



Análisis Integrado de los Problemas Públicos

D. Línea de Cursos Integrados.

Línea de Cursos Integrados

La Línea de Cursos Integrados corresponde a cursos que demandan tareas específicas en escenarios reales, para ello se han formulado cuatro cursos en los que el estudiante debe realizar un trabajo real en una institución pública.

El **Análisis Integrado de los Problemas Públicos**, corresponde a una pre-práctica profesional, en la cual un grupo de estudiantes son guiados por un profesor asesor en la temática abordada. El objetivo que persigue es que el estudiante tenga una primera aproximación al escenario laboral y con la mediación del Profesor Asesor preparen informes de diagnóstico para organizaciones públicas.

La **Simulación de Asesoría**, corresponde a una práctica profesional en terreno, en la cual un grupo de estudiantes son guiados por un profesor asesor en Asesoría. El objetivo que persigue es que el estudiante tenga una segunda aproximación al escenario laboral y con la mediación del profesor asesor preparen informes de asesoría centrado en municipalidades.

El **Seminario de Investigación Aplicada**, corresponde a sesiones teóricas de Ciencia Política o Gestión Pública en la cual profundizarán los contenidos tratados durante la carrera y posteriormente las aplicarán en un problema público real. El objetivo que persigue es que el estudiante profundice en un área de mención de forma teórico y produzca un documento publicable.

La **Práctica Profesional**, corresponde a un trabajo real en una institución pública, que apoyado por un profesor asesor Experto, resolverá las dificultades presentadas en el campo laboral. El objetivo que persigue es que el estudiante se incorpore al campo laboral, con el apoyo en el proceso de un profesor asesor.

Al aprobar la línea de cursos integrados se espera que los estudiantes sean capaces de:

Aplicar herramientas teóricas y técnicas adquiridas durante el proceso formativo, que le permitan al estudiante, realizar análisis de escenarios, con el fin de establecer los problemas de la institución pública y proponer soluciones viables.

Competencias transversales que se espera que el estudiante sea capaz de aplicar:

CATEGORIA/INDICADOR	Nivel Destacado 4 PTS.	Nivel Habilitado 3 PTS.	Nivel en Desarrollo 2 PTS	Nivel Insuficiente 1 PT.	OBSERVACIONES
a. Capacidad para identificar, analizar e interpretar y resolver problemas: Habilidad que consiste en descomponer el todo en sus elementos separándolos, compararlos, relacionar y jerarquizar, desde alguna posición comprensiva, para luego componerlos en una nueva reinterpretación.					
b. Capacidad de comunicación oral: Expresarse oralmente, en lenguaje formal culto, abordando tópicos de la profesión, de la ciencia, de la sociedad y la ciudadanía.					
c. Capacidad de comunicación escrita: Expresarse por escrito, en lenguaje formal culto, abordando tópicos de la profesión, de la ciencia, de la sociedad y la ciudadanía					
d. Capacidad de trabajo en equipo: Comprende y analiza factores que inciden en su trabajo o en el trabajo de otros y evalúa su responsabilidad en los compromisos adquiridos.					
e. Capacidad para organizar y planificar el tiempo: Comprende la necesidad de jerarquizar tareas para realizar una planificación efectiva y comprensible por otros, además evalúa la efectividad de la planificación proponiendo ajustes, para una mayor eficiencia.					

Análisis Integrado de los Problemas Públicos

Objetivo: el o la estudiante, analiza el escenario en el cual se inserta una organización pública gubernamental de forma teórica, además define su abordaje metodológico, con la entrega de un producto final.

Pasos a seguir por los y las estudiante:

Posteriormente al análisis teórico metodológico, los y las estudiantes se insertarán en la organización, para el levantamiento de datos de un diagnóstico organizacional, proceso que les permitirá comparar lo aprendido de forma teórica, con elementos reales de la organización. Con los datos reales del funcionamiento de la organización, los estudiantes ajustaran su metodología, para generar el producto final.

