
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

Código - Versión	QP-173-RRHH Versión 9
Vigente desde	Noviembre 2020
Próxima Revisión	Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades de la empresa
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	
QP-173-RRHH	

Nº MOD.	APROBÓ			
	FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA o TIMBRE
01	05/2015	Andres Parker S.	Gerencia Administración y Personas	
02	08/2015	Andres Parker S.	Gerencia Administración y Personas	
03	08/2016	Beatriz Olivares	Gerencia Recursos Humanos	
04	10/2016	Beatriz Olivares	Gerencia Recursos Humanos	
05	12/2016	Beatriz Olivares	Gerencia Recursos Humanos	
06	05/2017	Mariette Guillon	Gerencia de Personas	
07	11/2017	Cristian Díaz	Subgerente de RRHH	
08	11/2020	Cristian Díaz	Subgerente de RRHH	


	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

TABLA DE CONTENIDOS

Nº	CONTENIDOS
1	OBJETIVO
2	ALCANCE
3	PRINCIPALES RESPONSABLES
4	DIAGRAMA DE FLUJO
5	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6	DEFINICIONES
7	TAREAS DE SAP
8	RIESGOS ASOCIADOS
9	REGISTROS
10	CONTROLES Y PLAZOS
11	CONTROL DE VERSIONES
12	ANEXOS

1. OBJETIVO

Perfeccionar las competencias y habilidades de nuestras/os colaboradoras/es, sean tanto técnicas o habilidades blandas, y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos que la empresa se ha propuesto, con un acceso equitativo y asimismo deberá potenciar y facilitar el desarrollo de competencias que puedan mejorar el desarrollo de una carrera funcionaria, resguardando la igualdad de oportunidades tanto para hombres como para mujeres.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos las/os colaboradoras/es con contrato vigente con CMCH.

3. PRINCIPALES RESPONSABLES

Gerencia de Recursos Humanos:

Es responsable de establecer los lineamientos para una correcta detección de necesidades de capacitación acorde a las metas y objetivos fijados por la empresa en sus focos estratégicos.

A partir de ello será responsable de desarrollar e implementar un plan de Capacitación que cumpla con lo anterior y que potencie el desarrollo de carrera de los/as trabajadores, dirigiendo los recursos que se distribuyan de forma equitativa entre mujeres y hombres.

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 2 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

Todo el proceso de capacitación de la empresa se debe desarrollar desde el área de Recursos Humanos, por lo que el área de Recursos Humanos es responsable del levantamiento, la gestión, implementación evaluación del Programa de Capacitación, cumpliendo con las metas establecidas por la organización para estos cursos, de acuerdo a la validación del comité Bipartito que deberá reunirse según lo establecido por ley y que deberá contar con la participación de mujeres y hombres.

Analista de la Gerencia de RRHH: Será responsable de responder a los requerimientos de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos que serán en la línea de ejecución operativa de los programas de capacitación, coordinando los aspectos administrativos, asegurando el uso de la Franquicia Tributaria y llevando todos los registros asociados de las capacitaciones realizadas.

Gerencias, Jefaturas Departamentos y Sección: Son responsables de detectar las necesidades de formación, promoviendo y facilitando que hombres y mujeres de sus respectivas áreas sean capacitadas de forma equitativa y justa.

Serán responsables además de la asistencia de su personal a cargo en las capacitaciones a realizarse y justificar al menos con 2 días de anticipación cualquier cambio o inasistencia en las capacitaciones de su área, entendiendo que los costos asociados a las capacitaciones que no cuenten con la participación comprometida serán cargados a sus propios centros de costos.

También podrán solicitar cursos que estén fuera del plan, que estarán sujetos a disponibilidad de recursos, análisis de importancia y equidad de género a realizarse por la Jefatura del Departamento Recursos Humanos.

Por último, serán responsables de informar a la Gerencia de RRHH de las capacitaciones que deben realizarse de forma normativa a toda la organización.

Comité Bipartito de Capacitación: deberá sesionar a lo menos 1 vez al año y deberá dar su aprobación para el desarrollo del programa anual de capacitación y evaluar el resultado del programa anterior.

Participantes en las Actividades de Formación: Son responsables de cumplir con la actividad de capacitación asistiendo a las actividades comprometidas y rindiendo las evaluaciones requeridas. En caso que un(a) participante repruebe el curso, ya sea por inasistencia injustificada o por calificación será sujeto(a) a una amonestación por parte del área de personal.


