

## **PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE DIPLOMADOS 2026**

El Departamento de Desarrollo de Personas informa por medio del presente documento, las bases de postulación y antecedentes a considerar para el proceso de financiamiento de diplomados externos correspondientes al periodo 2026.

### **CALENDARIO DEL PROCESO**

PERIODO DE POSTULACIÓN	02 al 13 de marzo del 2026
ANÁLISIS DE ANTECEDENTES	Desde el 16 al 27 de marzo del 2026
ENVÍO DE RESULTADOS	31 de marzo del 2026
INICIO DE DIPLOMADOS	Desde el 6 de mayo del 2026

### **ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN:**

- Formulario de inscripción (formato online)
- Toma de conocimiento jefatura de centro de costos (formato pdf)
- Toma de conocimiento del/la postulante (formato pdf)
- Formulario de compromisos (formato pdf)
- Programa de contenidos del diplomado que indique fecha de inicio y término, horarios, malla de cursos y valor (formato pdf)
- Documento (formato pdf) o correo electrónico de la Institución que dicta el diplomado, señalando que acepta participar en el proceso de licitación simplificada (L1) o compra ágil y que acepta que el pago del servicio se realice una vez finalizada la actividad de capacitación.

### **IMPORTANTE**

La gestión de compra de cada diplomado se realizará mediante licitación simplificada L1 o compra ágil, por lo que, si bien se solicita la postulación a un programa específico, se adjudicará el diplomado que cumpla con la totalidad de las bases publicadas.

De acuerdo a lo señalado por la normativa vigente, solo se podrán financiar diplomados externos a la Universidad de Santiago de Chile.



## BASES DE LA CONVOCATORIA

### REQUISITOS DE POSTULACIÓN (EXCLUYENTES)

- No haber sido sancionado bajo alguna medida disciplinaria, en un plazo de 12 meses(\*) .
- Poseer calidad de “Titular” o calidad jurídica “A Contrata”, en Jornada Completa o  $\frac{3}{4}$  de jornada.
- Encontrarse en la planta profesional.
- No poseer una anotación de demérito, en un plazo de 12 meses(\*) .
- Poseer a la fecha de la presentación de la postulación, una permanencia en la Universidad en calidad de A Contrata o Planta en el Estamento Administrativo de al menos 12 meses(\*) .
- Encontrarse en “Lista 1, nota: de 81.00 a 100”, del último periodo de calificaciones vigente. En caso de no contar con la antigüedad suficiente en el proceso de calificación y una nota final, se considerarán las precalificaciones.
- A la fecha de presentación de la postulación, no haber cursado un diplomado financiado por la Universidad en los últimos 24 meses, es decir que no haya sido beneficiaria(o) del este beneficio en los años 2024 ni 2025\*.
- Contar con la autorización y conformidad de participación por parte de la jefatura de centro de costo, a fin de resguardar el adecuado funcionamiento de la Unidad.
- Durante el proceso de postulación y análisis de antecedentes, no debe estar en situación de licencia médica, toda vez que el equipo a cargo del proceso debe tomar contacto con el/la interesado/a, y en estricto rigor, la licencia médica garantiza el derecho que tienen funcionarios/as de ausentarse o reducir su jornada de trabajo un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

*\*Los plazos citados se contabilizan desde la fecha de postulación, 12 meses contempla abril 2025 a marzo 2026, mientras que 24 meses contempla abril 2024 a marzo 2026.*

### ANTECEDENTES GENERALES DEL PROCESO

- La convocatoria contempla la participación a diplomados para el año 2026 impartidos por Universidades reconocidas por el Estado, cuya fecha de inicio sea desde el 06 de mayo o meses siguientes del presente año.
- El proceso es liderado por el Departamento de Desarrollo de Personas.
- La postulación debe efectuarse de manera on-line, a través del formulario digital dispuesto para ello, adjuntando todos los antecedentes requeridos. No se considerarán postulaciones fuera de plazo o antecedentes incompletos.
- Cada profesional puede postular sólo a 1 diplomado, por lo que la postulación simultánea a más de un diplomado quedará sin efecto, no siendo considerados los antecedentes presentados.



