

**UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
INSTITUTO TECNOLÓGICO**

Vicerrectoría Académica
Dirección de Estudios e Innovación Curricular

CARRERA: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA FORMATIVO: **INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PERSONAS**

JULIO, 2020

Timbre de recepción DEIC

Clave y Sigla

Timbre

Vicerrectoría Académica

Amplitud del archivo

Folio

PROGRAMA FORMATIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PERSONAS
CLAVE	
TOTAL DE CRÉDITOS	8 CRÉDITOS
DOCENTE RESPONSABLE	
DATOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

COMPLEJIDAD ACTUAL Y FUTURA DE LA DISCIPLINA

Esta es una actividad curricular que responde al perfil profesional de la carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos que imparte el Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha, se enmarca en el desarrollo de las Competencias Disciplinarias y se imparte durante el primer semestre. Es un programa formativo teórico/práctico que busca introducir al estudiante en el manejo conceptual básico de la Administración de Recursos Humanos en las organizaciones.

El conocimiento acerca de las técnicas de administración del recurso humano requiere de un manejo conceptual que permita la mejor comprensión de la literatura atinente, así como un acercamiento a la realidad observada en las organizaciones en las que posteriormente podría desenvolverse el estudiante. Es por ello que la asignatura se impartirá como un programa teórico/práctico.

El desarrollo de esta competencia de primer nivel (saber), permitirá al estudiante estar preparado para una mejor comprensión de las asignaturas posteriores en donde, al manejo conceptual básico, se irán incorporando el manejo de términos más técnicos y la aplicación de éstos para el desarrollo del saber hacer

UNIDAD COMPETENCIA GENERAL:

IDENTIFICA LOS SUBSISTEMAS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN UNA ORGANIZACIÓN Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES

N°	SUB UNIDADES DE COMPETENCIA
1	Describe los sistemas asociados a la gestión del recurso humano, considerando la planificación del área.
2	Compara el propósito y funcionamiento de los sistemas asociados a la gestión del recurso humano en las organizaciones.

3	Explica el rol de los sistemas al interior del departamento de las personas, y su impacto en la organización.
---	---

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	SABER	RANGO DE CONCRECIÓN DEL APRENDIZAJE	MEDIOS, RECURSOS Y ESPACIOS
Describe los sistemas asociados a la gestión del recurso humano, considerando la planificación del área.	Identifique los macroprocesos asociados a la gestión del recurso humano	Macroprocesos de la gestión de Recursos Humanos. Organización y Planificación del área de gestión humana. Reclutamiento.	Informa los componentes de los macroprocesos en la gestión de personas.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Internet para la búsqueda de material de referencia.
Compara el propósito y funcionamiento de los sistemas asociados a la gestión del recurso humano en las organizaciones.	Reconozca los macroprocesos asociados a la gestión del recurso humano y su relación con las personas en la organización.	Selección de personal. Mercado laboral. Compensaciones. Calidad de vida laboral.	Define el funcionamiento y rol que corresponden a cada sistema en la gestión de personas.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Internet para la búsqueda de material de referencia.
Explica el rol de los sistemas al interior del departamento de recurso humano, y su impacto en la organización.	Asocie los macroprocesos en la gestión del recurso humano con su propósito e impacto en las organizaciones.	Desarrollo del personal. Gestión del talento humano. Cultura y clima organizacional. Relaciones con el empleado. Comunicación organizacional.	Expone los componentes, propósito y rol que corresponde a cada macroproceso en la gestión del recurso humano y su relación con las personas de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Internet para la búsqueda de material de referencia.

MODELO GENERAL DE RÚBRICA

Estándares y rúbricas:

Para organizar los procesos evaluativos en todas sus formas, se ha definido previamente una escala que orienta el proceso de construcción de rúbricas a partir de la definición de un estándar de desempeño para la competencia. Un estándar es una declaración que expresa el nivel de logro

requerido para poder certificar la competencia ante la secuencia Curricular. El estándar de desempeño se refiere a cada una de las competencias y operacionaliza los diversos indicadores o capacidades que las describen. La siguiente tabla da cuenta del modelo de construcción general de rúbricas.

