

APRUEBA CONVENIO QUE INDICA

SANTIAGO, 26/05/21 - 3281

VISTOS: El DFL. N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación, la Resolución N° 841 de 1988 y la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- Apruébese el convenio celebrado con fecha 25 de febrero de 2021 "Acuerdo Complementario Subsecretaría de Educación y Universidad de Santiago de Chile" y cuyo texto se transcribe a continuación:

ACUERDO COMPLEMENTARIO
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CHILE

En Santiago, a 25 de febrero de 2021, comparece, por una parte, la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, RUT N° 60.901.000-2, representada por don **Jorge Poblete Aedo**, Subsecretario de Educación, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, 6° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **Subsecretaría**; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**, RUT. N° 60.911.000-7, representada para estos efectos por don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, Rector, cédula de identidad [REDACTED] ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 3363, comuna de Estación Central, Región Metropolitana, en adelante la **Universidad**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

El presente Acuerdo tiene el carácter de complementario respecto de la Gran Compra ID N° 54899, cuya contratación fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 5097, de 2020 de la **Subsecretaría**, sobre Servicios de Capacitación y Formación.

La **Universidad** se obliga a prestar los servicios de conformidad a las estipulaciones contenidas en el presente instrumento; al Convenio Marco ID N°2239-9-LP14 sobre servicios de capacitación y formación, cuyas Bases de Licitación fueron aprobadas mediante la Resolución N° 93, de 2014 y la Resolución N° 8, de 2015, que adjudicó dicho Convenio Marco, ambas de la Dirección de Compras y Contratación Pública; a la intención de compra del proceso de Gran Compra ID N° 54899, y a la Propuesta Técnica y Económica presentada por la **Universidad**, documentos que pasan a formar parte integrante del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos legales.

SEGUNDA: Servicios requeridos.

La **Subsecretaría**, a través del CPEIP, requiere contratar el servicio de ejecución de acciones formativas b-learning de Bases Curriculares de III° y IV° Medio según se indica a continuación:

N° Ítem	ID	Curso	N° total de horas	Cobertura	N° mínimo de participantes	N° máximo de participantes
1	1628350	Límites, Derivadas e Integrales 3° y 4° Medio	90	Nacional	100	250
4	1632089	Apropiación curricular y aprendizaje en Educación Física Escolar	90	Nacional	100	200

Los servicios requeridos deberán ejecutarse según lo indicado en el numeral 2 “Condiciones de ejecución del servicio” de la Intención de Compra ID N° 54899.

TERCERA: Informes y plazos.

La **Universidad** en cumplimiento de la labor encomendada deberá entregar los siguientes informes dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la Contraparte Técnica, 15 días corridos antes de la entrega de cada informe, en versión impresa y digital:

A. INFORME N°1

Contenidos:

- 1) Presentación del plan de trabajo definitivo, cronograma de actividades y calendarización del curso.
- 2) Proceso de organización e instalación del sistema tutorial, incluyendo la formación de tutores y megatutores para desarrollar su función en propiedad.
- 3) Nómina y CV de tutores y megatutores contratados para la conformación de la totalidad de las aulas según formato entregado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.
- 4) Nómina final de participantes matriculados. Debe incluir asignación de aula por cada tutor y megatutor según formato entregado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.
- 5) Nómina de sedes contratadas para la ejecución de los cursos, identificadas según aula, tutor y megatutor. En caso de realizar las sesiones presenciales de forma virtual, incorporar información técnica sobre su implementación.

Esta información debe ser entregada de acuerdo a formato requeridos por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse **dentro del plazo máximo de 150 días corridos**, contados desde la fecha de emisión de la Orden de Compra.

B. INFORME FINAL.

Contenidos:

- 1) Proceso de ejecución, seguimiento y resultados finales del curso, entregando una visión cuantitativa y cualitativa por parte de la Institución.