- Los antecedentes de postulación serán analizados por el Departamento de Desarrollo de Personas y la Dirección de Gestión de Personas, conforme a la pertinencia en relación de la función desempeñada y la tabla de evaluación. En caso de ser necesario, el
- Departamento de Desarrollo de Personas podrá solicitar antecedentes complementarios para el análisis de la postulación.
- Los contenidos descritos en el programa del diplomado deben asociarse a la función desempeñada por el/la funcionario/a. De esta manera, las postulaciones, cuyo programa formativo no tenga relación con la función desempeñada serán excluidas del proceso.
- En caso de empate, de acuerdo con los puntajes obtenidos, se ordenarán las
- postulaciones de acuerdo a los siguientes criterios: costo, antigüedad en la institución y puntaje obtenido en el proceso de calificaciones.
- Los resultados serán informados vía correo electrónico al postulante y jefatura del centro de costos.
- La no presentación de la totalidad de la documentación en los plazos establecidos será motivo de exclusión del proceso.
- Las personas que resulten beneficiarias de tendrán la obligación de participar de una reunión de inducción respecto del Programa de Financiamiento de Diplomados, donde se abordarán temáticas tales como el proceso de compra y los compromisos que deben cumplir una vez cursado el diplomado.

#### **REQUISITOS DEL ORGANISMO PRESTADOR DEL SERVICIO**

- El organismo a cargo debe ser una Universidad reconocida por el Estado.
- El lugar de realización del diplomado debe encontrarse en la Región Metropolitana para modalidades presenciales o híbridas, y en cualquier región del país para modalidades sólo on-line. No se admitirán programas pertenecientes a universidades extranjeras.

#### **REQUISITOS DEL DIPLOMADO**

- El inicio del diplomado debe estar fijado para el 06 de mayo y/o meses siguientes del año 2026. No será considerada la fecha de término, entendiendo que ésta podría establecerse en un año diferente a la de comienzo.
- La actividad no debe superar un arancel total de \$2.500.000.-, casos de costo mayor no serán admisibles por incumplimiento de bases.
- Todo cobro por concepto de matrícula y/o titulación, deberá ser asumido en un 100% por cada funcionario/a, considerando que la normativa de compra de servicios no permite generar dicho pago. Es por ello, que toda cotización no debe incluir este concepto diferenciado en su descripción.



### IMPORTANTE

Conforme a los procedimientos de adquisición y compra de servicios, el financiamiento de diplomados se realizará mediante licitación simplificada (L1) o compra ágil y el pago se realizará una vez finalizado el servicio. Es responsabilidad del/la postulante averiguar si la casa de estudios que imparte el diplomado acepta estas condiciones.

**La confirmación de la Universidad que imparte el diplomado respecto a estas condiciones debe estar respaldada mediante correo electrónico. En caso de no contar con este respaldo, la postulación no será admisible.**

### CONSIDERACIONES GENERALES

- En caso de no dictarse el diplomado al cual se encuentra postulando (ya sea por quorum, cupos disponibles, u otras situaciones), se aceptará 1 reformulación de la postulación con otro diplomado que cumpla los requisitos indicados en las bases del proceso, cuyo valor sea igual o inferior al cual postuló inicialmente. Los antecedentes serán analizados por el Departamento de Desarrollo de Personas y la Dirección de Gestión de Personas.
- Las calificaciones obtenidas en el diplomado y el cumplimiento de los compromisos de devolución serán consideradas en próximas postulaciones para el financiamiento de diplomados y/o actividades de capacitación.
- Aquellos/as funcionarios/as que repreuben, o bien se desentiendan de su participación, sin mediar la presentación de documentación de licencia médica o justificación equivalente, deberán **reembolsar** a la Universidad de Santiago de Chile todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación.
- De acuerdo al Artículo 31 del Estatuto Administrativo, quienes participen en actividades de capacitación financiadas por la Universidad tienen la obligación de continuar desempeñándose en la institución o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación. El/la funcionario/a 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.
- Respecto a las evaluaciones del proceso, luego de finalizada la actividad formativa, se solicitará la evaluación de satisfacción del servicio prestado, la evaluación de eficacia y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. **De no cumplir con alguna de las acciones mencionadas anteriormente, se dejará constancia solicitando a la jefatura directa cursar una anotación de demérito por los motivos señalados.**
- Será responsabilidad del/la funcionario(a) responder oportunamente los correos electrónicos emitidos por el Departamento de Desarrollo de Personas referentes al proceso. **Cualquier omisión que dificulte la gestión del financiamiento del diplomado, será causal de perdida de la adjudicación del beneficio.**

