

D.J. (1297)

SANTIAGO, 19 DICIEMBRE DE 2023

RESOLUCIÓN Nº 05135 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239 que crea la Universidad Tecnológica Metropolitana; en el D.S. Nº 86 de 2021 del Ministerio de Educación que nombra a la Sra. Rectora; en la letra d) del artículo 11 y 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994 del Ministerio de Educación que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana; los artículos 1º y 6º de la Constitución Política de la República; Ley Nº 18.575 de Bases Generales de la Administración; el DFL Nº 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL Nº 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todos del Ministerio de Educación; la Ley Nº 21.094 sobre Universidades Estatales; la Ley Nº 19.880 sobre Procedimientos Administrativos; Ley Nº 21.180 sobre Transformación Digital del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de 2021 que regula la gradualidad de su aplicación; Ley Nº 21.464 que modifica el DFL Nº 1; Resolución Exenta Nº 03724 de fecha 15 de septiembre de 2022;

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad al artículo 1º de la Constitución Política de la República, el Estado reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos. Asimismo, consagra que el Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, para lo cual debe contribuir a crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías que esta Constitución Establece.

2. La Ley Nº 21.094, por su parte, define a las Universidades del Estado como instituciones de Educación Superior de carácter estatal, creadas por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura. Asimismo, la Ley Nº 19.239 que crea la Universidad Tecnológica Metropolitana la define como una institución de educación superior del Estado, como organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

3. Que habida consideración de lo anterior y lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley Nº 18.575, las Universidades como integrantes del Estado, están al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere las Constitución y las leyes.

Que de acuerdo con el artículo 2º de la Ley Nº 21.094, se dispone que las Universidades del Estado gozan de autonomía académica, administrativa y económica. Por otro lado, el artículo 104º del DFL Nº 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL Nº 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todos del Ministerio de Educación, indica que se entenderá por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

4. Que la autonomía universitaria, según ha establecido la jurisprudencia del Excmo. Tribunal Constitucional, tiene fundamento en la autonomía de los cuerpos intermedios, reconocida en el artículo 1º, inciso 3º de la Constitución Política de la República (STC Nº 523 cc.21 y 24) y "se ejerce según y en silencio de ley" (STC Nº 2731), es decir, reconoce como límites de la misma a los estatutos de la entidad y a la ley, de



suerte tal que aquellos son los contornos legales que validan jurídicamente las decisiones que se adopten en el uso de dicha facultad. Respecto a las Universidades Estatales, ha señalado que *"Las universidades estatales dotadas de autonomía por mandato de la ley, deben ejercerla dentro del marco legal que establece su estructura interna, su organización y atribuciones"* (STC N° 352 c.18).

5. Que, el artículo 2º de la Ley N°19.239 señala que la Universidad Tecnológica Metropolitana tendrá las funciones que, de acuerdo con la legislación vigente, son propias de este tipo de instituciones. Su objetivo fundamental será ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimiento por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico.

6. Que según el plan de desarrollo estratégico UTEM 2021 – 2025, esta Casa de Estudios Superiores tiene como misión formar personas con altas capacidades académicas y profesionales, en el ámbito preferentemente tecnológico, apoyada en la generación, transferencia, aplicación y difusión del conocimiento en las áreas del saber que le son propias, para contribuir al desarrollo sustentable del país y de la sociedad de la que forma parte.

7. Que, por otra parte, con fecha 11 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.180, de Transformación Digital del Estado. Así, esta Ley tiene por objeto efectuar una transformación digital del Estado, a través de la modificación de diversos cuerpos legales, para que éste avance hacia un Estado ágil y eficiente, cuyo actuar se condiga con los tiempos actuales y se beneficie de las ventajas del desarrollo electrónico y digital. En ese sentido, la Ley impulsa que el ciclo completo de los procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a Ley de Bases de Procedimiento Administrativo (Ley N° 19.880), se realice en formato electrónico.

