



FACULTAD DE CIENCIA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



# Proceso de creación, modificación y suspensión de cursos, diplomados y/o postítulos

Educación Continua

---

Año 2023



# Educación continua

**Educación continua** es la actividad de docencia universitario de carácter formativo no conducente a grado académico, título profesional o título técnico.

Los programas de educación continua pueden adoptar la forma de **postítulos, diplomados o cursos** en modo presencial, semipresencial y a distancia.

La normativa que reglamente Educación Continua en la USACH es la [Resolución 5175 del 05.09.18.](#)

## Sobre la modalidad de un curso, diplomado o postítulo



### Presencial

Cuyas actividades en sala se desarrollen en contextos de docencia directa.



### Semipresencial

Contiene procesos de aprendizaje directo en sala y en ambientes autónomos, con al menos un 25% de actividad formativa presencial.



### A distancia

Consideran las actividades de aprendizaje en ambientes autónomos con el acompañamiento de un tutor.

# Postítulo



## ¿Qué es un postítulo?

El postítulo aborda especificidades de un área especializada. Busca actualizar o profundizar conocimientos, habilidades y aptitudes de aspectos específicos atinentes a la profesión.

## ¿A quién está dirigido?

Está dirigido a personas tituladas de distintas áreas formativas cuyos intereses sean afines a los objetivos de cada programa en particular.

## Duración

El postítulo está compuesto por un conjunto coherente de módulos, con un mínimo de 15 SCT y un máximo de 30 SCT (1 SCT corresponde a 30 horas cronológicas).

# Diplomado



## ¿Qué es un diplomado?

El postítulo busca la profundización disciplinaria y/o profesional o la formación general y/o complementaria de las personas.

## ¿A quién está dirigido?

El diplomado de formación disciplinaria y/o profesional requiere conocimientos previos, mientras que el diplomado de formación general y/o complementaria no requiere certificar aprendizajes previos formales.

## Duración

El diplomado está compuesto por un conjunto coherente de módulos, con un mínimo de 6SCT y un máximo de 16 SCT (1 SCTT corresponde a 30 horas cronológicas).

# Curso



## ¿Qué es un curso?

El curso de capacitación, actualización, perfeccionamiento u otro, busca proporcionar los últimos avances de una disciplina; o bien, apuntan el desarrollo de conocimientos básicos y/o habilidades transversales.

## ¿A quién está dirigido?

El curso puede o no requerir aprendizajes previos formales, informales y no formales.

## Duración

Un curso tendrá una duración mínima de 8 horas y una duración máxima de 179 horas cronológicas.

# ¿Cómo crear un programa de Educación Continua?

# ¿Cómo crear un programa de educación continua?

## PASO 1

Completar el **Formulario Único de Reconocimiento Interno (F.U.R.I.):**

### **Presenciales**

- F.U.R.I. - Cursos abiertos y cerrados
- F.U.R.I. - Diplomados y postítulos abiertos
- F.U.R.I. - Diplomados y postítulos cerrados

### **Semipresenciales y a distancia**

- F.U.R.I. - Cursos abiertos y cerrados
- F.U.R.I. - Diplomados y postítulos abiertos, abiertos y cerrados

**PASO 2**

El/La Director/a del programa debe generar una **propuesta de resolución que crea el programa**. Para generar la resolución se sugiere usar los siguientes formatos:

- Formato de resolución “crea curso”.
- Formato de resolución “crea diplomado o postítulo”.

**PASO 3**

Enviar el F.U.R.I y la propuesta de resolución vía email al/la **Director/a del Departamento** correspondiente, a través de su secretaria, de forma que el/ella conozca el programa propuesto y, si está de acuerdo, patrocine la propuesta firmando y timbre el F.U.R.I.

**PASO 4**

El/la Director/a del Departamento debe enviar el F.U.R.I y la propuesta de resolución; vía STD, al **Coordinador/a de Educación Continua de la Facultad de Ciencia**. En estos momentos, esta función la cumple la Srta. Paloma Núñez, Encargada de Vinculación con el Medio de la Facultad de Ciencia.

