



POSADAS, 14 DIC 2018

**VISTO** el Expediente FCEQYN\_EXP-S01:0002137/2018 cuya carátula dice: Causante: Departamento de Industria y Medio Ambiente. Texto: Programa de la asignatura ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y RELACIONES LABORALES de la carrera TUCyP; y

**CONSIDERANDO:**

**Que** el Consejo Departamental del Departamento de Industria y Medio Ambiente eleva el Programa de la asignatura ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y RELACIONES LABORALES de la carrera Tecnicatura Universitaria en Celulosa y Papel.

**Que** la Secretaría Académica toma conocimiento del trámite y eleva al Presidente del Consejo Directivo para su tratamiento.

**Que** la comisión de Asuntos Académicos emite el despacho N° 226/18 en el que expresa lo siguiente: "Se sugiere APROBAR el Programa de la asignatura ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y RELACIONES LABORALES de la carrera Tecnicatura Universitaria en Celulosa y Papel".

**Que** el tema se pone a consideración en la VIIIª Sesión Ordinaria de Consejo Directivo realizada el 05 de diciembre de 2018, aprobándose por unanimidad de los consejeros presentes el despacho N° 226/18 de la comisión de Asuntos Académicos.

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º- APROBAR** por el período 2018-2021, el Programa de la asignatura **ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y RELACIONES LABORALES** de la carrera Tecnicatura Universitaria en Celulosa y Papel, el que se incorpora como Anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º - REGISTRAR.** Notificar al Señor Decano. Comunicar. Cumplido. ARCHIVAR.

RESOLUCION CD N°  
MLE

663-18

Mgter. María Celina VEDOYA  
Secretaria Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

Dr. Marcelo Julio MARINELLI  
Presidente Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales

VISTO: se deja expresa constancia que en la fecha se tomó conocimiento de la Resolución N°..... del Honorable Consejo Directivo de la FCEQyN de conformidad al Art. 1º inciso "c" de la Ordenanza N° 001/97.

14 DIC 2018

Dr. Luis Alberto BRUMOVSKY  
Decano  
Facultad de Ciencias Exactas,  
Químicas y Naturales



ANEXO RESOLUCIÓN CD N° **663-18**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES**

**AÑO 2018 - 2021**

**PROGRAMA DE: Organización Empresarial y Relaciones Laborales**

**CARRERA: Tecnicatura Universitaria en Celulosa y Papel AÑO EN QUE SE DICTA: 2<sup>do</sup>**

**PLAN DE ESTUDIOS: 2004**

**CARGA HORARIA: 40 horas**

**PORCENTAJE FORMACIÓN TEÓRICA 75 % PORCENTAJE FORMACIÓN PRÁCTICA 25 %**

**DEPARTAMENTO: INDUSTRIA Y MEDIO AMBIENTE**

**PROFESOR TITULAR/Responsable de la Asignatura: Claudio Ariel Pavlik**

**CARGO Y DEDICACIÓN: JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS - EXCLUSIVA**

EQUIPO DE CATEDRA	CARGO Y DEDICACIÓN
1) Claudio Ariel Pavlik	JTP Exclusiva
2) Julieta Beatriz Benitez	Auxiliar de 1 <sup>ra</sup> Simple
3)	

RÉGIMEN DE DICTADO			RÉGIMEN DE EVALUACIÓN
Anual	Cuatrimestre 1º		Promocional
Cuatrimestral X	Cuatrimestre 2º X		SI X NO

Atención: Marcar según corresponda con una "x"

**OTRAS CARRERAS EN LAS QUE SE DICTA LA MISMA ASIGNATURA**

Denominación Curricular	Carreras en que se dicta	Año del Plan de Estudios
1º -----	-----	-----
2º -----	-----	-----
3º -----	-----	-----
4º -----	-----	-----
5º -----	-----	-----
6º -----	-----	-----

Mgter. MARIA CELINA VEDOYA  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM

Dr. MARCELA JULIO MARINELLI  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM



