

REGLAMENTO OTEC

Programa Reconversion Laboral, Iniciativa Talento Digital”, año 2025

Financiado por SENCE

Curso: Fundamentos De Ciencia De Datos/ 207hrs/ PF1483

Coordinadora Académica: María Piccino

Coordinadora Administrativo: Crispulo Tabilo

Tutora Académica: Ingrid Solís González

Subsidios: Subsidio por avance y cuidados de acuerdo con el porcentaje de avance.

REGLAMENTOS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN

El presente reglamento establece un conjunto de normas generales que regulan las actividades de capacitación, indicando los derechos y deberes de los participantes.

I. INSCRIPCIÓN DE LA PERSONA PARTICIPANTE

Se denomina “Participante” a toda persona que se encuentre debidamente registrada en el sistema de capacitación, previa recepción y verificación de la documentación de respaldo exigida por PIXELAB al Requirente.

II. DERECHOS, OBLIGACIONES O DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes tendrán en el marco de su participación en los cursos de capacitación los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

DERECHOS

a) Recibir la capacitación en un entorno que respete y proteja su dignidad, garantizando un trato respetuoso por parte de las personas facilitadoras o tutoras académicas, participantes del curso, personal del ejecutor, del SENCE, del OTIC y de otras instituciones públicas involucradas en el programa. Este entorno debe estar libre de acoso, abuso físico y/o psicológico, conducta impropia y cualquier acción que menoscabe la integridad de los participantes. Todos los antes mencionados deben promover y asegurar un ambiente seguro y respetuoso durante toda la ejecución del curso.

b) Recibir orientación y ser derivados a servicios especializados, en caso de situaciones violentas en espacios financiados por el SENCE.

Respecto del proceso de postulación, matrícula o inscripción (Aplicable según los procesos que considere cada programa):

a) Participar de un proceso de postulación transparente.

b) Matricularse o inscribirse en un curso de su elección, siempre y cuando existan cupos disponibles y que cumpla con los requisitos exigidos en la normativa que regula el respectivo Programa. Las personas participantes que hayan abandonado un curso debido a situaciones que menoscaben su dignidad y hayan sido calificadas como desertoras, podrán quedar habilitadas para postular nuevamente a programas de capacitación. Esta habilitación procederá tras la verificación de los hechos

y de conformidad con los procedimientos establecidos por la institución correspondiente y/o el respectivo proceso de supervisión o fiscalización.

- c) Conocer el horario del curso al momento de matricularse. 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 los componentes que implica la ejecución del curso.

En cuanto a la ejecución de los cursos:

- a) Conocer, al inicio del curso o al momento de la matrícula (si corresponde) los derechos, deberes y prohibiciones que le asisten como participantes y las evaluaciones que se realizarán durante el curso.
- b) En el caso de los cursos E-Learning o Blended, los y las participantes tienen derecho a resguardar sus datos de acceso a las plataformas digitales en las que realizan cursos de capacitación en cualquiera de sus etapas.
- c) Conocer los cambios que se podrán realizar al curso, con la unanimidad de todos los participantes, es decir, que previo al inicio serán los matriculados o confirmados y luego de iniciado el curso, será la totalidad de los participantes.
- d) Recibir información completa, adecuada y a tiempo, en caso de que el curso no se ejecute por falta del mínimo de participantes exigido en la normativa que regule cada programa, o se realice cualquier otra modificación que altere las condiciones originales de éste.
- e) Recibir materiales, insumos e infraestructura, todo lo cual deberá ajustarse a los requerimientos de SENCE y al Plan Formativo/Curso o propuesta presentada por el ejecutor, y de conformidad al cronograma de entrega de materiales establecida en el respectivo Acuerdo Operativo.
- f) Acceso a seguro de accidentes, con ocasión de la participación presencial en cursos de capacitación. Este seguro corresponderá al contratado por SENCE o al que los ejecutores o instituciones públicas con convenio vigente con 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 las personas participen de forma presencial en una actividad de capacitación (por ejemplo, salida a terreno o participación en ceremonia de entrega de diplomas).
- g) Conocer, desde el primer día de clases, el procedimiento de actuación frente a un accidente.
- h) Exigir el cumplimiento del Plan Formativo/curs o propuesta adjudicada o seleccionada, con su correspondiente infraestructura. La respectiva información puede ser solicitada por la persona participante al Ejecutor, en caso de que no se encuentre disponible en la página del Servicio.
- i) 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 respectivo Programa. Estos documentos podrán ser entregados físicamente o descargados desde la plataforma digital habilitada por SENCE, según la normativa del programa.

j) Recibir un trato respetuoso, durante toda la ejecución del curso, por parte de facilitadores, personal del ejecutor y del SENCE, OTIC o Institución Pública según corresponda al Programa. Esto es un trato que no implique menoscabo ni, abuso físico y/o sicológico o conducta impropia hacia los participantes de los cursos en los cuales ejerce como facilitador, traduciéndose en conductas de discriminación u otra, que afecten a la integridad de los participantes.

