

## Política de Capacitación – UAPRENDE

UAprende constituye toda el área de Capacitación, integrando todas las iniciativas formativas dirigidas a sus colaboradores. Incluye todas las capacitaciones e-learning sincrónicas y presenciales desarrolladas históricamente por la Universidad. Este año se suma una nueva modalidad, los cursos de autoaprendizaje, habilitado a través del módulo de capacitación de Buk.

La incorporación de la modalidad de autoaprendizaje permite ampliar la cobertura, flexibilidad y pertinencia de la capacitación, alineándola con las necesidades estratégicas de la Universidad, los planes de desarrollo de los colaboradores y los desafíos actuales del entorno laboral.

### 1. Objetivo

Establecer las directrices, responsabilidades y procedimientos para la implementación, gestión y uso UAPRENDE como sistema integral de capacitación, incorporando la modalidad de autoaprendizaje como complemento a las capacitaciones e-learning sincrónicas y presenciales actuales.

### 2. Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores contratados por la Universidad Autónoma de Chile, quienes deberán efectuar al menos un curso de la plataforma durante el año.

### 3. Definiciones

**Licencia:** Acceso controlado a la plataforma de cursos a través de BUK por un periodo máximo de 3 meses para rutas de aprendizaje y un plazo máximo de 2 meses para cursos voluntarios.

\_Licencia asignada: Licencias otorgadas a los colaboradores que completan solicitud para realizar un curso o ruta de aprendizaje.

\_ Licencia comprada: total de licencias compradas por la universidad para utilizar en la plataforma

**Buk:** Plataforma institucional para gestionar capacitación, desempeño y registro de cursos.

**Ruta de aprendizaje:** Conjunto de cursos alineados a competencias específicas y transversales, definidas por la Universidad y segmentadas para familias de cargo: Directivos y Administrativos. Además, se crearán rutas de aprendizaje por temática, ya sea rutas ciencias y tecnologías, idiomas, desarrollo profesional, habilidades personales, sustentabilidad, inclusión y diversidad. Estas rutas estarán compuestas por al menos 3 cursos. Además, existen dos rutas que se utilizarán para colaboradores nuevos y para quienes asuman un nuevo cargo de liderazgo.

**Certificación:** Documento emitido por la plataforma al aprobar un curso, compatible en LinkedIn.

**Rotación:** Reasignación de licencias según reglas de uso, avance y disponibilidad.

#### 4. Rutas de aprendizaje

Las rutas de aprendizaje podrán ser ajustadas conforme a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

Cada ruta estará compuesta por un mínimo de tres cursos, debiendo el colaborador(a) aprobar al menos uno, salvo indicación expresa distinta.

Ruta	Definición
Ciencias y tecnologías	Para poner énfasis en la integración pertinente de tecnologías e impulsar la productividad y la toma de decisiones. Ruta integral que combina <b>Inteligencia Artificial, trabajo en la nube y análisis de datos</b> . Permite a equipos administrativos aprovechar la IA generativa, comprender los fundamentos de la nube y aplicar técnicas de modelado y análisis de datos para optimizar procesos y mejorar la eficiencia diaria.
Idiomas	Esta ruta de aprendizaje desarrolla competencias lingüísticas básicas y prácticas para expandir horizontes profesionales y personales. Incluye cursos introductorios de portugués, inglés para viajes y trabajo (habilidades blandas B1), chino desde cero y francés inicial, enfocados en comunicación cotidiana y laboral.
Desarrollo profesional	Ruta formativa diseñada para que el colaborador pueda conocer y desarrollar competencias transversales como el

