

DECRETO DE RECTORÍA

Académico N° 4/2024

***REF.: Promulga y publicita la Política de
Formación Continua de la Pontificia
Universidad Católica de Valparaíso.***

Valparaíso, 23 de enero de 2024

VISTOS:

- 1°. La conveniencia de contar, al interior de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, con una Política de Formación Continua para el desarrollo de competencias profesionales y laborales, con el propósito de mejorar la productividad, la empleabilidad y, en definitiva, generar un mayor desarrollo profesional.*
- 2°. Que la política es una declaración de principios generales que la Universidad se compromete a respetar y hacer cumplir. En este contexto, la Universidad pone en el centro la formación de personas a través de una formación integral, de excelencia y a lo largo de la vida, formación que aspira, además, a lograr una vinculación permanente con el medio.*
- 3°. La propuesta de la Dirección General de Vinculación con el Medio presentada al Consejo Superior;*
- 4°. El Acuerdo N° 56/2023 adoptado por el Consejo Superior en su Sesión Ordinaria N° 20/2023 de 5 de diciembre de 2023; y*
- 5°. Atendidas las atribuciones que me confieren los Estatutos Generales de la Universidad,*

DECRETO:

- 1. Promúlgase y publíquese, para su cumplimiento, el documento “Política de Formación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso”.*
- 2. El texto de dicho documento es el siguiente:*

POLÍTICA DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

FUNDAMENTACIÓN

La formación continua es un proceso educativo fundamental que busca actualizar y mejorar constantemente las habilidades, conocimientos y competencias de las personas a lo largo de su vida laboral. Se trata de un enfoque educativo que reconoce la importancia de mantenerse actualizado en un entorno laboral en constante evolución y competitividad.

En Chile, la formación continua se ha convertido en una prioridad tanto para los trabajadores como para las empresas y el Estado. El país reconoce la necesidad de adaptarse a los cambios tecnológicos, económicos y sociales, y la formación continua es un medio clave para lograrlo.

Para la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso es una prioridad fortalecer su quehacer en este ámbito, dando cumplimiento a lo señalado en su Visión Institucional con el propósito de "transformar la vida de las personas".

*Visión: Universidad católica, de excelencia y vocación pública que, mediante la integración de sus disciplinas, **dialoga con la sociedad para transformar la vida de las personas**, aportando al desarrollo sostenible de su entorno regional, nacional y global.*

En este contexto, el Modelo Educativo de la Universidad pone en el centro la formación de personas a través de una formación integral, de excelencia y a lo largo de la vida, formación que aspira a lograr una vinculación permanente con el medio.

Asimismo, para la Rectoría la formación continua es un factor clave para dar cumplimiento a los requerimientos de la sociedad y la industria y, de esta forma, contribuir al desarrollo del país, objetivo que ha sido señalado en el programa de gobierno 2022-2026.

*“El pregrado, el postgrado y **la formación continua** tienen un sello distintivo y que cada una de estas etapas de formación, desarrolladas por la Universidad, presentan sus propias características. Aún en su diversidad, le dan unidad al proceso formativo, en la medida en que se hacen cargo de la identidad institucional, de **la articulación progresiva de la formación, de la flexibilidad entre programas, de la innovación y de la interdisciplinariedad**. En su conjunto establecen rutas formativas que permiten a las personas adecuar su desarrollo profesional a las necesidades de la sociedad”.*

De acuerdo con lo anterior, se entiende la trayectoria formativa, a partir de la articulación de los distintos programas de formación que ofrece la Universidad, tal como se presenta en la siguiente gráfica.

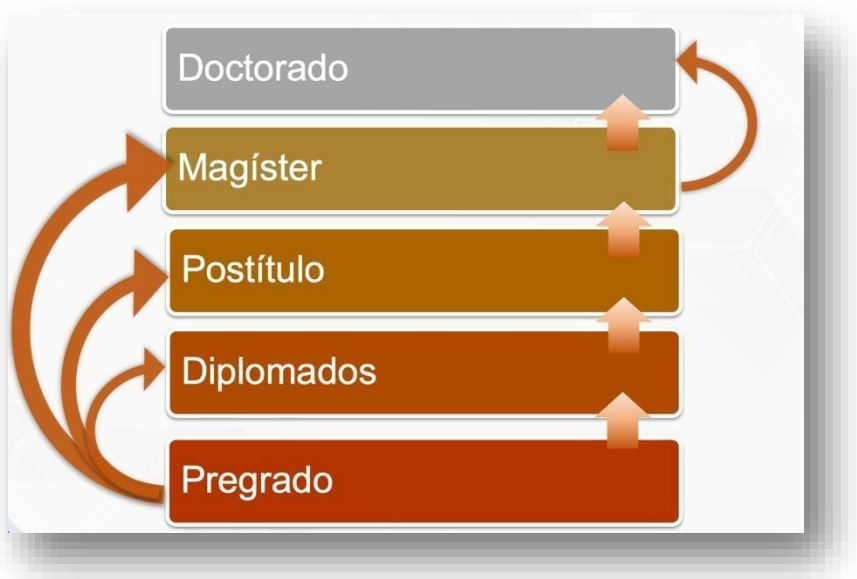


Figura 1: Articulación de la oferta formativa PUCV

Es importante considerar que la actual **Política de Vinculación con el Medio** considera como una de las líneas de acción el **desarrollo profesional**, que incluye todos los programas de formación orientados a profesionales pertenecientes a los diferentes grupos de interés de la institución.

La formación continua de la PUCV comprende el desarrollo de cursos, talleres, seminarios, diplomados y postítulos, lo que permite asegurar una trayectoria formativa integrada, flexible y responder de manera más efectiva a las necesidades de formación de las personas. Este enfoque integrador se materializa garantizando la calidad de los programas, tanto en términos académicos como administrativos.

Como consecuencia, se establece a los responsables de los programas formativos de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso según el siguiente esquema.

