



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

#### 1.- Condiciones generales del Programa

Línea del Programa: CURSOS DE CONDUCCIÓN PROFESIONAL

#### 2.- Comportamiento adecuado y espacio seguro

Es responsabilidad de todas las personas que participan en la capacitación, promover y mantener el espacio de formación, como un lugar seguro y libre de violencia de género o de conductas de discriminación basadas en: género, etnia, nacionalidad, edad, situación socio económica u otra.

Las personas que participan de los cursos, tanto en forma presencial como en modalidad on line (sincrónica o asincrónica), deberán comunicarse y relacionarse sobre la **base del respeto** hacia sus pares, hacia las personas que ejercen la función de facilitación de los cursos, y hacia todo el personal administrativo involucrado. Esto comprende a las comunicaciones que se realicen en forma directamente presencial y a las comunicaciones a través de plataformas informáticas y/o redes sociales como: WhatsApp, Twitter, Instagram, Telegram, Facebook, Zoom, Teams, Google Meet o cualquiera otra red social y/o plataformas, incluyendo aquellas en las que se realizan los cursos en línea.

Es **deber de todas las personas involucradas en un curso**; participantes, facilitadoras/es, personal administrativo o técnico dependiente del organismo capacitador, erradicar cualquier conducta de acoso y/o abuso respecto de las demás personas, especialmente aquellas conductas de connotación sexual indeseadas e inadecuadas para el espacio formativo. Para ello:

- ✦ Las personas que presenten conductas de discriminación, acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso, luego de haber recibido la amonestación en una instancia anterior, serán imposibilitados de continuar el curso, es decir, **expulsados**, debiendo el Ejecutor informar esta expulsión a la correspondiente dirección regional del SENCE, OTIC o Institución Pública, según corresponda el programa. Los subsidios comprometidos para la persona expulsada serán entregados sólo hasta el último día del registro de asistencia, posterior a la fecha de expulsión, de acuerdo con los plazos que indiquen la normativa del programa sobre el pago o entrega de subsidios por parte del Ejecutor a las personas participantes.
- ✦ Los facilitadores y facilitadoras o el personal administrativo o técnico dependiente del Ejecutor, que presenten conductas de discriminación, acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso, no podrán seguir vinculados al curso, debiendo el Ejecutor informar de esta situación a la Dirección Regional de SENCE, OTIC o Institución Pública, según corresponda el programa. Además, en el caso que la persona desvinculada del curso corresponda a un facilitador o facilitadora, el Ejecutor deberá iniciar las gestiones para realizar su reemplazo debiendo suspender la capacitación hasta contar con la aprobación por parte de SENCE, el OTIC o la Institución Pública, según corresponde el programa.
- ✦ El Ejecutor y todo su personal deberán respetar el uso del nombre social a participantes trans en todos los contextos vinculados al proceso de capacitación, asegurando no exponer a ninguna situación incómoda al o la participante, independiente de la posición legal en que se encuentre su proceso de transición (nombre legal distinto al nombre social). Además, favorecer que las personas trans, seleccionen libremente el uso de baños u otras instalaciones, sin que el personal del Ejecutor u otra persona participante del curso ponga algún tipo de condición.



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

#### **3.- Derechos, Obligaciones o Deberes y Prohibiciones de los Participantes.**

Los participantes tendrán en el marco de la ejecución de los programas los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

##### **Derechos Respecto del proceso de postulación, inscripción o matrícula:**

- a. Participar de un proceso de postulación transparente.
- b. Matricularse o inscribirse en un curso de su elección, siempre y cuando existan cupos disponibles.
- c. Conocer el horario de ejecución del curso al momento de matricularse en cursos presenciales o Blended. Para el caso de los cursos E-learning, conocer la fecha de inicio y término del curso.
- d. Conocer los contenidos del curso y los beneficios asociados.
- e. Conocer la modalidad de registro diario de asistencia al curso y de los módulos presenciales.
- f. Conocer el Reglamento Interno del curso

