

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

## 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><b>COREduc</b> SOMOS CChC</p>	<p><b>REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b></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.

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

## 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	<b>REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>	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