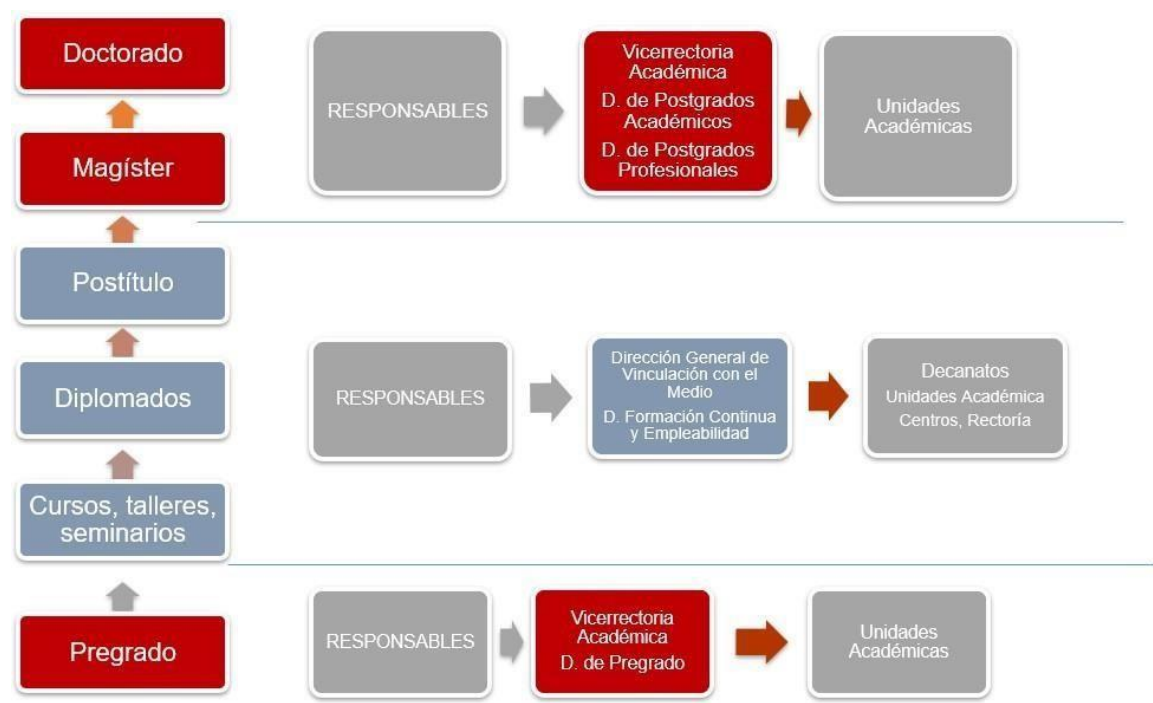


Figura 2: Responsables de la oferta formativa PUCV

Considerando a otras Instituciones de Educación Superior (IES) del país acreditadas por 6 y 7 años, se evidencia la necesidad de actualizar el modelo de formación continua de la PUCV. A continuación, se presentan dos cuadros comparativos que reflejan la situación de los diplomados y postítulos ofrecidos por estas instituciones.

Diplomados

Universidad	Horas	Sistema Créditos SCT	Articulación Pregado o Postgrado	Reglamento
PUCV	SIN DEFINICIÓN	No	No	No
PUC	100-250	Si	Si	Si
U. DE CHILE	135	Si	Si	Si
UdeC	140 (6 meses mínimo)	No disponible	No disponible	Si
USACH	180 (90 lectivas)	Si. 1 crédito: 30 horas	Si. Ambos	Si
UV	270 (120 lectivas)	Si. 10 SCT	No disponible	Si
UNAB	80	Si	Si	Si
UAI	100	Si. 12 SCT	Si. Postgrado	Si
UTSM	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible

Tabla 1: Cuadro comparativo diplomados

Postítulos

Universidad	Horas	Sistema Créditos SCT	Articulación Pregado o Postgrado	Reglamento
PUCV	110 horas	No	No	No
PUC	250	Si	Si	Si
U. DE CHILE	No Disponible	Si	Si	Si
UdeC	No Disponible	Si	Si	Si. De cada facultad
USACH	450 horas (225 lectivas)	Si	Si	Si

Tabla 2: Cuadro comparativo postítulos

Respecto de los diplomados, las IES analizadas definen en su normativa las horas mínimas, establecen el sistema de créditos transferibles y norman la articulación con el pregrado y postgrado.

Para los postítulos, fue posible acceder a la información de las IES de 7 años de acreditación, y todas ellas establecen en sus normativas el sistemas de créditos transferibles, la articulación de pregrado, postgrado y las horas mínimas para programas de postítulos.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento a esta tarea y a la vez asegurar la excelencia de los programas, en el presente documento se presenta la Política de Formación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que contiene tres elementos: los Lineamientos Académicos, los Lineamientos Administrativos y el Modelo de Gestión, los que en su conjunto regulan y establecen los estándares que aseguran la calidad de los programa de Formación Continua de la PUCV.

Lineamientos Académicos

En la actualidad, los constantes cambios en el mercado laboral han superado las respuestas tradicionales frente a la formación profesional. Este nuevo escenario ha provocado que las IES implementen nuevos programas o actualizaciones en materia de formación permanente y adquisición de competencias personales y profesionales.

*Para realizar esta tarea, la **Pontificia Universidad Católica de Valparaíso** ha llevado a cabo un proceso de mejora continua de todos aquellos programas que entreguen oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo profesional.*

Existe un compromiso por parte de la PUCV para que todos sus programas estén diseñados e implementados a partir de un sistema de seguimiento y gestión de la calidad, interno y externo, que no solo dé respuestas a los nuevos requerimientos que demanda el mercado del trabajo, sino que también promuevan la adquisición de competencias, habilidades y cualificaciones a lo largo de toda la vida (Modelo Educativo PUCV, 2020).

La Dirección General de Vinculación con el Medio, a través de su Dirección de Formación Continua y Empleabilidad, se hace cargo de los cursos, diplomados y postítulos. Este punto se fundamenta en la necesidad de optimizar y fortalecer nuestra oferta de programas de formación continua, alineándola de manera efectiva con las demandas cambiantes de educación y desarrollo profesional en el entorno actual.

Los siguientes lineamientos se implementarán de manera flexible y progresiva, particularmente en los programas ya existentes. Esto implica un período de difusión, socialización y apropiación por parte de las entidades académicas de nuestra Universidad. La comunicación y colaboración serán fundamentales en este proceso, asegurando que todas las partes interesadas estén al tanto de las nuevas regulaciones, que comprendan su aplicación y que se adapten a las normativas de acuerdo con sus necesidades específicas, sin comprometer la coherencia institucional.

1. Programas de Formación: Postítulos, Diplomados, Cursos y Talleres

El Postítulo es un conjunto estructurado de actividades académicas destinadas a complementar la formación profesional de participantes que ya cuenten con un título profesional. El objetivo de estos programas es el perfeccionamiento, la especialización y la reorientación en un área profesional determinada. Un postítulo puede considerar la articulación con un diplomado, en la medida que los requisitos de ingreso al postítulo lo permitan.

*Un **Postítulo** puede ser parte de los requisitos académicos para obtención de un Postgrado, en la medida que la articulación se contemple en el diseño de los programas respectivos.*

*El **Diplomado** es una actividad formativa que desarrolla un conjunto integrado de habilidades y/o competencias que permiten completar un desarrollo y especialización profesional. Puede estar conformado por módulos o cursos los que, a su vez, pueden ser certificados.*

*El **Curso** es una formación que busca completar una unidad de competencia laboral y que debe tener una duración mínima de 08 horas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).*

*Un **Taller** es una actividad de aprendizaje práctico y participativo centrada en desarrollar habilidades y competencias específicas. A menudo se lleva a cabo en grupos pequeños y se enfoca en la aplicación práctica de teorías o conceptos en un entorno controlado.*

2. Horas de Duración de los Programas

Las horas de duración responden al tiempo mínimo y máximo que el o la participante debe dedicarle a la formación, tanto lectivas como de trabajo autónomo.

a) Horas Postítulo:

- *Un postítulo debe tener al **menos 250 horas cronológicas** o 430 horas PUCV.*

b) Horas Diplomado:

- ***Horas mínimas de duración obligatorias:** 90 horas cronológicas o 154 horas PUCV.*
- ***Horas máximas de duración sugeridas:** 150 horas cronológicas o 257 horas PUCV.*

c) Horas Curso:

- ***Horas mínimas de duración obligatorias:** 08 horas cronológicas.*

d) Horas Taller:

- ***Horas mínimas de duración obligatorias:** 02 horas cronológicas.*

A continuación, se presentan las horas mínimas y máximas sugeridas por programa:

Programa	Horas Mínimas	Horas máximas sugeridas
Postítulos	250 horas cronológicas	N/A
Diplomados	90 horas cronológicos	150 horas cronológicas
Cursos	8 horas cronológicas	N/A
Talleres	2 horas cronológicas	N/A

Excepciones:

Pueden existir excepciones a las horas mínimas y máximas definidas para la dictación de programas de Diplomado y Postítulo, siempre y cuando corresponda a requerimientos específicos de una entidad externa, por ejemplo un ministerio del Estado. Esta excepción se aplica a demandas provenientes de instituciones tanto del sistema público como de instituciones privadas, así como a licitaciones de programas que exijan una duración distinta a la establecida en el presente documento. La solicitud debe ser presentada, con los antecedentes respectivos, junto con la solicitud de autorización de dictación de un programa de formación continua (ver lineamientos administrativos).

El propósito de esta excepción es adaptarse a las necesidades específicas de la demanda externa, fomentar la eficiencia en el proceso de aprendizaje y promover la participación diversa en la oferta formativa.

3. Modalidades

Respecto de los programas formativos, ya sea diplomado o postítulo, se establecen tres modalidades de dictación, a su vez, cada modalidad tiene distintos formatos, los que se detallan a continuación:

a) Presencial

Modalidad en la que prima la interacción directa entre docente y estudiantes en un ambiente presencial.

b) E-learning

Un programa formativo e-learning desarrolla la totalidad de horas a través de una plataforma virtual de manera asincrónica, sincrónica o en una mezcla de ambas. De acuerdo con lo anterior, un programa e-learning podría dictarse en los siguientes formatos:

b.1) Online sincrónico: formato en el que prima la interacción directa entre docente y estudiantes en un ambiente virtual.

b.2) Online sincrónico y online asincrónico: en este formato, las horas lectivas se desarrollan a través de alguna herramienta de videoconferencia, las que se combinan con momentos de trabajo autónomo del estudiante en una plataforma virtual.

b.3) Online asincrónico: la totalidad de las horas del programa formativo son de trabajo autónomo del estudiante a través de una plataforma virtual. Puede ser tutorizado o autoinstruccional.

El primer caso, implica que una persona hace el seguimiento del avance en el curso, retroalimenta y califica evaluaciones, va indicando los momentos señalados en la ruta de aprendizaje y contesta las consultas pedagógicas, administrativas y técnicas del curso. El programa autoinstruccional no contempla tutorización; en éste el participante revisa los contenidos, materiales y evaluaciones de manera totalmente autónoma, únicamente con un marco de tiempo referencial para el avance en el curso.

c) B-learning

La modalidad b-learning se caracteriza por combinar elementos esenciales de la educación presencial y de la virtual para ofrecer una propuesta integrada y coherente con los objetivos planteados. Incluye actividades que no requieren presencia en el aula y que se desarrollan en un entorno virtual de aprendizaje, tanto de trabajo autónomo como de horas lectivas mediante videoconferencia, junto con elementos presenciales lectivos. De acuerdo a lo anterior, un programa b-learning podría dictarse en uno de los siguientes formatos:

c.1) Presencial y online sincrónico: se mezclan horas lectivas presenciales con horas lectivas online mediante una plataforma de videoconferencia. Puede contener algunas instancias de trabajo autónomo del participante, las cuales están definidas en los **requisitos según modalidad**.

c.2) Presencial y online asincrónico: se mezclan horas lectivas presenciales con horas de trabajo autónomo del estudiante.

4. Requisitos Según Modalidad

A continuación se presentan para cada modalidad y formato las horas lectivas mínimas y los requisitos formativos obligatorios:

Modalidad	Formato	Horas Lectivas Mínimas	Requisitos Formativos Obligatorios
Presencial	Presencial	75% o más del total horas	<ul style="list-style-type: none">ProgramaUso de Aula VirtualRuta de AprendizajeInclusividad
E-learning	Sincrónico	75% o más del total horas	<ul style="list-style-type: none">ProgramaUso de Aula VirtualRuta de AprendizajeInclusividad
	Asincrónico	Sin horas lectivas	<ul style="list-style-type: none">ProgramaUso Aula VirtualRuta de AprendizajeDiseño InstruccionalDiseño Gráfico AvanzadoTutorizaciónInclusividad
B-learning	Presencial Sincrónico +	75% o más del total horas	<ul style="list-style-type: none">ProgramaUso Aula VirtualRuta de AprendizajeInclusividad
	Presencial Asincrónico +	Menos del 75% total horas	<ul style="list-style-type: none">ProgramaUso Aula VirtualRuta de AprendizajeDiseño InstruccionalDiseño Gráfico AvanzadoTutorizaciónInclusividad

En anexo se presenta en detalle los requisitos de cada modalidad y las recomendaciones no obligatorias.

Lineamientos Administrativos

1. Sistema de Gestión de Calidad

La Dirección de Formación Continua y Empleabilidad mediante su Unidad de Formación Continua gestiona las actividades de formación continua de todas las Entidades Académicas o Centros. Para ello y en virtud de los requisitos formales que indica SENCE, las acciones de ésta se encuentran bajo la norma Nch 2728:2015, la que implica mantener un Sistema de Gestión de Calidad, el cual se define como un conjunto de elementos relacionados entre sí, bajo procesos de trabajo orientados en alcanzar la calidad del servicio entregado.

Las actividades de formación continua que se encuentran sujetas a esta normativa corresponden a:

- *Postítulos*
- *Diplomados*
- *Cursos*
- *Seminarios, talleres, simposios u otra actividad de tipo formativa.*

A fin de resguardar la calidad de las actividades de formación continua se han implementado controles documentales, entre los que se encuentran procedimientos y formularios, los cuales se enmarcan en la Política de Calidad declarada por la Universidad, contenida en el documento [DI 09 POLÍTICA DE CALIDAD](#). El principal procedimiento para la ejecución de actividades es: [PE-01 Procedimiento de Ejecución de Actividad de Formación Continua](#).

*Este documento describe las responsabilidades y acciones que deben cumplir **Directoras/es** de las Entidades Académicas o Centros y **Académicas/os Responsables** para realizar una actividad de formación continua.*

Las actividades de formación continua se registran y administran en el Sistema SAEX, las que son revisadas, controladas y validadas por la Unidad de Formación Continua, permitiendo dar cumplimiento a cada proceso y generando la certificación en caso de que corresponda.

2. Proceso Administrativo

a) Presentación de antecedentes: solicitud de dictación

El proceso administrativo se inicia con la presentación de antecedentes por parte de la Entidad Académica, en el cual se solicita autorización para la dictación de una actividad de formación continua.

Los antecedentes deben ser ingresados al Sistema SAEX a través del formulario [RE012 DISEÑO AFC](#), que debe ser completado por el o la académico/a responsable de la entidad académica o centro. En este formulario se indican todas las características de la actividad: modalidad, duración, público objetivo, contenidos, evaluación, etc.

