TARAPACÁ
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL

APRUEBA PROTOCOLO PUBLICACION INFORMACION EN WEB (PROT-06) DEL CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACÁ

Iquique, 03 DE NOVIEMBRE DE 2020

DECRETO EXENTO N°150

VISTO:

Lo dispuesto en la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley Nº 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; D.S. Nº380 de 2017 del Ministerio de Educación que nombra a primer rector; sistema de calidad del CFT ; Ley Nº 21.091 articulo 2 letra j) ; resolución Nº07 y 08 , de 2019 de Contraloría General de la Republica.

CONSIDERANDO:

1.-Que, mediante la ley Nº 20.910 se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

2.-Que, el CFT de la Región de Tarapacá, debe cumplir con el principio de trasparencia contemplado en artículo 2º letra j) de la Ley de Educación Superior, Ley Nº 21.091, que señala que el Sistema y las instituciones de educación superior proporcionarán información veraz, pertinente, suficiente, oportuna y accesible a la sociedad y al Estado, para lo cual es necesario establecer un protocolo de publicación de información.

3.-Que, se ha elaborado por la Unidad de Coordinación y Comunicaciones y Unidad de Calidad del CFT un protocolo que reglamenta el subproceso de publicación de información y normativa interna del CFT Estatal y la actualización de esta información en página web de la institución.

4.-Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos necesario para el correcto funcionamiento de la institución.

DECRETO:

1.-APRÚEBESE el siguiente texto, que contiene el PROTOCOLO DE PUBLICACION DE INFORMACION EN WEB (PROT-06) que a continuación se transcribe y que se entiende formar parte del presente decreto:

PROTOCOLO

PUBLICACIÓN INFORMACIÓN EN WEB

[PROT-06 - Octubre/2020 - V.00]

La página web del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá depende de la Unidad de Coordinación y Comunicaciones, que tiene a cargo su administración (levantamiento de información, actualización y/o modificaciones).

Para la publicación y difusión en página web de CFT Estatal Tarapacá de actividades académicas, Admisión, Vinculación, Artísticas, eventos y/o documentos oficiales como normativas, decretos, protocolos, etc., se debe cumplir con las siguientes etapas:

1. REQUERIMIENTO

Todas las solicitudes que se realicen a la Unidad de Coordinación y Comunicaciones (CC) debe ser a través del documento ***R1 Solicitud de Requerimiento CC*** (ver Anexo N°1), el cual debe ser enviado vía e-mail a Encargada de Coordinación y Comunicaciones y Diseñador Gráfico.

En el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra disponible el formato R1 Solicitud de Requerimiento CC, en el cual, se entrega la información base de lo que se desea publicar y las plataformas correspondientes (Página Web, RRSS, difusión externa, de fotografías, videos, etc).

El documento es el inicio del procedimiento a iniciar, sin él no se llevará a cabo difusión publicación y/o diseño.

Ubicación Carpeta compartida: SGC ISO 9001/M8-CC COORIDNACION Y COMUNICACIONES/R1 Solicitud de Requerimiento CC

2. TIEMPO

En el documento de Solicitud de Requerimiento CC se deben establecer las fechas de entrega y/o publicación de la que se desea difundir.

Se establece, salvo emergencias, que el tiempo para entregar piezas gráficas y publicación de información es de mínimo dos días hábiles desde que fue enviado el documento de requerimiento.

Después de recibir la información, la Unidad de Coordinación y Comunicaciones enviará las piezas gráficas a las unidades solicitantes, las que deberán aprobar su elaboración vía e-mail o bien indicar las modificaciones correspondientes para posterior aprobación. Sin la respectiva autorización no se subirá la información a página web y RR.SS.

3. TEXTOS:

3.1 Documentos: Según diagrama de flujos que explica el procedimiento para la publicación de documentos difundida por la Unidad de Calidad, la unidad responsable de la solicitud pide su publicación a Unidad de Coordinación y Comunicaciones, contando los documentos con todas las firmas de jefaturas correspondientes.

Los documentos mencionados corresponden a:

- Decretos
- Protocolos
- Normativas
- Procedimientos internos.
- Otros.

3.2 Notas y/o comunicados: La información para notas publicadas en la página web de la institución o enviada a medios externos, es proporcionada por la unidad responsable de la solicitud, la que además deberá aprobar su publicación y/o envío.