4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

N/A

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Todas las capacitaciones de la empresa deben ser gestionadas por la Gerencia de Recursos Humanos. Aquellas áreas que requieran de capacitaciones que no estén en el Programa Anual de Capacitación

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 3 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

deberán coordinarse con RRHH para ver la factibilidad de realizar la capacitación solicitada de acuerdo a los recursos disponibles.

La gestión de capacitación se definirá como un proceso continuo que considera las siguientes etapas:

A. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

Entre los meses de diciembre y marzo previa comunicación a la organización, se realizará la detección de necesidades de capacitación, el objetivo de esta actividad es determinar la capacitación pertinente para cada colaborador(a), siguiendo una metodología que incluye la siguiente secuencia fomentando el desarrollo de nuestros/as trabajadores/as resguardando la igualdad de oportunidades:

- a) La jefatura de RRHH junto a cada jefatura (previa comunicación de inicio de proceso), realizan una reunión inicial donde se conversan las brechas y oportunidades para definir un levantamiento inicial que permita desarrollar el plan anual de capacitación.
- b) Los cursos y capacitaciones normativos deberán ser evaluados según corresponda de acuerdo a los requisitos legales y normativos, y deben ser informados por las/os responsables de los respectivos departamentos en la reunión de Detección de Necesidades de Capacitación.
- c) Por otra parte, de manera anual se efectuarán inducciones en la Ley 20.393 a todas/os las/os colaboradoras/es de CMCH. De igual forma y con el fin de generar conciencia en materia de Seguridad de la Información, se elaborará un programa de difusión y entrenamiento en estas materias que será desarrollado por la Gerencia de Seguridad Integral y coordinado por RRHH.
- d) Así mismo, el programa de capacitaciones deberá incluir las capacitaciones determinadas por el CPHS en conjunto con el DPRA en materias de seguridad laboral incluyendo capacitaciones en materia de género, acoso laboral, sexual, violencia en el hogar, conciliación y otras temáticas afines con el objetivo de propiciar la adecuada comprensión de los aspectos vinculados a equidad de género entre las colaboradoras y colaboradores. Estas capacitaciones, deben tomar en cuenta los resultados obtenidos de las revisiones y/o auditorías internas que permitirán revelar el grado de formación/educación de la organización respecto de la perspectiva de género".
- e) Una vez realizada la reunión con cada jefatura, se realizará un análisis, por parte de la Gerencia de RRHH, de la información para configurar el programa anual de capacitación y presentarlo posteriormente a las respectivas gerencias para validación.
- f) Todo curso de formación y/o entrenamiento que no se encuentre en el Programa de Capacitación inicial y haya surgido como nueva necesidad en el transcurso del año, como por ejemplo ante la implementación de un nuevo software o un cambio relevante del mismo, deberá ser solicitado por la Gerencia del Área. La aprobación de dicho curso estará sujeta a la disponibilidad de

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 4 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

presupuesto de capacitación, al análisis de la Gerencia de RRHH y el comité bipartito, respecto de la necesidad de este requerimiento cuando corresponda.

- g) El programa de capacitación deberá ser concordado con el comité bipartito de capacitación.
- h) El Programa Anual de Capacitación **QP-173-RRHH** será presentado a la Gerencia de Personas y a la Gerencia General para su aprobación final.

B. Programa anual de Capacitación

El programa anual de capacitación incluirá:

- Nombre del curso, Gerencia y/o área, participantes, fecha o periodo sugerido de realización, entre otros.
- Como una manera de fomentar la conciliación trabajo-familia, las capacitaciones deberán realizarse preferentemente en horario de trabajo y atendiendo a la carga de trabajo de quien se capacita, en caso de llevarse a cabo fuera de la jornada laboral estas horas serán compensadas de acuerdo a lo establecido en el Contrato colectivo.
- Las capacitaciones pueden ser internas o externas. Las internas se llevarán a cabo por colaboradoras/es propios de CMCH (quien no recibirá remuneración por esta labor) y las externas por OTEC o proveedores seleccionados de acuerdo a su experiencia en el tema a capacitar, así como también por profesionales de mantención para el caso de maquinarias, y asesoras/es en temas legales, normativos u otros según sea el caso.

