

|                                                                                 |                                                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>Reglamento<br/>General Programa<br/>“Talento Digital”</b> | Código  |            |
|                                                                                 |                                                              | Versión |            |
|                                                                                 |                                                              | Fecha   | 12-01-2021 |
|                                                                                 |                                                              | Pág.    | 1 de 3     |

## **I. Disposiciones Generales**

El presente reglamento establece normas generales que regulan las actividades de capacitación del Programa Talento Digital, además de los deberes y derechos de los participantes del curso.

## **II. Inscripción de los participantes**

- a. Se denomina "Participante" a todas las personas que se encuentren inscritas en un curso de capacitación y que participe de éste, previa recepción y verificación de los documentos de respaldo exigidos por AIEP y el programa Talento Digital.
- b. Se entregará al participante al inicio del curso información operativa correspondiente a horarios, intermedios, consultas y/o sugerencias, Metodología y contenidos de la actividad.

## **III. Derechos, deberes y prohibiciones de los participantes**

### **1. Derechos:** 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. 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.
- c. 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 cualquier otra modificación que altere las condiciones originales de éste.
- d. Recibir materiales, insumos e infraestructura, todo lo cual deberá ajustarse a la propuesta adjudicada al ejecutor. Solo aplica para cursos presenciales
- e. Acceder a seguro de accidentes con ocasión de la participación en el programa. Este seguro corresponderá al contratado por el Ejecutor. Solo para cursos presenciales
- f. Ausentarse al curso en una cantidad de horas menor al máximo permitido para alcanzar el porcentaje de aprobación del curso, en la medida que no afecte los medios e instancias de evaluación que tendrá el curso. Solo para cursos presenciales.
- g. Recibir materiales el primer día de clases, de acuerdo a lo señalado en la propuesta adjudicada y según corresponda a la realización del curso. Dicha información puede ser solicitada por el participante al Ejecutor.
- h. Exigir al Ejecutor información relativa al procedimiento de actuación frente a un accidente. Esto podrá ser exigible el primer día de clases. Solo para cursos presenciales.
- i. Exigir el cumplimiento de la propuesta adjudicada, con su correspondiente infraestructura (solo exigible para cursos presenciales). Dicha información puede ser solicitada por el participante al Ejecutor.
- j. Recibir diploma del curso y Acta de Formación y Asistencia, en caso de haber aprobado.
- k. Solicitar a los participantes autorización para que sus datos personales puedan ser entregados a entidades públicas/privadas con la finalidad de generar inserción laboral.

## 2. Obligaciones o Deberes

- 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. Para los cursos e-learning realizar todas las actividades sincrónicas y asincrónicas desarrolladas en el LMS.
- Mantener una conducta respetuosa y de colaboración con el resto de los participantes del curso, con los facilitadores y el personal vinculado al proceso de capacitación.
- Cuidar y conservar la infraestructura, herramientas y materiales dispuestos para el desarrollo de los cursos. Sólo para cursos presenciales.
- Exigir al Ejecutor que dé a conocer las condiciones de aprobación del curso, así como otros aspectos de relevancia de éste.
- Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia en el programa para aprobar el curso.
- En el caso de cursos e-learning, que cumpla con el porcentaje mínimo en las evaluaciones para aprobar el curso.
- En caso de ausencia, presentar documentación de respaldo que defina cada programa.
- De no poder seguir participando en el curso, informar al ejecutor a lo menos con 48 horas de antelación.
- Si está considerado por el programa, responder a los procesos de evaluación establecidos para cada fase.
- Responder todas las encuestas u otros medios de retroalimentación, proporcionados por SENCE, que se apliquen para conocer el funcionamiento del programa, en el caso que así esté contemplado por el programa.
- Retirar Diploma del curso en dependencias del OTIC, en el caso que la situación lo amerite.
- Cumplir con las exigencias de postulación al programa y curso de que se trate.

## 3. Prohibiciones

- Entregar información 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.

