

TOMA DE CONOCIMIENTO POSTULANTE

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, me comprometo a asistir regularmente a clases virtuales o presenciales, dando cumplimiento al 75% de asistencia o superior y al total de contenidos dispuestos en la actividad de acuerdo a lo requerido por el organismo prestador del servicio, obteniendo una nota final de aprobación igual o superior a 4.0. El no cumplimiento implicará que el Depto. de Desarrollo de Personas solicite las justificaciones y antecedentes correspondientes a la Jefatura de Centro de Costos. 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, y de igual manera, la devolución de gastos en que se hayan incurrido por concepto de financiamiento del diplomado.

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/as funcionarios/as seleccionados/as para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados/as, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones. Lo anterior, implicará la obligación del funcionario/a 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/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. Mientras no efectuare 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”.

Durante el transcurso de la actividad formativa y así también una vez finalizado y aprobado el diplomado, el/la funcionario(a) se compromete a:

- a) Participar regularmente de la programación de sesiones y/o dar cumplimiento total a los contenidos dispuestos en el diplomado.
- b) Informar al Departamento de Desarrollo de Personas, situaciones de licencia médica o similares que dificulten la adecuada participación.
- c) Procurar el desempeño en la institución respectiva o en otra de la administración del Estado, el doble del tiempo de extensión del diplomado.
- d) Dar cumplimiento a los compromisos presentados por medio de la postulación, toda vez que los mismos serán evaluados por el Departamento de Desarrollo de Personas posterior a la participación.

Nombre y Firma Funcionario(a)

