

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS **CENTRO DE ESTUDIOS SABERES DOCENTES – FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES** **UNIVERSIDAD DE CHILE**

El presente documento fija las reglas y normas que aplican para todas las acciones formativas de educación continua que el Centro de Estudios Saberes Docentes, Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio, dependiente de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile desarrolla, sean estos en modalidad presencial, E-learning y B-learning, y de convocatoria abierta o cerrada.

Cualquier problema de interpretación que plantee la aplicación del presente documento, será resuelto por la Dirección del Centro de Estudios Saberes Docentes.

I. CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS E INICIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

1.1 El Centro de Estudios Saberes Docentes es quien fija los parámetros y características relativas a los temas, contenidos, evaluaciones, extensión, asignación de los roles del equipo académico y, en general, todas las particularidades de implementación y/o ejecución de cada acción formativa, las cuales han sido puestas a disposición del estudiantado para su conocimiento, previo a la formalización de su inscripción y por diferentes medios, estando también en la página web institucional <http://saberescdocentes.uchile.cl/>.

1.2 La jefatura y/o coordinación académica de la acción formativa es responsable de responder las diferentes solicitudes presentadas por los(as) estudiantes respecto al programa formativo ofertado, así como velar por el adecuado cumplimiento de los contenidos, objetivos y metodologías presentadas en el Programa de la acción formativa.

1.3 Para todos los efectos, se considera como fecha de inicio de la acción formativa la publicada en la página web institucional o la indicada en el Programa formativo, siendo este último socializado al inicio de toda acción formativa.

1.4 El Centro de Estudios Saberes Docentes se reserva el derecho de no impartir, suspender o reprogramar una acción formativa de convocatoria abierta si ésta no cuenta con el número mínimo de vacantes. La comunicación, cualquiera sea el caso, se realizará hasta dos (2) días antes del inicio programado de la acción formativa.

Para estos casos, los(as) estudiantes que hayan pagado el valor del curso podrán solicitar la devolución del dinero desembolsado por el pago la acción formativa, solicitud que deberá canalizarse a través del correo electrónico cursos.sd@uchile.cl, donde se solicitará el llenado y envío de un formulario para dar curso al reintegro del 100% del valor facturado o documentado en un plazo máximo de 60 días hábiles.

II. DE LA INSCRIPCIÓN, FORMALIZACIÓN DE PAGO Y RENUNCIA

2.1 Para que un(a) interesado(a) y/o postulante a participar de una acción formativa adquiera la condición de estudiante inscrito(a) deberá completar un formulario de inscripción web donde deberá registrar sus datos y antecedentes personales, así como adjuntar la documentación requerida (según corresponda) para la acción formativa de interés. La información solicitada en el formulario es de carácter confidencial y su tratamiento será únicamente con fines pedagógicos, administrativos e investigativos, apegándose estrictamente a la Política de Privacidad de la Información y Datos Personales

de la Universidad de Chile (REX N°061 del 13 de enero del 2021 - <https://uchile.cl/dam/jcr:4dd96881-9500-4d1c-88fd-7caf1eb280e9/resolucio769n-n061-aprueba-poli769tica-privacidad.pdf>).

Dicho formulario de inscripción web, según sea el caso:

- a) Acciones formativas de convocatoria cerrada¹: será socializado por la jefatura y/o coordinación académica de la acción formativa de manera previa al inicio de esta. Este formulario estará activo 7 días hábiles luego de iniciada la acción formativa.
- b) Acciones formativas de convocatoria abierta²: estará disponible en la página web institucional del Centro de Estudios Saberes Docentes (<http://saberesdocentes.uchile.cl/>) y se encontrará activo hasta la fecha límite de inscripción señalada en la publicidad de la acción formativa ofertada.

Es de responsabilidad de cada estudiante registrar, en el formulario de inscripción web, el correo electrónico personal o aquel que se revise frecuentemente, ya que allí será enviada toda la información relativa al inicio, desarrollo y cierre de la acción formativa.

Es de responsabilidad de cada estudiante revisar periódicamente su casilla de correo electrónico, tomando el resguardo de que la información enviada puede ser categorizada por el proveedor del servicio de correo como no deseado o spam.

2.2 Al momento de desarrollar el proceso de inscripción en la plataforma web, cada estudiante acepta y da su consentimiento al Centro de Estudios Saberes Docentes y a la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, a menos que señale lo contrario, para usar o reproducir secuencias filmadas en vídeo, fotografías o grabaciones de voz que se hayan registradas durante la implementación o desarrollo de la acción formativa cursada. El uso de estos registros serán únicamente con fines académicos o de difusión de los programas y actividades de formación impartidas por la institución y casa de estudio.

