



PROMULGA ACUERDO N° 3085 DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA.

TALCA, 05 JUL. 2023

N° 863

VISTOS:

Las facultades que me confieren los decretos con fuerza de ley Nos. 36 y 152 de 1981, el decreto supremo N° 95 de fecha 29 de abril de 2022, todos del Ministerio de Educación; y la resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

Promúlgase el acuerdo N° 3085 del Consejo Académico de la Universidad de Talca, adoptado en su sesión N° 926, de fecha 20 de junio de 2023, que aprueba el nuevo Reglamento General de Programas de Formación Continua de la Universidad de Talca, cuyo texto es el siguiente:

ACUERDO N° 3085

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- a) La propuesta presentada por la Dirección de Postgrado.
- b) La necesidad de reglamentar los programas de formación continua que dicta la Universidad de Talca.
- c) La resolución universitaria N° 813 de 2014, que aprueba Reglamento de Programas de Diplomado de la Universidad de Talca

SE ACUERDA:

- 1) Aprobar el nuevo Reglamento General de Programas de Formación Continua de la Universidad de Talca, que consta en documento adjunto y que se entiende formar parte integrante del presente acuerdo, para todos los efectos.
- 2) Dejar sin efecto, a contar de la promulgación del presente acuerdo, la resolución universitaria N° 813 de 2014.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



★ ISABEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD DE TALCA  
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

CON FECHA 06 JUL 2023

CARLOS TORRES FUCHSLOCHER  
RECTOR



# REGLAMENTO GENERAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA

*El presente Reglamento establece las normas básicas y generales de los programas de formación continua impartidos por la Universidad de Talca. Dichos programas se regirán tanto por las disposiciones del presente Reglamento como por las normativas especiales dictadas por la Universidad y los convenios específicos suscritos conforme a ellas.*

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1** - La formación continua se define como la instrucción universitaria no conducente a un grado académico o título profesional, destinada a personas licenciadas, profesionales y otros individuos interesados en la ampliación, actualización o adquisición de conocimientos en campos específicos mediante programas evaluativos y participativos para la obtención de una certificación. Esta formación aboga por el vínculo con el entorno, proveyendo programas formativos que favorezcan el aprendizaje a lo largo de la vida para quienes aspiren a mantenerse al día en sus disciplinas, expandir su competencia hacia áreas complementarias, acceder a tecnologías emergentes o procesos para optimizar su desempeño laboral, mejorar su posición profesional o potenciar su crecimiento personal. Se fomenta una visión disciplinar, interdisciplinar y transdisciplinar. La Universidad de Talca reconocerá como formación continua aquellos programas que se ajusten a los criterios consignados en este reglamento.

**Artículo 2** - Los programas de diplomado y cursos de certificación se expresan en base al Sistema de Créditos Transferibles (SCT-Chile) y se entenderá como un crédito SCT-Chile en la Universidad de Talca el tiempo de estudio equivalente a 27 horas de trabajo académico, distribuidos en horas de docencia directa y de trabajo autónomo.

**Artículo 3** - Los programas de formación continua se clasifican en:

- a) **Diplomados:** Los diplomados son programas de formación, perfeccionamiento o capacitación profesional que no otorgan grado académico ni título profesional. Se estructuran sobre la base de un plan de formación que tiene como objetivo proveer un nivel superior de formación para actualizar, profundizar e incorporar nuevas competencias en áreas específicas. Este plan de formación se desarrolla a través de una secuencia sistemática de módulos que abordan temáticas específicas en dichas áreas. Es posible que algunos diplomados requieran de conocimientos previos, mientras que otros no. En cualquier caso, cada diplomado debe tener como mínimo 4 SCT-Chile, equivalentes a 108 horas cronológicas

Los programas de diplomado pueden ser ofrecidos por la Universidad de diversas formas, incluyendo modalidades individuales, colaborativas externas e internas:

- 1) Individual: La Universidad ofrece el diplomado de manera autónoma, sin colaboración con otras instituciones.
- 2) Colaborativa externa: La Universidad en conjunto con otras instituciones externas realiza la implementación del diplomado, a través de programas interinstitucionales.

- 3) Colaborativa interna: Las Facultades, Institutos, Vicerrectorías o Unidades pertinentes colaboran en la ejecución del diplomado, mediante programas interunidades.

En todos los casos, los programas de diplomado se rigen por el presente Reglamento de Formación Continua, las disposiciones internas de cada institución participante y un convenio específico que regula los aspectos académicos, administrativos y financieros del programa.

- b) **Cursos de certificación:** Los cursos de formación, perfeccionamiento o capacitación se estructuran a través de un plan de formación que tiene como objetivo que el estudiantado profundice, actualice o adquiera nuevos aprendizajes y saberes en una determinada área profesional o rama del conocimiento. Este plan de formación se desarrolla a través de un módulo. Cada curso debe tener como mínimo 1 SCT-Chile, equivalente a 27 horas cronológicas y un máximo de 3 SCT-Chile, equivalente a 81 horas cronológicas, con excepción de los cursos de certificación bajo demanda en los que no se establece un máximo de SCT-Chile.
- c) **Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros:** Las microcertificaciones, talleres, workshops u otros (definidos por la política de vinculación con el medio institucional) son actividades docentes, reflexivas y participativas que tienen como propósito otorgar aprendizajes y saberes en una materia específica, mediante un proceso pedagógico. En este tipo de programas, el cuerpo docente cumple el rol de facilitador del aprendizaje, y es el estudiantado quien desarrolla la mayor parte de las actividades, desarrollan sus propios mecanismos de participación e instrumentos de evaluación, y pueden o no requerir de conocimientos previos. En cualquier caso, cada uno de estos programas debe tener una duración mínima de 2 horas.
  - a. **Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros con certificación de aprendizaje:** Este tipo de certificación se otorga a los estudiantes que han demostrado, a través de la evaluación, un nivel de competencia o habilidad en un tema específico.
  - b. **Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros con certificación de participación y/o asistencia:** Esta certificación se otorga a los estudiantes que han asistido a un programa o curso específico, pero no necesariamente implica que hayan demostrado un nivel específico de habilidad o competencia.

