Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN 24/26/46-00
ACTA 1208/16/12/2024

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA *COORDINACIÓN Y GERENCIAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO*, DE LA CARRERA INGENIERÍA EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN – PLAN 2023 DE LA FP-UNA"

VISTO: El Memorando DA/2437/2024 del Director Académico de la FP-UNA, Prof. MSc. Felipe Santiago Uzabal Escurra, con el cual remite el Memorando CCPTCC/036/2024 de la Comisión Coordinadora del Proyecto de Transformación Curricular de Carreras de Grado de la FP-UNA, en el que presenta la propuesta de Programas de Estudio de las Asignaturas de la Carrera Ingeniería en Sistemas de Producción.

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 **"Coordinación y Gerenciamiento de Equipos de Trabajo"**, de la carrera Ingeniería en Sistemas de Producción – Plan 2023, cuyo plan de estudio ya fue aprobado por el Consejo Superior Universitario.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:

24/26/46-01 APROBAR el Programa de Estudio de la Asignatura **"Coordinación y Gerenciamiento de Equipos de Trabajo"**, de la carrera Ingeniería en Sistemas de Producción – Plan 2023 de la FP-UNA, detallado en el ANEXO 38 de la presente Acta.

24/26/46-02 COMUNICAR, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario

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

TEL/FAX: +595 21 5887000 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE ESTUDIO

I. IDENTIFICACIÓN

Asignatura	Coordinación y Gerenciamiento de Equipos de Trabajo				
Carrera	**Plan**	**Sede/Filial**	**Carácter**	**Semestre**	**Prerrequisitos**
Ingeniería en Sistemas de Producción	2023	Sede San Lorenzo	Optativa	***	Ninguno
Horas semanales	4				
Total de horas teóricas semestral	36				
Total de horas prácticas semestral	36				
Total de horas semestral	72				
Valor en créditos académicos	La valoración en créditos académicos será comunicada en su oportunidad ajustada al Reglamento General del Sistema de Créditos Académicos de la UNA, el cual se encuentra en proceso de elaboración conforme a las disposiciones de la Resolución CONES N° 221/2024, en su artículo N° 10.				
Actualización	Al egreso de la primera cohorte.				

II. FUNDAMENTACIÓN

En toda organización, generar motivación en los colaboradores permite una contribución importante a los beneficios, pues permite aumentar el rendimiento y generar equipos altamente efectivos, empoderados de los procedimientos y del mismo crecimiento institucional.

Al promover las distintas iniciativas de los colaboradores de la empresa u organización, permite que los esfuerzos se minimicen, estén alineados a la misión y visión institucional, cuestiones relacionados al endomarketing propicia un óptimo clima y rendimientos altos en las organizaciones.

La asignatura "Coordinación y Gerenciamiento de Equipos de Trabajo" es esencial para los estudiantes de Ingeniería en Sistemas de Producción, ya que desarrolla las habilidades necesarias para liderar y gestionar equipos de trabajo de manera efectiva. Los contenidos temáticos de la asignatura están diseñados para preparar a los futuros ingenieros en la formación, estructuración, y conducción de equipos, así como en la organización de reuniones productivas. Los ejes temáticos incluyen:

- Formación natural de los equipos: Estudio de cómo se forman los equipos de manera orgánica y las dinámicas iniciales de grupo.
- Estructuración de los equipos: Métodos para organizar y estructurar equipos de trabajo de manera efectiva para alcanzar objetivos específicos.
- Trabajo en equipo: Desarrollo de habilidades de colaboración y comunicación dentro del equipo para maximizar la productividad.
- Conducción del equipo en acción: Técnicas de liderazgo y gestión de equipos en situaciones prácticas.

- Facilitador: Rol y funciones del facilitador en la dinámica de equipo, incluyendo cómo guiar y apoyar al grupo hacia el logro de sus objetivos.
- Organización de las reuniones: Estrategias para planificar y conducir reuniones eficientes y productivas.

Esta asignatura es crucial para los ingenieros en sistemas de producción, ya que les permite desarrollar competencias clave en liderazgo y gestión de equipos, esenciales para el éxito en entornos laborales colaborativos y dinámicos. La capacidad de coordinar y gerenciar equipos de trabajo de manera efectiva es fundamental para la planificación, ejecución y control de proyectos en diversas industrias, lo que incrementa la empleabilidad y preparación de los egresados para asumir roles de responsabilidad en sus futuras carreras profesionales.