ANEXO RESOLUCIÓN CD Nº **663-18**

PROGRAMA 2018

Asignatura

Organización Empresarial y Relaciones Laborales

CARRERA

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CELULOSA Y PAPEL

Año del plan

2004

Departamento

INDUSTRIA Y MEDIO AMBIENTE

Régimen de dictado

Cuatrimestral

DOCENTES	Apellido y Nombres	Cargo y Dedicación	Función en la Cátedra
	Pavlik, Claudio Ariel	JTP Exclusiva	Responsable de la asignatura
	Benitez, Julieta Beatriz	Aux. de 1ª Simple	Dictado de los módulos 1, 2 y 4
			Dictado de los módulos 3 y 5

## CRONOGRAMA:

## PRIMER CUATRIMESTRE

Unidad 1: semana 1, 2 y 3  
Unidad 2: semanas 4, 5 y 6  
Unidad 3: semanas 7, 8 y 9  
Unidad 4: semana 10, 11 y 12  
Unidad 5: semanas 13, 14 y 15

T:	30 h	75 %
P:	10 h	25 %
TOTAL:	40 H	
T: clases teóricas P: clases prácticas		

## FUNDAMENTACION

La asignatura Organización empresarial y relaciones laborales contempla diversos aspectos del área laboral. Entre ellas, se encuentran los conocimientos básicos relativos a la empresa, su constitución, la forma de organización y las técnicas y tendencias en las empresas actuales. Otros aspectos importantes relativos a la empresa son el manejo de las relaciones humanas, los conflictos laborales y la administración de los recursos humanos.


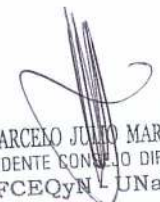
Esta asignatura sirve como complemento a la formación técnica adquirida en los cursos previos de la Tecnicatura. Estos conocimientos les permitirán familiarizarse con las estructuras organizativas existentes en el mundo laboral. Los aspectos relacionados con las relaciones personales y laborales les brindarán herramientas necesarias para manejar situaciones conflictivas que pudieran presentarse en el desempeño laboral.

Mgter. MARIA CELINA VEDOYA  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM

Dr. MARCELO JULIO MARINELLI  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM



## ANEXO RESOLUCIÓN CD Nº **663-18**

<b>OBJETIVOS</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Formar a los alumnos en aspectos relativos a la organización y estructura laboral y las relaciones humanas en el trabajo.</p> <p><b>OBJETIVOS PARTICULARES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar al alumno sobre la estructura empresarial.</li> <li>✓ Formar al educando en las técnicas de comportamiento social y laboral.</li> </ul> <p>Proporcionar al estudiante los conocimientos sobre relaciones humanas que le permitan mejorar su desempeño en el mundo y su relación con los demás.</p>
<b>CONTENIDOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa. Organización. Comunicación. Organigramas. Configuraciones productivas</li> <li>• Relaciones humanas en el trabajo.</li> <li>• Conflictos laborales: conflictos internos y externos. Manejo de conflictos.</li> <li>• Recursos humanos. Jerarquías: Superiores y subordinados. Liderazgo. Selección del personal.</li> <li>• Dinámica de grupos. Entrenamiento y coaching.</li> </ul>
<b>MODULOS</b>	<p><b>Unidad 1 - La empresa (7 h T – 2 h P)</b></p> <p><b>Unidad 2 - Relaciones humanas en el trabajo (6 h T – 2 h P)</b></p> <p><b>Unidad 3 - Conflictos laborales (7 h T – 2 h P)</b></p> <p><b>Unidad 4 - Recursos humanos (7 h T – 2 h P)</b></p> <p><b>Unidad 5 - Dinámica de Grupos (3 h T – 2 h P)</b></p>
<p><b>CONTENIDOS POR UNIDAD</b></p> <p></p> <p>Mgter. MARIA CELINA XEDOYA              SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO              FCEQyN - UNaM</p> <p></p> <p>Dr. MARCELO JUAN MARINELLI              PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO              FCEQyN - UNaM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Unidad 1: La empresa</b></li> </ul> <p><b>Organización de la empresa.</b> Aspectos y conceptos de una empresa. Concepto institucional y legal de la empresa. Identificación de actividades de la empresa. Selección de los recursos. Áreas Funcionales Según Actividad de la Empresa. Decidiendo la estructura interna de la empresa. Diferentes Formas de Organización de una Empresa. La pequeña empresa y su posición en la economía. Configuraciones productivas.</p> <p><b>La comunicación en la empresa.</b> El valor de la comunicación interna. Comunicación ascendente. Comunicación horizontal. Comunicación informal. Comunicarnos: interna y externamente. Etapas en el plan de comunicación interna. Falta de comunicación entre líneas departamentales.</p> <p><b>Organigramas.</b> Ventajas y limitaciones de los organigramas. Clases de organigramas. Organigramas verticales, horizontales, circulares y escalares. Departamentos administrativos.</p>