Los programas de formación continua presentan una amplia gama de modalidades de enseñanza para satisfacer las diferentes necesidades de los estudiantes. Entre ellas se encuentran los programas de modalidad presencial, que requieren la asistencia física de los estudiantes; los programas de modalidad semipresencial o B-Learning, que combinan la instrucción presencial con la instrucción en línea; los programas de modalidad E-Learning, que se llevan a cabo completamente en línea y pueden ser sincrónicos, asincrónicos, mixtos o autoinstruccionales; los programas de modalidad híbrida, que mezclan varias modalidades de enseñanza; y los programas de modalidad realidad aumentada, que utilizan tecnologías de realidad aumentada para enriquecer la experiencia de aprendizaje.

Además, pueden ser ejecutados en formato abierto, cerrado o bajo demanda.

**Artículo 4** - En situaciones excepcionales, los programas presenciales o semipresenciales podrán modificar su modalidad de enseñanza con el fin de garantizar la calidad educativa y el cumplimiento del plan de formación establecido.

Corresponderá a la unidad de creación respectiva comunicar de manera oportuna y clara a la Unidad de Formación Continua, estudiantes y docentes sobre el cambio en la modalidad de enseñanza que se llevará a cabo. Dicha comunicación se realizará mediante una carta explicativa que incluirá el protocolo de implementación detallado.

El propósito de esta adaptación en la modalidad de enseñanza es asegurar la continuidad y calidad de la formación académica, ajustándose a las circunstancias excepcionales que impiden o dificultan la realización de actividades presenciales o semipresenciales. La carta explicativa y el protocolo de implementación servirán como guías para garantizar una transición fluida y efectiva hacia la nueva modalidad de enseñanza, teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes y los objetivos del plan de formación.

## **TÍTULO II: CREACIÓN, MANTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y CIERRE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

### **Artículo 5 - Creación de Programas:**

- a) **Programas de formación Continua General:** Las propuestas de programas serán sometidos a un proceso de visado y asesoramiento técnico por parte de la unidad de Formación Continua, tanto en el diseño, como en la implementación, buscando el desarrollo de una oferta variada, actualizada y de calidad con el objetivo de vincular a la Institución con el medio (local, regional, nacional e internacional) en forma pertinente y eficaz, siguiendo las líneas programáticas institucionales.
- b) **Programas de diplomado y cursos de certificación:** La propuesta de estos programas serán enviados a la Junta Directiva para su aprobación, previa conformidad del Consejo Académico y del Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.
- c) **Microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Estos programas requieren la aprobación del Consejo de Facultad, Consejo de Instituto, Vicerrector(a) o Autoridad superior de la unidad de dependencia, según corresponda.

### **Artículo 6 - Inicio del Proceso de Postulación y Ejecución de Programas:**

- a) **Programas de diplomado y cursos de certificación:** La promulgación de la Resolución de creación de un diplomado o curso de certificación autoriza a las unidades de creación a comenzar el proceso de postulación, gestionar las actividades para ejecutar el programa y registrar la información en los sistemas institucionales.

Adicionalmente, la creación del presupuesto de Actividades Extrapresupuestarias necesitará una resolución universitaria propia, que contenga los ingresos y gastos proyectados, incluyendo los overhead institucionales. Dicha resolución universitaria de Actividades Extrapresupuestarias debe ser gestionada antes del inicio del período de matrícula y con un plazo acorde a lo establecido en la plataforma de servicios de la Vicerrectoría de Gestión Económica.

- b) **Microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Solo es necesaria la resolución de creación de actividad extrapresupuestaria, esta autoriza a las unidades de creación a comenzar el proceso de postulación, gestionar las actividades para ejecutar el programa y registrar la información en los sistemas institucionales.

Este tipo de programas puede iniciar en cualquier momento del año entre marzo y enero, siempre que la extensión temporal del programa lo permita. La resolución universitaria de Actividades Extrapresupuestarias para estos cursos también debe ser gestionada antes del inicio del período de matrícula y con un plazo acorde a lo establecido en la plataforma de servicios de la Vicerrectoría de Gestión Económica.

#### **Artículo 7 - Mantención de Programas:**

- a) **Programas de diplomado y cursos de certificación:** Estos programas pueden clasificarse en activos, que necesitan la creación o extensión pertinente de la resolución de creación de actividad extrapresupuestaria, e inactivos, que no necesitan dicha extensión.

Un programa puede clasificarse como inactivo si la unidad de creación lo solicita mediante una carta formal enviada a la Dirección de Postgrado a través de la Unidad de Formación Continua, o si pasan dos periodos anuales sin convocatoria.

Para reactivar un programa, es necesario actualizar su bibliografía, metodología, modalidad de implementación y cuerpo docente, dicha actualización será sometida a un proceso de visado y asesoramiento técnico por parte de la Unidad de Formación Continua y debe ser aprobada por el Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.

Si un programa permanece inactivo por más de 2 periodos anuales, la unidad de creación y dependencia tendrá la responsabilidad de dar inicio al proceso de cierre.

- b) **Microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Pueden ser implementados las veces que la unidad de creación y dependencia lo requiera a través de la extensión pertinente de la resolución de formalización de la actividad extrapresupuestaria.

#### **Artículo 8 - Modificación de Programas:**

- a) **Programas de diplomado y cursos de certificación:** Los cambios en el plan de estudios, duración, dependencia u otro aspecto curricular, requerirán una nueva resolución aprobada por las instancias correspondientes. Estos cambios deberán ser enviados a la Junta Directiva para su aprobación, previa conformidad del Consejo Académico y del Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.
- b) **Microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Estas modificaciones sólo requieren la aprobación del Consejo de Facultad, Consejo de Instituto, Vicerrector(a) o Autoridad superior de la unidad pertinente.