- 2) Evaluación del trabajo tutorial y megatutorial, indicando tiempos de respuesta a consultas, calidad de las retroalimentaciones, entre otros, según las funciones específicas de cada uno.
- 3) Análisis comparativo de los resultados del pre y post test.
- 4) Incluir todos los materiales utilizados en las sesiones presenciales de cada curso.
- 5) Incluir estadísticas en cuanto a la cantidad de participantes matriculados, desertores, aprobados, reprobados y renunciados.
- 6) Planilla Excel con situación final de la totalidad de los participantes matriculados según formato entregado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.
- 7) Planilla Excel con renunciadas ingresadas al Formulario de Renunciadas en plataforma, esta planilla debe incluir la fundamentación escrita por el estudiante según formato entregado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.
- 8) Análisis de los principales motivos de renuncia de los participantes del curso.
- 9) Planilla Excel con totalidad de sedes donde se incluya: sede, región, comuna, dirección, tutor, N° de aula y N° de participantes. O su equivalente en caso de realizar las sesiones presenciales de forma virtual.
- 10) Resultados de encuesta de satisfacción aplicada en las sesiones presenciales y de la encuesta de satisfacción aplicada en plataforma.
- 11) Sugerencias de modificaciones de la estructura instruccional y contenidos del curso, entre otros elementos que promuevan la mejora tanto del curso como de la ejecución de este.

Plazo de entrega: este informe deberá entregarse **dentro del plazo máximo de 300 días corridos**, contados desde la fecha de emisión de la Orden de Compra.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** se reserva el derecho de solicitar informe(s) durante la ejecución del curso (informes de seguimiento), que den cuenta de la participación, y los procesos de seguimiento y retención realizados por la institución.

Los plazos de entrega de dicho(s) informe(s) intermedios serán acordados por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** y la **Universidad**, una vez iniciada la ejecución del curso.

CUARTA: Precio y forma de pago.

La **Subsecretaría** por los servicios requeridos, pagará a la **Universidad** hasta una suma máxima de la que se determinará de acuerdo al máximo de docentes participantes por ítem, multiplicado por el valor unitario por docente. La suma efectiva a pagar se determinará de acuerdo al número de docentes matriculados por ítem, multiplicado por el valor unitario por docente, menos los descuentos aplicados.

A. Para el ítem N° 1 hasta una **suma máxima** de \$33.750.000.- (treinta y tres millones setecientos cincuenta mil pesos) exenta de IVA, que resulta de aplicar el valor unitario neto de \$135.000.- (ciento treinta y cinco mil pesos), exento de IVA., por alumno, por un número máximo de 250 docentes participantes.

Dicha suma se pagará en 2 cuotas, distribuidas conforme al siguiente detalle:

Primera cuota, por un monto equivalente al 40% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe N°1, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario.

Segunda cuota, por un monto equivalente al 60% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe final, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario, menos los descuentos aplicables por docente desertor.

B. Para el ítem N° 4 hasta una **suma máxima** de \$32.000.000.- (treinta y dos millones de pesos) exenta de IVA, que resulta de aplicar el valor unitario neto de \$160.000.- (ciento sesenta mil pesos), exento de IVA., por alumno, por un número máximo de 200 docentes participantes.

Dicha suma se pagará en 2 cuotas, distribuidas conforme al siguiente detalle:

Primera cuota, por un monto equivalente al 40% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe N°1, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario.

Segunda cuota, por un monto equivalente al 60% de la suma efectiva a pagar, contra entrega y aprobación del Informe final, señalado en la cláusula tercera del presente Acuerdo Complementario, menos los descuentos aplicables por docente desertor.

Tanto para el ítem N° 1 y 4 se descontará de la segunda cuota: el valor de **\$20.000.-** (veinte mil pesos) por cada participante desertor.

Para todos los efectos se entenderá por:

Aprobado: participante que obtiene una calificación igual o superior a 4.0 y una participación de al menos 70% en las actividades del curso.

Reprobado: participante que reprueba al no alcanzar la calificación mínima requerida y realiza 70% o más de las actividades del curso.

Desertor: participante que se retira sin ingresar su renuncia y realiza menos del 70% de las actividades de la acción formativa.

Renunciado: participante que ingresa su renuncia en plataforma mediante una fundamentación escrita y realiza menos del 70% de las actividades de la acción formativa. Esta categoría no está afectada a descuento.

Se solicitará a la **Universidad** que durante los primeros 15 días corridos de iniciado el servicio, presente una propuesta sobre lo que se considera el 70% de las actividades del curso, la cual debe ser aprobada por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.

La **Subsecretaría** procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que la **Universidad** presente los siguientes antecedentes:

- a. Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** señalada en la contratación.
- b. Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que la **Universidad**, si correspondiere, no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que la **Universidad** no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que la **Universidad** no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.

