

PROGRAMA DE CURSO
GESTIÓN I

Validación Programa		
Enviado por: José Alfredo Aguilera Valenzuela	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 06-07-2026 12:42:46
Validado por: Daniela Andrea Castillo Cortés	Cargo: Coordinadora de ramos transversales 2do a 5to	Fecha validación: 07-08-2026 15:33:49

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 2026
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)



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.

Desarrollar una evaluación crítica de la administración organizacional considerando los conceptos de gestión del comportamiento humano, roles organizacionales, trabajo en equipo y ciclo de recursos humanos.

Unidades

Unidad 1: Gestión de Personas

Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
• Comprende las diferencias entre los conceptos Gestión del comportamiento de las Personas versus Administración del RRHH • Comprende el marco teórico del proceso de Gestión del comportamiento de las 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 del comportamiento de las Personas • Comprende el concepto de Inteligencia Emocional en el proceso de Gestión del comportamiento de las Personas	• 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
• 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	• Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Test de estilos de liderazgo • Lectura material complementario • Taller experiencial



Unidades	
• Comprende las principales Teorías del liderazgo	
Unidad 3: Trabajo en Equipo	
Encargado: José Alfredo Aguilera Valenzuela	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
• 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	• 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
• 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 el comportamiento de las personas durante todas las etapas del ciclo del RRHH • Comprende el concepto de Bienestar organizacional • Aplica la retroalimentación y entrevista estructurada como herramientas de gestión del comportamiento de las personas	• Clases expositivas • Video clases (Cápsulas educativas) • Lectura material complementario • Taller experiencial



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Prueba teórica o certamen	Prueba 2	35.00 %	Prueba escrita
Prueba teórica o certamen	Prueba 1	35.00 %	Prueba escrita
Presentación individual o grupal	Trabajos de Taller	30.00 %	trabajos de taller
Suma de ponderaciones para notal final:		100.00%	



Bibliografías
Bibliografía Obligatoria
- Acuña E & Sanfuentes M , 2009 , Coaching, Análisis del Rol Organizacional , Universitaria , Español
- Goleman, Daniel , 1996 , La Inteligencia Emocional , Javier Vergara , Español
Bibliografía Complementaria
- Miller, Erick , Liderazgo, Creatividad, y Cambio en Organizaciones , Ediciones Copygraph Facultad de Ciencias Económica , Español
- Echevarría, Rafael , 2006 , Ontología del lenguaje , Granica, Buenos Aires , Español
- Gomez L, Balkin D, Cardy R , 2008 , Gestión de recursos humanos , Pearson education,. Madrid , Español
- French, W y Bell, C. , 1995 , Intervenciones de Equipo en "Desarrollo Organizacional" , Prentice Hall , 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 implemplementarán nuevas cápsulas audiovisuales educativas para que los estudiantes lleguen preparados a las sesiones presenciales
- Se privilegiará las actividades tipo taller en las actividades presenciales
- Se precisó con mayor detalle las temáticas del calendario en relación a los indicadores de logro

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 del curso corresponden a los talleres. El estudiante podrá ausentarse a un máximo del 20% de estas actividades, lo que equivale a 2 clases tipo taller según el calendario del curso.

En caso de superar este porcentaje de inasistencia, deberá presentar una justificación formal en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la inasistencia. Además, el estudiante deberá informar por la vía más expedita posible (telefónica o electrónica) dentro de las 24 horas siguientes al profesor encargado del curso.

Las actividades de evaluación realizadas en los talleres son de carácter obligatorio. Si el estudiante se ausenta de una de estas instancias sin presentar la justificación correspondiente en los plazos establecidos, la evaluación será calificada con nota 1.0.

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.

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 y reprobatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0** el(la) 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(la) estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.44, el(la) 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

** Los casos en que la nota de presentación esté en el rango de 3.95 a 3.99 tendrán dos oportunidades para rendir examen.

*** Los casos en que la nota de presentación esté en el rango de 3.45 a 3.94 tendrán una única oportunidad para rendir examen.

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.

Normas de asistencia a actividad curriculares.

Para el caso de actividades curriculares cuya asistencia sea considerada como obligatoria por la Escuela respectiva, el o la estudiante deberá justificar su inasistencia de acuerdo al procedimiento establecido.

Cada programa de curso -y según su naturaleza y condiciones de ejecución- podrá considerar un porcentaje y número máximo permisible de inasistencias a actividades obligatorias, excluyendo actividades calificadas. Este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias programadas.

Las actividades de recuperación, deberán ser fijadas y llevadas a cabo en forma previa al examen del curso. Cada estudiante tendrá derecho a presentarse al examen sólo si ha recuperado las inasistencias. En el caso de cursos que no contemplen examen, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

1. En el caso de inasistencias a actividades obligatorias, incluidas las de evaluación definidas en cada programa de curso, el o la estudiante debe avisar su inasistencia al PEC, dentro de las 24 horas siguientes por correo electrónico institucional.
2. Además, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto en el [Portal de Estudiantes](#), el o la estudiante debe presentar la justificación de inasistencia por escrito con sus respectivos respaldos, a modo de ejemplo: certificado médico comprobable, informe de SEMDA., causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil; en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia.
3. La Escuela o quién esta designe deberá resolver la solicitud, informando a el o la PEC a la brevedad posible a fin de reprogramar la actividad si correspondiese.

Si el estudiante usa documentación adulterada o falsa para justificar sus inasistencias, deberá ser sometido a los procesos y sanciones establecidos en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria.

Para el caso de que la inasistencia se produjera por fallecimiento de un familiar directo: padres, hermanos, hijos, cónyuge o conviviente civil, entre otros; los estudiantes tendrán derecho a 5 días hábiles de inasistencia justificada, y podrá acceder a instancias de recuperación de actividades que corresponda.

Normas de asistencia a actividad curriculares.

RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

Si el o la estudiante realiza la justificación de la inasistencia de acuerdo a los mecanismos y plazos estipulados, la actividad de evaluación debe ser recuperada de acuerdo a lo establecido en el programa, resguardando las condiciones equivalentes a las definidas para la evaluación originalmente programadas.

Si una inasistencia justificada es posteriormente recuperada íntegramente de acuerdo a los criterios del artículo tercero anterior, dicha inasistencia desaparece para efectos del cómputo del porcentaje de inasistencia. Cualquier inasistencia a actividades obligatorias que superen el porcentaje establecido en programa que no sea justificada implica reprobación del curso.

SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

Si un o una estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido y, analizados los antecedentes por su PEC, y/o el Consejo de Escuela, se considera que las inasistencias están debidamente fundadas, el o la estudiante no reprobará el curso, quedando en el registro académico en estado de Eliminado(a) del curso ("E") y reflejado en el Acta de Calificación Final del curso. Esto implicará que él o la estudiante deberá cursar la asignatura o actividad académica en un semestre próximo, en su totalidad, en la primera oportunidad que la Escuela le indique.

Si el o la estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y no aporta fundamentos y causa que justifiquen el volumen de inasistencias, el o la estudiante reprobará el curso.

Si el o la estudiante, habiendo justificado sus inasistencias adecuadamente, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, y analizados los antecedentes el Consejo de Escuela, el PEC podrá 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.

Cualquier situación no contemplada en esta Norma de Regulación de la Asistencia, debe ser evaluada en los Consejos de Escuela considerando las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.

Estas normativas están establecidas en resolución que fija las Normas de Asistencia a Actividades Curriculares de las Carreras de Pregrado que Imparte la Facultad de Medicina (Exenta N°111 del 26 de enero de 2024) y vigente actualmente.

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.