

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

Resolución 25/09/20-00 Acta 1217/05/05/2025
ANEXO 05

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | | | |
|------|--------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Asignatura | : | Electiva -Gestión de Personas |
| 2. | Horas semanales | : | 4 horas |
| 2.1. | Clases teóricas | : | 4 horas |
| 3. | Total de horas cátedras | : | 64 horas |
| 3.1. | Total de clases teóricas | : | 64 horas |

II. - JUSTIFICACIÓN

La gestión de personas ha trascendido su rol tradicional administrativo para convertirse en un pilar estratégico incluso en áreas técnicas como la Ingeniería de Materiales, donde la globalización y la demanda de innovación han hecho que el capital humano sea determinante en el desarrollo de nuevos materiales y procesos. Esta asignatura prepara a los futuros ingenieros para liderar equipos técnicos en proyectos de I+D+i, motivar talento especializado, resolver conflictos en entornos industriales e implementar estrategias que vinculen el conocimiento técnico con la productividad, formando así profesionales integrales capaces de potenciar tanto los recursos materiales como humanos en su campo de acción.

III. - OBJETIVOS

GENERAL

Investigar sobre los conceptos actuales de la Administración de Recursos Humanos, el proceso de producción de bienes y servicios para comprender las funciones de motivación, capacitación, negociación y administración de recursos humanos de las organizaciones.

ESPECIFICOS

- 3.1. Definir concepto y planeación estratégica de la gestión del talento humano.
- 3.2. Describir los componentes de la cultura organizacional
- 3.3. Definir concepto y diseño de cargos
- 3.4. Identificar los Programas de incentivos.
- 3.5. Describir el Banco de datos del sistema de información de RH (SIRH).

IV. - PRE - REQUISITO

No tiene.

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

- 3.5.1. Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano (Recursos Humanos).
- 3.5.2. Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano.
- 3.5.3. Admisión de Personas.
- 3.5.4. Aplicación de personas.
- 3.5.5. Compensación de personas.
- 3.5.6. Desarrollo de personas.
- 3.5.7. Monitoreo de personas.

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas

- 3.6.1. Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano (Recursos Humanos)
 - 3.6.1.1. Introducción.
 - 3.6.1.2. Contexto de la gestión del talento humano.
 - 3.6.1.3. Concepto de la gestión del talento humano.
 - 3.6.1.3.1. Las Personas como socias de la organización.
 - 3.6.1.3.2. Las Personas como recursos de la organización.
 - 3.6.1.3.3. Aspectos fundamentales de la gestión moderna de personas.
 - 3.6.1.4. Concepto de Recursos Humanos o Gestión del talento humano.
 - 3.6.1.5. Objetivos de la Gestión del talento humano.
 - 3.6.1.6. Procesos de la gestión del talento humano.
 - 3.6.1.7. ARH como responsabilidad de línea y función de asesoría (staff).
- 3.6.2. Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano.



