

D.J. (766)

SANTIAGO, 4 AGOSTO 2023

RESOLUCION N° 02943 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; en la Resolución Exenta N°05339 de 2012; Resolución Exenta N°02489 de 2005 que aprueba el Manual de Procedimientos de DIRECAP y Resolución Exenta N°5107 de 2022; y el Memorándum N°603 de 2023 del Director de Capacitación y Postítulos.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el punto 2.13 de la Resolución Exenta N°05339 de 2012 que aprueba la Operacionalización para el Diseño, Aprobación, Dictación, Administración y Modificación de Planes de Estudios.

2. Lo dispuesto en la Resolución Exenta N°05107 de 2022, que establece requisitos para la aprobación y dictación de programas de cursos de capacitación generados en la DIRECAP de carácter cerrado, cuyo origen sea un requerimiento formal de una institución o entidad externa a la Universidad Tecnológica Metropolitana.

3. El Informe Técnico Evaluación Curricular de fecha 24 de julio de 2023, emitido por la Unidad de Innovación Curricular, sobre el Curso Negociación y Liderazgo.

4. El informe "Presentación Planes de Estudio, Cursos, Seminarios, Diplomas y Postítulos" de la Vicerrectoría Académica, referido al curso Negociaciones y Liderazgo.

5. El Memorándum N°603 de fecha 02 de agosto de 2023, y documentación adjunta, del Director de Capacitación y Postítulos solicitando gestionar resolución de creación del Curso Negociación y Liderazgo código 060030. Por tanto;

RESUELVO:

I. **Apruébese**, el Curso **Negociación y Liderazgo**, código 060030, 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 desarrollar sus competencias en negociación y liderazgo, para cumplir apropiadamente con las funciones que se le asignen.

II. Los objetivos Generales del Curso serán aplicar técnicas, conocimientos habilidades personales de liderazgo, para llegar a una negociación efectiva, en post de generar acuerdos colaborativos y de largo plazo en las funciones y responsabilidades laborales a desarrollar.

III. Requisitos de Ingreso:

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales, Humanas o Matemáticas y/o
- Certificado Laboral que acredite experiencia en el Estado, Gobiernos regionales o locales, organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales u otras y/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 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:

- Evalúa las situaciones de conflicto a efectos de definir el énfasis de las habilidades de liderazgo y negociación a aplicar para alcanzar los objetivos que la gestión laboral requieren. de crisis.
- Aplica las habilidades de liderazgo y negociación como vía para llegar a acuerdos en la gestión laboral.
- Hace uso de la mediación cuando la situación de conflicto lo amerita.

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 3 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-I	TH
Módulo I: El conflicto: fuente de toda negociación. Objetivo Reconocer las características y efectos del conflicto y las dificultades que causa en la gestión laboral	a) Qué es el conflicto. b) Tipos de conflicto. c) Efectos e impacto del conflicto			4	4
Módulo II: La mediación: una herramienta posible para la gestión de conflictos. Objetivo Identificar las características y posibilidades que ofrece la mediación en la solución de conflictos.	a) Concepto de mediación b) Alcances de la mediación c) Metodología de la mediación			4	4
Módulo III: Liderazgo y negociación: Intentando llegar a acuerdos Objetivo Aplicar alternativas de solución al conflicto, haciendo uso combinado de las habilidades de liderazgo y negociación, incorporando la mediación cuando el conflicto lo requiera.	a) Concepto de negociación y la creación de valor organizacional b) Técnicas de Negociación c) Generar comunicación y confianza con la contraparte d) Centrarse en intereses y no en posiciones. e) Hacer crecer el pastel: imaginar y plantear mejores opciones. f) Establecer criterios estándar o de común acuerdo para la resolución de conflictos. g) Búsqueda de opciones: Ganar/Ganar en la resolución del conflicto. h) Tipos de liderazgo y su utilidad i) Mecanismos y utilidad de la combinación de las habilidades de liderazgo y negociación. j) El liderazgo desde la jefatura y el liderazgo desde el equipo de trabajo.			8	8
	Sub Total de horas			16	16
	Total de horas				16

T: trabajo teórico/ P: trabajo práctico /E-I: 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 14:01:50 -04'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2023.08.04 13:00:43 -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/POSTÚTULOS**

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: 060030	
Curso “Negociación y liderazgo”.	
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.....	9
A.6 REQUISITOS DE INGRESO	9
A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	9
A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE.....	9
A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS CONTENIDOS Y DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO.....	10
A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA.....	11
A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR	12
A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES.....	12
A.13 EVALUACIÓN	12
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 “Negociación y liderazgo”.

