

## PROGRAMA DE ASIGNATURA

### 1. Plan de Estudios

Estudios Internacionales

### 2. Código y Nombre de la Actividad Curricular

385250801

Estrategia y Negociación

### 3. Code and Name of the Curricular Activity

385250801

Strategy and Negotiation

### 4. Pre-requisitos

385250701 Negociación Económica Internacional

### 5. Número de Créditos SCT – Chile

6 SCT – Chile

### 6. Horas Semanales de trabajo

Presenciales: 3

No presenciales: 6

### 7. Semestre/Año Académico en que se dicta:

Segundo Semestre – Año 2023

### 8. Ámbito del Conocimiento

Gestión

### 9. Palabras Clave

Estrategia; Planificación, Sector Público, Estructura organizacional, Mejora continua, Diagnóstico de procesos, Rediseño de procesos

### 10. Propósito general del curso

Que el/la estudiante comprenda las implicancias de las definiciones estratégicas y utilice herramientas y técnicas para el diagnóstico de organizacional y de gestión de procesos en

instituciones públicas y/o redes de carácter público-privado, con el objetivo de lograr los objetivos con eficiencia y eficacia institucional.

Se busca además que los y las estudiantes sean capaces de proponer mejoras e identifiquen oportunidades para enfrentar los contextos organizacionales.

#### 11. General purpose of the course

That students understands the implications of the strategic definitions and uses tools and techniques for the organizational diagnosis and process management in public institutions and/or public-private networks, with the aim of achieving the objectives with institutional efficiency and effectiveness.

*It is also sought* that the students are able to propose improvements and identify opportunities to face the organizational contexts.

## Equipo Docente

#### 12. Nombre Completo del, de la (los/as) Docente(s) Responsable(s)

Gustavo Campos C.

#### 13. Nombre Completo del, de la (los/as) Docente(s) Participante(s)

Gustavo Campos C.

#### 14. Unidad Académica / organismo de la unidad académica que lo desarrolla

Instituto de Estudios Internacionales – Facultad de Filosofía y Humanidades

## Descripción Curricular

#### 15. Competencias a las que contribuye el curso

Define, analiza e interpreta el fenómeno organizativo y/o de red en el que se desarrolla su accionar, utilizando enfoques interdisciplinarios para problematizarlo desde la especificidad de los asuntos públicos.

Gestiona su organización y/o red con visión de resultados, apoyado en conocimientos teóricos y empíricos, incorporando instrumentos, técnicas y metodologías que traduzcan en acciones las orientaciones de política pública.

Moviliza recursos orientados a persuadir y generar apoyos de actores estratégicos, negociando y resolviendo conflictos que permitan motivar y alinear intereses y visiones divergentes.

#### 16. Subcompetencias

Construye, interpreta y/o define marcos de gestión reconociendo el alcance y ámbitos de la misma, incorporando instrumentos de diagnóstico y análisis interdisciplinarios.

Identifica y analiza la estructura interna de su organización y/o red a través de modelos teóricos apropiados, reconociendo niveles de coordinación, de autoridad y de responsabilidad.

Define un ordenamiento apropiado para la organización y/o red, reconociendo restricciones y oportunidades de carácter normativo, legal, institucional, financiero, político y/o de gestión, entre otras, apoyándose en herramientas de diseño y estructura desde aproximaciones teóricas y empíricas propias del sector público.

Organiza y gestiona los recursos de la organización con visión estratégica, considerando tiempos, costos y esfuerzos implicados, reconociendo dinámicas de poder, apoyando la toma de decisiones en herramientas y técnicas de gestión.

#### 17. Resultados de Aprendizaje

Conoce, comprende y analiza la planificación estratégica como un proceso por el cual se reduce la incertidumbre en el desempeño de los servicios públicos, a través de métodos rigurosos de trabajo que establecen visiones, misiones, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.

Identifica los elementos centrales del diseño organizacional y la gestión de procesos para contribuir a los procesos de transformaciones organizativas que permitan mejorar la eficacia y eficiencia de las organizaciones públicas.

#### 18. Saberes / contenidos

##### 1. Planificación estratégica

- Contexto de la Planificación Estratégica.

- Planificación Estratégica y creación de valor público.
- Indicadores de gestión.