Toda persona puede denunciar irregularidades, faltas o delitos en actividades de capacitación del SENCE, a través del buzón de denuncias (<https://oficinadenuncia.sence.cl/ES/Denuncia>) o de atención ciudadana (<https://sence.gob.cl/personas/plataforma-ayuda>), ya sea directamente, mediante un tercero o un testigo. Si el SENCE solicita a un organismo ejecutor recopilar antecedentes, este tiene la responsabilidad de garantizar la confidencialidad y protección de datos, así como resguardar a la persona denunciante durante la gestión interna y frente a actores externos.

k) Exigir al ejecutor que dé a conocer las condiciones de aprobación del curso, así como otros aspectos de relevancia de éste.

l) En aquellos casos en que la capacitación está asociada a una licencia habilitante o certificación reconocida, también se deberá hacer entrega de este documento en la ceremonia.

m) Recibir orientación y ser derivado/a a servicios especializados, en caso de enfrentar situaciones violentas en espacios financiados por el SENCE.

Toda persona participante tiene derecho a un entorno seguro, libre de violencia, abuso, maltrato y discriminación, conforme a lo establecido en la Guía para la Gestión de Denuncias de Abuso, Acoso, Maltrato y Discriminación en Cursos de Capacitación del SENCE, aprobada mediante Resolución Exenta N°4052 del 24 de noviembre de 2022, o el texto que la reemplace.

OBLIGACIONES O DEBERES

a) Promover un uso responsable y ético de las tecnologías y plataformas digitales utilizadas en los cursos, evitando conductas como la suplantación de identidad, el uso indebido de claves de acceso, la difusión no autorizada de materiales, o cualquier acción que afecte la integridad del proceso formativo o de otras personas participantes.

b) 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.

c) Mantener una conducta y comunicación respetuosa y de colaboración con el resto de los participantes del curso con los facilitadores y el personal vinculado al proceso de capacitación; y erradicar conductas discriminatorias de cualquier tipo.

d) Cuidar y conservar la infraestructura, herramientas y materiales dispuestos para el desarrollo de los cursos.

e) Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia exigido en el programa para aprobar el curso.

f) En caso de ausencia o retrasos, presentar la documentación de respaldo que defina cada programa.

- g) En caso de no poder seguir asistiendo al curso, informar al ejecutor, a lo menos con 48 horas de antelación.
- 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 SENCE, que se apliquen para conocer el funcionamiento del programa, si así está contemplado por el programa.
- j) Retirar Diploma del curso en dependencias de SENCE, OTIC o Institución Pública según corresponda, en las situaciones que la normativa de cada programa lo contemple.
- k) En caso de programas con componentes de intermediación laboral, estar disponible para que SENCE (o quien éste determine), OTIC o Institución Pública según corresponda, lo contacte para dar cumplimiento al componente.
- l) Informar a la Dirección Regional del SENCE correspondiente si el ejecutor solicita claves de acceso a plataformas de capacitación o realiza exigencias indebidas en modalidad E-learning o Blended.

PROHIBICIONES

- a) Entregar información falsa, errónea o inexacta, de acuerdo con lo establecido en el marco del Programa, respecto de sus antecedentes personales, datos de contacto (número de teléfono y correo electrónico) y otros datos declarativos.
- b) Para el caso de cursos e-learning, se considerará una prohibición para los participantes, el compartir su clave o facilitar el acceso al curso, ya sea para revisar el contenido o seguir el curso en reemplazo de la persona participante.
- c) Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable, se prohíbe el consumo de tabaco, sustancias ilícitas y alcohol con ocasión de la capacitación.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES FRANQUICIA TRIBUTARIA

Se entenderá por Asistente, cuando la persona participante ha estado presente en cada actividad del curso, siempre y cuando haya registrado su huella digital a través del sistema biométrico exigido por SENCE en los momentos requeridos por la jornada de clases. Al no hacerlo, arriesgará el cumplimiento del 75% de asistencia exigido como mínimo para acceder al uso de la Franquicia Tributaria, ya que la persona participante quedará como ausente y así constará en el Certificado de Asistencia por lo tanto es de su entera responsabilidad marcar su asistencia al ingresar a clases.

