



PERFIL PROFESIONAL DE EGRESO

CARRERA: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VALPARAÍSO, 2020

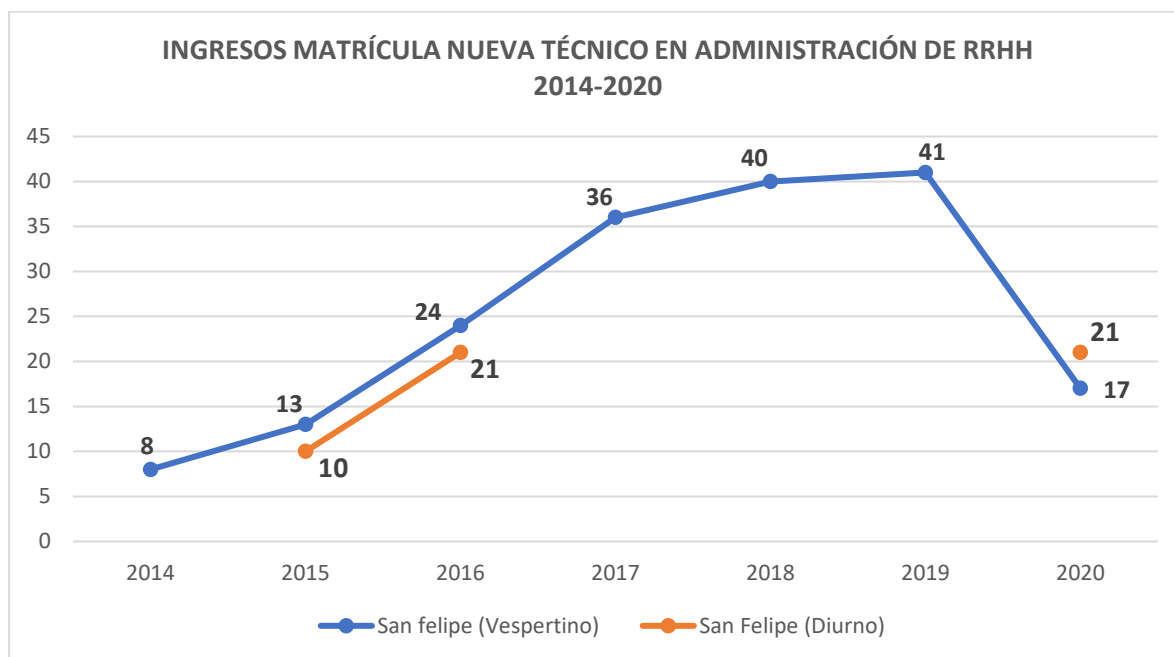
1.- ANTECEDENTES DE LA CARRERA

La carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha comenzó a ser impartida el año 2014, al amparo del Decreto Exento N° 3359/2013 de Rectoría, que aprobó el 15 de noviembre de 2013 la creación de la carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos, su Plan de Estudios y Malla Curricular.

Esta carrera tuvo el ingreso de su primera promoción en el Instituto Tecnológico del Campus San Felipe de la Universidad de Playa Ancha el año 2014, lugar donde se ha impartido ininterrumpidamente hasta la actualidad.

En el año 2015, esta carrera comienza a ser impartida en el Campus San Felipe, jornada diurna. Esta jornada se ofertó para matrícula nueva durante los años 2015 y 2016. El año 2020 vuelve a recibir nuevos estudiantes.

La carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos ha visto incrementada su matrícula de manera sistemática, salvo el año 2020.



Fuente: Sistema Integrado UPLA

A partir del año 2017, se inicia un trabajo en conjunto con la Dirección de Estudios e Innovación Curricular (DEIC), con el propósito de enmarcar el desarrollo de las distintas carreras del Instituto Tecnológico en el Proyecto y Modelo Educativo de la Universidad, en línea con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. Este trabajo involucró en una primera etapa, la generación y contextualización de dos tipos de competencias: Sellos y Nucleares.

Los Programas Formativos de las Competencias Sello fueron adaptados para lograr una armonía entre el desarrollo de estas competencias y la duración de las carreras técnicas.

A partir de la fecha indicada, se comienzan a desarrollar reuniones con los docentes que imparten clases en el Instituto Tecnológico con el propósito de definir la actualización y generación de estas nuevas competencias. La DEIC, a través de Memorándum de su Director, va informando al Director General del Instituto, y a otras instancias al interior de la Universidad, los avances en esta fase: memorándum n°82/2017, n° 121/2018, n° 51/2019 y n°66/2020

En el mes de mayo de 2020, fueron entregados a la DEIC las versiones finales de los programas formativos correspondientes a la actualización de las competencias sello y nucleares del Instituto Tecnológico.

