

PLANIFICACIÓN SEMESTRAL DE ASIGNATURA

Segundo semestre académico 2025

Actividad curricular y carga horaria

Asignatura	Gestión de Personas II	Código	APU4702
Semestre de la carrera	Octavo		
Carrera	Administración Pública		
Escuela	Escuela de Ciencias Sociales		
Docente(s)	Juan Salvador Pardo Maliqueo		
Ayudante(s)			
Horario	Jueves 14:30 a 17:15		

Créditos SCT		Tiempo de trabajo sincrónico semanal (hrs.)	
Carga horaria semestral (hrs.)		Tiempo de trabajo asincrónico semanal (hrs.)	
Carga horaria semanal (hrs.)			

Descripción del curso

Comprender y analizar los principales procesos que constituyen la gestión de personas en las Instituciones Públicas, las normativas vigentes y el desarrollo de estas a lo largo de las últimas décadas. Además de desarrollar y aplicar capacidades de liderazgo para dirigir equipos humanos en los diferentes climas organizacionales.

Resultados de aprendizaje

RA1	1) Analizar de manera crítica el desarrollo histórico de la normativa en gestión de personas y sus implicancias en la actualidad.
RA2	2) Proponer mejoras innovadoras y multidimensionales para los procesos transversales que comprenden la gestión de personas en el sector público.
RA3	3) Identificar y aplicar capacidades de liderazgo de acuerdo con diferentes escenarios de climas organizacionales y proponer dinámicas resolutivas desde la gestión de personas.

Unidades, contenidos y actividades

Unidad 01: Carrera funcionaria y Alta Dirección Pública						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
21-08	- Presentación de cátedra y lineamientos del semestre	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
28-08	- Carrera funcionaria	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
04-09	- Evolución de la gestión de personas en el estado.	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
11-09	- Actualizaciones en normativas de la última década acerca de la gestión de para la gestión del Estado	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		

22-09	- Sistema de alta dirección pública	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
25-09	- Repaso y evaluación sobre sistema de ADP y la carrera funcionaria.	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
13-11	- Procesos de reclutamiento y selección, perfiles de cargo	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
20-11	- Perfiles de cargo	RA1	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.			
27-11	-				Prueba Solemne 1	

Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
04-12	- Principales obstáculos en la carrera funcionaria	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
11-12	- Mejoras e innovaciones en procesos de la gestión de personas	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.	Trabajo en grupo, exposición de trabajos	
18-12	- Desigualdad y discriminación	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.	Trabajo en grupo, exposición de trabajos	
08-01	- Rol del funcionario y motivaciones personales.	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
15-01	- Clima Organizacional y liderazgo. - Dinámicas de resolución de conflictos desde la gestión de personas .	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		

			Desarrollo de casos.			
22-01	- Tendencias internacionales en la administración del personal.	RA 2,3	Presentación de los contenidos del programa. Desarrollo de casos.	Estudiantes desarrollan actividades entregadas en clases.		
29-01					Prueba Solemne 2	
05-03					Examen Final	

Evaluación

Prueba solemne 1: 30%
Prueba solemne 2: 30%
Trabajo en grupo: 20%
Disertación: 20%

Normativa del curso

El/la estudiante que no se presente a una evaluación 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 rendir una evaluación de carácter recuperativo al/la docente responsable de la asignatura, quien determinará a su vez, la fecha de esta actividad en congruencia con el calendario académico.

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. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.	Bibliográfico	Ley de Bases de la Administración del Estado

2. Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.	Bibliográfico	Estatuto Administrativo
3. Ley N°20.609, Establece medidas contra la Discriminación	Bibliográfico	Ley Antidiscriminación
4. Ley N°19.882, Regula Nueva Política de Personal a los funcionarios Públicos que indica (Sistema de Alta Dirección Pública).	Bibliográfico	Sistema de Alta Dirección Pública