

RESOLUCIÓN FN/MP N° 1017 /2026

SANTIAGO, 06 de mayo de 2026

MAT.: APRUEBA BASES DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE ESTUDIO PARA CURSOS QUE INDICA, DESTINADOS A FUNCIONARIOS/AS DE LOS ESTAMENTOS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO, AÑO ACADÉMICO 2026.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley 19.640, Orgánica Constitucional del Ministerio Público, regula los procedimientos, requisitos y condiciones para la implementación de los programas de capacitación y perfeccionamiento para fiscales y funcionarios/as del Ministerio Público.

2° Que, dada la naturaleza de órgano autónomo constitucional del Ministerio Público, sus fiscales y funcionarios/as están impedidos/as de postular o acceder a los beneficios de programas de becas o perfeccionamiento que la ley ha establecido para el personal de la Administración del Estado.

3° Que, la ley de Presupuestos del Sector Público, en lo referente al Ministerio Público, ha otorgado recursos para que fiscales y funcionario/as puedan acceder a becas de estudios, las que no forman parte del programa anual de capacitación que se aprueba en cumplimiento de la Ley 19.640. Lo anterior permite dar continuidad al procedimiento que, oyendo previamente al Consejo General en sesión del mes de diciembre del año 2013, fue aprobado para el año 2014, para el otorgamiento de las becas, de modo de conciliar las necesidades personales de los/las fiscales y funcionarios/as en cuanto a perfeccionamiento

profesional (profundización y actualización de conocimiento, desarrollo y adquisición de nuevas destrezas y habilidades), crecimiento personal y progreso material (ascensos, promoción, empleabilidad), con las prioridades y expectativas institucionales (desarrollo organizacional, lineamientos, metas y objetivos estratégicos).

4° Que, es facultad de este Fiscal Nacional administrar, en conformidad a la ley, los recursos que sean asignados al Ministerio Público, como también determinar, considerando lo recomendado por el Consejo General de Fiscales, los criterios que se aplicarán en materia de recursos humanos, de remuneraciones, de inversiones y de gastos de fondos.

5° Que, por todo lo anterior, el año recién pasado, se realizaron dos concursos, conforme a lo autorizado por Resoluciones FN/MP N° 2243/2025, de fecha 24 de septiembre de 2025, y FN/MP N° 2820/2025, de fecha 24 de noviembre de 2025, para que los funcionarios/as de los estamentos Técnico, Administrativo y Auxiliar postularan, en total, a 360 (trescientos sesenta) cupos de becas para realizar cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la función que desempeñan y/o con el desarrollo de la persona seleccionada, cursos que fueron previamente escogidos por la Academia de la Fiscalía de Chile.

6° Que, de los 360 (trescientos sesenta) cupos de becas concursados, con los dos concursos antes señalados, sólo fueron cubiertos por dicho proceso un total de 266 (doscientos sesenta y seis), que cumplieron con la totalidad los requisitos, quedando un saldo de 94 cursos contratados y disponibles.

7° Que, por todo lo anterior y el buen uso de los recursos disponibles para otorgar becas, la Academia de la Fiscalía de Chile efectuará un primer llamado a concurso para que los funcionarios/as de los estamentos Técnico, Administrativo y Auxiliar postulen a esos 94 (noventa y cuatro)

cupos de becas aun disponibles, contemplando los cursos que se detallan en las bases del concurso que por este acto se aprueban.

8° Que, el artículo 40 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento para Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público, establece que, anualmente, la Academia de la Fiscalía de Chile deberá definir un programa de becas y establecer las bases de postulación que garanticen un acceso oportuno y equitativo de fiscales y funcionarios al concurso respectivo, y **VISTOS**, además, lo dispuesto en los artículos 17, 87 y siguientes de la Ley 19.640, Orgánica Constitucional del Ministerio Público.

RESUELVO:

Apruébese el texto de las Bases de Postulación para el Primer Concurso de Becas de Estudios 2026 para Cursos que se individualizan a continuación, dirigidos a funcionarios/as que pertenecen a los estamentos Técnico, Administrativo y Auxiliar del Ministerio Público, correspondientes al año académico 2026, las cuales establecen el procedimiento para la asignación de hasta 94 (noventa y cuatro) becas para estudios, destinadas a cursar: i) Curso *“Power BI: Herramientas básicas para el análisis de datos”*; ii) Curso *“Estrategias de manejo del estrés y atención plena en el contexto laboral”*; iii) Curso *“Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales”*; iv) Curso *“Comunicación y retroalimentación en el ámbito laboral”*; v) Curso *“Herramientas para una organización efectiva del trabajo”*, y vi) Curso *“Técnicas de comunicación verbal y no verbal: El poder del gesto”*, todos los cuales los imparte y certifica TELEDUC. En todos los casos, los/as funcionarios/as pertenecientes a los estamentos Técnico, Administrativo y Auxiliar del Ministerio Público que postulen y resulten seleccionados, deberán cumplir con las condiciones

y requisitos que en las respectivas bases se señalan, los cuales constan en el texto que se adjunta a la presente resolución.

Anótese y comuníquese.



A large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Ángel Valencia Vásquez'.