##### **En cuanto a la ejecución de los cursos:**

- a. Conocer al inicio del curso o al momento de la matrícula, los derechos, deberes y prohibiciones que le asisten como participantes y los contenidos y evaluaciones que se realizarán durante el curso.
- b. En el caso de los cursos E-learning o blended, los participantes no están obligados a entregar sus datos de acceso a las plataformas digitales en las que realizan cursos de capacitación en cualquiera de sus etapas.
- c. Conocer los tipos de cambios que se podrán realizar al curso de manera previa y posterior a su inicio. Con unanimidad de todos los participantes.
- d. Recibir información completa, adecuada y oportuna en el caso que el curso no se ejecute por falta del número mínimo de participantes exigido o se realice cualquiera otra modificación que altere las condiciones originales de éste.
- e. Recibir materiales, insumos e infraestructura, para cursos presenciales y Blended en sus módulos presenciales, todo lo cual deberá ajustarse a los requerimientos del SENCE y al Plan Formativo/Curso o propuesta presentada por el ejecutor, de conformidad al cronograma de entrega de materiales establecido en el respectivo Acuerdo Operativo.
- f. Acceso al seguro de accidentes, con ocasión de la participación presencial en cursos de capacitación. Este seguro corresponderá al contratado por el SENCE o al que los ejecutores o instituciones públicas con convenio vigente con el SENCE estén obligados a contratar. Cabe mencionar que en el caso de cursos que son traspasados de modalidad presencial a E-Learning, los que son originalmente seleccionados bajo modalidad E-Learning y los cursos Blended, el seguro de accidentes solo aplica y se activa al momento que el alumno participa de forma presencial en una actividad de capacitación (por ej.: entrevista presencial en el componente ASL).
- g. Conocer, desde el primer día de clases, el procedimiento de actuación frente a un accidente.
- h. Exigir el cumplimiento del Plan Formativo/curso o propuesta adjudicada o seleccionada, con su correspondiente infraestructura. La respectiva información podrá ser solicitada por el participante al Ejecutor, en caso de que no se encuentre disponible en la página del Servicio.
- i. Recibir un trato respetuoso, durante toda la ejecución del curso, por parte de facilitadores/tutores académicos, participantes del curso, personal del ejecutor y del SENCE, OTIC o Institución Pública según corresponda al



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

Programa. Esto es un trato que no implique menoscabo ni abuso físico y/o psicológico o conducta impropia hacia los participantes de los cursos en los cuales ejerce como facilitador/tutor académico, traduciéndose en conductas de discriminación u otra, que afecten a la integridad de los participantes.

- j. Conocer el proceso de aprobación del curso. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia exigido en el programa para aprobar el curso (75% en clases presenciales) y realizar las actividades obligatorias del curso.
- k. El participante podrá dejar un registro escrito de Sugerencia / Felicitaciones y Reclamos (R 9), la cual estará disponible en el libro de clases o bien habilitada en la plataforma virtual.

En relación con las pertenencias de los participantes, el OTEC se compromete a preservar las pertenencias de los participantes, encontradas en sala y entregarla a su dueño en la primera oportunidad, dando aviso teléfono o correo electrónico. El OTEC no se hace responsable por las pertenencias extraviadas durante la clase o fuera de las dependencias, que son de uso directo de los participantes.

#### Proceso de **Certificación:**

- a. Recibir Diploma del curso en caso de haber aprobado y Acta de Formación y Asistencia independiente del estado final, si así está considerado en el programa. Además de firmar el registro del Acta de entrega de certificado/Acta por cada uno de los participantes.

#### **Obligaciones o Deberes**

- a. Participar en todas las etapas del curso y cumplir con las condiciones establecidas para un correcto desempeño en la capacitación: **asistencia y puntualidad** dentro de los días y horarios establecidos. Y en caso de cursos e-learning, la realización de los módulos y actividades obligatorias de éstos, dentro de los plazos establecidos.
- b. Mantener una conducta de respeto con todas las personas y erradicar conductas discriminatorias.
- c. Mantener una comunicación respetuosa, igualitaria y de colaboración con el resto de los participantes del curso, con los facilitadores/tutores académicos, con personal del SENCE y todo el personal vinculado al proceso de capacitación.
- d. Cuidar y conservar la infraestructura, herramientas, equipos electrónicos, conexión a internet y materiales dispuestos para el desarrollo de los cursos.
- e. Cumplir con las condiciones de asistencia o participación exigidas en la normativa de cada programa para aprobar el curso.
- f. En caso de ausencia o retrasos en cursos o módulos o clases presenciales, deberá presentar la documentación de respaldo que defina cada programa en su normativa.
- g. En caso de no poder seguir asistiendo o participando del curso, **informar al ejecutor, a lo menos con 48 horas de antelación**, a menos que la normativa del programa considere otro plazo.
- h. Si está considerado por el programa, responder a los procesos de evaluación establecidos para cada fase.
- i. Responder todas las encuestas u otros medios de retroalimentación, proporcionados por el SENCE, que se apliquen para conocer el funcionamiento del programa, en caso de corresponder.
- j. Retirar el Acta o Diploma del curso en dependencias del Ejecutor y en casos de fuerza mayor en dependencias del SENCE, OTIC o Institución Pública según corresponda, en las situaciones que la normativa de cada programa lo contemple. También se podrá descargar a través de la página WEB que el SENCE habilite para tales efectos



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

- k. Informar al SENCE Regional de solicitudes que les realicen los ejecutores respecto de sus claves de acceso a cursos de capacitación relacionados en modalidad E-learning o Blended y de situaciones que identifique como conducentes a acceder a éstas.
- l. Registrar su asistencia de manera obligatoria, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el SENCE e informadas por el ejecutor. Lo anterior aplica para ejecución de cursos y módulos de cursos de forma presencial.
- m. Respetar en todo momento los espacios de Ejecución de los cursos de capacitación, a los y las participantes, facilitadores y personal del SENCE, según se establece en el Protocolo de denuncia de situaciones de, abuso y/o de acoso en el espacio de ejecución de cursos de capacitación en programas administrados por el Servicio nacional de capacitación y empleo y sus modificaciones.