C. Ejecución del Programa

- El programa de capacitación podrá reprogramarse de acuerdo a las necesidades organizacionales y/o directrices de la gerencia, por ejemplo: temas presupuestarios, reestructuraciones y otros. Todos estos cambios serán informados a las instancias que correspondan.
- La operación del programa le corresponde el/la Analista de la Gerencia de RRHH, quien se encargará de realizar la inscripción de los cursos ante la OTIC, además de coordinar, comunicar, y registrar las acciones de capacitación aprobadas.
- Si el curso que se está coordinando tiene costo empresa asociado el/la Analista de la Gerencia de RRHH, deberá gestionar la solicitud de pedido para el pago posterior de la factura.
- Los cursos coordinados con proveedores externos serán informados con al menos 5 días previos a su realización a las jefaturas y participantes. Para el caso del personal que no


CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 5 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

cuente con correo electrónico, la información respecto al curso será entregada a sus respectivas jefaturas con copia a los involucrados(as) por escrito y deberá mantenerse el registro correspondiente.

- Las jefaturas de área confirmarán el/la Analista de la Gerencia de RRHH la asistencia de sus colaboradores(as), indicando al menos con 72 hrs. De anticipación si existiese algún impedimento para asistir al curso.
- Una vez realizada la capacitación, el/la participante deberá evaluar su nivel de satisfacción a través del formulario de evaluación de Satisfacción de la Capacitación (RG-145-RRHH). Esto no aplicará a las capacitaciones e-learning ni aquellos casos que sean resortes de una implementación de maquinarias o bien aquellos casos que no cumplan con las condiciones mínimas para ser evaluadas.
- Una vez transcurrido tres meses desde el término de la capacitación, se llevará a cabo la evaluación de eficacia de la capacitación por medio de 2 mediciones: Encuesta de eficacia (RG-144-RRHH) a jefaturas directas del trabajador o la trabajadora capacitada (o), la cual tiene una ponderación de 50%. Y certificados de aprobación de cursos, con una ponderación del 50% (información entregada por el otec). Se considerará efectividad en la capacitación, a la suma total de ambas mediciones y que tengan una ponderación igual o mayor al 71%. Esta evaluación se efectuará para aquellos cursos de carácter formal, con 8 horas o más de duración y que sean de carácter técnico o de habilidades que estén explícitamente especificados en el descriptor de cargo. Cualquier otra medición de este tipo estará sujeta a análisis de la Gerencia de RRHH. Para aquellos casos en los que el/la capacitado/a cuente con nueva jefatura al momento de la medición, el plazo para la evaluación de eficacia se extenderá por dos meses.
- En caso que los resultados arrojados en la medición de eficacia de capacitación sean negativos se evaluarán las causas directamente con el o la participante y la jefatura directa, con el propósito de definir posibles líneas de acción.
- El/La Analista de la Gerencia de RRHH administrará las evidencias de la capacitación archivando los documentos, certificados en la carpetas de personal. Se considerará como evidencia registro de participación (RG-GSI-10), certificado de asistencia o diploma de aprobación.

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 6 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

6. DEFINICIONES

Detección Necesidades de capacitación (DNC): es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas de capacitación para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los trabajadores y trabajadoras con el objeto de contribuir en el logro de los objetivos de la empresa.

Capacitación: cursos y/o entrenamiento de tipo formal, bajo un programa estructurado y con metas definidas, dirigido a uno o más colaboradores/as con el propósito de perfeccionarlos/as en su puesto de trabajo y en función de las necesidades de la empresa. Los entrenamientos inferiores a 8 horas serán considerados como charlas, seminarios o inducciones, todas actividades orientadas al perfeccionamiento del (la) colaborador/a en un tema específico y de interés para la organización.

Discriminación: cualquier acto de distinción, exclusión o segregación arbitraria que atenta contra los derechos y las consideraciones sociales de las personas. (Social, laboral, sexual, racial, religiosa, ideológica, económica)

Equidad de Género: La igualdad de género implica que todos los seres humanos, tanto hombres como mujeres, tienen la libertad para desarrollar sus habilidades personales y para hacer elecciones sin estar limitados por estereotipos, roles de género rígidos, o prejuicios.

Franquicia Tributaria SENCE: La Franquicia Tributaria es el incentivo tributario establecido por la ley N° 19.518 que se otorga a las empresas clasificadas por el Servicio de Impuestos Internos como Contribuyente de Primera Categoría de la Ley de Impuesto a la Renta y que tengan una planilla anual de remuneraciones imponibles superior a 35 UTM. Esta franquicia consistente en la posibilidad de descontar del impuesto a la renta a pagar anualmente, hasta la concurrencia del 1% de la planilla anual de remuneraciones del conjunto de trabajadores contratados, por concepto de los gastos en los que haya incurrido por la realización de acciones de capacitación.

