**BASES DE POSTULACIÓN**

 **INCENTIVO PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

El programa de formación continua, abarca diferentes tipos de planes de estudio que dependen de la formación académica que posea el colaborador administrativo, docente o académico y de la rama en que se desempeña. Estos planes son:

|  |  |
| --- | --- |
| PLAN DE ESTUDIO | OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS |
| Postgrado:* Magíster.
* Doctorado.
 | * Formar especialistas en las distintas ramas de una profesión universitaria.
* Proporciona**r** conocimientos amplios y actualizados para mejorar habilidades en el ejercicio práctico.
* Utiliza metodología aplicativa y constituye una profundización académica en la formación de profesionales universitarios especializados.
* *Otorga grado superior al obtenido mediante los estudios universitarios.*
 |
| Postítulo:* Diplomados.
* Certificados.
* Pasantía Internacional.
* Seminarios.
* Curso Especialización o perfeccionamiento.
 | * Proporcionar conocimientos amplios y actualizados para mejorar habilidades en el ejercicio práctico.
* *No otorga grado superior al obtenido mediante los estudios universitarios.*
 |
| Actualización de conocimientos:* Taller.
* Congreso.
* Charlas
 | * Actualizar y ampliar los conocimientos de los colaboradores para mejorar el desempeño en sus puestos de trabajo, para actividades específicas y actualizaciones reglamentarias.
 |

1. **ALCANCE, REQUISITOS Y CONDICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| ALCANCE, REQUISITOS Y CONDICIONES | PLAN DE ESTUDIOS: Postgrado, Postítulo, Actualización de conocimientos |
| Convocatoria | * Se realizarán tres llamados anuales, en los meses de Febrero, Mayo y Agosto (de acuerdo a disponibilidad presupuestaria).
 |
| Entrega de Resultados | * Los resultados serán entregados una semana posterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ALCANCE, REQUISITOS Y CONDICIONES | PLAN DE ESTUDIOS: Postgrado, Postítulo, Actualización de conocimientos |
| Requerimientos Generales | * Completar el formulario de postulación con toda la información requerida y solicitar la autorización de la jefatura directa y del Vicerrector correspondiente, a través de su firma. Aquellos formularios que no estén completos o que no cuenten con las firmas correspondientes no serán considerados.
* Contar con una evaluación de desempeño ≥ (mayor o igual) a 85%. Para el caso de los Docentes se considerará cómo válida la última evaluación ingresada en su ficha (semestral).
* Poseer contrato vigente, ya sea a plazo fijo en el caso de los docentes o indefinido en el caso del personal administrativo.
* Contar con una antigüedad mínima de un año en la Institución.
* Firmar Declaración Jurada.
* El curso que usted quiere realizar debe comenzar en una fecha posterior a la entrega de los resultados de la postulación.
* En caso que se haya adjudicado el incentivo anteriormente, debe haber ejecutado el proyecto de transferencia y documentado su impacto, de acuerdo a las pautas correspondientes.
 |
| Requerimientos Específicos | * En el caso de docentes, haber realizado los Cursos de Inducción del Programa de Formación Docente.
* Presentar toda la documentación solicitada en la fecha indicada:
1. Formulario de Postulación.
2. Carta de intención, según formato adjunto, manifestando los motivos de la postulación, atingencia del plan de estudios a su disciplina o área de desempeño y el beneficio que recibe IPCHILE en esta relación de cooperación.
3. Proyecto de transferencia, según formato adjunto, en donde se expliquen de forma detallada de qué manera se aplicarán los aprendizajes, metodologías y experiencias adquiridas, plazo y fecha de ejecución, con fines de apoyar el desarrollo del área en el cual se desempeña el colaborador.
4. Carta de validación, en la cual el Vicerrector correspondiente certifica que el programa a desarrollar es pertinente al área en la cual se desempeña el colaborador y que el proyecto de transferencia es aplicable en base a los conocimientos adquiridos.
5. Enviar documento emitido por la institución en la cual realizará la actividad o curso en el cual se indique el costo del programa y su matrícula (en caso que se requiera)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Evaluación y criterios** | * Los criterios de evaluación son los señalados en los puntos anteriores, privilegiando la calidad y atingencia del programa solicitado, junto al porcentaje obtenido en la evaluación de desempeño, buscando asignar la mayor cantidad de incentivos que cumplan con dichos criterios, conforme al presupuesto asignado para ello. Además, por motivos de pandemia, se privilegiará aquellas actividades que se realicen bajo metodología e-learning.
* Cada colaborador podrá adjudicarse solamente un beneficio de política de incentivo de formación continua anualmente. Solo habrán excepciones si los postulantes a estos no son suficientes. Además, priorizaremos entregar el beneficio a aquellos colaboradores que no se hayan adjudicado el incentivo previamente.
* La revisión y evaluación de todos los planes de estudios que se ejecuten dentro y fuera del país será realizada por el área de Desarrollo Organizacional. La designación del % máximo de cofinanciamiento para ambos casos, dependerá del tipo de programa de estudios, como se indica en la tabla del punto III.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ALCANCE, REQUISITOS Y CONDICIONES | PLAN DE ESTUDIOS: Postgrado, Postítulo, Actualización de conocimientos |
| Compromiso y limitaciones | **Colaborador:*** Gestionar el proceso de postulación y matrícula con la institución en donde cursa el plan de estudios. En caso de no ser aceptado en el programa solicitado, el colaborador pierde el beneficio adjudicado, el cual puede ser entregado a otro colaborador.
* Luego de otorgado el beneficio y finalizado el programa o curso, se contará con un máximo de 3 meses, para ejecutar la transferencia del aprendizaje y enviar un informe (según formato que se adjunta), en el cual se exponga evidencia sobre dicha acción. *De no entregarse dicho documento, no se podrá optar nuevamente al beneficio.*
* Cumplir con las obligaciones estipuladas por IPCHILE para la administración de fondos, en el caso que se entreguen montos en dinero.