ÁNGEL VALENCIA VÁSQUEZ
FISCAL NACIONAL

A small handwritten signature in blue ink, possibly 'MNL/LFSD/MRM/mrm'.

MNL/LFSD/MRM/mrm

ING. N°: No hay.

Distribución:

- Directora Ejecutiva Nacional
- Fiscales Regionales y Fiscal Jefe Supraterritorial
- Directores Ejecutivos Regionales
- Divisiones y Unidades de la Fiscalía Nacional

ANEXO RESOLUCIÓN FN/MP N° 1017 /2026

BASES DE POSTULACIÓN

**PRIMER CONCURSO DE BECAS DE ESTUDIOS PARA ESTAMENTOS TÉCNICO,
ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR, PARA CURSOS QUE SE INDICAN
CORRESPONDIENTES AL AÑO ACADÉMICO 2026****I. OBJETIVO**

Otorgar a los/las funcionarios/as del Ministerio Público que se desempeñen en los estamentos técnico, administrativo y/o auxiliar, el **financiamiento total** del arancel correspondiente a los siguientes cursos:

1. ***“Power BI: Herramientas básicas para el análisis de datos”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.
2. ***“Estrategias de manejo del estrés y atención plena en el contexto laboral”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.
3. ***“Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.
4. ***“Comunicación y retroalimentación en el ámbito laboral”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.
5. ***“Herramientas para una organización efectiva del trabajo”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.
6. ***“Técnicas de comunicación verbal y no verbal: El poder del gesto”***, que impartirá y certificará el Centro de Educación TELEDUC de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y cuyo arancel es un monto de \$99.900 (noventa y nueve mil novecientos pesos), becando, el Ministerio Público, el 100% de dicho monto.

Los cursos serán impartidos de manera remota sincrónica o asincrónica, de acuerdo con los programas, los cuales se adjuntan a las presentes Bases de Postulación, como Anexos.

La cantidad máxima de becas a otorgar, correspondiente a **94 (noventa y cuatro)**, se repartirá entre los referidos cursos, sin definir una cantidad fija o predeterminada para cada uno. La asignación final será efectuada por la Academia de la Fiscalía de Chile conforme a las postulaciones e intereses de los postulantes.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS BECAS Y DEL CONCURSO

- 1) El presente Concurso está destinado a otorgar el financiamiento del arancel de hasta 94 (noventa y cuatro) becas distribuidas de acuerdo con la cantidad de postulaciones y beneficiarios, en los siguientes cursos:

Nº	Nombre curso	Institución	R.U.T.
1	Power Bi: Herramientas básicas para el análisis de datos	TELEDUC	81.698.900-0
2	Estrategias de manejo del estrés y atención plena en el contexto laboral	TELEDUC	81.698.900-0
3	Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales	TELEDUC	81.698.900-0
4	Comunicación y retroalimentación en el ámbito laboral	TELEDUC	81.698.900-0
5	Herramientas para una organización efectiva del trabajo	TELEDUC	81.698.900-0
6	Técnicas de comunicación verbal y no verbal: El poder del gesto	TELEDUC	81.698.900-0

- 2) El otorgamiento del beneficio económico de las becas por parte del Ministerio Público se entregará como aporte único y de una sola vez, directamente al Centro de Educación antes referido y conforme a las becas que, en definitiva, sean asignadas.
- 3) Promoviendo la integración igualitaria entre mujeres y hombres en la selección de personas becadas, se asignarán, equitativamente, si las postulaciones lo permiten, los cupos para mujeres y hombres en el curso.
- 4) La Academia de la Fiscalía de Chile, actuará como unidad coordinadora, asignando las becas, teniendo a la vista los antecedentes de los postulantes, su ranking y perfil, de acuerdo con la tabla de evaluación descrita en el Punto IX de las presentes Bases.

III. BENEFICIARIOS/AS

Los/as funcionarios/as de los estamentos Técnico, Administrativo o Auxiliar del Ministerio Público que cumplan con los requisitos detallados en el punto IV siguiente, que postulen a alguna de las becas que se otorgarán, conforme a lo estipulado en el punto V de estas Bases, y que sean finalmente seleccionados/as, conforme a la evaluación de las postulaciones que se detalla en el punto IX de estas Bases.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

A) Requisitos comunes

- 1) Ser funcionario/a del Ministerio Público y desempeñarse en el estamento Técnico, Administrativo o Auxiliar.

- 2) No haber sido beneficiado/a con alguna beca otorgada por el Ministerio Público en los años 2024 o 2025.
 - 3) Que el curso al cual se postula tenga relación con la función que se desempeña y/o con el desarrollo del funcionario/a.
 - 4) Que, a la fecha de cierre de las postulaciones, el funcionario/a posea, al menos, seis (6) meses de antigüedad en el Ministerio Público, contados desde el último ingreso, en el caso que, por cualquier motivo, hubiere salido y reingresado a la institución.
 - 5) No haber sido sancionado/a, administrativamente, en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de cierre de las postulaciones al concurso de las presentes Bases, con una medida disciplinaria de censura por escrito u otra de mayor gravedad.
- B) Curso con requisito preferente: ***“Power BI: Herramientas básicas para el análisis de datos”***, se preferirán en la selección, en caso de ser necesario, aquellos/as funcionario/as cuyas funciones estén dirigidas al manejo de datos y/o la ejecución de proyectos, cuestión que será consultada al momento de la postulación y, en caso de ser necesario, esta información será confirmada con su jefatura directa o la respectiva jefatura de Recursos Humanos.