## IV. Subsidio Diario

Se entregará un subsidio diario por día asistido de \$3.000 a la totalidad de los participantes en base a su asistencia a la Fase Lectiva.

Para el caso de los cursos con modalidad e-learning el pago de los subsidios diarios se calcula acorde a la utilización de los recursos y/o actividades realizadas en la plataforma. Cada actividad tendrá asociada una cantidad de horas, lo que determinará el avance del curso y el pago asociado a subsidios diarios.

El pago del subsidio será vía depósito bancario, para lo cual se solicitarán los datos correspondientes para realizar el pago.

## V. Evaluación y Aprobación

El relator del curso informará al inicio de este, la metodología de enseñanza a utilizar (horas teóricas y/o prácticas), números y tipos de evaluaciones con sus respectivas ponderaciones cuando aplique.

- El nivel mínimo de rendimiento a alcanzar para determinar la aprobación del respectivo Plan Formativo será equivalente al 60% por lo tanto, cada indicador de los instrumentos de evaluación se ponderará porcentualmente.
- Los resultados de las evaluaciones deberán ser informados por parte del relator en un plazo máximo de 7 días corridos posterior a la evaluación.
- Instituto Profesional AIEP acreditará mediante un diploma su:
  - “**Aprobación**”, si el alumno obtuvo una calificación final mayor o igual al 60%.
  - “**Participación**”, si el programa de capacitación no contempla evaluaciones.
- Si el programa de capacitación contempla evaluaciones y el alumno obtiene un promedio inferior a 60%, este no recibirá Diploma.

|                                                                                                                                                                   |                                                              |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|------------|
|   | <b>Reglamento<br/>General Programa<br/>“Talento Digital”</b> | Código  |            |
|                                                                                                                                                                   |                                                              | Versión |            |
|                                                                                                                                                                   |                                                              | Fecha   | 12-01-2021 |
|                                                                                                                                                                   |                                                              | Pág.    | 1 de 3     |

## VI. Estados de los participantes

Cada participante de un curso tendrá un estado final en términos de asistencia al finalizar la Fase Lectiva. En el cálculo del porcentaje de asistencia se utilizará el criterio de aproximación al entero más cercano (Por ejemplo: 74,4% se aproxima a 74% y 74,5% a 75%).

### a) Aprobado:

- Para cursos Presenciales: Si el participante cumplió con, a lo menos, un 75% de asistencia a la Fase Lectiva y aprobó la evaluación (incluyendo las horas implementadas a través del plan de nivelación de horas para Fase Lectiva).

- Para cursos E-learning: Si el participante terminó el curso y aprobó la evaluación final obteniendo un porcentaje igual o mayor al 60%, que corresponde a nota 4,0 en escala chilena, en la evaluación total del curso, además de un avance mínimo de 75% (consumo de recursos de actividades obligatorias).

### b) Reprobado:

- Para cursos Presenciales: Aquel participante que habiendo concluido el curso (incluidas las horas de nivelación, en el caso de la Fase Lectiva), no acredita el porcentaje mínimo de asistencia exigida, esto es, 75% para Fase Lectiva y no aprobó la evaluación o, aquel participante que cumplió con, a lo menos, un 75% de asistencia a la Fase Lectiva, pero no aprobó la evaluación.

- Para cursos E-learning: Si el participante terminó el curso, pero no aprobó la evaluación final obteniendo un porcentaje menor al 60%, que corresponde a nota 4,0 en escala chilena, en la evaluación total del curso.

**c) Desertor:** Aquel participante que deja de asistir a la Fase Lectiva, sin justificación o por motivos no considerados como causa justificada en las presentes bases, y no cuenta con el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar. Para los cursos de modalidad e-learning, no se consideran las justificaciones para la deserción.

**d) Desertor por causa justificada:** Si el participante deja de asistir a la Fase Lectiva, por alguna de las causas de deserción justificada. No aplica para modalidad E-Learning.

