

## PROGRAMA

### GESTIÓN DE PERSONAS I

#### Misión Facultad de Economía y Negocios

“La misión de la Facultad de Economía y Negocios es formar profesionales de excelencia en el campo de la administración, la economía, el emprendimiento y la innovación, que se distingan por su capacidad en la creación de nuevos negocios, su integridad y compromiso con el desarrollo del país.”

#### 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	Anual	
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 departamento de recursos humanos y la 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 la dotación de personal en base a las necesidades del negocio y diseñar baterías de selección.

Además proyecta desarrollar una actitud proactiva para que el alumno sea capaz de llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección para cumplir con el desempeño esperado en la organización.

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 del administrador de Recursos Humanos.
- Detectar necesidades de contratación al interior de la organización.
- Analizar competencias requeridas del cargo para iniciar proceso de reclutamiento.
- Analizar postulantes y seleccionar profesional competente para el cargo.
- Evaluar necesidades de capacitación y planificar desarrollo de carrera dentro de la organización
- Estructurar evaluación de desempeño.

#### D. Unidades de Contenido y Objetivos de Aprendizaje

Unidades de Contenidos	Objetivos de Aprendizaje
<p><b>Unidad I:</b> Tendencias de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolución histórica gestión de personas.</li> <li>- Modelos de negocios y modelo de personas que los caracterizan.</li> <li>- Planificación estratégica de Gestión de Personas.</li> <li>- Modelo de socio de Negocio</li> </ul>	<p><i>Interpretar las variables demográficas, económicas y sociales que afectan las distintas funciones del área de Recursos Humanos.</i></p>
<p><b>Unidad II:</b> Planificación de la dotación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de Estructura organizacional: Criterios y pertinencia según modelo de negocio y estrategia empresa</li> <li>- Descripción de puestos y su utilidad: Enfoque tradicional y por competencias.</li> <li>- Tipos de Cargos y su impacto en el logro de resultados organizacionales</li> </ul>	<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><b>Unidad III:</b> Reclutamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamiento Interno y externos, sus características y utilidad</li> <li>- Diseño de reclutamientos en alineamiento con el modelo de personas</li> <li>- Reclutamiento por medio de las redes sociales</li> </ul>	<p><i>Generar 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><b>Unidad IV:</b> Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proceso de selección, sus etapas y enfoques en alineamiento con la estrategia organizacional</li><li>- Entrevista preliminar y de selección, sus condiciones para la efectiva evaluación de potencial.</li></ul>	<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><b>Unidad V:</b> Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas y Sistemas de Remuneraciones: Criterios, características</li> <li>- Métodos de valuación de cargos.</li> <li>- Políticas y Planes de compensaciones y reconocimiento monetarios y no monetarios, características y alineamiento con estrategia</li> </ul>	<p><i>Analizar las políticas de compensaciones monetarias y no monetarias para facilitar la retención del talento.</i></p>
<p><b>Unidad VI:</b> Desarrollo de Carrera y Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Inducción y socialización.</li> <li>- Etapas de un proceso de capacitación: DNC, Diseño, implementación, evaluación.</li> <li>- Medición de impacto de capacitación. Evaluación ROI</li> <li>- Desarrollo de Personas y Planes de carrera.</li> <li>- Planes de Sucesión. Su pertinencia y condiciones según modelo de personas</li> </ul>	<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.</i></p>
<p><b>Unidad VII:</b> Gestión del Desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos de Evaluación de desempeño y la cultura y estrategia organizacional</li> <li>- Desempeño efectivo: Focos en Metas y Desempeño.</li> <li>- Evaluación por Competencias, características y utilidad.</li> <li>- Hito de la Retroalimentación: Rol de evaluador y evaluado.</li> <li>- Planes de desarrollo y gestión de resultados de la evaluación.</li> </ul>	<p><i>Identificar las metas del desempeño y diseñar la metodología de evaluación para la toma de decisiones.</i></p>

## E. Estrategias de Enseñanza

La metodología de enseñanza incluirá el desarrollo de 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.*
- *Visitas a terreno.*
- *Actividades de análisis y crítica de casos.*
- *Aprendizaje experiencial a través de Role playing sobre entrevistas de trabajo.*
- *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 y Ensayo
Trabajos grupales
Trabajo Grupal Investigación Empresa
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**

- CHIAVENATO, I. (2009). Gestión del Talento Humano Ed. Mc Graw – Hill. 3ra edición. México, D. F. México.

### **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.
- Martha Alles: “Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias”, Gránica. Buenos Aires 2007.