



PROGRAMA DE CURSO
GESTIÓN I

Validación Programa

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Enviado por: José Alfredo Aguilera Valenzuela | Participación: Profesor Encargado | Fecha envío: 01-08-2023 13:52:54 |
| Validado por: Marisel Angélica González Vergara | Cargo: Coordinadora de ramos transversales 2do a 5to | Fecha validación: 08-08-2023 11:12:53 |

Antecedentes generales

| | |
|---|------------------------------------|
| Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Tecnología Médica | |
| Código del Curso: TM06023 | |
| Tipo de curso: Obligatorio | Línea Formativa: Especializada |
| Créditos: 3 | Periodo: Segundo Semestre año 2023 |
| Horas Presenciales: 36 | Horas No Presenciales: 45 |
| Requisitos: TM05022 | |

Equipo Docente a cargo

| Nombre | Función (Sección) |
|------------------------------------|----------------------------|
| José Alfredo Aguilera Valenzuela | Profesor Encargado (1,2) |
| Williams Bernardo Astudillo Encina | Profesor Coordinador (1,2) |
| José Alfredo Aguilera Valenzuela | Coordinador General (1,2) |



Propósito Formativo

Este curso permite que el estudiante adquiera un marco conceptual y práctico de la Gestión Administrativa, comprendiendo los nuevos desafíos que deberá enfrentar laboralmente, asumiendo tareas desde varios roles diferentes, que van de las personas a los procesos

Competencia

Dominio: Genérico Transversal

Corresponde a aquellas competencias del Tecnólogo(a) Médico(a) que articuladas con los saberes, acciones y desempeños propios de su profesión, le permiten lograr una comprensión, integración y comunicación con el individuo y su entorno, así como la valoración de los principios humanistas, ciudadanos y éticos; contribuyendo a su desarrollo personal y ciudadano.

Competencia: Competencia 1

Comprender los contextos y procesos donde se desenvuelve el Tecnólogo(a) Médico(a) con una visión integral, considerando las dimensiones sociales y profesionales inherentes a su quehacer, aplicándolo en su rol como profesional y ciudadano.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Identificando las dimensiones sociales y profesionales inherentes al quehacer del Tecnólogo(a) Médico(a) durante su ejercicio profesional

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Analizando los efectos de sus acciones profesionales en la sociedad donde está inserto, para contribuir a la resolución de los problemas sociales

Competencia: Competencia 2

Ser un profesional crítico y reflexivo en las decisiones, acciones y procedimientos que realiza, para contribuir eficazmente en los distintos ámbitos o dominios de desempeño del Tecnólogo(a) Médico(a).

SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Actuando analítica y reflexivamente, con una visión de la complejidad de los procesos y de su contexto

SubCompetencia: Subcompetencia 2.2

Argumentando por medio de la lógica, sus decisiones en su quehacer profesional

Competencia: Competencia 3

Utilizar herramientas de aproximación a las personas de acuerdo a sus características individuales, a su contexto grupal y social, para interactuar de manera pertinente a la situación y para obtener la información necesaria que permita decidir las acciones a desarrollar en su ámbito profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 3.1

Utilizando eficazmente la comunicación verbal, corporal y escrita para facilitar y optimizar la comprensión del mensaje

SubCompetencia: Subcompetencia 3.2

Utilizando las herramientas que le permiten comunicarse con las personas para entregar y obtener información considerando sus características psicológicas y sociales

Dominio: Gestión



Competencia

Corresponde a las acciones que realiza el Tecnólogo(a) Médico(a) al aplicar con liderazgo, la gestión administrativa y el aseguramiento de la calidad en su desempeño profesional, sobre una base de conocimientos de perfiles epidemiológicos y demográficos, interpretando los indicadores de la situación de salud, generando condiciones y oportunidades, instalando necesidades y realizando acciones que favorezcan la eficiencia, eficacia y confiabilidad de su quehacer, para contribuir a abordar los desafíos de las políticas de salud, y los objetivos sanitarios.

Competencia:Competencia 1

Gestionar los recursos disponibles de manera eficiente y eficaz, optimizando su unidad de trabajo para dar respuestas a las demandas y necesidades de salud de la comunidad en su área profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Analizando y relacionando la política sanitaria vigente, la condición de salud de la población con el rol que le corresponde al Tecnólogo(a) Médico(a)

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Dominando los principios de administración y gestión para aplicarlos en los diferentes niveles de su quehacer profesional

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Aplicando habilidades de gestión administrativa a su unidad, para conseguir equipos de trabajo comprometidos con las metas y objetivos propuestos.