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. Los equipos de trabajo-Formación y estructuración.	1.1. Inconvenientes potenciales. 1.2. Formación natural de los equipos. 1.3. Estructuración y Reglamentación. 1.4. Consolidación y Desarrollo. 1.5. Comportamiento de la productividad. 1.6. Estructuración de los Equipos. 1.7. La primera condición. 1.8. El marco de trabajo para los equipos. 1.9. Nivel de Autoridad. 1.10. Delegación y grados de delegación. 1.11. Tipos de equipos. 1.12. Integración y Formas de Integración. 1.13. Objetivos y metas del equipo de trabajo.	1. Desarrolla habilidades necesarias para liderar equipos de trabajo altamente eficaces.
2. El trabajo en Equipo.	2.1. El trabajo en equipo. 2.2. Introducción. 2.3. Un equipo eficaz. 2.4. Los roles en el equipo. 2.5. Los roles formales.	1. Implementa en el equipo de trabajo acciones que estimulen la práctica de valores personales e institucionales apuntando a

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	2.6. Los miembros activos. El trabajador en equipo. 2.7. El responsable del equipo. 2.8. Las normas de convivencia. 2.9. La tarea del equipo.	generar sentido de pertenencia.
3. Conducción eficaz de equipos en acción.	3.1. Los problemas más frecuentes. 3.2. Los roles negativos y neutros. 3.3. Dos áreas claves para la eficaz. conducción del equipo en acción. 3.4. Gestión de la dinámica de equipo. 3.5. Estimular la participación. 3.6. Clarificar el asunto. 3.7. Centrar la atención. 3.8. Gestionar los fracasos. 3.9. Gestión de la dinámica del equipo. 3.10. Estimular la autogestión. 3.11. Desarrollar las habilidades para el trabajo en equipo Gestión de las relaciones interpersonales. 3.12. Controlar las personas. 3.13. Estimular la comunicación.	1. Describe procedimientos para el desempeño de los equipos, para la determinación de estrategias de negocios, en la producción de bienes y servicios.
4. El liderazgo en la organización.	4.1. El Facilitador. 4.2. El elemento clave de la productividad de los equipos. 4.3. El concepto. 4.4. Áreas claves de conducción de equipos. 4.5. ¿Líder o facilitador? 4.6. Las funciones claves del facilitador. 4.7. Las tres características del facilitador eficaz. 4.8. Liderazgo Arbitro Neutral. 4.9. El conflicto. 4.10. Solución de conflictos. 4.11. Causas del conflicto.	1. Interpreta el papel del facilitador en la productividad de equipos en el ámbito empresarial. 2. Desarrolla habilidades de facilitación efectiva y resolución de conflictos. 3. Implementa estrategias para mejorar la dinámica de equipo y la productividad.
5. El endomarketing y sus beneficios en la organización.	5.1. El cliente interno y el cliente Externo. 5.2. El reconocimiento. 5.3. Estrategias internas. 5.4. Los beneficios no monetarios. 5.5. La motivación de la organización. 5.6. Logros de la organización.	1. Desarrolla técnicas y aptitudes que permitan a la formación de equipos altamente efectivos.

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	5.7. Características indispensables de los equipos de trabajos. 5.8. Niveles de productividad y sus evaluaciones. 5.9. Roles personales y su importancia.	
6. Organización de reuniones efectivas.	6.1. El modelo organizativo. 6.2. El o los objetos. 6.3. Los temas de reunión la información. 6.4. El ambiente. 6.5. Horario y Duración. 6.6. Evaluación de las reuniones.	1. Organiza reuniones efectivas en el equipo de trabajo, de manera a que optimice el tiempo, alinee las estrategias, objetivos y metas de la organización.

V. 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:

- **Clase invertida:** con materiales didácticos dispuestos en el aula virtual previamente y aplicar en clases presenciales, analizando y respondiendo a planteamientos.
- **Aprendizaje basado en problemas:** resolución de casos de estudios.
- **Clases expositivas:** con definición de conceptos, resolución de ejercicios y explicación de las características de los temas a tratar.

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

VI. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

Procesos de producción grupales e individuales, pruebas individuales orales y/o escritas durante el desarrollo de las unidades con diálogos e interpretaciones que los estudiantes realicen sobre los contenidos, debates, retroalimentación en casos necesarios y actividades que amplíen el conocimiento, que serán valorados y que en su conjunto aportarán para la calificación y promoción, las que serán aplicadas según normativas institucionales.

VII. MEDIOS AUXILIARES

Aula virtual, pizarrón, proyector, marcadores, equipo de audio, wifi, plataformas para videoconferencias, aplicaciones.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Kotler, P. (2001). *Dirección de marketing: La edición del milenio* (10ª ed.). México: Pearson Education.
- Morris, C., &Maisto, A. A. (2003). *Cómo trabajar en equipo* (2ª ed.). McGraw-Hill.
- Ramos, A. (2005). *Liderazgo y conducción de equipos*. México: Trillas.