

REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACIÓN

TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1: Del Ámbito del Reglamento Interno

Las disposiciones normativas del presente Reglamento Interno regulan las actividades de la Prestación de Servicios de Capacitación en ALTOTEC CAPACITACIONES SPA. Así como también los deberes y derechos del cliente o participante del servicio capacitación.

Artículo 2: Definiciones

Para efectos del presente reglamento interno, se aplican las definiciones que establece la NCh 2728 adicionalmente las siguientes:

Cliente: persona natural o jurídica, organismo privado o público que solicita el servicio de capacitación, ya sea a través de un llamado a licitación o directamente al centro de capacitación.

Alumno/a o Participante: Toda persona natural que participe en actividades de capacitación. Pueden ser empresarios, trabajadores o público en general, que deseen capacitarse para la hacer uso de sus competencias y habilidades.

SENCE: Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; organismo público que entre otras cosas tiene la responsabilidad de: Licitación programas de capacitación, aprobar programas y otorgar código SENCE; fiscalizar la ejecución de los cursos.

Artículo 3: Del compromiso de Calidad

ALTOTEC CAPACITACIONES SPA. Se compromete a velar por la calidad del servicio ofrecido, acogiendo a lo establecido en la norma chilena NCh 2728 of 2015

TITULO II DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS O LAS PARTICIPANTES

Artículo 4: De los Deberes de él o la Participante:

1. Conocer y dar cumplimiento a los aspectos reglamentarios del OTEC.
2. Asistir a las actividades de capacitación en las que se encuentra debidamente inscrito y cumplir con los horarios de inicio y término de las clases, en caso de no ser así presentar su debida justificación, la que deberá ser autorizada por SENCE.
3. Guardar una actitud de respeto y mantener una buena relación con los relatores, compañeros y personal de apoyo disponible en el lugar de realización de la actividad de capacitación.
4. No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades del OTEC.
5. No fumar en lugares donde se desarrolle la actividad de capacitación.
6. No presentarse a las actividades o a las dependencias administrativas en estado de ebriedad o bajo los efectos de las drogas y sicotrópicos, ni consumirlas en las dependencias donde se realiza la actividad de capacitación.
7. No manifestar conductas inmorales u obscenas.
8. Abstenerse de ejecutar actos de discriminación racial, religiosa, sexual, política y de otra índole.
9. Abstenerse de realizar actividades de propaganda política partidista o proselitista de tipo político o religioso.
10. Cuidar el mobiliario, equipos, materiales, inmueble y demás elementos que estén a su servicio y responsabilizarse de su deterioro, mediante cancelación por daños y destrozos.
11. No utilizar equipos celulares durante la realización de las clases ni otros aparatos electrónicos que puedan distraer al resto de sus compañeros y relatores.

12. En caso de emergencia acatar las instrucciones del personal disponible en el lugar de realización y colaborar con sus indicaciones.
13. Cumplir con las políticas y/o requisitos que determine el SENCE respecto a los deberes que contemplen los programas sociales de capacitación.

Artículo 5: De los Derechos de él o la Participante

1. Conocer el contenido del programa de Capacitación.
2. Recibir de manera adecuada las capacitaciones desde el punto de vista de contenidos, horas de clases, materiales, capacidad y experiencia de los relatores.
3. Conocer oportunamente las calificaciones de las evaluaciones y trabajos realizados.
4. Respeto a su persona, hacia sus ideas, creencias religiosas y convicciones políticas.
5. El acceso de manera gratuita y en forma oportuna a todos los materiales de enseñanza que contemple el programa de capacitación.
6. El presentar puntos de vista, aunque sean contrarios al relator, exponiéndolos respetuosamente.
7. Realizar reclamaciones y sugerencias dejándolas por escrito en el libro de reclamos y sugerencias o vía email de la alta gerencia del OTEC, para la mejora continua de las actividades de capacitación.
8. Apelar ante la administración si cree que sus derechos han sido trasgredidos. Este derecho lo ejercerá personalmente y por escrito al representante del OTEC en el lugar de realización de la capacitación.
9. Recibir por parte del OTEC una respuesta oportuna sobre las reclamaciones y/o requerimientos presentados por el o la participante.
10. Recibir en forma oportuna el pago de los subsidios en aquellos programas de capacitación que contemplen dicha modalidad. (Programas Sociales)

Artículo 6:

El Organismo Técnico de Capacitación ALTOTEC CAPACITACIONES SPA., se guarda el derecho a negar el servicio cuando quien asista, no cumpla con las medidas disciplinarias mínimas, establecidas en artículo precedente, pudiendo incluso llegar a la expulsión de él o la participante.

Otra causal para negar el servicio es, para quien asista a una actividad de capacitación y no se encuentre previamente inscrito, con sus datos registrados en la ficha de inscripción, órdenes de compras o Libro de Clases (Manual o Electrónico)

TITULO III DE LA RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO TECNICO, RELATOR Y DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 7: De la Responsabilidad OTEC

La responsabilidad sobre la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación implícitas en el programa de capacitación corresponden a ALTOTEC CAPACITACIONES SPA.

