



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

Solicitud de Actividad de Capacitación y Perfeccionamiento

Este formulario debe ser enviado al Departamento de Desarrollo de Personas, ubicado en Av. Ecuador 3412, piso 3, Estación Central o escaneado al correo beatriz.arnaiz@usach.cl

Nota: Este formulario es de uso exclusivo para el programa de formación Técnicas Secretariales

****Toda actividad de capacitación es voluntaria, no obstante mediante el presente formulario ambas partes firman de común acuerdo las condiciones detalladas anteriormente, siendo el funcionario quien adquiere el compromiso de asistir a la actividad, y en el caso de no dar cumplimiento con el 75% de asistencia mínima requerida para aprobar la actividad, el Departamento de Desarrollo de Personas realizará las gestiones indicadas en el punto N°3***

CONDICIONES Y ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL FINANCIAMIENTO DE CAPACITACIÓN

1. Este formulario debe ser enviado mínimo 4 días hábiles antes de iniciada la actividad.
2. Una vez autorizada la participación, se notificará por correo electrónico al funcionario los detalles de realización. En caso de no cumplir con el quorum mínimo de participantes, se programará e informarán las nuevas fechas dispuestas.
3. A fin de utilizar la franquicia tributaria SENCE será necesario que el funcionario cumpla con el 75% de asistencia al curso. El no cumplimiento de este compromiso, implicará que el Depto. de Desarrollo de Personas solicite las justificaciones y antecedentes correspondientes a la Jefatura Directa del participante, para su evaluación. En caso de presentarse un "no cumplimiento" de este punto en una segunda oportunidad, se evaluarán los antecedentes del caso, a fin de definir la pertinencia de la solicitud de una anotación de demérito, por incumplimiento de normas e instrucciones.
4. Las únicas causales que justifiquen directamente el incumplimiento del punto anterior serán las licencias médicas debidamente comunicadas, en el cual el funcionario debe responsabilizarse por hacer llegar una copia de ésta al Departamento de Desarrollo de Personas **antes** de la finalización de la actividad.
5. Una vez finalizada la actividad de capacitación, y en caso, que el funcionario reciba directamente desde el Organismo Capacitador un Certificado de participación, aprobación y/o asistencia, es responsabilidad del funcionario participante enviar una copia al Departamento de Desarrollo de Personas y al Departamento de Recursos Humanos para su registro.
6. Para hacer efectiva la solicitud de inscripción de esta actividad, el presente formulario deberá contar con la firma tanto del jefe de centro de costos, como del funcionario, y deberá ser remitido al DDP, ya sea por documento o por correo electrónico.

Departamento de Desarrollo de Personas
Dirección de Desarrollo Institucional
PRORRECTORIA

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

Avenida Ecuador N° 3412 – Piso 3

Estación Central - Santiago - Chile – (02) 2718 16 28



PROGRAMA FORMATIVO TÉCNICAS SECRETARIALES

Marque con una X el o los cursos a los cuales asistirá. Es importante indicar que es un programa formativo, por lo que se recomienda asistir a todas las actividades. En los casos en que haya efectuado un curso previamente o posee las competencias de alguna temática, se podrá excluir de realizarlo. **Los cursos se realizarán los días Martes y Jueves de 14:00 a 18:00 hrs**

Antecedentes Programa Formativo

Curso	Horas	Fecha inicio	Fecha término	Marque con una x
<i>Administración del Tiempo como Herramienta para Aumentar la Productividad en la Gestión</i>	8	12-09-2017	14-09-2017	
<i>Aplicación de Conceptos de inteligencia Emocional En el ámbito laboral</i>	16	26-09-2017	05-10-2017	
<i>Técnicas de Imagen y Protocolo para el ámbito labora</i>	8	10-10-2017	12-10-2017	
<i>Técnicas para el Diseño y Gestión de Documentos</i>	8	17-10-2017	26-10-2017	

Antecedentes Jefe Centro de Costos:

Nombre completo:		Centro de Costo:	
Mail:		Cargo:	
Nº IP:		Función:	

Antecedentes del Participante:

Nombre completo:			
Rut:		*Función:	
Mail:		Centro de Costo:	
Nº IP:		Celular:	

Firma Jefe Centro de Costos

Firma Participante