2.3 Para que un(a) inscrito(a) a una acción formativa adquiera la condición de estudiante regular deberá, previo desarrollo del proceso inscripción web señalado en el punto 2.1:

- a) Acciones formativas de convocatoria cerrada: no requiere mayor acción. El/la Encargado(a) de Admisión/Matrícula del Centro de Estudios Saberes Docentes verificará los antecedentes completados por cada inscrito(a) en la ficha de inscripción web con la lista enviada por la entidad patrocinante.
- b) Acciones formativas de convocatoria abierta: previo contacto del/la Encargado de Admisión/Matrícula del Centro de Estudios Saberes Docentes, se deberá hacer efectivo el pago del costo asociado a la acción formativa de interés, enviando al correo cursos.sd@uchile.cl el comprobante de pago (cualquiera sea el mecanismo) y la carta de respaldo solicitada (si corresponde).

2.4 Todo(a) estudiante tendrá derecho a renunciar y/o retirarse de la acción formativa que se es parte, previa presentación formalizada y fundada de tal acción. Para este acto, ya sea antes del inicio de la acción formativa o iniciado esta procederá:

- a) Para las acciones formativas de convocatoria abierta con una duración superior a un mes, se hará devolución del 100% del valor facturado o documentado cuando la renuncia se presente formalmente antes o durante la primera semana de

¹ Corresponden a aquellas acciones formativas que, cualquiera sea su modalidad, son diseñadas, contratadas e implementadas a solicitud de alguna institución o entidad patrocinante.

² Corresponden a aquellas acciones formativas que, cualquiera sea su modalidad, son diseñadas y ofertadas a todo público interesado(a), independiente de que tengan requisitos de admisión.

iniciada la acción formativa. En el caso de las renunciadas formalizadas y fundadas con posterioridad a la primera semana de iniciada la acción formativa, se hará devolución del valor facturado o documentado en la proporción correspondiente al tiempo que falte para que ésta culmine, para lo cual, el/la estudiante deberá adjuntar los antecedentes que le sirvan de respaldo para gestionar su solicitud (Decreto Universitario (D. U) Exento N°0020977 de 10 de agosto de 2020, que modifica D. U Exento N°0011180).

- b) Para las acciones formativas de convocatoria abierta con una duración menor a un mes, se hará devolución del 80% valor facturado o documento cuando la renuncia se presente formalmente hasta un (1) día o 24 horas antes de iniciada la acción formativa. Las renunciadas recibidas con posterioridad a esta fecha no tendrán derecho a solicitar devolución del valor facturado o documentado.

**El plazo establecido para la devolución de los valores pagados o documentados puede extenderse hasta en 60 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la renuncia.*

Para hacer efectiva cualesquiera de las instancias antes señaladas en el punto 1.4 y 2.4, el/la estudiante deberá enviar una carta (física o digital) firmada y dirigida a la Dirección del Centro de Estudios Saberes Docentes, Sra. Andrea Carrasco Sáez, **único medio válido** para tramitar la solicitud. Esta carta puede hacerse llegar directamente al correo electrónico cursos.sd@uchile.cl (en archivo adjunto y firmada), o por correo postal a la dirección Av. Capitán Ignacio Carrera Pinto 1025, Ñuñoa, Santiago, Chile y dirigida al Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio, Facultad de Filosofía y Humanidades, segundo piso, Universidad de Chile.

Para la recepción de cualquier solicitud, se considera como válida la fecha de recepción del documento por parte del Centro de Estudios Saberes Docentes. Será responsabilidad de cada estudiante verificar la fecha de recepción del documento enviado.

III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y REPROBACIONES

3.1 Cada acción formativa definirá el sistema o proceso de evaluación, dependiendo de las características, módulos y extensión, los cuales pueden ser consultados en el Programa de estudio.

3.2 Todo(a) estudiante tiene derecho a ser evaluado(a) en su proceso de enseñanza y aprendizaje por medio de procedimientos que tengan normas, criterios, plazos y que sean aplicados con imparcialidad y rigurosidad. Además, se debe contemplar una segunda revisión, previa solicitud fundada, en aquellos casos en que sea aplicable. Lo anterior según Decreto Universitario N°007586, de 19 de noviembre de 1993. Última modificación D. U. 0047282, 2016.

