

PLANIFICACIÓN SEMESTRAL DE ASIGNATURA

Segundo semestre académico 2025

Actividad curricular y carga horaria

Asignatura	Gestión de Personas II	Código	CA3102
Semestre de la carrera	6°		
Carrera	Ingeniería Comercial		
Escuela	Ciencias Sociales		
Docente(s)	April Bravo – Johann Herrera		
Ayudante(s)			
Horario			

Créditos SCT	6
Carga horaria semestral (hrs.)	
Carga horaria semanal (hrs.)	4,5

Tiempo de trabajo sincrónico semanal (hrs.)	4,5
Tiempo de trabajo asincrónico semanal (hrs.)	4,5

Descripción del curso

- a) El curso tiene como propósito que el estudiante identifique y sea capaz de desarrollar una comprensión de los fenómenos sociales y humanos presentes en el ámbito del trabajo y las organizaciones, así como del efecto que tienen las prácticas de gestión de personas y los procesos de cambio implementados por las organizaciones en las personas, la organización y la sociedad. La tarea primaria del curso es el desarrollo por los estudiantes de conocimientos en gestión de personas en organizaciones de todo tipo teniendo en cuenta el contexto de la sociedad chilena contemporánea. La asignatura aborda aspectos fundamentales de la gestión de personas para la formación profesional en Management dejando para otros cursos la profundización avanzada en esas y otras materias.
- b) El propósito del curso es entregar a los estudiantes conocimiento teórico y práctico que les permitan diagnosticar, analizar problemas, tomar decisiones que faciliten los cambios organizacionales e implementar proyectos que contribuyan al mejoramiento y desarrollo de organizaciones en escenarios complejos, globales y dinámicos.
- c) Gestión de Personas: Aplica conocimientos y criterios científicos para sistematizar la gestión de personas en las organizaciones donde se desempeñe profesionalmente.

Resultados de aprendizaje

RA1	Comprender de manera específica diversos roles de la Gestión Centrada en las Personas en el contexto organizacional complejo y cambiante.
RA2	Lograr desarrollar conocimientos actualizados en relación a diversos ámbitos de la gestión de personas en las organizaciones, en el ámbito de las relaciones laborales y los procesos de cambio.
RA3	Comprender la aplicabilidad de las actividades y desafíos de la Gestión de personas en las organizaciones, a partir de sus aplicaciones prácticas en el mundo del trabajo.
RA4	Analizar situaciones concretas del mundo del trabajo para abordar problemáticas bajo los principios y procesos involucrados en la gestión de personas en la organización, en ambientes complejos y cambiantes.

Unidades, contenidos y actividades

Unidad 01: Relaciones Laborales y Sindicales						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
1-2	1.1 Definiciones principales de Relaciones Laborales y el modelo chileno	RA1, RA2, RA3	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Control 1	Sindical y A.G.
	1.2. Las Relaciones Laborales y la modernización y flexibilización del trabajo. Impactos de las RRL en la productividad y crecimiento	RA1, RA2, RA3				
	1.3 Sindicalización y su evolución en Chile	RA1, RA2, RA3				

Unidad 02: Negociación Colectiva						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
3-4	2.1. Ámbito conceptual de las negociaciones colectivas	RA1, RA2, RA3	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Caso 1	Guía NC DT y Procedimiento N.C.
	2.2. Evolución en Chile de las negociaciones colectivas desde la perspectiva legal	RA1, RA2, RA3				
	2.3. Caso práctico de negociación colectiva.	RA1, RA2, RA3, RA4				

Unidad 03: Estrategias de reestructuración organizacional con foco en las personas						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
5-7	3.1. Metodología de Diseño Organizacional a partir de 5 dimensiones; Estructura de reportes, Diseño de Roles, Medidas de Desempeño, Diseño de Equipos de Trabajo, Mecanismos de Integración.	RA1, RA2, RA3, RA4	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Control 2	RRHH Porret
	3.2. Reestructuraciones; mirada desde la Post Pandemia/Crisis; Tipos de Reestructuraciones, Métodos para realizar reestructuración	RA1, RA2, RA3, RA4				Recursos web: 1, 2 y 4. Strategy & Management
	3.3. Fusión y Adquisiciones, Estrategias para abordar fusiones, Concepto y Dinámicas de Gestión del Cambio	RA1, RA2, RA3, RA4				Liderazgo Transformacional Fuerza – Cambio Innovar - Ganar Effective Change: RRHH

Unidad 04: Estrategias de comunicación en épocas de cambio						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
8-9	4.1. La Comunicación Estratégica para el alineamiento del negocio. Comunicación Corporativa Interna y Externa	RA1, RA2, RA3, RA4	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Caso 2	Recurso web: 5.
	4.2. La Comunicación Interna como herramienta de Gestión de la Cultura Organizacional	RA1, RA2, RA3, RA4				
	4.3. Las Comunicación Interna y su rol en la creación de Marca Empleadora y Engagement	RA1, RA2, RA3, RA4				Strategy & Management

