

Unidad Académica			Tipo de actividad curricular	
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas			Obligatoria	
Semestre	SCT	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo no presencial	
VII	4	4	2	
Nombre de la actividad curricular			Requisitos	
Administración y Gestión			Taller de Cultura Científica	
Competencias a las que contribuye el curso			Sub-competencias	
<p>I&S COMPETENCIA Nº 1: Idear, desarrollar y mejorar bienes y servicios que tengan un beneficio social, medioambiental y/o económico, a través de soluciones biotecnológicas o industriales aplicando conocimientos y tecnologías del área de la bioquímica.</p> <p>CLI COMPETENCIA Nº1: Realizar, investigar y optimizar exámenes de laboratorio para contribuir a la prevención, diagnóstico y decisiones terapéuticas de las enfermedades, aplicando criterio analítico y el conocimiento de las bases moleculares de las patologías.</p> <p>CLI COMPETENCIA Nº2: Gestionar el funcionamiento de un laboratorio clínico, asegurando la calidad de los procesos involucrados.</p>			<p>I&S 1.1. Propone soluciones biotecnológicas para el desarrollo de nuevos productos, servicios o tecnologías que involucren el uso de herramientas o procesos químico-biológicos.</p> <p>CLI 1.1 Discrimina y ejecuta exámenes de laboratorio para el diagnóstico de las enfermedades, aplicando el conocimiento básico de las patologías.</p> <p>CLI 2.1 Asegura el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>CLI 2.2 Planifica el laboratorio clínico o sus unidades, aplicando herramientas y técnicas de gestión para su funcionamiento.</p>	
PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO				
<p>Este curso tiene como propósito que el estudiante, aplique diferentes herramientas de gestión trabajando en equipo para favorecer:</p> <p>a) el desarrollo organizacional a través de la aplicación de sistemas de gestión de calidad, el respeto al medio ambiente y a las personas.</p> <p>b) el desarrollo científico, la creatividad y la innovación en un ambiente positivo de colaboración.</p> <p>Todo ello en un marco de apego ético y búsqueda del bien común.</p> <p>La realización de este curso consta de clases teóricas expositivas y talleres.</p>				

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: Integrar grupos de trabajo y aplica estrategias de liderazgo para alcanzar los objetivos organizacionales.

RA2: Aplicar herramientas de gestión para implementar sistemas de gestión de calidad, control de procesos y manejo de recursos humanos y de comunicación para el desarrollo de la organización.

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA1, RA2	I	Liderazgo	1
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> Bases del liderazgo. 		<ul style="list-style-type: none"> Explica principios básicos que guían el actuar con liderazgo. Aplica habilidades de Liderazgo para influir en las personas con las cuales trabaja y crear compromiso, lealtad y motivación hacia el cumplimiento de metas y objetivos. 	a) Harvard Business Review. La Gestión y la Administración para el Mañana. 2011. b) Administración "Una perspectiva global". -Harold Koontz - Heinz Wehrich 12ª edición McGraw Hill (2004) c) Fundamentos de Administración. "Conceptos esenciales y aplicaciones." Stephen P. Robbins. David A. De Cenzo 6ª edición Pearson (educación) (2009)

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA1, RA2	II	Sistema Integrado de Gestión	3
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> • Bases y aplicaciones del Mejoramiento Contínuo (Kaizen). • Administración del tiempo (Just in time). • Bases y Aplicaciones de Benchmarking. • Acuerdo de Nivel de Servicio 		<ul style="list-style-type: none"> • Organiza equipos de trabajo para detectar problemas, buscar sus potenciales causas raíces y desarrollar planes de acción para sus soluciones. <ul style="list-style-type: none"> • Elabora un acuerdo de nivel de servicio. • Elabora estrategias de innovación para el mejoramiento continuo de la organización. • Implementa método basado en Justo a Tiempo (JIT), para satisfacer eficiente y oportunamente los requerimientos de los solicitantes (clientes internos y externos). • Compara y analiza procesos de gestión de organizaciones similares para proponer cambios que fortalezcan las actividades de gestión propios. 	<p>Justo a tiempo “la técnica japonesa que genera mayor ventaja competitiva.”</p> <p>Edward J. Hay Editorial Norma (1989)</p> <p>Benchmarking para competir con ventaja.</p> <p>Robert J. Boxwell 1a Edición. McGraw Hill (1995)</p>