#### **Artículo 9 - Cierre de Programas:**

- a) **Programas de diplomado y cursos de certificación:** Las unidades de creación y dependencia pueden solicitar el cierre de un programa a la Dirección de Postgrado, a través de la Unidad de Formación Continua, mediante la solicitud de inicio de "Plan de cierre" y propuesta de este plan. Estas serán enviados a la Junta Directiva para su aprobación, previa conformidad del Consejo Académico y del Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.
- b) **Microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Las unidades de creación pueden solicitar el cierre de un programa a la Dirección de Postgrado, a través de la

Unidad de Formación Continua, mediante una carta formal que entregue una justificación académica, financiera u otras razones que lo motiven.

**Artículo 10** – Plan de Cierre: Para llevar a cabo el cierre de un programa de Diplomado y Cursos de Certificación, las unidades de creación deben seguir los siguientes pasos:

- a) Presentar un informe detallado a la Dirección de Postgrado y la Unidad de Formación Continua, incluyendo las justificaciones académicas, financieras u otras razones que motiven el cierre del programa.
- b) Establecer un cronograma de actividades de cierre, garantizando que los estudiantes actualmente inscritos en el programa puedan finalizar sus estudios y obtener la certificación correspondiente.
- c) Coordinar con el área financiera la liquidación de los compromisos económicos pendientes relacionados con el programa, como pagos a profesores, proveedores y reembolsos a estudiantes si corresponde.
- d) Informar a estudiantes, docentes y personal administrativo involucrado en el programa sobre el cierre y las fechas de finalización de las actividades académicas y administrativas.
- e) Realizar un análisis de las lecciones aprendidas durante la implementación del programa, con el fin de mejorar futuros programas de formación continua.
- f) Gestionar la documentación y registros académicos de los estudiantes que hayan participado en el programa, asegurando que estos queden debidamente archivados y accesibles para futuras consultas.
- g) Realizar una evaluación final del programa, incluyendo aspectos académicos, administrativos y financieros, y presentar los resultados a la Dirección de Postgrado y la Unidad de Formación Continua.
- h) Presentar los antecedentes a la Junta Directiva para su aprobación, previa conformidad del Consejo Académico y del Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.
- i) Emitir una resolución formal que declare el cierre del programa de Formación Continua, especificando la fecha efectiva de cierre y las razones que lo motivaron.

Una vez completados estos pasos, el programa de Formación Continua será considerado oficialmente cerrado y no podrá ser reactivado sin pasar nuevamente por el proceso de creación y aprobación establecido en los Artículos 5 y 6.

### TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

#### Artículo 11 – Programas de diplomado:

- a) Todos los programas de diplomado contarán con un(a) director(a) perteneciente al cuerpo académico de la Universidad, con una relación contractual de jornada completa. Además, se designará un(a) director(a) alterno(a) con los mismos requisitos, quien apoyará en la gestión. Estos nombramientos se realizarán en la resolución universitaria de creación del programa. En el caso de nuevos nombramientos para programas existentes, se formalizarán a través de una nueva resolución gestionada por las unidades de creación respectivas.
- b) En caso de ausencia o impedimento temporal tanto del (de la) director(a), como del (de la) director(a) alterno(a) de un programa de diplomado, la autoridad superior de la unidad respectiva deberá nombrar a un(a) director(a) subrogante, que deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la letra a) de este artículo. Para el caso de los programas impartidos por más de una unidad académica, el(la) director(a) subrogante será nombrado por el(la) Vicerrector(a) Académico según propuesta del (de la) director(a) de Postgrado y el(la) jefe(a) Unidad de Formación Continua.
- c) Serán funciones del (de la) director(a) de un programa de diplomado:
  - 1) Programar las actividades académicas, administrativas y financieras del programa.
  - 2) Proponer a la autoridad superior de la unidad académica respectiva el cupo mínimo y máximo de estudiantes en cada versión, valor de arancel y cuerpo docente.
  - 3) Seleccionar a los postulantes en base a criterios establecidos en el programa.
  - 4) Mantener un sistema actualizado de información de las actividades del programa de acuerdo con las políticas de la Universidad.
  - 5) Ejecutar el presupuesto del programa.
  - 6) Gestionar la promoción y difusión del programa
  - 7) Dirigir la ejecución y desarrollo del programa a su cargo, velar por su cumplimiento y facilitar la información que la unidad de formación continua requiera.
  - 8) Resguardar que el estudiantado cumpla con los requisitos administrativos: formalización del pago del arancel y formalización de descuentos si es que los hubiese, antes de que inicie el periodo de implementación del programa.
  - 9) Resguardar que el estudiantado cumpla con los requisitos lo dispuesto en el TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES, durante la implementación del programa
  - 10) Proponer modificaciones del programa al Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente.

- 11) Gestionar la aplicación y el procesamiento de encuestas de evaluación docente y de experiencia de aprendizaje de estudiantes.
- 12) Implementar procesos de autoevaluación y mejora continua.
- 13) Evaluar casos de convalidación y homologación y proponer su aprobación o rechazo a la dirección de Postgrado a través de la Unidad de Formación Continua.
- 14) Gestionar en su programa las acciones vinculadas a la implementación del Modelo Educativo de la Universidad de Talca, políticas de la Universidad, y estándares de calidad institucionales.

**Artículo 12** - Cursos de Certificación, Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros:

- a) Todos los Cursos de Certificación, Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros, deberán estar a cargo de un(a) coordinador(a) de programa quien debe pertenecer al cuerpo académico de la Universidad o ser un(a) funcionario(a) profesional, con una relación contractual de al menos media jornada.
- b) En caso de ausencia o impedimento temporal de un(a) coordinador(a) de Cursos de Certificación, Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros, la autoridad superior de la unidad de creación respectiva deberá nombrar a un(a) coordinador(a) subrogante, que deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la letra a) de este artículo.
- c) Serán funciones del coordinador(a) de cursos de Certificación, Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros:
  - 1) Programar las actividades académicas, administrativas y financieras del programa.
  - 2) Proponer a la autoridad superior de la unidad académica respectiva el cupo mínimo y máximo de estudiantes en cada versión, valor de arancel y cuerpo docente.
  - 3) Seleccionar a los postulantes en base a criterios establecidos en el programa.
  - 4) Mantener un sistema actualizado de información de las actividades del programa de acuerdo con las políticas de la Universidad.
  - 5) Ejecutar el presupuesto del programa.
  - 6) Gestionar la promoción y difusión del programa
  - 7) Dirigir la ejecución y desarrollo del programa a su cargo, velar por su cumplimiento y facilitar la información que la unidad de formación continua requiera.
  - 8) Resguardar que el estudiantado cumpla con los requisitos administrativos: formalización del pago del arancel y formalización de descuentos si es que los hubiese, antes de que inicie el periodo de implementación del programa.



