

D.J. (765)

SANTIAGO, 4 AGOSTO 2023

RESOLUCION Nº 02942 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº19.239; en el D.S. Nº86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº05339 de 2012; Resolución Exenta Nº02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de DIRECAP y Resolución Exenta Nº5107 de 2022; Memorándum Nº008 de 2023 del Vicerrector de Administración y Finanzas (S); y el Memorándum Nº605 de 2023 del Director de Capacitación y Postítulos.

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. Lo dispuesto en la Resolución Exenta Nº05107 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 24 de julio de 2023, emitido por la Unidad de Innovación Curricular.

4. El Memorándum Nº605 de fecha 02 de agosto de 2023, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Director Jurídico, solicitando gestionar Resolución de creación del Curso Vocerías, código 060032, el cual es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **Vocerías**, código 060032, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos, dirigido a Profesionales, técnicos y personal que se desempeña en instituciones públicas, que requieren, de manera permanente o no, para llevar a cabo la gestión que les corresponde ejecutar, realizar la labor de vocería ya sea de manera interna o externa a la institución.

II. Los objetivos Generales del Curso serán Aplicar las características y condiciones de transmisión de un mensaje para una entrega exitosa de su contenido, como también identificar qué características debe tener un vocero para ser exitoso en la emisión de contenidos y, cómo se puede reforzar a quienes no cumplen con todas las habilidades para serlo.

III. Requisitos de Ingreso:

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines y/o,
- Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración Pública o Carreras de las Ciencias Sociales o Humanas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

IV. Al finalizar el curso, los estudiantes alcanzarán los siguientes logros de aprendizaje:

- Planear el contenido de sus vocerías acorde a situaciones de normalidad como de crisis.

- Utilizar los elementos técnicos asociados a la vocería, de acuerdo a características del público y objetivos de la vocería.
-
- Aplicar en actividades laborales que lo requieren, las habilidades fundamentales de un vocero.

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal a distancia, E-learning, sincrónica, con una duración de 16 horas cronológicas y 4 módulos, cuya descripción, objetivos generales, 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 Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
Módulo I: La vocería. Objetivo Identificar las características que definen la vocería.	a) Concepto de vocería. b) Objetivos de la vocería. c) Preparación del contenido de la vocería. d) Vocería en tiempos normales y vocería de crisis.			3	3
Módulo II: El mensaje. Objetivo Conocer las técnicas de "frame" y "storytelling" para la construcción del mensaje de la vocería.	a) Claridad y coherencia del contenido. b) Lograr un mensaje persuasivo. c) Construcción de "frames" o marcos interpretativos. d) Mensaje y "storytelling".			3	3
Módulo III: Los targets o públicos objetivos de la vocería. Objetivo Identificar los targets o públicos objetivos de la vocería.	a) Determinación de los stakeholders y del target o público objetivo central. b) Caracterización de los stakeholders y evaluación de su capacidad comunicativa c) Las contracampañas comunicativas: el poder de las redes sociales.			4	4
Módulo IV: El/la vocero/a. Objetivo Identificar y practicar las habilidades que debe tener el vocero de una organización.	a) Determinación de el/la vocero/a de la organización. b) Características esenciales del vocero/a por entrenar. c) Confianza, conocimiento y credibilidad. d) Retórica, persuasión y ser capaz de hablar "en cuñas" periodísticas. e) Cuando conviene guardar silencio o no responder. f) El vocero/as como "spin doctor".			6	6

Sub Total de horas			16	16
Total de horas				16

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,

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha:
2023.08.04
14:02:17 -04'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente
por MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2023.08.04
12:59:18 -04'00'

DISTRIBUCIÓN:

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

PCT
PCT/AGG

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO



ANEXO N°1

**PRESENTACIÓN PLANES DE ESTUDIOS
CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMAS Y POSTÚTULOS**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
VICERRECTORIA ACADEMICA**



**ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
CURSOS/SEMINARIOS/DIPLOMADOS/POSTÍTULOS**

Anexo A: PLAN DE ESTUDIO

Anexo B: CURRICULUM DE RELATORES

Anexo C: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS



NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN DE ESTUDIO	
Código: 060032	
Curso "Vocerías".	
OBSERVACIONES	PLAN CERRADO



TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA DECANO



INDICE

ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS.....	5
A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN	5
A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO.....	5
A.3 CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PLAN.....	6
A.4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA.....	7
A.5 POBLACIÓN OBJETIVO.....	8
A.6 REQUISITOS DE INGRESO.....	8
A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	8
A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE.....	8
A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO.....	9
A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA.....	10
A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR	11
A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES.....	11
A.13 EVALUACIÓN	11
ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 1	12
B.1 ANTECEDENTES PERSONALES	12
B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años).....	12
B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años).....	12
B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE	13



ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS

A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN

<p>Curso “Vocerías”.</p>

A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO

FACULTAD

--

UNIDAD

<p><i>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULO</i></p>



A.3 CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PLAN

CURSO	X	SEMINARIO	
-------	---	-----------	--

DIPLOMA		POSTÍTULO	
---------	--	-----------	--

TOTAL ASIGNATURAS O MÓDULOS	4	TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS	16
		TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	21
		TOTAL SCT	0

MODALIDAD	PRESENCIAL	A DISTANCIA
INDIVIDUAL		
GRUPAL		X

	ASINCRÓNICA	SINCRÓNICA
E-learning		X



A4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

La vocería es un arte de la comunicación estratégica. Toda organización sea pública o privada necesita mantener una relación cercana con sus públicos objetivos y la manera de hacerlo es comunicando permanentemente. Si bien es necesario contar con múltiples canales y medios para lograrlo, se necesitan personas que sepan cómo hacerlo, para llegar de manera efectiva.

Es por esta razón que las organizaciones deben contar con voceros bien preparados, ya que son sus representantes y quienes darán la cara no solo en situaciones normales sino especialmente en momentos difíciles, los que suelen presentarse de manera inesperadamente o, al menos, no exactamente como se tenía previsto.

La vocería es una herramienta clave en la comunicación institucional, la que se convierte en un arte a la hora de comunicar y, más aún cuando se debe enfrentar una crisis. Claramente esta actividad está sujeta a las políticas de quienes lideran una organización.

Existen voceros oficiales que son aquellos que comunican a los públicos externos y, los no oficiales que lo hacen de manera interna e informal a sus círculos directos de influencia, a los que se les debe proporcionar información apropiada y oportuna para alcanzar empoderamiento y la construcción de una imagen coherente de la institución.

Los voceros oficiales deben tener una preparación adecuada y para sentirse seguros ante cualquier audiencia y en cualquier circunstancia, con capacidades estratégicas verbales y no verbales para de esa manera moldear con su trabajo las relaciones de las organizaciones con sus públicos, sean comerciales o institucionales.

Se debe tomar en cuenta que todo acto en la comunicación tiene un intercambio de poder, por lo cual el vocero debe saber construir ese poder para enfrentar a sus públicos con sus mensajes y discursos fundamentados, siempre, en la verdad.

El presente curso, a través de sus 16 horas distribuidas en 4 módulos tiene por objetivo fundamental desarrollar en los/las participantes el concepto, labor y función de la vocería en una institución pública, identificando los métodos y técnicas disponibles para desarrollar dicha labor de ser necesario dentro de sus funciones. se trata de un curso de formación general para todos/as aquellas personas que participan de la gestión pública.



A.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Profesionales, técnicos y personal que se desempeña en instituciones públicas, que requieren, de manera permanente o no, para llevar a cabo la gestión que les corresponde ejecutar, realizar la labor de vocería ya sea de manera interna o externa a la institución.

Nº PARTICIPANTES		
1	6	

A.6 REQUISITOS DE INGRESO

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines y/o
- Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración pública o Carreras de las Ciencias Sociales o Humanas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

Aplicar las características y condiciones de transmisión de un mensaje para una entrega exitosa de su contenido, como también identificar qué características debe tener un vocero para ser exitoso en la emisión de contenidos y, cómo se puede reforzar a quienes no cumplen con todas las habilidades para serlo.

A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el plan de estudios, el o la estudiante alcanzará los siguientes logros de aprendizaje:

- 1) Planea el contenido de sus vocerías acorde a situaciones de normalidad como de crisis.
- 2) Utiliza los elementos técnicos asociados a la vocería, de acuerdo a características del público y objetivos de la vocería.
- 3) Aplica en actividades laborales que lo requieren, las habilidades fundamentales de un vocero.