El postulante que deserte justificadamente de la Fase Lectiva no podrá continuar con las otras fases del curso.

**e) Expulsado:** Participante que no cumple con las normas del reglamento interno del Ejecutor y por tanto es expulsado del curso, previa ratificación del OTIC correspondiente, de lo contrario dicha expulsión quedará sin efecto. Cada vez que se expulse a un participante, esto deberá ser comunicado por el OTIC a la Dirección Regional donde se ejecuta el curso.

## VII. Deserciones y Ausencias Justificadas para Cursos Presenciales

### 1. Deserciones Justificadas

Se considerarán como causas de deserción justificadas las que impidan al participante asistir la cantidad de horas necesarias para aprobar la Fase Lectiva y que se mencionan a continuación:

- Enfermedades o accidentes: ambos casos acreditados a través de una licencia médica y/o certificado médico.
- Post natal por nacimiento de un hijo, en caso de hombres y mujeres.
- Cambio de domicilio a otra Región o comuna.
- Privación de libertad.
- Fallecimiento del participante.
- Servicio militar obligatorio.
- Siniestro. Incendios, inundaciones u otros que impidan al participante asistir a clases.
- Por encontrar un puesto de trabajo cuyo horario impida al participante asistir a clases, comprobable a través de contrato de trabajo o liquidación de sueldo.
- Otra causal de deserción determinada por instrucciones general u otra normativa del Director Nacional de SENCE.

|                                                                                 |                                                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>Reglamento<br/>General Programa<br/>“Talento Digital”</b> | Código  |            |
|                                                                                 |                                                              | Versión |            |
|                                                                                 |                                                              | Fecha   | 12-01-2021 |
|                                                                                 |                                                              | Pág.    | 1 de 3     |

En caso de que un participante deserte por maternidad, por una licencia médica con una duración que le impida asistir al mínimo de horas para aprobar o por cualquiera de las deserciones tipificadas como justificadas y decida reincorporarse al curso, de común acuerdo con AIEP CAPACITACIÓN, dejará de considerarse como desertor justificado.

## **2. Ausencias Justificadas**

Durante la Fase Lectiva, se considerarán como ausencias justificadas aquellas que en total tengan una duración menor al porcentaje máximo de ausencias permitidas para la aprobación y que correspondan a las siguientes causas:

- Licencia médica o certificado médico del participante o por enfermedad de un hijo hasta los 12 años inclusive.
- Fallecimiento de un familiar directo en línea ascendente o descendente (cónyuge, padre, madre o hijo).
- Siniestro. Incendios, inundaciones, manifestaciones ciudadanas u otros que impidan al participante asistir a clases y aprobar la Fase Lectiva.
- Participante que hayan sido detenidos por la autoridad policial y cuyo tiempo de detención no impida aprobar el curso.
- Otra causal de ausencia determinada por instrucciones general u otra normativa del Director Nacional de SENCE
- Otra causal de ausencia determinada por AIEP CAPACITACIÓN según su normativa interna.

## **VIII. Disciplina y Comportamiento de los participantes.**

Son causales de suspensión de forma inmediata del participante, los siguientes actos o conductas.

- Expresarse en forma impropia de cualquier participante del curso, relator o colaborar de AIEP.
- Los actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, la salud o los buenos desempeños de los demás participantes o colaboradores de AIEP.

En el evento que el participante cause algún daño considerable, se expone a que la institución pueda tomar medidas judiciales en su contra, debiendo responder pecuniariamente del 100% de todo daño o perjuicio.

## **IX. Reclamos, Consultas y Sugerencias.**

Los reclamos, consultas y sugerencias podrán ser canalizados a través del relator, Ayudante/Coordinador OTEC o Jefe Programas Sociales de AIEP, mediante un correo electrónico.

Dentro de 3 días hábiles siguientes el/la participante podrá exigir una respuesta formal a su reclamo, consulta o sugerencia.