

PROGRAMA

I. DENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura	: GESTIÓN DE PERSONAS EN ORGANIZACIONES PÚBLICAS.
Profesores	: Carlos Muñoz Betancourt.
Extensión	: Semestral
Área de formación	: Básica
Calidad	: Obligatoria
Horas de clases profesor	: Dos sesiones semanales
Requisito	: COM300
Nivel de ubicación malla	: VI Semestre
Créditos	: 9
Código	: ARH301

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

El programa pretende generar las condiciones para que los alumnos puedan comprender la importancia de la función de recursos humanos en las organizaciones, en general, y en el sector público en particular, teniendo como marco la legalidad vigente y en especial, el proceso de modernización de la gestión pública, materializado, entre otros, en la nueva normativa sobre probidad, el denominado nuevo trato laboral y el sistema de alta dirección pública.

El desarrollo de las distintas unidades temáticas del curso se centra en desarrollar competencias técnicas y de eficacia social para que los alumnos puedan analizar, desde una perspectiva estratégica, funcional y/u operativa, la conducción de las diversas actividades orientadas a obtener, estimular, desarrollar, evaluar el rendimiento, gestionar las retribuciones y las implicancias del liderazgo en la dirección de personas además de visualizar y proponer las mejores alternativas para que todas ellas puedan contribuir a aumentar la eficiencia y la eficacia organizacional.

III. OBJETIVOS GENERALES

Al término del Curso, los alumnos que aprueben la asignatura, estarán en condiciones de:

- Comprender y valorar la importancia de la Gestión de Personas en las organizaciones en general, y en el sector público en particular;
- Colaborar, dirigir y evaluar la formulación de estrategias, el diseño de planes y las modalidades de organización y gestión de recursos humanos, en lo que concierne a atraer, estimular, y desarrollar a los miembros de la organización para aportar lo mejor de sus talentos;

- Conocer y aplicar las principales metodologías y técnicas de gestión de personas en la obtención, estimulación, y desarrollo del personal para aumentar la efectividad, la eficacia y la eficiencia;
- Aportar, con un fuerte componente ético, a una mayor sinergia de los grupos y equipos, liderando o actuando como facilitador en la resolución de conflictos favoreciendo una alta interdependencia e interacción entre sus integrantes, asegurando su cohesión en torno a la visión y misión organizacional;
- Comprender la importancia de las habilidades de comunicación interpersonal y de establecer una adecuada sintonía emocional con otras personas, en lo que concierne al diálogo, la resolución de conflictos y la dirección de personas para influir positivamente en el clima organizacional, y
- Liderar o ser un activo agente de cambio en la modernización de la gestión de recursos humanos asegurando la motivación y el compromiso del personal para incrementar los resultados e impacto del quehacer institucional.

IV. CONTENIDOS

Unidad 1. Contexto de la Función de Recursos Humanos.

- a) Concepto y definición.
- b) La Función de Recursos Humanos en un mundo globalizado.
- c) Concepción Estratégica de la Gestión de Recursos Humanos.
- d) Rol e importancia de las Unidades de Recursos Humanos.
- e) La Administración de Recursos Humanos como un sistema integrado.

Unidad 2. Aplicación y Obtención de Recursos Humanos.

- a) Planificación de Recursos Humanos.
- b) Análisis de Cargos: Descripción y Especificación.
- c) Desarrollo de Perfiles de Competencia.
- d) Reclutamiento de Personal.
- e) Selección de Personal.

Unidad 3. Formación y Desarrollo de Recursos Humanos

- a) La Administración de Recursos Humanos como factor de cambio organizacional.
- b) Gestión de las Retribuciones. Desde las Remuneraciones hasta el régimen de Bienestar.
- c) La importancia de la Capacitación.
- d) Evaluación del Rendimiento. Medida de Eficiencia.
- e) Relaciones Laborales: Conflicto o Cooperación.
- f) Liderazgo y Dirección por Competencias.