#### Prohibiciones o suspensión

- a. Entregar información falsa, errónea o inexacta, de acuerdo a lo establecido en el marco del Programa, como sus antecedentes personales, datos de contacto (número de teléfono y correo electrónico) y otros datos declarativos
- b. Para el caso de cursos e-learning, las personas participantes tienen prohibido compartir su clave, así como también las grabaciones de las sesiones asincrónicas o facilitar el acceso al curso a terceras personas, ya sea para revisar el contenido o seguir el curso en reemplazo del participante.
- c. Evidenciar conductas inapropiadas que atenten contra la moral o las buenas costumbres, informando de inmediato a la dirección del OTEC y autoridad respectiva.

#### **4.- Ejecución de fase lectiva (FL)**

- a. Para efectos de representación del curso se deberá nombrar voluntariamente a un/a **delegado/a** de curso quien será el/la encargado/a de notificar al ejecutor y/o al SENCE- OTIC sobre cualquier inquietud/necesidad del curso. Esta persona debe ser designada y registrada en el SENCE/OTIC durante la primera semana de clases.
- b. Tomar conocimiento de las etapas, componentes y condiciones de ejecución de Fase lectiva; establecidas en la **programación del curso** disponible en el libro de clases o en plataforma, según corresponda.
- c. Se entregara la Información contenida en cada documento que se utilice y razones del registro de cada dato, por parte del responsable del proceso (OTEC).
- d. Igualmente se declarara las restricciones de uso, por parte de participantes, de los documentos que se indiquen y consecuencias del mal uso.
- e. Condiciones para registrar y considerar la asistencia a clases (horarios, retrasos permitidos, justificaciones, etc.) Recordar que justificar inasistencia en ningún caso logra cambiar ese estado. Para clases presenciales se registra asistencia dentro de los primeros **20 minutos**. En caso de ausentarse por enfermedad debe presentar licencia o certificado médico, este documento es el respaldo al momento de acceder a la nivelación.
- f. Condiciones y requisitos de firma; es obligatorio que la firma debe ser idéntica a la que aparece en su cédula de identidad. No se debe utilizar Firmas abreviadas "Moscas" en los documentos propios del programa, en las actas de respaldo u cualquier otro instrumento que sea parte del curso.



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

- g. Condiciones para nivelación de clases ; en el caso de Ausencias justificadas , las cuales no se convierten en “presente”, solo sirven para efectos de pago al ejecutor y para ingresar a nivelación (si se sobrepasa el % establecido para cada Programa)
- h. Estado final de participantes y condiciones (Aprobado/a, Reprobado/a, Desertor/a, etc. Aprobado con calificación igual o superior a 4.0 en cada uno de los módulos respectivos, cumpliendo con el mínimo de asistencia. (75% para clases presenciales). Al reprobar un Módulo reprueba el programa completo.
- i. Para obtener el certificado de participación debe ingresar al link <https://eligemejor.sence.cl>, botón “Ingresar”. Se puede ingresar por dos vías: Clave Única o utilizar la clave SENCE, si ya la tiene.( como se muestra en la fig.)

Luego buscar en “realizados”

Aparece el curso realizado y se obtiene el Certificado de Capacitación en “Ver Certificado”

#### 5. Evaluación

- a. Se identifica forma y periodicidad de evaluaciones con cada uno de los facilitadores, quien deberá informarlo al grupo curso y registrar en el temario del libro de clases o bien definir en un cronograma disponible en plataforma (Según la modalidad de ejecución).
- b. Cada módulo presenta un instrumento de evaluación, que debe ser aprobado por el –la alumno-a para continuar con los otros Módulos.
- c. Sistema de calificación de Nota del 1 al 7, con nota de aprobación 4.0.
- d. Es obligatorio presentar sus evaluaciones, en caso de no respetar las condiciones de evaluación se registrara la nota mínima, reprobando el curso.

#### 6. Exigencias disciplinarias

- a. El participante deberá a través de esta toma de conocimiento, comprometerse en mantener las **normas de buena conducta, respeto y cuidado** para con sus compañeros, personal del OTEC, facilitadores de curso, dentro de la sala de clases, de los espacios definidos para su ejecución y de los lugares comprometidos para llevar a buen término la realización del programa.
- b. Cuidar y Mantener, infraestructura y equipamiento utilizado, haciéndose responsable de cualquier daño por él o ella ocasionado.
- c. Cualquier alteración a las normas de buena conducta señaladas será informada a la autoridad respectiva.



## REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

R22  
Fecha: 11-07-23  
Revisión: 04

### REGLAMENTO INTERNO CURSOS PROFESIONALES

- d. La expulsión de un participante se gestionara, con la documentación respectiva que acredite el incumplimiento de las normas del reglamento aprobado y su expulsión será efectiva a partir de esta validación, por parte de la Dirección regional del SENCE, OTIC o autoridad competente.

**Nombre responsable:**

**Firma**