8. Que, en virtud de la Ley N° 21.464 promulgada el 8 de junio de 2022 y publicada el 9 de junio de 2022, se modifica diversos cuerpos legales, en materia de transformación digital del Estado, incluyendo el DFL N° 1 de 2021 donde constaba la aplicación de gradual de la Ley N° 21.180.

9. Que, en virtud de la Resolución Exenta N° 03724 de fecha 15 de septiembre de 2022, se constituyó de instancia de trabajo para analizar implicancias operativas de la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado, que estará integrada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico y la Dirección Jurídica.

10. Que, así las cosas, respecto de las Fases aplicables a la Universidad, perteneciente al Grupo A, en el año 2022, se realizó una Fase de Preparación, que tenía por objeto que, "Cada órgano de la Administración deberá identificar y describir las etapas de los procedimientos administrativos que desarrolla, y en particular la necesidad de notificación en cada uno de ellos."

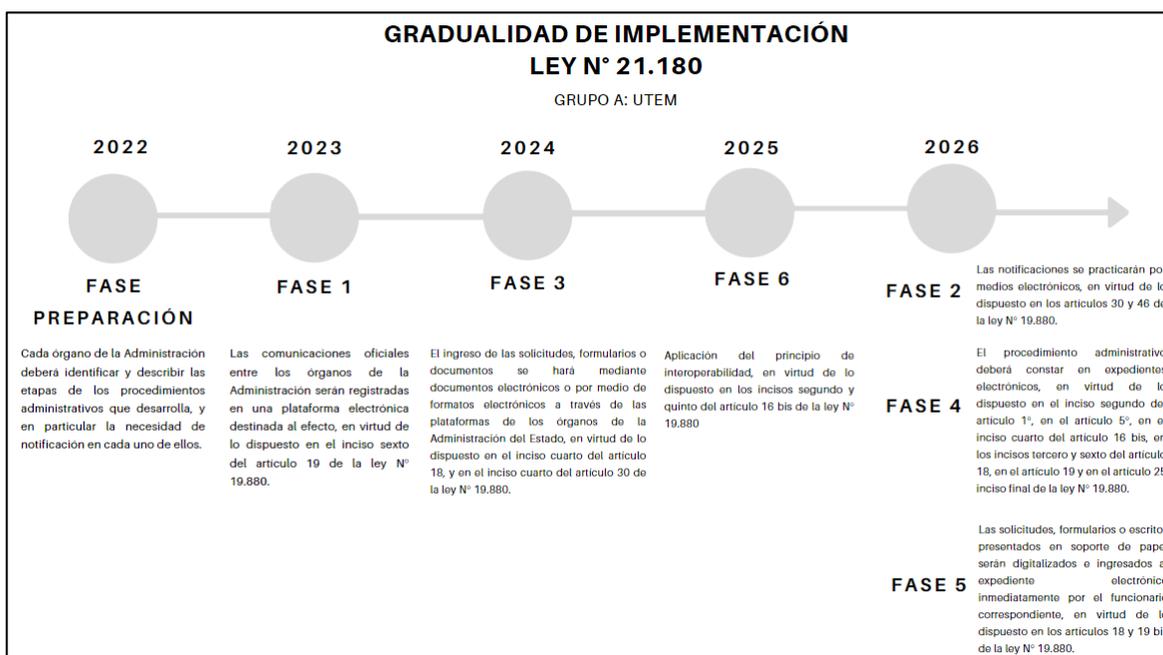
11. Que, por lo anterior, la Universidad identificó los procedimientos que desarrolla, entendiendo, que como está establecido en nuestra Ley que nos crea y en nuestro Estatuto Orgánico, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución de educación superior del Estado y su objeto fundamental es ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimiento por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de la formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico. En consecuencia, se determinó que quienes son los destinatarios de nuestros procedimientos administrativos son los y las estudiantes UTEM.

12. Que, por otra parte, en el año 2023, se ha aplicado a esta Institución, la Fase N° 1, que trata sobre que "Las comunicaciones oficiales entre los órganos de la Administración serán registradas en una plataforma electrónica destinada al efecto, en virtud de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 19 de la ley N° 19.880."