## ANEXO RESOLUCIÓN CD Nº 663-18.-

Departamento de producción. Departamento de marketing.  
Departamento de finanzas. Actividades.

### • **Unidad 2: Relaciones humanas en el trabajo**

**Clases de relaciones en el lugar de trabajo.** Amigos y colegas.  
Equipos de trabajo. Personas problemáticas. Capacidad de  
autoanálisis.

**Identificación de relaciones que no funcionan.** Origen de  
situaciones problemáticas. Participación en la toma de  
decisiones. Tipos de participación e la toma de decisiones.  
Dificultades y conceptos erróneos en la participación.

**Planteamiento de cuestiones.** Principios generales del  
planteamiento de cuestiones. Etapas en la estructuración de  
conversaciones. Como mejorar las relaciones en el trabajo.  
Intensificación de las relaciones en el trabajo.

### • **Unidad 3: Conflictos laborales**

**Resolución de Conflictos en los Equipos de Trabajo.** Teoría  
del conflicto. Definiciones de conflicto. Fuentes de conflicto.  
Diagnóstico del conflicto.

**Manejo del conflicto.** Introducción a la resolución de conflictos.  
Métodos para la resolución de conflictos: negociación y  
mediación. Habilidades para resolver el conflicto.

**Ejercicios de equipo para la resolución de conflictos.**  
Identificación de las fuentes del conflicto. Aplicación de técnicas  
de manejo del conflicto. Conclusiones del equipo de trabajo y  
conclusiones individuales.


### • **Unidad 4: Recursos humanos**


**El Departamento de Recursos Humanos.** Administración de  
recursos humanos. Objetivos y funciones de la administración de  
recursos humanos. Importancia de la administración de recursos  
humanos. Características de la administración de recursos  
humanos. Estrategias de recursos humanos.

**Jerarquías.** Tipos de jerarquías. Estructuras organizacionales.  
Importancia de los mandos intermedios en una empresa.  
Conducción y delegación en una pequeña empresa.

**Selección del personal:** tapas en la selección de personal. El  
proceso de selección del personal. Entrevista de trabajo.  
Networking.

**Liderazgo.** Qué es un líder? Líderes dinámicos, casos de  
estudio. ¿El líder nace o se hace? Liderazgo y poder jerárquico.  
Liderazgo en la vida personal. Características básicas del líder.  
Cómo ser un buen líder. Los desafíos de la promoción a un  
puesto gerencial Manejo de las responsabilidades.