- 3.6.2.1. Misión.
- 3.6.2.2. Visión.
- 3.6.2.3. Objetivos organizacionales.
- 3.6.2.4. Estrategia corporativa.
- 3.6.2.5. Orígenes de la Estrategia.
- 3.6.2.6. Planeación estratégica de RH.
- 3.6.2.7. Empresas defensivas y empresas ofensivas.
- 3.6.2.8. Modelos de planeación de RH.
- 3.6.2.9. Factores que intervienen en la planeación de RH.
- 3.6.2.10. RH como motor del cambio organizacional
- 3.6.3. Admisión de Personas.**
 - 3.6.3.1. Reclutamiento de personas.
 - 3.6.3.1.1. Mercado laboral.
 - 3.6.3.1.2. ¿Cuál es el futuro del empleo?
 - 3.6.3.1.3. Tendencias del empleo.
 - 3.6.3.1.4. El fin de los empleos.
 - 3.6.3.1.5. Sin salir de casa.
 - 3.6.3.1.6. Mercado de los RH.
 - 3.6.3.2. Conceptos de reclutamiento.
 - 3.6.3.2.1. Reclutamiento interno.
 - 3.6.3.2.2. Reclutamiento externo.
 - 3.6.3.2.3. Técnicas de reclutamiento externo.
 - 3.6.3.2.4. Evaluación de los resultados del reclutamiento.
 - 3.6.3.3. Selección de personas.
 - 3.6.3.3.1. Conceptos de selección.
 - 3.6.3.3.2. Bases para la selección de personas.
 - 3.6.3.3.3. Técnicas de selección de personas.
 - 3.6.3.3.3.1. Entrevista de selección.
 - 3.6.3.3.3.2. Pruebas de conocimientos o de capacidades.
 - 3.6.3.3.3.3. Pruebas psicométricas.
 - 3.6.3.3.3.4. Pruebas de personalidad.
 - 3.6.3.3.3.5. Técnicas de simulación.
 - 3.6.3.3.4. Proceso de selección de personas.
 - 3.6.3.3.5. Evaluación de los resultados de la selección de personas.
- 3.6.4. Aplicación de personas.**
 - 3.6.4.1. Orientación de las personas.
 - 3.6.4.2. Cultura organizacional
 - 3.6.4.2.1. Componentes de la cultura organizacional.
 - 3.6.4.2.2. Cómo cambiar la cultura organizacional.
 - 3.6.4.2.3. Socialización organizacional.
 - 3.6.4.2.4. Métodos de socialización organizacional.
 - 3.6.4.2.5. ¿Qué es empowerment?
 - 3.6.4.3. Diseño de cargos.
 - 3.6.4.3.1. Concepto de cargo
 - 3.6.4.3.2. Diseño de cargos.
 - 3.6.4.3.3. Modelos de diseño de cargos.
 - 3.6.4.3.3.1. Modelo Clásico o tradicional.
 - 3.6.4.3.3.2. Modelo humanístico.
 - 3.6.4.3.3.3. Modelo situacional o contingente.
 - 3.6.4.3.3.4. Enriquecimiento de cargos.
 - 3.6.4.3.3.5. Aspectos motivacionales del diseño de cargos.
 - 3.6.4.4. Descripción y análisis de cargos.
 - 3.6.4.4.1. Descripción de cargos.
 - 3.6.4.4.2. Análisis de cargos.
 - 3.6.4.4.3. Métodos de recolección de datos sobre cargos.
 - 3.6.4.4.3.1. Método de la entrevista.
 - 3.6.4.4.3.2. Método del cuestionario.
 - 3.6.4.4.3.3. Método de la observación.
 - 3.6.4.4.4. Etapas del proceso de análisis de cargos.
 - 3.6.4.4.5. Empleos de la descripción y el análisis de cargos.
 - 3.6.4.5. Evaluación del desempeño humano.
 - 3.6.4.5.1. Concepto de evaluación de desempeño.
 - 3.6.4.5.2. ¿Quién debe evaluar el desempeño?
 - 3.6.4.5.3. Métodos tradicionales de evaluación de desempeño.
 - 3.6.4.5.4. Nuevos enfoques en la evaluación de desempeño humano.
 - 3.6.4.5.5. Métodos modernos de evaluación de desempeño.
- 3.6.5. Compensación de personas.**
 - 3.6.5.1. Remuneración.
 - 3.6.5.1.1. Concepto de remuneración.
 - 3.6.5.1.2. El salario como fuente de satisfacción de necesidades humanas.
 - 3.6.5.1.3. Diseño del sistema de remuneración.
 - 3.6.5.1.4. Concepto de administración de salarios.
 - 3.6.5.1.4.1. Evaluación y clasificación de cargos.
 - 3.6.5.1.4.1.1. Métodos tradicionales.
 - 3.6.5.1.4.1.2. Método de jerarquización o escalonamiento simple.
 - 3.6.5.1.4.1.3. Método de categorías predeterminadas.
 - 3.6.5.1.4.1.4. Método de comparación por factores.
 - 3.6.5.1.4.1.5. Método de evaluación por puntos.



