

PROGRAMA

GESTIÓN DE PERSONAS I

Misión Facultad de Economía y Negocios

“Contribuir al desarrollo económico y social a través de la generación y difusión de conocimiento avanzado y la formación de profesionales de excelencia en el campo de la administración y la economía, que se distingan por su capacidad emprendedora, mentalidad global, actitud innovadora y que sean capaces de transformarse en protagonistas en la generación de valor e impacto en las organizaciones.”

A. Antecedentes Generales

1. Unidad Académica	FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS					
2. Carrera	INGENIERÍA COMERCIAL					
3. Código del ramo	ECH227					
4. Ubicación en la malla	II año, II semestre					
5. Créditos	8					
6. Tipo de asignatura	Obligatorio	X	Electivo		Optativo	
7. Duración	Bimestral		Semestral	X	Annual	
8. Módulos semanales	Clases Teóricas	2	Clases Prácticas	0	Ayudantía	0
9. Horas académicas	Clases	68	Ayudantía			
10. Pre-requisito	Administración					

Perfil de Egreso del Ingeniero Comercial de la Universidad del Desarrollo

“El Ingeniero Comercial de la Universidad del Desarrollo es un profesional formado en el campo de la administración, capaz de comprender la evolución de la economía nacional y mundial, y capaz de realizar en forma exitosa funciones de gestión y creación de negocios. Se caracteriza por su capacidad emprendedora, liderazgo y trabajo en equipo, comprometido con el desarrollo del país, actuando con rectitud en su quehacer académico y profesional, y preparado para enfrentar el mundo del trabajo”

B. Aporte al Perfil de Egreso

El curso espera que el estudiante adquiera los conocimientos para comprender las principales prácticas y actividades del área de Gestión de Personas en las organizaciones. Busca dotar al estudiante de una base conceptual y herramientas prácticas para analizar las múltiples tareas y responsabilidades de cada puesto, planificar y gestionar la atracción, desempeño y compromiso de la dotación de personas en base a las necesidades del negocio; con la finalidad de que las personas desplieguen su máximo potencial en la organización, agregando valor a la estrategia de la empresa.

Este curso pretende integrar los conocimientos y aplicarlos en casos reales, fomentando la autonomía en la toma de decisiones críticas en cuanto a planificación, evaluación y desarrollo de los recursos humanos en una empresa determinada.

Esta asignatura pertenece al ciclo de estudios denominado Bachillerato y al área de “Administración”. Se relaciona directamente con el curso de Gestión de Personas II.

El aporte al perfil de egreso se traduce también en que esta asignatura promueve el desarrollo de las Competencias Genéricas de “Ética” y “Responsabilidad Pública”; y de las Competencias Específicas: “Capacidad de Gestión” y “Proactividad”

C. Objetivo de Aprendizaje General de la asignatura

- **Objetivo de Aprendizaje**

- Comprender las distintas funciones de la administración de personas en la empresa.
- Conocer la evolución histórica de la gestión de personas en la empresa y entender el actual rol estratégico de esta función.
- Planificar la dotación de acuerdo a la estrategia organizacional, aplicando herramientas para el análisis de los puestos.
- Conocer estrategias de reclutamiento y proceso de selección.
- Evaluar necesidades de capacitación y planificar desarrollo de carrera dentro de la organización
- Comprender políticas y criterios de modelos de compensaciones
- Comprender la importancia de las relaciones laborales en la empresa.
- Conocer aspectos legales de la relación laboral

D. Unidades de Contenido y Objetivos de Aprendizaje

Unidades de Contenidos	Objetivos de Aprendizaje
<p>Unidad I:</p> <p>Tendencias de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolución histórica gestión de personas. - Modelos de negocios y modelo de personas que los caracterizan. - Planificación estratégica de Gestión de Personas. - Modelo de socio de Negocio 	<p><i>Interpretar las variables demográficas, económicas y sociales que afectan las distintas funciones del área de Gestión de Personas.</i></p>
<p>Unidad II:</p> <p>Planificación de la dotación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de Estructura organizacional: Criterios y pertinencia según modelo de negocio y estrategia empresa - Descripción de puestos y su utilidad: Enfoque tradicional y por competencias. - Tipos de Cargos y su impacto en el logro de resultados organizacionales 	<p><i>Integrar conocimientos para comprender los distintos escenarios que determinan las necesidades de contratación de personal en sintonía con la planificación estratégica de la organización.</i></p>
<p>Unidad III:</p> <p>Reclutamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reclutamiento Interno y externos, sus características y utilidad - Diseño de reclutamientos en alineamiento con el modelo de personas - Reclutamiento por medio de las redes sociales 	<p><i>Generar un perfil de cargo y una descripción del puesto, comprendiendo las competencias y tareas a desempeñar y evalúa estrategias para atraer al personal adecuado.</i></p> <p><i>Interpretar observaciones del supervisor y empleado para determinar las competencias requeridas para desempeñar tareas específicas en la organización.</i></p>
<p>Unidad IV:</p> <p>Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de selección, sus etapas y enfoques en alineamiento con la estrategia organizacional - Entrevista preliminar y de selección, sus condiciones para la efectiva evaluación de potencial. 	<p><i>Analizar los conocimientos y habilidades de los candidatos con el fin de decidir cuáles tienen mayor potencial para el desempeño del puesto.</i></p>

