

 <p>REF: RGG-02</p>	REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	<p>Nº Revisión: 00</p> <hr/> <p>Página 1 de 5</p>
--	---	---

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento tiene por objeto regular el conjunto de actividades de capacitación y perfeccionamiento organizadas sistemáticamente dirigidas a los profesores, directivos y asistentes de la educación; las que tienen por finalidad desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el eficiente desempeño de sus funciones o cargos.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de la expresión "Ley" se entenderá referidas a la Ley N° 19.518 de capacitación o Ley SENCE.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan a "funcionarios" se entenderá referida a los profesores, directivos y asistentes de la educación.

Artículo 2º: Al igual que el Artículo 10 de la Ley, se entiende por "capacitación" al conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Desde el punto de vista institucional, la capacitación se concibe como una labor destinada a dar excelencia del servicio hacia los estudiantes y al proceso educativo en forma eficiente y de calidad.

Artículo 3º: Tal como se señala en el Artículo 2º de la Ley, en materia de capacitación el sistema contempla acciones encaminadas a:

- a) Promover la generación y difusión de la información pública relevante para el funcionamiento eficiente de los agentes públicos y privados que actúan en el Sistema;
- b) Fomentar y promover la calidad de los servicios que prestan las instituciones intermedias y ejecutoras que contempla esta Ley, así como las acciones que organizan o ejecutan;
- c) Estimular y supervigilar las acciones y programas de capacitación que desarrollen las empresas, de acuerdo con las disposiciones contempladas en la presente Ley, y
- d) Formular, financiar y evaluar programas y acciones de capacitación desarrolladas por medio de los organismos competentes, destinados a mejorar la calificación laboral de los beneficiarios del sistema que cumplan con los requisitos que establece la presente Ley.

Artículo 4º: Existirá un Encargado de Capacitación en Coreduc. Su principal función será administrar eficientemente los recursos correspondientes a capacitación y velar por la buena utilización de ellos y que la capacitación se ajuste al marco legal vigente determinado en la Ley. Además deberá, evaluar y aprobar los cursos de capacitación presentados por los distintos establecimientos y dar seguimiento a la capacitación que realicen los funcionarios.

 <p>COREduc SOMOS CChC</p>	<p>REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</p>	<p>Nº Revisión: 00</p> <hr/> <p>Página 2 de 5</p>
<p>REF: RGG-02</p>		

Artículo 5º: Corresponde al Comité Bipartito de Capacitación (CBC) detectar, diseñar, implementar y evaluar las acciones de capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios, quien debe sesionar por lo menos dos veces al año.

La composición, funciones y responsabilidades del CBC están descritas en la Ley.

Artículo 6º: En la preparación del programa anual de capacitación y perfeccionamiento se podrán considerar, entre otros, los siguientes factores:

- a) Las necesidades de capacitación y perfeccionamiento detectadas.
- b) La evaluación del desempeño de profesores, directivos y asistentes de la educación.
- c) Las metas de gestión institucional.
- d) La evaluación de las capacitaciones y perfeccionamientos anteriores.

Artículo 7º: Existirán dos tipos de capacitaciones:

1º. Capacitación de Perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa y definido por el CBC.

Al presentar ante Sence el Plan de Capacitación aprobado por el CBC, los cursos informados tendrán una cobertura adicional de un 20% sobre el valor hora participante establecida. (Beneficio Art. 15 de la Ley).

2º. Capacitación individual, que corresponde a aquella de interés personal y que no está contemplada en el plan del CBC, principalmente por que se presentan después que dicho comité ha sesionado.

Artículo 8º: Los estudios de educación básica, media o superior, los diplomados y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación ni de responsabilidad de Coreduc. No obstante a lo anterior, Coreduc dentro de sus posibilidades, dará las facilidades para que los funcionarios de los distintos establecimientos puedan completar estudios.

Artículo 9º: El Director de cada establecimiento, deberá aprobar el programa de capacitación y perfeccionamiento que emane de las sesiones de trabajo del CBC y las capacitaciones individuales, antes de ser presentado al encargado de capacitación de Coreduc.

Una vez aprobado el programa por el encargado de capacitación Coreduc, se procederá a la inscripción en el organismo pertinente para su ejecución, como está determinado por la Ley.

Esta inscripción debe ser en base a la confirmación y aseguramiento del o los cupos necesarios para los participantes de él, por medio de las reservas correspondientes.

Se debe informar al encargado Coreduc de las reservas cursadas para agilizar la inscripción del curso.

	REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Nº Revisión: 00 Página 3 de 5
REF: RGG-02		

TÍTULO II. DE LOS REQUISITOS DEL FUNCIONARIO

ARTÍCULO 10º: Para optar a una actividad de capacitación, el funcionario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de algún establecimiento educacional de Coreduc, con contrato a plazo fijo o indefinido. Cabe hacer presente que el personal a honorarios puede acceder a este beneficio en la medida que se contemple esta posibilidad en su respectivo contrato.
- b) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el período vigente.
- c) No haber sido evaluado con desmerito por su participación en una capacitación anterior.

