

**SANTIAGO, 22 MARZO 2024**

**RESOLUCION N° 0759 EXENTA**

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; la resolución Exenta N°05339 de 2012; el Certificado del Consejo de Facultad de Administración y Economía con fecha 17 de enero de 2024; y el Certificado del Consejo Académico N°15 de fecha 05 de marzo de 2024; y lo solicitado por el Secretario General mediante correo electrónico de fecha 05 de marzo de 2024; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Resolución Exenta N°05339 aprueba el Manual de Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios, establece en el punto 2.15 la Aprobación de un Postítulo, Diploma o Diplomado.

2. Que el Consejo de Facultad de Ingeniería, en sesión de fecha 17 de enero de 2024, aprueba el Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, código 100019, certificado por el Secretario de la Facultad de Administración y Economía de 2024.

3. Que la evaluación favorable de fecha 02 de enero de 2024, del Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes De Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, del Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.

4. Que el Consejo Académico, en sesión de fecha 05 de marzo de 2024, aprueba el Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, código 100019, certificado por el Secretario del Consejo con fecha 05 de marzo de 2024.

5. Que, así las cosas, el correo electrónico de fecha 05 de marzo de 2024 del Secretario General, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

**RESUELVO:**

I. **Apruébese**, el Diplomado en **GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS EN EL SECTOR PÚBLICO**, código 100019, presentado por el Departamento de Gestión Organizacional de la Facultad de Administración y Economía y la Dirección de Capacitación y Postítulos, dirigido funcionarios/as públicos de las diferentes reparticiones del Estado, Gobiernos regionales y/o locales que participen de procesos de gestión y desarrollo de personas; como a continuación se indica:

II. Podrán postular al Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en Gobierno central, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines.

III. El objetivo general del Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público es:

- Desarrollar competencias en el ámbito de la gestión de personal dentro del Estado, conociendo en detalle la normativa, lineamientos y políticas que regulan su gestión.

IV. La descripción de los 8 módulos que conforman el Plan de Estudios del Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, con 136 horas cronológicas y un total de 5 SCT, modalidades grupal y a distancia, E-learning asincrónica y sincrónica, los objetivos específicos, contenidos, metodología y sistema de evaluación de cada uno de ellos, son los que constan en que, como ANEXO 1 se acompaña a la presente Resolución Exenta formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

V. Al finalizar el Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, el estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

- Manejar los conceptos claves de la gestión pública, especialmente los concernientes a la gestión de personas.
- Manejar los procesos públicos, así como la labor, función y rol estratégico de los servicios e institucionalidad públicas.
- Manejar la normativa e institucionalidad de la gestión de personas, en especial el estatuto administrativo y la institucionalidad del servicio civil.
- Conocer el proceso del servicio civil en cada una de sus etapas y perspectivas de eficacia de las acciones gubernamentales.
- Utilizar los conocimientos del diseño organizacional, la gestión de los ambientes laborales, el liderazgo, la comunicación, relaciones laborales y la inclusión y no discriminación, dentro de la institucionalidad pública.
- Analizar los principales temas estadísticos reconociendo la importancia práctica de hacer análisis de inferencia estadística para las políticas públicas utilizando a nivel usuario el Software R Studio.

VI. Los Módulos y/o temáticas del Plan de Estudio del Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público, son los siguientes:

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
<b>Módulo I: Gestión Pública</b>  <b>Objetivo</b>  Emplear los principales elementos y conceptos de la institucionalidad pública para el manejo de los temas en la gestión de personas.	1. Conceptos de servicio público. 2. Concepto de administraciones públicas. 3. Elementos de las administraciones públicas. 4. Proceso administrativo en la gestión pública. 5. Institucionalidad pública.			14	14
<b>Módulo II: Marco normativo en la gestión y desarrollo de personas</b>  Manejar el marco normativo de la gestión y desarrollo de personas en la institucionalidad pública nacional.	1. Deberes y derechos de los y las funcionarios públicos. 2. Marco normativo de la gestión y desarrollo de personas. 3. Procesos legales en materia de gestión de personas. 4. Sistemas de información para la toma de decisiones legales en el ámbito de la gestión de personas.			14	14

