

Nota: De ser necesario, mostrar lista de presentaciones formadas.

(1) El código de local se genera con los datos correspondientes a Pól (5, 01, 002) más el número de local (001, 002 ó 003). Es decir, que el primer local de la sede sería 002 y el primer local de Pól 001. Para los locales que se encuentren reconocidos por funcionamiento debido a reducciones de campo directivo o a planes de comunicación previa obligados se debería registrar el código de local que fue asignado. Para los nuevos locales se debería registrar en forma correcta al resto de los locales reconocidos por funcionamiento.

(2) En este casillero seleccionar "S", en caso el local fue reconocido por funcionamiento mediante documentos previos obligatorios.

(3) Escribir un código para cada programa de estudio e incluir únicamente a grado académico tanto de pregrado como posgrado. Debe ser un consecutivo que inicia desde P01 en adelante. Por ejemplo: el código P01 corresponde al programa de Administración con mención en Finanzas. También se debe diferenciar el código de programa de estudio si la modalidad de estudio varía. De la misma manera, se debe calificar las siguientes especialidades y derivarlo como SEGUN.

(4) En este casillero seleccionar si es Facultad o Unidad de Postgrado.

(5) En este casillero seleccionar "Presencial", "Semi-presencial" o "A distancia".

(6) En este casillero seleccionar "S", en caso el programa se dirigiera a estudio independiente o adulto mayor a 24 años.

(7) Para la nueva oferta académica escolar, si no se encuentran en funcionamiento, una fecha proyectada del primer periodo de admisión al programa según local.

(8) De registrarse el número de documentos normativos que prevalece la aprobación/actualización del plan de estudios de la nueva oferta académica por la autoridad competente, según el estudio vigente.

(9) Se registran los porcentajes de créditos virtuales, según los documentos normativos de estudio y los documentos normativos elaborados por la Unidad.

(10) Se registra el número de documentos normativos que prevalece la aprobación del cambio de denominación, cambio del denominación de grado académico y/o cambio de denominación del título mediante la autoridad competente, según el Estatuto vigente.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN; CASO CONTRARIO, ASUMO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL QUE CORRESPONDA.

Nota: De ser necesario, insertar filas y/o columnas.

(1) Código de local al generarse con la sede universitaria o filial (5 o FOL) más el número de local (001-032 o L001). Es decir, que el primer local de la sede sería 5021 y el primer local de una filial es F0101. Los locales que se encuentren reconocidos por licenciamiento debido a resoluciones de Consejo Directivo o informes de comunicación previa obligatoria se deberán respetar el código de local que fuere asignado. Para los nuevos locales se deberá registrar en forma correlativa el resto de locales reconocidos por licenciamiento.

(2) En este casillero seleccionar "SI" en caso el local "se encuentre por licenciamiento" mediante resoluciones de Consejo Directivo o informes de comunicación previa obligatoria.

(3) Códice un código para cada programa de estudios o mención conducente a grado académico tanto de pregrado como posgrado. Deben ser un correlativo que inicie desde P01 en adelante. Por ejemplo: el código P01 corresponde al programa de Administración con mención en Finanzas. También se debe diferenciar el código de programa de estudios si la modalidad de estudio varía. De la misma manera, se debe colocar las segundas especialidades y denotarlas como SEG01.

(4) En este casillero seleccionar si es Facultad o Unidad de Postgrado.

(5) En este casillero seleccionar "Presencial", "Semipresencial" o "a distancia".

(6) En este casillero seleccionar "SI" en caso el programa "se dirija a adultos trabajadores o adulto mayor a 24 años".

(7) Para la nueva oferta académica señalar, si no se encuentra en funcionamiento, una fecha proyectada del primer proceso de admisión al programa según local.

(8) Se registra el número de documento normativo que precia la aprobación/actualización del plan de estudio de la nueva oferta académica por la autoridad competente, según su Estatuto vigente.

(9) Se registran los promedios de calificaciones de estudio y los documentos normativos vigentes elaborados por la "Sede".

(10) Se registra el número de documento normativo que precia la aprobación del cambio de denominación, cambio de denominación de grado académico y/o cambio de denominación del título mediante la autoridad competente, según su Estatuto vigente.