Artículo 11º: Para la aprobación de los participantes en la actividad de capacitación, se evaluará:

- a) Antecedentes de participación en cursos en los últimos dos años.
- b) Postulaciones anteriores sin resultado.

Artículo 12º: El encargado Coreduc tendrá la facultad de pedir mayores antecedentes en relación a las postulaciones, además podrá rechazar a determinado postulante cuando éste no cumpla con los perfiles predefinidos para los cursos.

TÍTULO III. DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 13º: Se considera que los cursos se pueden desarrollar durante la jornada de trabajo o después de ésta o telemáticamente. En el primer caso, los funcionarios conservarán el derecho a percibir las remuneraciones que les correspondan.

Para las capacitaciones individuales o grupales fuera del horario de trabajo el(los) funcionario(s) debe(n) completar el documento Declaración de Acuerdo Participación en Actividad en Días Festivos o Fines de Semana.

Artículo 14º: Los funcionarios aprobados para seguir algún curso de capacitación, tendrán la obligación de asistir a estos, desde el momento que fueron notificados y los resultados obtenidos deberán ser informados al Director de su establecimiento y al encargado de capacitación Coreduc para su registro, considerando la ficha de evaluación proporcionada por la unidad de capacitación.

Artículo 15º: Los funcionarios aprobados no podrán suspender un curso para continuarlo en otra ocasión o cambiarlo por otro; salvo que, el Director respectivo lo autorice e informe por escrito al encargado de capacitación Coreduc y solo cuando existan motivos calificados y siempre que no signifique perjuicio pecuniario para Coreduc.

 REF: RGG-02	REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Nº Revisión: 00 <hr/> Página 4 de 5
--	---	--

Artículo 16º: El funcionario que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación con un cien por ciento de asistencia y nota máxima, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida.

Artículo 17º: En el evento que el funcionario aprobado para una actividad de capacitación renuncie injustificadamente a la misma antes de iniciarse o se retire injustificadamente durante su desarrollo, se le aplicará una anotación de demérito en la hoja de vida.

Artículo 18º: En el evento que el funcionario no apruebe la actividad de capacitación por no cumplir con la exigencia mínima de asistencia del curso, salvo licencia médica o caso fortuito o fuerza mayor; estos últimos calificados por el Director del establecimiento, previo informe al encargado de capacitación Coreduc, procederá una anotación de demérito en su hoja de vida.

Artículo 19º: Sin perjuicio de lo mencionado en los artículos 17º y 18º de este reglamento y por las causales de no cumplimiento con las exigencias de la capacitación que en ellos se señala, el funcionario debe hacerse responsable del costo total del curso de capacitación y Coreduc procederá a exigir el correspondiente reembolso a dicho funcionario, por medio del descuento correspondiente en sus remuneraciones mediante notificación al Jefe administrativo del establecimiento y a la administración central.

TÍTULO IV. DE LAS INSTITUCIONES O CENTROS DE CAPACITACIÓN

Artículo 20º: Los directores de los establecimiento solo pueden aprobar cursos de capacitación, independiente de la institución o centro de capacitación, con reconocimiento y debidamente inscritos por Sence y con el código respectivo.

Artículo 21º: El pago a las instituciones o centros de capacitación son generados y de responsabilidad exclusiva del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) y las instituciones deben registrarse por la Ley vigente.

Artículo 22º: Los Directores de los establecimientos no podrán aceptar la capacitación en instituciones o centros de capacitación que exijan pago previo de matrícula, costos por reserva de cupo para los cursos o cualquier otro pago previo o durante el curso, aun cuando este tenga código Sence.

Artículo 23º: Los Directores de los establecimientos no podrán aceptar la capacitación en instituciones o centros de capacitación que exijan pago total del curso en forma previa, no importando el medio. Como tampoco, autorizar y aceptar pagos durante o después que el curso haya sido dictado, aun cuando este tenga código Sence.

Artículo 24º: Los Directores de los establecimientos no podrán autorizar cursos cuyo valor explicitado por la OTEC o el centro de capacitación sea superior al valor del curso permitido por el SENCE por participante.

ANEXO: CARTA DE COMPROMISO Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Santiago, ___ de _____ de 20__

Por medio de la presente y en virtud a las capacitaciones que puedo acceder por medio del uso de las Franquicias de Capacitación; como participante de la actividad de capacitación que se individualiza más abajo, me comprometo a cumplir todas las exigencias para aprobar el curso de capacitación que es financiado por COREduc y otorgar mi consentimiento para aquellas jornadas que se ejecuten fuera del horario laboral estipulado en el contrato de trabajo.

En el caso de no dar cumplimiento a lo anterior, autorizo a descontar de mis remuneraciones el costo total del curso, según lo establece el artículo Nº 19 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento, el cual declaro conocer.

Nombre de la capacitación: _____

Código Sence: _____

Fecha de capacitación (indicar meses): _____

Nombre participante: _____ RUT: _____

Cargo: _____

Liceo: _____

Nombre y Firma