V. POSTULACIÓN

- 1) Las postulaciones deberán realizarse **únicamente** mediante el portal de la Academia de la Fiscalía, <https://agenda.minpublico.cl/academiafiscalia/becas/>, presionando el botón “postular”, luego se deberá ingresar el número de RUT (sin punto, con guion y dígito verificador), seleccionar la región, para, finalmente, marcar la opción del curso como primera, segunda o única opción.

Los postulantes pueden postular hasta un máximo de tres (3) cursos marcando su primera, segunda y tercera preferencia. Sin perjuicio de ello, sólo serán seleccionados/as en un curso.

- 2) Los/las postulantes **serán responsables de la correcta incorporación de los datos consignados en el cuestionario de postulación, como también de la veracidad e integridad de la información consignada en él.** Asimismo, deberán estar en condiciones de proveer todos los antecedentes e información que se requiera como necesaria durante el proceso de postulación, el periodo en que esté percibiendo la beca y/o la etapa de seguimiento de esta.
- 3) Por la sola postulación, se acepta en forma íntegra, lo dispuesto en la Resolución FN/MP N° XXX/2026, de fecha XX de abril de 2026, las presentes Bases de postulación y sus Anexos, a las cuales los/las postulantes y, posteriores becados/as, se sujetan desde ya, sin derecho a ulterior reclamación.

VI. BENEFICIOS QUE OTORGAN LAS BECAS

- 1) Pago total del arancel del curso, a través de un aporte único y de una sola vez, que será efectuado por el Ministerio Público directamente a la institución de educación que imparte el curso.
- 2) Permiso para ausentarse de su jornada laboral durante las clases realizadas en vivo a través de plataformas digitales o en modalidad presencial del curso. En estos casos se entenderá disminuida la jornada de trabajo durante el período que se utilice para asistir a las clases del curso.

VII. OBLIGACIONES DEL BECADO/A

- 1) Obtener la aprobación del programa de estudios, de que trata el curso, en un plazo **no superior a un (1) año**, contado desde el término del respectivo programa de estudios.
- 2) Observar una conducta personal intachable en el desarrollo de sus estudios del curso.
- 3) Desempeñarse en el Ministerio Público por un tiempo mínimo **igual al doble de la duración de la beca (de acuerdo con los meses de duración del programa de estudios), una vez que finalice el curso.**

En el evento en que ocurra una desvinculación voluntaria del funcionario/a antes de cumplido el plazo señalado, el/la becado/a se obliga a restituir al Ministerio Público una suma equivalente al monto del subsidio (beca) correspondiente al período que falte para completar el tiempo mínimo, según cálculo que efectuará la Academia de la Fiscalía de Chile.

- 4) Comunicar a la Academia de la Fiscalía de Chile, en el más breve plazo que sea posible y de la forma más expedita, cualquier circunstancia relacionada con sus estudios que pueda incidir desfavorablemente en su rendimiento y/o asistencia.
- 5) Autorizar a la Academia de la Fiscalía de Chile a solicitar, a la respectiva institución de educación, información relativa a su asistencia a clases, talleres o cualquier actividad relacionada al curso y sus evaluaciones.
- 6) En caso de que le sobrevenga un imponderable independiente de la voluntad del becado/a, que le haga imposible la prosecución del programa de estudios, este deberá solicitar a la institución de educación la posibilidad de retomar el programa en el siguiente periodo lectivo. En caso de que la institución no acceda, la Directora Ejecutiva Nacional, previo informe de la Jefatura de la Academia resolverá si él o la becado/a debe restituir el pago realizado por el Ministerio Público.

VIII. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

El incumplimiento de los deberes de escolaridad y otros comprendidos en el programa de estudios del curso o en las presentes Bases, autorizará a la Directora Ejecutiva Nacional, previo informe técnico de la Jefatura de la Academia de la Fiscalía de Chile, a ponerle término inmediato a los

RESOLUCIÓN

beneficios obtenidos en virtud de la beca entregada, cesando el permiso para asistir a las clases online en vivo o presenciales, si es que estuviere haciendo uso de él o estuviere pendiente de ejecución. **Además, el/la funcionario/a deberá restituir la totalidad del monto del subsidio (beca) que obtuvo para el financiamiento de los estudios.** Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que puedan dar lugar los mismos hechos, incluyendo las administrativas.

Cuando el/la funcionario/a abandone sus estudios, **deberá restituir la totalidad del monto otorgado por concepto de beca de estudio.**

Si el/la funcionario/a deja de pertenecer al Ministerio Público antes de cumplir el tiempo establecido en el número 3 del punto VII de las presentes Bases, **deberá restituir una suma equivalente al monto del subsidio (beca) correspondiente al período que falte para completar el tiempo mínimo**, según cálculo que efectuará la Academia de la Fiscalía de Chile.

Finalmente, cuando el/la funcionario/a no diere cumplimiento al número 1 y/o al número 5 del punto VII de las presentes Bases, **deberá restituir la totalidad del monto otorgado por concepto de beca de estudio.**

IX. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Los antecedentes presentados por los/las postulantes, serán los elementos principales que se evaluarán. Sin perjuicio de ello, podrán requerirse otros antecedentes según sea el caso.