Unidad 05: Liderazgo en procesos de cambio						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
10-12	5.1. Crear y comunicar una visión para el cambio; formular mensajes con urgencia y sentido.	RA1, RA2, RA3, RA4	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Trabajo Aplicado en una empresa real.	Liderazgo Transformacional Fuerza – Cambio Innovar - Ganar Effective Change: RRHH
	5.2. Dirigir el cambio de manera planificada.	RA1, RA2, RA3, RA4				
	5.3. El liderazgo para generar alianzas y lograr socios estratégicos en procesos de cambio; navegar entre la estabilidad y el cambio	RA1, RA2, RA3, RA4				Recurso web 3 y 4.

Unidad 06: La nueva Realidad del Trabajo						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
13-14	6.1 Impactos, Alcances; Por Rubro, Por Tamaño	RA1, RA2, RA3, RA4	Clase expositiva, Discusión guiada y análisis de casos	Lectura de material bibliográfico y noticias de actualidad.	Control 3	IA en RRHH
	6.2 Actores Involucrados; gobierno, mundo político, empresarios. Principales Focos y Acciones según actores involucrados.	RA1, RA2, RA3, RA4				
	6.3 Procesos de adecuación en el diseño organizacional; Teletrabajo, Mixto, Sistema tradicional, Revisión de Estructuras.	RA1, RA2, RA3, RA4				

Evaluación

- 2 Resoluciones de Casos (15% cada uno)
- 3 Controles Periódicos (10% cada uno)
- Trabajo aplicado (30%)
- Participación en Clase (10%)

Nota de Presentación = $0,3 * (\text{Promedio de RC}) + 0,3 * (\text{Promedio de CP}) + 0,3 * \text{TA} + 0,1 * (\text{Promedio de PC})$

Se **eximen del examen** aquellos estudiantes con una Nota de Presentación (**NP**) **igual o superior a 5,5**

Requisito de aprobación: Asistencia superior al 70%

Examen Final (EF) = 30%

Nota Final: $\text{NP} * 0,7 + \text{EF} * 0,3$

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.

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.

Bibliografía

Referencia bibliográfica	Tipo de recurso	Abreviatura
1. García Rubiano, M. (2011). Liderazgo transformacional y la facilitación de la aceptación al cambio organizacional. <i>Pensamiento psicológico</i> , 9(16), 41-54.	Artículo	Liderazgo Transformacional
2. Kotter, John P. Una Fuerza Para El Cambio	Libro	Fuerza - Cambio
3. Battini, Pierre Innovar Para Ganar	Libro	Innovar - Ganar

Bibliografía Complementaria	Tipo de recurso	Abreviatura
1. Porret M. (2007). Recursos Humanos – Dirigir y Gestionar personas en las organizaciones. España: ESIC. Editorial	Libro	RRHH Porret
2. Whittington, A., Pettigrew, H., Conyon, R. (2006) Strategy & Management. London: Sage Publication INC.	Artículo	Strategy & Management
3. Guía de Negociación Colectiva 2017 DT	Guía Dirección del Trabajo	Guía NC DT
4. Libertad Sindical y Asociaciones Gremiales en la Administración Pública.	Tesis de Pregrado.	Sindical y A.G.
5. Negociación Colectiva Procedimiento DT	Procedimiento Dirección del Trabajo	Procedimiento N.C.

6. Leading Effective Change: A Primer for the HR Professional	Libro	Effective Change: RRHH
7. Papel estratégico de la inteligencia artificial (ia) en la evaluación del desempeño de los empleados en la gestión de recursos humanos (RR.HH.)	Artículo	IA en RRHH

Recursos Web	
1. Benchmarking de Recursos Humanos COVID-19: https://www.pwc.pe/es/assets/document/PwC-Estudio-Benchmark-HR.pdf	
2. El desarrollo de recursos humanos se une a la gestión de recursos humanos: una agenda basada en competencias para un orden mundial frágil : https://journals.sagepub.com/doi/10.1177/15234223241267922	
3. Estilos de Liderazgo: https://www.researchgate.net/publication/373068669_LEADERSHIP_STYLES	
4. VUCA vs BANI: https://www.linkedin.com/pulse/6-ways-hr-leaders-support-organizations-vuca-bani-world-hacking-hr-npjrc/	
5. Gestión del Cambio, literatura y estudio de caso: https://www.researchgate.net/publication/351455727_The_determinants_of_organizational_change_management_success_Literature_review_and_case_study	