<p><b>Módulo III: Institucionalidad en gestión de personas.</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar la estructura, conceptos y principios de la política pública de gestión de personas para profesionales y alta dirección pública en el Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio civil, historia, funciones e importancia.</li> <li>2. El servicio civil chileno.</li> <li>3. Procesos e instrumentos estratégicos en materia de gestión de personas.</li> <li>4. La alta dirección pública.</li> <li>5. Gestión de personas en la institucionalidad cultural chilena.</li> </ol>			18	18
<p><b>Módulo IV: Soporte estratégico para la gestión y desarrollo de personas.</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar los elementos y procesos constitutivos de la gestión de personas en el sector público, con énfasis en las políticas de gestión de personas, la planificación del área confoco en la dotación, los sistemas de información, la estructura organizacional y la innovación y desarrollo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de gestión de personas.</li> <li>2. Planificación de la gestión de personas.</li> <li>3. Planificación de la dotación.</li> <li>4. Sistema de información para la gestión de personas.</li> <li>5. Innovación y desarrollo de la gestión de personas.</li> </ol>			22	22
<p><b>Módulo V: Ciclos estratégicos del desempeño de personas</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar el proceso de gestión de personas en el Desempeño de los y las funcionarias públicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de gestión de personas</li> <li>2. Procesos de reclutamiento, selección, gestión del desempeño.</li> <li>3. Conocer instrumentos de las etapas de reclutamiento, selección, gestión del desempeño.</li> </ol>			22	22
<p><b>Módulo VI: Ciclos estratégicos del desarrollo de personas</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Conocer el proceso, necesidades y posibilidades de formación del funcionario/a público/a para el apropiado desarrollo institucional de la gestión del Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de gestión de personas en la perspectiva del desarrollo.</li> <li>2. Procesos de, capacitación, movilidad y gestión del conocimiento.</li> <li>3. Conocer instrumentos de las etapas de, capacitación, movilidad y gestión del conocimiento.</li> </ol>			18	18

<p><b>Módulo VII: Ciclos estratégicos del cambio</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Utilizar el conocimiento del diseño organizacional, la gestión de los ambientes laborales, el liderazgo, la comunicación, relaciones laborales y la inclusión y no discriminación, para aplicarlo dentro de la institucionalidad pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El diseño organizacional.</li> <li>2. La gestión de los ambientes laborales.</li> <li>3. El reconocimiento del liderazgo.</li> <li>4. Desarrollo de la comunicación, las relaciones laborales.</li> <li>5. La inclusión y no discriminación.</li> </ol>		16	16
<p><b>Módulo VIII: Taller Estadísticas y datos de la gestión de personas en el sector público.</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Analizar los principales temas estadísticos y econométricos que se usan como base para el análisis empírico de políticas públicas, considerando métodos estadísticos (descriptivas e inferencia), y análisis de regresión. con apoyo del software estadístico y la IDE "Rstudio".</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la IDE Rstudio.</li> <li>2. Programación en Rstudio.</li> <li>3. Análisis de estadísticas descriptivas.</li> <li>4. Construcción de Test de Hipótesis</li> <li>5. Regresión lineal simple y múltiple aplicada a políticas públicas.</li> </ol>		12	12
			<b>Sub Total de horas</b>	<b>136</b>
			<b>Total de horas</b>	<b>136</b>

*T: trabajo teórico / P: trabajo práctico / E-I: e-learning / TH: total horas*

VII. Al término del Diplomado los participantes recibirán una certificación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sobre Otorgamiento de Grados, Títulos y Diplomas, en la medida que hayan cumplido con lo establecido en el punto A.13 Evaluación, del documento denominado Presentación de Planes de Estudios.

VIII. Los cupos, fechas, horario y lugar en que se impartirá el Diplomado y el académico que lo coordinará, como así mismo el valor y las modalidades de pago, se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones de éste.

Regístrese y Comuníquese,

**Mario Ernesto Torres Alcayaga**  
 Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga  
 Fecha: 2024.03.25 19:17:34 -03'00'

**MARISOL PAMELA DURAN SANTIS**  
 Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS  
 Fecha: 2024.03.24 13:53:55 -03'00'

**DISTRIBUCIÓN:**  
 Vicerrectoría Académica  
 Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión  
 Vicerrectoría de Administración y Finanzas  
 Secretaría General  
 Contraloría Interna

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**  
 .....  
**DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO**



Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico  
Dirección Jurídica  
Dirección General de Docencia  
Departamento de Aranceles  
Subdirección General de Docencia (con Anexo 1)  
Dirección de Capacitación y Postítulos (con Anexo 1)  
Facultad de Administración y Economía (con Anexo 1)  
Departamento de Gestión Organizacional (con Anexo 1)  
Unidad de Títulos y Grados (Anexo I)