Las etapas de evaluación del concurso de Becas serán las siguientes:

- A. Evaluación de cumplimiento de requisito: cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento de los requisitos del punto IV. de las presentes Bases.

La ausencia o no recepción de esta información implicará la eliminación del concurso del respectivo postulante.

Si bien, esta etapa no otorga puntaje alguno, permite al postulante acceder a la siguiente etapa.

- B. Evaluación técnica de antecedentes: en la siguiente tabla se establecen los puntajes para realizar la evaluación técnica de los antecedentes presentados por los/las postulantes que pasaron la etapa anterior.

Factor	Descripción	Porcentaje	Nota	Puntaje
Tiempo en el Ministerio Público	Corresponde al tiempo que el/la funcionario/a ha permanecido en el Ministerio Público, contados desde la fecha de su último ingreso a la institución hasta la fecha de cierre de las postulaciones. Para la contabilización del tiempo, se debe	100%	6 a 12 meses	60 puntos
			13 a 18 meses	80 puntos
			19 a 24 meses	100 puntos

RESOLUCIÓN

	considerar el número de meses entero por tramos. Para el cálculo del puntaje, se considera el tiempo de permanencia total en el Ministerio Público, medido en número de meses.			
--	--	--	--	--

C. Confección de nómina: cada funcionario/a que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento y evaluado técnicamente de acuerdo con la tabla anterior, obtendrá un puntaje final, con el cual la Academia de la Fiscalía de Chile elaborará la nómina de becado/as ordenada según puntaje total, género femenino y masculino, considerando la disponibilidad presupuestaria.

Ante paridad en el puntaje entre dos o más postulantes, se considerará el siguiente criterio de desempate:

- Fecha más antigua del último ingreso al Ministerio Público.

X. DERECHO A RENUNCIA

El/la funcionario/a seleccionado/a como beneficiario/a de la beca, una vez notificado/a de su selección, tendrá el plazo de tres (3) días hábiles para renunciar a los beneficios de esta.

Transcurrido dicho plazo, la beca se entiende irrevocablemente aceptada, obligándose su beneficiario/a a cumplir con todas las obligaciones previstas en el punto VII de las presentes Bases.

La notificación de la selección se realizará por correo electrónico al beneficiario/a y/o mediante su publicación en la Intranet institucional y/o en el Portal de la Academia de la Fiscalía de Chile.

XI. DERECHO A DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO

El Fiscal Nacional se reserva el derecho a declarar desierto, seleccionar una parcialidad de las becas originalmente concursadas o suspender el concurso en cualquiera de sus etapas.

En caso de que se tome cualquiera de las decisiones ante señaladas, los fundamentos de cualquiera de ellas se publicarán en la Intranet institucional y/o el Portal de la Academia de la Fiscalía de Chile.

XII. RESULTADO DEL CONCURSO

La adjudicación de las becas del concurso se comunicará por medio de un correo electrónico de la Academia de la Fiscalía de Chile, al cual se adjuntará la nómina de seleccionados con los puntajes obtenidos de acuerdo con la evaluación realizada la que constara en Acta elaborada por la Academia.

La ausencia o no recepción de estas comunicaciones no invalidará la adjudicación efectuada.

XII. PLAZO DE POSTULACIÓN

El plazo de postulación será comunicado oportunamente por la Academia de la Fiscalía de Chile, a través de un correo electrónico dirigido a todos los usuarios pertenecientes a la Institución, durante el mes de abril de 2026.

Dicho correo electrónico y, la información que contenga quedará disponible en el portal de la Academia de Fiscalía de Chile (<https://agenda.minpublico.cl/academiasfiscalia/>)

XIV. OTRAS CONSIDERACIONES

Para que la postulación sea considerada válida, deberá cumplir todas las condiciones establecidas en las presentes Bases, **quedando fuera de Bases aquellas no realizadas en la forma prevista y las postulaciones fuera del plazo que se señale.**

XV. CONSULTAS

Podrán realizarse consultas respecto del proceso de postulación y de las presentes Bases al correo electrónico, academiabecas@minpublico.cl siempre con copia a mretamalm@minpublico.cl

XVI. PROGRAMAS DE LOS CURSOS

A continuación, se entrega el detalle de los programas de los 6 cursos considerados en el presente concurso de Becas.

1. “Programa curso Power BI: Herramientas básicas para el análisis de datos”



Power BI: Herramientas básicas para el análisis de datos

Detalle del Curso

Modalidad: Online

Area: Office y programación

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes

Código sence:1238071763

**Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.*



Descripción

Este curso entrega conocimientos tanto teóricos como prácticos referentes a la administración de manera eficaz de grandes volúmenes de datos, también llamados "Big Data". Por ejemplo, si habitualmente usted debe importar archivos que implican limpiar y preparar la data para presentar informes en el trabajo diario, es fundamental que los profesionales aprendan a utilizar las nuevas herramientas de inteligencia de negocios (BI), que Microsoft pone a nuestra disposición como es la herramienta Power BI.

