



UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION
BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN



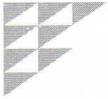
NOMBRE DEL CURSO:	PARADIGMAS ADMINISTRATIVOS
TIPO DE CURSO:	Regular
CÓDIGO DE CURSO:	ETE403
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	I nivel, bachillerato en Administración
PERIODO LECTIVO:	II CICLO 2019
MODALIDAD:	Presencial
NATURALEZA:	Teórico-Práctico
CRÉDITOS:	3 créditos
HORAS TOTALES SEMANALES:	8 horas
HORAS DEL CURSO:	Teoría: 2 horas Práctica: 3 horas Estudio independiente: 3 horas
HORAS DOCENTE:	3 horas contacto / 1 hora de atención
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Las horas de atención a estudiante debe confirmarlas con cada profesor. Pueden ser antes o después de la clase.
REQUISITOS:	ETE-400 Principios de Administración
CORREQUISITOS:	Ninguno

Persona docente:	NRC	Grupo	Horario de clases
MBA Enrique Gamboa Castro (enrique.gamboa.castro@una.cr)	52598 50850	01 02	J: 18:30 a 21:00 V: 18:30 21:00
M.Sc. Ana Beatriz Murillo Oviedo (ana.murillo.oviedo@una.cr)	51097	03	M: 13:00 a 15:30
M.Sc. David Venegas Quesada (divad_vq@hotmail.es)	51111	04	L: 08:00 a 11:00
M.Sc. Carlos Horta Valenzuela (carlos.horta.valenzuela@una.cr)	51112 51114 51117	05 06 07	L: 15:50 a 18:20 M: 15:50 a 18:20 I: 15:50 a 18:20

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento dirijase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

I. Descripción

En el nuevo milenio que hemos comenzado a transitar, se están originando una serie de cambios a nivel económico, político, social, tecnológico y cultural, que afectan nuestra vida cotidiana a nivel individual y colectivo. En otras palabras, el entorno económico, político, social, tecnológico y cultural se ha vuelto inestable en grado sumo. Naturalmente, estas transformaciones impactan a todas las organizaciones e inciden con fuerza en los parámetros dentro de los cuales se mueve cualquier tipo de gerencia, cuya responsabilidad es promover y encauzar un inevitable proceso de transformación.



Considerando que la humanidad estaría transitando de la civilización Industrial a la civilización del conocimiento, y que la administración de las organizaciones en el Siglo XXI se regirá por los nuevos paradigmas, en un contexto en el cual la dinámica social tendrá características no experimentadas por las organizaciones y la sociedad en general.

Por lo tanto, para los estudiantes de administración es fundamental familiarizarse con el tema de los paradigmas y sobre todo con el tema de los paradigmas administrativos.

Es por lo anterior, que este curso, está diseñado para que las y los estudiantes conozcan el desarrollo de los diferentes paradigmas administrativos que se manifestaron en los siglos anteriores, como modelos del pensamiento occidental (que influyen hasta la actualidad), y los del siglo XXI que comienzan a manifestarse.

II. Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje

Objetivo General

Que los y las estudiantes conozcan el significado etimológico y social de los diferentes paradigmas administrativos, y el aporte que ha brindado cada uno de ellos a la gestión de las organizaciones y a la configuración de la sociedad del siglo XXI.

Objetivos específicos

1. Establecer la importancia de los paradigmas sociales y su relación con los paradigmas adoptados por la administración de las organizaciones.
2. Conocer la relación entre la evolución de la sociedad y los paradigmas vigentes y vencidos.
3. Comprender el efecto del cambio de paradigmas en las organizaciones y la forma como debe gestionarse este cambio.

III. Contenidos

A lo largo del ciclo lectivo, en el curso Paradigmas Administrativos serán abordadas las siguientes temáticas:

- Concepto de paradigma.
- Concepto de paradigma administrativo (como modelo productivo consolidado).
- Paradigmas administrativos consolidados
- Modelos administrativos no consolidados
- Tendencias administrativas actuales

IV. Metodología

El curso es de naturaleza teórico-práctico donde se generan actividades que enriquecen los conceptos y permiten al estudiantado poner en práctica sus conocimientos. La metodología se orienta a aspectos que integran la discusión, el análisis y la puesta en práctica de la teoría por medio de la investigación, de ahí que, el estudiantado se concentra en el aprendizaje y logra que este sea significativo en el tiempo. De igual forma se incentiva el trabajo grupal, lo que permite el intercambio de experiencias,

opiniones e ideas sobre los temas principales de la administración general de empresas, pero también el desarrollo de habilidades blandas para el gerente del futuro.

V. Evaluación

El estudiante debe ser responsable y presentarse a lecciones en las fechas y horas señaladas, ya que de ello depende su participación activa y entrega de actividades. El curso será evaluado mediante los siguientes aspectos:

Aspecto	Porcentaje asignado
1. Actividad Evaluativa Parcial I	25%
2. Actividad Evaluativa Parcial II	25%
3. Trabajo de Aplicación Práctica Artículo	30%
4. Actividades en clase	10%
5. Tareas y quices	10%
Total	100%

VI. Notas importantes

1. La asistencia se valora conforme al reglamento institucional en donde: habiendo faltado a tres pierde la materia, de acuerdo con el APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL:

“**Artículo 11.** Asistencia a lecciones. La asistencia es obligatoria a todas las lecciones programadas; en especial a fechas de examen, laboratorios y quices. No es válido justificar ausencias por temas de trabajo. Las justificaciones deben acompañarse de parte médico, incapacidad o situación que justifique la fuerza mayor o caso fortuito.”

“**Artículo 26.** Ausencias del estudiante. No se podrán tener más de dos ausencias en el curso y en todos los casos, las ausencias deberán justificarse por escrito y acompañadas del documento que justifique la ausencia, en el plazo establecido por el Reglamento de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA (5 días hábiles).”

2. Referente al plagio o copia, según el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, página 10, que a la letra dice:

“**Artículo 24: Plagio.** Se considera la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, perderá el curso. Si reincide será suspendido de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad.”

“**Artículo 25: Copia.** Se considera copia todo documento o medio no autorizado utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativo. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota cero y el estudiante perderá



el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional”.

- Con respecto a la matrícula del curso Paradigmas Administrativos: los profesores no aceptarán estudiantes que no estén debidamente matriculados en el grupo al que asisten.

VI. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Aprendizajes integrales	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Del 22 al 27 de julio *Feriado 25 de julio*		<ul style="list-style-type: none"> Presentación del profesor. Revisión de la lista de clase. Lectura del programa del curso. Análisis y aprobación del sistema de evaluación. Presentación de los estudiantes. 	Programa del curso en aula virtual.
2 Virtual	Del 29 de julio al 03 de agosto *Feriado 02 de agosto*	Tema: Definición de Paradigma	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje. WIKI	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
3	Del 05 al 10 de agosto	Tema: Paradigmas administrativos del siglo XX	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
4 Virtual	Del 12 al 17 de agosto *Feriado 15 de agosto*	Tema: Paradigmas administrativos del siglo XX	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje. Análisis de hallazgos y presentación	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
5	Del 19 al 24 de agosto	Tema: Paradigmas administrativos del siglo XX	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
6	Del 26 al 31 de agosto	ACTIVIDAD EVALUATIVA PARCIAL I		
7	Del 02 al 07 de setiembre	Tema: Enfoque Teoría General de la Administración Sociedad Líquida	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
8 Virtual	Del 09 al 14 de setiembre	Tema: Paradigmas y técnicas de gestión	Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Nuevas tendencias EY

Número de sesión	Fecha	Aprendizajes integrales	Actividades	Recursos didácticos requeridos
				Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
9	Del 16 al 21 de setiembre	Tema: Nuevos paradigmas (Conocimiento- Información)	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
10 Virtual	Del 23 al 28 de setiembre	Tema: Los paradigmas Administrativos del siglo XXI Economía circular	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
11	Del 30 de setiembre al 05 de octubre	Tema: El trabajo: nuevo concepto- relaciones y estructura.	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
12	Del 07 al 12 de octubre	ACTIVIDAD EVALUATIVA PARCIAL II		
13	Del 14 al 19 de octubre *Feriado 14 de octubre*	Tema: El fin del trabajo realidad o ficción	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje. Debate	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
14	Del 21 al 26 de octubre	Tema: Teletrabajo	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
15 Virtual	Semana 15 Del 28 de octubre al 02 de noviembre	Tema: Tendencias en Talento Humano y Gestión	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
16	Del 04 al 09 de noviembre	Tema: Tendencias en Talento Humano y Gestión	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Lectura de textos asignados por el profesor Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extraclase
17	Del 11 al 16 de noviembre	ACTIVIDAD EVALUATIVA PARCIAL III: Trabajo de Aplicación Práctica		
18	Del 18 al 23 de noviembre	ENTREGA DE PROMEDIOS FINALES DEL CURSO		
19	Del 25 al 30 de noviembre	Exámenes extraordinarios		



VII. Recursos Bibliográficos

- Álvarez, A. B. (2018). Cambio organizacional y cambio en los paradigmas de la administración. *Iztapalapa*, (48), pp.11-34.
- Clegg, S., & Baumeler, C. (2010). Essai: From iron cages to liquid modernity in organization analysis. *Organization Studies*, 31(12), 1713-1733.
- Chiavenato, Idalberto. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. (8va. Edición). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Cornejo, A. (2004). *Complejidad y caos. Guía para la administración del siglo XXI*. Recuperado de: <http://www.scribd.com/doc/22615328/Complejidad-y-Caos-en-Las-Organizaciones-Ing-Alfonso-Cornejo>.
- Deloitte. (2019). *Liderando la empresa social: reinención con un enfoque humano*. Tendencias Globales de Capital Humano 2019. Deloitte Intl.
- Jofré Vartanián, Arturo (2016). *Enfoques Gerenciales para la Administración Moderna*. (1era. Edición). San José, Costa Rica. Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- Drucker, P. F. (1979). *La gerencia de empresas*. Barcelona: Sudamericana.
- Estallo, M.D.L.A.G. & De la Fuente, F.G. (2007). *Cómo Crear y Hacer Funcionar una Empresa: Conceptos e Instrumentos*. 7ª Ed. Madrid, España: ESIC Editorial, ISBN 8473564952, 9788473564953
- Fernández, E. (2010) *Administración de Empresas: Un enfoque interdisciplinar*. 1ª Ed. Madrid, España: Editorial Paraninfo. ISBN 8497328027, 9788497328029
- Hernández, R. (2012). *Introducción a la Administración*. 5ª.Ed. México: McGraw Hill. ISBN 9781456205430
- Marín, L. F. (2007). La noción de paradigma. *Signo y pensamiento*, 26 (50), pp. 34-45.
- Mintzberg, H. (1988). *La estructuración de las organizaciones*. España: Ariel.
- Münch, L (2010). *Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. 1a.Ed. México: Pearson. ISBN 9786074423891
- Robbins, S.P & DeCenzo, D.A. (2009). *Fundamentos de Administración: Conceptos esenciales y aplicaciones*, 3ª Edición. México D.F.: Pearson Educación. ISBN 9702603234, 9789702603238.
- Tovar, L. A. R. (2009). Evolución de la teoría de la organización. *Universidad & Empresa*, 11(17), 11-32.