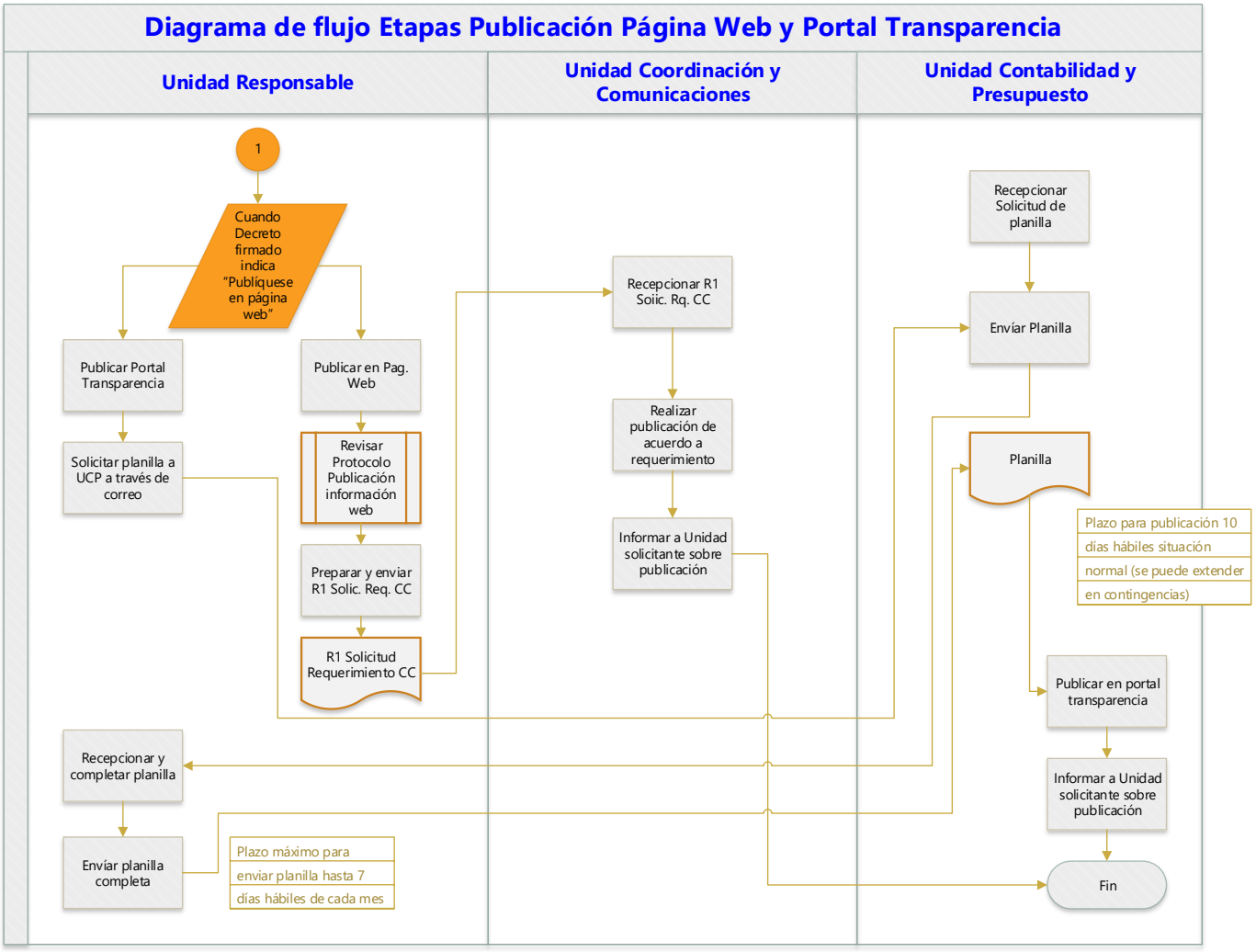
4. IMÁGENES

Las imágenes para cada nota y/o publicación en redes es proporcionada por Unidad de Coordinación y Comunicaciones, no sin antes consultas al área solicitante si cuenta con imagen, las que deben ser validadas por ellos.

