



TOMA DE CONOCIMIENTO

Yo _____ Rut _____ profesional del Depto./unidad
_____ me encuentro postulando al Diplomado
_____ dictado en la Casa de Estudios _____.

Con la finalidad de resguardar los recursos asociados a esta actividad formativa, el participante se compromete a asistir regularmente a clases, dando cumplimiento al 75% de asistencia, o superior, de acuerdo a lo requerido por la Institución prestadora de servicio. El no cumplimiento implicará que el Depto. de Desarrollo de Personas solicite las justificaciones y antecedentes correspondientes a la Jefatura Directa. En caso de presentarse un "no cumplimiento", 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.

Las únicas causales que justifiquen directamente el incumplimiento del punto anterior serán las licencias médicas debidamente comunicadas, siendo el/la funcionario(a) responsable por hacer llegar una copia de ésta al Departamento de Desarrollo de Personas antes de la finalización de la actividad.

En términos normativos y en caso de ser necesario, se dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 31° del Estatuto Administrativo "*Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.*

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la institución que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectúe este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República".

Una vez finalizado y aprobado el diplomado, el/la funcionario(a) se compromete a:

- ✓ Procurar el desempeño en su actual puesto de trabajo por lo menos un año, a modo de evaluar el impacto de los conocimientos adquiridos.
- ✓ Establecer acciones de traspaso de conocimientos con el equipo de trabajo.
- ✓ Entregar indicadores o compromisos de mejora, previamente definidos.

Firma Funcionario(a)

Firma Jefe Centro de
Costos

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