3.3 Las evaluaciones para calificar el rendimiento de los(as) estudiantes, cualquiera sea su forma, número o importancia relativa, se expresarán en escala de 1,0 a 7,0 (uno coma cero a siete coma cero) con un sólo decimal.

3.4 La asistencia será controlada en cada clase/sesión por el/la profesional destinado(a) para tal tarea. No obstante, es responsabilidad de cada estudiante verificar que su asistencia sea registrada correctamente.

3.5 Las inasistencias a las clases/sesiones de la acción formativa se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades deberán justificarse mediante licencia médica (se excluyen certificados médicos), mientras que aquellas que sean motivadas por comisiones de servicio o razones laborales deberán justificarse mediante carta emitida por la jefatura directa del/la estudiante. Ambos documentos deben ser presentados en un plazo máximo de cinco (5) días corridos, contados a partir del último día de ausencia. Adicionalmente:

SABERES DOCENTES

- a) Aquellas inasistencias derivadas de la condición de embarazo de futuras madres y padres, así como también, del cuidado de niños(as) menores de seis(6) años, extendiéndose a menores de hasta doce (12) años en casos excepcionales, serán tratadas bajo la Política de Corresponsabilidad Social de la Universidad (señalada en punto 5.5).
- b) Para las situaciones no descritas anteriormente y que impidan a un(a) estudiante asistir a una sesión/actividad o requiera la flexibilidad académica a algún asunto, el/la estudiante podrá elevar una solicitud formal a la coordinación académica de la acción formativa, quien evaluará bajo su propio merito los antecedentes expuestos.

**La acciones formativas reglamentadas a través del Servicio Nacional de Empleo y Capacitación (SENCE) y el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) se encuentran excluidas de las flexibilidades descritas en las letras a) y b) del presente punto (3.5).*

3.6 En cuanto a la recuperación de actividades, los(as) estudiantes podrán solicitar la recuperación de actividades evaluadas pendientes siempre cuando hayan justificado bajo su proceso (señalado en el punto 3.5) sus inasistencias o impedimento a esta(s) actividad(es).

Es de responsabilidad de cada estudiante acordar con el/la docente la modalidad y entrega de la evaluación pendiente en un plazo no mayor a la fecha de finalización de la acción formativa. Si la licencia se extiende más allá de la finalización de la acción formativa, el/la coordinador académico podrá evaluar, en su justa medida, el cierre anticipado de las calificaciones.

3.7. Las situaciones académicas de cada estudiante se categorizarán de la siguiente manera:

- c) **Aprobado(a):** Estudiante que finalizó la acción formativa y cumplió con todos los requisitos de aprobación definidos en el programa de formación.
- d) **Reprobado(a):** Estudiante que finalizó la acción formativa, pero no cumplió con los requisitos de aprobación definidos en el programa de formación. A diferencia del/la estudiante desertor(a), nombrado(a) en la siguiente letra, este(a) registró una asistencia (programas presenciales) o realización (programas a distancia o con apoyo tutorial) de mínimo el 70% de las sesiones/actividades (según sea la modalidad).
- e) **Retirado(a):** Estudiante que no finalizó la acción formativa. El retiro es por causa(s) justificada(s), siendo ésta(s) informada(s) formalmente a la coordinación académica del programa de formación.
- f) **Desertor(a):** Estudiante que no finalizó la acción formativa y cuya deserción es por causa(s) no justificada(s) formalmente a la coordinación académica del programa de formación. A diferencia del estudiante reprobado(a), este(a) asistió (programas presenciales) o realizó (programas a distancia o con apoyo tutorial) menos del 70% de las sesiones/actividades (según sea la modalidad).
- g) **No participante:** Estudiante que no registró asistencia a clases/sesiones y tampoco tuvo actividad alguna en la acción formativa.

3.8 No podrán rendir evaluaciones aquellos(as) estudiantes que no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con el Centro de Estudios Saberes Docentes y en general con la Universidad de Chile.

3.9 El no cumplimiento del punto anterior dará pie para que el/la estudiante no pueda continuar con la acción formativa hasta resolver su deuda.

IV. DE LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APROBACIÓN

4.1 Los requisitos de aprobación de cualquier acción formativa certificada por el Centro de Estudios Saberes Docentes serán especificados en el Programa de estudio entregado y socializado con los(as) estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante revisar las particularidades de cada Programa, no obstante, como elemento general, las acciones formativas presentan como requisito mínimo de aprobación, a menos que se especifique lo contrario, los siguientes criterios:

- Promedio final, igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero) en una escala de 1,0 a 7,0 (uno coma cero a siete coma cero)
- Asistencia promedio, igual o superior al 80% (ochenta por ciento).