A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
<p>Módulo I: La vocería.</p> <p>Objetivo Identificar las características que definen la vocería.</p>	<p>a) Concepto de vocería. b) Objetivos de la vocería. c) Preparación del contenido de la vocería. d) Vocería en tiempos normales y vocería de crisis.</p>			3	3
<p>Módulo II: El mensaje.</p> <p>Objetivo Conocer las técnicas de "frame" y "storytelling" para la construcción del mensaje de la vocería.</p>	<p>a) Claridad y coherencia del contenido. b) Lograr un mensaje persuasivo. c) Construcción de "frames" o marcos interpretativos. d) Mensaje y "storytelling".</p>			3	3
<p>Módulo III: Los targets o públicos objetivos de la vocería.</p> <p>Objetivo Identificar los targets o públicos objetivos de la vocería.</p>	<p>a) Determinación de los stakeholders y del target o público objetivo central. b) Caracterización de los stakeholders y evaluación de su capacidad comunicativa c) Las contracampañas comunicativas: el poder de las redes sociales.</p>			4	4
<p>Módulo IV: El/la vocero/a.</p> <p>Objetivo Identificar y practicar las habilidades que debe tener el vocero de una organización.</p>	<p>a) Determinación de el/la vocero/a de la organización. b) Características esenciales del vocero/a por entrenar. c) Confianza, conocimiento y credibilidad. d) Retórica, persuasión y ser capaz de hablar "en cuñas" periodísticas. e) Cuando conviene guardar silencio o no responder. f) El vocero/as como "spin doctor".</p>			6	6
	Sub Total de horas			16	16
	Total de horas				16

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



A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA

El curso se realizará en 8 clases sincrónicas de 2 horas cada una, expositivas e-learning, las que quedarán grabadas y a disposición de los/las participantes para su revisión y como parte del material del curso.

Para todos los módulos se trabajará con clases expositivas con énfasis en la participación de los y las participantes, considerando la experiencia práctica propia, de los compañeros/as o de personas, comunidades u organizaciones vinculadas al ámbito que se aborde, con elementos didácticos que permitirán situar y establecer el concepto de vocería y la gestión asociada a dicho concepto.

Para complementar esto en cada módulo se trabajará con las siguientes herramientas metodológicas, dependiendo de los objetivos de cada módulo y la pertinencia para ayudar a conseguirlos:

- Foros: para compartir opiniones en cómo aplicar criterios que apoyen la gestión institucional incorporando las necesidades del cliente interno.
- Análisis de problemas: El docente entregará un set de problemas, donde los/las participantes deberán elegir uno, y para ello deberán primero realizar una exploración de ideas y análisis inicial, para luego plantear posibilidades de solución. Se trata de una actividad exploratoria, toda vez que los problemas que se plantean a resolver a los/las participantes son de carácter desconocido como conocido, para así visualizar la correspondencia entre vocería y resultados de dicha gestión para la institución.

**A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR**

Descripción:	Cantidad
Notebook y acceso a aulas virtuales	1

A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES

Descripción:	Cantidad
Material bibliográfico por módulo, el que será provisto por el curso y contenido a través de plataforma vigente en la Universidad.	4
Material audiovisual por módulo provisto por el curso	4

A.13 EVALUACIÓN

Requisitos Técnicos	Porcentaje de Asistencia
<p>Evaluaciones:</p> <p>1) Evaluación intermedia: Desarrollo de pautas con problemas a resolver en dupla: 40%</p> <p>2) Evaluación final: Desarrollo de pautas con problemas a resolver en dupla: 60%</p> <p>El requisito de aprobación contempla cumplir con el porcentaje de asistencia mínima y obtener calificación mayor o igual a 4.0, al finalizar cada módulo. La nota final será el promedio lineal de todos los módulos.</p>	<p>80%</p> <p>Nota Final mínima de aprobación: 4,0</p> <p>OBSERVACIÓN:</p> <p>En el caso de que el/la estudiante solo presente asistencia y no realice todas las evaluaciones consideradas, se le entregará un certificado de asistencia al curso diplomado.</p>

**ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES N° 1****B.1 ANTECEDENTES PERSONALES**

R.U.T. APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES

1	2	.	5	1	3	.	7	5	7	-	1	TITO FLORES CÁCERES
NACIONALIDAD												CHILENA

FECHA DE NACIMIENTO PROFESIÓN

												TRABAJADOR SOCIAL
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------

B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)

EMPRESA (S)	CARGO (S)	DESDE	HASTA
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM	Jefe de gabinete del Rector	2012	2015
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM	Director de Relaciones nacionales e internacionales.	2015	2021
Universidades del Estado, CUECH.	Director observatorio educación superior, OBESUP.	2016	2017
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM	Director ejecutivo convenio tripartito UTEM-MINEDUC-Administración de cierre para proceso de cierre Universidad del Pacífico.	2019	2021

B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)

INSTITUCIONES/ EMPRESAS	CURSOS IMPARTIDOS RELACIONADOS CON EL TEMA	DESDE	HASTA
Universidad Adolfo Ibáñez		2010	2011
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO		2010	2014
Universidad de Los Lagos		2010	2015
Fundación Henry Dunant América Latina		2011	A la fecha
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM		2000	A la fecha.

