

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
INGENIERÍA EN ENERGÍA
PLAN 2015
PROGRAMA DE ESTUDIOS

Resolución 23/04/30-00 Acta 1158/13/02/2023

I. - IDENTIFICACIÓN

1. Materia	: Administración y Recursos Humanos
2. Semestre	: 9no.
3. Horas semanales	: 3 horas
4. Clases teóricas	: 3 horas
5. Clases prácticas	: 0 horas
6. Total real de horas disponibles	: 48 horas
7. Clases teóricas	: 48 horas
8. Clases prácticas	: 0 horas

II. - JUSTIFICACION

La administración de la RR.HH. de la empresa es un tema de fundamental importancia para todas las organizaciones. El comportamiento del individuo y del grupo y las técnicas para influenciarlos, así como los aspectos legales de la relación laboral forman parte también del conjunto de conocimiento para el Ingeniero que administrare una empresa.

III. - OBJETIVOS

1. Discutir críticamente las teorías de investigaciones psicosociales que contribuyan a la comprensión del fenómeno organizacional. Describir los enfoques y términos más actualizados de las ciencias sociales y de la administración, vinculados con las organizaciones y el trabajo humano
2. Comprender el fenómeno organizacional, su característica, génesis e inserción en los procesos históricos que han marcado su desarrollo.
3. Desarrollar destrezas sociales básicas para iniciarse en el dominio laboral en organizaciones completas. Definir los procesos de comunicación, motivación, liderazgo y manejo de conflictos.
4. Observar y participar como actor más efectivo en los procesos.
5. Participar en las diversas fases y elementos que constituyen la gestión de los recursos humanos de la organización.

IV. - PRE - REQUISITO

1. Previsión y Seguridad en el Trabajo

V. - CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Unidades Programáticas

1. Comportamiento Organizacional.
2. Administración de Recursos Humanos.

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas

1. Comportamiento Organizacional. Introducción.
 - 1.1. Antecedentes históricos de las organizaciones: historia y evolución de las teorías organizacionales.
 - 1.1.1. La organización como sistema.
 - 1.1.2. Nuevas perspectivas en la administración de empresas contemporáneas.
 - 1.2. Cultura organizacional.
 - 1.3. Tecnología y estructura:
 - 1.3.1. La antigua clasificación de las tecnologías.
 - 1.3.2. Tecnologías de máquinas y conocimientos, impacto de la tecnología, impacto estratégico de las tecnologías de información.
 - 1.3.3. La división clásica de las estructuras organizacionales.
 - 1.3.4. El enfoque contemporáneo de las estructuras organizacionales.
 - 1.4. El individuo:
 - 1.4.1. Fundamentos del comportamiento individual.



- 1.4.2. Habilidad y motivación laboral: Definición de motivación, teorías motivacionales clásicas; desarrollo a escala humana: modelos, motivación, frustración de necesidades y mecanismos de defensa, motivación y cultura organizacional.
- 1.5. El grupo:
 - 1.5.1. Fundamentos del comportamiento de grupo; comunicación y toma de decisiones en grupo. Poder y liderazgo: Teoría Psicológica del poder, teoría económica del poder.
 - 1.5.2. Conflicto y negociación: Requisito y aspectos claves de la negociación; planificación de la negociación; negociación distributiva y negociación integrativa, la personalidad y la negociación; puntos éticos de la negociación.
2. Administración de Recursos Humanos.
 - 2.1. Dirección del departamento de administración de personal.
 - 2.1.1. La revolución de los recursos humanos. Gestión estratégica de recursos humanos.
 - 2.1.2. El proceso de gestión de recursos humanos en el contexto de la empresa. Elementos del reclutamiento y selección de personal.
 - 2.1.3. La política de personal y la administración por objetivos. Organización del departamento de personal según la producción.
 - 2.2. Estrategia de administración de personal.
 - 2.2.1. Formulación de una estrategia para administración del elemento humano. Población: recursos humanos agregados.
 - 2.2.2. El mercado de mano de obra.
 - 2.2.3. Punto de contacto de la oferta y la demanda. El desempleo.
 - 2.3. Los medios de servicio y control del departamento de personal: la revolución de los títulos.
 - 2.3.1. Selección por objetivos.
 - 2.3.2. Administración de la seguridad desde el punto de vista de los sistemas. Adiestramientos por objetivos.
 - 2.4. Gestión de recursos humanos y planificación estratégica.
 - 2.5. La asesoría como parte de las obligaciones del departamento de personal.
 - 2.5.1. Resolución de conflictos en la organización. La administración participativa.
 - 2.5.2. La disciplina.
 - 2.5.3. La comunicación de persona a persona.

VI. - ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

El proceso de enseñanza-aprendizaje prevé la utilización de una diversidad de técnicas y de movilización de recursos para el aprovechamiento del alumno, que, articulándose con el sistema de evaluación, permitirán lograr resultados significativos para el alumno, el profesor y la cátedra.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Pizarrón
2. Equipos de multimedia
3. Plataforma virtual
4. Bibliografía de Apoyo

VIII. - EVALUACION

1. El sistema de evaluación se adecuará a las normativas y escala de ponderación establecido por la Facultad.

IX. - BIBLIOGRAFIA

- o Drucker, Peter. Los desafíos de la Administración en el Siglo XXI. Ed. Sudamericana; Buenos Aires: 1999.
- o Koontz, Harold y Weihrich, Heinz. Administración. Una perspectiva global. Ed. Mc Graw Hill; México: 1995.
- o Alles, M. (2009). Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias. Buenos Aires: Ediciones Gránica S.A.
- o **DISPONIBLES EN LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD POLITECNICA**
- o Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. (3° Ed.). México: McGraw-Hill.
- o Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones*. (10° Ed.). México: Mc. Graw-Hill-Education.
- o Pogorzelski, S., Harriott, J. & Hardy, D. (2009). *Seleccione a los mejores talentos y consérvelos: la guía Monster para encontrar tesoros*. México: McGraw-Hill.
- o Werther, W. B., Davis, K. (2008). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas*. (6° Ed.). México: McGraw-Hill.



AS