**PCT**  
PCT/ppp



# **ANEXO 1**

**PRESENTACIÓN PLANES DE ESTUDIOS  
CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y POSTÚTULOS**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**



**ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS  
CURSOS/SEMINARIOS/DIPLOMADOS/POSTÍTULOS**

**Anexo A: PLAN DE ESTUDIO**

---

**Anexo B: CURRICULUM DE RELATORES**

---

**Anexo C: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS**

---



<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN DE ESTUDIO</b>	
Código: 100019	
<b>DIPLOMADO:</b> <b>Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<b><i>PLAN CERRADO</i></b>

TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA DECANO



## INDICE

<b>ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>5</b>
A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN	5
A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO	5
A.3 CARACTERIZACIÓN DELA ACTIVIDAD O PLAN	6
A4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA	7
A.5 POBLACIÓN OBJETIVO	8
A.6 REQUISITOS DE INGRESO	8
A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA	8
A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE	9
A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO	10
A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA	13
A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR	13
A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES	13
A.13 EVALUACIÓN	14
<b>ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 1</b>	<b>15</b>
B.1 ANTECEDENTES PERSONALES	15
B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)	15
B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)	16
B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE	17
<b>ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 2</b>	<b>18</b>
B.1 ANTECEDENTES PERSONALES	18
B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)	18
B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)	19
B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE	19
<b>ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 3</b>	<b>20</b>
B.1 ANTECEDENTES PERSONALES	20
B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)	20
B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)	20
B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE	21



## **ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS**

### **A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN**

**DIPLOMADO:  
Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector  
Público.**

### **A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO**

FACULTAD

**ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**

UNIDAD

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULO**



### A.3 CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PLAN

CURSO		SEMINARIO	
-------	--	-----------	--

DIPLOMA	X	POSTÍTULO	
---------	---	-----------	--

TOTAL ASIGNATURAS O MÓDULOS	8	TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS	<b>136</b>
		TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	<b>181</b>
		TOTAL SCT	<b>5</b>

MODALIDAD	PRESENCIAL	A DISTANCIA
INDIVIDUAL		
GRUPAL		<b>X</b>

	ASINCRÓNICA	SINCRÓNICA
E-learning	<b>X</b>	<b>X</b>



#### A4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

Las organizaciones poseen cinco elementos fundamentales, los cuales se articulan y desarrollan en pro del logro de los objetivos institucionales. Estos elementos constitutivos son: los objetivos, las personas (trabajadores y trabajadoras), la organización, la cultura organizacional y el entorno. En esta perspectiva los y las trabajadores son entendidos como el elemento fundamental y estratégico de cualquier organización, pues son ellos y ellas las que logran transformar los insumos en productos o desarrollar los servicios de la organización. Por ello, la gestión y desarrollo de personas es un objetivo en sí mismo, que presenta la virtuosidad de impactar de forma directa y concreta a la gestión de las instituciones.

Es así como conocer la normativa de gestión de personas en el sector público, los derechos y deberes de los funcionarios, la forma de organizarse, los procesos y la normativa en general. Conocer la legalidad que nos rige y su aplicación es vital en las organizaciones públicas pues dota de legitimidad la acción y el desarrollo de personas en el sector público.

La gestión de personas en el Estado y específicamente en el nivel central responde a procesos de modernización y entre ellos es la creación del servicio civil hace ya 20 años, este hito en materia de personal sin duda marca la modernización de la gestión pública y su relación con el mercado laboral chileno. En este sentido es relevante conocer la institucionalidad del servicio civil como organismo rector en materia de gestión de personas, identificar sus procesos relevantes, la organización de la misma y su composición.

En relación a lo anterior el servicio civil establece un proceso teórico para el desarrollo de la gestión de personas, en él establece primeramente el soporte estratégico, luego el ciclo de desempeño, así como el de desarrollo de personas y finalmente el de cambio, todo articulado en un continuo recursivo que permite institucionalizar la carrera funcionaria y el desarrollo de las personas en el sector público. Por tanto, incorporamos miradas institucionales y globales de lo que tenemos desarrollado en materia de personas dentro del estado.

Es por ello, que este Diplomado es un programa de estudio que complementa la apropiada formación de cualquier profesional o técnico/a que se vea enfrentado/a formar parte o dirigir acciones gubernamentales, desde la perspectiva técnica de la gestión de personas y comprender el fenómeno y relevancia del área para el desarrollo eficaz y eficiente de la administración pública. Lo anterior y sumado al rol de nuestra casa de estudios es que nos comprometemos en aportar en un área estratégica de la gestión en general y particularmente en el estado y específicamente en el ámbito de la gestión de las personas.