<p>Unidad V: Compensación Total</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos de remuneración - Políticas y Sistemas de Remuneraciones: Criterios, características - Métodos de valuación de cargos. - Políticas y Planes de compensaciones y reconocimiento monetarios y no monetarios, características y alineamiento con estrategia 	<p><i>Analizar el diseño de políticas de compensaciones monetarias y no monetarias para la definición de una estructura de compensaciones que permitan facilitar el compromiso del talento.</i></p>
<p>Unidad VI: Aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - . - Etapas de un proceso de capacitación: DNC, Diseño, implementación, evaluación. - Medición de impacto de capacitación. Evaluación ROI - Conocer la aplicación de la franquicia tributaria Sence. - . 	<p><i>Analizar brecha entre lo que el empleado debe saber y saber hacer y el desempeño real con el fin de diseñar estrategias de capacitación que mejoren el desempeño del empleado y la organización. Considerar la importancia de la capacitación aplicando la materia a casos reales.</i></p>
<p>Unidad VII: Gestión del Desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelos de Evaluación de desempeño y la cultura y estrategia organizacional - Desempeño efectivo: Focos en Metas y Desempeño. - Hito de la Retroalimentación: Rol de evaluador y evaluado. - Gestión de resultados de la evaluación. 	<p><i>Identificar las metas del desempeño y diseñar la metodología de evaluación para la toma de decisiones.</i></p>

<p>Unidad VIII: Relaciones Laborales y aspectos legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer aspectos generales de la legislación laboral en relación a la formación y funcionamiento de los sindicatos - Conocer buenas prácticas en las relaciones laborales - Conocer elementos de protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar <ul style="list-style-type: none"> ○ Fuero y descanso maternal y post natal ○ Permisos legales y feriado anual y progresivo. - Causales de terminación del contrato individual de trabajo - Conocer aspectos legales de Seguridad y Salud Ocupacional 	<p><i>Analizar la importancia de las buenas relaciones laborales en la empresa como un factor determinante para el logro de los objetivos organizacionales.</i></p> <p><i>Conocer los elementos elementos del contrato individual de trabajo y las causales de terminación.</i></p>
---	---

E. Estrategias de Enseñanza

La metodología de enseñanza incluirá el desarrollo clases expositivas, trabajos prácticos grupales, y preguntas abiertas a los alumnos para fomentar la participación en clases. El estudiante trabajará en la metodología de análisis de caso para aplicar los conocimientos conceptuales adquiridos. Otras metodologías que incluye el curso:

- *Clases expositivas apoyadas con material audiovisual.*
- *Debates y grupos de discusión entre los mismos alumnos.*
- *Guías de trabajo desarrolladas en clases y cuestionarios a diversas fuentes de información.*
- *Actividades de análisis y crítica de casos.*
- *Aprendizaje experiencial a través Role playing.*
- *Aprender haciendo a través de análisis reales de puestos.*

F. Estrategias de Evaluación

Este curso utilizará la evaluación formativa como antecedente para proporcionar retroalimentación a los estudiantes respecto a su grado de cumplimiento de los objetivos. De la misma manera, éstos conocerán los criterios de evaluación por parte del profesor responsable de la asignatura tanto para las evaluaciones formativas como sumativas.

Se evaluará según los siguientes instrumentos:

Certamen 1
Certamen 2
Controles de Lectura
Trabajos prácticos grupales
Examen Final

Requisito de asistencia: este curso tiene como requisito que el estudiante tenga un 75% de asistencia a clases.

G. Recursos de Aprendizaje

Bibliografía Obligatoria

Bibliografía Complementaria

- GOMEZ MEJÍAS, C. Dirección y Gestión de Recursos Humanos. 3a Edición. Editorial Prentice Hall.
- Dave Ulrich y Brockbank, W. (2006). La Propuesta de Valor de Recursos Humanos. Ediciones Deusto.
- CHIAVENATO, I. (2009). Gestión del Talento Humano Ed. Mc Graw – Hill. 3ra edición. México, D. F. México.
- Wayne Mondy, R (2011). Administración de Recursos Humanos. México: Pearson-Prentice Hall.