E Rechazado	D Deficiente	C Estándar	B Modal	A Destacado
1,0-2,9	3,0-3,9	4,0-4,9	5,0-5,9	6,0-7,0
No satisface prácticamente nada de los requerimientos del desempeño de la competencia.	Nivel de desempeño por debajo del esperado para la competencia.	Nivel de desempeño que permite acreditar el logro de la competencia.	Nivel de desempeño que supera lo esperado para la competencia; Mínimo nivel de error; altamente recomendable.	Nivel excepcional de desempeño de la competencia, excediendo todo lo esperado.

PLAN EVALUATIVO

En el desarrollo de este módulo se modelarán los siguientes tipos de evaluación:

Autoevaluación: Que se refiere a la auto percepción que cada estudiante tiene de su propio aprendizaje, desempeño y nivel de logro. Es muy importante lograr que estos estudiantes sean más autónomos y autocríticos para poder alcanzar adecuados modelos formativos que los proyecten como mejores profesionales.

Heteroevaluación: Referida a la evaluación que los académicos encargados del módulo realizan a cada uno de sus estudiantes, es la más utilizada en la cualquier comunidad educativa y su implantación tan fuertemente arraigada está dada por la consecuencia natural de la relación maestro y aprendiz.

Coevaluación: Referida a la evaluación que los propios estudiantes realizan de cada uno de sus compañeros con los cuales les ha correspondido a trabajar en equipo o convivir en el medio formativo.1991

Instrumentos de Evaluación del módulo.

- Lista o Pautas de Cotejo (Check-list), Lista de los aspectos a ser observados en el desempeño del estudiante.
- Mapas Conceptuales: Los mapas conceptuales son recursos esquemáticos para representar un conjunto de significados conceptuales incluidos en una estructura de proposiciones.
- Pruebas o Certámenes: Tiene por finalidad verificar la habilidad de las personas para operar con los contenidos aprendidos, a través de acciones más elaboradas y complejas.

- **Exposición:** La exposición se puede definir como la manifestación oral de un tema determinado y cuya extensión depende de un tiempo previamente asignado y, además, la forma en que el expositor enfrenta y responde a las interrogantes planteadas por los oyentes. Este instrumento de evaluación para su aplicación óptima obliga al evaluador a ser más objetivo, definir criterios de evaluación y abstraerse de prejuicios que pueda tener sobre el evaluado.

ESTRATEGIAS TÉCNICAS RECURSOS DIDÁCTICOS	Y ACTIVIDADES: PRIORIZAR DE LA MÁS SIMPLE A LA MÁS COMPLEJA, PRIORIZARLAS; INDICAR LA ACTIVIDAD DE INICIO, SEGUIMIENTO Y LA FINAL.		
	SABER CONOCER	SABER HACER	SABER SER
Mapas conceptuales	Identifica conceptos, organizándolos y jerarquizándolos	Desarrolla una presentación digital	Cuida la coherencia interna de los elementos del marco teórico y metodológico derivados de la tarea
Análisis de contenido	Analiza conceptos y teorías	Planifica y realiza trabajo de campo	Vela por la aplicación correcta de las normas (APA), criterios y estándares utilizados en la elaboración, aplicación y evaluación del seguimiento del trabajo
Aprendizaje basado en resolución de problemas	Establece los pasos del análisis para enfrentar un problema	Evalúa las fases o etapas para resolver el problema	Trabaja en equipo para resolver problemas reales
Rol Playing	Comunica conceptos e ideas que generan la participación entre estudiantes con un propósito común	Desarrolla ejercicios de roles y levanta registro de su contenido	Motiva la participación con otros, respetando los aportes y puntos de vista