13. Que, asimismo, es relevante destacar que, el año 2024 se aplica para esta Institución la Fase N° 3, que trata sobre que, "El ingreso de las solicitudes, formularios o documentos se hará mediante documentos electrónicos o por medio de formatos electrónicos a través de las plataformas de los órganos de la Administración del Estado, en

virtud de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 18, y en el inciso cuarto del artículo 30 de la ley N° 19.880.”

14. Que, en suma, la gradualidad de la implementación aplicable a la UTEM es la siguiente:



15. A mayor abundamiento, la Fase 1 y Fase 3, está regulada en el Decreto Supremo N° 4 del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento que regula la forma en que los procedimientos administrativos deberán expresarse a través de medios electrónicos.

16. Que, de esta manera, se ha creado una “Guía de Trámites” para los y las estudiantes de la Universidad Tecnológica Metropolitana tendientes a simplificar los procedimientos que hacen en la Universidad, para dotarlos de mayor modernización y eficiente.

17. Que, por lo anterior, entendiendo la necesidad de cumplir, además, con la Ley N° 21.180 y la gradualidad de su aplicación, es necesario aprobar por el presente acto administrativo la siguiente Guía de Tramites UTEM.

RESUELVO:

APRUEBESE, la siguiente “**Guía de Tramites UTEM para los y las estudiantes de la Universidad**”.

Tipo de Trámite	Forma de Solicitud	Observación	Valor *Se determinan por acto administrativo
Admisión	Se realiza de forma online	Se realiza de forma online en el sitio web https://admision.utem.cl/ en el plazo establecido en la normativa interna	Valor de matrícula y arancel
Retracto pre-grado	Se realiza de forma online	Se debe realizar en el sitio web https://matricula.utem.cl/retractacion/ dentro del plazo establecido en la Ley N° 19.496	Retención del costo de administración del monto de la matrícula, que no podrá exceder al 1% del arancel anual del programa o carrera.
Becas y beneficios internos	Se solicitan de forma online	Las postulaciones se realizan en el Servicio de Bienestar Estudiantil en el caso que sean becas internas o en el sitio web https://portal.beneficiosestudiantiles.cl/	La postulación a becas no tiene costo

Becas de educación superior y créditos de arancel	Se realiza de forma online	Se debe realizar a en el sitio web https://www.fuas.cl/ llenando el Formulario Único de Acreditación Socio-económica (FUAS)	La postulación a becas no tiene costo
CERTIFICADOS			
*En virtud del artículo 3 quáter de la Ley N° 19.496 se deberán otorgar gratuitamente los certificados de estudios, de notas, de estado de deuda u otros análogos. Dichos certificados podrán ser solicitados hasta por dos veces en un año.			
Concentración de Notas	Modalidad online	La solicitud de certificados de para alumnos no titulados debe pedirse a Dirección de Docencia al correo docencia@utem.cl . La solicitud de certificados de para alumnos titulados deben pedirse a Unidad de Títulos y Grados al correo atenegre@utem.cl y atencion.egresados@utem.cl	Valor: \$13.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023 Certificado de concentración de notas para proceso de titulación está exento de pago
Constancia de Título en Trámite	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$5.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Certificado de Duración de Carrera o	Modalidad online	En caso de titulados la atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$12.500 (Valor certificado especial) Resolución Exenta N° 04897 de 2023
		En caso de estudiantes no egresados y/o egresados y no titulados se solicita en la Unidad de Registro Curricular al correo docencia@utem.cl .	- Estudiantes regulares: Valor \$5.500 (Valor certificado de "alumno regular" Resolución Exenta N° 1146 de 2009) - Estudiantes no regulares: Valor: \$8.500 (Valor certificado de "Naturaleza Jurídica" Resolución Exenta N° 1146 de 2009)
Certificado de permanencia	Modalidad online	Se solicita en la Unidad de Registro Curricular al correo docencia@utem.cl .	Valor: \$5.500 (Valor certificado de alumno regular Resolución Exenta N° 1146 de 2009)
Duplicado de Certificado de Título de pregrado	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$30.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Diploma de Título de pregrado	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$68.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Diploma de Licenciado	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor de Grados y Especialización obtenidos dentro del currículum de la carrera: \$47.000 Valor licenciado en educación (programa de formación de profesores de educación general básica con mención en tecnología y medio ambiente): \$44.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Diploma de Doctorado	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$102.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Diploma de Doctorado de Magíster	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$91.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Postítulo	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$75.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Duplicado de Diploma	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$53.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Certificado Especial (Egresados y Titulados)	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$12.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023