- 9) Resguardar que el estudiantado cumpla con los requisitos lo dispuesto en el TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES, durante la implementación del programa
- 10) Proponer modificaciones del programa al Consejo de Facultad o unidad académica respectiva.
- 11) Gestionar la aplicación y el procesamiento de encuestas de evaluación docente y de experiencia de aprendizaje de estudiantes.
- 12) Implementar procesos de autoevaluación y mejora continua.

**Artículo 13** - En los programas impartidos por más de una unidad, la dirección y/o coordinación se definirán mediante un acuerdo entre las autoridades superiores de las unidades de creación involucradas.

**Artículo 14** - Los programas de formación continua contarán con un cuerpo docente compuesto por académicos(as) y/o profesionales con una trayectoria demostrable en el área de conocimiento o desempeño específico del programa. La composición del cuerpo docente será determinada por el(la) director(a) del programa, asegurando una proporción adecuada de docentes internos y externos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Diplomados y cursos de certificación:** Para estos programas, se establece como base que al menos el 20% de las horas totales de docencia directa deberán ser impartidas por docentes internos, con excepción de los diplomados consorciados y programas de UTalcaX. No hay restricción en la proporción de docentes externos.
- b) **Microcertificaciones, Talleres, Workshops u otros:** No hay restricciones en cuanto a la proporción de docentes internos y externos para estos programas.

La composición del cuerpo docente de cada programa tomará en cuenta diversos criterios relevantes, tales como: la experiencia del cuerpo docente en el área específica del programa, la vinculación del cuerpo docente con el sector en que se enfoca el programa, una composición heterogénea de docentes internos y externos que asegure diferentes perspectivas y enfoques.

Cada unidad de creación utilizará estos criterios para determinar la composición adecuada del cuerpo docente, con el fin de enriquecer la experiencia educativa, garantizando así la calidad y pertinencia de los programas de formación continua.

#### **TÍTULO IV: POSTULACIÓN Y ADMISIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 15** - Una postulación a un programa de formación continua deberá ser formalizada a través del sistema de postulación y matriculas institucional y se considera válida si él o la postulante cumple con los requisitos del programa correspondiente.

**Artículo 16** - Las y los postulantes a un programa de formación continua serán informados del resultado de su postulación, tanto si son seleccionados como si no lo son, a través de una comunicación oficial por parte del (de la) director(a) del programa.

**Artículo 17** - La Unidad de creación deberá informar a la Dirección de Postgrado a través de la unidad de formación continua el cupo mínimo y máximo de estudiantes de los programas de formación continua para cada versión, así como el arancel de los mismos, documento que será presentado en Consejo Académico a inicios del periodo académico y ratificado al cierre del mismo.

## **TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES**

**Artículo 18** - Serán estudiantes de formación continua de la Universidad de Talca, todas aquellas personas que, habiendo sido aceptados a través de un proceso de postulación en un programa de diplomado, curso de certificación, microcertificación, taller, workshop u otro, hayan cumplido con la respectiva matrícula o inscripción según corresponda. Asimismo, el estudiantado será incorporado en los sistemas de finanzas, gestión curricular y plataforma educativa según corresponda.

**Artículo 19** – Las y los estudiantes de formación continua podrán tener la calidad de regulares, libres, renunciados o eliminados.

- a) **Son estudiantes regulares**, quienes ingresan cumpliendo los requisitos generales de admisión y se matriculan y pagan el arancel correspondiente.
- b) **Son estudiantes libres**, aquellos que decidan cursar de manera separada parte o la totalidad de los módulos de un diplomado. En estos casos el estudiantado solo deberá cancelar el arancel correspondiente a cada módulo inscrito y cuyo monto no podrá ser menor al valor proporcional de créditos de ésta, en relación con el total de créditos del programa según lo indica el Reglamento de Aranceles y Matrículas de programas de formación continua.

Las y los estudiantes libres podrán continuar con los estudios de diplomado en el plazo máximo de cuatro semestres, o en el menor que fije el Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o Unidad pertinente, siempre y cuando adquieran la calidad de estudiante regular pagando la respectiva matrícula al momento de egresar, según lo indica el Reglamento de Aranceles y Matrículas de programas de formación continua.

- c) **Son estudiantes renunciados**, aquellos que encontrándose matriculados, decidan renunciar al programa a través de una carta formal enviada a la dirección o coordinación del programa. No obstante, deberá cancelar lo cursado hasta la fecha de presentación de solicitud de retiro, en base a lo establecido en el Reglamento de Aranceles y Matrículas de programas de formación continua.
- d) **Son estudiantes eliminados**, aquellos que hayan perdido su condición de estudiante debido a alguna de las causales estipuladas en el Artículo 20. A estos(as) estudiantes se les revoca el acceso a los servicios y beneficios asociados a su programa de formación.

**Artículo 20** – El estudiantado de un programa de formación continua perderá su condición de estudiante y tendrá la calidad de eliminado, si se da alguna de las siguientes causales:

- a) No cumplir con los requisitos académicos y de participación establecidos en el programa.

