

Unidad Académica			Tipo de actividad curricular	
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacéuticas			Obligatoria	
Semestre	SCT	Horas de trabajo presencial		Horas de trabajo no presencial
Séptimo	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&amp;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&amp;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, usando diferentes herramientas de gestión, actúe en equipos multidisciplinarios favoreciendo:</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. La realización de este curso consta de clases teóricas expositivas y talleres.</p>				

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**RA1:** Integra grupos de trabajo y aplica estrategias de liderazgo para alcanzar los objetivos organizacionales

**RA2:** Usa 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	1	LIDERAZGO	1
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases del liderazgo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica principios básicos que guían el actuar con liderazgo.</li> <li>Aplica habilidades de Liderazgo para influir en las personas con las cuales trabaja para crear compromiso, lealtad y motivación hacia el cumplimiento de metas y objetivos.</li> </ul>	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 Censo 6ª edición Pearson (educación) (2009)

RA a que contribuye la Unidad	Número	Nombre de la Unidad	Duración en Semanas
RA1, RA2	2	<b>Sistema Integrado de Gestión como Base para el Desarrollo Organizacional</b>	3
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases y aplicaciones del Mejoramiento Continuo (Kaizen).</li> <li>• Administración del tiempo (Just in time).</li> <li>• Bases y Aplicaciones de Benchmarking.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiza equipos de trabajo para detectar problemas, buscar sus potenciales causas raíces y desarrollar planes de acción para sus soluciones.</li> <li>• Elabora estrategias de innovación para el mejoramiento continuo de la organización.</li> <li>• Implementa método basado en Justo a Tiempo (JIT), para satisfacer eficiente y oportunamente los requerimientos de los solicitantes (clientes internos y externos).</li> <li>• Compara y analiza procesos de gestión de organizaciones similares para proponer cambios que fortalezcan las actividades de gestión propios.</li> </ul>	<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	3	Herramienta para la reducción de errores o fallos en los procesos y/o productos.	1
<b>Contenidos</b>		<b>Indicadores de desempeño</b>	<b>Bibliografía por unidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística básica.</li> <li>Bases de la metodología 6Sigma.</li> <li>Experiencias mundiales de aplicación de 6Sigma.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica estadígrafos básicos en el análisis y planificación de tareas en un proceso.</li> <li>Aplica fundamentos básicos de 6Sigma para disminuir los errores de los procesos (bioquímicos y otros).</li> </ul>	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	4	Normas como herramienta de gestión para el aseguramiento de la calidad	2
<b>Contenidos</b>		<b>Indicadores de desempeño</b>	<b>Bibliografía por unidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la calidad:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Norma ISO9001</li> <li>-Norma ISO22000</li> <li>-Norma 17025</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica los conceptos básicos de la normativa actualmente vigente en temas relacionados con la gestión del aseguramiento de la calidad, y sus aplicaciones en la gestión de seguridad alimentaria y de los laboratorios de ensayo y calibración.</li> </ul>	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
	5	Herramientas de Gestión Organizacional	3
Contenidos		Indicadores de desempeño	Bibliografía por unidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagación Fundamentos y Metodología. <b>Apreciativa:</b></li> <li>Bases de la Planificación Estratégica y Cuadro de Mando Integral (Balance Score Card).</li> <li>Comunicación Estratégica.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Desarrolla un plan de negocios a partir de la construcción de la Misión, Visión, Propósito y Metas, que definen la directriz de la organización.</li> <li>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.</li> <li>Explica la comunicación organizacional como una herramienta comunicacional que integra a todos los miembros de una organización definiendo una cultura organizacional.</li> <li>Aplica elementos básicos de comunicación estratégica para generar acción orientada al logro de los objetivos organizacionales.</li> <li>Elabora estrategias básicas de comunicación para abordar manejo de crisis.</li> </ul>	<p>Indagación <b>Apreciativa.</b> 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
	6	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"> <li>Describe el fenómeno administrativo considerando los criterios y variables de la literatura para la toma de decisiones.</li> <li>Identifica el tipo de gestión, para el desarrollo de estrategias en la gestión de la administración del Recurso Humano.</li> </ul>	Administración David R. Hampton 3ª edición McGraw-Hill (1987)

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
<p><b>Clases expositivas:</b> se presentan los contenidos teóricos de cada tema</p> <p><b>Taller:</b> Actividad multifuncional, interactiva y sistemática dirigida a aplicar los conocimientos entregados en la clase teórica.</p> <p><b>Proyecto:</b> Aplicación de una o más herramientas de gestión a un problema real o ficticio. Trabajo a desarrollar por el estudiante durante el desarrollo del semestre. En el calendario de actividades se contemplan dos semanas de actividades lectivas para trabajar en el proyecto.</p>	<p><b>Evaluaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prueba A: 30 %</li> <li>Talleres: 30%</li> <li>Proyecto: 40%</li> </ul> <p>40%: 15% Texto + 25 % defensa oral del proyecto.</p>

<b>Bibliografía Obligatoria</b>	
<b>Año de elaboración del programa:</b>	2021
<b>Equipo responsable del programa:</b>	Dante Miranda, Jacqueline Pezoa, Carlos Santiviago, Sergio Alvarez, Daniela Seelenfreund, Sergio Lobos.
<b>Equipo docente del programa:</b>	Dante Miranda, Nelson Ibarra Sergio Lobos Claudio Inostroza