

CREA CURSO EN TECNICAS DE IMAGEN Y
 PROTOCOLO PARA EL AMBITO LABORAL.

SANTIAGO, 008010 . 18.12.18.

VISTOS: El D.F.L. N°149 de 1981, del Ministerio de Educación, la Resolución N°841 de 1988, Resolución N°5175 de 2018 y la Resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1. Autorícese por la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, la creación del Curso en Técnicas de imagen y protocolo para el ámbito laboral, bajo la supervisión y control del C.A.I y nombrase un Director de Programa, quien resuelve temas académicos.

2. El Objetivo general de este programa: Aplicar técnicas efectivas de imagen y protocolo, de acuerdo al contexto laboral de la empresa en la cual se desempeñen.

3. El Perfil del participante está dirigido a personal que desempeñe labores administrativas al interior del plantel educacional.

4. El plan de estudios es de modalidad presencial para el Curso en Técnicas de imagen y protocolo para el ámbito laboral, comprende un total de 8 horas cronológicas, y consta de las siguientes asignaturas:

N°	Nombre Módulo	N° Horas Cronológicas
Módulo I	Imagen.	1
Módulo II	Teoría de los colores.	3
Módulo III	Herramientas de protocolo.	4
Total horas cronológicas		8

5. Las personas interesadas en postular al programa, deben tener conocimiento de normativa interna asociada a derechos y deberes de los trabajadores.

6. Para aprobar este programa académico se debe cumplir con una asistencia mínima del 75% y una nota igual o superior a 4.0 (de una escala de 1 a 7).

7. Los y las estudiantes que aprueben el programa recibirán la certificación respectiva del Curso en Técnicas de imagen y protocolo para el ámbito laboral por el Decano o Decana y el Director o Directora del programa correspondiente.

8. Quienes en su condición de estudiantes no aprueben el programa de educación continua, solo tendrán derecho a la emisión de constancias de participación, que serán otorgadas por el director o la directora del programa, si y solo si, tiene un porcentaje de asistencia superior al 75%.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,

KARINA ARIAS YURISCH, Vicerrectora de Vinculación con el Medio

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda a usted,


GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

KAY/JBC/mcs

Distribución:

1. Facultad de Ingeniería
1. Registro Curricular Facultad de Ingeniería
1. Departamento de Educación Continua –VIME
1. C.A.I.
1. Empresas Usach.
1. Registro Académico
1. Recaudación Matrícula (Finanzas)
2. Oficina de Partes
1. Archivo Central.