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA2	III	Herramienta para la reducción de errores o fallos en los procesos y/o productos.	1
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> Estadística básica. Bases de la metodología 6Sigma. Experiencias mundiales de aplicación de 6Sigma. 		<ul style="list-style-type: none"> Aplica estadígrafos básicos en el análisis y planificación de tareas en un proceso. Aplica fundamentos básicos de 6Sigma para disminuir los errores de los procesos (bioquímicos y otros). 	Las claves prácticas de Seis Sigma "Una guía dirigida a los equipos de mejora de procesos". Peter Pande Robert Neuman Roland Cavanagh McGraw-Hill (2004)

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA2	IV	Normas como herramienta de gestión para el aseguramiento de la calidad	2
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> Control de la calidad: - Norma ISO9001 - Norma Nch-ISO 17025 		<ul style="list-style-type: none"> Explica los conceptos básicos de la normativa actualmente vigente en temas relacionados con la gestión del aseguramiento de la calidad y de los laboratorios de ensayo y calibración. 	Control total de la calidad. "Ingeniería y administración" A.V. Feigenbaum 5ª edición McGraw-Hill (1961)

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA1, RA2	V	Herramientas de Gestión Organizacional	3
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> ● Indagación Apreciativa: Fundamentos y Metodología. ● Bases de la Planificación Estratégica y Cuadro de Mando Integral (Balance Score Card). ● Comunicación Estratégica. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Indaga las fortalezas de una organización y de sus individuos desde la psicología positiva para ponerlas al servicio de una estrategia que asegure el logro de los objetivos organizacionales. ● Desarrolla un plan de negocios a partir de la construcción de la Misión, Visión, Propósito y Metas, que definen la directriz de la organización. ● Aplica las bases del CMI como herramienta de gestión para medir de manera objetiva el cumplimiento de la misión y la estrategia a partir de sus dimensiones básicas: Financiera, cliente, procesos internos y desarrollo y aprendizaje. ● Explica la comunicación organizacional como una herramienta comunicacional que integra a todos los miembros de una organización definiendo una cultura organizacional. ● Aplica elementos básicos de comunicación estratégica para generar acción orientada al logro de los objetivos organizacionales. ● Elabora estrategias básicas de comunicación para abordar manejo de crisis. 	<p>Indagación Apreciativa. Un enfoque innovador para la transformación personal y de las organizaciones. M. Subirana y D. Cooperrider. Editorial Kairos (2013)</p> <p>Principios de Relaciones Humanas. Norman R.F. Maier Ediciones Omega .S.A (1963).</p> <p>The balanced scorecard “Traslating strategy into action”. Robert S. Kaplan David P. Norton Harvard College (1996)</p>

RA	Número	Nombre de la UNIDAD	Duración en semanas
RA2	VI	Enfoques para la administración del Recurso Humano	1
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
Principales enfoques de la administración: a) Administración científica - Frederick Taylor. - Frank y Lilian Gilbreth. - Aportes de la administración científica. b) Relaciones Humanas - Elton Mayo. - Teoría X, Y Douglas McGregor. - Teoría Z William Ouchi. d) Enfoque de sistemas - Pensamiento lineal. - Pensamiento basado en sistemas.		<ul style="list-style-type: none"> Describe el fenómeno administrativo considerando los criterios y variables de la literatura para la toma de decisiones. Identifica el tipo de gestión, para el desarrollo de estrategias en la gestión de la administración del Recurso Humano. 	Administración David R. Hampton 3ª edición McGraw-Hill (1987)

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
<p>Clases expositivas: se presentan los contenidos teóricos de cada tema</p> <p>Taller: Actividad multifuncional, interactiva y sistemática dirigida a aplicar los conocimientos entregados en la clase teórica.</p> <p>Proyecto: Trabajo realizado en grupo que consiste en la aplicación de una o más herramientas de gestión para resolver un problema real o ficticio. El grupo debe presentar un documento escrito y adicionalmente presentarlo oralmente.</p>	<p>Evaluaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prueba A: 30 % Talleres: 30% Proyecto: 40% <p>40%: 15% Texto + 25 % defensa oral del proyecto.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las actividades prácticas son irrecuperables. La asistencia a los Talleres es obligatoria en un 100%. En caso de inasistencia, esta debe ser justificada según el protocolo de la Facultad.

Bibliografía Obligatoria	
Artículos entregados por el profesor relacionados al tema desarrollado en las clases	
Elaborado por:	Dante Miranda
Validado por:	CEC BQ, año 2021