### A.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Funcionarios/as públicos de las diferentes reparticiones del Estado, Gobiernos regionales y/o locales que participen de procesos de gestión y desarrollo de personas.

Nº PARTICIPANTES		
	3	0

### A.6 REQUISITOS DE INGRESO

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en Gobierno central, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines.

### A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

Desarrollar competencias en el ámbito de la gestión de personal dentro del Estado, conociendo en detalle la normativa, lineamientos y políticas que regulan su gestión.



## A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el diplomado, el/la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

- Maneja los conceptos claves de la gestión pública, especialmente los concernientes a la gestión de personas.
- Maneja los procesos públicos, así como la labor, función y rol estratégico de los servicios e institucionalidad públicas.
- Maneja la normativa e institucionalidad de la gestión de personas, en especial el estatuto administrativo y la institucionalidad del servicio civil.
- Conoce el proceso del servicio civil en cada una de sus etapas y perspectivas de eficacia de las acciones gubernamentales.
- Utiliza los conocimientos del diseño organizacional, la gestión de los ambientes laborales, el liderazgo, la comunicación, relaciones laborales y la inclusión y no discriminación, dentro de la institucionalidad pública.
- Analiza los principales temas estadísticos reconociendo la importancia práctica de hacer análisis de inferencia estadística para las políticas públicas utilizando a nivel usuario el Software R studio.



**A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO**

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
<p><b>Módulo I: Gestión Pública</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Emplear los principales elementos y conceptos de la institucionalidad pública para el manejo de los temas en la gestión de personas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos de servicio público.</li> <li>2. Concepto de administraciones públicas.</li> <li>3. Elementos de las administraciones públicas.</li> <li>4. Proceso administrativo en la gestión pública.</li> <li>5. Institucionalidad pública.</li> </ol>			14	14
<p><b>Módulo II: Marco normativo en la gestión y desarrollo de personas</b></p> <p>Manejar el marco normativo de la gestión y desarrollo de personas en la institucionalidad pública nacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberes y derechos de los y las funcionarios públicos.</li> <li>2. Marco normativo de la gestión y desarrollo de personas.</li> <li>3. Procesos legales en materia de gestión de personas.</li> <li>4. Sistemas de información para la toma de decisiones legales en el ámbito de la gestión de personas.</li> </ol>			14	14
<p><b>Módulo III: Institucionalidad en gestión de personas.</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar la estructura, conceptos y principios de la política pública de gestión de personas para profesionales y alta dirección pública en el Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio civil, historia, funciones e importancia.</li> <li>2. El servicio civil chileno.</li> <li>3. Procesos e instrumentos estratégicos en materia de gestión de personas.</li> <li>4. La alta dirección pública.</li> <li>5. Gestión de personas en la institucionalidad cultural chilena.</li> </ol>			18	18
<p><b>Módulo IV: Soporte estratégico para la gestión y desarrollo de personas.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política de gestión de personas.</li> <li>2. Planificación de la gestión de personas.</li> </ol>			22	22



<p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar los elementos y procesos constitutivos de la gestión de personas en el sector público, con énfasis en las políticas de gestión de personas, la planificación del área confoco en la dotación, los sistemas de información, la estructura organizacional y la innovación y desarrollo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Planificación de la dotación.</li> <li>4. Sistema de información para la gestión de personas.</li> <li>5. Innovación y desarrollo de la gestión de personas.</li> </ol>				
<p><b>Módulo V: Ciclos estratégicos del desempeño de personas</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Manejar el proceso de gestión de personas en el Desempeño de los y las funcionarias públicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de gestión de personas</li> <li>2. Procesos de reclutamiento, selección, gestión del desempeño.</li> <li>3. Conocer instrumentos de las etapas de reclutamiento, selección, gestión del desempeño.</li> </ol>			22	22
<p><b>Módulo VI: Ciclos estratégicos del desarrollo de personas</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Conocer el proceso, necesidades y posibilidades de formación del funcionario/a público/a para el apropiado desarrollo institucional de la gestión del Estado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de gestión de personas en la perspectiva del desarrollo.</li> <li>2. Procesos de, capacitación, movilidad y gestión del conocimiento.</li> <li>3. Conocer instrumentos de las etapas de, capacitación, movilidad y gestión del conocimiento.</li> </ol>			18	18
<p><b>Módulo VII: Ciclos estratégicos del cambio</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Utilizar el conocimiento del diseño organizacional, la gestión de los ambientes laborales, el liderazgo, la</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El diseño organizacional.</li> <li>2. La gestión de los ambientes laborales.</li> <li>3. El reconocimiento del liderazgo.</li> <li>4. Desarrollo de la comunicación, las relaciones laborales.</li> </ol>			16	16