El o la directora/a del Programa y/o el o la académico/a responsable debe tener contrato vigente con la PUCV al momento de la solicitud.

En caso que se trate de una actividad de formación continua que involucre a más de una Unidad Académica, debe contar con el patrocinio de las y los Decanas/os de las respectivas Facultades.

*Toda solicitud debe ser acompañada de una **Evaluación Económica**, en la cual se valoricen todos los ingresos y costos involucrados en la dictación del programa. Entre los elementos a considerar se destacan los siguientes:*

- *Precio del programa*
- *Número estimado de participantes*
- *Descuentos y becas*
- *Ingresos por matrícula y arancel*
- *Overhead institucional del 25% sobre el ingreso*
- *Honorarios asociados a cuerpo académico*
- *Honorarios asociados a coordinación del programa*
- *Material formativo*
- *Servicios de alimentación (si existiese)*
- *Difusión*
- *Materiales a entregar a los/as participantes (si existiese)*
- *Derechos universitarios por certificación*

b) *Revisión, validación y autorización*

Una vez revisados y validados los antecedentes por la Unidad de Formación Continua, que permiten asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos en los lineamientos académicos y administrativos, se emite la Resolución de la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad que autoriza la dictación de la actividad; luego de ello, la Entidad Académica se encuentra autorizada para desarrollar, difundir, promocionar y vender los programas que se encuentren bajo esta Resolución.

c) *Registro de la actividad*

El registro de la actividad se realizará a través del Sistema SAEX por el o la académico/a responsable, la información a registrar contempla a los participantes de la actividad, nombre completo y RUT, así como la información referida a los relatores asociados.

d) *Certificación*

Una vez finalizada la actividad, esta debe ser cerrada en el Sistema SAEX, lo que implica que el o la responsable debe hacer ingreso de las asistencias y notas, lo que dará origen al acta de la actividad que permitirá la certificación en caso de que corresponda, previo pago de los derechos universitarios asociados.

e) *Evaluación de la actividad*

En paralelo, la Entidad Académica o Centro responsable deberá aplicar la encuesta de satisfacción que permite la evaluación del servicio, para lo cual se le enviará un link para que sea distribuido entre los participantes.

Las evaluaciones obtenidas permiten la retroalimentación del proceso, a fin de ir realizando mejoras en pro de la calidad de la dictación de actividades de formación continua.

Modelo de Gestión

La oferta de formación continua por parte de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, a través de las entidades académicas y los centros, contempla la realización de postítulos, diplomados, cursos y otras actividades formativas.

Esta oferta requiere de un proceso que contempla diversas etapas, en las que podemos encontrar:

1. Procesos de Gestión

Proceso académico: *identifica la necesidad de formación requerida en un determinado público objetivo que va a ser cubierta con la construcción de una actividad de formación continua, diseñada de acuerdo con los lineamientos académicos definidos por la Universidad. El proceso finaliza con el cierre del proceso de dictación.*

La entidad académica es la responsable de este proceso en su totalidad. La Dirección de Formación Continua y Empleabilidad pone a disposición el Aula Virtual en el proceso de dictación, la cual es gratuita en su versión básica para los postítulos y diplomados.

La entidad académica puede solicitar, como servicio adicional, a la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad los servicios de Aula Virtual Avanzada.

Proceso administrativo: *comienza con la solicitud de dictación de una actividad formativa, la cual es verificada y validada por la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad, dando origen a la resolución que autoriza la actividad. Este proceso contiene todas las acciones que confirman la calidad de la actividad de formación continua, tanto en su formulación, como en su ejecución.*

Es responsabilidad de la entidad académica iniciar este proceso. La Dirección de Formación Continua y Empleabilidad se encarga de supervisar, validar, autorizar y certificar.

Proceso comercial: *considera todas las acciones necesarias para la comercialización y venta de las actividades de formación continua. Es de responsabilidad de la entidad académica.*

La entidad académica puede solicitar, como servicio adicional, a la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad el desarrollo de este proceso.

Gestión de recursos y coordinación logística: *corresponde a todas las acciones necesarias para la dictación, tales como, la logística, la contratación y pago de docentes y servicios, así como las acciones propias del proceso de facturación y cobranza. Es de responsabilidad de la entidad académica.*

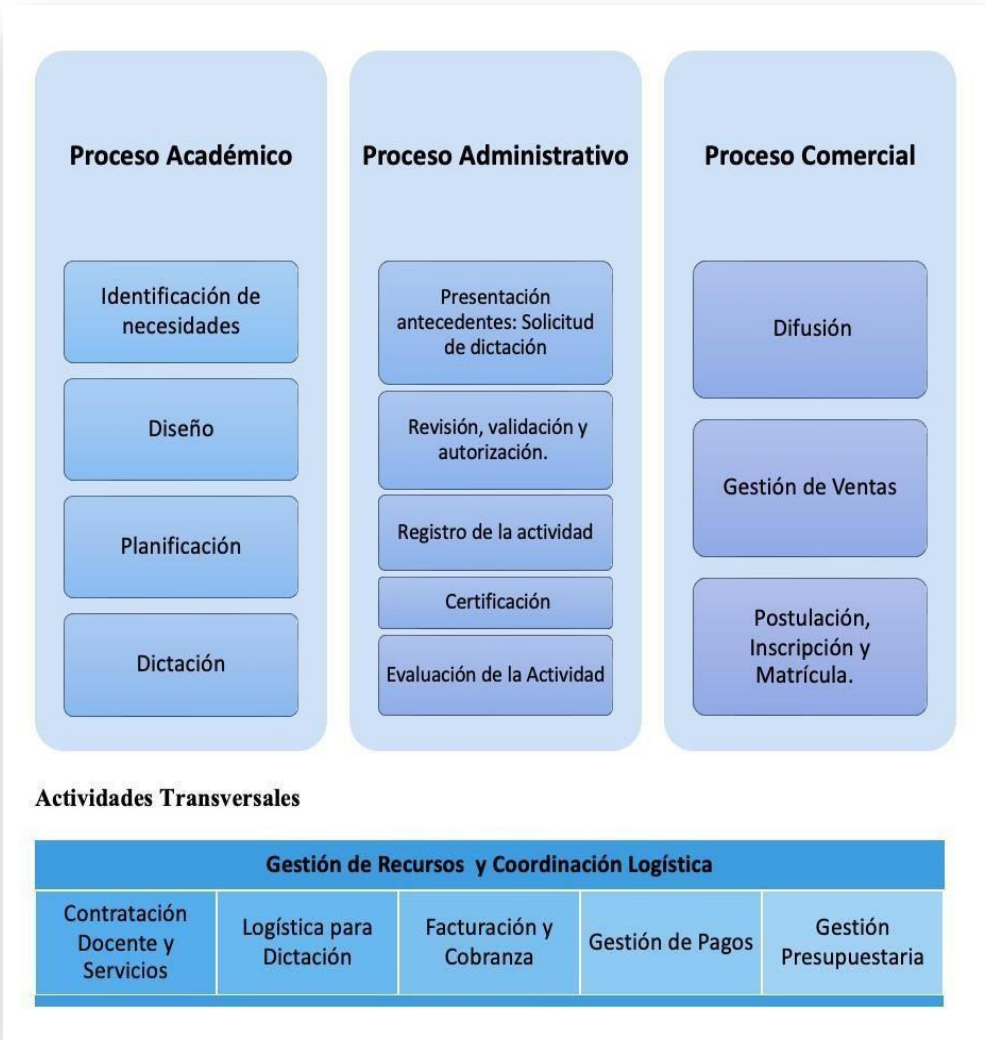


Figura 3: Modelo de Gestión de Formación Continua PUCV

2. **Overhead Institucional**

Toda actividad de formación continua contempla un overhead institucional del 25%. En el caso de los postítulos y diplomados, este cobro incluye los siguientes servicios:

- **Gestión administrativa:** incluye el registro, validación y autorización del programa (postítulo o diplomado), así como la certificación.
- **Difusión** en tres niveles: publicación del programa de formación en el sitio web *formacioncontinupucv.cl*, mailing segmentado por público objetivo a **Alumni** una vez al mes y acciones institucionales desde el Dirección de Comunicación Estratégica.
- **Asesoría pedagógica:** acompañamiento curricular y metodológico en la construcción del programa.
- **Aula virtual básica** con las siguientes características: creación de usuarios, repositorio de documentos, foros para docentes, módulo de acogida de inducción a la plataforma y apoyo informático y atención de usuario.

3. **Certificación**

*La **certificación de los programas** está sujeta a un costo asociado a los derechos universitarios de los mismos, que asciende a \$5.000. Excepcionalmente este valor puede disminuir hasta \$1.000 para aquellas actividades que no poseen cobro a sus participantes, lo cual debe ser solicitado a la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad. Este certificado se entrega en formato digital, con firma electrónica avanzada y código de validación. Para aquellas actividades que requieran la impresión de un diploma de participación y/o aprobación se emitirá con un costo adicional de \$10.000 a cargo de la entidad académica*

Se establece que los únicos documentos reconocidos por la PUCV para certificar y/o avalar una dictación de actividades de formación continua son los emitidos por la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad.

4. **Servicios Adicionales**

La Dirección de Formación Continua ofrece servicios con costo adicional para la entidad académica, adaptándolos a las necesidades formativas y económicas de los programas en las siguientes dimensiones:

a) Proceso comercial

- Gráficas
- Mailing personalizado y/o mail masivo
- Promoción en redes sociales: LinkedIn, Instagram y Facebook
- Banner web
- Avisos publicitarios
- Prensa escrita y digital
- Otros medios
- Gestión de ventas
- Gestión de la postulación, inscripción y matrícula

b) Aula virtual avanzada (los detalles de cada elemento se encuentran en el documento Lineamientos Académicos de Formación Continua)

- Diseño gráfico avanzado
- Diseño instruccional
- Diseño de contenido interactivo
- Edición audiovisual
- Animaciones

Los costos adicionales serán establecidos de acuerdo con el levantamiento de los requerimientos solicitados por la entidad académica los que se ajustarán al presupuesto disponible por ésta, tanto en la construcción de material formativo como en la difusión.

5. Descuentos y becas

Se entiende por **descuento** aquella rebaja, no acumulable, de un porcentaje del arancel que se encuentra sujeta al cumplimiento de una condición, entre los que se encuentran:

- ALUMNI: 10-20%
- Pago al contado: 5-10%
- Primeras inscripciones: 5-10%
- Convenios: 10%

Se entiende por **beca** la eximición del pago de un porcentaje del arancel que constituye un apoyo financiero otorgado al participante con el propósito de asegurar su participación en la actividad formativa.

La asignación de este beneficio queda sujeta a la evaluación que realiza el director o directora del programa de acuerdo con los criterios que la entidad académica o centro considere pertinente. Los criterios de asignación deben ser transparentes y comunicados oportunamente en todos los medios disponibles.

Toda beca no puede superar el 50% del valor total del arancel del programa.

Para becas sobre el 50% deben ser autorizadas por la Dirección de Formación Continua y Empleabilidad.

CONCLUSIONES

La incorporación de los postítulos como parte de la oferta de formación continua de la Universidad constituye un avance estratégico que afianza una propuesta educativa flexible en sintonía con las exigencias actuales de formación profesional. La actualización y detallada especificación de la duración de diplomados y postítulos no solo asegura conformidad con criterios de excelencia y pertinencia profesional, sino que también refleja una alineación con las tendencias y prácticas de otras IES de similares características a la PUCV. Estas instituciones en sus reglamentos establecen los estándares mínimos en cuanto a duración de los programas, creditaje y articulación. La PUCV, al definir los lineamientos académicos, administrativos y el modelo de gestión, establece un estándar, potenciando la transparencia y calidad de sus programas.

La estimulación de la articulación entre los programas de pregrado, postgrado y formación continua se identifica como un elemento esencial para construir un itinerario formativo integrado. Esta integración facilita la creación de rutas formativas flexibles que permiten a los/as estudiantes y profesionales adaptar su desarrollo y aprendizaje continuo a los cambiantes desafíos de la sociedad y el mercado laboral.

Todo esto demanda un compromiso colaborativo entre todas las entidades académicas involucradas y la administración de la Universidad. Es esencial un enfoque centrado en la calidad, la relevancia y la flexibilidad, que promueva una formación continua innovadora y alineada con la misión y visión de la PUCV.

La Institución, al adoptar estas medidas, refuerza su compromiso con una educación que trasciende el ámbito académico y se proyecta hacia el desarrollo integral de sus estudiantes y la comunidad, asegurando su posición como una institución líder en la formación continua y en la generación de oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida.

Lo anterior, requiere la modificación de los reglamentos y decretos existentes, a fin de garantizar la institucionalización de estas modificaciones, que permitirán dar mayor flexibilidad y asegurar la calidad de los programas de formación continua, proporcionando un marco legal y operativo claro y actualizado. La normativa contemplará un periodo de ajuste e implementación gradual.

Referencias

Eggen, P. & Kauchak, D. (2009). Estrategias docentes. Enseñanza de contenidos curriculares y desarrollo de habilidades de pensamiento. Fondo de Cultura Económica.

Latorre, M. (2013). Mapas de Progreso del Aprendizaje (MPA) y Rutas de Aprendizaje en Perú. Revista IIPSI Facultad de Psicología UNMSM. Vol. 16 (1). 211-231.

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (2020). Modelo Educativo.

Tobón, S. (2008). Formación Basada en Competencias. Bogotá: Ecoe Ediciones.