- 3.6.5.1.5. Investigación salarial.
 - 3.6.5.1.6. Efectos de los salarios.
 - 3.6.5.1.7. Política salarial.
 - 3.6.5.2. Programas de incentivos.
 - 3.6.5.2.1. Recompensas y sanciones.
 - 3.6.5.2.2. Nuevos métodos de remuneración.
 - 3.6.5.2.2.1. Remuneración fija.
 - 3.6.5.2.2.2. Remuneración flexible.
 - 3.6.5.2.2.2.1. Plan de bonificación anual.
 - 3.6.5.2.2.2.2. Distribución de acciones entre los empleados.
 - 3.6.5.2.2.2.3. Participación en los resultados alcanzados.
 - 3.6.5.2.2.2.4. Remuneración por competencias.
 - 3.6.5.2.2.2.5. Participación de los trabajadores en las utilidades (PGR).
 - 3.6.5.3. Cómo diseñar un plan de incentivos.
 - 3.6.5.4. Beneficios y Servicios.
 - 3.6.5.4.1. Concepto de beneficios sociales.
 - 3.6.5.4.2. Clases de beneficios sociales.
 - 3.6.5.4.3. Objetivos de los planes de beneficios.
 - 3.6.5.4.4. Diseño del paquete de beneficios.
 - 3.6.5.4.5. Costos de los beneficios sociales.
 - 3.6.5.4.6. Encuadramiento de la seguridad social.
 - 3.6.5.4.6.1. Planes de previsión privada.
 - 3.6.5.4.6.2. Planes de previsión pública.
- 3.6.6. Desarrollo de personas.**
- 3.6.6.1. Entrenamiento.
 - 3.6.6.1.1. Concepto de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2. Proceso de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2.1. Diagnóstico de las necesidades de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2.2. Diseño del programa de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2.2.1. Tipos de entrenamiento ofrecidos.
 - 3.6.6.1.2.2.2. Tecnología de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2.3. Conducción del programa de entrenamiento.
 - 3.6.6.1.2.4. Evaluación del programa de entrenamiento.
 - 3.6.6.2. Desarrollo de personas y de organizaciones.
 - 3.6.6.2.1. Los nuevos tiempos.
 - 3.6.6.2.2. Ola de reorganizaciones.
 - 3.6.6.2.3. Creatividad e innovación.
 - 3.6.6.2.4. Cambio organizacional.
 - 3.6.6.2.5. Desarrollo de personas.
 - 3.6.6.2.5.1. Desarrollo, entrenamiento y educación.
 - 3.6.6.2.5.2. Métodos de desarrollo de personas.
 - 3.6.6.2.6. Desarrollo de carreras.
 - 3.6.6.2.7. Desarrollo organizacional.
 - 3.6.6.2.8. Definiciones de DO.
 - 3.6.6.2.9. El proceso de DO.
 - 3.6.6.2.10. Técnicas de DO.
 - 3.6.6.2.11. Las aplicaciones del DO.
 - 3.6.6.3. Mantenimiento de las condiciones laborales de las personas.
 - 3.6.6.3.1. Relaciones con los empleados.
 - 3.6.6.3.1.1. Estilos de Administración.
 - 3.6.6.3.1.1.1. Teorías X e Y de McGregor.
 - 3.6.6.3.1.2. Programas de asistencia al empleado.
 - 3.6.6.3.1.2.1. Política.
 - 3.6.6.3.1.2.2. Procedimientos.
 - 3.6.6.3.1.3. Disciplina.
 - 3.6.6.3.1.3.1. Cómo desarrollar la política disciplinaria.
 - 3.6.6.3.1.3.2. Disciplina progresiva.
 - 3.6.6.3.1.3.3. Disciplina positiva.
 - 3.6.6.3.1.4. Administración de conflictos.
 - 3.6.6.3.1.4.1. Antecedentes (causas) de los conflictos.
 - 3.6.6.3.1.4.2. El proceso del conflicto.
 - 3.6.6.3.1.4.3. Administración de conflictos.
 - 3.6.6.3.1.4.4. Estilos de administración de conflictos.
 - 3.6.6.3.1.4.5. Efectos del conflicto.
 - 3.6.6.3.2. Higiene, seguridad y calidad de vida.
 - 3.6.6.3.2.1. Concepto de higiene en el trabajo.
 - 3.6.6.3.2.2. Salud ocupacional.
 - 3.6.6.3.2.2.1. Principales problemas de salud en las organizaciones.
 - 3.6.6.3.2.3. Concepto de seguridad en el trabajo.
 - 3.6.6.3.2.3.1. Prevención de accidentes.
 - 3.6.6.3.2.3.2. Estadística de accidentes.
 - 3.6.6.3.2.3.3. Causas de los accidentes de trabajo.
 - 3.6.6.3.2.3.4. Cómo prevenir accidentes.
 - 3.6.6.3.2.4. Evaluación del programa de higiene y seguridad en el trabajo.
- 3.6.7. Monitoreo de personas.**
- 3.6.7.1. Banco de datos y sistema de información de RH (SIRH).
 - 3.6.7.1.1. Banco de datos de RH.
 - 3.6.7.1.2. Sistema de información de RH.



