

PROGRAMA DE CURSO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN GENERAL

Datos del curso

Nombre del Curso	Análisis Integrado de los Problemas Públicos	Código	Créditos	Semestre - Año	Versión
		AP01402	7	VII - 4° Año	

Línea formativa		Código Unesco (SCT)	5909.02	Código Unesco (SCT)	6.5F
Ciclo Formativo	Formación Especializada	Carácter	Obligatorio		
Número de créditos SCT	8	Pre Requisito(s)	Haber aprobado todos los cursos hasta el V semestre		

Horas dedicación Semanal	Docencia directa	1,5	Horas Prácticas	9	Trabajo Autónomo	1,5	Total semanal	12
Horas de dedicación Semestral	Docencia directa	27	Horas Prácticas	160	Trabajo Autónomo	27	Total semestral	216

Datos del o la Docente

Nombre y Apellidos	Claudia Sepúlveda Trejo	Grado Académico	Magíster en Comunicación Social – Administrador Público
Fono Contacto	+56974502640	Email Institucional	Csepulvedatrejo@gmail.com
Horario de Atención	-	Unidad Académica a la que pertenece el curso	Escuela de Gobierno y Gestión Pública

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El Análisis Integrado de los Problemas Públicos, corresponde a una actividad semiprofesional, en la cual un grupo de estudiantes son guiados por un profesor asesor. El objetivo es que los estudiantes tengan una primera aproximación al escenario laboral, y con la mediación del asesor experto confeccionen, informes de diagnóstico y una propuesta según la necesidad de la organización pública.

III. Competencias del Perfil de Egreso (contribución precisa al curso)

Competencias Específicas

Competencia	Competencia 3(AI): Diseña un plan de acción realizando pronósticos y proyectando escenarios desde una perspectiva interdisciplinaria, utilizando e interrelacionando diferentes técnicas e instrumentos, conjugando variables políticas, económicas, sociales, culturales, etc.
Subcompetencias	<p>Logro I.3.5: Diseña estrategias de acción orientadas a resolver problemas públicos a partir de técnicas y herramientas de diagnóstico y pronóstico adecuadas</p> <p>Logro I.3.7: Define alternativas y cursos de acción para resolver problemas públicos, gestionando su organización y/o red, analizando desde la interdisciplinariedad variables políticas y estratégicas que sustenten su propuesta.</p> <p>Logro I.3.10: Diseña un plan apoyado en instrumentos de diagnóstico y análisis prospectivo, calculando costos, tiempos y esfuerzos implicados, incorporando métodos de recolección y análisis de información apropiados.</p>
Competencia	<p>Competencia 4(AI). Gestiona su organización y/o red con visión de resultados, apoyando en conocimientos teóricos y empíricos, incorporando instrumentos, técnicas y metodologías que traduzcan en acciones las orientaciones de políticas pública.</p> <p>Competencia 2(AII). Diseña, propone y/o ejecuta alternativas de solución a la asesoría requerida, desde un enfoque interdisciplinario, proyectando recursos y estrategias de acción, evaluando con responsabilidad en el impacto de sus propuestas.</p> <p>Logro I.4.1: Reconoce e interpreta su organización y/o red, incorporando en su gestión el marco legal, normativo, financiero, entre otros, que influyen en el desarrollo de su organización y/o red, acudiendo y gestionando fuentes de información pertinentes.</p> <p>Logro I.4.2: 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.</p> <p>Logro I.4.6: Organiza y gestiona los recursos tangibles e intangibles 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.</p>
Subcompetencias	Logro II.2.1: Diseña y propone una estrategia de solución e intervención apropiada al objeto de la asesoría, incorporando variables de análisis político y estratégico que sustentan su propuesta, utilizando conocimientos, metodologías y destrezas propias de su quehacer.
Competencia	Competencia 1(AIII): 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 especialidad de los asuntos públicos.
Subcompetencias	Logro III.1.4: Propone hipótesis sobre el fenómeno y su contexto a partir de marcos teóricos, metodológicos y epistemológicos pertinentes, sustentando o refutando dichas hipótesis con datos objetivos que permitan interpretar la realidad.
Competencia	Competencia 1(AIV): Identifica, diagnostica, analiza y define problemas públicos desde una perspectiva interdisciplinaria, reconociendo variables que influyen en su naturaleza y resolución.
Subcompetencias	Logro IV.1.1: Identifica el entorno político y la dinámica de relaciones entre sus elementos constitutivos, apoyándose en modelos de



análisis político y/o institucional, reconociendo su influencia en la definición de los problemas públicos

Competencia	Competencia 2(AIV): Diseña, coordina y/o participa del proceso de políticas apoyado en modelos teóricos y empíricos, interpretando hechos desde una perspectiva interdisciplinaria, reconociendo relaciones e influencias entre diferentes variables con visión de resultados.
Subcompetencias	Logro IV.2.6: Elabora alternativas y lineamientos para la acción, identificando ámbitos prioritarios del gobierno, considerando tiempos, costos y esfuerzos, reconociendo la naturaleza de los sistemas políticos y de las instituciones públicas.