Finalmente, con los datos obtenidos los estudiantes generarán según la necesidad de la organización uno de los siguientes productos: manual de procedimientos, perfiles de cargo, manual de funciones, propuesta de reestructuración del diseño organizacional (en su estructura o en procesos), o una propuesta de innovación para la gestión pública.

Programa de la Asignatura

Nombre	Análisis Integrado de los Problemas Públicos
Unidad Académica	Escuela de Gobierno y Gestión Pública
Carrera	Administración Pública

Línea formativa	Cursos Integrados	Área de conocimiento (OCDE)	
Línea de Formación	Especializada	Carácter	Obligatorio
Número de créditos SCT	Créditos 8	Pre Requisito(s)	Aprobar todo hasta el V semestre

Semestre	VII	Año	4	
Horas dedicación Semanal	Docencia directa 1.5	Horas prácticas 8,8 hrs	Trabajo Autónomo 1,6	Total semanal 11,9
Horas de dedicación semestral	Docencia directa 27	Horas prácticas 160	Trabajo Autónomo 29	Total semestral 216

Descripción de la Asignatura

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.

Ámbito de desempeño

A. DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES Y REDES DE CARÁCTER PÚBLICO

Competencia Transversal (Perfil de egreso)

D – B – E – M – N.

Uso de Software:

Office, SPSS, STATA, NVIVO.

Unidad 1. Levantamiento de Información		
Número de Horas: 4,5 presenciales, 26 Prácticas, 4 Autónomas (3 semanas)		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación
Definición de escenario institucional según Teoría.	Conoce y evalúa la estructura de una organización pública, para confeccionar un diagnóstico organizacional.	1. Analiza e interpreta el tipo de institución utilizando el conocimiento teórico adquirido.
Modelos organizacionales.		2. Identifica el modelo teórico de la organización.
Análisis de conflictos.		3. Comprende el modelo teórico administrativo al que pertenece la institución.
Análisis de Stakeholders		4. Establece el diseño metodológico que utilizará para la recolección de información (Aplicar)
Tipos de comunicación en la institución.		5. Establece cronogramas y plazos para la recolección de información (Analizar - sintetizar)
Gestión de procesos organizacionales.		6. Establece el vínculo de la gobernanza y la generación de valor público (Analizar interpretar)
		7. Identifica los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama
		8. Comprende los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama
		9. Interpreta los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama
		10. Conoce los antecedentes de la Unidad de Análisis (de trabajo): Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos.
		11. Analiza el organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios.
		12. Conoce los procedimientos de la unidad de análisis.
		13. Establece conclusiones con la totalidad de datos recolectados (Inferencia Global)
		14. Se aprecia una redacción clara y sintética (síntesis)
		15. El documento presenta una estructura clara y coherente (Conoce)

Unidad 2. Diagnóstico Organizacional		
Número de Horas: 9 presenciales, 52 prácticas, 8 Autónomas (6 semanas)		
Contenidos	Competencia	Indicadores de evaluación
Diseño de investigación. Fundamentos para el diseño metodológico (cualitativo o cuantitativo). Técnicas de 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.	Analiza e infiere sobre los datos obtenidos de la estructura organizacional, para establecer conclusiones y definir propuestas de mejoramiento.	1. Aplica la teoría de las organizaciones en la institución en estudio. 2. Justifica el diseño metodológico (Aplica) 3. Establece las técnicas de recolección de datos (comprende) 4. Comprende teóricamente la utilidad de los instrumentos seleccionados para la recolección de la información. 5. Aplica los instrumentos de recolección de datos en la institución. 6. Compara de forma teórico y practica la gestión de los procesos de la institución. 7. Interpreta las variables individuales y grupales que intervienen en las organizaciones. 8. Interpreta las variables individuales y grupales afectan la toma de decisiones. 9. Infiere como la organización genera valor público. 10. Infiere como la organización genera gestión pública. 11. Aplica la teoría de Stakeholders, para analizar la institución. 12. Interpreta necesidades de la organización. 13. Transforma la información recogida de la organización en una propuesta de mejoramiento.