Unidad 4. Bases del Control de la Gestión de Recursos Humanos

- a) Sistema e Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Auditoría de los Recursos Humanos.
- c) El Rol de la Contraloría General de la República en materias de personal.

Unidad 5. Marco Normativo de la Función de Recursos Humanos

- a) Fundamentos de la Legislación y Reglamentación sobre Recursos Humanos.
- b) Políticas Públicas y Buenas Prácticas Laborales.
- c) Dirección Nacional del Servicio Civil y el Alta Dirección Pública.
- d) Retos y desafíos para el Sector Público.

V. METODOLOGÍA

Se ejecutarán clases expositivas vía Zoom, las que quedarán disponibles en la plataforma U-Cursos.

Se privilegiarán en ellas las actividades individuales y grupales de carácter cooperativo, consistentes en pruebas escritas, lecturas guiadas y talleres realizadas bajo la orientación, corrección y guía del docente.

Se fomentará la discusión y expresión de los/as estudiantes a través del análisis de situaciones reales, de modo de potenciar el aprendizaje en materia de recursos humanos, junto con perfeccionar estilos de comunicación y el debido respeto a las ideas planteadas.

VI. EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales 70%

Examen final 30%

VII. NORMAS SOBRE ETICA Y RESPETO ACADEMICO

En el transcurso del curso, y en particular en la elaboración de los trabajos y realización de pruebas, se espera que las y los estudiantes mantengan una conducta de respeto para con el trabajo de sus compañeros, así como también para con la obra de otros. En este sentido, se espera que los alumnos sean rigurosos en lo que respecta al citar artículos o textos, y en la elaboración de los trabajos de investigación. En particular, las y los estudiantes deberán evitar:

- Copiar trabajos, ya sea en su totalidad, párrafos o frases de éstos.
- Incluir en sus trabajos o ensayos citas textuales sin una adecuada cita.
- Incluir en sus trabajos o ensayos artículos o reportajes aparecidos en medios de comunicación, sin la respectiva cita.
- Considerar en sus trabajos entrevistas que no hayan sido debidamente realizadas o encuestas que no hayan sido aplicadas.

Según el Reglamento de Conducta de los Estudiantes de la Universidad de Chile, los alumnos que cometen fraude en exámenes, controles u otras actividades académicas, incurrir en una infracción especialmente grave (Art. 5º, b)), lo que da lugar a una investigación sumaria que puede derivar en una censura por escrito, la suspensión de actividades universitarias o la expulsión de la universidad (Art. 26º).

VII. BIBLIOGRAFÍA

Básica (*capítulos serán indicados en clases por el profesor*)

- CHIAVENATO, IDALBERTO. (2011), Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones. Editorial McGraw-Hill, México.
- WERTHER, WILLIAM B. & DAVIS, KEITH. (2014), Administración de Recursos Humanos. Gestión del capital humano. Editorial Civitas, S.A., España.
- SISTERNAS, X. (1999), «*Los recursos humanos en las Administraciones Públicas: Un enfoque de Gestión*», en LOSADA, C. (Editor), ¿De burócratas a gerentes? Las ciencias de la gestión aplicadas a la Administración del Estado, Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Washington, E.U.A.
- GOLEMAN, DANIEL. Inteligencia Emocional. Editorial: KAIROS
- REPÚBLICA DE CHILE, Ley 18575 y Modificaciones Posteriores, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- REPÚBLICA DE CHILE, Ley 18834 y Modificaciones Posteriores, Estatuto Administrativo.
- REPÚBLICA DE CHILE, Decreto Ley 249/1974 y Modificaciones Posteriores, Establece la Escala Única de Sueldos.
- REPÚBLICA DE CHILE, Código del Trabajo.

Complementaria. Sitios de interés:

- www.contraloria.cl
- www.dipres.cl
- www.subdere.cl
- www.serviciocivil.gob.cl
- www.scielo.cl
- www.sitios.cl
- www.bcentral.cl

VIII. HORARIO DE ATENCIÓN DEL PROFESOR

Los alumnos podrán consultar al profesor previo acuerdo en clases.