OTIC: Organismo Técnico Intermedio para Capacitación (OTIC) son las instituciones que administran parte o todos los recursos que sus empresas afiliadas pueden destinar a capacitación gracias a la franquicia tributaria SENCE. Además, sirven de nexo entre la empresa y el OTEC.

OTEC: son instituciones acreditadas por SENCE que tienen la exclusividad para ejecutar actividades de capacitación imputables a la Franquicia Tributaria de Capacitación.

Comité Bipartito de Capacitación:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 19.518, es obligatorio para las empresas que tengan una dotación igual o superior a 15 trabajadores, constituir un comité bipartito de capacitación, el cual tendrá por funciones acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 7 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

capacitación. De esta manera, la ley establece dos funciones que le corresponden al comité bipartito de capacitación, por una parte, acordar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa y, en segundo término, evaluarlos.

7. TAREAS DE SAP


N/A

SAP		
Nº	TAREA	TRANSACCIÓN
01	N/A	N/A
02		

8. RIESGOS ASOCIADOS

Riesgos	Descripción del Riesgo	Mitigación
Operacionales	N/A	
Proceso	Que no se cumplan las disposiciones en relación a la igualdad de oportunidades en el acceso a la capacitación	Se realiza el seguimiento del proceso y se evalúa cumplimiento de estas disposiciones en las auditorías internas
Medio ambientales	N/A	
Seguridad y Salud ocupacional	N/A	
Seguridad de la Información	Extravió de Información	Respaldo periódico
Seguridad Patrimonial	N/A	
Otros	N/A	

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 8 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION QP-173-RRHH	CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	--

9. REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	ALMACENAMIENTO/PROTECCIÓN/ RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Evaluación De Satisfacción	RG-145-RRHH	RRHH en papel	3 años	Eliminación del digital y trituración
Evaluación De Eficacia	RG-144-RRHH	RRHH en papel	3 años	Eliminación del digital y trituración
Programa de Capacitación	RG-RRHH-141	En digital	3 años	Eliminación del digital

10. CONTROL Y PLAZOS

No aplica

11. CONTROL DE VERSIONES:

Ver.	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		MODIFICACIONES EN EL PROCESO	PRÓXIMO CONTROL
	Fecha	Nombre Firma	Fecha	Nombre Firma	Fecha	Nombre Firma		
01	5/15	Daniela Valladares Jefatura DO	5/15	Daniela Valladares Jefatura DO	5/15	Andres Parker Gerencia GAP	Para su aplicación	
02	8/15	Daniela Valladares Jefatura DO	8/15	Daniela Valladares Jefatura DO	8/15	Andrés Parker Gerencia GA	Punto 4, 7, 8.	
03	08/16	Daniela Valladares Jefatura DO	08/16	Daniela Valladares Jefatura DO	08/16	Gerencia RR.HH Beatriz Olivares	Todo el procedimiento	
04	10/16	Daniela Valladares Jefatura DO	10/16	Daniela Valladares Jefatura DO	10/16	Gerencia RR.HH Beatriz Olivares	Todo el procedimiento	

CÓDIGO: P-RRHH-173	VERSION 9	PÁGINA: 9 de 10
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



**PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION
QP-173-RRHH**

**CASA DE MONEDA DE
CHILE
RRHH**

DOCUMENTO OFICIAL

05	12/16	Daniela Valladares Jefatura DO	10/16	Daniela Valladares Jefatura DO	10/16	Gerencia RR.HH Beatriz Olivares	Lenguaje inclusivo flujo grama. Punto e.	
06	05/17	Elizabeth Tapia y Constanza Schlanbusch	05/17	Fabiola Cuello	05/17	Gerencia de Personas Mariette Guillon	Puntos 1-2-3-5-6, y revisión general	
07	11/2017	Karina Araya Jefatura DO	11/2017	Elizabeth Tapia	11/2017	Subgerente de RRHH Cristian Díaz	Modificación letra A, sub letras a y f.	
08	10/2020	Enma Soteldo	11/2020	Cristián Díaz	11/2020	Subgerente de RRHH Cristian Díaz	Lenguaje inclusivo	

12. ANEXOS

N/A