- c. Factura y Factura Cedible, ingresadas según establece el Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos del Estado DTE. El DTE (Documento Tributario Electrónico), factura, nota de crédito, nota de débito u otro, emitido por la **Universidad**, debe incluir correctamente el ID de la orden de compra asignada en Chilecompra.
- d. Declaración jurada simple del proveedor o beneficiario del cobro que señala que si la factura será o no cedida a algún factoring de conformidad a la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, o bien una especificación detallada y documentada, si el crédito a que da derecho el documento mercantil referido ha sido o será definitivamente cedido a este tipo de instituciones financieras, especificándose con rigurosidad los antecedentes que permitan realizar el pago a tal organismo (nombre, RUT, detalle de cuenta corriente, etc.).
- e. Datos bancarios de la Institución para realizar la transferencia.
- f. Certificado simple de no subcontratación.

La **Subsecretaría** podrá retener de los pagos que correspondan el monto que adeude la institución por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores si correspondiese. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por el proveedor, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello la institución deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del Acuerdo Complementario, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Acuerdo Complementario.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemplen para el presupuesto de esos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

QUINTA: Administrador de la contratación.

La contratación será administrada por el (la) funcionario(a) público (a) que se desempeñe como Administrador(a) de la contratación del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la **Subsecretaría** o por el funcionario (b) público (a) de su dependencia que éste (a) designe.

Serán funciones del Administrador de la contratación, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes, previa la emisión del certificado de conformidad emitido por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica, por escrito.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, en caso de incumplimiento, el término anticipado de la contratación.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en el plazo y forma señalado en la cláusula octava.
- e) Solicitar el término anticipado de la contratación en el caso que corresponda.

- f) Adjuntar al portal de Mercado Público, en la Orden de Compra de la **Universidad**, el certificado de recepción conforme del servicio requerido.
- g) Solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de la contratación después de concluida la vigencia de la contratación.
- h) Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas, adjuntando el certificado de recepción conforme del bien o servicio a la respectiva orden de compra, o realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.
- i) Verificar que la **Universidad** no subcontrate los servicios requeridos.

SEXTA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** será realizada por el (la) Coordinador(a) del Área de Formación Continua del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe.

Serán funciones de esta Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**, entre otras, las siguientes:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Acuerdo Complementario. En el ejercicio de esta facultad, la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** se reserva la atribución de supervisar la acción formativa durante cualquier etapa de su ejecución, y evaluar la debida aplicación de los contenidos y desarrollo de la acción formativa según lo dispuesto en el numeral 6.5.2 de la Intención de Compra ID N°54899.
- b. recibir a conformidad los servicios esperados, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- c. Entregar formatos de informes a la **Universidad**, con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la entrega de los respectivos informes.
- d. Analizar y aprobar los informes asociados al desarrollo del trabajo en un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde su recepción, planteando la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los informes, la Institución deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación de las observaciones o recomendaciones. A su vez, la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** deberá aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 5 días corridos contados desde su entrega, certificando la recepción conforme de éstos, con un máximo de dos iteraciones.
- e. Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- f. Certificar la recepción conforme de los servicios, mediante la emisión del certificado de conformidad.
- g. Autorizar cambios en el equipo de trabajo a solicitud, por escrito, a la **Universidad**. Solo una vez autorizado el cambio, por escrito, de la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**, la **Universidad** podrá realizar cambios en su equipo de trabajo, debiendo informar al Área de Certificación, del CPEIP, a través del “formulario de cambios en ejecución de acciones formativas certificadas”, el que se encuentra disponible en <http://www.cpeip.cl/certificacion-de-cursos-y-programas/>
- h. Supervisar que las clases comiencen a dictarse dentro del plazo establecido en el numeral 2 letra a. de la Intención de Compra ID N° 54899.
- i. Solicitar a la **Universidad** copia simple de los certificados que acrediten la posesión de los títulos profesionales requeridos respecto de la totalidad de los miembros de su equipo de trabajo. Dichos certificados deberán ser acompañados dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde el cierre de la etapa de implementación del sistema tutorial.

- j. Solicitar a la **Universidad** el cambio de algún miembro de su equipo de trabajo, en caso de no acreditar la posesión de los títulos profesionales requeridos según la letra i.
- k. Remitir al área de Compras la certificación de acción formativa o la certificación de nueva ejecución requerida para la elaboración del acuerdo complementario.
- l. Autorizar por escrito las adecuaciones al proyecto original, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, que no constituyan modificación del objeto, del precio ni de la vigencia de la contratación.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** y la **Universidad** será por correo electrónico.