Para el cálculo de la asistencia, no se considerarán licencias médicas, ya que estas sólo deben ser presentadas a SENCE por el contribuyente que postula al beneficio de Franquicia Tributaria.

Para actividades de Capacitación en que la persona participante no requiere ajustarse a las exigencias de SENCE por ser sin el uso de Franquicia Tributaria, se utilizará libro de clases físico de INGLÉS SIEMPRE CAPACITACIONES LIMITADA, en cuyo caso cualquier corrección o enmendadura de la firma de la persona participante en el registro de asistencia, se entenderá como “Firma no válida”, y por lo tanto la persona participante quedará como ausente y así constará en el certificado de asistencia. En caso de no firmar el registro de asistencia, quedará igualmente ausente.

Si la persona participante se debe retirar antes del término de la clase, se considerará ASISTENTE siempre y cuando haya estado presente en el 75% del total de horas de la clase. El relator/a debe dejar constancia de la hora de retiro, en la hoja de observaciones del libro de clases.

EVALUACIÓN

- a) El Relator/a informará al inicio del curso la metodología de enseñanza, número y tipo de evaluaciones, calendarizando el proceso de evaluación.
- b) Los resultados de las evaluaciones deberán ser informadas antes de la siguiente evaluación.
- c) Al final de cada curso de capacitación, PIXELAB entregará al participante un Diploma que acredita su “APROBACIÓN”, si el estudiante obtiene una calificación mayor o igual a 4.0 y cumple con el % de asistencia exigido.
- d) Se considera “Participación”, si el programa de capacitación no contempla evaluaciones.
- e) Si el programa de capacitación contempla evaluaciones y la persona participante obtiene una calificación final inferior a 4,0, este no recibirá diploma.

RETIRO DE PARTICIPANTES FRANQUICIA TRIBUTARIA

En caso de que la persona participante inscrita por su empresa, decida retirarse, deberá informar al coordinador a cargo del curso y a su empleador, si corresponde y será este último quien formalice por escrito el retiro. En este caso, la empresa contratante mantendrá la obligación de pagar el valor total del curso.

III. COMPORTAMIENTO ADECUADO Y ESPACIO SEGURO

Constituyen causal de suspensión de la persona participante del curso:

- a) Las conductas inapropiadas que atenten contra la integridad de otros participantes.
- b) Los actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, la salud o el buen desempeño de los demás participantes o del establecimiento en que se desarrollen las actividades de capacitación.
- c) El perjuicio material causado en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o insumos necesarios para el desarrollo de las clases de propiedad de PIXELAB o de un tercero.

Toda conducta deberá ajustarse a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°4052, de 24 de noviembre de 2022, que aprueba la Guía para la Gestión de Denuncias de Abuso, Acoso, Maltrato y Discriminación en Cursos de Capacitación del SENCE, o al texto que la sustituya en el futuro. Esta normativa establece directrices claras para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos, promoviendo la dignidad, el respeto mutuo y el bienestar de todas las personas participantes. Se exhorta a relatoras/es, coordinadoras/es y participantes a actuar conforme a estos principios durante toda la ejecución del curso.

EJECUCIÓN DEL CURSO

Los procedimientos de suspensión, reprogramación y límites de clases serán informados por la coordinación al inicio del curso, y se ajustarán a la disponibilidad del equipo docente y a los lineamientos internos del programa.

RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Las consultas, sugerencias y reclamos podrán ser canalizados a través del relator/a del curso o directamente a través del coordinador del mismo, o enviando un correo a coordinacion@pixelab.cl

Dentro de los tres días hábiles siguientes, la persona participante o cliente, podrá solicitar respuesta formal a su consulta, reclamo o sugerencia.

Asimismo, cualquier persona puede denunciar irregularidades, faltas o delitos en actividades de capacitación del SENCE a través de los siguientes canales oficiales:

- Plataforma de denuncias:

<https://oficinadenuncia.sence.cl/ES/Denuncia>

- Plataforma de atención ciudadana:

<https://sence.gob.cl/personas/plataforma-ayuda>

El ejecutor tiene la obligación de garantizar la confidencialidad de los datos recopilados en el contexto de una denuncia, así como la protección de la persona denunciante frente a otros participantes, personal interno o externos durante toda la gestión del reclamo.

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Este reglamento podrá ser actualizado cuando existan cambios en la normativa vigente o en los lineamientos institucionales que rigen la ejecución de la capacitación. Toda actualización será debidamente informada a las personas participantes.