

## PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA

AÑO: 2017

### 1. IDENTIFICACION

#### 1.1. ASIGNATURA: Gerencia Ambiental

1.2. CARÁCTER. OBLIGATORIA  OPTATIVA

1.3. CICLO: BÁSICO  PROFESIONAL

#### 1.4. CARRERA: LECA

#### 1.5. PLAN DE ESTUDIO: 2006

#### 1.6. AÑO Y SEMESTRE:

1.7. RÉGIMEN ANUAL:   
CUATRIMESTRAL:  PRIMERO:  SEGUNDO:

#### 1.8. CARGA HORARIA:

SEMANAL  N° DE SEMANAS  TOTAL  HS. RELOJ

#### 1.9. SISTEMA DE APROBACIÓN

PROMOCIÓN:

EXAMEN FINAL:

#### 1.10. CORRELATIVAS

CORRELATIVAS ANTERIORES:

- Economía Ambiental
- Política y legislación Ambiental

CORRELATIVAS POSTERIORES:

## 2. EQUIPO CÁTEDRA

<b>APELLIDO Y NOMBRES</b>	<b>CARGO Y DEDICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE O COLABORADOR</b>
SALAS Héctor Hugo	Prof. Adjunto DSE	Responsable
BARRIONUEVO Azucena	Selva JTP DE	Jefe de Trabajos Prácticos

## 3. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

### 3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA:

- Brindar conocimientos suficientes para comprender el gerenciamiento de instituciones públicas y privadas relacionadas con el manejo de los recursos naturales, la conservación de la vida silvestre y el mantenimiento de la calidad del ambiente, en un marco de desarrollo sustentable.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA:

- Analizar, diferenciar y valorar bajo una perspectiva sistémica, el gerenciamiento ambiental en organizaciones públicas y privadas.
- Brindar los elementos claves del proceso de gerenciamiento ambiental bajo diferentes circunstancias y demandas, como así también de la administración de la cosa pública.
- Marcar las obligaciones, responsabilidades y alcances de la actividad gerencial en la problemática ambiental
- Conocer instrumentos para facilitar la planificación, la organización y la toma de decisiones en lo ambiental en los ámbitos públicos y privados.

## 4. CONTENIDOS

### 4.1. CONTENIDOS PRINCIPALES

- Concepto de administración y gerencia. Enfoque sistémico de la gerencia ambiental. El gerenciamiento en la gestión ambiental. Objetivos de la gerencia en instituciones gubernamentales, privadas y de organizaciones no gubernamentales (ONG).
- Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética.



- Características y habilidades de un gerente eficiente. Herramientas para la toma de decisiones.
- Funciones y proceso del gerenciamiento (planificación, organización, integración del personal, dirección, control y comunicación).
- Gerencia de proyectos: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Elaboración de presupuestos. Instituciones nacionales e internacionales de financiamiento de proyectos ambientales.

## 4.2. PROGRAMA ANALITICO

### **Unidad I: Administración**

- Las organizaciones: definición, características, tipos. La administración, definición. Características de la administración. Concepto de administración y gerencia ambiental. Enfoque sistémico de la gerencia ambiental. Los desafíos de la administración en la actualidad. Objetivos de la gerencia en instituciones gubernamentales, privadas y de organizaciones no gubernamentales (ONG). Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética.

### **Unidad II: El administrador y el sistema administrativo**

- Niveles administrativos. Destrezas administrativas: habilidades técnicas, humanas y conceptuales. El desempeño administrativo: concepto de eficacia, eficiencia y productividad.
- El sistema administrativo. Funciones y proceso de la administración: planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

### **Unidad III: El planeamiento**

- Definición e importancia del planeamiento ambiental. Pasos del planeamiento. Tipos de planes. Planes estratégicos y planes operacionales: propósito, objetivo, estrategia; programas, proyectos, presupuestos, políticas, procedimientos y reglas. Factores de fracaso en la planificación.

### **Unidad IV: Toma de decisiones**

- Toma de decisiones, concepto. Tipos de decisiones programadas y no programadas. Racionalidad en la toma de decisiones. Modelo racional para la toma de decisiones, pasos a seguir. La toma de decisiones en la gestión del medio ambiente. Métodos y herramientas para la toma de decisiones (tormentas de ideas, análisis causa-efecto, técnica de grupo nominal, análisis de campo de fuerza, otros). Método FODA, DELPHI y Análisis de Amenazas.

