

PLANIFICACIÓN DE CURSO

Primer Semestre Académico 2025

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura: Instrumentos para la Gestión de Personas en el Estado	Código: APU50501-1
Semestre de la Carrera: 9°	
Carrera: Administración Pública	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): Paulina Yáñez Videla	
Ayudante(s): No	
Horario: Lunes: 12:00 a 13:30 – miércoles: 16:15 a 17:45	

Créditos SCT:	5 SCT
Carga horario: semestral ¹ :	150 horas
Carga horaria semanal:	8.3 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal: 3	horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal: 5.3	horas

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso tendrá por objetivo, que las y los estudiantes de Administración Pública de la Universidad de O'Higgins, puedan ahondar los conocimientos adquiridos en las cátedras de Gestión de Personas I y II (4to año), en particular lo asociado a las orientaciones técnicas que el Servicio Civil desarrolla a través de los subsistemas del Ciclo laboral de las personas que integran una organización.

Lo anterior, vinculado a la normativa vigente y en conocimiento de los aspectos generales sobre el funcionamiento del Estado con ejemplos reales, que permitan asimilar su importancia en el ejercicio de la función pública o de su relevancia en el mundo privado, la integración de tecnología y transformación digital del área, y conocer (desde el desarrollo de casos prácticos) como se ejecuta de manera cotidiana el cumplimiento estos subsistemas y la toma de decisiones relacionadas a cada uno de ellos, esperando ser un aporte para quienes en su vida profesional se vinculen laboralmente a la Gestión de Personas y que ello les permita tener herramientas para colaborar en la propuesta de soluciones y/o mejoras de los procesos en sus futuros lugares de trabajo.

¹ Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.

Unidades del Curso:

- Política de Gestión y Desarrollo de Personas
- Reclutamiento y Selección – Movilidad
- Concursabilidad, Provisión de Cargos y Carrera funcionaria
- Inducción
- Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral
- Formación y Capacitación
- Gestión del Desempeño
- Egreso
- Siaper

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1)	Comprender en líneas generales y desde el ejercicio de la función pública, qué es y qué busca regular y/o realizar la Gestión de Personas en el Estado.
2)	Analizar la Gestión de Personas en el Estado en todas sus etapas, considerando normativa vigente y el rol del Servicio Civil.
3)	Comprender la Gestión de Personas, sus ciclos y alcances para las instituciones del gobierno central y del Estado de Chile. Así como también algunas de las herramientas transversales utilizadas para el análisis del funcionamiento de las instituciones del Estado de Chile.

UNIDAD I: Política de Gestión y Desarrollo de Personas				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
24/03	Presentación e Introducción Cátedra	Clase expositiva, introducción al curso	Revisión de Bibliografía	No aplica
26/03	¿Qué es la Gestión de Personas?	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
31/03	Introducción Unidad I	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
02/04	Conclusiones Unidad I	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica

UNIDAD II: Reclutamiento y Selección - Movilidad				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
07/04	Introducción Unidad II	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
09/04	Revisión de caso práctico	Trabajo grupal	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
14/04	Conclusiones Unidad II	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica

UNIDAD III: Concursabilidad, provisión de cargos y carrera funcionaria				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
16/04	Introducción Unidad III	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica

21/04	Conclusiones Unidad III	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
23/04	Reflexión Unidades I, II y III	Clase colaborativa de aprendizaje conjunto	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
28/04	Evaluación Parcial			Evaluación formativa

UNIDAD IV: Inducción				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
30/04	Introducción Unidad IV	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
05/05	Conclusiones Unidad IV	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica

UNIDAD VI: Formación y Capacitación				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
14/05	Introducción Unidad VI	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
19/05	Revisión de caso práctico	Trabajo grupal	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
26/05	Conclusiones Unidad VI	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica

UNIDAD VII: Gestión del desempeño				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
28/05	Introducción Unidad VII	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
02/06	Revisión de caso práctico	Trabajo grupal	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
04/06	Conclusiones Unidad VII	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
09/06	Evaluación Parcial II			Evaluación formativa

UNIDAD VIII: Egreso				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	

11/06	Introducción Unidad VIII	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
16/06	Revisión de material para egreso	Trabajo grupal	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
18/06	Conclusiones Unidad VIII	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
23/06	Siaper	Clase expositiva	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	No aplica
25/06	Evaluación Final	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.		Evaluación formativa
30/06	Evaluación Final	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.		Evaluación formativa
02/07	Evaluación Final	Discusión Grupal sobre ejercicio las materias y conceptos revisados.		Evaluación formativa
07/07	Conclusiones Cátedra	Discusión Grupal sobre las materias y conceptos revisados	Estudio personal, de acuerdo con las instrucciones entregadas en clase sincrónica	Evaluación formativa
09/07	Examen			Evaluación formativa

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

En el desarrollo de la asignatura se implementarán clases expositivas, a cargo del profesor donde se reforzarán aspectos vistos en clases y se analizarán casos complementarios a ella. Se motivará la participación de las/os estudiantes, proponiendo temas a debatir y cuando, lo amerite, ejemplos de situaciones cotidianas dentro del ejercicio de la profesión para analizar en esa instancia.

Además, se realizarán clases magistrales formativas por parte de profesionales de distintos servicios y niveles de la administración del Estado y se realizarán actividades de discusión, análisis grupal y ejercicios prácticos durante el desarrollo de las sesiones.

VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

El curso se evaluará a través de dos (2) pruebas parciales (30%) y de una actividad de discusión grupal sobre los temas desarrollados (40%). El objetivo es identificar la adquisición de conocimientos que permitan a las y los estudiantes, desarrollar habilidades y tareas disciplinares tanto en sus centros de práctica profesional, como en sus primeras experiencias laborales.

El/la estudiante deberá ser capaz de vincular, asociar y exponer los contenidos que se vean en clases, las experiencias de visitas externas que participen de la cátedra y la bibliografía obligatoria.

Quienes obtengan un promedio ponderado superior a la nota 5.0 quedarán eximidos del examen final y con la cátedra aprobada.

Quienes obtengan un promedio igual o inferior a 3.4 reprobarán la cátedra.

*Para el examen, el promedio ponderado equivale a un 60% y la nota del examen a un 40%.

VII. NORMATIVA DEL CURSO

El/la estudiante que no se presente a una evaluación deberá justificar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) las razones de su inasistencia, a través del módulo de UCampus asignado para ello. La documentación entregada será evaluada por la unidad mencionada, quien emitirá una resolución, la cual permitirá al estudiante solicitar rendir una evaluación de carácter recuperativo al/la docente responsable de la asignatura, quien determinará a su vez, la fecha de esta actividad en congruencia con el calendario académico.

Existirá un plazo de hasta 3 días hábiles desde la fecha de la evaluación para presentar la documentación que justifique la inasistencia. Si la justificación no es entregada en este plazo o no se constituye como una justificación de la ausencia a cualquier actividad evaluada, será calificada automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

VIII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Reproducir o facilitar la reproducción de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica.
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita del profesor y el consentimiento del resto de estudiantes.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0).

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

- Unidad 1 - Orientaciones Servicio Civil - Política de Gestión de Personas (2018)
- Unidad 2 - Orientaciones Servicio Civil - Reclutamiento y Selección - Movilidad (2018)
- Unidad 2 - Guía Metodológica Portal Empleos Públicos (2016)
- Unidad 3 - Orientaciones Servicio Civil - Concursos Carrera Funcionaria (2018)
- Unidad 4 - Orientaciones Servicio Civil - Inducción (2018)
- Unidad 5 - Orientaciones Servicio Civil - Protocolo de Conciliación (2018)
- Unidad 5 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación Denuncias Acoso Laboral y Sexual (2018)
- Unidad 5 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral (2018)
- Unidad 6 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación Procesos de Formación y Capacitación (2018)
- Unidad 7 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación para modificación del Reglamento de Calificaciones (2018)
- Unidad 7 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación Elaborar Procedimiento de Gestión del Desempeño (2018)
- Unidad 8 - Orientaciones Servicio Civil - Orientación Elaborar Procedimiento de Egreso (2015)
- Unidad 9 – SIAPER

X. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

- Estatuto Administrativo Interpretado y Concordado; Contraloría General de la República (2018)