Al finalizar el curso, el participante será capaz de aplicar las herramientas de "Inteligencia de Negocios" Power BI en la administración y generación de informes, resúmenes gráficos y cuadros de mando con grandes volúmenes de datos a través de los cuales podrá detectar riesgos, y tomar decisiones en forma segura, rápida y eficiente, desde cualquier PC, Notebook, Smartphone o Tablet.

Dirigido a

Jefes de proyecto, analistas de datos, coordinadores y administrativos encargados de la creación y diseño de informes en su puesto de trabajo.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

Introducción a las soluciones BI y uso de las herramientas para la extracción y carga de datos

Contenidos

- Conceptos y aplicaciones a la inteligencia empresarial y análisis de datos
- Introducción a la visualización de datos
- Herramientas de Microsoft para autoservicio de BI
- Power BI y sus elementos de software
- El servicio Power BI
- Introducción al proceso ETL
- Conexión a datos mediante Power BI Desktop
- Importación de datos desde Excel
- Importación datos desde archivos de texto txt y csv
- Importación datos desde Access
- Importación datos desde la web

Módulo 2

Modelado de datos y cálculos con DAX

Contenidos

- Manejo de relaciones
- Normalización de datos
- Tablas de dimensión y tablas de hecho
- Editar y modificar relaciones
- Creación de cálculos y medidas
- Uso de lenguaje DAX
- Tipos de cálculos DAX
- Funciones básicas DAX: Agregación – Recuento – Lógicas – Texto – Fecha

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

Herramientas para la transformación de datos

Contenidos

- Consultas de escritorio de Power BI.
- Dar forma a los datos usando lenguaje M
- Realizar cálculos en la Query
- Limpieza y transformación de datos extraídos desde Excel u otro origen
- Integración de datos
- Reordenación avanzada de datos con Power Query
- Mantener los datos actualizados en Power BI Desktop
- Columnas condicionales

Módulo 4

Creación de informes y dashboards con Power BI

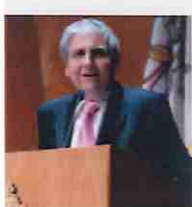
Contenidos

- Visualizaciones en Power BI
- Uso de gráficos
- Uso de tarjetas
- Uso de tablas
- Uso de matrices
- Uso de filtros y segmentación de datos

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Jaime Navón

Jefe de programa

Jaime Navón es profesor asociado, Escuela de Ingeniería UC. Ingeniero civil eléctrico, Máster en Ciencias de la Computación, doctor en Ciencias de Computación. Jefe de Programa en los diplomados de Big Data Ciencia de Datos, Inteligencia de Negocios, Desarrollo de Aplicaciones Web y Desarrollo de Aplicaciones Móviles y Blockchain, en la Escuela de Ingeniería UC.



Marcela Contreras

Profesora / Tutora

Operador de Computadores Profesionales. 22 de años como profesora del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

2. “Programa curso Estrategias de manejo del estrés y atención plena en contexto laboral

**Estrategias de manejo del estrés y
atención plena en el contexto laboral**

Detalle del Curso

Fecha de inicio: 30-04-2026

Fecha de término: 28-05-2026

Modalidad: Online

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

Código sence:1238036185

**Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.*

1

TELEDUC
Educación a Distancia

Descripción

Este curso surge de la necesidad de capacitar a las personas en herramientas prácticas que permitan gestionar de manera efectiva los niveles de estrés y presión en el trabajo lo que favorece un buen rendimiento y productividad laboral.

El estrés en la actualidad es uno de los problemas de salud que más afecta a las personas, y que en el contexto de trabajo se puede traducir en una menor eficiencia y productividad laboral. Además, el estrés favorece la aparición de estados de irritabilidad, ansiedad, agotamiento emocional y desmotivación en general.

Se espera que el estudiante pueda aplicar estrategias que le permitan gestionar las fuentes de estrés y afrontar de una manera más eficiente las situaciones, lo que a corto y a mediano plazo tendrá un impacto positivo en el desempeño laboral, en la adaptación a las exigencias del entorno, y en el bienestar emocional de las personas.

Dirigido a

Personas que trabajan en el ámbito público y/o privado, profesionales y/o administrativos de distintas áreas de la organización que requieran adquirir herramientas para gestionar de manera eficiente las exigencias y situaciones de estrés en contextos laborales.

¹ Sólo considerar la duración (un mes), no considerar las fechas de inicio y término señaladas, ya que las fechas de inicio y término dependerán de la fecha de adjudicación de las becas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

El fenómeno del estrés y su impacto en el bienestar físico, emocional y mental

Contenidos

- Definición del estrés y sus implicancias a nivel físico, mental y emocional
- Reconociendo y detectando los estresores en el contexto laboral
- Efectos del estrés en el rendimiento y productividad laboral

Módulo 2

Autorregulación emocional en el entorno laboral

Contenidos

- Relación entre pensamientos, emociones y estrés. Pautas de pensamientos que nos generan estrés
- Conciencia emocional y el impacto de los diálogos internos en el manejo del estrés.
- Cómo canalizar efectivamente las emociones conflictivas: Herramienta de gestión de emociones.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

La práctica y beneficios de la atención plena como herramienta de manejo de estrés.