### **Unidad V: La organización, dirección y control de la empresa**



- 
- Organización: concepto. Pasos de la organización. Beneficios. Delegación de autoridad. Factores que afectan la eficacia de la organización. Estructura de la organización. Tipos de organización.
- Autoridad: concepto. Autoridad de línea, staff y funcional. Delegación de autoridad: ventajas. Centralización y descentralización: conceptos. Factores que influyen en la descentralización.

#### **Unidad VI: La Dirección y toma de decisiones**

- Administración de recursos humanos: concepto de integración de personal. Actividades básicas: planeación, reclutamiento, selección, orientación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño.
- Dirección: concepto. Motivación y motivadores. Liderazgo: concepto de poder, liderazgo e influencia. Cualidades de un líder. Importancia del cambio, la complejidad, incertidumbre y los conflictos en la toma de decisiones. La negociación y la resolución de conflictos. Técnicas de organización y conducción de reuniones.

#### **Unidad VII: El control**

- Generalidades sobre el control. El control: definición. Pasos del proceso del control. Tipos de métodos de control: anteriores a la acción, directivos, de selección y posteriores a la acción.
- Administración del tiempo. Valor y uso del tiempo.

#### **Unidad VIII: Gerencia de proyectos**

- Formulación, ejecución y evaluación de proyectos. Elaboración de presupuestos. Instituciones nacionales e internacionales de financiamiento de proyectos ambientales.

### 4.3. PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS, TALLERES, SEMINARIOS, OTROS

**TP1** Gerencia. Conceptos

**TP2** Planificación Estratégica. La Planificación aplicada casos ambientales

**TP3** Metodología DAFO. Casos de aplicación

**TP4** Metodología DELPHI. Casos de aplicación

**TP5** Toma de decisiones. Las decisiones aplicadas a casos ambientales.

**TP6** La Organización. Conceptos. Organigramas

**TP7** Liderazgo. Tipos de Lideres

**TP8** Control. Metodologías

Los trabajos prácticos consisten en análisis y evaluación de casos de estudio. Tendrán una duración de dos horas. Se solicitará la presentación de los trabajos prácticos desarrollados en una carpeta completa en forma individual, a los fines de dar aprobados los mismos. Los estudiantes deberán asistir al 80% de las prácticas para aprobar los mismos.

## 5. ESTRATEGIA METODOLOGICAS

Las clases teóricas y teóricas-prácticas se basan en charlas y diálogos sobre aspectos conceptuales de cada contenido del programa, utilizando análisis de casos de gerenciamiento. La estrategia de análisis utiliza métodos de visión relacional, preguntas inversas, circunstancias opuestas y supuestas, con el fin de inducir un razonamiento abierto, y al mismo tiempo establecer pautas y grado de conectividad del tema o situación de gerenciamiento con aspectos de peso para el mismo (económicos, sociales, políticos y ecológicos); esto permite lograr una valoración mas ajustada para la toma de decisiones. Usualmente, algunos temas se inician con preguntas o comentarios disparadores que permiten motivar o llamar la atención, para luego guiar el desarrollo de los mismos. Desde luego, se trata de realzar la función multidisciplinar de la gerencia ambiental, de lo que se desprende la necesidad de consulta y participación para obtener un mejor cuadro de situación de casos. Se pondrá énfasis en lo que hace al campo de acción y competencias de un Licenciado en Ecología y Conservación del Ambiente en posiciones de gerencia ambiental potenciales, tratando de diferenciar profesiones similares. Se utiliza siempre material audiovisual preparado para cada unidad.

## 6. DISTRIBUCIÓN DE LAS CARGAS HORARIAS

	NUMERO	CANTIDAD DE HORAS RELOJ
TEÓRICAS	12	38
PRÁCTICAS	6	12
TEÓRICAS - PRÁCTICAS	3	25
TOTAL	21	75



## 7. CRONOGRAMA

### 7.1. CRONOGRAMA TENTATIVO DEL DESARROLLO TEMÁTICO.

UNIDADES SEMANAS	1	2	3	4	5	6	7	8
23/03	Teórica							
30/03	Teórica							
06/04	Teórica							
13/04		Teórica						
20/04			Teórica	Teórico-Práctica				
27/04				Teórico-Práctica				
04/05				Parcial Evaluat. 1				
11/05				Recuperación Parc 1				
18/05					Teórica			
25/05						Teórica		
01/06							Teórica	
08/06							Viaje Práctica	
15/06								Presentación Trabajos y visita Empresas locales
22/06								Parcial Evaluat. 2
29/06								Recup. Parcial 2