**PASO 5**

El/la Coordinador/a de Educación Continua de la Facultad de Ciencia, revisa el F.U.R.I. verificando la completitud de los antecedentes presentados. Si encuentra observaciones, éstas deben ser subsanadas por el/la Director/a del programa hasta contar con la conformidad por parte del Coordinador/a de Educación Continua de la Facultad, quien firmará el F.U.R.I. y lo hará llegar, junto a la propuesta de la resolución, al **Decano/a** a través de su secretaria.

**PASO 6**

El/la Decano pondrá en tabla de **Consejo de Facultad** la propuesta de programa, para que pueda ser revisada por los/as consejeros. La propuesta será presentada por el/la Director/a del programa, o por algun/a de los/as docentes del programa elegido para tal efecto, al Consejo de Facultad correspondiente.

**PASO 7**

Si la propuesta es aprobada por el Consejo de Facultad, el/la Coordinador/a enviará al **Departamento de Educación Continua** el acta del Consejo de Facultad correspondiente (que se aprueba en la siguiente sesión de Consejo), el F.U.R.I con todas las firmas requeridas y la propuesta de resolución que crea el programa.

**PASO 8**

El Departamento de Educación Continua revisará administrativamente el proceso de creación del programa y una vez validado, enviará al/la **Vicerrector/a de Vinculación con el Medio** la propuesta de resolución que crea el programa, para su firma.

Recién a partir de este momento se dice que la **resolución está en trámite** y la unidad puede realizar tareas de promoción, difusión, gestión y administración (apertura de proyectos), necesarias para llevar a cabo el programa.

**PASO 9**

Se envía la resolución firmada a la **Secretaría General de la Universidad**.

**PASO 10**

Una vez promulgada la resolución que crea el programa, **Registro Académico y Curricular** realizará la codificación del programa.

Además, gestionará el ingreso del programa en el Sistema de Registro de Planes de Estudio de la Universidad, en los sistemas de finanzas y de gestión curricular que corresponda, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

# ¿Cómo se realiza la administración financiera de los programas?

## ¿Cómo se realiza la administración financiera de los programas?

### **Sociedad de Desarrollo Tecnológica (SDT USACH)**

Esta institución se conforma como una sociedad de responsabilidad limitada entre personas jurídicas. Sus socios son la propia USACH con el 90% del capital y la Fundación Planetario con el 10% del capital restante. Su objeto social es de gran amplitud, al igual que sus giros, por lo que puede administrar proyectos que cubren prácticamente todos los servicios que la Universidad ofrece a la comunidad. Posee acreditación de calidad ISO 9001 versión 2015 vigente.

Es la única, de las EFUSACH, que puede administrar proyectos de pre y postgrado y proyectos de asistencia técnica. También puede administrar proyectos de asesorías y consultorías, de Educación Continua y otros servicios.

### **Capacitación USACH Compañía Limitada**

Al igual que la SDT USACH, también es una sociedad de responsabilidad limitada entre personas jurídicas, sin embargo, posee objeto social y giro único de capacitación. Esta característica le permite estar acreditada ante SENCE como una OTEC (Organismo Técnico de Capacitación), por lo que puede ofrecer servicios de capacitación bajo la franquicia tributaria (Cursos SENCE). Adicionalmente, puede realizar servicios de Diplomados, Postítulos, Seminarios y Congresos.

Posee la acreditación NCh 2728 versión 2015, que le permite mantener su acreditación de OTEC ante el SENCE.



### **Fundación para el Desarrollo del Emprendimiento (Ex FUDE USACH)**

Es una fundación sin fines de lucro, cuyo fundador es nuestra Universidad, y cuyo objeto social incluye una serie de actividades de apoyo al desarrollo de la Universidad, con una perspectiva de inclusión social.

Posee acreditación de calidad ISO aceptada en el Registro de Asistencia Técnica Educativa (Registro (ATE) del Ministerio de Educación, que permite ofrecer servicios para el perfeccionamiento de docentes de enseñanza básica y media, con fondos de la ley SEP (Subvención Educacional Preferencial).

### **Fundación Escuela de Oficios USACH**

Fundación sin fines de lucro, que posee la acreditación de OTEC ante SENCE, bajo las mismas condiciones que Capacitación USACH, pero que su objetivo es ingresar al registro especial de OTEC, lo que le permite ser una plataforma de entrega de servicios de capacitación, apuntando a sectores de riesgo social en la acreditación de oficios y la mejora de las competencias laborales para personas emprendedoras y servicios.