4.2 El resultado de las calificaciones y asistencias finales (según correspondan) serán comunicadas en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de finalizada la acción formativa. Se fija como momento de término una vez que concluye el proceso formativo o, en su defecto, la fase recuperativa en caso de corresponder. La comunicación de la información se realizará a través de correo electrónico o través de la plataforma de aprendizaje virtual al finalizar la acción formativa en cuestión.

4.3 Una vez finalizada una acción formativa, el Centro de Estudios Saberes Docentes dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles para emitir un certificado que dé cuenta de la aprobación (notas y asistencia) de los(as) estudiantes que formaron parte de ésta. Este certificado será emitido y distribuido a través de la plataforma web institucional del Centro de Estudios Saberes Docentes, socializándose con su debido tiempo, las instrucciones para su descarga y verificación.

Todo certificado tendrá un código QR para verificación, de manera tal que pueda ser revisado por cualquier interesado(a) en la misma plataforma en que éste se emite.

*En las acciones formativas donde la gestión y entrega de los certificados esté bajo responsabilidad de la institución patrocinante, las fechas y mecanismos de entrega serán comunicadas a los(as) estudiantes por la coordinación académica durante el cierre administrativo de la acción.

4.4 Será prerequisite para la obtención y entrega del certificado correspondiente, que el/la estudiante y/o institución patrocinadora se encuentre al día con todas sus obligaciones de pago contraídas con el Centro de Estudios Saberes Docentes y la Universidad de Chile. Además, se exigirá que todos(as) los(as) estudiantes hayan desarrollado el proceso de inscripción en el formulario web dispuesto para tales efectos.

No obstante lo anterior, el/la estudiante que se encuentre en una situación excepcionalísima, así calificada exclusivamente a su solo criterio y arbitrio por la Dirección del Centro de Estudios Saberes Docentes, podrá presentar una solicitud a fin de repactar sus obligaciones de pago con la institución. En estos casos, cada solicitud será analizada caso a caso por la Dirección y la resolución, aceptada o rechazada, será inapelable.

Los(as) estudiantes que hayan repactado sus obligaciones de pago con el Centro de Estudios Saberes Docentes, sólo obtendrán el certificado que dé cuenta de su participación y situación académica, una vez que hayan pagado la totalidad del valor de la acción formativa que formaron parte.

V. DEBERES Y DERECHOS

5.1 Todo(a) estudiante deberá mantener, durante todo el desarrollo de la acción formativa, una conducta participativa y respetuosa con sus pares, así como también con el equipo académico y cualquier personal de colaboración del Centro de Estudios Saberes Docentes y la Universidad de Chile en general, fomentando un clima de aprendizaje basado en respeto, la equidad y la buena convivencia.

SABERES DOCENTES

5.2 Todo(a) estudiante debe cumplir con el conjunto de exigencias y requisitos solicitados en la acción formativa que integra, ya sea en términos de formalidad y oportunidad requerida, las que son dadas a conocer en los programas y/o planes de estudio.

5.3 Todo(a) estudiante tiene el derecho y podrá exigir que la acción formativa que integra se dicte de acuerdo con las características señaladas en el programa y/o plan de estudio. Así como recibir oportunamente información académica y administrativa en caso de que se requiera.

5.4 Todo(a) estudiante tendrá el derecho y obligación de evaluar el desempeño de los(as) profesionales académicos(as) y el desarrollo de la acción formativa en que participa. Los instrumentos utilizados pueden ser aplicados durante el desarrollo y término de la acción formativa, de manera física o digital. La información levantada será de carácter anónima y será utilizada para retroalimentar la labor académica y el diseño de futuras acciones formativas.

5.5 Todo estudiante, en virtud de la Política de Corresponsabilidad Social de la Universidad de Chile (<https://direcciondegenero.uchile.cl/corresponsabilidad/>), que se encuentre en condición de embarazo, cuidador(a) (padres, madres y/o parejas legales o informales) de niños(as) de hasta seis (6), tendrá derecho a beneficios asociados a justificación de inasistencias y flexibilidades académicas reglamentadas en dicha política, lo que deberá ser informado por el/la estudiante en el proceso de inscripción (señalado en el punto 2.1) o durante la implementación de la acción formativa con la coordinación académica de ésta. La solicitud se deberá ajustar al procedimiento y condiciones que establezca el Centro de Estudios Saberes Docentes para tal materia.