Dominio:Tecnología En Biomedicina

Este dominio corresponde a las acciones que realiza el Tecnólogo(a) Médico(a) al aplicar la tecnología en biomedicina, fundándose en sólidos conocimientos científicos para obtener y entregar una información eficaz, eficiente, oportuna, veraz y relevante, contribuyendo así a la prevención, diagnóstico y tratamiento de la salud del individuo, el entorno y/o la sociedad.

Competencia:Competencia 2

Obtener resultados comparables, confiables y reproducibles, aplicando las normas y protocolos establecidos y una comunicación eficaz con el paciente y su grupo familiar, para lograr una máxima calidad diagnóstica, respetando los principios bioéticos y las normas de bioseguridad vigente.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.4

Contribuyendo a obtener resultados de exámenes y procedimientos de la mayor calidad diagnóstica utilizando una comunicación efectivamente con el paciente y su grupo familiar.



Resultados de aprendizaje

RA1. Realizar un análisis crítico de la administración en las organizaciones en relación a los conceptos de Gestión de personas, Rol organizacional, Trabajo en equipo y ciclo del RRHH, con la capacidad de gestionar el comportamiento de las personas al interior de la Organización

Unidades

Unidad 1:Gestión de Personas

Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela

| Indicadores de logros | Metodologías y acciones asociadas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Comprende las diferencias entre los conceptos Gestión de Personas versus Administración del RRHH • Comprende el marco teórico del proceso de Gestión de Personas • Analiza el comportamiento individual, grupal. racional e irracional de los individuos como características del ser humano • Comprende la importancia de la comunicación en el proceso de Gestión de Personas • Comprende el concepto de Inteligencia Emocional en el proceso de Gestión de Personas | <ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Test de estilos sociales • Lectura material complementario • Taller experiencial |

Unidad 2:Rol Organizacional

Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela

| Indicadores de logros | Metodologías y acciones asociadas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Analiza el concepto de Rol organizacional y lo diferencia del concepto Función o Cargo de la institución • Comprende los conceptos de conflicto y ambigüedad de Rol que se pueden producir en la organización • Relaciona conflicto y ambigüedad de rol con factores de riesgo psicolaborales • Comprende las principales Teorías del liderazgo | <ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Test de estilos de liderazgo • Lectura material complementario • Taller experiencial |

Unidad 3:Trabajo en Equipo

Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela

| Indicadores de logros | Metodologías y acciones asociadas |
|-----------------------|-----------------------------------|
| | |



| Unidades | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Comprende la diferencia entre los conceptos equipo de trabajo y grupo de trabajo • Describe las características de los equipos de alto desempeño • Comprende las causas que pueden originar un conflicto al interior de la organización • Comprende al conflicto como una herramienta de cambio organizacional • Aplica técnicas de resolución de conflicto | <ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Lectura material complementario • Taller experiencial |
| Unidad 4:Ciclo del RRHH | |
| Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela | |
| Indicadores de logros | Metodologías y acciones asociadas |
| <ul style="list-style-type: none"> • Comprende el concepto de Ciclo del Recurso Humano • Analiza las distintas etapas que experimenta los individuos en su vida laboral • Comprende la importancia de Gestionar a las personas durante todas las etapas del ciclo del RRHH • Aplica la retroalimentación como una herramienta de gestión de personas | <ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Lectura material complementario • Taller experiencial |



| Estrategias de evaluación | | | |
|--------------------------------------|-------------------|------------|----------------|
| Tipo_Evaluación | Nombre_Evaluación | Porcentaje | Observaciones |
| Prueba teórica o certámen | Prueba 1 | 50.00 % | Prueba escrita |
| Prueba teórica o certámen | Prueba 2 | 50.00 % | Prueba escrita |
| Suma (para nota presentación examen) | | 100.00% | |



Bibliografías

Bibliografía Obligatoria

- Goleman, Daniel , 1996 , La Inteligencia Emocional , Javier Vergara , Español

- Acuña E & Sanfuentes M , 2009 , Coaching, Análisis del Rol Organizacional , Universitaria , Español

Bibliografía Complementaria

- Gomez L, Balkin D, Cardy R , 2008 , Gestión de recursos humanos , Pearson education,. Madrid , Español

- Echevarría, Rafael , 2006 , Ontología del lenguaje , Granica, Buenos Aires , Español

- French, W y Bell, C. , 1995 , Intervenciones de Equipo en "Desarrollo Organizacional" , Prentice Hall , Español

- Miller, Erick , Liderazgo, Creatividad, y Cambio en Organizaciones , Ediciones Copygraph Facultad de Ciencias Económica , Español