ANEXOS

Requisitos formativos obligatorios y recomendables según modalidad

a) Presencial

Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa Documento que contempla:</p> <ul style="list-style-type: none">-Nombre del diplomado.-Presentación del programa.-Área temática.-A quién está dirigido.-Dedicación horaria y fechas.-Competencias-Resultados de aprendizaje (RA).-Contenidos del curso.-Plan de evaluación.-Cuerpo Docente-Bibliografía. <p>2. Uso de Aula Virtual</p> <p>Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario.</p> <p>*Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <p>3. Ruta de Aprendizaje Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Inclusividad Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Syllabus Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>2. Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual Son los conocimientos teóricos y prácticos que, aplicados, permiten acreditar y mejorar el aprendizaje de los alumnos mediante el uso de instrumentos de evaluaciones y una retroalimentación permanente que permita optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del Aula Virtual.</p> <p>3. Diseño gráfico asociado a los recursos de aprendizaje Acciones creativas de diseño que favorecen la organización, el acceso y visualización de los recursos de aprendizaje. Cada diseño gráfico es único y está pensado para un Diplomado en particular.</p> <p>4. Gestión y Seguimiento en Aula Acciones vinculadas con el apoyo y asesoría de los procesos de enseñanza-aprendizaje. y las herramientas virtuales que se usen en este proceso formativo.</p>

b) E-learning

b.1) E-learning: online sincrónico

Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa Documento que contempla: -Nombre del diplomado. -Presentación del programa. -Área temática. -A quién está dirigido. -Dedicación horaria y fechas. -Competencias. -Resultados de aprendizaje (RA). -Contenidos del curso. -Plan de evaluación. -Cuerpo Docente. -Bibliografía.</p> <p>2. Uso de Aula Virtual Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario.</p> <p>*Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <p>3. Ruta de Aprendizaje Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Inclusividad Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Syllabus Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>2. Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual Son los conocimientos teóricos y prácticos que, aplicados, permiten acreditar y mejorar el aprendizaje de los alumnos mediante el uso de instrumentos de evaluaciones y una retroalimentación permanente que permita optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del Aula Virtual.</p> <p>3. Diseño gráfico asociado a los recursos de aprendizaje Acciones creativas de diseño que favorecen la organización, el acceso y visualización de los recursos de aprendizaje. Cada diseño gráfico es único y está pensado para un Diplomado en particular.</p> <p>4. Gestión y Seguimiento en Aula Acciones vinculadas con el apoyo y asesoría de los procesos de enseñanza-aprendizaje y las herramientas virtuales que se usen en este proceso formativo.</p>

b.2) E-learning: online sincrónico + online asincrónico

Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa Documento que contempla: -Nombre del diplomado. -Presentación del programa. -Área temática. -A quién está dirigido. -Dedicación horaria y fechas. -Competencias. -Resultados de aprendizaje (RA). -Contenidos del curso. -Plan de evaluación. -Cuerpo Docente. -Bibliografía.</p> <p>2. Uso de Aula Virtual Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario.</p> <p>*Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <p>Gestión mediante plataforma (registro de asistencia, registro de calificaciones, registro de avance en el curso, entre otros). Evaluación mediante plataforma (tareas, cuestionarios, foros, encuestas, entre otros).</p> <p>3. Ruta de Aprendizaje Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Diseño Instruccional Proceso que define el modo en que deben emplearse y relacionarse los elementos que configuran una acción pedagógica de carácter formativo.</p> <p>- Metodología de trabajo: Proceso que guía el aprendizaje a partir de resultados ya definidos y que deben quedar de manifiesto en la ruta de aprendizaje del Diplomado. La metodología debe abordar la modalidad (modular, semanal, clase invertida, etc.) y demarcar claramente los momentos sincrónicos y asincrónicos.</p> <p>- Guión pedagógico: Documento en el que se interpretan y desarrollan los contenidos para hacerlos comprensibles al público objetivo. El guion pedagógico debe poseer coherencia entre todos los elementos que lo componen.</p> <p>- Plan de Evaluación: Define cuál es el resultado de aprendizaje del curso; los criterios e indicadores; el tipo de actividad evaluativa y la herramienta digital a utilizar; la modalidad de aplicación y de retroalimentación.</p> <p>- Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual: Instancias de evaluación del aprendizaje formativas y sumativas. Importante en este punto, es la retroalimentación efectiva pensada en el proceso y no en los resultados.</p> <p>5. Diseño Gráfico Avanzado Asociado a recursos de aprendizaje, evaluaciones y elementos organizacionales del entorno virtual de aprendizaje. A diferencia del diseño gráfico de la modalidad presencial, el de un curso e-learning debe enfocarse en la interactividad, accesibilidad y refuerzo audiovisual.</p> <p>6. Tutorización Corresponde a la labor que realiza un tutor o experto como guía, orientando los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de los canales de comunicación. Además, debe realizar acciones de seguimiento y retroalimentación, asegurando así el desarrollo de los aprendizajes esperados (AE) del Programa.</p> <p>7. Inclusividad Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Curso de Acogida Curso de inducción pensado para los estudiantes que inician un Diplomado. El objetivo es guiar un primer acercamiento con la plataforma Moodle, reconociendo la utilidad de las diversas herramientas que ésta provee.</p> <p>2. Syllabus Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>3. Animaciones La animación o corto animado es un recurso audiovisual de breve duración (1-2 minutos), que tiene por objetivo introducir al/la estudiante a un módulo o sección.</p> <p>4. Material audiovisual con edición profesional Edición audiovisual profesional de videos de presentación, videos instruccionales, podcast, etc.</p>

b.3) E-learning: asincrónico

Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa Documento que contempla: -Nombre del diplomado. -Presentación del programa. -Área temática. -A quién está dirigido. -Dedicación horaria y fechas. -Competencias. -Resultados de aprendizaje (RA). -Contenidos del curso. -Plan de evaluación. -Cuerpo Docente. -Bibliografía.</p> <p>2. Uso de Aula Virtual Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario.</p> <p>*Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <p>Gestión mediante plataforma (registro de asistencia, registro de calificaciones, registro de avance en el curso, entre otros). Evaluación mediante plataforma (tareas, cuestionarios, foros, encuestas, entre otros).</p> <p>3. Ruta de Aprendizaje Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Diseño Instruccional Proceso que define el modo en que deben emplearse y relacionarse los elementos que configuran una acción pedagógica de carácter formativo.</p> <p>- Metodología de trabajo: Proceso que guía el aprendizaje a partir de resultados ya definidos y que deben quedar de manifiesto en la ruta de aprendizaje del Diplomado. La metodología debe abordar la modalidad (modular, semanal, clase invertida, etc.) y demarcar claramente los momentos sincrónicos y asincrónicos.</p> <p>- Guión pedagógico: Documento en el que se interpretan y desarrollan los contenidos para hacerlos comprensibles al público objetivo. El guión pedagógico debe poseer coherencia entre todos los elementos que lo componen.</p> <p>- Plan de Evaluación: Define cuál es el resultado de aprendizaje del curso; los criterios e indicadores; el tipo de actividad evaluativa y la herramienta digital a utilizar; la modalidad de aplicación y de retroalimentación.</p> <p>- Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual: Instancias de evaluación del aprendizaje formativas y sumativas. Importante en este punto, es la retroalimentación efectiva pensada en el proceso y no en los resultados.</p> <p>5. Diseño Gráfico Avanzado Asociado a recursos de aprendizaje, evaluaciones y elementos organizacionales del entorno virtual de aprendizaje. A diferencia del diseño gráfico de la modalidad presencial, el de un curso e-learning debe enfocarse en la interactividad, accesibilidad y refuerzo audiovisual.</p> <p>6. Tutorización Corresponde a la labor que realiza un tutor o experto como guía, orientando los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de los canales de comunicación. Además, debe realizar acciones de seguimiento y retroalimentación, asegurando así el desarrollo de los aprendizajes esperados (AE) del Programa.</p> <p>7. Inclusividad Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Curso de Acogida Curso de inducción pensado para los estudiantes que inician un Diplomado. El objetivo es guiar un primer acercamiento con la plataforma Moodle, reconociendo la utilidad de las diversas herramientas que ésta provee.</p> <p>2. Syllabus Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>3. Animaciones La animación o corto animado es un recurso audiovisual de breve duración (1-2 minutos), que tiene por objetivo introducir al/la estudiante a un módulo o sección.</p> <p>4. Material audiovisual con edición profesional Edición audiovisual profesional de videos de presentación, videos instruccionales, podcast, etc.</p>