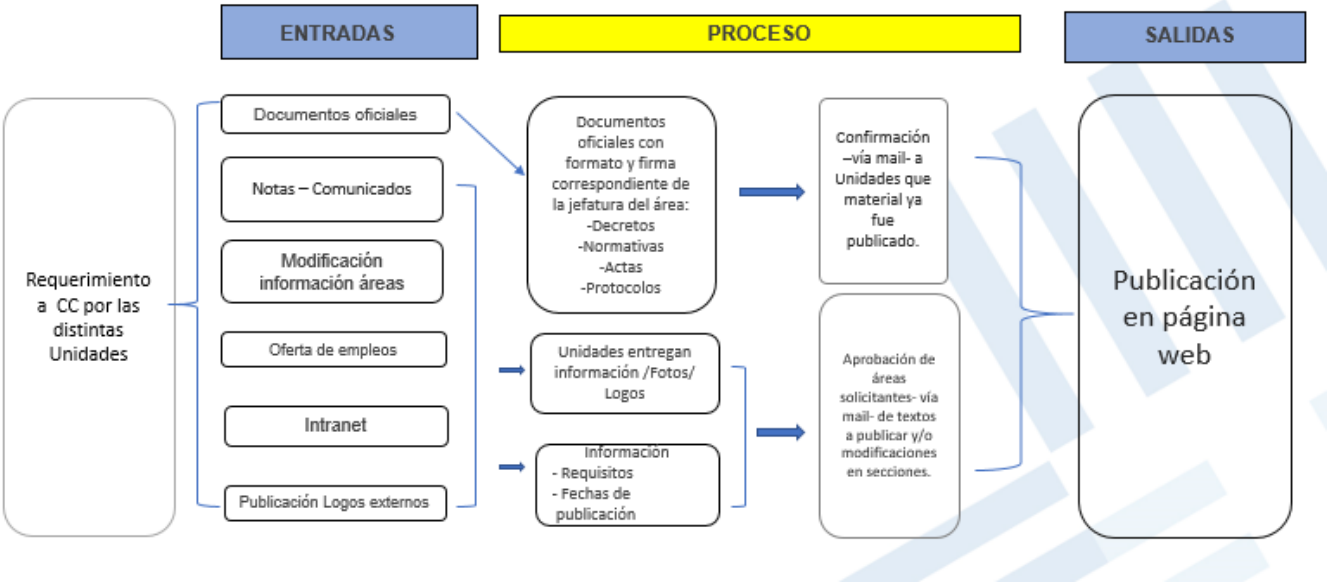
5. ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB

- Imagen proporcionada y regulada por el personal designado.
- La actualización de la página (formato y orden de contenidos) dependerá de la Unidad de Coordinación y Comunicaciones, no así la actualización de información que debe ser solicitada con requerimiento por las Unidades correspondientes.
- Notas escritas por CC (en base a material y aprobación de áreas correspondientes).
- Se prohíbe la publicación de todo material que no cumpla con las leyes y reglamentos de la institución, información privada o confidencial, calumnias, injurias o difamaciones contra cualquier persona física o moral.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. FLUJO SUBPROCESO PARA LA PUBLICACIÓN DE MATERIAL EN WEB.



ANEXO N°1

TARAPACÁ CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL	**SOLICITUD REQUERIMIENTO CC** **(M8-CC/R1 - V.00)**

Fecha Solciitud	

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Nombre y Apellido	
Cargo	
Unidad	
Fecha entrega producto	
Fecha Publicación (si aplica)	

DESCRIPCIÓN SOLICITUD								
Actividad/Temática	Ceremonia		Clases		Capacitación		Campaña	
	Otro (especificar)							
Indicar medio de publicación	RRSS		Otro					
	Medios							
	Página web							
Mensaje/Información **Explicar lo que se debe comunicar (la redacción es de Comunicaciones)**								

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS						
N°	**Descripción**	**Indicar (x)**	**Observaciones**			
1	**Nota en página web** (Adjuntar fotografías)					
2	Diseño Afiches (Adjuntar texto en correo electrónico)					
3	**Diseño Invitación** (Adjuntar e Indicar información)					
4	**Fotos Sociales** (Requerimiento económico lo debe realizar Unidad solicitante)					
5	**Diseño Publicación RRSS** (Indicar fechas de publicación)		Fecha Inicio		Fecha Fin	
6	**Publicación pagada RRSS o Diarios** (Requerimiento de pago lo realiza Unidad solicitante. En caso de medio tradicional, la cotización será gestionada por CC)		N° Días Publicación		Monto	
7	Diseño Publicación en Diario/Radio		Fecha Inicio		Fecha Fin	
8	Otros Diseños (Indicar que, formatos y medidas)					
IMPORTANTE		**TODA SOLICITUD DEBE SER ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO**				

Entrega Conforme	
Nombre	
Firma	

Recibe Conforme	
Nombre	
Firma	

2.- **PUBLIQUESE** el presente decreto en la página web de la institución, sin perjuicio de la socialización del presente protocolo en las diversas dirección y unidades de la institución por parte de la Unidad de Calidad y la Unidad de Coordinación y Comunicaciones del CFT.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

JORGE ABNER VILLEGAS AHUMADA

Firmado digitalmente por JORGE ABNER VILLEGAS AHUMADA
Fecha: 2020.11.03 16:51:40 -03'00'

JORGE VILLEGAS AHUMADA
RECTOR
CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA

LETICIA VALESKA ROBLES VALENZUELA

Firmado digitalmente por LETICIA VALESKA ROBLES VALENZUELA
Fecha: 2020.11.03 10:51:03 -03'00'

LETICIA ROBLES VALENZUELA
FISCAL
CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA

JVA/LRV/DRA/CDS

Distribución:

Rectoría CFT
Fiscalía CFT
Unidad de Coordinación y Comunicaciones CFT
Unidad de Calidad CFT