Competencias Genéricas

Competencia Transversal	T.2: Responde a la incertidumbre adaptándose a situaciones imprevistas y actuando de manera proactiva frente a las mismas. T.4: Actúa con criterios éticos guiado por valores y principios de servicio público y compromiso social. T.5: Actúa con criterios de responsabilidad social, siendo respetuoso con el medio ambiente, promoviendo espacios de rendición de cuentas a los actores que se ven influenciados por sus decisiones. T.6: Lidera e integra equipos, generando condiciones para el desarrollo de las personas desde una visión pluralista, flexible y empática. T.12: Incorpora la tecnología y aplica técnicas y herramientas apropiadas para la comprensión, análisis y resolución de problemas públicos.
--------------------------------	---

Competencias Sello

Nombre	S.3: Capacidad de comunicación oral y escrita
---------------	--

IV. Resultados de Aprendizaje (RA)

RA1. Conoce y evalúa la estructura de una organización pública, para confeccionar un diagnóstico organizacional.

RA2. Analiza e infiere sobre los datos obtenidos de la estructura organizacional, para establecer conclusiones y definir propuestas de mejoramiento.

RA3. Elabora un producto para la organización pública. (Aplica)

V. Plan (Coherencia entre Resultados de Aprendizaje, recursos asociados, evaluación y métodos de enseñanza y aprendizaje)

Resultados de Aprendizaje	Contenidos	Procedimientos evaluativos (Explicitar ponderación)		Métodos de Enseñanza y aprendizaje / Técnicas didácticas
		E. Focalizadas de contenidos	E. Integradas de desempeño	
RA1. Conoce y evalúa la estructura de una organización pública, para confeccionar un diagnóstico organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de escenario institucional según Teoría. - Modelos organizacionales. - Análisis de conflictos. - Análisis de Stakeholders - Tipos de comunicación en la institución. - Gestión de procesos organizacionales. 	<p>Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad 1.</p> <p>Definición de escenario (Ponderación de la evaluación 10%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentación teórica y jurídico en donde se encuentra la institución. 2. Explicar el tipo de Institución según Marco Jurídico. (Modelo de Institución, Paradigma Teórico Administrativo). 5. Planteamiento de metodología, según aspectos teóricos. 6. Cronogramas y plazos metodológicos 7. Establezca, ¿cuál es el vínculo con la Gobernanza como Paradigma de Gestión y la generación de valor público? (Como tributa la Institución, al desarrollo del Estado) <p>Informe de Diagnóstico Organizacional (Ponderación de la evaluación 30%)</p> <p>Estructura del Informe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes de la institución <ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo - Misión, Visión y objetivos estratégicos - Organigrama 2. Antecedentes de la Unidad de Análisis (de trabajo) <ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo - Misión, Visión y objetivos estratégicos - Organigrama - Funciones específicas - Procedimientos de la unidad de análisis. 		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Informes que permitan evidenciar la información obtenida. • Trabajo en equipo. • Utilización de software.
RA2. Analiza e infiere sobre los datos obtenidos de la estructura organizacional, para establecer	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de investigación. - Fundamentos para el diseño metodológico (cualitativo o cuantitativo). - Técnicas de 	<p>Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad 2.</p> <p>Informe Unidad 2. (Ponderación de la evaluación 30%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar la teoría de las organizaciones en la institución pública en donde desarrollarán la actividad. 2. Explicar la metodología utilizada y justificar el diseño metodológico realizado, (comparar los ajustes según metodología planteada en el informe Uno) 3. Justificar las técnicas de recolección de datos se han aplicado y explicar la relevancia 		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Informes que permitan evidenciar la información