- Bermeosolo J , 2005 , "Como Aprenden los Seres Humanos: Una aproximación psicopedagógica" , Ediciones UC. Santiago de Chile , Español



Plan de Mejoras

- Se desarrolla contenidos y actividades que abordan de mejor manera el propósito formativo
- Se implementarán cápsulas audiovisuales educativas para que los estudiantes lleguen preparados a las sesiones presenciales
- Se privilegiará las actividades tipo taller en las actividades presenciales



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:

Las actividades obligatorias como las evaluaciones requieren de un 100% de asistencia y las clases tipo taller deben asistir al 69 % de las actividades. En este curso el estudiante NO podrá faltar a una actividad de evaluación obligatoria, sin presentar justificación. En el caso que la inasistencia se produjese a una actividad tipo taller debe justificar si excede el 31% de factibilidad de inasistencia (4 clases taller según calendario), la presentación de justificación de debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia. El estudiante deberá avisar por la vía más expedita posible (telefónica - electrónica) dentro de las 24 horas siguientes. En el caso de las evaluaciones si no se justifica en los pazos establecidos, se calificará con nota 1.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

La forma de recuperar las actividades obligatorias se realizarán de la siguiente forma: • Evaluaciones: Se fijará fecha recuperativa de pruebas dentro de los plazos reglamentarios del curso. • Talleres: Se entregará material del taller para que el alumno revise los contenidos y entregue con un informe.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee examen.

¿El examen es reprobatorio?

NO, el examen no será reprobatorio.



ANEXOS

Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



Requisitos de aprobación.

(*) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación. Esta acción es de responsabilidad del PEC o Coordinador de Curso y debe ser de carácter presencial.

La cantidad de actividades obligatorias que no son evaluaciones debe representar un mínimo del programa y debe estar debidamente justificadas en su pertinencia para la formación. Asimismo, el porcentaje máximo de inasistencias debe estar claramente definido en el programa y responder a criterios de flexibilidad y posibilidades de recuperación.

Frente a inasistencias a estas actividades, se deberán seguir los siguientes pasos:

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. Si bien bajo el reglamento vigente, no es obligación el presentar una justificación a actividades obligatorias que no son evaluadas, se recomienda que presenten una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades podrán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso y la factibilidad para ello (Ej.: restricción de cupos y fechas en campo clínico).
3. La inasistencia a una actividad obligatoria no evaluada deberá ser comunicada, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
4. Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el Profesor Encargado de Curso debe presentar el caso al Coordinador de Nivel, quien verificará si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo.
5. No obstante, lo descrito en el punto 1, el estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido debe presentar elementos que justifiquen las inasistencias (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), siendo facultad del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela, determinar si es aceptada o no.
6. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones debe presentar una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. La justificación de cada inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias, provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante, presentando elementos que justifiquen las inasistencias (Ej.: certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades deberán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,00) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento excepcional y debidamente comprobado no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, su situación debe ser analizada por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC y en caso de ser aceptado, se debe dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final por un periodo máximo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013). La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios de esta situación. Cabe destacar que la postergación del envío del acta de esta situación en particular, no condiciona el envío del acta del resto del curso, las cuales deben ser enviadas en los plazos regulares y establecidos según calendario académico del año en curso.

*Estas normativas están establecidas en base a la Norma Operativa de Asistencia a Actividades Curriculares Obligatorias – Carreras de Pregrado N° 1466, aprobada el 16 de octubre del 2008 y el vigente actualmente. Sin desmedro de esto, se está revisando esta normativa y será actualizada en el transcurso del segundo semestre con carácter retroactiva, lo que actualizará automáticamente lo descrito en este acápite.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

DISPOSICIONES FINALES:

1. Cualquier situación no contemplada en esta normativa, debe ser evaluada en Consejos de Escuelas respectivos. Lo anterior, teniendo en consideración las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.
2. Es responsabilidad de las Direcciones de Escuela, poner en conocimiento de los Coordinadores de Nivel, Profesores Encargados de Curso (PEC), académicos y estudiantes la presente normativa.
3. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final sólo con sus inasistencias recuperadas.
4. En el caso de cursos que no contemplen examen final, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.
5. En caso de inasistencia a cualquier actividad obligatoria, se sugiere que, adicionalmente, el estudiante comunique su inasistencia por la vía más expedita (correo, teléfono, delegada de curso, coordinación de nivel, etc.) a su PEC. Esto puede complementar el ingreso de justificación a la plataforma, favorece la comunicación directa según exista la necesidad de aportar mayores antecedentes para resolver el caso o planificar acciones de acompañamiento futuro.



Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.