Unidad 3. Propuestas de mejoramiento para la organización pública. Número de Horas: 13,5, 82 prácticas y 17 Autónomas		
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)	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. - Establece un flujograma de procedimientos y simbología con procesos mejorados. (Transformar) - Declara los procedimientos de la unidad de análisis (Análisis y síntesis). - Establece procedimientos claros. (Comprender) - Establece un diagrama de flujo con nuevas formas de proceder (Transformar) 8. Identifica un responsable del procedimiento. - Las actividades son claras y específicas (síntesis) - Establece observaciones que le permiten al usuario definir su marco de acción. (Interpretación) - Establece la documentación necesaria y los criterios de los documentos, para la implementación del proceso (Analizar). - Sugiere tiempos de actualización permanente (Analizar interpretar). - Concluye el documento generando la necesidad de implementación del proceso en el lector (Evaluar). - Establece conclusiones que reafirman la necesidad de implementación (Inferencia Global). - Establece orientaciones viables para la implementación de procesos (Analizar sintetizar).

Propuesta B. Perfiles de cargo.		
Perfiles de cargo	Elabora perfiles de cargo como solución de mejoramiento para la organización pública. (Aplicar)	1. Identifica competencias transversales primordiales para la institución. - Establece una definición clara y precisa para la competencia transversal institucional (Análisis y síntesis) 3. Comprende la finalidad el cargo. - Elabora objetivos para el cargo. (Aplicar) - Establece funciones para el cargo precisas y exactas (Análisis y síntesis) 6. Caracteriza el entorno o equipo de trabajo en que se inserta el cargo. - Establece las competencias transversales que exige el cargo (Aplicar). - Establece las competencias específicas que exige el cargo (Aplicar). - Establece criterios y aspectos de desempeño para la competencia exigida (Analizar interpretar) - Establece claramente quien es el encargado de evaluar el cargo según los criterios establecidos. (Identificar) - Propone lista de cotejo para evaluación del cargo. (Aplicar) - Sugiere tiempos de actualización permanente (Analizar interpretar). - Concluye el documento generando la necesidad de implementación del proceso en el lector (Evaluar). - Establece conclusiones que reafirman la necesidad de implementación (Inferencia Global). - Establece orientaciones viables para la implementación (Analizar sintetizar).

Propuesta C. Manual de Funciones.		
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.

Otros ejemplos posibles de abordar en trabajos finales: Propuesta de reestructuración del diseño organizacional y Propuesta de innovación de la gestión pública, Gestión del Cambio, Análisis de Políticas Públicas.

Criterios metodológicos

- Desarrollo de Informes que permitan evidenciar la información obtenida.
- Trabajo en equipo.
- Utilización de software.

Procedimientos evaluativos

Por Proyecto, por avance en las entregas de los informes de las unidades.

Recursos de Apoyo a la docencia

Ayudante
Programa
Guías de levantamiento de la información
Organización de grupos
Asignación de centro de práctica
Rúbricas de evaluación

Recursos Bibliográficos

Obligatorios

Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos, Martin G. Alvarez Torres, Editorial Panorama 1996.

Manual De Planeacion Estrategica/ Manual of Strategic Planning, Martin G. Alvarez 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).

Complementarios

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:

- La nota mínima de aprobación de los cursos será de 4,0 hasta con un decimal con aproximación aritmética.
La nota final de la actividad curricular, consistirá en:

1. El promedio ponderado, según los porcentajes señalados en el programa respectivo, de las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante durante el semestre. Este promedio tendrá un valor en la nota final de un 70%
2. Un examen final que tendrá un valor del 30% en la nota final de la actividad curricular. Y corresponde a la exposición del trabajo realizado en la organización, no podrán eximirse del examen.
3. No existirá NOTA DE REPETICIÓN, por ser una actividad práctica procesual.

Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad 1.

Definición de escenario (Ponderación de la evaluación 10%)

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)

Informe de Diagnóstico Organizacional (Ponderación de la evaluación 30%)

Estructura del Informe:

1. Antecedentes de la institución
 - Marco Normativo
 - Misión, Visión y objetivos estratégicos
 - Organigrama
2. Antecedentes de la Unidad de Análisis (de trabajo)
 - Marco Normativo
 - Misión, Visión y objetivos estratégicos
 - Organigrama
 - Funciones específicas
 - Procedimientos de la unidad de análisis
 - Personal de la unidad de análisis

Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad 2.

Informe Unidad 2. (Ponderación de la evaluación 30%)

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 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.

Aspectos a considerar en la entrega de Informes en la Evaluación de la Unidad 3.

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.

Unidad I: Levantamiento de información: Definición de escenario Teórico (Ponderación de la evaluación 10%)

Dimensión	Descriptor/Indicador	Desatacado 6 Ptos.	Habilitado 5 ptos.	En desarrollo 3 Ptos.	Insuficiente 1 Pto.
Fundamentación teórica	Analiza el tipo de institución utilizando el conocimiento teórico adquirido.	Fundamenta teóricamente en donde se encuentra la institución identificando todos los elementos que la distinguen y realizando interpretaciones.	Identifica varios elementos de la institución con la teoría administrativa	Identifica un elemento de la institución con la teoría administrativa	No identifica la institución en la teoría en la que se basa.
	Interpreta el tipo de organización pública, utilizando el conocimiento teórico adquirido.	Realiza interpretaciones considerando todos los elementos del tipo de organización: objeto, relación con el ambiente, finalidad, línea de mando, duración y reglamentación vigente.	Realiza interpretaciones considerando cinco elementos del tipo de organización.	Realiza interpretaciones considerando tres elementos del tipo de organización.	Realiza interpretaciones sin considerar los elementos del tipo de organización.
	Identifica el modelo teórico de la organización pública.	Fundamenta el modelo teórico al que pertenece la organización pública, justificando sus aspectos y características.	Identifica varios elementos de la institución con el modelo teórico de la organización pública.	Identifica un elemento de la institución con la teoría administrativa	No logra identificar el modelo teórico al que pertenece la organización pública.
	Comprende el ordenamiento jurídico institucional de la organización (a nivel central, organismos descentralizados, desconcentrados, municipal, entre otros)	Explica con argumentos, ejemplos claros y reales, el o los modelos administrativos al que pertenece la organización pública: Autocrático, Custodia, Apoyo o Colegial.	Explica utilizando argumentos el o los modelos administrativos al que pertenece la organización pública: Autocrático, Custodia, Apoyo o Colegial, con ejemplos claros y reales.	Menciona y explica tenuemente el o los modelos administrativos al que pertenece la organización pública.	No Menciona el o los modelos administrativos al que pertenece la organización pública.
Diseño metodológico	Establece el diseño metodológico que utilizará para la recolección de información (Aplicar)	Establece un enfoque metodológico con: problema, Objetivos, Preguntas o Hipótesis, Limitaciones, Metodología, Tipo de Investigación, Muestra, Técnicas de recolección de datos, tipo de análisis de la información etapas a seguir para desarrollar la investigación.	Establece un enfoque metodológico con: problema, Objetivos, Preguntas o Hipótesis, Limitaciones, Metodología. (4 o más elementos)	Establece solo el tipo de metodología, muestra y análisis de datos (3 elementos)	Establece solo el tipo de metodología. (1 elemento)
	Establece cronogramas y plazos para la recolección de información (Analizar - sintetizar)	Establece un cronograma con: meses, semanas, días y actividades para recolectar la información, de forma jerárquica.	Establece un cronograma con actividades días y semanas, sin un orden jerárquico.	Presenta un cronograma sin: meses, días o actividades para recolectar la información	No presenta cronograma de trabajo