Plan de Estudios o Malla Curricular	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$4.000 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Programa de Estudio completo	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor Programa de Estudio Completo: \$37.500 Resolución Exenta N° 04897 de 2023
Programa por Asignaturas	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor Programa por Asignatura: \$11.500 certificado que lo legaliza + \$1.500 por asignatura. https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/programas-completo-estudio-asignatura-egresado-titulado/
Certificado Ranking de Egresos	Modalidad online	La atención de solicitudes se realiza a través de correo electrónico dirigido a atencion.egresados@utem.cl dirigido a Yendery Velásquez.	Valor: \$12.500 https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/certificado-ranking-titulados/
Certificado de alumno regular	Modalidad online	Se obtiene por la plataforma https://mi.utem.cl/	Valor: \$5.500 Resolución Exenta N° 1146 de 2009
Certificado de no impedimento académico	Modalidad online	Se solicita al correo docencia@utem.cl	Valor: \$8.500 (Valor certificado de "Naturaleza Jurídica" Resolución Exenta N° 1146 de 2009)
Certificado de Aranceles	Modalidad online	Se solicita en el correo electrónico aranceles@utem.cl	Sin costo
Certificado de Biblioteca	Modalidad online	Se solicita en el sitio web https://biblioteca.utem.cl/informacion-general/solicitudes-en-linea/solicitar-certificado-de-biblioteca/	Sin costo
Certificado SE-SAES	Modalidad online	Se solicita en el correo electrónico sesaes@utem.cl y xroa@utem.cl indicando en el asunto el tipo de certificado que solicita y la identificación del requirente, carrera, profesional que lo atendió, número de contacto y correo electrónico, y el fin para el cual se solicita.	Sin costo
Credencial universitaria	Modalidad online	Se solicita en el sitio: https://mi.utem.cl/ - "Credencial Virtual". En esa ventana, los solicitantes deberán cargar una fotografía. Los requisitos para que ésta sea aprobada, son los siguientes: 1. Fotografía a color, nítida (no pixelada ni con filtros), mirando de frente, sólo, sin mascarilla ni lentes oscuros.	Sin costo
Solicitudes			
Postergación	Documentación se presenta en el correo electrónico docencia@utem.cl	Documentación necesaria: 1. Certificado de Aranceles al día 2. Certificado Biblioteca 3. Carta motivo y periodo de postergación. 4. Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados.	No tiene costo para el estudiante https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/postergacion/