La carrera Técnico en Administración en Recursos Humanos inició el proceso de innovación curricular en paralelo a los avances que se mantenían las Competencias Sello y Nucleares y sus correspondientes Programas Formativos. Para tal propósito, desde el año 2019, los docentes que se encontraban realizando clases en las distintas asignaturas disciplinares de la carrera, comenzaron a participar en reuniones cuyo propósito fue determinar el nuevo Perfil Profesional de Egreso para la carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos. Este proceso se inició con el análisis de información de fuentes primarias (estudiantes y expertos del área) y secundarias (informes gremiales, Marco de Cualificaciones Técnico Profesional, Perfiles

Laborales de Chile Valora, y otros del sector). Con el análisis de estos antecedentes, en mayo de 2020 se formularon los descriptores del Perfil de Egreso.

Desde aquel momento los docentes que impartían clases en la carrera, y otros expertos externos del área, comenzaron a realizar una o dos sesiones semanales de manera virtual con el objetivo de extraer las competencias asociadas a la formulación del perfil, las que finalmente se convirtieron en las actuales actividades curriculares disciplinares de la carrera. Con el propósito de orientar y asegurar el trabajo en un marco de actualidad en esta especialidad, se consideraron planes de estudios y mallas de esta especialidad presentes en otras instituciones de educación superior chilenas.

En junio de 2020 se formuló la nueva estructura curricular de la carrera. Esto permitió la declaración de las competencias generales para cada una de las asignaturas que formaban parte de la nueva estructura curricular, elementos que fueron sometidos a validación de expertos externos al proceso de innovación curricular, quienes presentaron una valoración positiva de la propuesta: Paulo Durán Acevedo, Ingeniero en Administración de Empresas y Magíster en Innovación Aplicada.

El 15 de julio de 2020 la nueva Estructura Curricular y Perfil Profesional de Egreso fueron sometidos a una última evaluación por parte de los actuales estudiantes y exalumnos de la carrera mediante su presentación en una reunión virtual, instancia donde también participaron docentes y profesionales externos del área, y que tuvo una asistencia de 39 personas.

Durante las semanas posteriores, fueron elaborados los programas, incorporando el Sistema de Créditos Transferibles, todo con apoyo sistemático de la DEIC.

A inicios del mes de agosto de 2020, fueron entregados a la DEIC los Programas Formativos correspondientes a las competencias disciplinares de la carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos.

Los principales profesionales participantes en el proceso de innovación curricular fueron:

NOMBRE	PROFESIÓN
Verónica Espinoza Díaz	Ingeniero en Administración de Empresas, Mención Administración Pública.
Soledad Ostría Palma	Ingeniero Comercial
Jorge Pizarro Umaña	Ingeniero en Administración de Empresas
Claudia Maguire Torres	Psicóloga y Administrador Turístico Cultural
Gisel Chávez Fuentes	Psicóloga Laboral

2.-CUADRO DE SINTESIS COMPETENCIAS DISCIPLINARES, MIGRACIÓN Y NOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

N°	COMPETENCIAS DISCIPLINARES DE LA CARRERA	SEMESTRE	ACTIVIDAD CURRICULAR
1	Usa las TIC para para acceder a información, vincularse a través de la red y como recurso de trabajo.	I	Herramientas TIC para la vida Académica y Laboral
2	Interpreta enunciados de problemas asociados a la aritmética y al álgebra en contextos de la vida cotidiana, resolviéndolos a través del razonamiento lógico y el lenguaje simbólico.	I	Nivelación de Matemática
3	Identifica los subsistemas relacionados a la administración de los recursos humanos en una organización y sus principales funciones	I	Introducción a la Gestión de Recursos Humanos
4	Describe los componentes del proceso administrativo.	I	Administración General
5	Reconoce el proceso contable y su importancia en la gestión de una organización.	I	Contabilidad
6	Emplea los elementos de la comunicación oral y escrita a través del uso de la lengua materna en diversos contextos.	II	Habilidades Comunicativas para la Expresión Oral y Escrita
7	Utiliza la estadística para resolver situaciones problemáticas en distintos contextos.	II	Estadística
8	Distingue los procesos de análisis, descripción y valorización de cargos de una organización	II	Análisis, Descripción y Valorización de Cargos
9	Explica aspectos legales relacionados con la gestión de personal incorporados en la legislación laboral chilena vigente, incluyendo estatuto administrativo.	II	Legislación Laboral y Previsional
10	Asocia el proceso contable y proyecta presupuestariamente los procesos de gestión de la organización, para lograr una adecuada clasificación y control de costos.	II	Contabilidad de Costos y Presupuestos
11	Diferencia los conceptos de micro y macroeconomía, considerando la administración y optimización de recursos.	II	Economía para la Administración
12	Utiliza el idioma inglés a un nivel elemental para comunicarse de manera oral y escrita sobre temas de la vida cotidiana y en situaciones socio-laborales.	III	Inglés Elemental
13	Resuelve problemas básicos en el contexto de la formación técnica profesional mediante la programación.	III	Programación Básica
14	Analiza los procesos de reclutamiento, selección e inducción, considerando su importancia para la gestión integral del recurso humano	III	Reclutamiento, Selección e Inducción

15	Emplea el proceso de capacitación para el desarrollo del recurso humano, considerando los aspectos técnicos, legales y las instituciones relacionadas	III	Capacitación y Desarrollo (Práctica I)
16	Usa procedimientos técnicos para relacionarse con las instituciones de seguridad social	III	Compensaciones, Beneficios Sociales y Previsionales
17	Utiliza actividades orientadas a mejorar la calidad de vida laboral del recurso humano en la organización	III	Bienestar y Clima Laboral
18	Establece una comunicación oral continua y escrita en el idioma inglés a nivel básico, relacionada con temas simples de la vida cotidiana y en situaciones socio-laborales.	IV	Inglés Básico
19	Integra en el ideario profesional procedimientos reflexivos que le permiten regular su actividad profesional hacia una ética de fines en diversos contextos.	IV	Ética Profesional
20	Desarrolla métodos, técnicas y herramientas de control en la gestión de recursos humanos, considerando la planificación, el propósito y contexto de la organización	IV	Control en la Gestión de Recursos Humanos
21	Aplica el proceso de evaluación del desempeño del recurso humano, interpretando resultados y generando acciones de retroalimentación	IV	Evaluación de Desempeño
22	Calcular el valor de remuneraciones, cotizaciones previsionales y finiquitos de trabajo, considerando aspectos de la legislación laboral vigente	IV	Taller de Remuneraciones
23	Diseña la estructura de un emprendimiento que agregue valor a contextos sociales y productivos, de acuerdo a las oportunidades del entorno.	IV	Taller de Emprendimiento (Práctica II)

CRÉDITOS DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

N°	ACTIVIDAD CURRICULAR	SEMESTRE	TIPO DE COMPETENCIA	CRÉDITOS
1	Herramientas TIC para la vida Académica y Laboral	I	SELLO	4
2	Nivelación de Matemática	I	NUCLEAR	7
3	Introducción a la Gestión de Recursos Humanos	I	DISCIPLINAR	8
4	Administración General	I	DISCIPLINAR	5
5	Contabilidad	I	DISCIPLINAR	6
	TOTAL SEMESTRE			30
6	Habilidades Comunicativas para la Expresión Oral y Escrita	II	SELLO	4
7	Estadística	II	NUCLEAR	4
8	Análisis, Descripción y Valorización de Cargos	II	DISCIPLINAR	6
9	Legislación Laboral y Previsional	II	DISCIPLINAR	6
10	Contabilidad de Costos y Presupuestos	II	DISCIPLINAR	6
11	Economía para la Administración	II	DISCIPLINAR	4
	TOTAL SEMESTRE			30
12	Inglés Elemental	III	SELLO	4
13	Programación Básica	III	NUCLEAR	7
14	Reclutamiento, Selección e Inducción	III	DISCIPLINAR	6
15	Capacitación y Desarrollo (Práctica I)	III	DISCIPLINAR	4
16	Compensaciones, Beneficios Sociales y Previsionales	III	DISCIPLINAR	5
17	Bienestar y Clima Laboral	III	DISCIPLINAR	4
	TOTAL SEMESTRE			30
18	Inglés Básico	IV	SELLO	4
19	Ética Profesional	IV	NUCLEAR	4
20	Control en la Gestión de Recursos Humanos	IV	DISCIPLINAR	4
21	Evaluación de Desempeño	IV	DISCIPLINAR	6
22	Taller de Remuneraciones	IV	DISCIPLINAR	6
23	Taller de Emprendimiento (Práctica II)	IV	DISCIPLINAR	6
	TOTAL SEMESTRE			30
	TOTAL CARRERA			120

3.- DESCRIPTORES PERFIL PROFESIONAL DE LA CARRERA

- Gestionar los procesos del ciclo de vida de los colaboradores en una organización, identificando, potenciando y movilizándolo el talento, a través de análisis e implementación de estrategias de gestión, en concordancia con la cultura, objetivos, políticas y normativas vigentes, contribuyendo a la sostenibilidad de la organización.
- Colaborar con profesionales en los procesos administrativos y operativos de reclutamiento y selección de personal, así como en su inducción y capacitación, según políticas y necesidades de cada organización.
- Realizar el proceso de remuneraciones y la tramitación de contratos de trabajo y finiquitos, así como gestionar el área de beneficios y compensaciones de una organización, según sus normativas internas y legislación vigente.

PERFIL PROFESIONAL DE EGRESO

El profesional formado en la Universidad de Playa Ancha demuestra un compromiso ético que potencia su formación profesional en los escenarios de interacción en que participa. El técnico nivel superior UPLA además manifiesta y vivencia la valoración por la persona humana en su integralidad más profunda, considerando como punto de partida su propia autovaloración y promoviendo la inclusividad y la tolerancia, todo dentro del contexto del respeto a los derechos humanos individuales y colectivos dentro de los que destaca el derecho universal del acceso a la educación. Este profesional asume la responsabilidad social en el ámbito ciudadano, sociocultural y académico. También innova comprendiendo la dinámica de escenarios complejos y diversos, destacando por su sentido crítico, analítico y reflexivo. Estas cualidades son centrales para afrontar problemas de manera original, coordinando su trabajo individual con el colaborativo, en este sentido se perfila como un líder que conduce y orienta con discernimiento. El técnico nivel superior en formación emplea los elementos de la comunicación oral y escrita a través del uso de la lengua materna en diversos contextos. Usa las TIC para acceder a información, vincularse a través de la red y como recurso de trabajo. Utiliza el idioma inglés para comunicarse de manera oral y escrita sobre temas de la vida cotidiana y en situaciones socio-laborales

Este Técnico de Nivel Superior del Instituto Tecnológico, interpreta enunciados de problemas asociados a la aritmética y al álgebra en contextos de la vida cotidiana, resolviéndolos a través del razonamiento lógico y el lenguaje simbólico. Utiliza la estadística para resolver situaciones problemáticas en distintos contextos. Además, resuelve problemas básicos en el contexto de la formación técnica profesional mediante la programación. También, integra en el ideario profesional procedimientos reflexivos que le permiten regular su actividad profesional hacia una ética de fines en diversos contextos.

El Técnico en Administración de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico identifica los subsistemas relacionados a la administración de los recursos humanos en una organización y sus principales funciones. Describe los componentes del proceso administrativo. Por otro lado, reconoce el proceso contable y su importancia en la gestión de una organización.

Este profesional distingue los procesos de análisis, descripción y valorización de cargos de una organización. Explica aspectos legales relacionados con la gestión de personal incorporados en la legislación laboral chilena vigente, incluyendo estatuto administrativo. También, asocia el proceso contable y proyecta presupuestariamente los procesos de gestión de la organización, para lograr una adecuada clasificación y control de costos. Además, diferencia los conceptos de micro y macroeconomía, considerando la administración y optimización de recursos.

El egresado de esta carrera analiza los procesos de reclutamiento, selección e inducción, considerando su importancia para la gestión integral del recurso humano. A su vez, emplea el proceso de capacitación para el desarrollo del recurso humano, considerando los aspectos técnicos, legales y las instituciones relacionadas. Usa procedimientos técnicos para relacionarse con las instituciones de seguridad social. Por otro lado, utiliza actividades orientadas a mejorar la calidad de vida laboral del recurso humano en la organización.

El Técnico en Administración de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha desarrolla métodos, técnicas y herramientas de control en la gestión de recursos humanos, considerando la planificación, el propósito y contexto de la organización. Aplica el proceso de evaluación del desempeño del recurso humano, interpretando resultados y generando acciones de retroalimentación. Además, calcula el valor de remuneraciones, cotizaciones previsionales y finiquitos de trabajo, considerando aspectos de la

legislación laboral vigente. También, diseña la estructura de un emprendimiento que agregue valor a contextos sociales y productivos, de acuerdo a las oportunidades del entorno.