SÉPTIMA: Multas.

La **Universidad** podrá ser sancionada con las multas previstas en el punto 10.13 del Convenio Marco sobre servicios de capacitación y formación, en el evento de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales.

OCTAVA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la Gran Compra.

Las partes dejan constancia, que a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo de voluntades, la **Universidad** hace entrega a la **Subsecretaría**:

Para el ítem N° 1: Una Boleta de Garantía a la vista, sin intereses N° 0097261, del Banco Santander Chile, tomada a favor de esta **Subsecretaría** por la **Universidad**, por la cantidad de **\$3.375.000.- (tres millones trescientos setenta y cinco pesos)**, válida hasta el 31 de diciembre de 2022, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la Gran Compra ID 54899, ítem N° 1.

Para el ítem N° 4: Una Boleta de Garantía a la vista, sin intereses N° 0097262, del Banco Santander Chile, tomada a favor de esta **Subsecretaría** por la **Universidad**, por la cantidad de **\$3.200.000.- (tres millones trescientos setenta y cinco pesos)**, válida hasta el 31 de diciembre de 2022, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la Gran Compra ID 54899, ítem N° 4.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente Acuerdo, y siempre que a la **Universidad** no pague directamente las multas establecidas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la **Subsecretaría** hará efectiva esta garantía, y devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha(s) garantía(s) cubrirá(n) el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la **Universidad**, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

En caso que la ejecución del servicio se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, previa aprobación por acto administrativo que autoriza ampliación del plazo de vigencia del presente Acuerdo, la **Universidad** deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La **Subsecretaría** hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Gran Compra, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el Acuerdo Complementario. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite

tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la **Universidad**, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

NOVENA: Vigencia.

La contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra y se extenderá por un plazo máximo de 480 días corridos, contados de esa fecha.

DÉCIMA: Término anticipado.

La **Subsecretaría** pondrá término anticipado a la contratación, por resolución fundada, en el evento que acaeciera alguna de las causales previstas en el numeral 10.15 del Convenio Marco sobre servicios de capacitación y formación.

En caso de ponerse término anticipado a la Gran Compra, se informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) para que aplique las sanciones correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA: Personería.

La personería de don **Juan Manuel Zolezzi Cid**, para suscribir este Acuerdo en representación de la **Universidad**, consta Decreto con Fuerza de Ley N°149 de 1981, del Ministerio de Educación Pública que fija el Estatuto Orgánico de la Universidad de Santiago de Chile, en relación con el Decreto N° 241 de 2018, del Ministerio de Educación, que nombra Rector de la Universidad de Santiago de Chile.

La facultad de don **Jorge Poblete Aedo** para suscribir este Acuerdo Complementario en representación de la **Subsecretaría**, consta de la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; y, de su nombramiento como Subsecretario de Educación, según consta en Decreto N° 51, de 2020 del Ministerio de Educación.

DÉCIMA SEGUNDA: Declaración jurada simple.

De conformidad a lo establecido en el punto 10.2 de las bases de licitación del convenio marco ID N° 2239-9-LP14, sobre servicios de capacitación y formación, la **Universidad** en este acto declara que no se encuentra en la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, ni se encuentra condenado en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

DÉCIMA TERCERA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia

DÉCIMA CUARTA: Suscripción y firmas.

El presente Acuerdo Complementario se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando uno en poder de cada parte; y el tercero, en el acto administrativo aprobatorio.

Firman

JUAN MANUEL ZOLEZZI CID
Universidad

JORGE POBLETE AEDO
Subsecretario de Educación

2.- Los ingresos por concepto de pago del trabajo acordado que efectuará el Ministerio de Educación a la Universidad de Santiago de Chile para el ítem 1 se imputarán al proyecto N°98 del centro de costo 51, ítem I113 y los egresos se imputarán al proyecto N°98 del centro de costo 51, ítem G265, y para el ítem 4 se imputarán al proyecto N°1050 del centro de costo 15, ítem G141 y los egresos se imputarán al proyecto N°1050 del centro de costo 15.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

JUAN ESCRIG MURÚA - DECANO

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,


GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

JEM/ESG/PN
DISTRIBUCIÓN
1. Rectoría
1. D.G.G.I.
1. Secretaría General
1. Contraloría Universitaria
1. Dirección Jurídica
3. Decanato Facultad de Ciencia
1. Oficina de Partes
1. Departamento de Finanzas
1. Archivo Central