### 7.2. CRONOGRAMA TENTATIVO DE TRABAJOS PRÁCTICOS

UNIDADES SEMANAS	1	2	3	4	5	6	7	8
23/03								
30/03	TP1							
06/04		TP2						



13/04			TP3					
20/04				TP4				
27/04					TP5			
04/05								
11/05								
18/05						TP6		
25/05							TP7	
01/06								TP8
08/06								
15/06								
22/06								
29/06								

## 8. EVALUACIONES

### 8.1. PARCIALES, PRÁCTICOS, TALLERES Y OTRAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN QUE SE LLEVARÁN A CABO.

EVALUACIONES	FECHA PREVISTA	TIPO DE EVALUACIÓN	
		ESCRITA	ORAL
PRIMERA	04/05	X	
RECUPERATORIO	11/05	X	
SEGUNDA	22/06	X	
RECUPERATORIO	29/06	X	
TERCERA	-	-	-
RECUPERATORIO	-	-	-
<b>OTRAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN</b>	Varias Trabajos Prácticos Práctica de campo	X	X

## 9. CONDICIONES DE REGULARIDAD O PROMOCIONALIDAD.

### CONDICIONES DE REGULARIDAD:

Para adquirir la regularidad, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Obtener una nota superior al 50% del puntaje máximo en cada una de las evaluaciones. Los parciales se recuperarán solo una vez en caso de obtener una nota inferior al 50%.
- Asistir a más del 80% de las clases teóricas y prácticas.
- Desarrollar un seminario práctico (monografía) sobre un tema a definir en clase, correspondiente al programa de la asignatura.

### CONDICIONES DE PROMOCIONALIDAD:

La materia tiene régimen promocional, por lo que el estudiante para alcanzar esta condición, deberá cumplir con los requisitos de regularidad antes mencionados y/o los que se indican a continuación:

- Aprobar el 80% de los trabajos prácticos
- Aprobar el 100% de las evaluaciones parciales con un mínimo de siete (7) puntos no promediables (Res. CDFCF N° 161/98). Solo se podrá recuperar un (1) parcial de los dos (2) previstos como evaluativos en la materia

## 10. VIAJES DE CAMPAÑA

(Se recuerda que para la efectivización de los viajes, la cátedra debe efectuar los trámites correspondientes al iniciar el año lectivo)

FECHA	CANTIDAD DE DIAS	LOCALIDAD	PROVINCIA	KM A RECORRER
14/06 al 16/06	3	San Javier	Tucumán	800 km

## 11. OTRAS ACTIVIDADES PREVISTAS (CHARLAS, SEMINARIOS, ETC)






## 12. BIBLIOGRAFIA

- CORONEL, M. 1999. Administración de empresas forestales. Principios básicos. Apuntes de cátedra. Facultad de Ciencias Forestales. UNSE. Santiago del Estero.
- KOONTZ, H. Y WEIHRIC H, H.1998. Administración, una perspectiva global. Décimo primera edición. Editorial McGraw-Hill.
- SERRA, R. Y KASTIKA,E.1995. Re-estructurando empresas. Ediciones Macchi. Buenos Aires.
- STONER, J. Y FREEMAN, R.1996. Administración. Sexta edición. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana SA.
- WILDLIFE SOCIETY, 1980. Manual de Técnicas de Gestión de Vida Silvestre.
- TERRY, G. Y FRANKLIN, S.1986. Principios de Administración. Compañía Editorial Continental SA. México.
- Comunicación y Organizaciones Empresariales. 1984. Oficina Internacional del Trabajo (OIT) y Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE). Madrid, España.
- MITCHELL, BRUCE. 1999. La gestión de los recursos y del medio ambiente. Ed. Mundi Prensa, Madrid.
- MARTINEZ PEDRÓS, DANIEL Y MILLA GUTIERREZ, ARTEMIO. 2005. La elaboración del plan estratégico y su implantación a través del cuadro de mando integral. Ed. Altair, España.
- MARGOLIUS, RICHARD & SALAFSKY NICK. 1998. Medidas de Éxito. Diseño, manejo y monitoreo de proyectos de conservación y desarrollo. Foundations of Success. Island Press. Washington.
- HITZ SANCHEZ, ALEX y otros. 1997. Rumbo al Éxito. Una guía para juntas directivas de organizaciones sin fines de lucro. The Nature Conservancy-USAID.