  
Mgter. MARIA CELINA VEDOYA  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM

  
Dr. MARCELO JUAN MARINELLI  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM





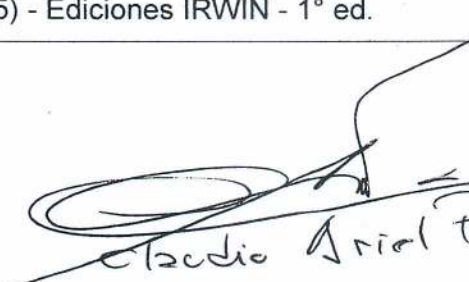
## ANEXO RESOLUCIÓN CD Nº 663-18.-

	<p>• <b>Unidad 5: Dinámica de grupos</b></p> <p><b>El método de dinámica para grupos.</b> Orígenes y desarrollo. Propósito de la dinámica de grupos.</p> <p><b>Entrenamiento (coaching) en equipos de trabajo.</b> El plan de desarrollo individual. Rol y habilidades de un buen coach. Estilos de coaching. El proceso de coaching. Trabajo en equipo.</p>
<b>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</b>	<p>Las clases serán de carácter Teórico y coloquios: tendrán el objetivo de brindar al alumno conocimientos básicos de cada unidad y además aplicar los conocimientos adquiridos a través de ejercicios específicos.</p>
<b>SISTEMA DE EVALUACION</b>	<p>Al finalizar cada una de las cinco unidades, el docente a cargo evaluará a los alumnos mediante un parcial, un trabajo práctico o una presentación oral, con opción a recuperar tres de las cinco instancias de evaluación.</p> <p>En cada una de las evaluaciones se buscará evaluar de forma objetiva los conocimientos adquiridos por el alumno durante el cursado.</p>
<b>REGLAMENTO DE CÁTEDRA</b>	<p>Para obtener la calidad de alumno regular, el alumno deberá alcanzar un 80% de asistencia a clases.</p> <p>La asignatura es de carácter promocional, para promocionar el alumno debe aprobar la totalidad de las instancias de evaluación.</p> <p>Cada evaluación parcial se calificará entre 0 y 10, debiendo el alumno reunir el 60% de la misma para su aprobación, tanto en los parciales, trabajos prácticos o presentaciones orales, y recuperatorios.</p> <p>Para la nota final se ponderarán todas las evaluaciones mencionadas.</p> <p>Para aprobar la asignatura en calidad de "libre", el alumno deberá rendir un examen escrito que contemple contenidos de todas las unidades, debiendo reunir el 60% del mismo para su aprobación.</p>
<p></p> <p>Mgter. MARIA CELINA VEDOYA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO FCEQyN - UNaM</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA</b>	<p><b>NOTA:</b></p> <p>Toda la bibliografía citada se encuentra disponible para consultas in situ en las bibliotecas de la FCEQyN y del PROCYP.</p> <p><b>Unidad 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortueta, L. Métodos y organización industrial.</li> <li>- Basil, D. y Frischknecht, F. La dirección de la pequeña empresa. Ed. El Ateneo</li> </ul> <p><b>Unidad 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wall, Bob, (1999) Las relaciones humanas en el trabajo.</li> </ul>
<p></p> <p>Dr. MARCELO JUAN MARINELLI PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO FCEQyN - UNaM</p>	



ANEXO RESOLUCIÓN CD N° **663-18**

	<p>Empresa y desarrollo personal. Ediciones Paidós Ibérica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material preparado por la Cátedra.</li></ul> <p><b>Unidad 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lollini, J. Milsztein, (1982) S. Estructura y planificación de las organizaciones. Ed. Universitaria de Buenos Aires.</li></ul> <p><b>Unidad 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- McKinsey &amp; Company, Emprendimientos sociales sostenibles.</li><li>- Whitmore, J. (1995) Entrenando Para el Desempeño Empresarial – Ed. Paidós - 1° edición.</li></ul> <p><b>Unidad 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pfeffer, J. (1992) El poder de las organizaciones. McGraw-Hill.</li></ul>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Horovitz, J. Y Panak, M. La satisfacción total de cliente, Tomo II.</li><li>- The Price Waterhouse Change Integration Team El Cambio Optimo (1995) - Ediciones IRWIN - 1° ed.</li></ul>

  
Claudio Ariel Pavlik



Mgter. MARIA CELINA MEDOYA  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM



Dr. MARCELO JUVIO MARINELLI  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO  
FCEQyN - UNaM