

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**  
**PLAN 2008**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

Resolución 25/09/12-00 Acta 1217/05/05/2025  
ANEXO 04

### I. - IDENTIFICACIÓN

1. Asignatura	Gestión de la Información III
2. Semestre	Quinto
3. Horas semanales	4 horas
3.1. Clases teóricas	2 horas
3.2. Clases prácticas	2 hora
4. Total real de horas disponibles	58 horas
4.1. Clases teóricas	29 horas
4.2. Clases prácticas	29 horas

### II. - JUSTIFICACIÓN

Gestión de la Información es la aplicación práctica de los conocimientos y herramientas aprendidos en cursos anteriores, enfocándose en la gestión de Recursos Humano, la estructura organizativa, Gestión de la Información III abarca el control, la evaluación, motivación y liderazgo entre las personas.

### III. - OBJETIVOS

- 3.1. Identificar los factores que conforman el desarrollo técnico, tecnológico y social que influyen en la administración de recursos humanos en las unidades de información.
- 3.2. Identificar y aplicar los procesos y técnicas de la administración de recursos humanos.
- 3.3. Analizar las nuevas tendencias de la administración de recursos humanos.
- 3.4. Valorar los objetivos y ámbitos de la función administrativa de recursos humanos.
- 3.5. Apreciar la importancia del desarrollo de los recursos humanos en el marco de la calidad en gestión.

### IV. - PRE - REQUISITO

- 4.1. Gestión de la Información II

### V. - CONTENIDO

#### 5.1. Unidades programáticas

- 5.1.1. Gestión de Recursos Humanos.
- 5.1.2. Estructura organizativa del personal.
- 5.1.3. Control y Evaluación.
- 5.1.4. Compensación.
- 5.1.5. Dirección.
- 5.1.6. Motivación.
- 5.1.7. Liderazgo.
- 5.1.8. Comunicación y Cultura.

#### 5.2. Desarrollo de las Unidades Programáticas

- 5.2.1. Gestión de Recursos Humanos.
  - 5.2.1.1. Ideas conceptuales.
  - 5.2.1.2. Importancia.
  - 5.2.1.3. Tipos.
- 5.2.2. Estructura organizativa del personal.
  - 5.2.2.1. Reclutamiento.
  - 5.2.2.2. Selección y contratación.
  - 5.2.2.3. Formación, capacitación y desarrollo del personal.
  - 5.2.2.4. Análisis y valoración del puesto de trabajo.
- 5.2.3. Control y Evaluación.
  - 5.2.3.1. Requisitos y técnicas de control.
  - 5.2.3.2. Importancia de la evaluación del desempeño en el puesto.
  - 5.2.3.3. Métodos para la valoración del desempeño del personal.
  - 5.2.3.4. Problemas en la valoración.



- 5.2.3.5. Revisión de la valoración del desempeño del personal.
- 5.2.3.6. Problemas en la valoración.
- 5.2.3.7. Revisión de la valoración de la actuación del personal.
- 5.2.4. Compensación.
  - 5.2.4.1. Determinación del salario.
  - 5.2.4.2. Aumentos salariales.
  - 5.2.4.3. Reconocimientos y compensaciones.
  - 5.2.4.4. Beneficios sociales.
- 5.2.5. Dirección.
  - 5.2.5.1. El elemento humano en la organización.
  - 5.2.5.2. El valor estratégico de los recursos humanos.
- 5.2.6. Motivación.
  - 5.2.6.1. Teorías motivacionales.
  - 5.2.6.2. Modificación del comportamiento.
  - 5.2.6.3. Cómo deberían motivar los responsables de unidades de información.
- 5.2.7. Liderazgo.
  - 5.2.7.1. El rasgo en el estudio del liderazgo.
  - 5.2.7.2. Algunas teorías y estudios sobre liderazgo.
  - 5.2.7.3. Gestión participativa.
  - 5.2.7.4. Gestión de la calidad total.
  - 5.2.7.5. Gestión del talento humano.
- 5.2.8. Comunicación y cultura organizacional.
  - 5.2.8.1. Tipos y flujos de la comunicación.
  - 5.2.8.2. La comunicación informal en la organización.
  - 5.2.8.3. Cultura y eficacia de una organización.
  - 5.2.8.4. Cultura organizacional.

## VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICA

- 6.1. Exposición mixta.
- 6.2. Demostración.
- 6.3. Estudio dirigido.
- 6.4. Autoinstrucción.
- 6.5. Entrenamiento profesional.

## VII. - MEDIOS AUXILIARES

- 7.1. Pizarra.
- 7.2. Medios audiovisuales.
- 7.3. Materiales Impresos.

## VIII. - EVALUACIÓN

La evaluación sobre el aprendizaje y conocimiento adquiridos por el estudiante se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Facultad Politécnica de la UNA.

## IX. - BIBLIOGRAFÍA

### Básica.

- Cortagerena, Alicia. Administración y gestión de las organizaciones / Alicia Cortagerena. - - Buenos Aires: Ediciones Macchi, 1999. - - 207 p.
- Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos / Idalberto Chiavenato. - - 5ª ed. - - México: McGraw-Hill, 1999. - - 699 p.
- Dessler, Gary. Administración de personal / Gary Dessler. - - 6ª ed. - - México: Prentice Hall Hispanoamericano, 1996. - - 715 p.
- Gibson, James L. Las organizaciones: comportamiento, estructura, procesos / James L. Gibson. - - 8ª ed. - - Santiago de Chile, Universidad de Chile: McGraw-Hill/ Irwin, 1999. - - 906 p.
- Ponjuán Dante, Gloria. Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones / Gloria Ponjuán Dante. - - Santiago de Chile: Universidad de Chile, Centro de Capacitación e Información, 1998. - - 222 p. (Gestión de Información).
- Rosenberg, Raquel. Administración de recursos humanos / Raquel Rosenberg. - - 2ª ed. - - Buenos Aires: McGraw-Hiull, 1999. - - 198 p.

### Complementaria.

- Flor Romero, Martín. Organización, sistemas y métodos / Martín Flor Romero. - - 3ª ed. - - Asunción: Litocolor, 2000. - - 568 p.
- Koontz, Harold. Administración: una perspectiva global / Harold Koontz, Heinz Weihrich. - - 11ª ed. - - México: McGraw-Hill, 1998. - - 796 p.
- Koontz, Harold. Elementos de la administración / Harold Koontz, Heinz Weihrich. - - 5ª ed. - - México: McGraw-Hill, 1998. - - 796 p.