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	3	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

Toda institución, pública o privada, siempre necesita generar actitudes que logren impulsar el desarrollo de estrategias, acciones, actividades y proyectos donde se encuentran involucrados y participan diferentes actores, los que no siempre pertenecen a la misma unidad, área o departamento a cargo del objetivo a conseguir. El que participen diferentes actores no solo tiene que ver con generar diferencias y valores agregados que logren mejorar la percepción y satisfacción de los clientes frente al producto a conseguir, también tiene que ver con la experticia y áreas de la gestión que estos diferentes actores aportan. Para lograr que la institución sea competente y exitosa, se deberá contar con un equipo de personas capaces de resolver los conflictos que pudiesen surgir intra o extra equipo a cargo del proyecto, estrategia o actividades a implementar, ello implica tener como objetivo la implementación de pautas a ser considerados en una negociación para solucionar efectivamente los conflictos, así como obtener resultados satisfactorios para la institución.

Las negociaciones siempre cuenta con una persona a cargo que lidera el proceso, así como personas que deben liderar procesos específicos, en cualquier espacio que requiere entender, describir y explicar la significancia de los elementos a resolver, es preciso contar con las habilidades para la recolección de información que permita una negociación acertada a efectos de resolver los eventuales conflictos y generar un proceso de negociación de conflictos para su implementación en la organización, para ello se requiere tener los conocimientos de los conceptos y técnicas de negociación y conflicto pues toda resolución de conflictos que pueda darse en una institución va a redundar en el mejoramiento de los procesos de comunicación, así como también en incentivar la participación de los/las diferentes actores involucrados y generar mejores estrategias de liderazgo.

El liderazgo, aunque es un concepto y habilidad diferente a la negociación, se lo puede entender como complementario, toda vez que se trata de la capacidad de fomentar en el grupo con que se trabaje, una actitud positiva y comprometida para sacar adelante un objetivo ya sea de corto, mediano o largo plazo. Un líder no es aquella persona que solo da ordenes, sino también quien al interior de un grupo se muestra para ser el guía en el procedimiento de un proyecto o cualquier otra actividad académica, empresarial, política, comercial, religiosa, etc. Por lo general, es una persona empática y calmada, que coopera y atiende necesidades de las que puede hacerse cargo en el grupo, generando un buen ambiente de trabajo que facilita el compromiso de seguir adelante.

El liderazgo no es único existen distintos tipos de este, un ejemplo de liderazgo es aquel jefe de departamento que escucha las opiniones e ideas del equipo bajo su mando para conseguir entre todos asentar nuevos y mejores proyectos; otro buen ejemplo de liderazgo es aquel que sabe motivar al equipo y les permite ser creativos. También está el que se comunica con su equipo y a quien estos pueden acudir sin temor a recibir una reprimenda y del cual pueden aprender a ser mejores profesionales.

Una adecuada mezcla de ambas habilidades, negociación y liderazgo permite llevar adelante proyectos e iniciativas que independiente de su extensión en el tiempo, suelen significar una presión importante dada la exigencia de las tareas a realizar, como también la capacidad de acordar, a pesar de la diferencia de funciones e intereses, acuerdos que faciliten el cumplimiento de objetivos.



Considerando que, en general, en toda institución pública los equipos de trabajo y sus jefaturas deben llevar adelante más de un proyecto de manera simultánea, en donde el cumplimiento de plazos y objetivos suele generar roces pues se trata de agendas de trabajo compartidas, el curso resulta una herramienta importante pues apoya y facilita el desarrollo de los compromisos a cumplir y, teniendo en cuenta que el tipo de equipos al que va dirigido el curso considera profesionales y técnicos ya insertos en el mundo del trabajo público, un curso de 16 horas y sus 3 módulos como este, más que instalar busca revisar técnicas que permitan resolver nudos críticos para generar acuerdos desde las habilidades de liderazgo y negociación, para así llegar a alcanzar una solución, que permita que la gestión laboral pueda continuar en el mediano y largo plazo.