- b) Incumplir con las responsabilidades financieras correspondientes.
- c) Presentar documentos o información falsa en el proceso de postulación o durante el desarrollo del programa.
- d) Incurrir en faltas graves de acuerdo con la ordenanza sobre conducta estudiantil de la Universidad de Talca

**Artículo 21 - Reincorporación:**

- a) Los estudiantes de un programa de diplomado de formación continua que hayan perdido su condición de estudiante de acuerdo con las causales establecidas en el artículo 20 podrán solicitar su reincorporación al programa, sujeta a las siguientes condiciones:
  - 1) Deberán presentar una solicitud por escrito al director(a) del programa, explicando las razones de su solicitud de reincorporación y adjuntando la documentación requerida.
  - 2) La solicitud de reincorporación deberá presentarse dentro de un plazo establecido por el programa, el cual no podrá exceder de dos semestres académicos a partir de la pérdida de la condición de estudiante.
  - 3) La decisión de aceptar o rechazar la solicitud de reincorporación estará a cargo del director(a) del programa y las instancias académicas correspondientes.
  - 4) En caso de ser aceptada la solicitud de reincorporación, el estudiante deberá cumplir con las condiciones y requisitos establecidos por el programa para su readmisión.
  - 5) En el caso de que la solicitud de reincorporación sea rechazada, el estudiante no podrá presentar una nueva solicitud de reincorporación en el futuro.
- b) La reincorporación de un estudiante no eximirá al mismo de cumplir con los requisitos académicos establecidos en el programa, así como de cumplir con las responsabilidades financieras correspondientes según el Reglamento de Aranceles y Matrículas de programas de formación continua.
- c) En caso de reincorporación, los créditos y cursos previamente aprobados por el estudiante podrán ser reconocidos, siempre y cuando sean pertinentes y estén vigentes en el programa al momento de la reincorporación. El reconocimiento de dichos créditos y cursos estará sujeto a la evaluación y aprobación del director(a) del programa y las instancias académicas correspondientes.
- d) La reincorporación de un estudiante no implica la extensión del plazo máximo establecido para la finalización del programa de formación continua. El estudiante deberá cumplir con los plazos y requisitos establecidos en el programa para su culminación.
- e) La reincorporación está disponible exclusivamente para los programas de diplomado y se refiere al proceso mediante el cual un estudiante que ha perdido su condición de estudiante en el programa solicita su readmisión. Este proceso está sujeto a la evaluación y aprobación del director(a) del programa y las instancias académicas

correspondientes. Cabe destacar que la solicitud de reincorporación solo puede realizarse si el programa continúa con su implementación y se cumplen con los plazos y requisitos establecidos.

## **TÍTULO VI: EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 22** - Los programas de formación continua vigentes serán revisados y evaluados de acuerdo con los lineamientos del Modelo Educativo Institucional, Plan Estratégico y Política Institucional de Aseguramiento de la Calidad.

**Artículo 23** – El(la) director(a) o director(a) alterno(a) o el(la) coordinador(a) según corresponda, deberá velar por el cumplimiento del sistema de aseguramiento de la calidad, a través de la implementación de procesos de evaluación y autoevaluación de los programas de formación continua. Para ello, deberá establecer una serie de criterios y estándares que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño de los docentes, la calidad de los materiales pedagógicos y la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El resultado de estos procesos de evaluación y autoevaluación deberá ser plasmado en un informe de gestión que deberá ser presentado a la unidad de formación continua hasta dos meses después del término de la ejecución de un ciclo del programa. Este informe deberá contener una descripción detallada de los criterios y estándares utilizados en la evaluación, los resultados obtenidos, así como también las medidas de mejora implementadas para corregir las deficiencias detectadas en los programas.

El objetivo principal de este informe de gestión es garantizar la calidad y excelencia de los programas de formación continua ofrecidos por la Institución, a través de la implementación de procesos de mejora continua y el seguimiento de los estándares de calidad establecidos por la Universidad.

**Artículo 24** - Cada programa de formación continua, considerará una inducción obligatoria al estudiantado sobre políticas, planes, protocolos y/o reglamentos sobre violencia y discriminación de género con énfasis en Derechos Humanos y Género. Además, durante la respectiva trayectoria académica, se contará con un programa de formación voluntaria permanente, en temáticas de Derechos Humanos, Género, Violencia y discriminación de género dando cumplimiento a lo establecido por la ley 21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior. La propuesta y ejecución, tanto de la inducción a la que se hace referencia, como del programa de formación, estará a cargo de la Dirección de Género y la habilitación en plataforma institucional estará a cargo de la Unidad de Formación Continua

**Artículo 25:** Quienes se incorporen a los programas de formación continua deberán conocer el contenido y los efectos vinculantes de la normativa institucional referida al acoso sexual, violencia y discriminación de género, dispuesta en la política de igualdad de género e inclusión de la diversidad RU N°1219/2022 e instrumentos que derivan de ellas, RU N°1577/2022; RU N°1486/2022; RU N°1326/2022; RU N°1325/2022 y sus modificaciones posteriores, las que se entienden formar parte integrante de este reglamento y tendrá fuerza obligatoria en virtud de lo dispuesto en la Ley N°2 .369 que regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el ámbito de la Educación Superior. El detalle de la política integral de la Universidad de Talca contra el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género y sus modelos de intervención, así como los demás reglamentos y protocolos vigentes sobre esta materia, se encuentran disponibles en la página web corporativa [www.violenciadegenero.otalca.cl](http://www.violenciadegenero.otalca.cl)

## **TÍTULO VII: CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 26** - Para obtener la certificación en un programa de formación continua, el estudiantado debe superar todas las actividades académicas con una nota mínima de 4.0 y una exigencia de al menos 50%, en una escala de 1.0 a 7.0, además de cumplir con los requisitos de aprobación especificados en cada programa.

**Artículo 27** - Los certificados de los programas de formación continua se emitirán mediante un sistema institucional digital, externo o interno, definido para esos fines.

**Artículo 28** - La unidad de formación continua será responsable de la elaboración del diploma que certifica la aprobación de un programa de diplomado o curso de certificación, el cual será avalado por las firmas de el/la Vicerrector(a) Académico(a) y el/la Secretario(a) General.

**Artículo 29** - El certificado de aprendizaje de una microcertificación, taller, workshop u otro, será validado con la firma de la autoridad superior de la unidad académica a la que pertenece el programa, en caso de no pertenecer a una unidad académica, por la firma de el/la Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo 30** - El certificado de participación y/o asistencia de una microcertificación, taller, workshop u otro, será validado con la firma del Decano(a), Director(a) de Instituto, Vicerrector(a) o Autoridad superior de la unidad pertinente.