Contenidos

- La atención plena: Estudios de los efectos de la práctica de la atención plena en el cerebro, la regulación de las emociones, y en el manejo del estrés.
- Cómo entrenar nuestra mente para alcanzar mayor bienestar, energía y calma interior para enfrentar los desafíos laborales.
- Prácticas de atención plena: Respiración consciente y meditación enfocada en la respiración.

Módulo 4

Aplicando las prácticas de atención plena en la vida cotidiana y en el trabajo

Contenidos

- Practicando la atención plena durante la jornada laboral.
- Modo piloto automático y atención al momento presente, desafíos positivos del día a día.
- Hábitos y actividades en la vida diaria que disminuyen el estrés y aumentan el bienestar emocional.

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Claudia Halabí

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC. Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEUU. Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago. Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



Mónica Rojas

Profesora / Tutora

Psicóloga UC. Especialista en Psicología Clínica Universidad Comillas España. Diplomada en RRHH UC. Coach Ontológico. Diplomado de Mindfulness y Psicoterapia . Diploma de Coaching Organizacional. Liderazgo efectivo para el alto desempeño, Lead Institute. Jefa de Consultoría & Coaching de la Dirección de Personas UC.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

3. “Programa curso Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales”

TELEDUC
Educación a Distancia

Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales

Detalle del Curso

Fecha de inicio: 30-04-2026

Fecha de término: 28-05-2026

Modalidad: Online

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

Código sence:1238071963

**Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.*

2

TELEDUC
Educación a Distancia

Descripción

Este curso busca desarrollar competencias en redacción laboral, entregando herramientas para estructurar y comunicar mensajes de manera clara, precisa y profesional. Los participantes aprenderán a identificar la intención comunicativa, aplicar normas de ortografía y acentuación, emplear correctamente los signos de puntuación y redactar correos electrónicos y documentos laborales con una estructura adecuada. A través de ejemplos prácticos y ejercicios aplicados, se fortalecerá la capacidad de transmitir ideas de manera eficiente y asertiva.

El curso es pertinente para profesionales que requieren mejorar sus habilidades de comunicación escrita en el entorno laboral. La aplicación de estas herramientas permitirá optimizar la redacción de correos, informes y otros documentos, evitando ambigüedades y errores frecuentes. De este modo, los participantes podrán desenvolverse con mayor seguridad en sus funciones, mejorando la interacción con equipos de trabajo, clientes y superiores, y contribuyendo a una comunicación organizacional más efectiva.

El curso tiene un enfoque práctico y una modalidad online asincrónica, centrada en la autogestión del aprendizaje. Los contenidos están organizados en módulos accesibles a través de una plataforma online, brindando flexibilidad para que los participantes administren su tiempo de estudio. Los contenidos se presentan en formato de video clases a través de un LMS (o plataforma en línea). Los estudiantes contarán con el respaldo de un tutor dedicado, quien está disponible para orientar y resolver dudas. Se debe considerar que este tipo de modalidad no solo facilita el aprendizaje a distancia, sino que también se adapta a las responsabilidades y horarios de cada participante.

Dirigido a

Personal de jefaturas administrativas, secretarías y todo tipo de usuarios que requieran repasar las bases de la escritura de textos y documentos.

² Sólo considerar la duración (un mes), no considerar las fechas de inicio y término señaladas, ya que las fechas de inicio y término dependerán de la fecha de adjudicación de las becas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

Acción detrás de un texto

Actos lingüísticos básicos

- Qué son y cuál es su función dentro de la comunicación escrita.
- El objetivo fundamental: lograr el compromiso del interlocutor.
- Problemas en su utilización: por qué no se entienden las peticiones.
- Palabras para pedir.
- Elementos de una buena petición u oferta.

Módulo 2

Estructura de los correos electrónicos

- El origen de la estructura de los correos electrónicos: cartas y memorándum.
- Cada parte tiene su objetivo: Encabezado, cuerpo, cierre.
- Reglas de cordialidad para escribir correos.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

Puntuación

- La importancia de la puntuación.
- Punto seguido.
- Puntos aparte.
- Coma.
- Punto y coma.
- Dos puntos.
- Puntos suspensivos.
- Signos de interrogación y exclamación.

Módulo 4

Ortografía

- Por qué acentuamos.
- Reglas de acentuación.
- Excepciones.
- Nuevas reglas.
- Homófonos.
- Parónimos.
- Uso de las letras V-B.

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Claudia Halabí

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC. Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEUU. Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago. Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



María Paz Subercaseaux

Profesora / Profesora

María Paz Subercaseaux es periodista con postítulo en Informática Educativa de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Magíster en Habilidades Directivas, Universidad Adolfo Ibáñez. Certificación de coach ontológico, Newfield Consulting. Profesora del Centro de Capacitación Continua de la UC. Directora de Sí Consultores.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

4. Programa curso Comunicación y retroalimentación en el ámbito laboral³

TELEDUC
 Educación a Distancia

Comunicación y retroalimentación en el ámbito laboral

Detalle del Curso

Fecha de inicio: 30-04-2026

Fecha de término: 28-05-2026

Modalidad: Online asincrónico

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

Código sence: 1238076236

**Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.*

3

TELEDUC
 Educación a Distancia

Descripción

En los tiempos actuales en que las personas deben desarrollarse constantemente, la retroalimentación brinda valiosa información respecto a cómo lo estamos haciendo y qué aspectos administrar para potenciar el desarrollo y los resultados. La motivación y forma para gestionar las brechas, depende en gran medida de la capacidad de establecer conversaciones enriquecedoras y constructivas, que permitan que los mensajes sean escuchados y aceptados por los interlocutores.