Congelación	Documentación se presenta al correo docencia@utem.cl	<p>Documentación necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Aranceles al día 2. Certificado de Biblioteca 3. Carta indicando el motivo y periodo de congelación 4. Fotocopia de cédula de identidad ambos lados. 5. Devolución de Notebook a modo de préstamo, si es que corresponde, si este no es devuelto no será posible seguir con la solicitud. 	<p>Valor: \$19.500. Se paga por transferencia electrónica a: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA RUT 70.729.100-1 BANCO SANTANDER CTA CTE 68-80396-9 Al momento de hacer la transferencia, señalar en la glosa, nombre de la alumna/o y trámite que está haciendo. Enviar correo a: sergio.quiroz@utem.cl con copia a docencia@utem.cl</p> <p>Resolución Exenta N° 1146 de 2009</p>
Traslado	Documentación se presenta al correo solicitudes@utem.cl	<p>Documentación necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de no impedimento académico (carrera de origen). 2. Programa de asignaturas aprobadas. 3. Concentración de notas. 4. Malla de carrera de origen. 5. Certificado de puntaje PSU – PDT -PAES entregado por DEMRE. 6. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados. 7. IMPORTANTE: Si estudiante es beneficiar de gratuidad y el traslado es para el segundo semestre, por favor consulta a bienestar.estudiantil@utem.cl 	<p>Valor: \$19.500. Se debe depositar o hacer transferencia electrónica a: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA RUT 70.729.100-1 BANCO SANTANDER CTA CTE 68-80396-9 Al momento de hacer la transferencia, colocar en la glosa, nombre del alumno y trámite que está haciendo. Enviar correo a: sergio.quiroz@utem.cl con copia a solicitudes@utem.cl</p> <p>Resolución Exenta N° 1146 de 2009</p>
Transferencia	Documentación se presenta al correo solicitudes@utem.cl	<p>Documentación necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de no impedimento académico (carrera de origen). 2. Concentración de notas (Alumnos UTEM): 3. Certificado de aranceles al día 4. Certificado de puntaje (PSU, PDT o PAES) entregado por el DEMRE 5. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados. 	<p>Valor: \$7.500. Se debe depositar o hacer transferencia electrónica a: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA RUT 70.729.100-1 BANCO SANTANDER CTA CTE 68-80396-9 Al momento de hacer la transferencia, colocar en la glosa, nombre del alumno y trámite que está haciendo. Enviar correo a sergio.quiroz@utem.cl con copia a solicitudes@utem.cl</p> <p>Resolución Exenta N° 1146 de 2009</p>
Homologación	Documentación se presenta al correo electrónico del Jefe o Jefa de Carrera.	<p>Documentación necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Aranceles. (Solo estudiantes UTEM) 2. Programa de asignaturas aprobadas en formato digital. 3. Concentración de Notas. (Solo estudiantes UTEM) 4. Fotocopia de cédula de identidad ambos lados. 	<p>Valor: \$29.000. Se debe depositar o hacer transferencia electrónica a: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA RUT 70.729.100-1 BANCO SANTANDER CTA CTE 68-80396-9 Al momento de hacer la transferencia, colocar en la glosa, nombre del alumno y trámite que está haciendo. Enviar correo a: sergio.quiroz@utem.cl con copia a Jefe de Carrera.</p> <p>Resolución Exenta N° 1146 de 2009</p>
Equivalencia	Documentación se presenta al correo docencia@utem.cl	<p>Documentación necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de alumno regular de carrera de origen. 2. Carta solicitando equivalencia de asignaturas. 	<p>El trámite no tiene costo para el estudiante.</p> <p>https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/equivalencia/</p>
Matrícula de Excepción	Modalidad online	<p>Solicitud de matrícula de excepción (MDE) en https://academia.utem.cl o en https://mi.utem.cl/</p>	<p>El trámite no tiene costo para el estudiante.</p> <p>https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/matricula-de-excepcion/</p>

 Reincorporación	Documentación se presenta al correo solicitudes@utem.cl	Documentación necesaria: 1. Certificado de Aranceles al día 2. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.	1. Reincorporación semestral y/o para examen de titulación Valor: \$29.000. 2. Reincorporación sólo para apertura de expediente Valor: \$45.000 (trámite de titulación). Resolución Exenta N° 04897 de 2023 Se debe depositar o hacer transferencia electrónica a: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA RUT 70.729.100-1 BANCO SANTANDER CTA CTE 68-80396-9 Al momento de hacer la transferencia, colocar en la glosa, nombre del alumno y trámite que está haciendo. Enviar correo a: sergio.quiroz@utem.cl con copia a solicitudes@utem.cl https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/reincorporacion/
Renuncias (alumnos UTEM)	Documentación se presenta al correo la Escuela que corresponda	Documentación necesaria: 1. Formulario de renuncia (Dirección de Escuela) 2. Certificado de Deportes (Dirección de Escuela) 3. Certificado de Aranceles al día 4. Certificado de Biblioteca 5. Devolución pase escolar o constancia de Carabineros si procede. 6. Carta motivo.	El trámite no tiene costo para el estudiante y se realiza directamente en la Escuela. https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/renuncias/
Renuncias (alumnos convenio UPA-UTEM)	Documentación se presenta al correo sec-doc.upa@utem.cl	Documentación necesaria: 1. Presentar certificado de aranceles al día. 2. Presentar fotocopia de la cédula de identidad. 3. Completar formulario de renuncia. 4. No estar afecto a medidas académicas susceptibles de traducirse en la pérdida de su calidad de alumno o alumna. 5. Enviar carta al Director Ejecutivo del Convenio UPA-UTEM al correo electrónico secdoc.upa@utem.cl	El trámite no tiene costo para el estudiante
Doble Adscripción	Documentación se presenta al correo vrac@utem.cl	El estudiante que solicite doble adscripción, es decir, que quiera matricularse en dos carreras, deberá presentar la siguiente documentación: 1. Carta dirigida al Vicerrector Académico, quien fijará mediante resolución las condiciones de ésta. 2. El estudiante autorizado a adscribirse a dos carreras deberá pagar derechos básicos por una de ellas, y aranceles por ambas, pudiendo solicitar crédito universitario sólo por una de ellas.	El trámite no tiene costo para el estudiante. https://www.utem.cl/guia-tramites-utem/doble-adscripcion/

