

**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC
RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 2 /2018
“FIJA FACULTADES PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS QUE INDICA”:**

VISTOS:

1° La necesidad de actualizar la normativa institucional respecto a las facultades de firma para los documentos establecidos en el artículo 80 de Reglamento Académico.

2° La propuesta del Secretario General, conforme lo dispuesto en el artículo 9 letra c) del Reglamento General.

3° La facultad que me otorga el artículo 6° del Reglamento General del Instituto Profesional Duoc UC y demás normativa vigente aplicable.

RESUELVO:

Primero: Apruébase el siguiente texto como Resolución de Rectoría que “FIJA FACULTADES PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS QUE INDICA”:

ARTÍCULO PRIMERO. El artículo 80 contenido en el Título XIX del Reglamento Académico de Duoc UC, señala los certificados que puede solicitar el ALUMNO REGULAR. La autoridad y la forma en que actuará, respecto de la firma de dichos documentos, será la siguiente:

TIPO DE DOCUMENTO	CARGO	FORMA DE ACTUAR
Certificado de Alumno Regular	Director Sede	Individualmente
Certificado Académico de Notas	Director Sede	Individualmente
Certificado de Egreso	Director Sede	Individualmente
Certificado de Examen de Título	Director Sede	Individualmente

ARTÍCULO SEGUNDO. Los siguientes documentos serán emitidos respecto de los ALUMNOS TITULADOS. Estos documentos serán emitidos por la Oficina de Títulos y Certificados (OTC) y serán suscritos única y exclusivamente por el Secretario General de Duoc UC, a excepción del Diploma de Título que también será suscrito por el Rector de Duoc UC.

TIPO DE DOCUMENTO	CARGO	FORMA DE ACTUAR
Concentración Final de Notas	Secretario General	Individualmente
Diploma de Titulo	Rector Secretario General	Los dos conjuntamente
Certificado de Titulo	Secretario General	Individualmente
Programas de Estudios	Secretario General	Individualmente
Certificado de Aprobación de Módulos	Secretario General	Individualmente

ARTÍCULO TERCERO. Los documentos que se señalan a continuación serán emitidos en línea y la suscripción de los mismos corresponderá única y exclusivamente al Secretario General de Duoc UC.

TIPO DE DOCUMENTO	CARGO	FORMA DE ACTUAR
Certificado de Titulo	Secretario General	Individualmente
Certificado de Alumno Regular	Secretario General	Individualmente
Certificado Académico de Notas	Secretario General	Individualmente
Certificado de Egreso	Secretario General	Individualmente
Certificado de Módulo (Alumno Regular)	Secretario General	Individualmente
Certificado de Examen de Título	Secretario General	Individualmente
Concentración Final de Notas	Secretario General	Individualmente

ARTÍCULO CUARTO. Los Certificados Especiales respecto de ALUMNOS TITULADOS, vale decir, aquellos que no se pueden obtener a través de sistema, serán emitidos por la Oficina de Títulos y Certificados (OTC) y serán suscritos única y exclusivamente por el Secretario General de Duoc UC.

ARTÍCULO QUINTO. Lo dispuesto en esta resolución es debe ser cumplido de manera estricta por todos los colaboradores de la institución.

En este sentido la infracción a lo dispuesto en este decreto podrá ser considerado "Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato" sea para los efectos previstos en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo como del Reglamento Interno de Trabajo, Orden, Higiene y Seguridad de DuocUC, pudiendo dar lugar a las responsabilidades que establece nuestra reglamentación y la legislación laboral vigente.

Segundo: Lo dispuesto en el presente decreto comenzará a regir a contar de esta fecha.

Tercero: Se deroga el Decreto de Rectoría N° 1/2004, de fecha 2 de julio de 2004.

Comuníquese, Publíquese y regístrese.

En Santiago, a doce días del mes de marzo de 2018.



RICARDO PAREDES MOLINA
Rector



KIYOSHI FUKUSHI MANDIOLA

Secretario General

MC
MCS