Durante el curso se obtendrán técnicas para crear el contexto y brindar retroalimentación efectiva, así como para implementar modelos de evaluación en las organizaciones, involucrar a los interlocutores en su propio desarrollo y establecer conversaciones desafiantes.

Al finalizar este curso los participantes, podrán aplicar técnicas de retroalimentación para mejorar su propio rendimiento y/o potenciar el de otros, y fortalecer el desempeño y las relaciones al interior del equipo. Si bien está mayormente dirigido a potenciar a los colaboradores en ambientes laborales, son técnicas extrapolables a diferentes contextos.

Su formato en línea permite romper con las barreras temporales y geográficas, permitiendo a los estudiantes acceder desde cualquier lugar en que se encuentren y organizar sus tiempos según les sea pertinente para cumplir con las actividades del curso. Además, contará con el apoyo de un tutor que lo ayudará a resolver dudas y guiará en el aprendizaje.

Dirigido a

Jefaturas, coordinadores o personas que necesiten contar con estrategias y herramientas para estimular comportamientos o fomentar el rendimiento dentro de su organización.

³ Sólo considerar la duración (un mes), no considerar las fechas de inicio y término señaladas, ya que las fechas de inicio y término dependerán de la fecha de adjudicación de las becas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

Características y tipos de retroalimentación

Contenidos

- Conceptos de retroalimentación
- Retroalimentación positiva y negativa
- Retroalimentación en la comunicación
- Tipos de retroalimentación
- Elementos de una retroalimentación efectiva

Módulo 2

Retroalimentación efectiva y relaciones interpersonales

Contenidos

- Efecto de la retroalimentación en las relaciones y el desempeño
- Dar y recibir retroalimentación
- Reacciones frecuentes ante la retroalimentación
- Retroalimentación apreciativa versus constructiva y sus formas de aplicarlas

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

Retroalimentación para mejorar el desempeño

Contenidos

- Modelos de evaluación del desempeño
- Técnicas de comunicación para la retroalimentación
- Etapas para llevar a cabo una entrevista de retroalimentación
- Planes de desarrollo

Módulo 4

Conversaciones desafiantes

Contenidos

- Responsabilidad en las conversaciones – “El elefante en la sala”
- Elementos relevantes para desarrollar conversaciones desafiantes
- Técnicas para llevar a cabo conversaciones desafiantes
- Conversaciones de equipo
- Retroalimentación versus confrontación

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Claudia Halabí

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC. Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEUU. Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago. Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



Claudia Rodríguez

Profesora / Claudia

Claudia Rodríguez es psicóloga de la Universidad Diego Portales, Magister en Gestión Estratégica de RR.HH., Pontificia Universidad Católica de Chile, y coach ontológico, Newfield Consulting.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

5. “Programa curso Herramientas para una organización efectiva del trabajo”

TELEDUC
Educación a Distancia

Herramientas para una organización efectiva del trabajo

Detalle del Curso

Fecha de inicio: 30-04-2026

Fecha de término: 28-05-2026

Modalidad: Online

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

Código sence: 1238071962

**Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.*

4

TELEDUC
Educación a Distancia

Descripción

Este curso de gestión del tiempo tiene como objetivo aplicar herramientas concretas para organizarse de manera efectiva y optimizar el trabajo, específicamente en torno a la gestión de las prioridades y el logro de acuerdos con otras personas o áreas de una organización.

El curso **Herramientas para una organización efectiva del trabajo** permitirá a los participantes revisar la actual manera de abordar su trabajo y tiempo, apuntando a que durante el desarrollo de los módulos de aprendizaje adquieran herramientas para avanzar hacia la efectividad laboral.

Al final del curso, se espera que los participantes sean capaces de aplicar herramientas, tales como el enfoque basado en lo importante, estrategias para resolver diferencias de prioridades, llegar a acuerdos con otras personas/áreas, mejorar el manejo de distractores y velar por una gestión de la energía personal, con el fin de alcanzar una mayor efectividad en el logro de objetivos organizacionales.

Dirigido a

Toda persona, profesional o administrativo, del ámbito público o privado, que tenga como responsabilidad el organizar, planificar y coordinar el propio trabajo y con otras áreas, clientes o proveedores, para el logro efectivo de los objetivos.