## **TÍTULO VIII: DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA MODALIDAD CERRADA O BAJO DEMANDA**

**Artículo 31** - En el caso de los programas de diplomado y cursos de certificación bajo demanda, se autorizará su propuesta mediante un proceso simplificado vía Consejo de Facultad, Instituto, vicerrectoría o unidad pertinente, siempre que se cumplan los estándares de calidad internos de la Universidad. De ser adjudicado, se requerirá la aprobación del Consejo Académico y Junta Directiva antes de su implementación.

**Artículo 32** - En el caso de las microcertificaciones, talleres, workshop u otros, bajo demanda, se autorizará su propuesta mediante un proceso simplificado vía Consejo de Facultad, Instituto, Vicerrectoría o unidad pertinente, siempre que se cumplan los estándares de calidad internos de la Universidad.

**Artículo 33** - El presente reglamento será aplicado para la creación de nuevos programas de formación continua desde la fecha de publicación de la resolución correspondiente y será revisado periódicamente para garantizar su adecuación a las necesidades institucionales y a los cambios en el entorno educativo.

## **TÍTULO IX: PROGRAMAS DE FORMACIÓN HÍBRIDA UTALCAX**

**Artículo 34** - UTalcaX es una propuesta educativa innovadora que busca integrar cursos MOOCs (Massive Online Open Courses o Cursos Online Masivos y Abiertos) disponibles en línea, certificación de competencias y formación complementaria en áreas de valor agregado.

Este modelo puede ser aplicado en los programas de formación continua, proporcionando una oferta educativa de alta calidad y flexibilidad.

**Artículo 35** - El objetivo principal de la línea formativa UTalcaX es proporcionar un marco educativo que permita la validación y reconocimiento de programas de formación continua en plataformas virtuales, asegurando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por la Universidad de Talca.

**Artículo 36** – Equivalencia y diferenciación de Programas Formativos con sello UTalcaX

- a) Los programas formativos que deseen ser validados y reconocidos bajo la modalidad UTalcaX deberán cumplir con los criterios de calidad predefinidos y establecidos por este reglamento.
- b) Los programas de formación continua validados y reconocidos bajo la modalidad UTalcaX mantendrán una equivalencia en términos de calidad y contenido con los programas de Formación Continua de la Universidad de Talca. Sin embargo, estos programas se diferenciarán por su formato, al ser diseñados específicamente para un aprendizaje en línea flexible y accesible.

**Artículo 37** - Los criterios para la validación y evaluación de programas formativos se establecen en el TÍTULO VI: EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA y en documentos orientadores emanados desde la Unidad de Formación Continua.

**Artículo 38** - Los criterios para la certificación de programas formativos se establecen en el TÍTULO VII: CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA y en documentos orientadores emanados desde la Unidad de Formación Continua.

## **TÍTULO X: VINCULACIÓN CON EL ENTORNO Y LA COMUNIDAD**

**Artículo 39** - Los programas de formación continua de la Universidad de Talca buscarán establecer relaciones con instituciones y organizaciones externas, con el fin de contribuir al desarrollo y responder a las necesidades del entorno.

**Artículo 40** - Las unidades de creación podrán establecer convenios de colaboración con instituciones y organizaciones externas para desarrollar programas de formación continua conjuntos o para complementar la oferta de programas existentes.

**Artículo 41** - Las unidades de creación promoverán la participación de profesionales y expertos del sector público, privado y de la sociedad civil en el diseño, ejecución y evaluación de los programas de formación continua, con el fin de asegurar su pertinencia y calidad.

## **TÍTULO XI: RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

**Artículo 42** - Las unidades de creación garantizarán la disponibilidad y gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación y desarrollo de los programas de formación continua, incluyendo infraestructuras, equipamiento y materiales didácticos, de acuerdo con las necesidades específicas de cada programa.

**Artículo 43** - La selección y contratación de docentes y profesionales para los programas de formación continua se realizará de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Universidad de Talca y la unidad académica correspondiente.

## **TÍTULO XII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 44** - Todos los programas de formación continua que se encuentren en desarrollo al momento de la entrada en vigencia del presente reglamento deberán adecuarse a sus disposiciones en un plazo no mayor a un año.

**Artículo 45** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Universidad de Talca y deroga cualquier disposición anterior que contravenga lo establecido en él.

**Artículo 46** – Toda situación no considerada en las disposiciones del presente Reglamento será resuelta por el/la Vicerrector(a) Académico(a), previa propuesta del(de la) director(a) de Postgrado y el(la) jefe(a) de la Unidad de Formación Continua.

## **ANEXOS**

### **GLOSARIO REGLAMENTO GENERAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DE TALCA:**

1. **Programas de formación continua:** Programas académicos ofrecidos por la Universidad de Talca, destinados a la actualización y especialización de profesionales en diferentes áreas de conocimiento.

2. **Docencia directa** corresponde al número de horas de interacción directa entre el cuerpo docente y el estudiantado en un ambiente de aprendizaje durante un período lectivo determinado, como un año, semestre, trimestre u otro. Esto incluye clases teóricas o de cátedra, actividades prácticas, de laboratorio o taller, actividades clínicas o de terreno, prácticas profesionales, ayudantías y cualquier otra actividad que requiera la presencia física o virtual del estudiantado para interactuar con el cuerpo docente.

La elaboración de material audiovisual (como videos), archivos en formato digital (como PDF), tablas de especificaciones de evaluaciones y otros recursos de apoyo a la docencia, como la planificación y revisión de pruebas y/o evaluaciones, no se consideran parte de la docencia directa.