**Institución:*** El número de incentivos se determinará sobre la base del número de postulaciones recibidas y el presupuesto autorizado, pudiendo alguna postulación quedar rechazada por presupuesto.
* Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de IPCHILE controla y gestiona el co- financiamiento entre la Casa de Estudios donde se realiza el plan de estudios y el beneficiado.
 |
| Permisos | * Para los planes de estudio cuyas actividades coinciden con la jornada laboral completa o parte ella, se consideran como permiso pagado, el cual queda registrado en un anexo de mutuo acuerdo, donde se indica el tiempo que dura el permiso.
* Para el caso de las pasantías internacionales, el permiso pagado considera 5 días hábiles continuos, periodos superiores serán considerados como permiso sin goce de sueldo, hasta un máximo de tres meses
 |

1. **APORTE ECONÓMICO**

*De* acuerdo al valor del plan de estudio, *se establece el porcentaje máximo de aporte económico que entrega la institución,* Dependiendo de la evaluación de los requisitos nombrados anteriormente, algunas solicitudes podrían obtener financiamientos inferiores al % máximo establecido:

|  |
| --- |
| PROGRAMAS NACIONALES |
| VALOR (\*) | **PLAN DE ESTUDIOS** |
| **Postgrado**Magíster, Doctorado | **Postítulo** Diplomados, Curso de Especialización (≥ 40 horas cronológicas) | **Perfeccionamiento**Curso de Especialización(< 40 horas cronológicas) | **Actualización de Conocimientos** Taller, Congreso, Seminarios, Charlas |
| ≥ 180 UF | 20% | 10% | 0% | 0% |
| 90 UF ≥ 180 UF | 15% | 15% | 0% | 0% |
| 45 ≥ 90 UF | 0% | 30% | 50% | 50% |
| < 45 UF | 0% | 30% | 100% | 100% |

(\*) El valor del plan de estudios considera valor de la matrícula más el valor del arancel anual. El valor de la UF corresponderá al indicado por SII al inicio del concurso.

|  |
| --- |
| PROGRAMAS INTERNACIONALES (\*\*) |
| VALOR PROGRAMA COMPLETO | **GASTOS CONSIDERADOS** |
| **Matrícula** | **Transporte** | **Alojamiento** | **Viático** | **Materiales (\*\*\*)** |
| > 65 UF | 100% | 40% | 40% | 20% | 100% |
| 40 UF ≥ 65 UF | 100% | 50% | 50% | 50% | 100% |
| < 40 UF | 100% | 100% | 50% | 100% | 100% |

(\*\*) Están considerados solamente seminarios, congresos y pasantías.

(\*\*\*) Para el caso de presentación de ponencias se consideran gastos asociados a materiales (pendrive, impresiones, papel, etc).