5.6 Todo estudiante, en virtud del Instructivo Mara Rita, que aboga por el respeto de la identidad de género de personas trans, intersexuales y no binarias al interior de la Universidad de Chile (<https://direcciondegenero.uchile.cl/project/instructivo-de-uso-de-nombre-social-mara-rita/>), tendrá derecho a solicitar el uso del nombre social en registros, documentos y comunicaciones verbales y escritas para efectos internos. El registro del nombre social no afecta registros y documentos oficiales emitidos para efectos externos de la Universidad, donde corresponde utilizar el nombre legal mientras el cambio registral no sea oficial. La solicitud deberá ser informada en el proceso de inscripción (señalado en el punto 2.1) y deberá ajustarse al procedimiento y condiciones que establezca el Centro de Estudios Saberes Docentes para tal materia.

La solicitud de registrar el nombre social deberá ajustarse al procedimiento y condiciones que establezca el Centro de Estudios Saberes Docentes para tal materia.

5.7 El Centro de Estudios Saberes Docentes contempla la posibilidad de recibir sugerencias y reclamos de parte de todos(as) los(as) estudiantes, para lo cual se encontrará habilitado el correo cursos.sd@uchile.cl.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La comunicación que realicen los(as) estudiantes deberá dirigirse a través del siguiente conducto regular, de acuerdo con las características de su inquietud, comentario o sugerencia:

- a) Con la jefatura de proyecto y/o coordinación académica u otro profesional designado(a), respecto de todas las dudas logísticas y prácticas del programa, y como soporte general, durante el periodo en el que se encuentre como estudiante.
- b) Con el/la docente a cargo de la clase, sesión, módulo o componente de estudio, cuando la comunicación verse sobre los temas, los contenidos, el tratamiento de estos y las formas de evaluación.

SABERES DOCENTES

- c) Con la Coordinación de Núcleos de Estudios y Desarrollo, si es que las instancias anteriores no han entregado una respuesta satisfactoria.

6.2 En el caso de las acciones formativas E-Learning/B-Learning:

- a) Los(as) estudiantes tendrán acceso a la información de la plataforma educativa una vez que hayan sido habilitados en la plataforma web de aprendizaje. El Centro de Estudios Saberes Docentes se compromete a enviar los usuarios y contraseñas (de uso personal e intransferible) de la plataforma educativa antes o durante el primer día de clase.

En caso de que la inscripción, formalización y/o el envío de los antecedentes del/la estudiante se realice con posterioridad al inicio de la acción formativa, los usuarios y contraseñas se enviarán con un plazo máximo en un (1) día hábil.

- b) Corresponderá y será responsabilidad de cada estudiante mantenerse al tanto de las informaciones, retroalimentaciones y orientaciones del/la tutor(a) de la acción formativa y/o sección, lo que se realizará exclusivamente a través de la plataforma educativa; único medio válido para enviar actividades de evaluación.
- c) El/la tutor(a) de la acción formativa y/o sección dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para responder las dudas, consultas e inquietudes de los(as) estudiantes, labor que efectuará de lunes a viernes entre las 09:00 y 18:00 horas. Excluyendo días festivos.
- d) Para la comunicación no estipulada en el numeral 6.1, las acciones formativas en modalidad E-learning/B-learning dispondrán de una Mesa de Ayuda para los(as) estudiantes, donde inquietudes y solicitudes deberán canalizarse a través del correo e-learning@uchile.cl, que responderá de lunes a viernes con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas. Excluyendo días festivos.
- e) Las acciones formativas se mantendrán activas 15 días hábiles después de finalizadas. Luego de esta fecha, la acción quedará desactivada en la plataforma educativa y el material dispuesto ya no estará disponible.
- f) El Centro de Estudios Saberes Docentes se reserva el derecho a modificar la fecha, hora y/o lugar de las sesiones y actividades de las acciones formativas E-learning/B-Learning en caso de existir motivos de fuerza mayor que impidan su normal desarrollo. Estas modificaciones se informarán oportunamente a todos(as) los(as) estudiantes de la acción formativa mediante los canales establecidos.

