



SANTIAGO, 11 OCTUBRE 2024

RESOLUCIÓN N° 184 EXENTA

VISTOS, Lo dispuesto en la Ley N° 19.239; Lo dispuesto en la letra u), Artículo 5° de Resolución N° 01166 exenta de 2010, que aprueba el texto refundido y sistematizado del Reglamento General de Facultades; Lo dispuesto en Resolución N° 05330 exenta de 2012; Lo dispuesto en Resolución N° 02893 exenta de 1998; Lo consultado por el Sr. Decano de la Facultad de Administración y Economía, mediante su correo electrónico de fecha 04 de junio de 2024; Lo indicado por el Sr. Contralor, a través de su correo electrónico de fecha 14 de junio de 2024; Certificado de Secretaría de Facultad de fecha 07 de octubre de 2024; Lo solicitado por el Sr. Decano de la Facultad de Administración y Economía, a través de su correo electrónico de fecha 09 de octubre de 2024; y

CONSIDERANDO:

1. La importancia de crear y desarrollar planes de estudio de capacitación y de continuidad de estudios, que permitan fortalecer la formación profesional, así como lograr una mejor y mayor vinculación con el medio.

2. Teniendo presente criterios de eficiencia, eficacia y celeridad.

3. Lo indicado por el Sr. Contralor, mediante su correo electrónico de fecha 14 de junio de 2023, de los VISTOS.

4. Lo acordado en sesión de fecha 02 de octubre de 2024 del H. Consejo de la Facultad de Administración y Economía, en el sentido de aprobar "Protocolo de Aprobación Planes de Estudio de Capacitación (Cursos, Diplomas, Diplomados, Postítulos)", vía correo electrónico, según consta en Certificado de Secretaría de Facultad de fecha 07 de octubre de 2024, de los VISTOS.

RESUELVO:

1. Apruébese, "Protocolo de Aprobación Planes de Estudio de Capacitación (Cursos, Diplomas, Diplomados, Postítulos)", vía correo electrónico".

2. El citado protocolo, señalado en el Punto N° 1, precedente, considera las siguientes etapas:

- Se recepciona en Decanato (Decana(o) y Secretaria(o) de Facultad) propuesta de plan de estudio de capacitación (Curso, Diploma, Diplomado, Postítulo)
- En Decanato (Decana(o) y Secretaria(o) de Facultad) se revisan los antecedentes, en cuanto a fondo y contenido, al igual que, cuando se presentan en Tabla de una sesión.

- Si la propuesta cumple con los antecedentes y respectivas normas, el Sr(a). Secretaria(o), enviará los antecedentes a la(o) Sra(e)s. Consejera(o)s, solicitando “acuso de recibo”.
- Sr(a). Secretaria(o) de Facultad esperará las respuestas por cinco (5) días hábiles.
- Si una/un Sr(a). Consejera(o) no aprueba la propuesta de un plan de estudio de capacitación, o no contesta el correo dando su aquiescencia dentro del plazo, esta propuesta se pondrá en Tabla para la próxima sesión, al objeto de ser revisada.
- Si el plan de estudio es aprobado, Sr(a). Secretaria(o) de Facultad generará el respectivo Certificado con fecha del quinto día del plazo para responder.
- Si el plan de estudio es aprobado, se enviarán los antecedentes, acompañados del respectivo Certificado emitido por Secretaría de Facultad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Enrique Alberto
Maturana
Lizardi

Firmado digitalmente
por Enrique Alberto
Maturana Lizardi
Fecha: 2024.10.11
11:24:15 -03'00'

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

ENRIQUE MATURANA LIZARDI
DECANO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
Contraloría Interna
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Secretaría General
Dirección General de Docencia
Dirección Jurídica
Dirección de Capacitación y Postítulos
Decano Facultad de Administración y Economía
Secretaría de Facultad de Administración y Economía
Direcciones de Departamento F.A.E. (5)
Direcciones de Escuela F.A.E. (5)
Dirección de Centro F.A.E. (1)
Jefaturas de Carrera (2)
Consejeros de Facultad (7)
EML/MLP/ehr

Manuel Letzkus
Palavecino

Firmado digitalmente por
Manuel Letzkus Palavecino
Fecha: 2024.10.11 16:21:08
-03'00'