Procesos inferenciales	Establece el vínculo de la gobernanza y la generación de valor público (Analizar interpretar)	Logra establecer el vínculo de gobernanza y lo relaciona como causa o efecto del valor público.	Establece el vínculo entre gobernanza y valor público, sin relación de causa o efecto.	Menciona los dos elementos sin cohesión	Menciona uno de los elementos sin cohesión
Puntaje		42	35	21	7

Unidad I: Informe de Levantamiento de Información (Ponderación de la evaluación 30%)

Dimensiones	Descriptor/Indicador	Desatacado 6 Ptos.	Habilitado 5 ptos.	En desarrollo 3 Ptos.	Insuficiente 1 Pto.
Comprende e interpreta los antecedentes de la organización pública	7. Identifica los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama (***) Baja exigencia)	Identifica los cinco elementos solicitados de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama)	Identifica tres elementos de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama)	Identifica dos elementos de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama)	Identifica un elemento de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama)
	8. Comprende los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama	Explica los cinco elementos solicitados de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama), estableciendo relaciones.	Explica tres elementos de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama), estableciendo relaciones.	Explica dos elementos de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama), estableciendo relaciones.	Explica un elemento de los antecedentes de la institución (Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama).
	9. Interpreta los antecedentes de la institución: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama.	Establece interpretaciones, con los antecedentes encontrados: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama, de forma integrada, contrastando teoría con la realidad y haciendo uso de ejemplos claros.	Establece interpretaciones estableciendo relaciones entre tres antecedentes encontrados: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama, contrastando teoría y realidad, de forma parcelada.	Establece interpretaciones estableciendo relaciones entre dos antecedentes encontrados: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama, mencionando de manera parcelada la información.	Establece interpretaciones sin integrar los antecedentes encontrados: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos y Organigrama, mencionándolos de manera parcelada, sin contrastar teoría y realidad.
Comprende	10. Conoce los antecedentes de la Unidad de Análisis (de trabajo):	Establece definiciones de cinco de los antecedentes de la Unidad de Análisis: Marco Normativo,	Establece definiciones de tres antecedentes de la Unidad de Análisis: Marco	Establece definiciones de un elemento de los antecedentes de la Unidad	No establece definiciones.

	Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos.	Misión, Visión, objetivos estratégicos.	Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos.	de Análisis: Marco Normativo, Misión, Visión, objetivos estratégicos.	
	11. Analiza el organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios.	Analiza el organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios, estableciendo conclusiones de la totalidad del organigrama.	Analiza el organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios, estableciendo conclusiones de una de sus partes.	Analiza parte del organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios.	No Analiza el organigrama, las funciones específicas de los empleados o funcionarios.
	12. Conoce los procedimientos de la unidad de análisis.	Define todos los procedimientos de la unidad de análisis y establece conclusiones o interpretaciones.	Define todos los procedimientos de la unidad de análisis.	Define algunos de los procedimientos de la unidad de análisis.	No define los procedimientos de la unidad de análisis.
	13. Establece conclusiones con la totalidad de datos recolectados (Inferencia Global)	Establece conclusiones con la totalidad de datos recolectados, estableciendo ejemplificaciones.	Establece conclusiones con la totalidad de datos recolectados, sin establecer ejemplificaciones.	Establece conclusiones con una parte de los datos recolectados.	No logra establecer conclusiones.
Redacción del documento	14. Se aprecia una redacción clara y sintética (síntesis)	Organiza las ideas o argumentos en párrafos que contienen ideas centrales de forma precisa y clara.	Organiza y desarrolla las ideas o argumentos, en párrafos que contienen al menos una idea principal de forma extensa y clara.	Organiza y desarrolla las ideas o argumentos en oraciones generales y/o, reitera palabras. Presenta uso restringido de conectores para enlazar ideas.	Organiza las ideas o argumentas a partir de frases desarticuladas por ausencia de conectores, se observa poca claridad.
	15. El documento presenta una estructura clara y coherente (Conoce)	Estructura su informe respetando los aspectos formales y los organiza a partir de una introducción que contextualiza el tema a abordar: una tesis y/o desarrollo del tema con variadas ideas argumentadas y una conclusión donde sintetiza la información trabajada.	Estructura su informe/ensayo respetando los aspectos formales y los organiza a partir de una introducción que contextualiza el tema a abordar una tesis y/o desarrollo del tema con al menos dos ideas argumentadas y una conclusión donde sintetiza la información trabajada.	Estructura su informe/ensayo o respetando alguno de los aspectos formales y los organiza a partir de una introducción general, una tesis y/o desarrollo del tema con al menos una idea argumentada y una conclusión donde repite ideas expresadas durante el desarrollo.	Estructura su informe/ensayo o respetando algunos de los aspectos formales y los organiza a partir de ideas generales sin presencia de argumentos para sostenerla y una conclusión donde repite ideas ya expresados durante el desarrollo.
Puntaje		54	45	27	9