6.3 En el caso de que surja una situación de causa o fuerza mayor que impida el normal desarrollo de las clases presenciales en las instalaciones destinadas para ello, el Centro de Estudios Saberes Docentes se reserva el derecho de suspender la(s) actividad(es) hasta que finalice el impedimento generado y, consiguientemente, alargar el período de clases y la acción formativa en sí, dictar las clases en un lugar diferente a los concertados, o bien dictar toda o parte de la acción formativa mediante plataformas educativas sincrónicas o asincrónicas. Cualquiera sea el caso, al tratarse de una situación de causa o fuerza mayor imposible de resistir, no procederá en caso alguno, devoluciones de dineros, ni indemnizaciones de ningún tipo.

6.4 El quebrantamiento flagrante de cualquier disposición señalada en este documento, será informada a la Dirección del Centro de Estudios Saberes Docentes, quien según la gravedad de los hechos, podrá o no informar al Comité de Ética y Disciplina, para ver la procedencia de la investigación correspondiente y aplicación de cualquiera de las sanciones precedentemente.

6.5 No obstante a lo dispuesto en el presente documento, el quebrantamiento flagrante de la buena fe en cualquier evaluación de estudio, será sancionada por el/la docente y/o ayudante que la haya observado y, en estos casos, podrá imponer la nota mínima (1,0) de la escala de calificaciones y se informará por escrito a la Dirección del Centro de Estudios

Saberes Docentes, quien según la gravedad de los hechos, podrá o no informar al Comité de Ética y Disciplina, para ver la procedencia de la investigación correspondiente y aplicación de cualquiera de las sanciones señaladas precedentemente.

6.6 En todo lo no previsto en el presente documento, se aplicará, subsidiariamente la reglamentación y normativa general de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, así como el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Chile, Decreto Universitario N°007586, de 19 de noviembre de 1993. Última modificación D. U. 0047282, 2016. <https://www.uchile.cl/dam/jcr:44bf9b73-19dd-44a2-a9c8-73cbf360af70/reglamento-de-estudiantes-de-la-universidad-de-chile-actualizado-y-vigente-al-2018>

Declaro conocer y aceptar las condiciones generales de inscripción y formalización de ésta aquí señaladas, al igual que las condiciones académicas estipuladas por el Centro de Estudios Saberes Docentes de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile.

ANEXO PARA ACCIONES FORMATIVAS SENCE **CONDICIONES PARA ESTUDIANTES INSCRITOS(AS) BAJO FRANQUICIA TRIBUTARIA SENCE**

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), exige ciertos requisitos para otorgar el beneficio de la franquicia tributaria. A continuación, enumeramos los requisitos que debe cumplir todo(a) estudiante una vez formalizada su inscripción:

1. Obtener Clave Única para registrar su conexión. Esta clave se puede obtener a través del portal <https://claveunica.gob.cl/>

Este procedimiento es obligatorio para el registro el ingreso/salida de todo(a) estudiante en el control de asistencia E-Learning de SENCE. Es responsabilidad de cada estudiante, y no del organismo capacitador, la obtención de dicha clave.

*Como apoyo a este procedimiento, en el siguiente enlace se cuenta un video explicativo: <https://youtu.be/GBbPJtE6FgVw>

2. Cada vez que el/la estudiante ingrese a la clase de la acción formativa que se forma parte, deberá digitar su Clave Única para registrar su conexión.

3. Una vez iniciada la clase de la acción formativa que se forma parte, cada estudiante deberá cumplir con el conjunto de exigencias que el programa plantea en términos de formalidad y oportunidad requerida.

4. Para cerrar la sesión, cada estudiante deberá hacer clic en la opción “salir de la plataforma”. De no cerrar la sesión correctamente, el sistema “no registrará” su navegación.

5. Una vez finalizada la acción formativa que se es parte, cada estudiante deberá emitir una “declaración jurada” de manera online a través del sitio web www.sence.cl. Este procedimiento, junto con las exigencias académicas de la acción formativa, son obligatorios para acceder al beneficio de franquicia tributaria.

Esta opción estará disponible dos (2) días luego de finalizada la acción formativa que se forma parte, teniendo como plazo máximo cinco (5) días hábiles para su realización.

Este trámite es personal y de completa exclusividad/responsabilidad de cada estudiante. De no cumplir con este trámite, el empleador no podrá liquidar el curso ante SENCE, perdiendo el beneficio de la franquicia tributaria.

6. De forma complementaria a lo anterior, para aprobar la acción formativa que se forma parte, cada estudiante debe cumplir con una nota final igual o superior a 4.0 (cuatro coma cero), en una escala de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero).