



DJ (1422)

SANTIAGO 28 OCTUBRE 2025

RESOLUCIÓN N° 04567 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 96 de 2025; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N°05339 de 2012; Resolución Exenta N°02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de la Dirección de Educación Continua; la Resolución Exenta N°5107 de 2022; y lo solicitado por el Director de Educación Continua mediante memorándum N°838 de 2025; y

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta N°05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.
2. Lo dispuesto en la Resolución Exenta N°05107 de 2022, que establece requisitos para la aprobación y dictación de programas de cursos de capacitación generados en la DIRECAP de carácter cerrado, cuyo origen sea un requerimiento formal de una institución o entidad externa a la Universidad Tecnológica Metropolitana.
3. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 30 de agosto de 2025.
4. El memorándum N°838 de 2025, y documentación adjunta, del Director de Educación Continua dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar resolución de aprobación del Curso Estatuto Administrativo y carrera funcionaria, código 060127.
5. Que, así las cosas, el memorándum N°838 de 2025, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

- I. **Apruébese**, el Curso **ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y CARRERA FUNCIONARIA** código 060127, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Educación Continua, dirigido a quienes se desempeñen en instituciones públicas que, independiente del cargo y funciones, deben conocer el estatuto administrativo, como a continuación se indica:
- II. El objetivo General del Curso será evaluar el impacto de los distintos componentes de la carrera funcionaria, de acuerdo con la normativa vigente del Estatuto Administrativo, para optimizar la gestión y el desarrollo de la dirección pública.
- III. Requisito de Ingreso:
 - Certificado Laboral que acredite experiencia en servicios o instituciones públicas o privadas, cualquiera sea su régimen de contratación en relación con la temática del curso.



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

1. Analizar los derechos y deberes de los funcionarios establecidos en el Estatuto Administrativo, acorde a sus características y las variables que influyen en la carrera funcionaria.
2. Verificar los distintos componentes que inciden en la carrera funcionaria y el Estatuto Administrativo, considerando la normativa vigente y las características de la dirección pública.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular grupal a distancia, E-learning, sincrónica, con una duración de 15 horas cronológicas y 2 módulos, cuya descripción, objetivos específicos, unidades, contenidos, metodología y sistema de evaluación, son los que se indican en el documento que como ANEXO 1 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			
		T	P	e-l	TH
Módulo I Derechos y deberes Objetivo Analiza los derechos y deberes de los funcionarios establecidos en el Estatuto Administrativo, acorde a sus características y las variables que influyen en la carrera funcionaria.	• Obligaciones generales • Jornada laboral • Destinaciones, comisiones de servicio y cometidos funcionarios • Subrogancia • Prohibiciones • Incompatibilidades • Derechos generales • Remuneraciones y asignaciones • Feriados • Permisos • Licencias médicas • Prestaciones sociales			8	8
Módulo II Carrera funcionaria Objetivo Verifica los distintos componentes que inciden en la carrera funcionaria y el Estatuto Administrativo, considerando la normativa vigente y las características de la dirección pública.	• Ingreso a la administración pública • Concursos de alta dirección pública (tercer nivel jerárquico). • Promociones (Profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares).			7	7
Sub total de horas				15	15
Total General de horas					15

T: trabajo teórico / P: trabajo práctico / E-l: 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,



Firmado digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha:
2025.10.28
17:55:37 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por
MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha:
2025.10.28
16:33:37 -03'00'

- DISTRIBUCIÓN:**
- Vicerrectoría Académica
 - Vicerrectoría de Vinculación con el Medio
 - Vicerrectoría de Administración y Finanzas
 - Contraloría Interna
 - Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
 - Dirección Jurídica
 - Dirección de Finanzas
 - Dirección Educación Continua (Anexo 1)
 - Dirección General de Docencia (Anexo 1)
 - Subdirección General de Docencia (Anexo 1)
 - Unidad de Títulos y Grados (Anexo 1)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

PCT
PCT/ppp