### **Certificadora de Competencias USACH**

Su propósito es poner a disposición de la comunidad en general, las múltiples disciplinas que posee nuestra Universidad, para la acreditación de competencias de toda índole y a cualquier objetivo.

## Subdirección de Gestión y Operaciones de Proyectos



La administración financiera de los programas de Educación Continua podrá ser desarrollada con presupuesto regular a través del Organismo Técnico de Capacitación de la USACH.

En caso de dudas, deben contactarse con la Subdirección de Gestión y Operaciones de Proyectos de las cinco Empresas y Fundaciones de la USACH (EFUSACH):

- **Angélica Andrades**, Jefa Unidad de Gestión y Operaciones.
- **Ángela Sandoval**, Coordinadora de Gestión.
- **Marisol Bastías**, Ejecutiva de Operaciones.

# Resolución 821 del 25.01.19

Normativa que fija porcentajes de derechos, gastos, inversión y actividades académicas en la participación de proyectos.

Unidades	Porcentaje aplicado a actividades de capacitación, asesoría y realización de postítulos, entre otros (%).
SDT, FUDE, Capacitación USACH y empresas relacionadas (EFUSACH)	10%
Facultad	2,5%
Departamento o Unidad responsable del programa de Educación Continua	10%
Total	22,5%

- Ningún proyecto podrá gastar sobre el 60% de su ingreso bruto por concepto de honorarios y/o remuneraciones.
- Todos los proyectos deberán considerar como mínimo un 10% de inversión en la modernización del equipamiento, muebles, máquinas, entre otros bienes de la unidad académica.
- Los/as funcionarios/as de la Universidad como máximo podrán recibir una renta adicional mensual equivalente al 150% de su remuneración bruta de la Universidad.
- Un/a académico/a no podrá impartir un número de horas superior a las horas de docencia dictadas y administradas directamente en la Universidad, y no podrá entorpecer la planificación docente de su Unidad Académica.

# ¿Cómo modificar un programa de Educación Continua?



Todo cambio en los compromisos formativos declarados en el F.U.R.I. original del programa de Educación Continua requerirá una **resolución que modifique su estructura**, la cual deberá considerar las instancias aprobatorias mencionadas anteriormente.

En este caso, se sugiere usar una de las siguientes propuestas de resoluciones:

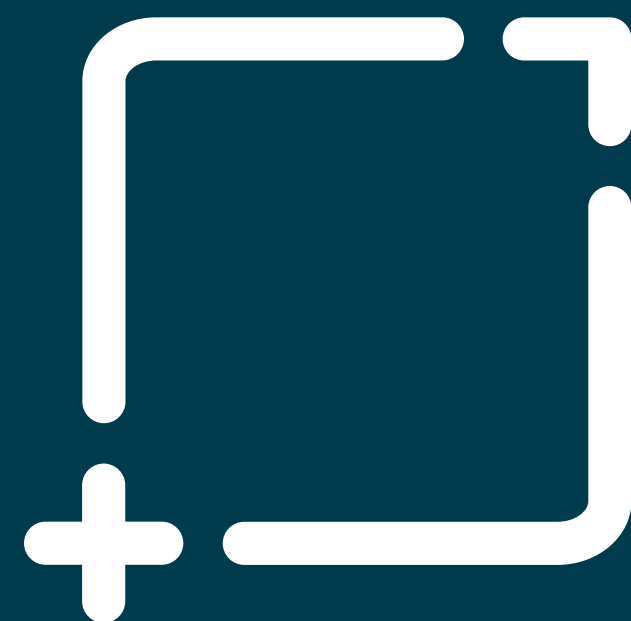
- Formato de “modifica resolución”
- Formato de “rectifica resolución”

# ¿Cómo suspender un programa de Educación Continua?



La unidad académica que imparte un programa de educación continua podrá proponer su **suspensión al Consejo de Educación Continua.**

De igual manera, el Consejo de Educación Continua podrá proponer, dentro de un proceso de mejora continua, la **no vigencia de un programa** previa consulta a la unidad académica.



Visita nuestra web

**[www.fcienencia.usach.cl](http://www.fcienencia.usach.cl)**



/fcienenciausach



/fcienenciausach



/ciencia\_usach