c.1) B-learning: presencial + online sincrónico

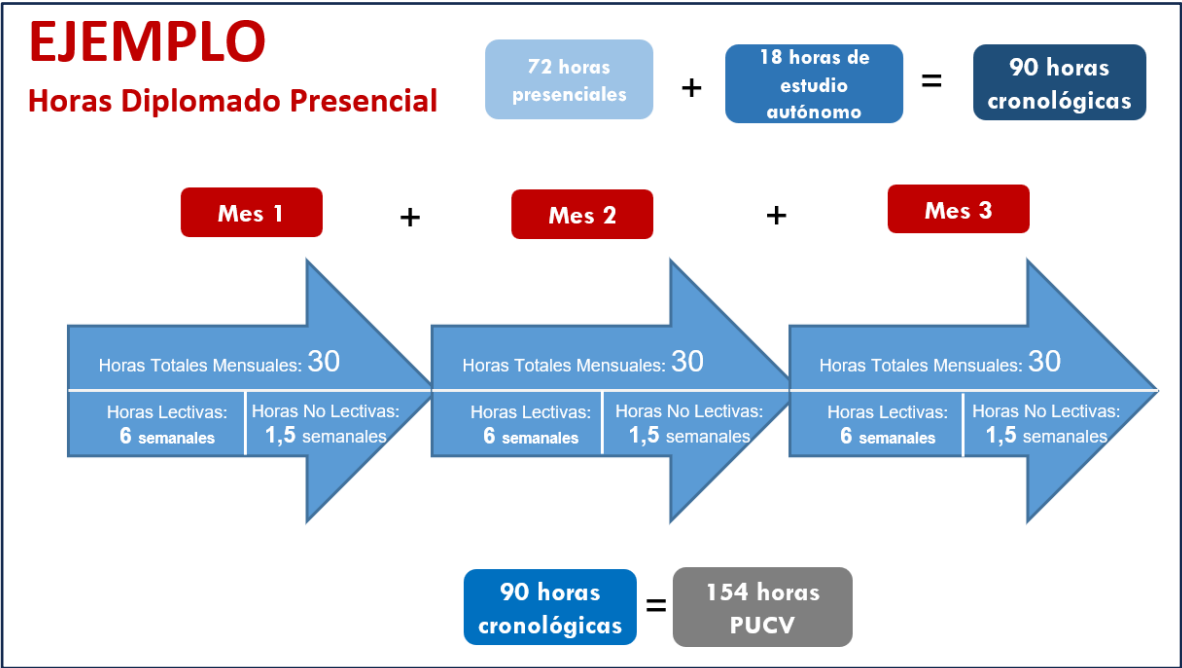
Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa</p> <p>Documento que contempla:</p> <ul style="list-style-type: none">-Nombre del diplomado.-Presentación del programa.-Área temática.-A quién está dirigido.-Dedicación horaria y fechas.-Competencias.-Resultados de aprendizaje (RA).-Contenidos del curso.-Plan de evaluación.-Cuerpo Docente.-Bibliografía. <p>2. Uso de Aula Virtual</p> <p>Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario.</p> <p>*Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <p>3. Ruta de Aprendizaje</p> <p>Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Inclusividad</p> <p>Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Syllabus</p> <p>Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>2. Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual</p> <p>Son los conocimientos teóricos y prácticos que, aplicados, permiten acreditar y mejorar el aprendizaje de los alumnos mediante el uso de instrumentos de evaluaciones y una retroalimentación permanente que permita optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del Aula Virtual.</p> <p>3. Diseño gráfico asociado a los recursos de aprendizaje</p> <p>Acciones creativas de diseño que favorecen la organización, el acceso y visualización de los recursos de aprendizaje. Cada diseño gráfico es único y está pensado para un Diplomado en particular.</p> <p>4. Gestión y Seguimiento en Aula</p> <p>Acciones vinculadas con el apoyo y asesoría de los procesos de enseñanza-aprendizaje y las herramientas virtuales que se usen en este proceso formativo.</p>