Unidad 2. Diagnóstico Organizacional (Ponderación de la evaluación 30%)

Dimensión	Definición	Desatacado 6 Ptos.	Habilitado 5 pts.	En desarrollo 3 Ptos.	Insuficiente 1 Pto.
Diseño metodológico	1. Aplica el Modelo Burocrático a la realidad institucional.	Aplica la teoría en relación a: Normatividad, jerarquías, sistema político, democracia, Estado, Administración Pública y Estado-Nación	Aplica la teoría en relación a cuatro elementos: Normatividad, jerarquías, sistema político, democracia, Estado, Administración Pública y Estado- Nación	Aplica la teoría en relación a dos elementos: Normatividad, jerarquías, sistema político, democracia, Estado, Administración Pública y Estado- Nación	Solo aplica la normativa de la institución.
	2. Justifica el diseño metodológico (Aplica)	Justifica cada uno de los elementos del diseño metodológico: problema, Objetivos, Preguntas o Hipótesis, Limitaciones, Metodología, Tipo de Investigación, Muestra, Técnicas de recolección de datos, tipo de análisis de la información etapas a seguir para desarrollar la investigación.	Justifica algunos de los elementos del diseño metodológico: problema, Objetivos, Preguntas o Hipótesis, Limitaciones, Metodología. (4 o más elementos)	Justifica algunos de los elementos del diseño metodológico:, muestra y análisis de datos (3 elementos)	Justifica solo un elemento de la metodología.
	3. Establece las técnicas de recolección de datos (comprende)	Establece, explica y justifica la incorporación de una nueva técnica de recolección de datos faltantes.	Explica la técnica de recolección de datos aplicada para completar la información requerida.	Menciona la técnica de recolección de datos aplicada para completar la información requerida.	No establece la incorporación nueva técnica de recolección de datos.
	4. Comprende teóricamente la utilidad de los instrumentos seleccionados para la recolección de la información.	Explica y justifica de forma clara y precisa la utilidad de los instrumentos aplicados.	Explica la utilidad de los instrumentos aplicados, e forma clara y precisa.	Menciona los instrumentos aplicados.	No explica la utilidad de los instrumentos aplicados.
Recolección de datos	5. Aplica los instrumentos de recolección de datos en la institución.	Aplica los instrumentos en el tiempo planificado, oportuna y de forma consensuada.	Aplica la totalidad de los instrumentos, de forma planificada pero no oportuna.	No aplica la totalidad de los instrumentos, pero recaba la información necesaria para el análisis de los datos.	No logra aplicar la totalidad de los instrumentos o no recaba la información necesaria
	6. Compara de forma teórico y práctica la gestión de los procesos de la institución.	Compara la teoría y práctica la gestión de los procesos de la institución, estableciendo similitudes y diferencias.	Compara varios elementos de la teoría y la práctica, pero no establece similitudes y diferencias.	Compara dos elementos de la teoría y la práctica, pero no establece similitudes y diferencias.	No logra comparar los elementos de la teoría y la práctica.
	7. Interpreta las variables individuales y grupales que	Establece interpretaciones sobre las variables individuales y grupales que	Establece interpretaciones sobre las variables individuales o grupales que	Menciona características de las variables individuales y	Solo menciona las variables individuales