A.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Profesionales, técnicos y personal que se desempeña en instituciones públicas, que requieren desarrollar sus competencias en negociación y liderazgo, para cumplir apropiadamente con las funciones que se le asignen.

Nº PARTICIPANTES		
2	7	

A.6 REQUISITOS DE INGRESO

- Título Profesional o técnico en el área de las Ciencias Sociales, Humanas o Matemáticas 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, Humanas o Matemáticas en relación con la temática del curso, los que serán validados por Coordinación Académica.

A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

Aplicar técnicas, conocimientos y habilidades personales de liderazgo, para llegar a una negociación efectiva, en pos de generar acuerdos colaborativos y de largo plazo en las funciones y responsabilidades laborales a desarrollar.

A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE

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

- 1) Evalúa las situaciones de conflicto a efectos de definir el énfasis de las habilidades de liderazgo y negociación a aplicar para alcanzar los objetivos que la gestión laboral requieren.
- 2) Aplica las habilidades de liderazgo y negociación como vía para llegar a acuerdos en la gestión laboral.
- 3) Hace uso de la mediación cuando la situación de conflicto lo amerita.



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

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
<p>Módulo I: El conflicto: fuente de toda negociación.</p> <p>Objetivo Reconocer las características y efectos del conflicto y las dificultades que causa en la gestión laboral</p>	<p>a) Qué es el conflicto. b) Tipos de conflicto. c) Efectos e impacto del conflicto</p>			4	4
<p>Módulo II: La mediación: una herramienta posible para la gestión de conflictos.</p> <p>Objetivo Identificar las características y posibilidades que ofrece la mediación en la solución de conflictos.</p>	<p>a) Concepto de mediación b) Alcances de la mediación c) Metodología de la mediación</p>			4	4
<p>Módulo III: Liderazgo y negociación: Intentando llegar a acuerdos</p> <p>Objetivo Aplicar alternativas de solución al conflicto, haciendo uso combinado de las habilidades de liderazgo y negociación, incorporando la mediación cuando el conflicto lo requiera.</p>	<p>a) Concepto de negociación y la creación de valor organizacional b) Técnicas de Negociación c) Generar comunicación y confianza con la contraparte d) Centrarse en intereses y no en posiciones. e) Hacer crecer el pastel: imaginar y plantear mejores opciones. f) Establecer criterios estándar o de común acuerdo para la resolución de conflictos. g) Búsqueda de opciones: Ganar/Ganar en la resolución del conflicto. h) Tipos de liderazgo y su utilidad i) Mecanismos y utilidad de la combinación de las habilidades de liderazgo y negociación. j) El liderazgo desde la jefatura y el liderazgo desde el equipo de trabajo.</p>			8	8
	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 para revisión posterior de ellas en caso de necesidad de los/las participantes.

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 negociación y, en especial, el uso de la mediación cada vez que esta sea una posibilidad a 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 y características de la negociación para un apropiado liderazgo.

- 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 conflicto y necesidad/pertinencia de la negociación y aspecto/s de gestión a considerar e incorporar.

**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.	3
Material audiovisual por módulo provisto por el curso	3

A.13 EVALUACIÓN

Requisitos Técnicos	Porcentaje de Asistencia
<p>Evaluaciones:</p> <p>1) Módulo 1: Desarrollo de pautas con problemas a resolver en dupla: 25%</p> <p>2) Módulo 2: Desarrollo de pautas con problemas a resolver en dupla: 25%</p> <p>3) Módulo 3: Trabajo final de aplicación en dupla: 50%</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°603/2023

PARA : Sr. Pablo Cañon Thomas.
Director Jurídico

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

Ref. : Solicita Resolución Aprobación Curso “Negociación y liderazgo”.

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 “Negociación y liderazgo”**, 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



INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN CURRICULAR.

Nombre	Negociación y liderazgo
Facultad, Unidad o Programa Docente Rectorial, que presenta la actividad:	DIRECAP
Fecha de ingreso UIC/Dirección de Docencia	24 de 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	Sin observaciones técnico - curriculares.	
		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.	Sí		
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.	Sí		
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.	Sí		
	Contenidos.	Indica los ejes temáticos específicos en cada uno de los módulos.	Sí		
	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 RELATORES

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.	SI	La sección B3 del CV se encuentra incompleta	

Síntesis Evaluativa

El Curso “Negociación y Liderazgo” 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 de Docencia.
Se debe regularizar Timbre y firma del Decano.



Unidad de
Innovación Curricular



Unidad de Innovación Curricular
Dirección General de Docencia
Vicerrectoría Académica



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>



Ana Victoria Godoy Godoy <agodoy@utem.cl>

Fwd: Memo N°603/2023 Solicita Resolución Aprobación Curso "Negociación y liderazgo".

3 mensajes

Paula Pinto Puga <paula.pinto@utem.cl>
Para: Ana Victoria Godoy Godoy <agodoy@utem.cl>

3 de agosto de 2023, 9:38

Ana

Envío DJ 128 como modelo, para hacer la resolución. Cualquier cosa me dices.

Saludos,

Paula Pinto Puga
Secretaria Dirección Jurídica
227877635[Calle Dieciocho 161, Santiago](#)Universidad Tecnológica Metropolitana
www.utem.cl

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

De: **Dirección Jurídica** <djuridica@utem.cl>

Date: mié, 2 ago 2023 a las 11:10

Subject: Fwd: Memo N°603/2023 Solicita Resolución Aprobación Curso "Negociación y liderazgo".

To: Ana Victoria Godoy Godoy <agodoy@utem.cl>, Maria Eliana Igor Leon <migor@utem.cl>, Paula Pinto Puga <paula.pinto@utem.cl>Estimada Ana Godoy, por favor hacer resolución. Puedes pedir modelo a Paula o a Meil
Plazo dos días
gracias

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

De: **Secretaria DIRECAP** <secretaria.direcap@utem.cl>

Date: mié, 2 ago 2023 a las 9:42

Subject: Memo N°603/2023 Solicita Resolución Aprobación Curso "Negociación y liderazgo".

To: Dirección Jurídica <djuridica@utem.cl>Cc: Rodrigo Alejandro Vásquez Toro <rodrigo.vasquez@utem.cl>, Claudia Marambio Campos <cmarambio@utem.cl>, DANIELA VEAS ROJAS <d.veasr@utem.cl>

Estimado Sr. Director,

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, me permito por encargo del Director de DIRECAP enviar Memorándums No. 603/2023 y anexos, relacionados con la Solicitud de Resolución para el Curso "Negociación y liderazgo".

Desde ya agradecemos su gestión y colaboración.

Saludos cordiales,



Daniela Veas Rojas.

Secretaria
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÚTULOS - DIRECAP
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
(+56 2) 2787 7592
[Dieciocho N° 161, Santiago – Chile](#)

Universidad Tecnológica Metropolitana
www.utem.cl • direcap.utem.cl



5 adjuntos

-  **INF EV TÉCNICO CURRICULAR Negociación y Liderazgo 240723 GFS.pdf**
193K
-  **Memo 603 Juridica_ Solicita Resolución Aprobación Curso Negociación y liderazgo.pdf**
527K
-  **NEGOCIACIÓN Y LIDERAZGO EN NVO FORMATO CON CORRECCIONES.pdf**
208K
-  **FOLIO N° 516 03050101-193 PY-2023 CONVENIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PLAN DE CAPACITACIÓN SENCE 2023-fusionado (1).pdf**
1243K
-  **DJ 128 APRUEBA CURSO DE HERRAMIENTOS MOODLE NIVEL AVANZADO .docx**
165K

Ana Victoria Godoy Godoy <agodoy@utem.cl>
Para: Pablo Cañon Thomas <pcanon@utem.cl>

3 de agosto de 2023, 12:00

Estimado Pablo, para V°B°, gracias.

[El texto citado está oculto]

--



Ana Victoria Godoy Godoy

Profesional
Dirección de Desarrollo Académico (DDA)
Vicerrectoría Académica
Universidad Tecnológica Metropolitana
Dieciocho 145, Santiago-Chile
www.utem.cl

-
-  **DJ 766_ APRUEBA CURSO Negociación y Liderazgo.docx**
31K

Pablo Cañon Thomas <pcanon@utem.cl>
Para: Ana Victoria Godoy Godoy <agodoy@utem.cl>

3 de agosto de 2023, 12:15

Estimada Ana, está correcto. Gracias

Saludos

PCT

[El texto citado está oculto]