



PROGRAMA DE ASIGNATURA Año 2025

ANTECEDENTES GENERALES*

CARRERA/PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
NOMBRE DE LA ASIGNATURA	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
CÓDIGO DE LA ASIGNATURA	APCS 62				
AÑO/SEMESTRE	III AÑO/ VI SEMESTRE				
TIPO DE FORMACIÓN**	GENERAL (G)		BÁSICA (B)	PROFESIONAL (P)	X
DURACIÓN	SEMESTRAL	X	ANUAL	OTRO (MODULAR)	
FLEXIBILIDAD	OBLIGATORIO (O)	X	ELECTIVO (E)		
CARÁCTER	TEÓRICO-PRÁCTICO (TP)	X	TEÓRICO Y PRÁCTICO (T/P)	PRÁCTICA (P)	
MODALIDAD	PRESENCIAL	X	VIRTUAL	MIXTA	
CRÉDITOS SCT	6				
HORAS DE DEDICACIÓN	HORAS PRESENCIALES DIRECTAS	4 HRS.	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO	2	
APRENDIZAJES PREVIOS REQUERIDOS	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL				

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta asignatura teórico-práctica corresponde al área de formación profesional y permite al estudiante conocer la administración de personal desde un enfoque sistémico, a través del análisis y aplicación de cada una de actividades que constituyen el sistema, así como identificar y analizar las relaciones existentes entre las partes. El estudiante deberá ser capaz de valorar al RR.HH como un factor clave en el desarrollo organizacional, identificar situaciones que afecten el comportamiento de las personas en el trabajo, e implementar soluciones que se generan en cada uno de los subsistemas de la administración de personal.

Competencia Específica	Adm. Personal: Gestiona el sistema de administración del personal hacia el logro de los propósitos institucionales.
Nivel de Desarrollo de la competencia	Segundo Nivel: Analiza los factores que intervienen en el sistema de administración de personal
Resultado/s de Aprendizaje	1. Compara modelos, enfoques, teorías y procesos relacionados con la gestión de personas. 2. Diagnostica problemas, hechos o situaciones organizacionales referidas al recurso humano.
Competencia Genérica	Trabajo en Equipo: Integra equipos de trabajo generando sinergia entre los miembros, para alcanzar objetivos personales y grupales.

Nivel de Desarrollo de la competencia	Contribuye en la consolidación del equipo, favoreciendo la comunicación, el clima interno y la cohesión.
Resultado/s de Aprendizaje	1. Aplica estrategias para la solución de conflictos al interior del equipo de trabajo.

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje 1: Introducción a la Gestión de RR.HH

- Concepto, objetivos y funciones de la GRH.
- Evolución histórica y tendencias actuales en la gestión de personas.
- Inteligencia emocional y social aplicada al liderazgo y trabajo en equipo.
- La GRH como sistema: subsistemas y su interrelación.

Unidad de Aprendizaje 2: Sub-Sistemas de Alimentación y de Aplicación

- Planificación estratégica de RR.HH.
- Análisis y descripción de cargos.
- Estrategias y fuentes de reclutamiento
- Técnicas e instrumentos de selección
- Proceso de inducción y socialización organizacional (onboarding).

Unidad de Aprendizaje 3: Sub-Sistemas de Mantenimiento y de Desarrollo

- Planes de carrera
- Bienestar laboral y programas de calidad de vida.
- Diversidad e inclusión laboral.
- Capacitación y desarrollo de competencias.
- Gestión del cambio organizacional.

Unidad de Aprendizaje 4: Sub-Sistema de Control

- Evaluación del desempeño: objetivos, métodos y retroalimentación.
- Indicadores clave de gestión de RR.HH.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIA DIDÁCTICA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN***
Compara modelos, enfoques, teorías y procesos relacionados con la gestión de personas.	• Cátedras • Estudio de Casos • Simulación	• Simulación proceso de Reclutamiento y Selección (40%) • Prueba Teórico Práctica (60%)
Diagnostica problemas, hechos o situaciones organizacionales referidas al recurso humano.	• Cátedras • Estudio de casos	• Talleres prácticos (40%) • Prueba Teórico-Práctica (60%)
Aplica estrategias para la solución de conflictos al interior del equipo de trabajo.	• Estudio de Caso • Simulación	• Video de Retroalimentación (40%) • Prueba Teórico-Práctica (60%)

EXIGENCIAS DE LA ASIGNATURA (SI CORRESPONDE) *

- Para que la asignatura sea aprobada, el estudiante debe obtener una **calificación igual o superior a 4.0** en cada uno de los resultados de aprendizajes evaluados. De lo contrario deberá rendir examen en el resultado de aprendizaje reprobado.

En las semanas 15 y 16 del semestre se realizarán actividades de carácter remedial que permitan reforzar los resultados de aprendizaje. Solo para quienes tengan nota inferior a 4.0 se realizará una evaluación que complementa la nota del RA, con una ponderación de 40%, respecto a la nota original del RA respectivo (60%). Si aun así el RA se mantiene reprobado, se deberá rendir examen.

- La asignatura tiene una exigencia de 75% de asistencia. En caso de porcentaje menor de asistencia la asignatura se reprobará de forma automática.
- En caso de que el estudiante no se presente o no entregue una evaluación sin la debida justificación, el R.A **se reprueba sin derecho a examen**, por ende, se reprueba la asignatura. Por el contrario, estudiantes que hayan obtenido calificación reprobatoria habiéndose presentado a evaluaciones o efectuado la entrega de trabajos, **si tienen derecho a examen** de primera y segunda oportunidad. (Según art. 29 bis del reglamento del estudiante de pregrado)
- Para justificar inasistencias a clases, evaluaciones y/o entregas de trabajos, se debe seguir el procedimiento establecido en el reglamento general del estudiante (Según art. 29 bis del reglamento del estudiante de pregrado) **De ninguna manera** una justificación aprobada constituye que el estudiante queda presente en la clase.
- En el caso de evaluaciones y/o entregas de trabajos, si no se realiza el procedimiento, el estudiante o su justificación no es aprobada por la Dirección de Departamento, el estudiante **no tendrá derecho a rendir evaluaciones pendientes** y por ende, **reprueba la asignatura** (Según art. 29 bis del reglamento del estudiante de pregrado).
- Para las evaluaciones se deberán dejar los celulares en un repositorio destinado para ello.
- Cumplir con lo establecido en circular VRA N°006-2024, respecto a horarios, asistencia y puntualidad. [CIRCULAR VRA 006-2024 \(1\).pdf](#)

BIBLIOGRAFÍA.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Chiavenato, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos, Bogotá: Mc Graw Hill.
Código biblioteca: 658.3 CHI
- Dessler, Gary (1996). Administración de personal, México: Prentice Hall. Código biblioteca:
658.3 DES 1996

Ivancevich, John (2005). Administración de recursos humanos, México: Mc Graw Hill. Código biblioteca: 658.3 IVA 200

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Dolan, Simon et al (1999). La gestión de los recursos humanos, Madrid: Mc Graw Hill. Código biblioteca: 658.3 DOL 1999

Dirección del trabajo (2023) Código del Trabajo