

PLANIFICACIÓN SEMESTRAL DE ASIGNATURA

Segundo semestre académico 2025

Actividad curricular y carga horaria

Asignatura	Nivelación y Uso de TICs	Código	APU1502-1
Semestre de la carrera	Segundo semestre		
Carrera	Administración Pública		
Escuela	Escuela de Ciencias Sociales		
Docente(s)	Cristóbal Miranda		
Ayudante(s)			
Horario	Jueves, 16:15 a 19:30hrs.		

Créditos SCT	3
Carga horaria semestral (hrs.)	90
Carga horaria semanal (hrs.)	5

Tiempo de trabajo sincrónico semanal (hrs.)	3
Tiempo de trabajo asincrónico semanal (hrs.)	2

Descripción del curso

Descripción

El curso de nivelación y uso de TICs, se desarrolla en el segundo semestre de primer año de la carrera de Administración Pública y tiene como objetivo el desarrollar habilidades y competencias respecto al uso de recursos y herramientas tecnológicas en dos dimensiones: 1. Como apoyo a la formación profesional del estudiantado, entregando una instancia para la adquisición y práctica de habilidades transversales para su formación universitaria, y, 2. La introducción y preparación a distintos contextos, mecanismos y habilidades que son valoradas en el ejercicio de la profesión de administrador/a público/a. Lo anterior en función del objetivo de la carrera, para la formación de profesionales que puedan asumir roles directivos, estratégicos u operativos, tributando al perfil de egreso a través de la entrega de habilidades transversales para la proposición de soluciones e incidencia en el proceso de toma de decisiones y análisis y abordaje de problemas públicos.

Competencias a las que tributa la actividad

a) Competencias a las que tributa la actividad curricular

El curso de Nivelación y uso de TICs tributa a las competencias establecidas en el plan de estudios de la Carrera de Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el sello formativo de la Universidad, resguardando la Coherencia entre lineamientos, aprendizaje, enseñanza y evaluación según indica el modelo educativo de la Universidad.

En términos particulares, el curso tributa a las siguientes competencias:

Ámbito 2: Gestión político-estratégica del entorno (regional/nacional)

2.6. Reconoce el entorno social, político, económico, cultural, demográfico y/o tecnológico tanto regional como nacional, utilizando y conjugando herramientas de diagnóstico pertinente.

Ámbito 4: Competencias transversales.

4.1. Utiliza y aplica un pensamiento holístico, crítico, lógico y creativo para comprender y explicar los fenómenos propios de su entorno.

4.2. Actúa con criterios éticos guiado por valores y principios de servicio público y compromiso social, interpretando hechos complejos del entorno y reconociendo el impacto de sus actuaciones.

4.3. Lidera e integra equipos, generando condiciones para el desarrollo de las personas desde una visión pluralista, flexible y empática.

4.4. Desarrolla su labor con apego al Estado de Derecho y la institucionalidad democrática, guiado por los principios de transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, probidad, responsabilidad.

4.5. Trabaja de manera autónoma y con iniciativa, resolviendo problemas y situaciones inéditas, con capacidad innovadora y emprendedora.

4.7. Incorpora la tecnología y aplica técnicas y herramientas apropiadas para la comprensión, análisis y resolución de problemas públicos.

4.8. Integra conocimiento de vanguardia desarrollando competencias lingüísticas orientadas a interpretar y comprender la realidad de los asuntos públicos.

Resultados de aprendizaje

RA1	Reconocer las distintas herramientas y recursos tecnológicos disponibles para su aplicación en el ejercicio de la labor profesional del/la Administrador/a público/a.
RA2	Asociar habilidades en el uso de tecnologías y sistemas de la información, ahora situados a un contexto de formación universitaria, según las necesidades específicas de las disciplinas impartidas
RA3	Seleccionar distintos instrumentos y herramientas para la definición y concreción de objetivos en función de las necesidades propias del ejercicio profesional.
RA4	Explorar el uso integral de herramientas tecnológicas para su aplicación en la creación de valor público