<p>conclusiones y definir propuestas de mejoramiento.</p>	<p>recolección de datos (entrevistas, observador participante, base de datos, aplicación de técnicas estadísticas descriptivas, estudios de caso, u otro) - Cita APA - Estudios comparados - Análisis de la información.</p>	<p>teórica. 4. Comparar el análisis teórico realizado con lo que pasa en la realidad sobre la gestión de los procesos de la institución. 5. Interpretar las variables individuales y grupales que intervienen en las organizaciones, explicar cómo afectan en la toma de decisiones, explicar la dinámica de la organización. 6. Establecer las variables individuales y grupales que intervienen en los procesos de la organización (Aplicar Análisis y mapeo de Actores) 7. Establecer cómo la organización genera valor público. 8. Establecer conclusiones con las necesidades de la institución, con respaldo teórico, y proponer una acción de mejoramiento.</p>	<p>obtenida. • Trabajo en equipo. • Utilización de software.</p>
<p>RA3. Elabora un producto para la organización pública.</p>	<p>- Manual de procedimiento - perfiles de cargo como solución de mejoramiento para la organización pública. - Propuesta de Manual de Funciones, para la organización pública. - Propuesta de reestructuración del diseño organizacional. - Propuesta de innovación de la gestión pública. - Gestión del Cambio. - Análisis de Políticas Públicas.</p>	<p>Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad3. Informe Unidad 3. (Ponderación de la evaluación 30%) Según el análisis realizado en el informe anterior, proponer una acción de mejoramiento para la gestión de la organización pública. La acción de mejoramiento puede ser: un manual de procedimiento, perfiles de cargo, o manual de funciones. Además, si la institución cuenta con las acciones anteriores los estudiantes pueden proponer con apoyo del profesor - asesor una propuesta de reestructuración del diseño organizacional (estructura y procesos) o una propuesta de innovación de la gestión pública. Se Anexa un formato para un manual de procedimiento, perfiles de cargo, o manual de funciones.</p>	<p>• Desarrollo de Informes que permitan evidenciar la información obtenida. • Trabajo en equipo. • Utilización de software.</p>

VI. Programación de actividades de Formación

Semana Fecha	Actividades de enseñanza y aprendizaje y de evaluación	
	Presenciales	Autónomas



VII. Bibliografía

Obligatorios

Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos, Martin G. Álvarez Torres, Editorial Panorama 1996.
Manual De Planeación Estratégica/Manual of Strategic Planning, Martin G. Álvarez Torres, Editorial Panorama 2006.
El gerente competente: un modelo para un rendimiento efectivo, Richard E. Boyatzis John Wiley & Sons , 1982.
Management as Consultancy. Cambridge University Press. Sturdy, A., Wright, C., y N. Wyllie (2015).

VIII. Disposiciones Normativas

Para la aprobación del curso, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos de asistencia:

- Los y las estudiantes deberán asistir a un setenta y cinco por ciento (75%) de las clases del curso.

Requisitos de Aprobación:

Deberán aplicarse al menos 3 calificaciones parciales durante el semestre y ninguna podrá superar el 40% de la ponderación total del curso.

El/la estudiante que obtenga una nota final de 3,5 (tres coma cinco) o superior, tendrá la opción de rendir un examen final único. En este caso, la nota final del curso se obtendrá ponderando en un 30% la nota del examen y en un 70% las notas parciales.

IX. NORMAS SOBRE ETICA Y CONVIVENCIA ACADÉMICA

Durante el desarrollo del curso en general y especialmente en el trato y convivencia en los espacios universitarios y extrauniversitarios se espera que los y las cursantes tengan conductas de respeto basadas en la no discriminación y reconocimiento de derechos fundamentales.

En la elaboración de los trabajos y realización de pruebas en particular, se espera que las y los estudiantes mantengan una conducta de valoración para con el trabajo de sus compañeros/as. En este sentido, se espera que sean rigurosos/as en lo que respecta al citar artículos o textos, y en la elaboración de los trabajos de investigación. En particular, las y los estudiantes deberán evitar:

- Copiar trabajos, ya sea en su totalidad, párrafos o frases de éstos.
- Incluir en sus trabajos o ensayos citas textuales sin una adecuada cita.
- Incluir en sus trabajos o ensayos artículos o reportajes aparecidos en medios de comunicación, sin la respectiva cita.

Según el Reglamento de Conducta de los Estudiantes de la Universidad de Chile, los alumnos que cometen fraude en exámenes, controles u otras actividades académicas, incurrir en una infracción especialmente grave (Art. 5º, b)), lo que da lugar a una investigación sumaria que puede derivar en una censura por escrito, la suspensión de actividades universitarias o la expulsión de la universidad (Art. 26º).

LA UNIVERSIDAD DE CHILE y el Instituto de Asuntos Públicos están comprometidos tanto a promover espacios seguros como a erradicar el acoso sexual y la discriminación de cualquier tipo. Estas formas de violencia vulneran la dignidad y los derechos fundamentales de las personas y son considerados actos de la mayor gravedad. En consecuencia, se ha generado una política universitaria de prevención, atención, seguimiento y sanción de acoso y violencia sexual, bajo el compromiso de hacer de la Universidad un lugar seguro.