CALENDARIZACIÓN

FECHA	TEMA O CONTENIDO	BIBLIOGRAFÍA

Semana 1	<p>Presentación de programa formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la posición de esta Competencia en el Perfil Profesional y su relación con las otras Competencia del mismo semestre y semestres posteriores. • Análisis de las subunidades de competencias, metodología del programa, calendarización e instrumentos de evaluación. <p>EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA</p> <p>MACROPROCESOS DE LA GESTIÓN DE RRHH (Visión sistémica):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Planificación del área de RRHH. • Incorporación y adaptación de las personas a la Organización. • Compensación, Bienestar y salud de las personas. • Desarrollo del Personal. • Relaciones con el empleado. 	<p>Video: Gestión del talento Humano v/s Gestión del RRHH</p> <p>Chiavenato, I. (2009). <i>Gestión del talento humano</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p>
Semana 2	<p>ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de Planeación Estratégica • Políticas del área. • Marco legal. • Análisis y diseño de cargos. • Ejercicio práctico de descripción de cargos en una empresa real. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Planeación estratégica: fundamentos y aplicaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p>
Semana 3	<p>TRABAJO PRÁCTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición de los trabajos de descripción de cargos. • Debate sobre las similitudes y diferencias de los métodos empleados. • Conclusiones y definición de plantilla para la descripción de cargos de diferentes niveles jerárquicos. 	
Semana 4	<p>RECLUTAMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y detección de necesidades. • Tipos de reclutamiento. • Ejercicio práctico de revisión de páginas ad hoc. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicio aplicado de llamado a concurso de potenciales candidatos. 	
Semana 5	<p>EVALUACIÓN INTEGRAL I</p> <p>SELECCIÓN DE PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pruebas de selección (<i>Role playing</i>) Contratación. Inducción. Ejercicio aplicado de propuestas de Inducción. 	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 6	<p>Revisión pauta evaluación I</p> <p>MERCADO LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Mercado del trabajo en Chile. Indicadores de empleo. Valoración de cargos. 	
Semana 7	<p>COMPENSACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura salarial. Incentivos y beneficios. Higiene y seguridad laboral. Ejercicios aplicados. 	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 8	<p>CALIDAD DE VIDA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de medición de calidad de vida. Higiene y Seguridad. Trabajo aplicado sobre roles y funciones de la Institucionalidad laboral: Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Cajas de Compensación, Inspección del Trabajo, Institutos de Seguridad, AFPs, Fonasa, Isapres, etc. 	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 9	Presentación y debate de temas investigados.	
Semana 10	<p>EVALUACIÓN INTEGRAL II</p> <p>DESARROLLO DEL PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detección de necesidades de capacitación Comité bipartito Planes de carrera 	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 11	<p>Revisión pauta evaluación II</p> <ul style="list-style-type: none"> Ministerio del Trabajo y Previsión Social SENCE: rol y funciones 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Chile Atiende: rol y funciones 	
Semana 12	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de talentos • Desarrollo de talentos • Evaluación del Desempeño • Monitoreo 	Chiavenato, I. (2009). <i>Gestión del talento humano</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 13	CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL <ul style="list-style-type: none"> • Cultura • Clima • Bienestar 	Chiavenato, I. (2009). <i>Gestión del talento humano</i> . México: McGraw-Hill.
Semana 14	RELACIONES CON EL EMPLEADO <ul style="list-style-type: none"> • Sindicatos • Convenios colectivos • Desvinculación 	Chiavenato, I. (2017). <i>Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones</i> . New York, Estados Unidos: McGraw-Hill Education.
Semana 15	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL <ul style="list-style-type: none"> • Documentos formales de comunicación en una organización. • Correos institucionales y pie de firma. • Intranet 	Chiavenato, I. (2017). <i>Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones</i> . New York, Estados Unidos: McGraw-Hill Education.
Semana 16	EVALUACIÓN INTEGRAL III: Role playing por equipos de temas revisados <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del desempeño. • Clima organizacional (manejo de conflictos) • Desvinculación • Negociación colectiva 	
Semana 17	Pruebas recuperativas	
Semana 18	Examen	

PERFIL DOCENTE:

Ingeniero en Administración de Empresas o Ingeniero Comercial que cuente con al menos 5 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia como docente en Educación Superior (preferentemente educación técnica profesional) desarrollando esta área.

--

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	HORAS PRESENCIALES	HORAS PLATAFORMA	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE
Describe los sistemas asociados a la gestión del recurso humano, considerando la planificación del área.	21	15	20
Compara el propósito y funcionamiento de los sistemas asociados a la gestión del recurso humano en las organizaciones.	29	20	26
Explica el rol de los sistemas al interior del departamento de recurso humano, y su impacto en la organización.	31	25	29
TOTAL	81	60	75