignatura tiene 2 oportunidades de recuperación después de la nota de promoción, para ello se requiere de una zona mínima de 41 puntos. La zona del curso tiene un valor de 80 puntos y la prueba final de 20 puntos.

Material de consulta

Bibliografía mínima

- CHIAVENATO, Idalberto. (1999) ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. Bogotá: McGraw-Hill,
- GALBRAITH J. (1998) Planificación de organización. Bogotá: Fondo Educativo Interamericano, S. A.
- HERNÁNDEZ y Rodríguez, Sergio (2002) Administración: Pensamiento, Procedimiento, Estrategia y Vanguardia, McGraw-Hill, México,
- HILL Charles, JONES Gareth, (2001) Administración estratégica, Colombia: Editorial Mac Graw Hill.
- KOONTZ Y WEHRICH. (2004) Administración. Una perspectiva global. México: Mc Graw Hill.
- WERTHER, William(1995). ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS. México: McGraw-Hill.

Bibliografía complementaria:

- ALET, Joseph, (2000) Marketing relacional. España: Editorial Deusto,
- ALBRIGHT ROWAN (1997) Los 101 errores más comunes de los Gerentes. Pientice Hall Hispanoamericana, S.A.
- ASHER Y CHAMBERS (1998) Cómo hacer presentaciones exitosas. México: Pientice Hall Hispanoamericana. S.A.
- BROWN STEVEN (1985). 13 errores fatales en que incurrir los Gerentes. Bogotá: Grupo editorial Norma.
- BUCKINGHAM Y CLIFTON (2001) Ahora, descubra sus fortalezas. Bogotá: Grupo editorial Norma.
- COVEY STEPHEN (1996) Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva. México: Editorial Paidós.
- COOPER Y SAWAF (1998) La inteligencia emocional aplicada al liderazgo y a las organizaciones. Bogotá: Editorial Norma.
- GIBSON ROWAN Repensando el futuro. Editorial Norma. Bogotá 1997.
- GOLEMAN DANIEL (2002.) El líder resonante, crea más. España: Plaza 8 Janes. S.A.
- HAMEL GARY (2000) Liderando la Revolución. Bogotá: Grupo Editorial Norma.
- MICHAEL, LUTHANS Y OTROS (1983) Técnicas para el cambio
- MARIN NICOLAS Y ESCOBAR WERNER (1988) Inversiones estratégicas, un enfoque multidimensional. San José: Asociación LIBROLIBRE.

Materiales adicionales: (revistas, páginas web, videos y películas):

- El estudiante tendrá acceso al campus virtual en donde encontrará el material expuesto en clase y otros documentos complementarios.

CONVIVENCIA VIRTUAL

La plataforma oficial para el desarrollo del curso es Google Classroom a la cual deben acceder con su correo institucional de la Universidad, con el código indicado en el encabezado del presente programa.

La plataforma oficial para las clases sincrónicas es google Meet con el enlace indicado, dichas clases serán grabadas por motivos de control. Se recomienda la asistencia puntual, buen comportamiento y el correcto uso de la plataforma, guardando respeto y buenas costumbres. El horario para atención de estudiantes será de 7:00 a 14:00 hrs. A través del tablón de Classroom



CRONOGRAMA DE CONTENIDOS

CURSO: **Administración 1.** CODIGO: **3.08.6** DOCENTE: **Arq. Carlos Enrique Ralón Cajas.**

UNIDAD	TEMAS	JULIO			AGOSTO				SEPTIEMBRE					OCTUBRE				NOVIEMBRE		
		1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25	28-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20
1	Concepto, historia y contexto, Presentación asignatura. Conceptos. Historia e importancia. Administración y sociedad, ambiente, responsabilidad social y ética.																			
2	Administración y Gerencia Administración Vs. Gerencia. Funciones Administrativas. Funciones del Gerente. La Gerencia Creativa. La toma de decisiones																			
3	Funciones Administrativas Planeación, organización, integración de recursos, dirección y control.																			
4	Planeación administrativa Tipos de planes. El proceso de planeación. Objetivos y metas.																			
5	Planeación y gerencia estratégica Estrategia y política. Necesidad de la planeación estratégica. Proceso de planeación estratégica. La gerencia estratégica																			
6	Organización Organización formal e informal. División organizacional. Estructura y proceso. Departamentalización. Autoridad de línea y staff. Delegación y responsabilidad.																			
7	Integración de RRHH Selección, inducción, integración y evaluación. Desarrollo organizacional. Conflicto organizacional.																			
8	Dirección Factores humanos. Toma de decisiones. Motivación. Liderazgo. Trabajo en equipo. Comunicación.																			
9	Sistemas de control y negociación Sistema de cobro de honorarios en arquitectura. Negociación con el cliente. Presentaciones de negocios. Imagen corporativa.																			
10	Sistemas de evaluación y control Sistemas de control. Técnicas de planificación y control. Pert y Ganit. Elaboración de planillas.																			
11	Criterios para publicidad empresarial Imagen corporativa. Plan de medios. Estrategias publicitarias																			
12	Aplicación práctica integral Asesorías para integración de plan empresarial.																			
13	Aplicación práctica integral Seguimiento evaluativo de plan de negocios																			
14	Presentaciones empresariales Presentaciones de las empresas generadas																			
15	Evaluación final Medición de resultados																			

1er. EXAMEN PARCIAL
 EXAMENES FINALES
 2do. EXAMEN PARCIAL
 CONGRESO DE ARQUITECTURA
 15 DE SEPTIEMBRE