Artículo 9: De la Responsabilidad del Relator

1. Impartir de manera presencial actividades de capacitación.
2. Aplicar y desarrollar los programas de capacitación cumpliendo íntegramente con estos.
3. Iniciar y finalizar la clase según el horario definido.
4. Dar a conocer a los y las participantes el programa establecido al comienzo de la actividad de capacitación, explicando, en rasgos generales, el contenido de las materias que comprende cada unidad programática, los objetivos que se pretenden alcanzar, la metodología, la bibliografía que se empleará y la forma y fechas de evaluación.

5. Comprometerse con el logro de los objetivos de la calidad de ALTOTEC CAPACITACIONES SPA., por medio de la ejecución de tareas relacionadas con la calidad que se le asignen.
6. Diseñar y aplicar evaluaciones.
7. Informar acerca de los resultados de las evaluaciones realizadas en el Libro de Control de Clases.
8. Realizar diversas acciones en correspondencia a las disposiciones enunciadas en el Libro Control de Clases.
9. El Libro Control de Clases es de exclusiva responsabilidad del Relator mientras se esté ejecutando la actividad de capacitación.
10. La aplicación de la Encuesta de Satisfacción del participante, al finalizar cada actividad de capacitación.

Artículo 10: De la responsabilidad de los funcionarios

Es deber de los funcionarios del OTEC ALTOTEC CAPACITACIONES SPA.:

1. Mantener una actitud de respeto y cordialidad con los clientes, participantes, relatores, proveedores, sus pares y la alta gerencia.
2. Conocer y ser partícipes de la Política de calidad, misión y visión de nuestra OTEC, con el fin de entregar una excelente prestación del servicio de capacitación.
3. Comunicar cualquier anomalía en el desempeño de sus funciones que afecte la integridad de cualquiera de los funcionarios y de nuestra organización para la mejora continua.
4. Entregar la correcta, total y oportuna información a los alumnos/as participantes en los distintos programas de capacitación.

TITULO IV DE LA ASISTENCIA, INASISTENCIA, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 11: De la Asistencia

Los participantes deben cumplir con las evaluaciones pertinentes a la actividad de capacitación, siempre y cuando ésta así lo requiera. Para aprobar, los participantes deben tener una asistencia mínima a las actividades de capacitación del 75% u 80% según el tipo de programa de capacitación.

Artículo 12: De los atrasos

El Organismo Técnico de Capacitación, solicita a quienes participen en sus programas de capacitación, llegar puntualmente a la actividad, considerándose hasta 20 minutos después de iniciada la clase, como período límite apropiado para ingresar al salón, caso contrario quedaran como ausentes, perdiendo derechos a los beneficios que se consideren por asistencia a clases.

Artículo 13: De la Inasistencia y justificaciones

Cualquier inasistencia deberá justificarse documentadamente ante el relator encargado de la actividad de capacitación, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la causa de impedimento. La aceptación de esta petición permitirá al participante cumplir, posteriormente, con los controles evaluativos realizados durante su ausencia, de acuerdo con la fecha y contenido que establezca el relator encargado.

TITULO V DE LA EVALUACIÓN, INSTRUMENTOS Y CALIFICACIÓN A LOS PARTICIPANTES

Artículo 14: De la Evaluación

La evaluación permite medir el grado o nivel de logro de un participante respecto de los aprendizajes esperados en cada actividad de capacitación necesaria para acceder a la acreditación respectiva. El relator a cargo de la actividad de capacitación debe establecer el horario, calendario, condiciones, ponderaciones e instrumentos conforme a los cuales se realizará la evaluación.

Artículo 15: De los Instrumentos de Evaluación

Son instrumentos de evaluación: las pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos de grupo o individuales, informes de trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios, disertaciones, controles bibliográficos y otras actividades análogas que permiten valorar el rendimiento del participante.

Artículo 16: De los plazos para evaluaciones

Los alumnos tienen derecho a conocer las notas y correcciones de toda evaluación dentro de un plazo prudente a las horas que contenga la actividad de capacitación

Artículo 17: De las Calificaciones y certificados

Se realizarán evaluaciones con una escala del 1,0 al 7,0 o de 0% a 100%, donde la nota cuatro (4,0) o (60%) corresponderá a la nota mínima de aprobación de una actividad.

El Organismo Técnico de Capacitación sólo entregará los certificados pertinentes a los participantes que aprueben el programa de capacitación.

TITULO VI GENERALIDADES**Artículo 18:**

Los o las participantes, declaran conocer y aceptar el presente documento al momento de firmar la matrícula o ficha de postulación o inscripción u orden de compra u otro documento para la prestación de servicios de capacitación.