
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I. <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> Facultad de Ingeniería	
PROGRAMA DE ESTUDIOS		

Materia:	Organización y Recursos Humanos	Semestre:	Sexto	
Ciclo:	Ingeniería Informática			
Código:	123			
Horas Semanales:	Teóricas:			4
	Prácticas:			-
	Laboratorio:			-
Horas Semestrales:	Teóricas:			68
	Prácticas:	-		
	Laboratorio:	-		
Pre-Requisitos:	Fundamentos de la Administración			

I- OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos de esta materia son desarrollar en el alumno las capacidades de:



1. Comprender las necesidades de la empresa en términos de cargos, responsabilidades, capacidades, comportamiento, funcionamiento, liderazgo, motivación y motivación de equipos de trabajo.
2. Analizar, seleccionar, evaluar y controlar los recursos humanos en la empresa

II - OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al término de este curso los alumnos deberán haber desarrollado las siguientes capacidades:

1. Comprender los principios de gestión de las empresas
2. Determinar los recursos humanos necesarios para cada departamentos en cuestión
3. Seleccionar candidatos para ser contratados
4. Evaluar técnicas para entrenar y desarrollar las capacidades del personal
5. Medir la calidad de trabajo del personal
6. Desarrollar un plan de remuneración del personal
7. Mantener y cultivar una buena relación con el personal

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ Sello y Firma	Página 1 de 5
--	---	------------------------	---------------

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I. <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> Facultad de Ingeniería	
PROGRAMA DE ESTUDIOS		

8. Entender las técnicas comunes de organización en una empresa
9. Saber aplicar los mecanismos para mantener el control financiero de una empresa

III. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

Unidad I

Organizaciones

1. Conceptos de Organización
1. Objetivo e importancia de la Organización
2. Principales desafíos de las Empresas en el siglo XXI
3. Etapas del Proceso integral para la Organización y Gestión de Empresas
4. Tipos de Organizaciones: Organizaciones que aprenden, Organizaciones virtuales, Organización formal e informal
5. Inteligencia emocional y la empatía en las organizaciones

Unidad II

Recursos humanos

1. Plan de recursos humanos
2. Definición de las funciones de los empleados
3. Procedimientos de contratación de empleados
 - a. Métodos de selección: publicidad, entrevistas, currículum vitae, hoja de vida, exámenes técnicos, exámenes psicológicos, etc..
 - b. Formas de contratación: contratado vs. permanente, período de prueba, pasantías, etc.
 - c. Puntos sobresalientes: código laboral y ley de la función pública
4. Motivación del personal y creación de un ambiente de trabajo productivo
5. Remuneración
 - a. Tipos de remuneración: salarios, planes de salud, otros beneficios
 - b. Determinación de un salario: el mercado, la experiencia, el rendimiento en el trabajo

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ Sello y Firma	Página 2 de 5
--	---	------------------------	---------------

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I. <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> Facultad de Ingeniería	
PROGRAMA DE ESTUDIOS		

- c. Recompensas no-económicas
- d. Formas de evaluar el rendimiento del trabajador
- e. Cómo ligar la remuneración a objetivos estratégicos del negocio
- 6. Normas de respeto y ética entre profesionales
 - a. Valores: honestidad, cortesía, amabilidad y cooperación
 - b. Problemas: acoso sexual, discriminación en el trabajo,
 - c. Medidas para promover valores y eliminar problemas
- 7. Formación continúa del personal de una empresa.

Unidad III

Grupo de trabajo en forma tradicional y en la Web



1. Elementos
2. Estructura
3. Clasificación
4. Fases y comportamiento del trabajo en equipo o en grupo
5. Identificación del grupo: objetivo del grupo
6. Normas del grupo
7. Los papeles del grupo
8. El poder y la cohesión del grupo
9. Ventajas e inconvenientes del trabajo en grupo
10. Finalidad y dinámica del grupo
11. Funciones del coordinador del grupo

Unidad IV

Organización y método de una empresa

1. Áreas de estudio en organización y métodos
2. Planificación de un estudio en organización y métodos de la empresa
3. Programa de acción
4. Medición de resultados

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ Sello y Firma	Página 3 de 5
--	---	------------------------	---------------

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I. <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> Facultad de Ingeniería	
PROGRAMA DE ESTUDIOS		

5. Relación de la organización y métodos con los sistemas informáticos de la empresa
6. Efectos de cambios informáticos al funcionamiento de una empresa

Unidad V

Técnica del administrador/Consultor



1. La importancia de medir la productividad y efectividad de la organización, los métodos y los recursos humanos
2. Tipos de indicadores y su manejo en las distintas áreas funcionales de la empresa
3. Programas informáticos que ayudan en la gestión y la medición del trabajo.
4. Técnicas de recopilar la información: observación directa, diagramar flujo de trabajo de la empresa, entrevistas, cuestionario, estudio de los documentos de la empresa.
5. Técnicas de programar el trabajo: diagrama de Gant, CPM, PERT, herramientas de la Web
6. Técnicas de estudio y diseño del trabajo
 - a. Flujogramas
 - b. Diagramas de recorrido
7. Valor visual de los diagramas en los programas informáticos dirigidos a gerentes
8. Técnicas de organización:
 - a. Manuales de organización y operación
 - b. Manuales de Procedimientos
 - c. Organigramas

Unidad VI

Organización y administración de oficina

1. Funciones de una oficina
2. Planificación del trabajo
3. Estudio ergonómico
4. Manejo de archivos: Papel, Archivos informatizados, Resguardo de datos
5. Los formularios: para qué sirven, cómo se utilizan efectivamente
6. Relación entre los formularios y los datos dentro del sistema informático
7. Control de formularios y datos en sistemas informáticos
8. Organización vs. burocracia

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ Sello y Firma	Página 4 de 5
--	---	------------------------	---------------

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I. <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> Facultad de Ingeniería	
	PROGRAMA DE ESTUDIOS	

IV. METODOLOGIA

Clases Teóricas: Clases magistrales, grupales, participativas, demostrativas.

V- CRITERIOS DE EVALUACION

Conforme al Reglamento Académico y Reglamento de Cátedra vigentes.

VI. BIBLIOGRAFÍA

1. Oscar, E., Herrero, R., Hortiguela, M., (2013). Organización empresarial y de recursos humanos, Paraninfo.
2. Guarnizo, J.V., Jiménez, J.J. (1998). Dirección de la Producción. Albacete.
3. Aguirre De Mena, J., Rodríguez Fernández, M.M., Tous Zamora, D. (2002). Organización y Métodos de Trabajo. Pirámide.
4. Flor Romero, M. (2013) Organización y Procesos Empresariales Paraguay. ed. 8va. Licolor SRL.
5. Alles, M. (2006). Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Granica SA.

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ Sello y Firma	Página 5 de 5
--	---	------------------------	---------------