c.2) B-learning: presencial + online asincrónico

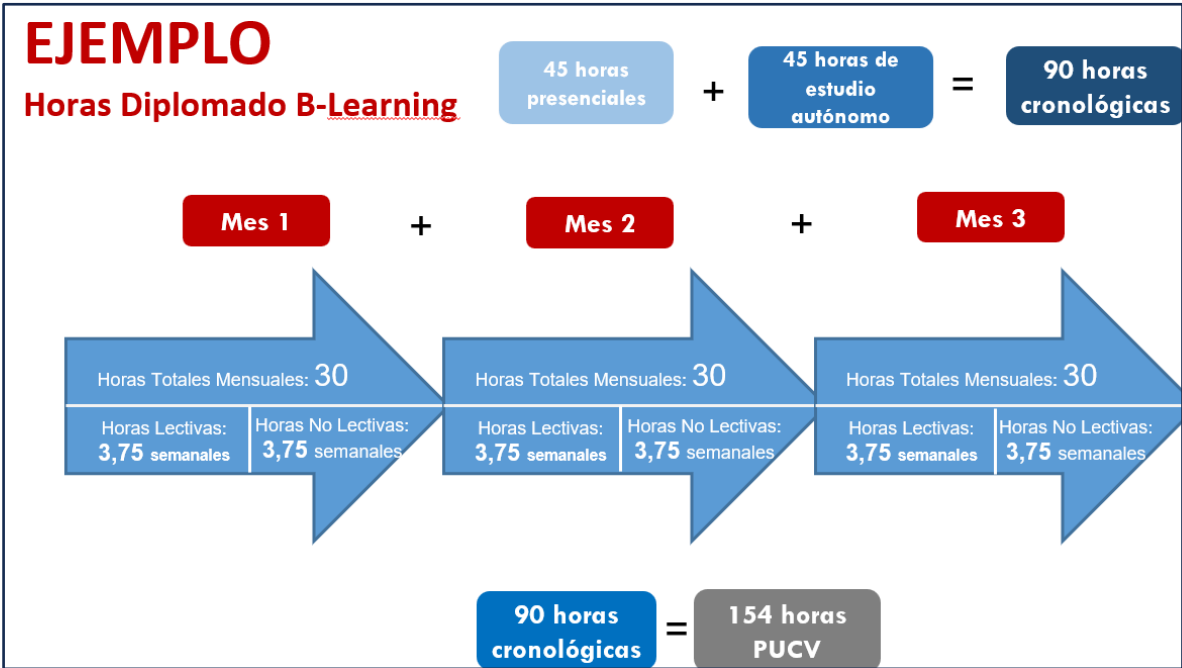
Obligatorio (estándar mínimo)	<p>1. Programa Documento que contempla: -Nombre del diplomado. -Presentación del programa. -Área temática. -A quién está dirigido. -Dedicación horaria y fechas. -Competencias -Resultados de aprendizaje (RA). -Contenidos del curso. -Plan de evaluación. -Cuerpo Docente -Bibliografía.</p> <p>2. Uso de Aula Virtual Uso de Aula Virtual como medio de comunicación con los y las participantes, identificación del diplomado mediante set gráfico básico, datos de los docentes, sección de consultas, repositorio de recursos de aprendizaje de la formación; debe contar con soporte informático y atención de usuario. *Se pondrá a disposición el Aula Virtual de Formación Continua de manera gratuita para todos los diplomados.</p> <ul style="list-style-type: none">Gestión mediante plataforma (registro de asistencia, registro de calificaciones, registro de avance en el curso, entre otros).Evaluación mediante plataforma (tareas, cuestionarios, foros, encuestas, entre otros). <p>3. Ruta de Aprendizaje Documento cuyo objetivo es guiar el proceso autónomo de los/las estudiantes hasta alcanzar el aprendizaje esperado. Contiene la secuencia de actividades, evaluaciones, fechas claves y resultados de aprendizaje. Se sugiere que esté esquematizada.</p> <p>4. Diseño Instruccional Proceso que define el modo en que deben emplearse y relacionarse los elementos que configuran una acción pedagógica de carácter formativo.</p> <ul style="list-style-type: none">Metodología de trabajo: Proceso que guía el aprendizaje a partir de resultados ya definidos y que deben quedar de manifiesto en la ruta de aprendizaje del Diplomado. La metodología debe abordar la modalidad (modular, semanal, clase invertida, etc.) y demarcar claramente los momentos sincrónicos y asincrónicos.Guión pedagógico: Documento en el que se interpretan y desarrollan los contenidos para hacerlos comprensibles al público objetivo. El guión pedagógico debe poseer coherencia entre todos los elementos que lo componen.Plan de Evaluación: Define cuál es el resultado de aprendizaje del curso; los criterios e indicadores; el tipo de actividad evaluativa y la herramienta digital a utilizar; la modalidad de aplicación y de retroalimentación.Evaluación del Aprendizaje en Aula Virtual: Instancias de evaluación del aprendizaje formativas y sumativas. Importante en este punto, es la retroalimentación efectiva pensada en el proceso y no en los resultados. <p>5. Diseño Gráfico Avanzado Asociado a recursos de aprendizaje, evaluaciones y elementos organizacionales del entorno virtual de aprendizaje. A diferencia del diseño gráfico de la modalidad presencial, el de un curso e-learning debe enfocarse en la interactividad, accesibilidad y refuerzo audiovisual.</p> <p>6. Tutorización Corresponde a la labor que realiza un tutor o experto como guía, orientando los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de los canales de comunicación. Además, debe realizar acciones de seguimiento y retroalimentación, asegurando así el desarrollo de los aprendizajes esperados (AE) del Programa.</p> <p>7. Inclusividad Las actividades, recursos de aprendizaje, evaluaciones del aprendizaje deben ser pensadas desde la inclusividad, considerando diversidad de: aprendizajes, habilidades, culturas y género, así como personas con discapacidad.</p>
Recomendable en Aula Virtual (opcional)	<p>1. Curso de Acogida Curso de inducción pensando para los estudiantes que inician un Diplomado. El objetivo es guiar un primer acercamiento con la plataforma Moodle, reconociendo la utilidad de las diversas herramientas que ésta provee.</p> <p>2. Syllabus Documento en el que se definen los resultados de aprendizaje, los procedimientos, técnicas metodológicas, recursos y tiempos estimados, para cumplir con las actividades y así alcanzar los objetivos de aprendizaje.</p> <p>3. Animaciones La animación o corto animado es un recurso audiovisual de breve duración (1-2 minutos), que tiene por objetivo introducir al/la estudiante a un módulo o sección.</p> <p>4. Material audiovisual con edición profesional Edición audiovisual profesional de videos de presentación, videos instruccionales, podcast, etc.</p>

Ejemplos Distribución Horas por Modalidad

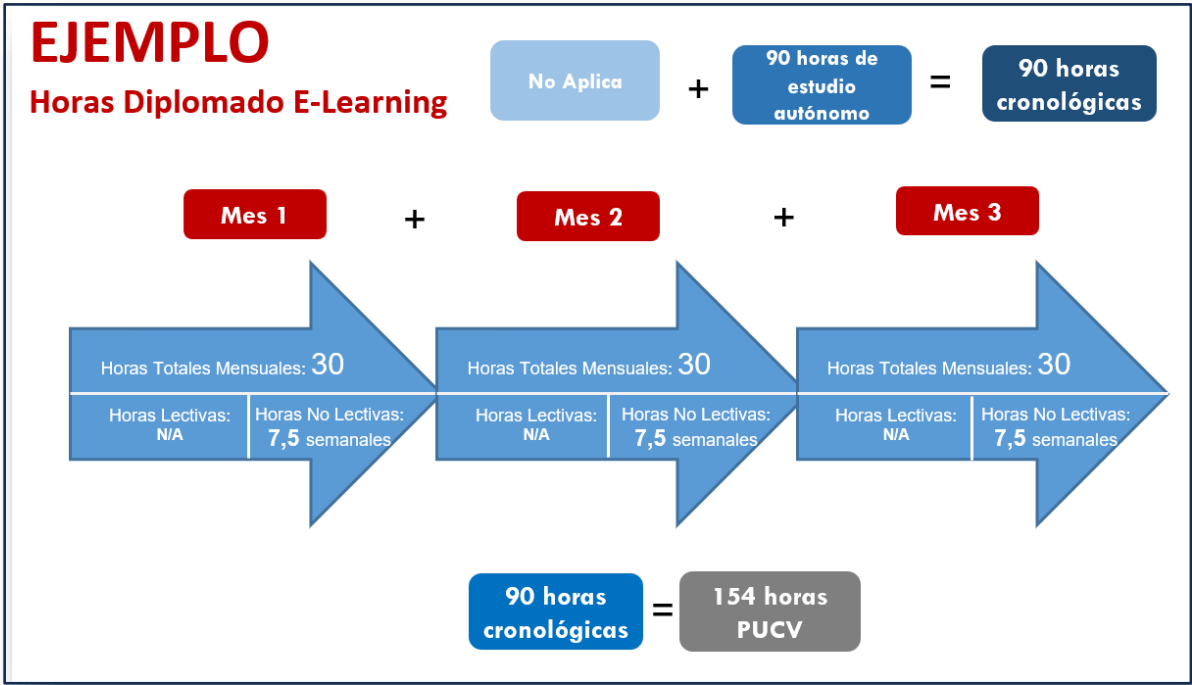
1. Ejemplo distribución horas diplomado presencial



2. Ejemplo distribución horas diplomado b-learning



3. Ejemplo distribución horas diplomado e-learning



Regístrese, comuníquese, archívese.

JOSÉ MARÍN RIVEROS
Secretario General

NELSON VÁSQUEZ LARA
Rector

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines a que haya lugar.

JOSÉ MARÍN RIVEROS
Secretario General
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

V°B° Contraloría
Distribución:
-General