**B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE**

INSTITUCION	CURSO	DESDE	HASTA
Universidad Adolfo Ibáñez.	Curso de Manejo de Crisis y Controversias.	2019	2019
Universidad Complutense de Madrid	Curso Especialista en Comunicación y Gestión Política.	2007	2008
Universidad Complutense de Madrid/ Instituto Universitario Ortega y Gasset.	Doctor en Gobierno y Administración Pública.	2006	2010
Universidad de Chile	Magíster en Gobierno y Gerencia Pública.	1999	2003
Universidad de Chile	Diplomado en Políticas Sociales	1996	1996

Dirección de Capacitación y Postítulos

MEMORANDUM N°605/2023

PARA : Sr. Pablo Cañon Thomas.
Director Jurídico

DE : Sr. Rodrigo Vásquez Toro
Director de Capacitación y Postítulos

Ref. : Solicita Resolución Aprobación Curso "Vocerías".

Fecha : Santiago, agosto 02 del 2023.

Estimado Sr. Director:

Junto con saludar y en virtud de lo indicado en resolución 5107, solicito a usted tenga a bien, gestionar la Resolución de aprobación del **Curso "Vocerías"** para lo cual se adjuntan los siguientes requisitos:

- I) Presupuesto con autorización de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- II) Informe de aprobación curricular emitido por la UIC y código otorgado por la Subdirección de Docencia.

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director Capacitación y Postítulos



PRESUPUESTO POR CENTRO AÑO 2023

Fecha Emisión : 05-07-2023

Pag.1 de 1

PLAN PRESUPUESTARIO

PERIODO PRESUPUESTARIO 2023

VERSIÓN 1

ESTADO PLAN VIGENTE

CENTRO DE RESPONSABILIDAD 03050101-193 PY PY-2023 CONVENIO PRESTACIÓN DE

RESPONSABLE

RODRIGO ALEJANDRO VASQUEZ TORO

FOLIO N° 516

CONCEPTOS DE GASTO

Concepto Presupuestario	Ppto. Base	Ppto. Vigente	Compromiso	Devengo	Pagado	Disponible
12141 HONORARIOS NACIONALES	0	10.841.600	0	0	0	10.841.600
12141.03 GASTOS HONORARIOS NACIONALES NO ACA	0	10.841.600	0	0	0	10.841.600
Totales	0	10.841.600	0	0	0	10.841.600



MEMORANDO N° 008/2023

A: Sra. Claudia García Requena
Vicerrectora de Transferencia Tecnológica y Extensión

DE: Alberto Rodríguez Arriagada
Vicerrector de Administración y Finanzas (s)

REF.: Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación SENCE 2023

FECHA: 17 de marzo de 2023

Estimada Vicerrectora:

Con relación a la propuesta para efectuar programa correspondiente al "Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación SENCE 2023", según el presupuesto contenido en el Anexo 1, respecto de los ítems y montos de Ingresos y Gastos, comento lo siguiente:

Del análisis económico y financiero resulta del todo apropiado aprobar la dictación del Programa y el correspondiente convenio. Con un Overhead del 30%, el programa aporta un margen de contribución del 51%.

En consecuencia, esta Vicerrectoría aprueba el presupuesto para la ejecución del "Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación SENCE 2023".

ALBERTO RODRÍGUEZ ARRIAGADA
Vicerrector de Administración y Finanzas (S)

Cc: Rodrigo Vásquez Toro
MPP/ujc/car

Dirección de Capacitación y Postítulos

MEMORANDUM N°536/2023

PARA : Sra. Pamela Reyes
Encargada Unidad Presupuesto

DE : Sr. Rodrigo Vásquez Toro
Director de Capacitación y Postítulos

Ref. : Solicita Refrendación Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación SENCE 2023.

