

PLANIFICACIÓN SEMESTRAL DE ASIGNATURA

Primer Semestre Académico 2025

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura	Gestión de Personas I	Código	ICA3101-1
Semestre de la Carrera	V		
Carrera	Ingeniería Comercial		
Escuela	Ciencias Sociales		
Docente(s)	Rodrigo Ogalde – Johann Herrera		
Ayudante(s)			
Horario	Rodrigo Ogalde: Lunes de 18:00 a 19:30 hrs y viernes 16:15 a 17:45 hrs Johann Herrera: Martes 16:15 a 17:45 y de 18:00 a 19:30 hrs.		

Créditos SCT	
Carga horaria semestral	
Carga horaria semanal	3 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal	3 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal	

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Propósito del curso es aportar a los estudiantes conocimientos teóricos y prácticos que les permitan entender el contexto actual en el que se desempeñan las personas y el capital humano dentro de una organización con el fin de diagnosticar, analizar y evaluar los procesos involucrados en la Gestión de Personas.

Gestión de Personas: Aplica conocimientos y criterios científicos para sistematizar la gestión de personas en las organizaciones donde se desempeñe profesionalmente.

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

RA1:	Entender los resultados obtenidos a través de una gestión centrada en las personas.
RA2:	Diagnosticar y administrar procesos relacionados con la gestión de personas.
RA3:	Intervenir y facilitar procesos organizacionales.
RA4:	Comprender el entorno organizacional actual.

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD 1: Cambio de Paradigma: De la Administración de RRHH a la Gestión de Personas						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		
1-3	<ul style="list-style-type: none"> - Visiones de la Administración de RRHH - Evolución histórica de la Gestión del RRHH - Gestión de Personas 	RA1, RA4	Clase expositiva, análisis de casos		Control nº1 (formativa)	Chiavenato (2019), Barros & Errázuriz (2021)

UNIDAD 2: Motivación y Clima Organizacional						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		
4-6	<ul style="list-style-type: none"> - Motivación en un contexto organizacional - Clima y Cultura Organizacional 	RA1, RA2	Discusión guiada, presentación de casos		Análisis de caso (15%)	Bohlander & Snell (2013)

UNIDAD 3: Planificación, Reclutamiento y Selección						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		
7-9	- Proceso de Reclutamiento y Selección en la Organización - Planificación de Personal	RA2	Simulación de entrevistas, talleres		Trabajo grupal	Ariza Montes et al. (2004)

UNIDAD 4: Capacitación y Desarrollo						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		
10-12	- Plan de Carrera - Desarrollo del Personal	RA3	Estudios de caso, presentaciones		Control nº2	Pucheu (2012)

UNIDAD 5: Gestión del Desempeño y Compensaciones						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		

13-15	- Desarrollo Organizacional - Evaluación del Desempeño	RA3, RA4	Juego de roles, discusión guiada		Ensayo reflexivo Control n°3	Barros (2011)

UNIDAD 6: Relaciones Laborales y Negociación Colectiva						
Semana	Contenidos	Resultados de Aprendizaje	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa	Bibliografía de apoyo
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo de/la estudiante)		
16-18	- Legislación laboral vigente - Proceso de Negociación Colectiva	RA4	Discusión en grupo, análisis de normativas		Informe final (30%)	Código del Trabajo

V. EVALUACIONES

- | | |
|------|-------------------------------|
| I. | 1 caso individual (15% c/u) |
| II. | 1 trabajo grupal (20%) |
| III. | Participación en clases (15%) |
| IV. | 3 controles en clases (20%) |
| V. | Informe final duplas (30%) |

VI. NORMATIVA DEL CURSO

Inasistencias: El/la estudiante que no se presente a una evaluación presencial y/o una clase obligatoria deberá justificar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) las razones de su inasistencia, a través del módulo de UCampus asignado para ello. La documentación entregada será evaluada por la unidad mencionada, quien emitirá una resolución, la cual permitirá al estudiante solicitar al o la docente responsable de la asignatura Si la justificación no es entregada en este plazo y a la dirección que corresponde (DAE) o no se constituye como una justificación de la ausencia a cualquier actividad evaluada, será calificada automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Recomendación General para apelaciones de corrección: Ud. puede solicitar que se le vuelva a corregir una evaluación, por escrito (en una hoja aparte) y adjuntando la evaluación, inmediatamente que ésta le sea entregada (no en otra instancia, no se puede llevar la evaluación y luego volver a pedir corrección). La corrección puede ser por errores de suma de puntaje (en cuyo caso se resolverá de inmediato), o bien, pues Ud. considera insuficiente el puntaje asignado a algunas de sus respuestas. En este caso, la petición debe estar justificada en su hoja por escrito, describiendo porque considera que no tiene bien corregida su evaluación, luego se le volverá a corregir toda su evaluación, pudiendo subir o bajar su puntaje original.

Los/as estudiantes tienen derecho a revisión de su evaluación en la modalidad que el curso establezca y que no se revisarán evaluaciones respondidas con lápiz mina o si se usó corrector.

VII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Este curso se rige por las normativas internas de la Universidad tales como el Reglamento de Estudios de Pregrado, Reglamento de Convivencia, entre otros. Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Reproducir o facilitar la reproducción de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica. - Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita del o la docente y el consentimiento del resto de estudiantes.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0) así también podrían evaluarse otras sanciones si corresponde.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	TIPO DE RECURSO
<ul style="list-style-type: none"> - Chiavenato, I. (2019). Administración de Recursos Humanos. McGraw-Hill. - Bohlander, G., & Snell, S. (2013). Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning. - Barros, E. (2011). Problemas y desafíos de la selección de personas en Chile. - Código del Trabajo (Chile). - Newsletter Laboral: Ley de Protección del Empleo - Newsletter Laboral: Teletrabajo y Reforma Previsional 	