	intervienen en las organizaciones.	intervienen en los procesos de la organización.	intervienen en los procesos de la organización.	grupales que intervienen en las organizaciones.	y grupales que intervienen en las organizaciones.
Hipótesis e interpretación de datos	8. Interpreta las variables individuales y grupales afectan la toma de decisiones.	Establece interpretaciones sobre las variables individuales y grupales, estableciendo de forma clara y precisa como intervienen la toma de decisiones.	Establece interpretaciones sobre las variables individuales o grupales que intervienen la toma de decisiones.	Menciona características de las variables individuales y grupales que intervienen la toma de decisiones.	Solo menciona las variables individuales y grupales que intervienen la toma de decisiones.
	9. Infiere cómo la organización genera valor público. (identificación del problema público, gestión de redes, valor público)	Infiere una cadena de valor público con los datos obtenidos de la institución.	Explica las implicancias de la cadena de valor público, con los datos obtenidos de la institución.	Menciona y explica las implicancias de una parte de la cadena de valor público.	Menciona pasos de la cadena de valor público.
	10. Infiere como la organización genera gestión pública.	Infiere como la organización genera gestión pública, argumentando su posición desde los entornos: Económico, social, político institucional, cultural y tecnológico de la información.	Infiere como la organización genera gestión pública, argumentando su posición.	Explica como la organización genera gestión pública, sin argumentar su posición.	Solo menciona elementos no logra realizar un proceso inferencial.
	11. Aplica la teoría de Stakeholders, para analizar la institución.	Analiza la institución en los tres niveles, considerando los elementos: estado, cliente, sociedad, sindicato, competidores, proveedores, otros. Estableciendo conclusiones.	Analiza la institución en los tres niveles, considerando los elementos: estado, cliente, sociedad, sindicato, competidores, proveedores, otros.	Analiza la institución en dos de los tres niveles, considerando los elementos: estado, cliente, sociedad, sindicato, competidores, proveedores, otros.	Analiza la institución en un nivel.
Propuesta	12. Interpreta necesidades de la organización.	Interpreta las necesidades de la institución, argumentando la oportunidad de implementación.	Explica las necesidades de la institución, argumentando la oportunidad de implementación.	Menciona las necesidades de la institución.	No logra establecer las necesidades de la organización
	13. Transforma la información recogida de la organización en una propuesta de mejoramiento.	Confecciona una propuesta de mejoramiento, mencionando: la estructura, pasos y etapas de construcción y tiempos de entrega.	Menciona una propuesta de mejoramiento con su estructura y la justifica.	Menciona una propuesta de mejoramiento.	No logra establecer una propuesta de mejoramiento.
Total		78	18	39	13

PAUTA DE EVALUACIÓN UNIDAD II PRE-PRACTICA

Nombre estudiante en práctica	
Institución y Unidad de desempeño de la Práctica Profesional	
Supervisor institucional	