## 2. Diseño Organizacional

- Complejidad Organizacional
- Dimensiones y estructuras organizacionales
- Sistemas y mecanismos de coordinación
- Análisis Organizacional
- Gestión de cambio

## 3. Gestión de Procesos

- Diagnóstico y análisis de procesos
- Rediseño y optimización de procesos
- Modelos de implementación de los proyectos de rediseño

### 19. Metodología de Enseñanza - Aprendizaje

- Clases expositivas
- Talleres de aplicación de contenidos en clases
- Reflexiones participativas
- Casos prácticos

### 20. Metodología de Evaluación

En términos generales el curso se aprueba al demostrar dominio de los principales temas expuestos de carácter teórico y de comprensión de su aplicabilidad práctica.

El curso consta de tres evaluaciones obligatorias consistentes en dos pruebas escritas que podrán considerar aplicaciones prácticas de conceptos y metodologías equivalente a un 30% de la nota final cada una, y un trabajo final que considera los contenidos de todas las unidades y que por su carácter integrativo equivaldrá al 40% de la nota final del curso.

Estas evaluaciones podrán ser sincrónicas o asincrónicas. Estas últimas tendrán una fecha de entrega definida, la cual no será modificada. En caso de situaciones excepcionales que impidan la entrega en la fecha indicada, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil inmediatamente posterior al término de la situación que provocó la suspensión de la entrega.

### 21. Requisitos de aprobación

El curso será aprobado cuando un estudiante alcance una nota final superior a 3,95 que será calculado en base a las tres evaluaciones señaladas en el punto anterior.

### 22. Requisito de asistencia

75% de asistencia

## Recursos

### 23. Bibliografía Obligatoria

Bravo, J (2019). Gestión de Procesos. Una necesidad vital. Editorial Evolución.

Chiavenato, I. (2015). Planeación estratégica: fundamentos y aplicaciones. Mc Graw Hill.

Moore, M. H. (1998) Gestión Estratégica y Creación de Valor en el Sector Público, ediciones Paidós Ibérica, S. A.

### 24. Bibliografía Complementaria

Barros, O. Ingeniería de Negocios, Diseño Integrado de negocios, Procesos y Aplicaciones TI. Primera Parte, Departamento de Ingeniería Civil Industrial, Chile, 2011

Bonnefoy, J; Armijo, M., Indicadores de Desempeño en el Sector Público, Serie manuales N° 45 ILPES / CEPAL, Chile, 2005.

### 25. Recursos web

<https://www.bizagi.com/es/plataforma/modeler>



**Por una Facultad comprometida con una educación no-sexista y el respeto por los DDHH, te invitamos a conocer los instrumentos de Equidad que rigen en nuestra Comunidad Universitaria:**

**Política de corresponsabilidad en cuidados:** En conformidad con la Política de Igualdad de Género de nuestra Universidad los estudiantes mapadres y cuidadores pueden solicitar apoyos económicos, pre y postnatal y medidas de flexibilidad académica para compatibilizar sus responsabilidades estudiantiles y de cuidados. Para más información sobre beneficios y procedimientos, revisa: Kit corresponsabilidad y [Link WEB DiGenDiFil](#).

**Uso de Nombre Social:** Gracias al instructivo Mara Rita cuentas con la posibilidad de establecer oficialmente dentro del espacio universitario el nombre y los pronombres por los que quieres ser llamade, según tu identidad sexo genérica. Para saber más sobre el procedimiento, revisa: KIT MARA RITA [Link WEB DiGenDiFil](#) y si quieres editar tu firma de correo electrónico con tus pronombres, participa de la campaña [#MiPronombre](#).

**Protocolo de actuación ante denuncias sobre acoso sexual, violencia de género y discriminación arbitraria.** Porque [#NosCansamos](#) del Abuso, [#LaChileDiceNo](#) al acoso sexual. Si vives alguna de estas situaciones, puedes dirigirte a DAEC o DiGenDiFil, para buscar apoyos y orientación en tus procesos personales y de denuncias. Para contactarnos escribe al [daec@uchile.cl](mailto:daec@uchile.cl) o [digenfil@uchile.cl](mailto:digenfil@uchile.cl) y para más información sobre procedimientos, revisa [DIGEN UCHILE](#).