

D.J. (390)

SANTIAGO, 9 ABRIL 2025

RESOLUCION Nº 0965 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº05339 de 2012; el Memorándum Nº147 de 2025 del Director de Capacitación y Postítulos; y

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta Nº05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.

2. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 06 de marzo de 2025.

3. Que mediante Memorándum Nº147 de 2025 el Director de Capacitación y Postítulos, solicita gestionar resolución de creación del Curso Técnicas aplicadas para diseño de perfiles de cargo por competencia, código 060085.

4. Que, así las cosas, el memorándum Nº147 de fecha 10 de marzo de 2025, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **TÉCNICAS APLICADAS PARA DISEÑO DE PERFILES DE CARGO POR COMPETENCIA**, código 060085, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos para profesionales del área de Recursos Humanos de Instituciones Públicas y/o Privadas, como a continuación se indica:

II. El requisito de ingreso es:

- Profesionales que se desempeñen en el área de Recursos Humanos de Instituciones públicas y/o privadas que requieran establecer, evaluar y/o recopilar información para la definición de perfiles de cargo por competencia.

La condición señalada se acredita mediante certificado de la jefatura correspondiente, el que es validada por la Coordinación Académica.

III. El objetivo general del Curso será aplicar herramientas y técnicas, considerando las necesidades de las empresas públicas o privadas, para el levantamiento de información y diseño de perfiles de cargo por competencias.

IV. Al finalizar el curso, el o la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

1. Identificar las definiciones fundamentales sobre el diseño de los perfiles de cargo, considerando sus características y relevancia.
2. Relacionar los perfiles de cargo y sus competencias, en base a métodos y herramientas que permitan identificar el correcto desempeño en un perfil.
3. Utilizar el método de recolección de datos, considerando los requerimientos y necesidades profesionales de un perfil de cargo por competencias.

4. Analizar la información levantada por los métodos de recolección de datos, acorde a las necesidades y requerimientos profesionales.
5. Implementar el proceso de elaboración de un perfil de cargo, considerando su estructura, el diseño de competencia y los indicadores de desempeño.
6. Ajustar el diseño de un perfil de cargo por competencias, considerando los requerimientos establecidos en sus desempeños, procesos de selección y propuesta de capacitación de personal.
7. Desarrollar procesos de levantamientos de perfil de cargo por competencias, en base a las necesidades y características de una organización.
8. Desarrollar estrategias de mejora en los procesos de diseño de perfiles de cargo por competencias, a partir de las necesidades declaradas por la institución.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal presencial, E-learning Sincrónica, con una duración de 30 horas cronológicas y 1 SCT-Chile y 8 módulos, cuya descripción, objetivos específicos, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO I se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma.

Los Módulos y/o Temáticas son las siguientes:

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
Módulo I: Introducción conceptual a los perfiles de cargo. Objetivo Identifica las definiciones fundamentales sobre el diseño de los perfiles de cargo, considerando sus características y relevancia.	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y conceptos básicos trabajados en perfiles de cargo. • La importancia de contar con perfiles de cargo en los Servicios Públicos. • Principales diferencias entre descripción y perfiles de cargo. 	2	2		
Módulo II: Perfiles de cargo basados en competencias. Objetivo Relaciona los perfiles de cargo y sus competencias, en base a métodos y herramientas que permitan identificar el correcto desempeño en un perfil.	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos a identificar en un perfil de cargo. • Beneficios de la aplicación de perfiles de cargo basados en competencias. • Concepto y tipos de competencias. • Método y herramientas para la identificación de las competencias. 	2	2		
Módulo III: Métodos y procesos para la recolección de datos. Objetivo Utiliza el método de recolección de datos, considerando los requerimientos y necesidades profesionales de un perfil de cargo por competencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Método de recolección de datos • Proceso de entrevista (estructurada y no estructurada) Aplicación de cuestionario y entrevistas para la correcta identificación de elementos de un perfil de cargo por competencias. • Técnica de observación directa. 	2	2		

<p>Módulo IV: Análisis de información para perfiles de cargo.</p> <p>Objetivo Analiza la información levantada por los métodos de recolección de datos, acorde a las necesidades y requerimientos profesionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Método de análisis cualitativo. • Método de análisis cuantitativo. • Interpretación de resultados. • Validación de competencias. 	3	3		
<p>Módulo V: Proceso de elaboración de perfiles de cargo por competencias.</p> <p>Objetivo Implementa el proceso de elaboración de un perfil de cargo, considerando su estructura, el diseño de competencia y los indicadores de desempeño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura de un perfil de cargo • Redacción de competencias identificadas. • Indicadores de desempeño. • ¿Cómo ajustar los perfiles de cargo a las necesidades de la institución? • ¿Cómo revisar adecuadamente un perfil de cargo por competencia? 				
<p>Módulo VI: Implementación</p> <p>Objetivo Ajusta el diseño de un perfil de cargo por competencias, considerando los requerimientos establecidos en sus desempeños, procesos de selección y propuesta de capacitación de personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de los perfiles de cargo por competencia en el proceso de selección. • Implicancia de los perfiles de cargo en el proceso de evaluación del desempeño. • Proceso de retroalimentación. • Comunicación del perfil de cargo. • Capacitación del personal en el uso del perfil. • Ajustes continuos de los perfiles de cargo por competencia. 	2	3		
<p>Módulo VII: Levantamiento de perfiles de cargo.</p> <p>Objetivo Desarrolla procesos de levantamientos de perfil de cargo por competencias, en base a las necesidades y características de una organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio y análisis de casos reales en los Servicios Públicos. • Práctica de levamiento de perfiles. 	2	2		
<p>Módulo VIII Estrategias de mejora en los perfiles de cargo.</p> <p>Objetivo Desarrolla estrategias de mejora en los procesos de diseño de perfiles de cargo por competencias, a partir de las necesidades declaradas por la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas en el levantamiento de perfiles. • Innovación en el proceso de gestión de competencias. • Estrategia para la mejora continua. 	1	2		
<p>Sub Total de horas</p>		14	16		30
<p>Total de horas</p>					30

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



VI. Los cupos, horas, fechas, horarios y lugar en que se impartirá el Curso se establecerán en las resoluciones exentas que autoricen la dictación de cada una de las versiones de este.

Regístrese y Comuníquese,

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2025.04.10 10:18:04 -04'00'

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

DISTRIBUCIÓN:

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección Jurídica
Dirección de Finanzas
Dirección General de Docencia (con Anexo I)
Subdirección General de Docencia (con Anexo I)
Dirección de Capacitación y Postítulos (con Anexo I)
Unidad de Títulos y Grados (con Anexo I)

PCT

PCT/ppp