<p>comunicación, relaciones laborales y la inclusión y no discriminación, para aplicarlo dentro de la institucionalidad pública.</p>	<p>5. La inclusión y no discriminación.</p>				
<p><b>Módulo VIII: Taller Estadísticas y datos de la gestión de personas en el sector público.</b></p> <p><b>Objetivo</b>          Analizar los principales temas estadísticos y econométricos que se usan como base para el análisis empírico de políticas públicas, considerando métodos estadísticos (descriptivas e inferencia), y análisis de regresión. con apoyo del software estadístico y la IDE "Rstudio".</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la IDE Rstudio.</li> <li>2. Programación en Rstudio.</li> <li>3. Análisis de estadísticas descriptivas.</li> <li>4. Construcción de Test de Hipótesis</li> <li>5. Regresión lineal simple y múltiple aplicada a políticas públicas.</li> </ol>			<p>12</p>	<p>12</p>

	<p><b>Sub Total de horas</b></p>			<p><b>136</b></p>	<p><b>136</b></p>
	<p><b>Total de horas</b></p>				<p><b>136</b></p>

T: trabajo teórico/ P: trabajo práctico /E-l: e-learning /TH: total horas



## A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA

El Diplomado se desarrollará en modalidad e-learning con una estimación de 96 horas cronológicas, que se distribuirán en 24 sesiones de bloques de 4 horas e-learning. En las sesiones de carácter sincrónico no se consideran solo actividades expositivas de los/las profesores, sino también ejercicios prácticos de diferente carácter (preguntas, pautas de ejercicio a resolver de manera rápida, etc.), por tanto, se entiende que las horas de este carácter son teórico-prácticas.

Adicionalmente incorporará lectura, foros, videos y ejercicios prácticos con retroalimentación docente, en modalidad asincrónica con recursos equivalentes a 40 horas cronológicas. Se entiende que estas horas son de carácter práctico pues implican una serie de actividades y acciones a realizar por el/la estudiante de manera independiente y autónoma y van distribuidas en los diferentes módulos del diplomado.

La metodología experiencial utilizada incorpora ejercicios de carácter individual y grupal, apuntando a una lógica de fortalecimiento de lo aprendido en los equipos de trabajo, reforzando los conocimientos gracias a la reflexión común a partir de sus experiencias personales y colectivas. En lo principal para implementar este estilo de trabajo se utilizará la resolución de problemas y análisis de casos

Se priorizará una metodología activa con actividades que fomenten el aprendizaje de los asistentes, aplicando los contenidos teóricos a análisis de casos prácticos.

Al final de cada clase, en general se contempla un espacio para:

- La exploración de ideas.
- El análisis del tema tratado.
- La recolección de apreciaciones.

Para cada clase se dispondrá de material de apoyo y bibliografía.

## A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR

Descripción:	Cantidad
Notebook y acceso a aulas virtuales	1

## A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES

Descripción:	Cantidad
Notebook/ computador.	1
Material bibliográfico, el que será provisto por el diplomado y contenido a través de plataforma vigente en la Universidad.	30



Material audiovisual provisto por el diplomado	
--	--

**A.13 EVALUACIÓN**

Requisitos Técnicos	Porcentaje de Asistencia
<p>Las evaluaciones consistirán en:</p> <p>Desarrollo de un caso práctico final, el que considera de manera primordial el desarrollo de los contenidos del módulo VIII: 40% valor de la nota de aprobación.</p> <p>Una evaluación consistente en el desarrollo de un trabajo práctico de análisis de caso para los módulos II al VII, en total 6 casos. Como parte del análisis de estos casos, se deben incorporar los contenidos del módulo I. Cada trabajo de análisis de caso tendrá un valor de 10% de la nota aprobación.</p> <p>La evaluación considera un promedio de escala única numérica del 1,0 al 7,0; siendo 7,0 la nota máxima, que representa un 100% de logro y 4,0 la nota mínima de aprobación, que equivale a un 60% de logro.</p>	<p>80%</p> <p>Nota Final mínima de aprobación: 4,0</p> <p><b>OBSERVACIÓN:</b></p> <p>En el caso de que el / la estudiante solo presente asistencia y no realice todas las evaluaciones consideradas, se le entregará un certificado de asistencia al curso.</p>

**ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 1****B.1 ANTECEDENTES PERSONALES****R.U.T.** **APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES**

1	2	4	5	9	8	1	4	-	1			MARTÍNEZ CHATEAU PATR
<b>NACIONALIDAD</b>											CHILENA	

**FECHA DE NACIMIENTO** **PROFESIÓN**

1	0	0	5	7	3	ADMINISTRADORA PÚBLICA
---	---	---	---	---	---	------------------------

**B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)**

<b>Empresa (s)</b>	<b>Cargo(s)</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda	Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAC: Profesional unidad de estudios y gestión de inversión en salud.	2021	A la fecha.
Gobierno Regional Metropolitano	División Planificación y Desarrollo: Profesional Departamento de Planificación Regional.	2021	2021
Gobierno Regional Metropolitano	División Planificación y Desarrollo: Profesional Departamento de Pre-inversión y Proyectos.	2020	2021
Gobierno Regional Metropolitano	División Planificación y Desarrollo: Asesora de la Dirección.	2019	2020
Fundación INTEGRÁ	Dirección Nacional de Planificación y Gestión: Asesora de la Dirección.	2014	2018
Fundación INTEGRÁ	Dirección de Gestión y Desarrollo: Profesional de Planificación y Seguimiento a la Gestión.	2008	2014
Municipalidad de El Bosque	Secretaría Planificación Comunal: Sectorialista proyectos de inversión comunal.	2005	2008

**B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)**

Institución(es) / Empresa(s)	Cursos impartidos relacionados con el tema	Desde	Hasta
Universidad Metropolitana Tecnológica, UTEM	Evaluación de Proyectos en diplomado en Gestión Pública.	2022	2022
Universidad de Santiago, USACH	Profesora Ayudante cátedra Los Organismos internacionales y los problemas Transnacionales	2020	2022
Universidad Alberto Hurtado	Profesora Ayudante cátedra Dirección Pública.	2019	2019
Universidad de Santiago, USACH	Secretaria Académica Diplomado en Gobierno Local y Gestión Municipal. Docente curso "Instrumentos de planificación territorial", en Diplomado en Gobierno Local y Gestión Municipal.	2007	2008
Universidad de Santiago, USACH	Profesora Ayudante en las cátedras de Ciencia Política, Metodología de la Investigación, Teoría y evolución del Estado, Historia Política y Administrativa de Chile, en la carrera de Administración Pública. Profesora Ayudante en la cátedra de Administración I en la carrera de Ingeniería Comercial.	2000	2004
Universidad Central	Profesora Titular en la cátedra de Historia Política y Administrativa de Chile carrera de Técnico en Administración Municipal. Profesora Titular en la cátedra Introducción a la Ciencia Política carrera de Técnico en Administración Municipal. Profesor Ayudante en las cátedras de Ciencia Política y Teoría y Evolución del Estado, en la carrera de Administración Pública. Profesora Ayudante Gestión estratégica de personas, en la carrera de Ingeniería Comercial.	2001	2005

**B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE**

<b>Institución</b>	<b>Curso</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Subsecretaría de Derechos Humanos, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	Curso Derechos Humanos para Funcionarios y Funcionarias Públicos/as.	2020	2020
Facultad de Economía y Negocios, Universidad de Chile.	Control de Gestión	2013	2013
FLACSO.	Incorporación del enfoque de género en las Políticas Públicas.	2010	2010
MIDEPLAN.	Formulación y evaluación de proyectos.	2006	200



**B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)**

<b>Institución(es) / Empresa(s)</b>	<b>Cursos impartidos relacionados con el tema</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM	Cátedra: Metodología de Marco Lógico. Ayudante para realizar taller de creación literaria en Administración Pública	2020	2021

**B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE**

<b>Institución</b>	<b>Curso</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Pontificia Universidad Católica de Chile.	Investigación doctoral en literatura	2021	A la fecha
Pontificia Universidad Católica de Chile	Magister en letras	2016	2017
ICEI, Universidad de Chile	Periodismo cultural, crítica y edición de libros	2015	2015
Universidad de Chile	Diploma Gerencia Pública	2009	2009
Instituto de Asuntos Públicos, Universidad de Chile	Diploma Gestión Financiera	2007	2007
Universidad de Chile	Diploma Diseño de Políticas para reducir la delincuencia dentro del estado de derecho".	2004	2004

**ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 3****B.1 ANTECEDENTES PERSONALES****R.U.T. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES**

1	2	6	4	1	7	6	1	-	6			<b>PIZARRO RODRÍGUEZ RAFAEL RODRIGO</b>
<b>NACIONALIDAD</b>											<b>CHILENA</b>	

**FECHA DE NACIMIENTO PROFESIÓN**

0	3	0	9	7	9	<b>DOCTOR EN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
---	---	---	---	---	---	--

**B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)**

<b>Empresa (s)</b>	<b>Cargo(s)</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Facultad de Gobierno U. Central de Chile.	Director Académico Magister en Dirección y Gestión Pública.	2016	A la fecha.
Facultad de Gobierno U. Central de Chile.	Director Académico Magister en Gestión de Personas del Sector Público,	2015	A la fecha.
U. Central de Chile mediante convenio con la Academia de Capacitación de la SUBDERE.	Director académico del Diploma en Control de Gestión para funcionarios Municipales y de los Gobiernos Regionales.	2018	2018
U. Central de Chile mediante convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.	Director académico del Diploma en Evaluación de Políticas Públicas para Funcionarios de SUBDERE.	2017	2017

**B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)**

<b>Institución(es) / Empresa(s)</b>	<b>Cursos impartidos relacionados con el tema</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Academia de Ciencias Policiales de Carabineros de Chile	Administración Logística en Magister en Gestión Logística	2017	A la fecha.
Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile	Formulación de Indicadores de Gestión, diploma "Gestión de personas y habilidades directivas para la gerencia pública".	2013	A la fecha.
FLACSO-Chile	Instituciones y Gobernabilidad, Diplomado en Gerencia Social y Políticas Públicas.	2010	A la fecha.



Facultad de Gobierno Universidad central	"liderazgo Público" en Magister en Dirección Pública.	2015	2015
Universidad Tecnológica Metropolitana UTEM.	"Políticas Públicas Sectoriales". Magister en Políticas Públicas de Seguridad Ciudadana.	2013	2015
CEPAL, OPS y FLACSO-Chile.	"Indicadores Sectoriales PMG", Diplomado "Economía y salud".	2012	2016
Universidad Tecnológica Metropolitana UTEM.	"Introducción a las Políticas Públicas". Magister en Políticas Públicas de Seguridad Ciudadana.	2011	2015

#### B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE

Institución	Curso	Desde	Hasta
Instituto Universitario Ortega y Gasset, Universidad Complutense de Madrid, España.	Diplomado en Estudios Avanzados (DEA) en Gobierno y Administración Pública.	2009	2009
Universidad Autónoma de Barcelona, España.	Diplomado de Estudios Específicos en Ciencia Política.	2007	2007
Universidad de Santiago de Chile	Magíster en Gerencia Pública.	2002	2004
Universidad de Santiago de Chile.	Diplomado en Gerencia Pública Operacional.	2003	2003
Universidad de Chile.	Diplomado en Alta Dirección Pública y Gobierno electrónico.	2003	2003
Universidad de Chile.	Administrador Público	1994	1997

## **CERTIFICADO N° 15/2024.**

El Consejo Académico de la Universidad Tecnológica Metropolitana, vía correo electrónico, con fecha 05 de marzo de 2024, por la unanimidad de sus miembros en ejercicio y a proposición de la Sra. Rectora acordó aprobar el:

**DIPLOMADO EN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS EN EL SECTOR PÚBLICO,  
CÓDIGO 100019.**

**PRESENTADO POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA Y LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN  
Y POSTÚTULOS.**

Mario  
Ernesto  
Torres  
Alcayaga

Firmado  
digitalmente por  
Mario Ernesto  
Torres Alcayaga  
Fecha: 2024.03.05  
14:59:07 -03'00'

**MARIO TORRES ALCAYAGA  
SECRETARIO GENERAL**

SANTIAGO, marzo 05 de 2024.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**  
**SECRETARÍA DE FACULTAD**

**CERTIFICADO**

Manuel  
Letzkus  
Palavecino

Firmado digitalmente  
por Manuel Letzkus  
Palavecino  
Fecha: 2024.01.18  
10:03:00 -03'00'

**Manuel Letzkus Palavecino**, Secretario de la Facultad de Administración y

Economía, certifica que, el H. Consejo de Facultad en sesión de fecha 17 de enero de 2024, con la unanimidad de la(o)s Sra(e)s. Consejera(o)s, se aprobó plan de estudios denominado “Diplomado en Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público”, presentado por el Departamento de Gestión Organizacional y la Dirección de Capacitación y Postítulos, que consta de ocho (8) módulos, 136 horas cronológicas, 181 horas pedagógicas, 5 SCT, modalidad: grupal a distancia, E – Learning: Asincrónica y Sincrónica, Plan Cerrado.