⁴ Sólo considerar la duración (un mes), no considerar las fechas de inicio y término señaladas, ya que las fechas de inicio y término dependerán de la fecha de adjudicación de las becas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

Gestión personal y efectividad

Contenidos:

- Concepto de efectividad laboral
- Paradigma del reloj y paradigma de la brújula
- Productividad y gestión del tiempo
- El tiempo como recurso
- Modelo de foco y energía
- Enfoques en gestión del tiempo

Módulo 2

Modelo de gestión de prioridades

Contenidos:

- Modelo de gestión de prioridades
- Conceptos clave: Lo importante y no importante
- Concepto de urgente y no urgente
- Matriz de prioridades: 4 cuadrantes
- Falsas urgencias
- Estilos de gestión: proactiva, reactiva, orientación a problemas, administración inefectiva.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

Herramientas de comunicación para gestionar prioridades

Contenidos:

- Diferencias de prioridades: ¿Qué hacer cuando tenemos conflictos de prioridades con otras personas o áreas?
- Tips/estrategias a utilizar ante conflictos de prioridades

Módulo 4

Gestión de la energía y su impacto en la organización del trabajo

Contenidos:

- Gestionar la propia energía: Otra manera de organizarse
- Fuentes de energía que impactan en la efectividad laboral
- Procrastinación o la tendencia a postergar constantemente

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Claudia Halabí

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC. Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEUU. Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago. Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



María Cecilia Berteza

Profesora / Tutora

Psicóloga Pontificia Universidad Católica de Chile, Magister en Psicología de las Organizaciones, Universidad Adolfo Ibañez. Directora de Metahumano Consultoría, dedicada al desarrollo organizacional, liderazgo, formación de equipos. Coach certificado por Newfield Network. 25 años de experiencia en el ámbito organizacional, para empresas público y privadas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

6. “Programa curso Técnicas de comunicación verbal y no verbal: El poder del gesto”

TELEDUC
Educación a Distancia

Técnicas de comunicación verbal y no verbal: El poder del gesto

Detalle del Curso

Fecha de inicio: 30-04-2026

Fecha de término: 28-05-2026

Modalidad: Online

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

5

TELEDUC
Educación a Distancia

Descripción

Por medio de este curso, cualquier persona que esté interesada en conocer y dominar mejor el lenguaje verbal y no verbal, adquirirá las herramientas de comunicación adecuadas para enfrentar diversos auditorios o situaciones donde tengan que hablar ante una audiencia.

El 90% de la comunicación es no verbal, por ello es indispensable el dominio corporal, este curso introducirá a los estudiantes al mundo del lenguaje no hablado.

Para el proceso de la comunicación es indispensable el dominio corporal, el ser conscientes de qué se está comunicando, ser conscientes del ahora: lugar físico donde comunicamos, público al que nos dirigimos y el contenido del mensaje que vamos a comunicar.

El beneficio de un trabajo individual interno trae aparejado beneficios directos en el grupo humano con el que establece relaciones los sujetos de manera íntima y/o profesional

Dirigido a

Profesional y/o persona interesada en conocer y dominar mejor el lenguaje corporal y la comunicación no verbal. Trabajadores administrativos y profesionales, jefes de área, supervisores y encargados de equipos de trabajo que necesitan cultivar su lenguaje corporal.

⁵ Sólo considerar la duración (un mes), no considerar las fechas de inicio y término señaladas, ya que las fechas de inicio y término dependerán de la fecha de adjudicación de las becas.

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 1

El conocimiento del “yo” en la comunicación

Contenidos

- La importancia del primer minuto en la primera impresión
- Presentación del yo: La individualización, reconocernos
- La conciencia del yo: conocer tu cuerpo es conocerte a ti mismo
- Un lienzo en blanco. (Ejercicios juego de rol y la entrevista)
- La importancia de la respiración en el proceso de la comunicación
- La voz como instrumento
- Velocidad, pausas, ritmo y tono
- Ejercicios de vocalización, volumen y pausas

Módulo 2

Armas comunicativas

Contenidos

- La glosafobia (El miedo a hablar en público)
- Tips y consejos prácticos
- La expresividad
- La importancia del gesto en la comunicación no hablada
- Tipos de gestos: Descriptivos – enfáticos – sugestivos – incitadores
- Discursos célebres
- La emoción y la comunicación del discurso
- El discurso creativo: Creando tu historia
- El contexto, formatos y la audiencia
- Análisis y elaboración: Apertura, desarrollo y cierre

TELEDUC

Educación a Distancia

Módulos y contenidos

Módulo 3

El lenguaje corporal y nuestra identidad

Contenidos

- 4 tiempos de la comunicación
- La postura corporal
- La proxemia, definición y claves
- Los rasgos y características culturales
- Las poses de poder
- Las posturas virtuales
- La importancia de la presencia
- El contacto visual
- La programación de estados emocionales, cómo el cuerpo influye en la mente
- fingir hasta creerlo, creerlo hasta serlo

Módulo 4

El arte de persuadir

Contenidos

- La credibilidad
- La persuasión y la seducción
- Atendiendo a nuestras vulnerabilidades
- El fallo y error como aprendizaje
- Buscando la asertividad y resiliencia: entrenando el cerebro
- Buscando la empatía
- La comunicación efectiva
- El lenguaje corporal y las emociones
- Desarrollando tu marca personal con el lenguaje no verbal

TELEDUC

Educación a Distancia

Equipo docente



Claudia Halabi

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC, Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEEJU, Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago, Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



Miriam González

Profesora / Tutora

Periodista, Licenciada en Comunicación social, Universidad Católica de la SGMA Concepción, Actriz, Escuela Internacional del Gesto y la Imagen La Mancha, Chile, Diplomado, Comunicación Creativa, Universidad Autónoma de Barcelona.

TELEDUC

Educación a Distancia

Metodología y certificación



Metodología

El curso es 100% online y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.