

SANTIAGO, 17 MARZO 2023

RESOLUCION N° 0687 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N° 0469 de fecha 08 de marzo de 2023; la Resolución Exenta N° 04602 de fecha 18 de noviembre de 2022; lo solicitado por el Director de Capacitación y Postítulos mediante Memorándum N° 184 de fecha 10 de marzo de 2023;

CONSIDERANDO:

1. Que, la Resolución Exenta N° 0469 de fecha 08 de marzo de 2023 creó y aprobó el curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos, código 060009.
2. Que la Resolución Exenta N° 04602 de fecha 18 de noviembre de 2022, por su parte, aprobó el Convenio suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, mediante la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y la Universidad Tecnológica; donde consta, entre otros, el curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos.
3. Que, mediante Memorándum N° 184 de fecha 10 de marzo de 2023 el Director de Capacitación y Postítulos solicita la dictación de 1ª versión del curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos.
4. Que el retraso en el requerimiento de la Resolución se debe a temas administrativos de parte de la Unidad encargada.
5. Que, así las cosas, el Memorándum N° 184 de fecha 10 de marzo de 2023, dirigido al Director Jurídico es procedente. Por tanto,

RESUELVO:

I. **Regularícese y Autorícese** la dictación del curso **"ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS"**, 1ª versión, código 060009, aprobado mediante Resolución Exenta N° 0469 de fecha 08 de marzo de 2023, dictado por la Universidad a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos, en las condiciones que se señalan a continuación:

1ª versión	
N° de horas	16 horas cronológicas
N° de alumnos	20 alumnos
Fecha de Inicio	14/12/2022
Fecha de término	29/12/2022
Modalidad	E-learning

Curso cerrado para los funcionarios de la Subsecretaría de las Culturas y Las Artes, por un valor de \$2.400.000.- (dos millones cuatrocientos mil pesos), según consta en Contrato de prestación de servicios suscrito con fecha 03 de octubre de 2022, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, mediante la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y la Universidad Tecnológica Metropolitana

- II. El valor del curso se podrá pagar en 1 (una) cuota de acuerdo al convenio firmado entre las partes.
- III. Los términos y condiciones de los servicios educacionales y/o de capacitación son los que se indican en la Resolución Exenta N° 04155 de 2021 que se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.
- IV. Al término del curso los participantes que lo aprueben recibirán una certificación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sobre Otorgamiento de Grado, Títulos y Diploma.

V. El coordinador Docente del curso es el Sr. Rodrigo Vásquez Toro.

VI. Apruébese el presupuesto por centro año 2022, refrendado por la Unidad de Control Presupuestario de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas bajo el Folio N°457 de fecha 14 de octubre de 2022.

VII. Impútense los gastos al Subtitulo 1 "Gastos en Personal", ítems 1.4 del presupuesto vigente de la Universidad.

Regístrese y Comuníquese,

DISTRIBUCIÓN:

Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección Jurídica
Dirección de Capacitación y Postítulos
Dirección de Finanzas
Departamento de Aranceles
Unidad de Control Presupuestario
Unidad de Títulos y Grados
Coordinador docente Sr. Rodrigo Vásquez Toro

PCT
PCT/VBT

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
.....
DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

Dirección de Capacitación y Postítulos**MEMORANDUM N°184/2023**

PARA : Sr. Pablo Cañon Thomas.
Director Jurídico

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

Ref. : Solicita Resolución dictación Curso Cerrado Elaboración y Manejo de Datos

Fecha : Santiago, marzo 10 del 2023.

Estimado Sr. Director:

Junto con saludar, solicito a usted tenga a bien, gestionar la Resolución de dictación del Curso Cerrado Elaboración y Manejo de Bases de Datos V1, aprobado por Res.0469 de fecha 08/03/2023 que nuestra Dirección se encuentra dictando para la Subsecretaría de las Culturas y Las Artes de acuerdo a los siguientes datos:

Nombre Curso Cerrado Elaboración y Manejo de Bases de Datos

Versión 1

- N° Horas : 30 horas cronológicas
 - N° de Alumnos : 30 alumnos/as
 - Fecha Inicio : 18/10/2022
 - Fecha Término : 29/11/2022
 - Modalidad : E-Learning
 - Refrendación : Folio N°457
-

	Valor por Alumno	Total, Alumnos
Matricula		
Arancel Gral.	\$80.000	30

Forma de Pago	Valor por Alumno	Total, Alumnos
Convenio de pago	\$80.000	30

El valor del curso se podrá pagar en 1 (una) cuota de acuerdo al convenio firmado entre las partes.

Dirección de Capacitación y Postítulos

El detalle de los alumnos es el siguiente:

RUT	DV	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
10650214	5	Agustín	Almonte	Barrientos
12480163	K	Alex	Meza	Cárdenas
16142627	K	Carolina	Moena	Borbaran
15322832	9	Caterina	Forno	Markusovic
17237193	0	Cristian	Cañete	Leal
13548636	1	Daniela	Repetto	Rojas
16104049	5	Daniela	Labra	Gajardo
10082103	6	Daniela	Quiroz	Providell
13280902	K	David	Donoso	Ahumada
17567031	9	Fernando	Rodriguez	Perez
16404415	7	Francisca	Santis	Ortiz
17560283	6	Grisbell	Castro	Oddershede
13797445	2	Jaime	Olavarria	Santos
15556082	7	Jocelin	Garcia	Pulgar
12792480	5	Jorge	Matteo	Guzman
15736436	7	Jorge	Jelvez	Palma
10393955	0	Jose	Canuman	Canuman
12264588	6	José Manuel	Luengo	Palma
17223215	9	Juan	Rubat	Bustos
16783148	6	Karen	Ocares	Riquelme
14228843	5	Loreto	Vidal	Sanhueza
10140418	8	Monica	Muñoz	Montoya
17365594	0	Nikole	Castro	Cifuentes
8617688	2	Pablo	Rojas	Durán
16480254	K	Rafael	Varas	Espinoza
16804240	K	René	Cerpa	Andrade
10348076	0	Ruth	Saez	Alvarez
12436808	1	Veronica	Vicencio	Guarachi
12866438	6	Ximena	Chavez	Orostica
18766407	1	Benjamin	Negrete	Navarro

El Programa es Dictado por DIRECAP y el Coordinador Académico es el Sr. Rodrigo Vásquez.

Favor incluir en los términos de Retiros y/o Desistimientos las Cláusulas mencionadas según la **RES 4155 del 30- 11-2021 “Aceptación de Términos y Condiciones de Servicios Educativos y/o de Capacitación - DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN YPOSTITULOS – UTEM”**



Dirección de Capacitación y Postítulos

El retraso del requerimiento de la solicitud de Resolución, se debe a temas administrativo por parte la Unidad encargada.

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director Capacitación y Postítulos

SANTIAGO, 18 NOVIEMBRE 2022

RESOLUCION N° 04602 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021 y en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; Memorando N°54; y lo solicitado por el Director de Capacitación y Postítulos mediante correo electrónico de fecha 18 de octubre de 2022; y

CONSIDERANDO:

1.- Que la Subsecretaría ha dispuesto capacitar a 160 funcionarios/as distribuidos en 7 programas impartidos por la Universidad Tecnológica Metropolitana, durante el año 2022, en modalidad sincrónica y asincrónica.

2.- Que con fecha 03 de octubre de 2022 se suscribió el Convenio entre el Ministerio de las Culturas, las Artes, y el Patrimonio - Subsecretaría de las Culturas y las Artes y la Universidad Tecnológica Metropolitana.

3.- Que, en ese contexto, se hace necesario aprobar el Convenio suscrito entre las partes mediante el acto administrativo correspondiente; por tanto



RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Convenio suscrito entre el **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO** a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**, con fecha 03 de octubre de 2022. Cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO

ENTRE

**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**

Y

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

En Valparaíso, a 03 de Octubre, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes –en adelante “la Subsecretaría”-, RUT N°60.901.002-9, representada por su Subsecretaria, **Andrea Gutiérrez Vásquez**, todos domiciliados para estos efectos en Plaza Sotomayor N°233, comuna y ciudad de Valparaíso, y la Universidad Tecnológica Metropolitana, RUT N° 70.729.100-1 en adelante la Universidad, representada legalmente por su Rectora, doña **Marisol Pamela Durán Santis**, chilena, de profesión Ingeniera en alimentos, cédula nacional de identidad N°10.064.339-1, ambos domiciliados en Calle Dieciocho N°161, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (en adelante “el Ministerio”) es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley N°21.045.

2° Que la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del Ministerio, en adelante “la Subsecretaría”, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° de la ley N°21.045, tiene a su cargo la dirección administrativa de las Secretarías Regionales Ministeriales y la administración y servicio interno del Ministerio.

3° Que, por su parte, la Universidad Tecnológica Metropolitana, tiene por misión contribuir al progreso de la sociedad y al desarrollo sustentable de la Región Metropolitana y del país, a través de la investigación, creación y transferencia del conocimiento y la formación integral de personas a lo largo de la vida, en el ámbito preferentemente tecnológico y con un fuerte sentido de responsabilidad social.

4° Que la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en su artículo 3° inciso primero, en concordancia con su artículo 28, explicita y singulariza la forma en que la Administración del Estado, debe propender al bien común, por una parte, atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y, por la otra, fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Enseguida, el inciso segundo de su artículo 5° previene, en armonía con el anotado artículo 3°, que los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción.

5° Que a propósito de ello, la Contraloría General de la República ha manifestado, entre otros, mediante su dictamen N°210, de 2014, que la "coordinación" constituye un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador impone a los entes públicos, para que éstos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa y que, en tal contexto, constituyendo la Administración del Estado un todo armónico que debe propender a la unidad de acción, es necesario que los diversos órganos que la componen ajusten sus actuaciones al principio de coordinación, establecido en los artículos 3° y siguientes de la referida ley N°18.575, lo que implica, entre otros asuntos, concertar medios y esfuerzos con una finalidad común.

6° Que en relación con la exigencia de actuación coordinada y colaboración entre órganos públicos, el inciso primero del artículo 37 de la ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, dispone que quedarán excluidos de la aplicación de la ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los convenios que celebren las universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí.

7° Que en el marco de sus funciones y objeto, la Subsecretaría y la Universidad Tecnológica Metropolitana se encuentran facultados para celebrar el presente convenio.

LAS PARTES ACUERDAN

PRIMERO. Objeto y servicios.

En atención a las consideraciones expuestas en el presente convenio, la Subsecretaría ha dispuesto capacitar a 160 funcionarios/as, distribuidos en un total de 7 programas, de acuerdo a siguiente detalle, los cuales son impartidos por la Universidad.:

NOMBRE ACTIVIDAD O ÁREA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN	N° PARTICIPANTES	MONTO INVERSIÓN (\$)	Horas Cronológicas
Curso Diseño E Investigación De Proyectos Con Enfoque De Género	12	1.500.000	16
Curso Modelos De Innovación Y Planificación En El Sector Público	6	1.100.000	16
Curso Diseño E Interpretación De Indicadores De Desempeño Y De Gestión De Programas E Iniciativas En El Sector Público.	9	1.350.000	16
Curso Elaboración Y Manejo De Bases De Datos	30	2.400.000	30
Curso Capacitación Vida Privada Y Ley De Protección De Datos De Carácter Personal	44	2.500.000	16
Curso Nivel Avanzado De Género	24	5.000.000	24
Diplomado En Evaluación De Impacto De Programas Y Políticas Públicas	35	17.000.000	120
TOTAL	160	30.850.000	238

Por este acto y de conformidad a lo anterior, la Universidad se obliga, mediante el presente convenio, a ejecutar y desarrollar los servicios de docencia del Curso para los programas señalados en cuadro precedente, durante el año 2022 en modalidad sincrónica y asincrónica según corresponda.

SEGUNDO. Pago.

Para cada programa indicado en el apartado objeto y servicios, la Subsecretaría se obliga a pagar a la Universidad el monto indicado como monto de inversión.

Este monto señalado es independiente del resultado académico de cada uno de los participantes del Curso descrito, y será pagado una vez finalizado el Programa y recepcionado conforme, previo visto bueno del informe académico, de acuerdo con lo señalado en la cláusula tercera del presente convenio.

Para que proceda el pago, es necesario que previamente la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, emita la respectiva recepción conforme, que certifiquen la correcta, oportuna y completa entrega de los productos/servicios correspondientes. Una vez realizado lo anterior, se instruirá a la Universidad que emita la documentación tributaria y la envíe en formato XML al correo electrónico infoproveedores@cultura.gob.cl, correspondiente a la Sección de Finanzas y Tesorería del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría y al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com, realizado lo cual y una vez aceptada la documentación tributaria electrónica, deberá verificarse el pago dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos.

Con todo, dentro del plazo máximo de 08 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Subsecretaría podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme autoriza el artículo 3 N°2 de la ley N°19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

TERCERO. Informe y certificación.

Al término de la actividad, la Universidad se obliga a entregar a la Subsecretaría un informe académico de los participantes que hayan cumplido con las exigencias estipuladas en el Programa Académico del Curso, y un certificado oficial y nominativo, que acredite la participación de todos ellos, indicando su aprobación y el número total de horas cronológicas impartidas, que, en todo caso, no podrán ser inferiores a 50% de las horas cronológicas.

La Subsecretaría podrá formular observaciones o requerir aclaraciones respecto del informe y/o certificado, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la contraparte de la Universidad, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Universidad dispondrá de 5 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas.

CUARTO. Constancia.

La Subsecretaría deja constancia que otorgará a los/as funcionarios/as los permisos y facilidades que permitan un adecuado proceso de aprendizaje.

Ante la eventualidad de que algún/os de los participante/s se encuentre/n imposibilitado/s de continuar con la actividad por razones de fuerza mayor, debidamente fundamentada y autorizada por la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, y, además, que no haya excedido el 50% de los contenidos de la actividad, la Universidad otorgará la posibilidad de reincorporación de los funcionarios que cumplan dichos requisitos, en el mismo programa y para el año lectivo siguiente, siempre que dicha actividad se dicte. Ésta garantía podrá ser utilizada por otro/a funcionario/a del Ministerio, debidamente autorizado por las partes, si el participante original no pudiese retomar en el periodo antes indicado. Sin perjuicio de lo anterior, la ocurrencia de esta situación en ningún caso libera a la Subsecretaría respecto de su obligación de pago, establecida en la cláusula segunda del presente convenio.

QUINTO. Vigencia.

Este instrumento comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la Subsecretaría que lo apruebe, sin perjuicio del acto administrativo aprobatorio de la Universidad, y regirá hasta el cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones que de él derivan.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y con el fin de cumplir con el programa de capacitación definido por la autoridad, la Universidad podrá comenzar la ejecución del Programa desde la fecha de suscripción del presente instrumento.

La total ejecución de las obligaciones del convenio y su término serán certificados por la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

SEXO. Contrapartes.

Para la necesaria coordinación en la ejecución del Programa, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

Por parte del Ministerio, a la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien esta designe en su representación.

Por parte de la Universidad, al Director de Capacitación y Postítulos, o quien este designe en su representación.

Las partes facultan a sus contrapartes operativas para adoptar, por cualquier medio escrito, los acuerdos operativos necesarios para la adecuada implementación y desarrollo de las acciones acordadas, tales como cronogramas de trabajo, definiciones administrativas y otros aspectos operativos de similar entidad que no requieran firma de los representantes de cada institución.

SÉPTIMO. Supervisión del Convenio.

Para los efectos de este convenio, será "Requirente" el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

La Subsecretaría, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del convenio por parte de la Universidad, tendrá las siguientes facultades:

1. **A través del Departamento de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones:**
 - a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del convenio.
 - b. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los productos/servicios, emitido por la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
 - c. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos.
 - d. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones provisionales y laborales de la Universidad, otorgado por la Dirección del Trabajo.
2. **A través del Requirente:**
 - e. Emitirá el informe de recepción conforme de los productos/servicios prestados por la Universidad. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Universidad y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas, conforme a la letra b) del numeral precedente.
 - f. En caso de incumplimiento total o parcial del convenio por parte de la Universidad, informará y acompañará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas mediante un informe fundado de incumplimiento de productos/servicios.
 - g. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del convenio.
3. **A través del Departamento Jurídico, o la dependencia que le suceda en sus funciones:**
 - h. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el Requirente, así como los respectivos descargos formulados por la Universidad, si los hubiere.

El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del convenio.

OCTAVO. Multas.

El incumplimiento de plazos de entrega de los productos/servicios convenidos por parte de la Universidad, o su entrega en condiciones distintas a las pactadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas equivalentes al 2% (dos por ciento) del monto total del convenio, por

cada evento de infracción. La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto del convenio.

No se aplicarán multas si el atraso o infracción contractual se produce por caso fortuito o por fuerza mayor, en cuyo caso la Subsecretaría podrá ampliar el plazo de vigencia de este convenio, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito de la Universidad y calificación conforme por parte de la Subsecretaría -en base a un informe del Requiriente-, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Subsecretaría considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa comunicará por escrito su decisión a la Universidad indicando el monto y fundamentos de esta. La Universidad dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la Subsecretaría para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá sobre el particular de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley N°19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Subsecretaría o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos.

NOVENO. Término Anticipado.

La Subsecretaría pondrá término anticipado al convenio, por acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b. Si la Universidad registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del convenio, con un máximo de seis meses.
- c. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Universidad, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega de los productos/servicios, se pondrá término al convenio y la Subsecretaría pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- i. Si la Universidad no destina a la prestación del servicio el personal indicado en su propuesta.
- ii. Si la Universidad no destina recursos para el normal desarrollo de las actividades del convenio.
- iii. Si la Universidad se atrasa en la entrega programada de los productos de manera inexcusable.
- iv. Si la Universidad entrega parcialmente los servicios.
- v. Si la Universidad subcontrata los productos/servicios encomendados.
- vi. Si las multas aplicadas a la Universidad superan el tope máximo de 20% del monto del convenio.

Si la Subsecretaría considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el convenio, comunicará por escrito su decisión a la Universidad, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. La Universidad dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la notificación de la Subsecretaría, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá sobre el particular de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley N°19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del presente instrumento, la Subsecretaría podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio. El convenio se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados desde la notificación a la Universidad, sin ulterior responsabilidad para la Subsecretaría.

Además, las partes podrán dar término al convenio de común acuerdo, en cuyo caso la Subsecretaría evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos/servicios parciales previamente aprobados.

DÉCIMO. Obligaciones Ley N°21.369

La Subsecretaría declara que conoce y acata íntegramente la política institucional de género de la Universidad, que trata sobre violencia, acoso sexual y discriminación en razón de género.

En caso de hechos eventualmente constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación en razón de género y que ocurran con ocasión de la ejecución del presente contrato con la Universidad, la Subsecretaría deberá activar sus protocolos internos de investigación/sanción, adoptando medidas para evitar la comisión de los mismos. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Universidad podrá dar por terminado el contrato ipso facto y sin derecho a indemnización.

UNDÉCIMO. Resolución de conflictos.

En caso de surgir alguna controversia, ya sea respecto del contenido, interpretación o cualesquiera otras materias que guarden relación con este instrumento o se deriven de su aplicación o cumplimiento, las partes, para todos los efectos legales, acuerdan resolverla amigablemente y de común acuerdo. Si el mecanismo anterior no prospera, acuerdan someter la resolución de los conflictos que pudieren suscitarse a la competencia de los tribunales de justicia.

DUODÉCIMO. Personerías.

La personería de Andrea Gutiérrez Vásquez para representar a este organismo, en su calidad de Subsecretaria de las Culturas y las Artes, consta en el decreto N°22, de 11 de marzo de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación con los artículos 7° y 8° de la ley N°21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y la personería de doña Marisol Pamela Durán Santis, para representar a la Universidad Tecnológica Metropolitana en su calidad de Rectora, consta en Decreto N°86 del año 2021, en relación con el D.F.L. N°2, de 1994, de Educación publicado en el Diario Oficial de 06 de

julio de 2021. Los documentos precitados no se incorporan al texto de este convenio por ser conocidos de las partes.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas y se extiende en dos (2) ejemplares del mismo tenor, fecha y validez, quedando uno en poder de cada parte.

Las partes, previa lectura, lo ratifican y firman en señal de plena conformidad.

II. El presente Convenio registra dos firmas, correspondientes a doña ANDREA GUTIÉRREZ VÁSQUEZ Representante de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y doña MARISOL PAMELA DURÁN SANTIS, Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Regístrese y comuníquese,

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha:
2022.11.18
19:16:41 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2022.11.18
17:30:55 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Secretaría General
Dirección Jurídica
Dirección de Capacitación y Postítulos

PCT

PCT/ppp

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
.....
DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

D.J. (114)

SANTIAGO, 8 MARZO 2023

RESOLUCION Nº 0469 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta Nº05339 de 2012; el Memorándum Nº0809 de 2022 del Director de Capacitación y Postítulos; y el correo electrónico del Vicerrector Académico de fecha 22 de diciembre de 2022; y

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. El Informe Técnico Evaluación Curricular: Presentación Planes de Estudio: Cursos; Seminarios; Diplomas y Postítulos, de la Unidad de Innovación Curricular, de fecha 19 de octubre de 2022.

3. El Memorándum Nº0809 de fecha 24 de octubre de 2022, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos dirigido al Vicerrector Académico, solicitando gestionar resolución de creación del Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos, código 060009.

4. Que, así las cosas, el correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2022 del Vicerrector Académico, dirigido al Director Jurídico es procedente; por tanto

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS**, código 060009, que ofrecerá la Universidad Tecnológica Metropolitana, a través de la Dirección de Capacitación y Postítulos.

II. Los objetivos Generales del Curso serán analizar datos públicos mediante el manejo de bases de datos, utilizando funciones avanzadas de MS Excel.

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 cuyas funciones implique manejo de datos para realización de funciones y tareas y/o profesionales y técnicos del mundo privado que requieran del mismo procesamiento de información.
- Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración pública o Carreras de las Ciencias Sociales o Humanas o Matemáticas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

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

- Identificar las principales fuentes de información de datos públicos para el análisis de políticas públicas.
- Elaborar bases de datos utilizando principales funciones de MS Excel.
- Procesar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.
- Visualizar datos consolidados utilizando las herramientas de reporte de Excel

V. El curso es un plan cerrado que se dictará en régimen modular, grupal a distancia, E-learning, asincrónica/sincrónica, con una duración de 30 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: Análisis de datos públicos Objetivo Identificar principales fuentes de información de datos públicos, referenciales para el análisis de políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - La importancia de los datos en la toma de decisiones. - Introducción al Big Data Analytics para la Gestión Pública. - Transformación digital del sector público. - Datos del Estado y Fuentes de datos públicas. - Fuentes y tipos de datos disponibles. 			8	8
Módulo II: Apresto tecnológico para elaborar bases de datos. Objetivo Elaborar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos de Ventanas, carpetas, archivos, ubicaciones. - Configuraciones base para aplicaciones y actualizaciones. - Trabajando en la Nube: DropBox. One Drive, Google Drive. - Nivelación de brechas en 			4	4
	manejo de Excel usuario intermedio.				
Módulo III: Bases de datos Objetivo Procesar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos Básicos de una Base de Datos. - Edición en Una BD mediante Formularios. - Uso de Funciones de BD. - Importar y Exportar: Orígenes de Datos; Exportar para versiones antiguas; Combinación de Correspondencia Utilizando Word. 			8	8
Módulo IV: Funciones de Excel para bases de datos. Objetivo Visualizar datos consolidados utilizando MS Excel y otras herramientas de reporte.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtros: Auto filtro; Filtro Avanzado; Crear un rango de criterios; Aplicar criterios condicionales; Copiar Datos Filtrados. - Tablas Dinámicas: Asistente para Tablas Dinámicas; Manejar la Tabla Dinámica; Mostrar desgloses en páginas independientes; Actualiza Datos en la TD; Gráficos Dinámicos. 			10	10
	Sub Total de horas			30	30
	Total de horas				30

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:
2023.03.09
11:18:58 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2023.03.08
20:27:59 -03'00'

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

DISTRIBUCIÓN:

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

PCT
PCT/ppp

Fwd: Resoluciones cursos: Elaboración y Manejo de Bases de Datos, Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de Género, Herramientas para el uso de Plataforma Moodle Nivel Intermedio

Pablo Cañon Thomas <pcanon@utem.cl>

22 de diciembre de 2022, 12:27

Para: Maria Eliana Igor Leon <migor@utem.cl>, Paula Pinto Puga <paula.pinto@utem.cl>

----- Forwarded message -----

De: **Juan Oscar Martínez Barajas** <juanoscar.martinez@utem.cl>

Date: jue, 22 dic 2022 a las 11:39

Subject: Resoluciones cursos: Elaboración y Manejo de Bases de Datos, Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de Género, Herramientas para el uso de Plataforma Moodle Nivel Intermedio

To: Pablo Cañon Thomas <pcanon@utem.cl>

Cc: Rodrigo Alejandro Vásquez Toro <rodrigo.vasquez@utem.cl>, Luis Sandoval Vasquez <lsandoval@utem.cl>

Estimado Director Juridico

Junto con saludarle, por intermedio del presente vengo en solicitar a usted, la elaboración del acto administrativo de aprobación referido a los siguientes cursos:

- 1.- Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos.
- 2.- Curso Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de Género
- 3.- Curso Herramientas para el uso de Plataforma Moodle Nivel Intermedio

Es necesario indicar que se trata de programas elaborados por DIRECAP, de carácter transversal, que no es pertinente relacionarlo forzosamente a alguna disciplina impartida por algunas de las Facultades.

Para efectos se adjunta lo siguiente:

1. Programas Académicos con códigos asignados por sistema.
2. Informes de conformidad aprobatoria de UIC
3. MEMORANDUM N°809/2022 remitido a esta Vicerrectoría Académica por el Director de DIRECAP

Sin otro particular y agradeciendo desde ya sus buenos oficios, le saluda atentamente

Juan Oscar Martínez Barajas

VICERRECTOR ACADÉMICO

(+56 2) 2787 7553

Dieciocho # 161, Santiago - Chile

Universidad Tecnológica Metropolitana

www.utem.cl



7 adjuntos



INFORME Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos VF_APROBADO.pdf

239K



INFORME CURSO Herramientas para el uso de Plataforma Moodle VF_APROBADO.pdf

170K



Curso Moodle Intermedio .pdf

165K



Curso Elaboración y Manejo bases de datos .pdf

230K



Curso Diseño de investigación con enfoque de género .pdf

283K



INFORME CURSO Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de género VF_APROBAD.pdf

155K



Memo 809_ VRAC Solicitud de Aprobación Cursos Capacitación .pdf

120K

Dirección de Capacitación y Postítulos

MEMORANDUM N°809/2022

PARA : Sr. Juan Oscar Martínez.
Vicerrector Académico.

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

Ref. : Solicitud de Aprobación Cursos de Capacitación.

Fecha : Santiago, octubre 24 del 2022

Estimado Vicerrector:

Junto con saludar y en atención a lo señalado en la normativa de aprobación de programas de cursos, se adjunta para su visación y posterior despacho a Dirección Jurídica, para emisión de resolución de aprobación, de los siguientes cursos que ya cuentan con su respectivo informe de aprobación de parte de la UIC, encontrándose pendiente la asignación de código por parte de la VRAC:

- 1.- Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos.
- 2.- Curso Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de Género
- 3.- Curso Herramientas para el uso de Plataforma Moodle Nivel Intermedio

Lo anterior, en tanto son programas elaborados por DIRECAP, de carácter transversal, que entendemos no es pertinente relacionarlo forzosamente a alguna disciplina impartida por nuestras Facultades.

Se adjuntan informes técnicos de evaluación curricular y programas académicos.

En consecuencia, se solicita en primera instancia solicitar la asignación de código, para posteriormente despacho a Dirección Jurídica para elaboración de resolución de aprobación.

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director de Capacitación y Postítulos

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



ANEXO 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: 060009	
Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos	
OBSERVACIONES	PLAN CERRADO



TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA DECANO



INDICE

Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos	3
ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS	5
A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN	5
Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos	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.....	9
A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO.....	9
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	13
B.1 ANTECEDENTES PERSONALES	13
B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años).....	13
B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años).....	13
B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE	14



ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS

A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN

Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos

A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO

FACULTAD

UNIDAD

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULO

**A.3 CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PLAN**

CURSO	x	SEMINARIO	
-------	---	-----------	--

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

TOTAL ASIGNATURAS O MÓDULOS	4	TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS	30
		TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	45
		TOTAL SCT	1

MODALIDAD	PRESENCIAL	A DISTANCIA
INDIVIDUAL		
GRUPAL	X	X

	ASINCRÓNICA	SINCRÓNICA
E-learning	X	X



A4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

Excel es una herramienta perteneciente a la suite office, que resulta eficaz para obtener información significativa cuando se tiene grandes cantidades de datos, funciona además para todo tipo de cálculos, sean estos sencillos o más complejos, como también para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información.

Quienes ya conocen los conceptos intermedios de Excel, también saben de su utilidad para procesos de análisis de datos a través de bases de datos, no obstante, deben desarrollar el conocimiento en aquellos aspectos que implican la práctica y empleo de funciones más avanzadas para realizar la creación, procesamiento y análisis de una base de datos, pues ello implica conocer de manera más acuciosa las funciones de Excel que permiten una gestión de datos que implica no solo la combinación de variantes, sino también el traspaso de datos y, en especial, el manejo de importantes cantidades de datos, lo que resulta de gran apoyo para la toma de decisiones, siempre y cuando el análisis esté correcto y la presentación de los datos permita visualizarlos desde diferentes perspectivas de manera tal de no obviar ningún aspecto relevante que pueda incidir en una toma de decisión inapropiada. Por otro lado, Excel permite además del análisis, la generación de una base de datos, lo que resulta relevante cuando un proyecto que tendrá múltiples aspectos y grandes números de cobertura se implementará, pues resulta ser una de las pocas herramientas útiles para hacer seguimiento certero de estos proyectos que requieren no solo almacenamiento de una gran cantidad de datos, sino también su procesamiento y análisis permanente para conocer los resultados parciales, intermedios o totales según sea el caso y las etapas del proyecto al que concierne la base de datos.

El uso de Excel como una herramienta de almacenamiento, procesamiento y análisis de datos, no solo como herramienta de cálculo, resulta de utilidad en el mundo laboral, independiente si este es de carácter privado o público, pues aunque los objetivos sean diferentes, los contenidos suelen ser similares: control de ejecución, seguimiento, presupuesto, análisis de resultados en relación a cobertura, tiempo y presupuesto, etc.

El curso de Excel para la elaboración y manejo de bases de datos cuenta con 24 horas y 4 módulos en los cuales se revisan los aspectos fundamentales para el aprendizaje de procesamiento de bases de datos, el que permite desarrollar competencias para un mejor análisis de datos y mejorar la información sobre la cual se establece la toma de decisiones en espacios de trabajo donde la certeza del análisis y, por ende, los resultados a obtener requieren seguridad.



A.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Funcionarios/as públicos de las diferentes reparticiones del Estado, Gobiernos regionales y/o locales que requieran crear, utilizar y/o procesar bases de datos para realización de funciones y tareas en las que participen, como también profesionales y técnicos del mundo privado que requieran manejo de base de datos en sus funciones laborales.

Nº PARTICIPANTES		
3	0	

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 cuyas funciones implique manejo de datos para realización de funciones y tareas y/o profesionales y técnicos del mundo privado que requieran del mismo procesamiento de información.

- Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración pública o Carreras de las Ciencias Sociales, Humanas o Matemáticas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

Analizar datos públicos mediante el manejo de bases de datos, utilizando funciones avanzadas de MS Excel.

**A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE**

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

- Identifica principales fuentes de información de datos públicos para el análisis de políticas públicas.
- Elabora bases de datos utilizando principales funciones de MS Excel.
- Procesa bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel
- Visualiza datos consolidados utilizando las herramientas de reporte de Excel.

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

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-I	TH
Módulo I: Análisis de datos públicos Objetivo Identificar principales fuentes de información de datos públicos, referenciales para el análisis de políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none">- La importancia de los datos en la toma de decisiones.- Introducción al Big Data Analytics para la Gestión Pública.- Transformación digital del sector público.- Datos del Estado y Fuentes de datos públicas.- Fuentes y tipos de datos disponibles.			8	8
Módulo II: Apresto tecnológico para elaborar bases de datos. Objetivo Elaborar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.	<ul style="list-style-type: none">- Conceptos de Ventanas, carpetas, archivos, ubicaciones.- Configuraciones base para aplicaciones y actualizaciones.- Trabajando en la Nube: DropBox. One Drive, Google Drive.- Nivelación de brechas en			4	4



	manejo de Excel usuario intermedio.				
<p>Módulo III: Bases de datos</p> <p>Objetivo</p> <p>Procesar bases de datos utilizando herramientas avanzadas de MS Excel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos Básicos de una Base de Datos. - Edición en Una BD mediante Formularios. - Uso de Funciones de BD. - Importar y Exportar: Orígenes de Datos; Exportar para versiones antiguas; Combinación de Correspondencia Utilizando Word. 			8	8
<p>Módulo IV: Funciones de Excel para bases de datos.</p> <p>Objetivo</p> <p>Visualizar datos consolidados utilizando MS Excel y otras herramientas de reporte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Filtros: Auto filtro; Filtro Avanzado; Crear un rango de criterios; Aplicar criterios condicionales; Copiar Datos Filtrados. - Tablas Dinámicas: Asistente para Tablas Dinámicas; Manejar la Tabla Dinámica; Mostrar desgloses en páginas independientes; Actualiza Datos en la TD; Gráficos Dinámicos. 			10	10

	<u>Sub Total de horas</u>			30	30
	Total de horas				30

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

**A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA**

Se utilizará un método expositivo centrado en el/la estudiante. Para esto el docente realizará clases expositivas, presenciales o a través de plataforma virtual, donde los ejercicios de aplicación práctica serán la tónica habitual de las clases, pues ellos son la base para el desarrollo de los logros, toda vez que dudas y errores generan espacios de consulta y análisis con los y las participantes.

Se privilegiarán metodologías activo - participativas, en la cual el o la estudiante desarrollará su aprendizaje considerando la experiencia práctica propia, de sus compañeros/as o de personas, comunidades u organizaciones vinculadas al ámbito que se aborde.

El docente informará el modelo evaluativo al inicio de cada módulo, cuyas indicaciones generales serán entregadas al inicio del curso.

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
Notebook/ computador. Material bibliográfico, el que será provisto por el diplomado y contenido a través de plataforma vigente en la Universidad. Material audiovisual provisto por el	1 30

A.13 EVALUACIÓN

Requisitos Técnicos	Porcentaje de Asistencia
Evaluaciones: <ul style="list-style-type: none">- El módulo 1 cuenta con una pauta de evaluación de alternativas de conceptos generales, pero fundamentales para Excel, que constituye el 20% de la nota total del curso.- Los módulos 2 al 5 cuentan con una pauta de aplicación y resolución de ejercicios que	80 % Nota Final mínima de aprobación: 4,0 OBSERVACIÓN: En el caso de que el/la estudiante



<p>cuentan con una ponderación de un 20% de la nota total del curso, las que desarrolladas y entregadas en tiempo y forma, constituyen el 80% total de la nota.</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>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	4	5	8	1	8	5	-	0	WASTAVINO AGUILERA LUIS				
NACIONALIDAD										CHILENA				

FECHA DE NACIMIENTO

PROFESIÓN

2	9	0	1	7	3	INGENIERO INFORMÁTICO				
---	---	---	---	---	---	-----------------------	--	--	--	--

B.2 EXPERIENCIA LABORAL (10 últimos años)

Empresa (s)	Cargo(s)	Desde	Hasta
Universidad Nacional Andrés Bello	Profesor Guía Prácticas Profesionales, Campus República y Casona de las Condes.	2009	A la Fecha

B.3 EXPERIENCIA DOCENTE (10 últimos años)

Institución(es) / Empresa(s)	Cursos impartidos relacionados con el tema	Desde	Hasta
Universidad Nacional Andrés Bello	Docente en Facultad Educación y Ciencias Sociales en las cátedras de: Informática Educativa I; Informática Educativa II; Tecnologías Integradas y Pedagogía de la Educación Tecnológica	2009	A la fecha
Capacitación Quality & Improvement.	Relator de: Cursos Ofimática; Alfabetización Digital.	2011	2019
Universidad Nacional Andrés Bello	Profesor de Informática en las cátedras: Informática y Gestión Estratégica; Informática y Evaluación de Aprendizajes; Las Tics y la Metodología de la Enseñanza.	2012	2014
Linares y Cía Ltda, EDUTECCO	Relator de: Cursos Ofimática – SQL Server –	2015	2019



	Linux.		
Universidad Internacional SEK	Docente en Facultad Patrimonio y Educación en las cátedras de: Informática Educativa; Fundamentos de las Matemáticas; Excel en Taller de Libre Configuración.	2016	2018
Universidad Alberto Hurtado	Docente en Facultad Economía y Negocios en las Cátedras de: Análisis y Diseño de Procesos de Negocios; Tecnología para el Análisis de Fraude; Sistemas de Información y Sistemas Gestores de Bases de Datos. tral.	2017	A la fecha

B.4 PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE

Institución	Curso	Desde	Hasta
IT INSTITUTE	CURSO OFICIAL COBIT V5 FUNDAMENTOS.	2014	2014
PINK ELEPHANT	CURSO OFICIAL ITIL V3 FUNDAMENTOS.	2010	2010
UNIVERSIDAD DE CHILE	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	2006	2006
CERTIFICACIONES MICROSOFT OFFICE	CERTIFICACIONES: MOS – MICROSOFT OFFICE EXCEL 2010 EXPERT Licencia: Certiport rHh9-uG4r, 2017 MOS – MICROSOFT OFFICE EXCEL 2010 SPECIALIST Licencia: Certiport RkKG-FVrP, 2015.	2010	2015
CERTIFICACIONES ITIL E IBM	ITIL V3 FOUNDATIONS – LICENCIA 880897, Loyalist Certification Services, 2010 IBM CERTIFIED DEPLOYMENT PROFESSIONAL, Licencia Prometric ID SR6292946, 2010	2010	2010
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA, UTEM	MAGÍSTER EN INFORMÁTICA EDUCATIVA.	2014	2014
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA	INGENIERÍA (EJ.) EN	2004	2004



METROPOLITANA, UTEM	INFORMÁTICA		
INSTITUTO PROFESIONAL DE COMPUTACION CEC	ANALISIS DE SISTEMAS	1998	1998



**INFORME TÉCNICO EVALUACIÓN CURRICULAR: PRESENTACIÓN PLANES DE ESTUDIO: CURSOS;
SEMINARIOS; DIPLOMAS Y POSTÍTULOS**

Nombre	<i>Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos</i>
Facultad, Unidad o Programa Docente Rectorial, que presenta la actividad:	Indica que depende de DIRECAP
Fecha de ingreso UIC/Dirección de Docencia	19-10-2022
Fecha de emisión informe	20-10-2022

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

ÍTEMES	OBSERVACIONES	EVALUACIÓN
Nombre de la actividad o plan	Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos	El ítem cumple con la información requerida.
Plan abierto o cerrado	Identifica el tipo de plan como cerrado.	
Timbre Unidad Responsable	Falta el timbre de la Unidad responsable.	
Firma Decano	Falta firma del Decano.	

IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

ÍTEMES	OBSERVACIONES	EVALUACIÓN
A.1	Nombre de la actividad o plan	El ítem cumple con la información requerida.
A.2	Identificaciones responsables	
A.3	Caracterización de la actividad o plan:	
	Tipo de plan	
	Total de asignaturas o módulos	Registra 4 módulos o asignaturas.
	Total Horas Pedagógicas	El Curso indica 45 horas pedagógicas.



ÍTEMES		OBSERVACIONES	EVALUACIÓN
	Total Horas Cronológicas	El Curso considera un total de 30 horas cronológicas,	
	Total SCT	El Curso declara 1 créditos SCT.	
	Modalidad	Se identifica como un diplomado presencial o e-learning con sesiones de trabajo sincrónica y asincrónica.	
A.4	Fundamentación Técnica	La fundamentación técnica explica los propósitos del curso en los marcos disciplinares y justifica pertinentemente la necesidad de esta formación.	El ítem cumple con la información requerida.
A.5	Población Objetivo/nº Participantes	Se consigna como población Funcionarios/as públicos de las diferentes reparticiones del Estado, Gobiernos regionales y/o locales Indica un máximo 30 participantes. No indica mínimo.	El ítem cumple con la información requerida.
A.6	Requisito de Ingreso	Se presenta como exigencia de admisión poseer Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales o Humanas o Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras afines o Certificado de alumno regular o acreditación de 6 semestres de la carrera de Administración pública o Carreras de las Ciencias Sociales, Humanas o Matemáticas.	El ítem cumple con la información requerida.
A.7	Objetivos generales del programa.	Se presenta un Objetivo General claramente orientado a la formación.	El ítem cumple con la información requerida.
A.8	Logros de Aprendizaje.	Presenta logros de aprendizaje coherentes con el objetivo general.	El ítem cumple con la información requerida.
A.9	Objetivos específicos.	Se presentan objetivos específicos coherentes con los módulos y logros de aprendizaje.	El ítem cumple con la información requerida.



ÍTEMES		OBSERVACIONES	EVALUACIÓN
	Contenidos.	Se identifican claramente los contenidos fundamentalmente teóricos.	
	Horas cronológicas	Se identifica las horas totales de los módulos.	
A.10	Métodos y Técnicas de Enseñanza	Identifica los métodos de enseñanza. Para unificación de criterios se recomienda utilizar el Manual de estrategias de enseñanza centradas en el aprendizaje de las y los estudiantes UTEM.	El ítem cumple con la información requerida.
A.11	Medios didácticos de apoyo al relator	Indica los medios de apoyo didácticos.	El ítem cumple con la información requerida.
A.12	Material Didáctico participantes	Indica los materiales de apoyo didácticos.	El ítem cumple con la información requerida.
A.13	Evaluación	Las evaluaciones quedan claramente definidas. Se indica nota mínima de aprobación 4,0 y 80% de asistencia.	El ítem cumple con la información requerida

CURRICULUM RELATORES

ÍTEMES	OBSERVACIONES	EVALUACIÓN
Currículum	Presenta el currículum del relator según lo solicitado en a resolución 5359 de 2012	El ítem cumple con la información requerida.



Síntesis Evaluativa

El "Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos" fue evaluado siguiendo las indicaciones de la Resolución 05339 de 2012. Por tanto, se concluye que cumple con la información requerida para continuar su proceso de tramitación.

En relación con el programa analizado, es cuanto podemos informar.
Saludos cordiales.



Unidad de Innovación Curricular
Dirección General de Docencia

Dirección de Capacitación y Postítulos

MEMORANDUM N°809/2022

PARA : Sr. Juan Oscar Martínez.
Vicerrector Académico.

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

Ref. : Solicitud de Aprobación Cursos de Capacitación.

Fecha : Santiago, octubre 24 del 2022

Estimado Vicerrector:

Junto con saludar y en atención a lo señalado en la normativa de aprobación de programas de cursos, se adjunta para su visación y posterior despacho a Dirección Jurídica, para emisión de resolución de aprobación, de los siguientes cursos que ya cuentan con su respectivo informe de aprobación de parte de la UIC, encontrándose pendiente la asignación de código por parte de la VRAC:

- 1.- Curso Elaboración y Manejo de Bases de Datos.
- 2.- Curso Diseño e Investigación de Proyectos con Enfoque de Género
- 3.- Curso Herramientas para el uso de Plataforma Moodle Nivel Intermedio

Lo anterior, en tanto son programas elaborados por DIRECAP, de carácter transversal, que entendemos no es pertinente relacionarlo forzosamente a alguna disciplina impartida por nuestras Facultades.

Se adjuntan informes técnicos de evaluación curricular y programas académicos.

En consecuencia, se solicita en primera instancia solicitar la asignación de código, para posteriormente despacho a Dirección Jurídica para elaboración de resolución de aprobación.

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director de Capacitación y Postítulos

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



PRESUPUESTO POR CENTRO AÑO 2022

Fecha Emisión : 14-10-2022

Pag.1 de 1

PLAN PRESUPUESTARIO

PERIODO PRESUPUESTARIO 2022

VERSIÓN 1

ESTADO PLAN VIGENTE

CENTRO DE RESPONSABILIDAD 03050101-152 PY PY-2022 CONVENIO CON EL MINIST

RESPONSABLE

RODRIGO ALEJANDRO VASQUEZ TORO

FOLIO N° 457

CONCEPTOS DE GASTO

Concepto Presupuestario	Ppto. Base	Ppto. Vigente	Compromiso	Devengo	Pagado	Disponible
12141 HONORARIOS NACIONALES	0	14.742.500	0	0	0	14.742.500
12141.03 GASTOS HONORARIOS NACIONALES NO ACA	0	14.742.500	0	0	0	14.742.500
Totales	0	14.742.500	0	0	0	14.742.500

Cristian
Rodrigo
López
Valladares

Firmado
digitalmente por
Cristian Rodrigo
López Valladares
Fecha: 2022.10.17
09:14:26 -03'00'

Manuel
Gustavo
Pardo Pino

Firmado digitalmente
por Manuel Gustavo
Pardo Pino
Fecha: 2022.10.20
08:47:49 -03'00'

Dirección de Capacitación y Postítulos

MEMORANDUM N°728/2022

PARA : Sra. Pamela Reyes.
Encargada (s) Unidad de Presupuesto

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

Ref. : Solicita Refrendación Convenio Ministerio de las Culturas y las Artes.

Fecha : Santiago, octubre 4, del 2022

Estimada Sra. Pamela:

Junto con saludar, solicito a usted, tenga a bien generar la refrendación del Presupuesto para el **Convenio con el Ministerio de las Culturas y las Artes**, para programas que nuestra Dirección se encuentra dictando, según el siguiente detalle:

NOMBRE ACTIVIDAD O ÁREA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN
CURSO DISEÑO E INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO
MODELOS DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO
DISEÑO E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE GESTIÓN DE PROGRAMAS E INICIATIVAS EN EL SECTOR PÚBLICO.
CURSO ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS
CAPACITACIÓN VIDA PRIVADA Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CURSO NIVEL AVANZADO DE GÉNERO
DIPLOMADO EN EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Agradeciendo su gestión, saluda cordialmente,



Rodrigo Vásquez Toro
Director Capacitación y Postítulos

E-mail: direcap@utem.cl - Web: [http // www.utem.cl](http://www.utem.cl)



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
La Tecnológica del Estado de Chile



**4 AÑOS
ACREDITADA**

• GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho N° 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

MEMORANDO N° 54/2022

A: Sra. **CLAUDIA GARCIA REQUENA**
Vicerrectora de Transferencia Tecnológica y Extensión

DE: Sr. **MANUEL PARDO PINO**
Vicerrector de Administración y Finanzas

REF.: **DICTACION DE 7 PROGRAMAS AL MINISTERIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**

FECHA: **3 de octubre de 2022**

Estimada Vicerrectora:

Con relación a la propuesta para efectuar siete programas para funcionarias/os del Ministerio de las Culturas y las Artes señalado en el Anexo 1 a este Memorándum y según el presupuesto contenido en el Anexo 2 respecto de los ítems y montos de Ingresos y Gastos, comento lo siguiente:

Por ser Programas cerrados cerrado solo se incluye el monto del Ingreso total.

Del análisis económico y financiero resulta del todo apropiado aprobar la dictación del Programa y el correspondiente convenio.

Con un Over head del 30%, el conjunto de los programas aporta un margen de contribución del 52%.

En consecuencia, esta vicerrectoría aprueba el presupuesto para la ejecución de 7 programas según convenio con el Ministerio de las Culturas y las Artes

Manuel Gustavo Pardo Pino
Firmado digitalmente por
Manuel Gustavo Pardo Pino
Fecha: 2022.10.03 19:41:33
-03'00'

MANUEL PARDO PINO
Vicerrector de Administración y Finanzas

Cc: Rodrigo Vásquez
MPP/vam/smg



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
La Tecnológica del Estado de Chile



**4 AÑOS
ACREDITADA**

• GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho Nº 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

ANEXO 1 PROGRAMAS A EJECUTAR

NOMBRE ACTIVIDAD O ÁREA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN	Nº PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD	MONTO INGRESOS (\$)	Horas Cronologicas
CURSO DISEÑO E INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO	12	1.500.000	16
MODELOS DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	6	1.100.000	16
DISEÑO E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE GESTIÓN DE PROGRAMAS E INICIATIVAS EN EL SECTOR PÚBLICO.	9	1.350.000	16
CURSO ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS	30	2.400.000	30
CAPACITACIÓN VIDA PRIVADA Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	44	2.500.000	16
CURSO NIVEL AVANZADO DE GÉNERO	24	5.000.000	24
DIPLOMADO EN EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS	35	17.000.000	120
TOTAL	160	30.850.000	238

Victor
Francisco
Aburto Melo

Firmado digitalmente por
Victor Francisco
Aburto Melo
Fecha: 2022.10.14
15:00:14 -03'00'



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
La Tecnológica del Estado de Chile



**4 AÑOS
ACREDITADA**

• GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho N° 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

ANEXO 2 PRESUPUESTO GLOBAL

NOMBRE DEL PROGRAMA		Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación Ministerio de las Culturas y las Artes				
Fecha Solicitud:		03-10-2022	Memo Solicitud			
Centro de Responsabilidad:		Versión: 1				
Periodo de Dictación:		inicio	termino			
Total de horas:		238	Días de clases:	80		
Modalidad: On Line, Presencial; Híbrida		on line				
ITEM		Mensual	NRO ALUMNOS	Nº de cuotas	Arancel	TOTALES
INGRESOS: Detallar según forma de pago y descuentos:						
DIPLOMA O CURSO CERRADO a: MINISTERIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES			160			
		TOTAL INGRESOS			\$	30.850.000
		OVER HEAD			30%	\$ 9.255.000
		INGRESO NETO DE LA OPERACIÓN			\$	21.595.000
Concepto Presupuestario Gastos de dictación (UTILIZAR LOS CONCEPTOS PERTINENTES)						
GASTOS EN PERSONAL		valor HORA	Horas mensuales	monto mes	numero meses	Total
12141.02 HONORARIOS ACADEMICOS DIPLOMA/CURSOS DE CAPACITACIÓN		35.000	238	8.330.000	1	\$ 8.330.000
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (COORDINADOR)		12.962	119	1.542.500	3	\$ 4.627.500
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (TUTOR VIRTUAL)		7.500	238	1.785.000	1	\$ 1.785.000
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (APOYO LOGISTICO)						\$ -
		TOTAL GASTO EN PERSONAL			\$	14.742.500
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		cantidad	valor unitario	Total		
12151.01 GASTOS VIATICOS NACIONALES ACADEMICOS						
12151.02 GASTOS VIATICOS NACIONALES NO ACADEMICOS						
12269.18 ALIMENTOS Y BEBIDAS COFFE BREACK						
		TOTAL GASTO ADMINISTRACIÓN			\$	-
		TOTAL GASTOS			\$	14.742.500
		RESULTADO			\$	6.852.500
Requerimiento de estampillas		cantidad	valor C/U			
		160	10500 cursos 52500 diplomados			
Concepto : Estampillas diplomados (35) cursos de capacitación (125)						

Victor
Francisco
Aburto Melo

Firmado digitalmente
por Victor Francisco
Aburto Melo
Fecha: 2022.10.14
15:00:30 -03'00'



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
La Tecnológica del Estado de Chile



**4 AÑOS
ACREDITADA**

• GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho N° 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

MEMORANDO N° 54/2022

A: Sra. **CLAUDIA GARCIA REQUENA**
Vicerrectora de Transferencia Tecnológica y Extensión

DE: Sr. **MANUEL PARDO PINO**
Vicerrector de Administración y Finanzas

REF.: **DICTACION DE 7 PROGRAMAS AL MINISTERIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**

FECHA: **3 de octubre de 2022**

Estimada Vicerrectora:

Con relación a la propuesta para efectuar siete programas para funcionarias/os del Ministerio de las Culturas y las Artes señalado en el Anexo 1 a este Memorándum y según el presupuesto contenido en el Anexo 2 respecto de los ítems y montos de Ingresos y Gastos, comento lo siguiente:

Por ser Programas cerrados cerrado solo se incluye el monto del Ingreso total.

Del análisis económico y financiero resulta del todo apropiado aprobar la dictación del Programa y el correspondiente convenio.

Con un Over head del 30%, el conjunto de los programas aporta un margen de contribución del 52%.

En consecuencia, esta vicerrectoría aprueba el presupuesto para la ejecución de 7 programas según convenio con el Ministerio de las Culturas y las Artes

Manuel Gustavo Pardo Pino
Firmado digitalmente por
Manuel Gustavo Pardo Pino
Fecha: 2022.10.03 19:41:33
-03'00'

MANUEL PARDO PINO
Vicerrector de Administración y Finanzas

Cc: Rodrigo Vásquez
MPP/vam/smg



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
UTEM *La Tecnológica del Estado de Chile*



**4 AÑOS
ACREDITADA**

• GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho Nº 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

ANEXO 1 PROGRAMAS A EJECUTAR

NOMBRE ACTIVIDAD O ÁREA TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN	Nº PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD	MONTO INGRESOS (\$)	Horas Cronologicas
CURSO DISEÑO E INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO	12	1.500.000	16
MODELOS DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	6	1.100.000	16
DISEÑO E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y DE GESTIÓN DE PROGRAMAS E INICIATIVAS EN EL SECTOR PÚBLICO.	9	1.350.000	16
CURSO ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS	30	2.400.000	30
CAPACITACIÓN VIDA PRIVADA Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	44	2.500.000	16
CURSO NIVEL AVANZADO DE GÉNERO	24	5.000.000	24
DIPLOMADO EN EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS	35	17.000.000	120
TOTAL	160	30.850.000	238



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA**
La Tecnológica del Estado de Chile



**4 AÑOS
ACREDITADA**

- GESTIÓN INSTITUCIONAL
- DOCENCIA DE PREGRADO
- VINCULACIÓN CON EL MEDIO

HASTA DICIEMBRE DE 2020

Calle Dieciocho Nº 161 – Santiago – Chile Fono: (56-2) 27877726

ANEXO 2 PRESUPUESTO GLOBAL

NOMBRE DEL PROGRAMA		Convenio Prestación de Servicios Plan de Capacitación Ministerio de las Culturas y las Artes				
Fecha Solicitud:		03-10-2022		Memo Solicitud		
Centro de Responsabilidad:		Versión: 1				
				inicio	termino	
Periodo de Dictación:				sept-22	dic-22	
Total de horas:		238	Días de clases:		80	
Modalidad: On Line, Presencial; Híbrida		on line				
ITEM		Mensual	NRO ALUMNOS	Nº de cuotas	Arancel	TOTALES
INGRESOS: Detallar según forma de pago y descuentos:						
DIPLOMA O CURSO CERRADO a: MINISTERIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES			160			
		TOTAL INGRESOS			\$	30.850.000
		OVER HEAD			30%	\$ 9.255.000
		INGRESO NETO DE LA OPERACIÓN			\$	21.595.000
Concepto Presupuestario Gastos de dictación (UTILIZAR LOS CONCEPTOS PERTINENTES)						
GASTOS EN PERSONAL		valor HORA	Horas mensuales	monto mes	numero meses	Total
12141.02 HONORARIOS ACADEMICOS DIPLOMA/CURSOS DE CAPACITACIÓN		35.000	238	8.330.000	1	\$ 8.330.000
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (COORDINADOR)		12.962	119	1.542.500	3	\$ 4.627.500
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (TUTOR VIRTUAL)		7.500	238	1.785.000	1	\$ 1.785.000
12141.03 HONORARIOS NO ACADEMICOS DIPLOMAS/CURSOS DE CAPACITACIÓN (APOYO LOGISTICO)						\$ -
		TOTAL GASTO EN PERSONAL			\$	14.742.500
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		cantidad	valor unitario	Total		
12151.01 GASTOS VIATICOS NACIONALES ACADEMICOS						
12151.02 GASTOS VIATICOS NACIONALES NO ACADEMICOS						
12269.18 ALIMENTOS Y BEBIDAS COFFE BREACK						
		TOTAL GASTO ADMINISTRACIÓN			\$	-
		TOTAL GASTOS			\$	14.742.500
		RESULTADO			\$	6.852.500
Requerimiento de estampillas		cantidad	valor C/U			
		160	10500 cursos 52500 diplomados			
Concepto : Estampillas diplomados (35) cursos de capacitación (125)						

PARA FIRMA SEÑORA RECTORA

2 mensajes

Partes Resoluciones <resoluciones@utem.cl>

19 de enero de 2023, 17:09

Para: Marisol Duran <mduran@utem.cl>, Yohana Palominos Marín <ypalominos@utem.cl>

Cc: Gabinete Rectoría <gabinete@utem.cl>, Rectoría UTEM <rectoria@utem.cl>

Junto con saludar, envío y adjunto Resoluciones para firma electrónica de la Señora Rectora.

Firmadas devolver a resoluciones@utem.cl, para término procedimiento administrativo.

Atentamente,

Unidad Resoluciones y Decretos
Oficina General de Partes
Dieciocho N° 161 -Santiago - Chile

resoluciones@utem.cl

Anexo 7583

10 adjuntos

 **RESOLUCION N 138.pdf**
803K

 **RESOLUCION N 139.pdf**
784K

 **RESOLUCION N 137.pdf**
1482K

 **RESOLUCION N 140.pdf**
1752K

 **RESOLUCION N 141.pdf**
431K

 **RESOLUCION N 148.pdf**
519K

 **RESOLUCION N 136.pdf**
2342K

 **RESOLUCION N 149.pdf**
489K

 **RESOLUCION N 151.pdf**
517K

 **RESOLUCION N 150.pdf**
1116K

Yohana Palominos Marín <ypalominos@utem.cl>

24 de enero de 2023, 12:47

Para: Partes Resoluciones <resoluciones@utem.cl>

Cc: Marisol Duran <mduran@utem.cl>, Gabinete Rectoría <gabinete@utem.cl>, Rectoría UTEM <rectoria@utem.cl>

Estimad@s

Adjunto resoluciones 136, 137, 140 a la 151 firmadas por nuestra Rectoría,

Se devuelven 138 y 139 falta anexo c de los programa

atte

[El texto citado está oculto]

--



**Yohanna Palominos
Marín**

JEFA DE GABINETE

(+56 2) 2787 7542

Dieciocho # 161, Santiago -

Chile

Universidad Tecnológica
Metropolitana

www.utem.cl



8 adjuntos



RESOLUCION N 148.pdf

536K



RESOLUCION N 149.pdf

517K



RESOLUCION N 151.pdf

542K



RESOLUCION N 150.pdf

1077K



RESOLUCION N 136.pdf

2371K



RESOLUCION N 141.pdf

466K



RESOLUCION N 137.pdf

1512K



RESOLUCION N 140.pdf

1785K