Santiago, enero 17 de 2024.



### INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

<b>Nombre</b>	DIPLOMADO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS EN EL SECTOR PÚBLICO
<b>Facultad, Unidad o Programa Docente Rectorial, que presenta la actividad:</b>	<b>DIRECAP</b>
<b>Fecha de ingreso UIC/Dirección de Docencia</b>	Jueves 21 de diciembre 2023
<b>Fecha de emisión informe</b>	Martes 2 enero de 2024

#### PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

ÍTEMES	INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
Nombre de la actividad o plan de estudio	Indica el nombre de la actividad o plan de estudio.	SI		
Plan abierto o cerrado	Indica si el plan de estudio es abierto o cerrado.	SI		
Timbre Unidad Responsable	Presenta timbre de la unidad responsable.	NO		
Firma Decano	Presenta firma correspondiente.	NO		



### IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

ÍTEMES		INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
A.1	Nombre de la actividad o programa	Indica el nombre de la actividad o programa.	SÍ		
A.2	Identificaciones responsables	Indica responsables de la actividad o programa.	SÍ		
A.3	Caracterización de la actividad o programa	Indica el tipo de plan (curso, diplomado, seminario o postítulo).	SÍ		
		Indica el total de asignaturas o módulos.	SÍ		
		Indica el total Horas Pedagógicas.	SÍ		
		Indica el total Horas Cronológicas.	SÍ		
		Indica el total SCT.	SÍ		
		Indica la modalidad de dictación (presencial o a distancia, individual o grupal, e-learning asincrónico o sincrónico).	SÍ		
A.4	Fundamentación Técnica	Argumenta la pertinencia o propósito formativo de la actividad o programa.	SÍ		
A.5	Población Objetivo/nº Participantes	Describe la población objetivo de la actividad o programa y el número de participantes.	SÍ		
A.6	Requisito de Ingreso	Indica el o los requisitos de ingreso a la actividad o programa.	SÍ		
A.7	Objetivos generales del programa.	Señala el o los objetivos generales en coherencia con la	SÍ		



ÍTEMES		INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
		fundamentación técnica de la actividad o programa.			
A.8	Logros de Aprendizaje.	Indica los logros de aprendizaje en coherencia con el o los objetivos generales de la actividad o programa.	SÍ		
A.9	Objetivos específicos.	Señala el o los objetivos específicos en coherencia con el o los contenidos de el o los módulos.	SÍ		
	Contenidos.	Indica los ejes temáticos específicos en cada uno de los módulos.	SÍ		
	Horas cronológicas	Indica el desglose de horas de cada módulo (trabajo teórico, trabajo práctico, e-learning y horas totales).	SÍ		
A.10	Métodos y Técnicas de Enseñanza	Describe métodos y técnicas de enseñanza aprendizaje de la actividad o programa.	SÍ		
A.11	Medios didácticos de apoyo al relator	Describe los medios didácticos de apoyo al relator y la cantidad para la actividad o programa.	SÍ		
A.12	Material Didáctico participantes	Describe el material didáctico de apoyo a los participantes y la cantidad para la actividad o programa.	SÍ		
A.13	Evaluación	Describe la(s) estrategia(s) evaluativa(s), los requisitos de	SÍ		



ÍTEMES		INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
		obtención de la certificación y porcentaje de asistencia.			

**CURRICULUM RELATORES**

ÍTEMS	INDICADORES	CUMPLE SÍ/NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
Currículum	Incluye currículum de relatores: antecedentes personales, experiencia y perfeccionamiento laboral y docente.	Sí		



### Síntesis Evaluativa

El Diplomado “GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS EN EL SECTOR PÚBLICO” ha sido evaluado de acuerdo con lo estipulado en la Resolución N°05339/2012, y las Resoluciones DIRECAP, N°02489/2005 y N°05107/2022. Se concluye que el curso cumple con los lineamientos establecidos para su aprobación curricular y asignación de código por parte de Subdirección de Docencia. Se debe regularizar firmas y timbres.



---

Unidad de Innovación Curricular  
Dirección General de Docencia  
Vicerrectoría Académica

Unidad Responsable del Informe Técnico Curricular