<p>Mapadres</p> 	<p>Modalidad online</p> <p>a) Respecto de los beneficios del 1- al 4-: 1. Solicitud del beneficio debe presentarse en la Escuela respectiva personalmente o representado. 2. En un plazo de 10 días hábiles administrativo desde la fecha de los hechos o desde el conocimiento.</p> <p>b) Respecto del beneficio 5- la Escuela respectiva calificará la situación de riesgo. Sin perjuicio, no podrá realizar exención de las mismas si estas tienen la naturaleza de ser obligatorias en el plan de estudios.</p> <p>c) Respecto del beneficio 6- y 10- podrán beneficiar al padre, madre o ambos.</p> <p>d) Respecto del beneficio 8- y 9- deberán ser solicitados por sólo uno(a).</p> <p>Las medidas deberán ser determinadas por cada Escuela.</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes regulares 2. Madres/padres de NNA hasta 14 años 3. Futura Madres/padres de un hijo/a en gestación <p><u>Otorga:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Prenatal maternal por un periodo de 6 semanas antes de la fecha de parto. ii. Prenatal suplementario a la madre gestante por razones médicas que también se entregará al futuro padre para el cuidado y acompañamiento de la futura madre. iii. Posnatal por un plazo de 24 semanas desde el parto iv. Posnatal suplementario por razones médicas <p>*Frente a cualquiera de estos beneficios el estudiante se entenderá con postergación de estudios, sin que se requiere previamente la inscripción de asignaturas. Tampoco rigen los plazos máximos de postergación para no reprobación o tiempos máximos de culminación de carrera. Para la reincorporación deberá computarse la suspensión</p> <ol style="list-style-type: none"> v. Permiso para la madre gestante respecto de actividades riesgosas vi. Permiso por nacimiento o adopción hasta por 5 días vii. Permiso por controles médicos obligatorios hasta los 6 años viii. Permiso por enfermedad para justificar inasistencias hasta los 12 años cuando ejerzan cuidado personal ix. Permiso por alimentación de 1 hora al día para los hijos(as) menores de 2 años x. Permiso por muerte de hijo(a) y pérdida de nasciturus <p>** Medidas de flexibilización académica para quienes hagan uso de beneficios 1- a 4- o ejerzan el cuidado personal de un hijo(a) menor de 6 años podrán solicitarlas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Priorización en inscripción de asignaturas y actividades 2) Interrupción anticipada de determinadas asignaturas o actividades sin reprobación o postergación 3) Porcentaje de asistencia menor 4) Reprogramación de evaluaciones, y modificación de la forma de presentarlos. 	<p>El trámite no tiene costo para el estudiante.</p>
<p>Uso de nombre social</p>	<p>Documentación se presenta al correo atencionydenuncias@utem.cl</p>	<p>Las y los estudiantes, que deseen utilizar su nombre social por resultar acorde a su identidad de género deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar dicha voluntad por escrito y con expresión de causa. 2. Copia cédula de identidad 3. Formulario de uso de nombre social. 	<p>El trámite no tiene costo para el estudiante.</p>

Denuncia de acoso sexual, violencia de género o discriminación en razón de género	Documentación se presenta al correo denuncias@utem.cl	Las y los estudiantes, que requieran presentar una denuncia, deberán hacerla ante el Programa Dirección de Género y Equidad de la Universidad Tecnológica Metropolitana en virtud de lo indicado en la Resolución Exenta N° 3658 de 2022.	El trámite no tiene costo para el estudiante.		
Denuncia de eventual infracción Reglamento de Disciplina Estudiantil	Modalidad online	Las y los estudiantes, que requieran presentar una denuncia, deberán hacerla ante Decanato de su Facultad	El trámite no tiene costo para el estudiante.		
Denuncia de eventual infracción de responsabilidad administrativa	Modalidad online	Las y los estudiantes, que requieran presentar una denuncia, deberán hacerla ante Decanato de su Facultad y/o Contraloría Interna al correo contraloria@utem.cl	El trámite no tiene costo para el estudiante.		
Proceso de Titulación de Pregrado: Resolución Exenta N° 04897 de 2023					
Apertura del Expediente de Título	Se solicita de forma online al correo electrónico atencion.utigra@utem.cl y atengre@utem * La apertura de expediente es factible solo una vez que el egreso del titulado ingresa a UTIGRA desde Dirección de Docencia	Documentación necesaria: 1. Certificado de Aranceles para Titulación* 2. Certificado Sesaes* 3. Certificado de Biblioteca 4. 2 fotos tamaño carné actualizada con nombre y RUT. 5. Fotocopia de su cédula de identidad legible y al día. *UTIGRA lo pide directamente a las unidades	Arancel de Titulación para egresados de todas las carreras, que se mantengan acogidos al Reglamento General del Estudiante Res. N°0378/2001 y sus modificaciones. (Solo Alumnos que hayan firmado solicitud para mantenerse acogido por el Reglamento Antiguo): \$150.000 Derecho de apertura de expediente para alumnos que cumplirán con sus actividades académicas según Reglamento General del Estudiante Resolución Exenta N°02985 de 2013 y sus modificaciones: \$43.000		
Proceso de Titulación/Certificación de Curso, Diploma y Postgrado Resolución Exenta N° 04897 de 2023					
Proceso de para grado académico de Postgrado	Se solicita de forma online a la Escuela de Posgrado al correo electrónico escuela.postgrado@utem.cl *Escuela de Postgrado remite el expediente de titulación completo a UTIGRA	Documentación necesaria: 1. Solicitud para optar a grado académico de postgrado 2. Certificado de Aranceles para Titulación* 3. Certificado de Biblioteca 4. 2 fotos tamaño carné actualizada con nombre y RUT. 5. Fotocopia de su cédula de identidad legible y al día. 6. Copia Título Profesional (legalizado en caso de que no sea titulado por UTEM) *Escuela de Posgrado lo pide directamente a Departamento de Aranceles	Doctorado	Diploma	Valor: \$91.000
				Certificado	Valor: \$39.500
			Magister	Diploma	Valor: \$84.000
				Certificado	Valor: \$37.500
Proceso para grado Postítulo o Diplomado	Se solicita de forma online a DIRECAP al correo electrónico capacitacion@utem.cl *DIRECAP remite el expediente de grado completo a UTIGRA	Documentación necesaria: 1. Solicitud para optar a Postítulo o Diplomado 2. Certificado de Aranceles para Titulación* 3. Certificado de Biblioteca 4. 2 fotos tamaño carné actualizada con nombre y RUT. 5. Fotocopia de su cédula de identidad legible y al día. *DIRECAP lo pide directamente a Departamento de Aranceles	Postítulo	Diploma	Valor: \$70.000
				Certificado	Valor: \$33.500
			Diploma	Diploma	Valor: \$39.500
				Certificado de Diploma	Valor: \$22.000
Proceso de Certificación de actividades de Extensión/formación	Se solicita de forma online a DIRECAP al correo electrónico capacitacion@utem.cl *DIRECAP remite el expediente completo a UTIGRA	Documentación necesaria: 1. Fotocopia de su cédula de identidad legible y al día.	Seminarios, Simposios, Congresos, Encuentros (para invitados y alumnos que no pertenecen a la Institución)		Valor: 11.500

			Seminarios, Congresos, Simposios, debate, encuentros y cursos similares dirigidos a estudiantes de la UTEM o participación en algunos de estos dentro de la Institución	Sin costo
			Cursos de Actualización y Capacitación	Valor: \$11.500
			Cursos de Capacitación (Convenio con Municipalidades para trabajadores)	Sin costo
			Curso de Capacitación y Perfeccionamiento para académicos y no académicos UTEM	Sin costo
			Curso para académicos que dicten cursos en la UTEM	Sin costo
			Curso de perfeccionamiento (hasta 99 horas)	\$11.500
			Curso de perfeccionamiento (entre 100 y 300 horas cronológicas y pedagógicas)	\$14.500
Intercambios				
Intercambios	Se solicita de forma online al correo electrónico danei@utem.cl	Las postulaciones se realizan a la DANEI al correo danei@utem.cl cumpliendo los requisitos de cada intercambio.	La postulación no tiene costo. El valor del intercambio está sujeto a la modalidad del intercambio	

Regístrese y Comuníquese

Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Fecha: 2023.12.19 15:56:57 -03'00'

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
 Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
 Fecha: 2023.12.19 13:35:08 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

- RECTORÍA**
 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO
- Departamento de Desarrollo Estratégico
 - Departamento de Autoevaluación y Análisis
 - Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES
 GABINETE DE RECTORÍA
- Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos
- DIRECCIÓN JURÍDICA
- Programa Fomento a la Investigación, Desarrollo e Innovación (PIDI)
 - Programa de Genero y Equidad
- VICERRECTORÍA ACADÉMICA**
 DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA
- Subdirección de Docencia
 - SECRETARIAS DE ESTUDIOS (3)
 - SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL
- Servicio de Bienestar Estudiantil
 - Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación
 - Servicio de Salud Estudiantil - SESAES
 - Programa Propedéutico
- DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE PREGRADO Y POSTGRADO
 SISTEMA DE BIBLIOTECAS
- Biblioteca Sede Central
 - Biblioteca Sede Macul
 - Biblioteca Sede Providencia
 - Biblioteca Sede Almirante Latorre
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SEDES REGIONALES Y LICEOS
 UNIDAD DE ESTUDIOS



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y APRENDIZAJE CONTINUO
DIRECCIÓN DESARROLLO ACADEMICO
UNIDAD DE APOYO TECNICO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA
• Programa de Estudios de Políticas Públicas - PEPP
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
• Programa de Competencias Laborales
Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales – CENIM
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE
• Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI
• Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL
• Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC
• Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM
• Programa Centro de Cartografía Táctil
FACULTAD DE INGENIERIA
• Programa Tecnológico del Envase – PROTEN
VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
• Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB
DIRECCIÓN DE ESCUELA DE POSTGRADO
VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN
DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULOS
• Editorial
• Desarrollo Cultural
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
• Departamento de Obras y Servicios Generales
• Departamento de Abastecimiento
• Unidad de Bodega
• Unidad de Inventario
• Jefe de Campus Área Central
• Jefe de Campus Providencia
• Jefe de Campus Macul
DIRECCIÓN DE FINANZAS
• Departamento de Contabilidad
• Departamento de Aranceles
• Departamento de Administración de Fondos
• Departamento de Cobranza
• Unidad de Estudios
• UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO
DIRECTOR DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
• Departamento de Desarrollo Organizacional
• Departamento de Gestión de Personas
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL
SECRETARÍA GENERAL
• Unidad de Títulos y Grados
• Unidad de Archivo Institucional
• Oficina General de Partes
CONTRALORÍA INTERNA
• Departamento de Control de Legalidad
Departamento de Auditoría Interna
AFAUTEM
ANFUTEM
ANFUTEM 2.0

PCT/GMN