



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN 25/18/246-00
ACTA 1226/25/08/2025

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE CARRERAS DE GRADO, SEDE SAN LORENZO, FILIAL VILLARRICA Y FILIAL CORONEL OVIEDO”

VISTO: El Memorando DA/1707/2025 del Director Académico de la FP-UNA, Prof. MSc. Felipe Santiago Uzabai Ecurra, con el cual remite el Memorando CCPTCC/030/2025 de la Comisión Coordinadora del Proyecto de Transformación Curricular de Carreras de Grado de la FP-UNA, en el que presenta la propuesta de Programa de Estudio de Asignaturas de las Carreras de Grado.

CONSIDERANDO: La Ley 4995/2013 de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción y las deliberaciones sobre el tema.

Que la Comisión Coordinadora del Proyecto de Transformación Curricular de Carreras de Grado, solicita la aprobación del Programa de Estudio de la asignatura **“Comportamiento Organizacional y Gestión del Talento Humano”**, la cual es común entre Carreras de Grado, Sede San Lorenzo, Filial Villarrica y Filial Coronel Oviedo.

Que los programas fueron elaborados conforme a las disposiciones establecidas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) en materia de **créditos académicos**, según lo dispuesto en la Resolución CONES N.º 221/2024, que regula el *Sistema de Créditos Académicos – Paraguay* y los criterios para su publicación en las carreras de grado.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:**

25/18/246-01 APROBAR el Programa de Estudio de la Asignatura **“Comportamiento Organizacional y Gestión del Talento Humano”**, de carreras de Grado, Sede San Lorenzo, Filial Villarrica y Filial Coronel Oviedo, detallado en el ANEXO 208 de la presente Acta.

25/18/246-02 COMUNICAR, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario

Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Presidenta





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 25/18/246-00 Acta 1226/25/08/2025
ANEXO 208

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE ESTUDIO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel				Grado											
Asignatura				Comportamiento Organizacional y Gestión del Talento Humano											
Carrera				Plan		Sede/Filial		Carácter		Semestre		Prerrequisitos			
Ingeniería en Sistemas de Producción				2026		Sede San Lorenzo		Electiva		***		Haber aprobado 122 créditos.			
Licenciatura en Turismo y Hotelería				2026		Sede San Lorenzo/Filial Villarrica		Obligatoria		Quinto		Derecho.			
Semanal					Periodo										
HT		HP		HTD	HTI	HS	PA		THTD		THTI		THA	CA-PY	
2		2		4	4	8	18		72		72		144	5	

- *HT: Horas Teóricas semanales.
- *HP: Horas Prácticas semanales.
- *HTD: Horas semanales de Trabajo académico con acompañamiento Docente.
- *HTI: Horas semanales de Trabajo académico Independiente del estudiante.
- *HS: Horas Semanales (HTD+HTI).
- *PA: Periodo Académico en semanas.
- *THTD: Total de Horas de Trabajo académico con acompañamiento Docente (HTD*PA).
- *THTI: Total de Horas de Trabajo académico Independiente del estudiante (HTI*PA).
- *THA: Total de Horas de trabajo Académico (THTD+THTI).
- *CA-PY: Créditos académicos de la asignatura.

II. FUNDAMENTACIÓN

La asignatura Comportamiento Organizacional y Gestión del Talento Humano se incluye para brindar a los estudiantes una comprensión integral de las dinámicas humanas en el entorno organizacional. Este conocimiento complementa la formación técnica del estudiante, permitiéndole gestionar equipos, optimizar relaciones laborales y diseñar estrategias efectivas que integren los aspectos humanos con los objetivos empresariales.

La asignatura contribuye al perfil profesional del al proporcionar herramientas y competencias para:

- Comprender el impacto de las interacciones individuales, grupales y organizacionales en el desempeño laboral.
- Diseñar estrategias de gestión que promuevan un clima laboral positivo y relaciones humanas efectivas.
- Participar en procesos clave como reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del talento humano, alineándolos con los objetivos organizacionales.

La asignatura es de carácter teórico-práctico y combina conceptos del comportamiento organizacional con actividades prácticas como el análisis de casos, simulaciones y proyectos grupales.