Fecha : Santiago, junio 30 del 2023

Estimada. Sra. Reyes:

Junto con saludar, solicito a usted, tenga a bien generar la refrendación del Presupuesto para el **Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación SENCE 2023**, que nuestra Dirección se encuentra dictando.

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director Capacitación y Postítulos

E-mail: direcap@utem.cl - Web: <http://www.utem.cl>



INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Nombre	VOCERÍAS
Facultad, Unidad o Programa Docente Rectorial, que presenta la actividad:	DIRECAP
Fecha de ingreso UIC/Dirección de Docencia	24 abril 2023 (1ra revisión) Viernes 21 de julio, 2023 (2da revisión)
Fecha de emisión informe	Lunes 24 de julio, 2023

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

ÍTEMES	INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
Nombre de la actividad o plan de estudio	Indica el nombre de la actividad o plan de estudio.	SI		
Plan abierto o cerrado	Indica si el plan de estudio es abierto o cerrado.	SI		
Timbre Unidad Responsable	Presenta timbre de la unidad responsable.	SÍ		
Firma Decano	Presenta firma correspondiente.	NO		



IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

ÍTEMES		INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
A.1	Nombre de la actividad o programa	Indica el nombre de la actividad o programa.	SI		
A.2	Identificaciones responsables	Indica responsables de la actividad o programa.	SÍ		
A.3	Caracterización de la actividad o programa	Indica el tipo de plan (curso, diplomado, seminario o postítulo).	SI		
		Indica el total de asignaturas o módulos.	SI		
		Indica el total Horas Pedagógicas.	SI		
		Indica el total Horas Cronológicas.	SI		
		Indica el total SCT.	SI		
		Indica la modalidad de dictación (presencial o a distancia, individual o grupal, e-learning asincrónico o sincrónico).	SI		
A.4	Fundamentación Técnica	Argumenta la pertinencia o propósito formativo de la actividad o programa.	SI		
A.5	Población Objetivo/nº Participantes	Describe la población objetivo de la actividad o programa y el número de participantes.	SI		
A.6	Requisito de Ingreso	Indica el o los requisitos de ingreso a la actividad o programa.	SI		



ÍTEMES		INDICADORES	CUMPLE SÍ / NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
A.7	Objetivos generales del programa.	Señala el o los objetivos generales en coherencia con la fundamentación técnica de la actividad o programa.	SI		
A.8	Logros de Aprendizaje.	Indica los logros de aprendizaje en coherencia con el o los objetivos generales de la actividad o programa.	SÍ		
A.9	Objetivos específicos.	Señala el o los objetivos específicos en coherencia con el o los contenidos de el o los módulos.	SI		
	Contenidos.	Indica los ejes temáticos específicos en cada uno de los módulos.	SI		
	Horas cronológicas	Indica el desglose de horas de cada módulo (trabajo teórico, trabajo práctico, e-learning y horas totales).	SI		
A.10	Métodos y Técnicas de Enseñanza	Describe métodos y técnicas de enseñanza aprendizaje de la actividad o programa.	SI		
A.11	Medios didácticos de apoyo al relator	Describe los medios didácticos de apoyo al relator y la cantidad para la actividad o programa.	SI		
A.12	Material Didáctico participantes	Describe el material didáctico de apoyo a los participantes y la cantidad para la actividad o programa.	SI		
A.13	Evaluación	Describe la(s) estrategia(s) evaluativa(s), los requisitos de obtención de la certificación y porcentaje de asistencia.	SI		



CURRICULUM RELADORES

ÍTEMS	INDICADORES	CUMPLE SÍ/NO	OBSERVACIONES EVALUADOR(A)	RESPUESTA INTERESADO(A) (AJUSTE/MODIFICACIÓN)
Currículum	Incluye currículum de relatores: antecedentes personales, experiencia y perfeccionamiento laboral y docente.	SÍ	Sección B3 del CV se encuentra incompleta	



Síntesis Evaluativa

El curso “Vocerías” ha sido evaluado de acuerdo con lo estipulado en la Resolución N°05339/2012, y las Resoluciones DIRECAP, N°02489/2005 y N°05107/2022. Se concluye que el curso cumple con los lineamientos establecidos para su aprobación curricular y asignación de código por parte de Subdirección General de Docencia.
Se debe regularizar firma Timbre y firma del Decano.



Unidad de Innovación Curricular
Dirección General de Docencia
Vicerrectoría Académica

Unidad Responsable del Informe Técnico Curricular