

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**INGENIERIA EN CIENCIAS DE LOS MATERIALES**  
**PLAN 2010**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

**I. - IDENTIFICACIÓN**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Asignatura                      | : Electiva: Organización, Sistemas y Métodos |
| 2. Horas semanales                 | : 5 horas                                    |
| 2.1. Clases prácticas              | : 5 horas                                    |
| 3. Total real de horas disponibles | : 80 horas                                   |
| 3.1. Total de clases prácticas     | : 80 horas                                   |

**II. - JUSTIFICACIÓN**

Es necesario familiarizar a los estudiantes con las organizaciones cuya actividad plantea problemas de procesamiento de datos y tratar analíticamente los objetivos que cumplen. El curso debe ilustrarse permanentemente con ejemplos reales tomados de la comunidad local para ir describiendo los tipos de organización existentes y sus principales sectores funcionales.

**III. - OBJETIVO GENERAL**

Analizar el marco conceptual de la organización, las teorías y técnicas de gestión y los principios generales de Organización.

**IV. - OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Definir los conceptos básicos de las Teorías y Técnicas de Gestión.
2. Aplicar los conceptos de estructura y diseño organizacional.
3. Analizar los conceptos de organigrama y los tipos de organigrama, en función de una empresa.
4. Describir los conceptos y funciones de Organización, Sistemas y Métodos.
5. Aplicar los conceptos de representación gráfica en diversos tipos de ejercicios.
6. Analizar los principales tipos de manuales administrativos y las características de cada uno.

**V. - PRE - REQUISITO**

**VI. - CONTENIDO**

**6.1. Unidades programáticas**

1. Teorías y Técnicas de Gestión.
2. Organización.
3. Estructura de organización.
4. Organigramas.
5. Conceptos y funciones de Organización, Sistemas y Métodos
6. Gráficos de secuencia
7. Manuales administrativos

**6.2. Desarrollo de las unidades programáticas**

1. Teorías y Técnicas de Gestión.
  - 1.1. Enfoque de Sistema de la Administración.
  - 1.2. Enfoque de Contingencia de la Administración.
  - 1.3. Administración por Objetivos
  - 1.4. Administración del Tiempo.
  - 1.5. Organización y Conducción de Reuniones.
  - 1.6. Cultura Organizacional.
  - 1.7. Aspectos Psicosociales de las Organizaciones
  - 1.8. Inteligencia Emocional.
  - 1.9. Capital Intelectual.
  - 1.10. Gestión de Calidad Total.
  - 1.11. Los Círculos de Calidad.
  - 1.12. Sistema Justo a Tiempo.
2. Organización.
  - 2.1. Conceptos fundamentales.
  - 2.2. Importancia de la Organización.
  - 2.3. Calidad en la Organización.
  - 2.4. Organización Formal y Organización Informal.
  - 2.5. Principios generales de Organización.
  - 2.6. Centralización y Descentralización.

- 2.7. Aspectos a ser considerados para la Descentralización.
- 2.8. Delegación de autoridad y responsabilidad
3. Estructura de Organización.
  - 3.1. Significado de la Estructura organizacional.
  - 3.2. Importancia de la estructura en una organización.
  - 3.3. La división del trabajo.
  - 3.4. Principales sectores o áreas de actividad.
  - 3.5. Niveles Jerárquicos utilizados en una estructura.
  - 3.6. Tipos de estructura de organización.
  - 3.7. Relaciones de Organización.
  - 3.8. Departamentalización.
  - 3.9. Tipos o criterios de Departamentalización.
4. Organigramas.
  - 4.1. Concepto.
  - 4.2. Pautas para el diseño de Organigramas.
  - 4.3. Tipos de Organigramas.
  - 4.4. De acuerdo a su diseño.
  - 4.5. De acuerdo a su contenido.
  - 4.6. Principales ventajas y desventajas de los organigramas.
5. Conceptos y funciones de Organización, Sistemas y Métodos.
  - 5.1. Conceptos.
  - 5.2. Importancia de los servicios de Organización Sistemas y Métodos.
  - 5.3. Servicios internos de "O, S y M" o contratación de consultoría externa.
  - 5.4. Funciones Generales de Organización, Sistemas y Métodos.
  - 5.5. Estructura organizacional del órgano de "O, S y M".
  - 5.6. Ubicación del órgano de Organización, Sistemas y Métodos.
  - 5.7. Como se origina un trabajo de Organización, Sistemas y Métodos.
  - 5.8. Cualidades requeridas para ser analista de "O, S y M".
6. Gráficos de secuencia.
  - 6.1. Tipos de de diagramas de flujos de procesos.
  - 6.2. Fluxogramas: Concepto y generalidades.
  - 6.3. Pautas a considerar para el diseño de fluxogramas.
  - 6.4. Signos utilizados para el diseño de fluxogramas.
  - 6.5. Tipos de fluxogramas.
  - 6.6. Diagrama de flujos.
  - 6.7. Otros tipos de diagramas.
7. Manuales administrativos.
  - 7.1. Conceptos.
  - 7.2. Tipos de manuales administrativos.
  - 7.3. Manual de Políticas.
  - 7.4. Manual de Estructura Organizacional.
  - 7.5. Manual de Organización y Funciones.
  - 7.6. Manual de Procedimientos Operacionales.
  - 7.7. Uso y aplicaciones de los manuales.

## VII. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Presentación de la teoría con diferentes técnicas.
2. Estudios de casos.
3. Elaboración y presentación de Trabajos prácticos

## VIII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Pizarrón, marcador, borrador.
2. Equipo multimedia
3. Material bibliográfico.
4. Computadoras.
5. Data Show.

## IX. - EVALUACIÓN

- El estudiante deberá presentarse a dos Exámenes Parciales. Podrá presentarse al Tercer Examen Parcial el estudiante que haya obtenido un promedio inferior a 50% en los dos primeros exámenes parciales o que no se haya presentado en uno de ellos. Bajo esta situación, el promedio se realizará con las dos mejores puntuaciones.
- El promedio de los exámenes parciales será uno de los requisitos que habilite para el Examen Final, de acuerdo con la siguiente escala:
  1. Promedio igual o mayor a sesenta por ciento (60%), a partir del Primer Examen Final.
  2. Promedio igual o mayor a cincuenta por ciento (50%), a partir del Segundo Examen Final.
  3. Promedio inferior a 50%, el estudiante deberá volver a cursar la asignatura.

- Para tener derecho al Examen Final, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

1. Haber aprobado las asignaturas pre-requisitos.
2. Tener el promedio habilitante.
3. Cumplir con el porcentaje de asistencia mínimo, conforme a lo estipulado en la Planilla de Cátedra.
4. Otros requisitos exigidos por la Cátedra, establecidos en la Planilla de Cátedra.

## X. - BIBLIOGRAFÍA

### MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA

- Flor Romero, M. (1995). *Organización, sistemas y métodos: enfoques contingencial, calidad total, reingeniería de procesos*. (3° Ed.). Asunción: Editora Litocolor.
- Flor Romero, M. (2013). *Organización y Procesos Empresariales*. (8° Ed). Asunción: Litocolor.
- Gibson, J. L., Ivancevich, J. M. & Donnelly, J. H. (2001). *Las organizaciones: comportamiento, estructura, procesos*. (10° Ed.) Santiago: McGraw-Hill Interamericana.
- Hernández & Rodríguez, S. (2002). *Administración: pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. México: McGraw-Hill.
- Hitt, M. A., Black, J. S. & Porter, L. W. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Yambay F. & Oscar D. (2011). *Organización y proceso: (organización, sistemas y métodos)*. Asunción: M&M.