



Otecinnovachile Spa.

CURSO:

**“Introducción e Implementación de la
Norma NCh 2728:2015 para
Organismos Técnicos de Capacitación -
OTEC”**





OBJETIVOS

Al finalizar el curso los participantes serán capaces de

- ✓ Aplicar los requisitos normativos conforme a la norma NCh2728:2015 para los organismos Técnicos de Capacitación.
- ✓ Realizar la implementación de la Norma para certificar el Organismo Técnicos de Capacitación frente al Sence.



CONTENIDO



Desarrollo de la Norma Chilena 2728:2015

- I. Antecedentes claves de esta norma.
- II. Apartado 4: Sistema de Gestión de la Calidad
- III. Apartado 5: Responsabilidad de la Dirección
- IV. Apartado 6: Gestión de los Recursos
- V. Apartado 7: Realización del Servicio de Capacitación
- VI. Apartado 8: Medición, Análisis y Mejora





IV. Apartado 6.0

GESTION DE LOS RECURSOS





ÍTEM 6.1: PROVISIÓN DE LOS RECURSOS

La dirección **DEBE** asegurar la identificación y disposición de los recursos primordiales para la implementación de la estrategia y el logro de los objetivos de la calidad.

Dentro de los recursos están:

- ☐ las personas,
- ☐ infraestructura,
- ☐ equipamiento,
- ☐ materiales,
- ☐ ambiente de trabajo,
- ☐ material didáctico,
- ☐ recursos bibliográficos
- ☐ y financieros.

Se **DEBEN** obtener, mantener y poner a disposición los recursos en cantidad y oportunidad con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades propias de la organización.



La dirección de la organización **DEBE** establecer las responsabilidades y los procedimientos para la administración de los recursos.



ÍTEM 6.2: RECURSOS HUMANOS.

ÍTEM 6.2.1: GENERALIDADES.



La dirección **DEBE** mejorar la eficacia del SGC de la organización, mediante el involucramiento y apoyo de su personal.

Todo personal que realice trabajos que afecten la calidad del servicio de capacitación **DEBE** ser competente en base a:

- educación,
- habilidades,
- formación
- y experiencia.



Las competencias necesarias **DEBEN** ser definidas por la dirección de la organización.



ÍTEM 6.2: RECURSOS HUMANOS.

ÍTEM 6.2.1: GENERALIDADES.



La organización **DEBE** contar con personal profesional, técnico y administrativo idóneo (contratado de forma permanente o temporal) para la realización de las actividades propias de la misma y para relacionarse con los usuarios, participantes y otras partes interesadas , en su rol comercial.



La organización **DEBE** desarrollar una descripción de cargos (funciones y responsabilidades).





ÍTEM 6.2.2: COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y CAPACITACIÓN.



La dirección de la organización **DEBE:**

1. Determinar las competencia necesarias de su personal.
2. Determinar las brechas del personal en relación a lo definido para el cargo.
3. Determinar las medidas correctivas para la disminución de las brechas del personal.
4. Si aplica, proporcionar formación para el logro de las competencias necesarias.





ÍTEM 6.2.2: COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y CAPACITACIÓN.

La dirección de la organización **DEBE:**

5. Evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
6. Asegurar la concientización del personal, en relación a la relevancia de sus actividades y de cómo contribuyen ellos al logro de los objetivos de la calidad.
7. Mantener registros apropiados de la educación, habilidades, formación y experiencia del personal (permanente o temporal) que realice labores específicas que afecten a la calidad del servicio (relatores).





ÍTEM 6.3: INFRAESTRUCTURA.

La organización **DEBE** determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para dar conformidad a los requerimientos del servicio.



Cuando aplique, la infraestructura **DEBE** incluir:

- * Edificio, establecimiento, espacio de trabajo y servicios asociados.
- * Establecimiento y su equipamiento habilitado, necesarios para ejecutar la capacitación en las regiones donde se impartirá.
- * Equipos, hardware, software, elementos audiovisuales u otro tipo de tecnología pertinente a la capacitación.
- * Servicios de apoyo (transporte, comunicación, materiales, entre otros)





ÍTEM 6.3: INFRAESTRUCTURA.

El **OTEC**, en caso que trabaje con programas sociales o con franquicia, **DEBE** registrar su condición de infraestructura en Sence.



LEY 20.422

La infraestructura **DEBE** cumplir con lo establecido en la Ley N°20.422 (igualdad de oportunidades e inclusión social).





La infraestructura e instalaciones **DEBEN** contar con las condiciones adecuadas de seguridad, higiene y accesibilidad.



La infraestructura **DEBE** considerar los requerimientos del usuario, partes interesadas y/o participantes.



La organización **DEBE** establecer una **declaración de deberes y derechos** de los participantes y de la misma, a través de un reglamento interno que haga referencia al cuidado y mantención de la infraestructura y que se encuentre a disposición de todo interesado.





ÍTEM 6.4: AMBIENTE DE TRABAJO

ÍTEM 6.5: RECURSOS FINANCIEROS



La organización **DEBE** asegurar que tanto las dependencias administrativas como los establecimientos donde se desarrollará la capacitación, cumpla con el ambiente de trabajo necesario para dar conformidad a lo requerido por el usuario, los participantes y las otras partes interesadas.



La gestión de los recursos **DEBEN** incluir actividades para determinar las **necesidades de recursos financieros y las fuentes de los mismos.**





ÍTEM 6.4: AMBIENTE DE TRABAJO

ÍTEM 6.5: RECURSOS FINANCIEROS



La dirección **DEBE** planificar, tener disponibles y controlar los **recursos financieros** necesarios, para implementar y mantener el SGC y para lograr los objetivos de la organización.



Los **informes financieros** de las actividades relacionadas con el desempeño del SGC y la conformidad del servicio **DEBEN** ser utilizados en las revisiones de la dirección y estar a disposición de las Autoridades Competentes.





Documentación requerida para cumplir este apartado:



1. Tener un PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS
2. Tener PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL interno de su personal.
3. Tener un REGISTRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN interno de su personal.
4. Tener un REGISTRO DE FORMACIÓN, TOMA DE CONCIENCIA Y CAPACITACIÓN.
5. Tener un REGISTRO EVALUACION EFICACIA CAPACITACIONES
6. Tener un PLAN DE MANTENCION DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS
7. Tener un Registro CONTROL DE INFRAESTRUCTURA
8. Tener um Registro LISTADO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA
9. Tener un Registro de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA
10. Crear una PROYECCION ANUAL RECURSOS FINANCIERO AÑO 20XX
11. Llevar PLANILLA PRESUPUESTARIA FLUJO CAJA





FIN DE LA JORNADA 3