CATEGORÍA/INDICADOR	Ex 4 Pts.	MB 3 pts.	B 2 pts.	S 1 pto.	I 0 pto.	OBSERVACIONES
1. Aplica la teoría de las organizaciones en la institución en estudio.						
2. Justifica el diseño metodológico (Aplica)						
3. Establece las técnicas de recolección de datos (comprende)						
4. Comprende teóricamente la utilidad de los instrumentos seleccionados para la recolección de la información.						
5. Aplica los instrumentos de recolección de datos en la institución.						
6. Compara de forma teórico y practica la gestión de los procesos de la institución.						
7. Interpreta las variables individuales y grupales que intervienen en las organizaciones.						
8. Interpreta las variables individuales y grupales afectan la toma de decisiones.						
9. Infiere como la organización genera valor público.						
10. Infiere como la organización genera gestión pública.						
11. Aplica la teoría de Stakeholders, para analizar la institución.						
12. Interpreta necesidades de la organización.						
13. Transforma la información recogida de la organización en una propuesta de mejoramiento.						
Puntaje Total: 52 Escala:	Puntaje Real:		Nota			

Ex= Excelente MB= Muy bien B= Bien S= Suficiente I= Insuficiente

PAUTA DE EVALUACIÓN UNIDAD III – A. Manual de Procedimiento PRE-PRACTICA

Nombre estudiante en práctica	
Institución y Unidad de desempeño de la Práctica Profesional	
Supervisor institucional	

CATEGORÍA/INDICADOR	Ex 4 Pts.	MB 3 pts.	B 2 pts.	S 1 pto.	I 0 pto.	OBSERVACIONES
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).						
Puntaje Total: 60 Escala:	Puntaje Real:		Nota			

Ex= Excelente MB= Muy bien B= Bien S= Suficiente I= Insuficiente

PAUTA DE EVALUACIÓN UNIDAD III – B. Perfil de Cargo PRE-PRACTICA

Nombre estudiante en práctica	
Institución y Unidad de desempeño de la Práctica Profesional	
Supervisor institucional	

CATEGORÍA/INDICADOR	Ex 4 Pts.	MB 3 pts.	B 2 pts.	S 1 pto.	I 0 pto.	OBSERVACIONES
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)						
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).						
Puntaje Total: 60 Escala:	Puntaje Real:		Nota			

Ex= Excelente MB= Muy bien B= Bien S= Suficiente I= Insuficiente

PAUTA DE EVALUACIÓN UNIDAD III – C. MANUAL DE FUNCIONES. PRE-PRACTICA

Nombre estudiante en práctica	
Institución y Unidad de desempeño de la Práctica Profesional	
Supervisor institucional	

CATEGORÍA/INDICADOR	Ex 4 Pts.	MB 3 pts.	B 2 pts.	S 1 pto.	I 0 pto.	OBSERVACIONES
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).						
Puntaje Total: 60 Escala:	Puntaje Real:		Nota			

Ex= Excelente MB= Muy bien B= Bien S= Suficiente I= Insuficiente

Formato de entrega de Documentos de Informe 1

Definición de Escenario (Ponderación de la evaluación 10%)

Para la construcción del informe, se deben considerar los aspectos formales que se encuentran en el documento Instructivo de elaboración de informe de pre-práctica profesional, que explica los aspectos formales que se deben considerar. A continuación, se detallan los elementos que debe tener el informe de Definición de Escenario.

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Fundamentación teórica de la organización pública: Explicitar el escenario como tributa a los problemas públicos, redes del Estado, los actores más relevantes de cómo interactúa ese servicio con los demás. (dentro de las 3 primeras semanas)
5. Tipo de institución según teoría.
6. Modelo de organización: Estimular la vinculación de lo que los servicios públicos y la articulación con la propuesta (profesor asesor) identifique cuales son los problemas públicos, identifique las redes de las cuales la organización es el nodo principal,
7. Paradigma teórico administrativo.
8. Planteamiento de metodología, según aspectos teóricos.
9. Cronogramas y plazos metodológicos
10. Establezca, ¿cuál es el vínculo de Gobernanza como Paradigma de Gestión y la generación de valor público?, señale a qué nivel genera valor público, si es efectiva, tiene apoyo político y tiene apoyo ciudadano. (Como tributa la Institución, al desarrollo del Estado)

***** Antes de la entrega del informe, compare su trabajo con los elementos solicitados en la rúbrica de evaluación.**