- 3.6.7.2. Balance Social.
 - 3.6.7.2.1. Concepto.
 - 3.6.7.2.2. Contenido.
- 3.6.7.3. Evaluación de la función de la gestión del talento humano.
 - 3.6.7.3.1. Auditoría de RH.
 - 3.6.7.3.2. Principales aspectos de la evaluación de RH, la
 - 3.6.7.3.3. Análisis de importancia y desempeño.
 - 3.6.7.3.4. Criterios de evaluación de la ARH.
 - 3.6.7.3.5. Métodos de evaluación de la ARH.
 - 3.6.7.3.6. Beneficios de la evaluación de la función de la gestión del talento humano.
 - 3.6.7.3.7. Responsabilidad social de las organizaciones.
 - 3.6.7.3.8. Las empresas más admiradas del mundo.

VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Debates.
- 6.2. Juego de roles.
- 6.3. Técnicas grupales
- 6.4. Elaboración y presentación de Trabajos prácticos.
- 6.5. Estudio de casos.
- 6.6. Planteamiento de experiencias vivenciales de los alumnos en sus pasantías y actividades laborales.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

- 7.1. Pizarra.
- 7.2. Materiales bibliográficos
- 7.3. Equipo multimedia.
- 7.4. Guías de trabajo

VIII. - EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de acuerdo a las reglamentaciones vigentes de la Facultad Politécnica FP- UNA.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS DISPONIBLES EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA

- Birkenbihl, M. (1999). *Formación de Formadores*. (8° Ed.). Madrid: Parainfo.
- Chiavenato, I. (2018). *Gestión del Talento Humano*. (5° Ed.). México: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2017). *Administración de los Recursos Humanos* (10° Ed.). México: McGraw-Hill.
- Pogorzelski, S., Harriott, J. & Hardy, D. (2009). *Selecciane a los mejores talentos y consérvelos: la guía Monster para encontrar tesoros*. México: McGraw-Hill.
- Werther, W.B. & Davis, K.(2008). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas*. (6° Ed.). México: McGraw-Hill.

RECURSOS DISPONIBLES A TRAVÉS DE COLECCIONES MHE

- Bittel, L. R. & Newstrom, J. (1992). *Lo que todo superior debe saber*. (4° Ed.). México: McGraw-Hill.