La asignatura se organiza en función de los ejes temáticos, cada uno desarrollado en una unidad específica de la siguiente forma:

- Comportamiento organizacional: se desarrolla en la unidad 1.
- Estructura organizacional: se desarrolla en la unidad 2.

- Cultura organizacional: se desarrolla en la unidad 3.
- Comunicación organizacional: se desarrolla en la unidad 4.
- Proceso para integrar personas: reclutamiento y selección: se desarrolla en la unidad 5.
- Proceso para organizar a las personas: orientación, diseño de puestos, evaluación de desempeño: se desarrolla en la unidad 6.
- Proceso para recompensar a las personas: remuneración, prestaciones y servicios: se desarrolla en la unidad 7.
- Proceso para desarrollar a las personas: capacitación y entrenamiento: se desarrolla en la unidad

III. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO ASOCIADAS

1. Liderar y trabajar en equipo con eficacia y responsabilidad tomando decisiones basadas en evidencias.
2. Aplicar en la práctica profesional los valores humanos, la ética y los mecanismos de seguridad laboral.
3. Adaptarse respetuosamente a contextos nuevos o adversos, así como a diversidades personales, disciplinares y culturales.
4. Planificar, diseñar y ejecutar proyectos sostenibles e integrales para la resolución de problemas, la mejora y la innovación en el área de la profesión.

IV. ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
1. Comportamiento organizacional.	1.1 Concepto de comportamiento organizacional. 1.2 Elementos clave en el comportamiento organizacional. 1.3 Evolución de las Teorías básicas de la administración. 1.1 Diversos enfoques en las prácticas de la dirección de empresas.	1. Explica el concepto de comportamiento organizacional y su importancia en la gestión empresarial. 2. Identifica los elementos clave que influyen en el comportamiento organizacional dentro de las organizaciones. 3. Analiza la evolución de las teorías básicas de la administración y su impacto en el comportamiento organizacional. 4. Evalúa diversos enfoques en las prácticas de dirección de empresas para mejorar la gestión organizacional.
2. Estructura organizacional.	2.1 Concepto y elementos clave de la estructura organizacional 2.1.1 Especialización en el trabajo 2.1.2 Departamentalización 2.1.3 Centralización y descentralización 2.1.4 Cadena de mando 2.1.5 Tramos de control 2.1.6 Formalización del trabajo 2.2 Diseño organizacional: enfoques y evolución	1. Explica el concepto y los elementos clave de la estructura organizacional. 2. Analiza los diferentes enfoques del diseño organizacional y su evolución a lo largo del tiempo. 3. Evalúa los tipos de estructuras organizacionales y su aplicación en distintos contextos. 4. Compara sistemas de organización mecánica y orgánica, considerando sus ventajas y desventajas.



Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	2.2.1 Enfoque clásico 2.2.2 Enfoque tecnológico 2.2.3 Enfoque ambiental 2.3 Diseño y tipos de estructuras organizacionales 2.3.1 Organización mecánica y orgánica 2.3.2 Estructuras organizacionales: simple, burocrática y matricial 2.3.3 Nuevas tendencias: estructuras virtuales y emergentes 2.4 El individuo, los grupos y su interacción con la organización.	5. Examina las nuevas tendencias en estructuras organizativas, como las organizaciones virtuales. 6. Analiza la interacción entre individuos, grupos y organizaciones en el contexto de estructuras organizacionales.
3. Cultura organizacional.	3.1. Concepto y funciones de la cultura organizacional. 3.2. Cultura y subcultura en las organizaciones. 3.3. Modelos de cultura organizacional: principales enfoques. 3.4. Transmisión, crisis y cambio de la cultura organizacional. 3.5. Comunicación organizacional como vehículo de la cultura.	1. Explica el concepto y las funciones de la cultura organizacional en el contexto empresarial. 2. Diferencia entre cultura y subcultura organizacional, analizando su impacto en el entorno laboral. 3. Analiza los principales modelos de cultura organizacional y su aplicación en la gestión de organizaciones. 4. Evalúa los procesos de transmisión, crisis y cambio de la cultura organizacional, proponiendo estrategias para su gestión. 5. Examina la comunicación organizacional como un medio para consolidar y transformar la cultura en las organizaciones.
4. Comunicación organizacional.	4.1 Concepto y funciones de la comunicación organizacional. 4.2 Enfoques teóricos y procesos sistémicos de comunicación. 4.3 Barreras, filtros y distorsiones en la comunicación organizacional. 4.4 Flujos de comunicación: vertical, horizontal y lateral. 4.5 Redes de comunicación: formales e informales. 4.6 Canales de comunicación y modelos prácticos	1. Explica el concepto, las funciones y los enfoques teóricos de la comunicación organizacional. 2. Analiza los procesos sistémicos de comunicación y su impacto en las organizaciones. 3. Identifica barreras, filtros y fuentes de distorsión en los flujos de comunicación organizacional. 4. Diferencia los flujos de comunicación (vertical, horizontal y lateral) y su relevancia en las estructuras organizativas. 5. Evalúa redes de comunicación formales e informales dentro de



Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	(Ventana de Johari). 4.7 Comunicación interna: gestión y planificación estratégica. 4.8 Comunicación externa e imagen organizacional.	las organizaciones. 6. Examina la gestión de la comunicación interna y externa como herramientas estratégicas para fortalecer la imagen organizacional. 7. Aplica modelos prácticos, como la Ventana de Johari, para analizar y mejorar la comunicación organizacional.
5. Procesos para integrar personas: reclutamiento y selección.	5.1 Reclutamiento de personas. 5.1.1 Mercado de trabajo. 5.1.2 Los mercados de recursos humanos. 5.1.3 Reclutamiento. 5.1.4 Reclutamiento interno: ventajas y desventajas. 5.1.5 Reclutamiento externo: ventajas y desventajas. 5.1.6 Evaluación de los resultados de reclutamiento. 5.2 Selección de personas. 5.2.1 El concepto de selección del personal. 5.2.2 Las bases para la selección de personal. 5.2.3 Técnicas de selección. 5.2.4 Mapa de las competencias. 5.2.5 Proceso de selección. 5.2.6 Evaluación de los resultados de la selección. Simulaciones	1. Explica los conceptos fundamentales del mercado de trabajo y los mercados de recursos humanos. 2. Analiza las características, ventajas y desventajas de los métodos de reclutamiento interno y externo. 3. Evalúa los resultados del proceso de reclutamiento para determinar su efectividad. 4. Define el concepto y las bases fundamentales para la selección de personal. 5. Aplica técnicas de selección de personal utilizando herramientas como el mapa de competencias. 6. Diseña y evalúa procesos de selección efectivos mediante el uso de simulaciones.
6. Proceso para organizar a las personas: orientación, diseño de puestos, evaluación de desempeño.	6.1 Orientación de las personas 6.1.1 Cultura organizacional y su impacto en la orientación 6.1.2 Métodos de socialización organizacional 6.2 Diseño de cargos 6.2.1 Concepto y modelos de diseño de puestos 6.2.2 Descripción y análisis de cargos (incluye métodos y procedimientos generales) 6.2.3 Diseño basado en competencias 6.2.4 Aplicaciones prácticas 6.3 Evaluación del desempeño 6.3.1 Concepto y evaluadores del desempeño 6.3.2 Métodos tradicionales y nuevos enfoques de evaluación 6.3.3 Aplicaciones prácticas	1. Explica la relación entre la cultura organizacional y su impacto en los procesos de orientación de las personas. 2. Analiza los métodos de socialización organizacional y su relevancia para la integración de nuevos empleados. 3. Describe los conceptos y modelos de diseño de puestos en el contexto organizacional. 4. Aplica técnicas de descripción y análisis de cargos utilizando métodos generales y basados en competencias. 5. Diferencia entre métodos tradicionales y nuevos enfoques en la evaluación del desempeño. 6. Evalúa procesos de orientación,



Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
		diseño de puestos y evaluación de desempeño mediante casos prácticos.
7. Proceso para recompensar a las personas: remuneración, prestaciones y servicios.	7.1 Remuneración 7.1.1 Concepto y componentes de la remuneración 7.1.2 Diseño del sistema de remuneración y administración de salarios 7.1.3 Evaluación y análisis salarial: clasificación de puestos y políticas salariales 7.1.4 Nuevos métodos de remuneración 7.1.5 Casos prácticos 7.2 Prestaciones y servicios 7.2.1 Conceptos, tipos y objetivos de las prestaciones sociales 7.2.2 Diseño y costos del plan de prestaciones 7.2.3 Marco legal vigente	1. Explica los conceptos fundamentales de la remuneración y sus componentes en el contexto organizacional. 2. Analiza el diseño de sistemas de remuneración, considerando métodos tradicionales y nuevos enfoques. 3. Evalúa la clasificación de puestos y las políticas salariales como herramientas para la administración de salarios. 4. Diseña un plan de prestaciones sociales que contemple sus objetivos, costos y marco legal vigente. 5. Diferencia los tipos de prestaciones sociales y su impacto en el bienestar organizacional. 6. Aplica los conceptos de remuneración y prestaciones en casos prácticos para resolver problemas organizativos.
8. Proceso para desarrollar a las personas: capacitación y entrenamiento.	8.1 Concepto y proceso de capacitación y desarrollo. 8.2 Tipos y técnicas de capacitación organizacional. 8.3 Tendencias actuales en capacitación. 8.4 Desarrollo de carrera como estrategia de crecimiento profesional.	1. Concepto y proceso de capacitación y desarrollo. 2. Tipos y técnicas de capacitación organizacional. 3. Tendencias actuales en capacitación. 4. Desarrollo de carrera como estrategia de crecimiento profesional.

IV. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

En el desarrollo del programa se aplicarán estrategias didácticas conducentes a la apropiación teórica y la ejecución práctica de procesos y procedimientos, a saber:

- Debate:** exposición por parte del docente de los conceptos básicos por unidad, con materiales de lectura y ejemplos orientados a la enseñanza de las competencias específicas de la asignatura. El docente asume el rol de expositor y buscará generar el debate a través de preguntas sobre lo expuesto y desde la participación de los estudiantes.
- Aprendizaje basado en problemas:** estrategia de enseñanza donde se busca resolver un problema a través del conocimiento que adquirió en el aula, el estudiante toma liderazgo de su aprendizaje e identifica la importancia de su aprendizaje y el conocimiento.



- **Aprendizaje basado en proyectos:** metodología donde el estudiante participa activamente en su aprendizaje, desarrollando diferentes habilidades para solucionar un problema a través de un proyecto, y que pueda implementarse para la mejora del contexto.
- **Clase invertida:** con materiales didácticos dispuestos en el aula virtual previamente y aplicar en clases presenciales, analizando y respondiendo a planteamientos con estudio de casos a través de trabajos grupales, orientadas especialmente al desarrollo de métodos para la organización, tales como: la definición de la misión, la visión, la elaboración de funciones, objetivos, organigramas y planificación de trabajos colaborativos, para asimilar los contenidos de la asignatura.

La elección particular de la estrategia didáctica aplicada será explícita en el Planeamiento de la Asignatura, de acuerdo con el perfil de los estudiantes, los recursos disponibles y el contexto educativo.

V. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

Procesos evaluativos mediante producciones grupales e individuales de casos prácticos, exámenes escritos y exposiciones, debates, y retroalimentación en los casos que sean necesarios.

Con fines de calificación y promoción se aplicará el Reglamento Académico vigente en la institución que prevé valoraciones de proceso y final.

VI. MEDIOS AUXILIARES

Aula virtual, pizarrón, proyector, marcadores, ordenadores, conexión a internet.

VII. BIBLIOGRAFÍA

- Bock, L. (2015). La nueva fórmula del trabajo: Revelaciones de Google que cambiarán su forma de vivir y liderar. Conecta.
- Luna-Arocas, R. (2017). Gestión del talento: De los recursos humanos a la dirección de personas basada en el talento (DPT). Ediciones Pirámide.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2018). Comportamiento organizacional (18ª ed.). Pearson.
- Chiavenato, I. (2019). Introducción a la teoría general de la administración (10ª ed.). McGraw-Hill.
- Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos (10ª ed.). McGraw – Hill
- Dessler, G. (2020). Gestión de recursos humanos (16ª ed.). Pearson.
- Disposiciones Legales Vigentes