3. **Trabajo autónomo** corresponde al tiempo adicional que dedica el estudiantado, además de las horas de docencia directa, para alcanzar los resultados de aprendizaje y desarrollar las competencias esperadas en una determinada actividad curricular. Durante este tiempo se cuentan todas las actividades individuales y grupales, como la preparación de clases, seminarios o prácticas, la revisión de apuntes, la recopilación y selección de información, la revisión y estudio de dicho material, la redacción de trabajos, proyectos o disertaciones, la realización de trabajos prácticos, el desarrollo del trabajo de graduación y otras similares.

La revisión de los videos, presentaciones, lecturas, actividades interactivas u otros recursos preparados por el cuerpo docente y disponibles en línea o descargables se consideran parte del trabajo autónomo del estudiantado.

4. **Plan de formación:** Un Plan de Formación es un documento estructurado y detallado que establece los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y gestión de un programa de formación, ya sea un diplomado o un curso de certificación. El Plan de Formación es crucial para garantizar que el programa esté organizado de manera coherente y sistemática, y que se alinee con las necesidades y expectativas de los estudiantes, la institución y el mercado laboral.

**a. Elementos del Plan de Formación:**

- i. **Nombre del Programa:** Este debe ser descriptivo y representativo del perfil de egreso del programa.
- ii. **Nombre del Módulo:** Cada módulo debe tener un nombre que refleje su propósito dentro del programa.
- iii. **Número de Créditos:** Indica la cantidad de tiempo de estudio y trabajo que el estudiantado necesita dedicar para completar satisfactoriamente cada módulo y el programa en general.
- iv. **Áreas de Conocimientos:** Define las disciplinas o campos de estudio que se abordarán en el programa.
- v. **Competencias del Perfil de Egreso:** Describe las habilidades, conocimientos y actitudes que se espera que los estudiantes adquieran y puedan demostrar al finalizar el programa.
- vi. **Aprendizajes Esperados:** Define los conocimientos y habilidades que los estudiantes deberán adquirir en cada módulo y en el programa en general.



- vii. **Unidades de Aprendizajes y Saberes Esenciales:** Describe las partes individuales de los módulos y sus respectivas metas de aprendizaje.
5. **Módulo:** Un Módulo es una unidad de aprendizaje autónoma e integral, con una secuencia lógica y coherente de temas que constituyen un área de conocimiento específica y está diseñado para el logro de aprendizajes específicos dentro del programa.

Un módulo se organiza en torno a una secuencia sistemática de clases, conferencias, seminarios, talleres, ejercicios prácticos, entre otras actividades pedagógicas, que abordan temáticas concretas y coherentes entre sí. En cada módulo, los estudiantes deben adquirir determinados conocimientos teóricos y/o prácticos, desarrollar habilidades específicas y adoptar actitudes que son relevantes para el campo de estudio del módulo y del programa en general.

Cada módulo tiene sus propias unidades de aprendizaje, que son subconjuntos de contenidos que se agrupan en torno a un tema o área de conocimiento más específica dentro del módulo.

Los módulos también cuentan con sus propios mecanismos de participación, que pueden incluir discusiones en clase, trabajo en grupo, estudios de caso, proyectos, entre otros. De igual manera, desarrollan sus propios instrumentos de evaluación, que pueden incluir tareas, proyectos, presentaciones, entre otros, para evaluar el progreso y el logro del aprendizaje de los estudiantes.

6. **Modalidades de enseñanza:**

- a. **Modalidad presencial:** Actividades académicas o formativas que se desarrollan en forma presencial y que cuentan con horas de docencia directa y horas de trabajo autónomo del estudiantado. El uso de plataformas de aprendizaje como apoyo para el proceso formativo es opcional.
- b. **Modalidad semipresencial o B-Learning:** Actividades académicas o formativas que combinan la presencialidad y el trabajo mediante el uso de la plataforma de aprendizaje, en donde al menos un porcentaje determinado del total de horas que contiene el programa, corresponden a actividades presenciales.
- c. **Modalidad E-Learning:** Actividades académicas o formativas realizadas en su totalidad a través de plataformas de aprendizaje.
  - i. **Sincrónico:** En esta modalidad, los contenidos, actividades y evaluaciones se disponen de manera sincrónica a través de medios de videoconferencia u otros medios en línea. Las actividades académicas o formativas implican la interacción en tiempo real entre estudiantes y docentes a través de diferentes medios tecnológicos, lo que permite una comunicación más fluida y una retroalimentación inmediata. Se establecen plazos de entrega y de interacción con el profesor o tutor del módulo.
  - ii. **Asincrónico:** En esta modalidad, los contenidos, actividades y evaluaciones se disponen de forma asincrónica a través de herramientas en línea como foros, tareas, y documentos compartidos. El estudiantado puede avanzar en su propio horario dentro de los plazos establecidos, y el cuerpo docente interactúa con el estudiantado de manera asincrónica. La asincronía requiere al menos tres elementos: evidencia de presencia

docente a través de la interacción con el estudiantado, evidencia de la presencia del estudiantado en las actividades asincrónicas y evidencia de interacción entre ellos. Para garantizar una metodología de participación constante y equivalente, se establece un "ritmo de trabajo" semanal durante el desarrollo y curso de todo el módulo. Para implementar la asincronía se requiere una producción exhaustiva de recursos de apoyo a la docencia que complementen las actividades asincrónicas de los estudiantes. Es importante destacar que la revisión de videos, lecturas en formato PDF u otros recursos digitales disponibles en la plataforma de aprendizaje no se consideran actividades asincrónicas ni clases lectivas asincrónicas.

- iii. **Mixto:** En esta modalidad, el módulo se imparte combinando la sincronía y asincronía a través de la plataforma Institucional. Se indica la distribución semanal de horas para cada uno de ambos ítems por separado. Por ejemplo, 2 horas de sincronía y 2 horas de asincronía equivaldrían a 4 horas semanales o dos sesiones de dos horas cada una. Para efectos de la calendarización del plan de clase, las sesiones sincrónicas y asincrónicas se contabilizan por separado. Es decir, no es posible que exista una sesión con una parte sincrónica y otra asincrónica.
- iv. **Autoinstruccional:** En esta modalidad, los contenidos, actividades y evaluaciones se disponen de forma autónoma y autoadministrada por parte del estudiantado a través de materiales y recursos de aprendizaje previamente preparados. No se requiere interacción en tiempo real con docentes o estudiantes. El estudiantado tiene la flexibilidad de avanzar a su propio ritmo y de acuerdo con sus propias necesidades de aprendizaje. Los materiales de autoinstrucción pueden incluir lecturas, videos pregrabados, ejercicios de práctica y evaluaciones autocalificadas. Esta modalidad permite a los estudiantes aprender de manera independiente, adaptando el aprendizaje a sus horarios y preferencias.
- d. **Modalidad híbrida:** Actividades académicas o formativas que combinan dos modalidades simultáneamente: estudiantes en aula de manera presencial y otros conectados a través de medios tecnológicos de forma sincrónica. Es fundamental garantizar que las actividades para el estudiantado sean similares o equivalentes, en caso de no ser las mismas, con el fin de asegurar la ecuanimidad en las experiencias de aprendizaje.
- e. **Modalidad realidad aumentada:** Actividades académicas o formativas que integran la realidad aumentada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo al estudiantado interactuar con objetos y entornos virtuales tridimensionales en tiempo real. Estos programas pueden combinarse con cualquiera de las modalidades anteriores para enriquecer la experiencia educativa y fomentar la adquisición de conocimientos y habilidades de manera más efectiva y atractiva.

## 7. Formato de los programas

- a. **Formato abierto:** Actividades formativas disponibles para cualquier persona interesada, que se realizan en fechas, lugares y horarios establecidos por el programa. Este tipo de programas cuenta con un período determinado de publicidad y difusión.

- b. **Formato cerrado:** Actividades formativas existentes, dictadas para un grupo específico de personas pertenecientes a una institución pública o empresa privada, en una fecha y lugar acordados previamente.
  - c. **Formato bajo demanda:** Actividades formativas que se desarrollan en respuesta a una solicitud específica de un cliente, con objetivos y contenidos específicos, en una fecha y lugar acordados previamente. Esta modalidad está relacionada con los procesos de licitación y creación de ventas específicas.
8. **Situaciones excepcionales:** Se refieren a circunstancias fuera de lo común y de gran impacto en la sociedad y en la vida de las personas, que pueden interrumpir o alterar significativamente la capacidad de las instituciones educativas para llevar a cabo sus funciones normales. Estas situaciones pueden incluir pandemias, en las que la salud pública se ve amenazada a una escala global, desastres naturales como terremotos, inundaciones o incendios forestales que pueden causar daños extensos y desplazamiento de personas, o cualquier otro evento que desafíe la capacidad de respuesta y la estructura establecida de la sociedad o comunidad.
  9. **Programas activos:** Corresponde a los programas de diplomado y cursos de certificación facultados para implementación periódica, previa creación y/o extensión pertinente de la resolución de actividad extrapresupuestaria.
  10. **Programas inactivos:** Son programas de diplomado y cursos de certificación ya creados que no requieren la extensión de la resolución de actividad extrapresupuestaria.
  11. **Director(a) de programa de diplomado:** Persona encargada de la dirección y gestión de un programa de diplomado. Debe pertenecer al cuerpo académico de la Universidad, con una relación contractual de jornada completa.
  12. **Director(a) alterno(a) de programa de diplomado:** Persona designada para reemplazar y apoyar al director(a) del programa en su gestión. Debe cumplir los mismos requisitos que el director(a) y ser nombrado(a) en la resolución universitaria de creación del programa.
  13. **Coordinador(a) de cursos de certificación, microcertificaciones, talleres, workshops u otros:** Persona encargada de la coordinación y gestión de cursos de certificación, microcertificaciones, talleres, workshops u otros. Debe ser un miembro del cuerpo académico de la Universidad o un(a) funcionario(a) profesional, con una relación contractual de al menos media jornada.
  14. **Estudiantado:** Conjunto de personas que se postulan, son aceptadas y participan en un programa de formación continua.
  15. **Estudiantes regulares:** Estudiantes que cumplen con los requisitos generales de admisión, se matriculan y pagan el arancel correspondiente.
  16. **Estudiantes libres:** Estudiantes que deciden cursar de manera separada parte o la totalidad de los módulos de un diplomado. Pagan el arancel correspondiente a cada módulo inscrito y pueden continuar con los estudios de diplomado en un plazo máximo establecido.
  17. **Estudiantes renunciados:** Estudiantes matriculados que deciden renunciar al programa, debiendo cancelar lo cursado hasta la fecha de solicitud de retiro.

18. **Estudiantes eliminados:** Estudiantes que han perdido su condición de estudiante debido a causales establecidas, como incumplimiento de requisitos académicos, no pago de aranceles, presentación de información falsa o faltas graves de conducta.
19. **Reincorporación:** Proceso mediante el cual un estudiante eliminado de un programa de diplomado, solicita volver a ser estudiante. Sujeto a condiciones y requisitos establecidos, como plazo máximo para la solicitud y evaluación del director(a) del programa y las instancias académicas correspondientes.
20. **Informe de gestión:** Reporte que se elabora al finalizar un ciclo del programa, donde se plasman los resultados de los procesos de evaluación y autoevaluación, así como las medidas de mejora implementadas.
21. **UTalcaX:** Propuesta educativa que integra cursos MOOCs, certificación de competencias y formación complementaria en áreas de valor agregado.
22. **Validación:** Proceso mediante el cual se establece la equivalencia en términos de calidad y contenido entre los programas formativos con sello UTalcaX y los programas de formación continua tradicionales de la Universidad de Talca.
23. **Evaluación:** Proceso mediante el cual se revisa y evalúa el desempeño de los docentes, la calidad de los materiales pedagógicos y la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje en un programa de formación continua.
24. **Convenios de colaboración:** Acuerdos establecidos entre la Universidad de Talca y instituciones u organizaciones externas para desarrollar programas de formación continua conjuntos o complementar la oferta existente.
25. **Recursos humanos y materiales:** Personal y materiales necesarios para la implementación de los programas, incluyendo infraestructuras, equipamiento y materiales didácticos.