Unidades, contenidos y actividades

Unidad 01: Elementos de recursos digitales						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
1 18-ago - 22-ago	Introducción al concepto de Tecnologías de la información y su aplicación en el sector público • Presentación del Curso • Introducción al concepto de Tecnologías de la información. • Uso de TIC's en el Estado. • Estado abierto.	1				
2 25-ago - 29-ago	Concepto de datos, información y sistemas de información. • Concepto de datos e información. • Tipos de datos, unidades de medida • Estrategia de datos abiertos – portal de transparencia	1				
3 01-sep – 05-sep	Funciones básicas de Microsoft Excel para la digitación e interpretación de datos • Uso de Excel para análisis de datos básicos – conceptos elementales de estadística descriptiva	1				

4 08-sep – 12-sep	Primera evaluación Unidad uno					

Unidad 02: Cálculos e interpretación de datos						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
5 15-sep – 19-sep	18 y 19 de septiembre: feriado					
6 22-sep – 26-sep	Búsqueda y sistematización de información - Herramientas básicas, formato condicional, filtros, buscar y reemplazar. - Separación y unión de caracteres	1,2				

7 29-sep – 03-oct	Cálculos y operaciones matemáticas básicas para la interpretación de datos • Funciones básicas: Suma-Promedio-Contar. Construcción de ecuaciones matemáticas: conversiones de unidades de medida, conversión monetaria.	1,2				
8 06-oct – 10-oct	Interpretación de datos • Uso de tablas dinámicas, Función Si y Buscarv . • Diseño de tablas y gráficos.	2				
9 13-oct – 17-oct	Semana de autocuidado					
10 20-oct – 24-oct	Segunda Evaluación Unidad dos					

Unidad 03: Utilización integral de tecnologías de la información						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
11 27-oct – 31-oct	Herramientas para elaboración de documentos digitales. • Concepto de nube y plataformas de acceso remoto • Plataformas digitales y dinámicas laborales 31 de octubre: Feriado	2,3,4				
12 03-nov – 07-nov	Elementos de un informe y presentación de información • Estructura de informe. Uso de Word, PDF, Canva, entre otros	3,4				
13 10-nov – 14-nov	Concepto de Inteligencia Artificial: características y uso responsable. • Concepto de Inteligencia Artificial	3,4				

	• Uso de I.A. en el sector público.					
14 17-nov – 21-nov	Uso de Prompt como apoyo para la elaboración de documentos. búsqueda de información y contraste entre automatización y revisión. Vistazo a plataformas como ChatGpt y Consensus	4				
15 24-nov – 28-nov	Consolidación de información en un informe • Articular información en un informe de Word.	4				
16 01-dic – 05-dic	Tercera Evaluación Unidad 3					
17 08-dic – 12-dic	5 de diciembre: último de día de clases					
18 15-dic – 19-dic	8 de diciembre feriado Examen final Exámenes de recuperación. Cierre de semestre					

Evaluación

Se realizarán tres evaluaciones parciales, de ponderaciones preestablecidas:

1. Evaluación 1 (N1): 25%
2. Evaluación 2 (N2): 35%
3. Evaluación 3 (N3): 40%

Nota de presentación (Np): Promedio ponderado:

$$Np = N1*0,25 + N2*0,35 + N3*0,4$$

Si la nota de presentación de las tres evaluaciones es igual o mayor a 5,449, el/la estudiante podrá dar por finalizado el curso y su nota final corresponderá a dicho promedio. En caso contrario, deberá rendir el examen final del curso y la nota final de la siguiente forma:

1. Nota de presentación al examen (Np) = 60%
2. Nota del Examen (NEx) = 40%

La nota final del curso (Nf) se calculará:

$$Nf = Np*0,6 + NEx*0,4$$

Para aprobar el curso, la nota final deberá ser mayor o igual a 3,949 (con notas redondeadas a la centésima).

Normativa del curso

Requisitos de aprobación:

Cada estudiante debe tener una asistencia mínima del 75%. Una asistencia menor significará la reprobación del curso.

Integridad académica

Este curso se rige por las normativas internas de la Universidad tales como el Reglamento de Estudios de Pregrado, Reglamento de Convivencia, entre otros. 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 o la docente 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) así también podrían evaluarse otras sanciones si corresponde.

Bibliografía

Referencia bibliográfica	Tipo de recurso	Abreviatura