Para más información sobre la Dirección de Igualdad de Género (DIGEN): <http://www.uchile.cl/direcciondegenero>

Oficina de Atención de Acoso y Violencia Sexual

Teléfono: +56 229 781 171

Correo electrónico: oficinaacosexual@uchile.cl

X. Anexos de Apoyo al Estudiante

Propuesta A. Manual de Procedimiento.		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación
Manual de procedimiento	Elabora un manual de procedimiento como solución de mejoramiento para la organización pública. (Aplica)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los antecedentes de la institución: Tipo de institución, misión y visión y organigrama. 2. Comprende los antecedentes de la institución: Tipo de institución, misión y visión y organigrama. 3. Comprende la unidad de análisis de la organización pública. 4. Establece un flujograma de procedimientos y simbología con procesos mejorados. (Transformar) 5. Declara los procedimientos de la unidad de análisis (Análisis y síntesis). 6. Establece procedimientos claros. (Comprender) 7. Establece un diagrama de flujo con nuevas formas de proceder (Transformar) 8. Identifica un responsable del procedimiento. 9. Las actividades son claras y específicas (síntesis) 10. Establece observaciones que le permiten al usuario definir su marco de acción. (Interpretación) 11. Establece la documentación necesaria y los criterios de los documentos, para la implementación del proceso (Analizar). 12. Sugiere tiempos de actualización permanente (Analizar interpretar). 13. Concluye el documento generando la necesidad de implementación del proceso en el lector (Evaluar). 14. Establece conclusiones que reafirman la necesidad de implementación (Inferencia Global). 15. Establece orientaciones viables para la implementación de procesos (Analizar sintetizar).

Propuesta B. Perfiles de cargo.		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación
Perfiles de cargo	Elabora perfiles de cargo como solución de mejoramiento para la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica competencias transversales primordiales para la institución. 2. Establece una definición clara y precisa para la competencia transversal institucional (Análisis y síntesis) 3. Comprende la finalidad el cargo. 4. Elabora objetivos para el cargo. (Aplicar) 5. Establece funciones para el cargo precisas y exactas (Análisis y síntesis)



	organización pública. (Aplicar)	6. Caracteriza el entorno o equipo de trabajo en que se inserta el cargo. 7. Establece las competencias transversales que exige el cargo (Aplicar). 8. Establece las competencias específicas que exige el cargo (Aplicar). 9. Establece criterios y aspectos de desempeño para la competencia exigida (Analizar interpretar) 10. Establece claramente quien es el encargado de evaluar el cargo según los criterios establecidos. (Identificar) 11. Propone lista de cotejo para evaluación del cargo. (Aplicar) 12. Sugiere tiempos de actualización permanente (Analizar interpretar). 13. Concluye el documento generando la necesidad de implementación del proceso en el lector (Evaluar). 14. Establece conclusiones que reafirman la necesidad de implementación (Inferencia Global). 15. Establece orientaciones viables para la implementación (Analizar sintetizar).
--	---------------------------------	--

Propuesta C. Manual de Funciones.		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación
Manual de Funciones.	Elabora una propuesta de Manual de Funciones, para la organización pública. (Aplicar)	1. Identifica los antecedentes de la institución: Tipo de institución, misión y visión y organigrama. 2. Comprende los antecedentes de la institución: Tipo de institución, misión y visión y organigrama. 3. Comprende la unidad de análisis de la organización pública. 4. Establece un flujograma de procedimientos y simbología con procesos mejorados. (Transformar) 5. Declara los procedimientos de la unidad de análisis (Análisis y síntesis). 6. Establece procedimientos claros. (Comprender) 7. Establece un diagrama de flujo con nuevas formas de proceder (Transformar) 8. Identifica un responsable del procedimiento. 9. Las actividades son claras y específicas (síntesis) 10. Establece observaciones que le permiten al usuario definir su marco de acción. (Interpretación) 11. Establece la documentación necesaria y los criterios de los documentos, para la implementación del proceso (Analizar). 12. Sugiere tiempos de actualización permanente (Analizar interpretar). 13. Concluye el documento generando la necesidad de implementación del proceso en el lector (Evaluar). 14. Establece conclusiones que reafirman la necesidad de implementación (Inferencia Global). 15. Establece orientaciones viables para la implementación de procesos (Analizar sintetizar).

Propuesta D. Otros Ejemplos de Propuestas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de reestructuración del diseño organizacional. • Propuesta de innovación de la gestión pública. • Gestión del Cambio. • Análisis de Políticas Públicas. 		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación



FACULTAD DE
GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE CHILE

ESCUELA
DE GOBIERNO Y
GESTIÓN PÚBLICA