	compromiso con la calidad del trabajo y la proactividad, junto con la competencia específica de orientación al cliente interno y externo, fortaleciendo así una atención eficiente y de alto estándar.
Habilidades personales	Ruta orientada a fortalecer el liderazgo, la comunicación y la gestión emocional. A través de herramientas de mejora continua, inteligencia emocional, resolución de conflictos y manejo del estrés, los participantes desarrollan habilidades para liderar con eficacia, tomar decisiones en contextos complejos y fomentar equipos colaborativos y resilientes.
Sustentabilidad	Ruta de aprendizaje fomenta prácticas sostenibles y acción climática en las organizaciones. Incluye cursos sobre sostenibilidad y economía circular, Objetivos de Desarrollo Sostenible. Recomendado para equipos administrativos que integran responsabilidad ambiental en operaciones diarias y cumplimiento estratégico. Como parte de los lineamientos de la Universidad de consolidar una cultura de sostenibilidad social y medioambiental.
Inclusión y Diversidad	Ruta diseñada para fortalecer una gestión consciente de la inclusión, diversidad y la comunicación dentro de la organización. Integra contenidos sobre neurodiversidad en los lugares de trabajo, gestión de la diversidad y comunicación interna, entregando herramientas para comprender distintas formas de pensar y trabajar, reducir barreras y diseñar mensajes y canales que lleguen efectivamente a todas las personas.

<b>Rutas especiales</b>	
Nuevo Colaborador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción Institucional.</li> <li>• Herramientas de gestión.</li> </ul>
Nuevo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo de equipos.</li> <li>• Cómo establecer objetivos y metas a través de KPI</li> </ul>

## 5. Prioridades y elegibilidad

- a. Colaboradores nuevos (inducción): obligatorio realizar al menos un curso de la ruta correspondiente.

- b. Colaboradores con brechas en evaluación de desempeño: asignación prioritaria, solicitud a través de Jefatura.
- c. Colaboradores voluntarios: previo haber realizado 1 curso obligatorio en la plataforma se podrán solicitar licencias para hacer algún curso de la plataforma previa aprobación de jefatura.

#### 6. Uso y administración de licencias:

Las licencias relacionadas a **rutas de aprendizaje** tendrán una duración máxima de **3 meses**. En tanto, los cursos de **autoaprendizaje voluntario** contarán con un plazo de **2 meses** para su realización, salvo aquello cuya duración sea de más de 60 horas, caso en el cual el plazo podrá ser extendido previa evaluación y autorización correspondiente.

El área de Desarrollo de Personas realizará una revisión mensual del uso efectivo de las licencias. En caso de que el colaborador(a) no complete el curso dentro del plazo establecido, se evaluarán las siguientes situaciones:

- **Reasignación de licencia:** Cuando el avance del curso sea inferior al 30%, la licencia será reasignada a otro colaborador. Esta decisión será informada al colaborador mediante correo electrónico, comunicando el término anticipado de su licencia e informando a la jefatura respectiva, de esto se dejará constancia en BUK.
- **Evaluación de avance:** Si el avance del curso se encuentra entre un 30% y un 50%, se notificará al colaborador y se podrá otorgar una extensión excepcional de hasta 3 semanas, siempre que se presente una causa debidamente justificada.
- **Seguimiento y recordatorio de avance:** Cuando el avance del curso sea igual o superior al 51%, se enviará un recordatorio al colaborador(a) para que continúe y finalice la ruta de aprendizaje o curso asignado.

El número máximo de veces que un colaborador podrá acceder a una licencia estará sujeto a evaluación del Área de Desarrollo de Personas y a la disponibilidad vigente.

El no uso de la licencia o la reprobación del curso implicará la suspensión de la asignación de nuevas licencias por un período mínimo de 6 meses.

## 7. Obligaciones del participante

- Dedicar tiempo mínimo semanal (2–4 horas), previo aviso o información a su jefatura directa para los permisos correspondientes, de acuerdo con lo establecido con el horario protegido para capacitaciones.
- Completar y aprobar al menos un curso anual.
- Registrar certificados en BUK.
- Cumplir con integridad académica y normas institucionales.

## 8. Proceso de Gestión de Capacitación

La Dirección de Gestión de Personas, a través del área de Capacitación, realizará anualmente un diagnóstico integral de necesidades formativas. Este diagnóstico se construirá en base a las siguientes fuentes de información:

- Resultados de la **Evaluación de Desempeño** registrada en Buk, considerando las brechas de competencias críticas, transversales y técnicas.
- Encuesta anual de **Detección de Necesidades de Capacitación**, aplicada a todos los colaboradores durante el año en curso
- **Requerimientos laborales o normativos:** Capacitaciones obligatorias por cumplimiento normativo o legal.

## 9. Etapas del proceso de capacitación

La rotación de licencias se realizará una vez al mes, con el fin de asegurar que más personas puedan acceder a la plataforma dentro del año. Durante cada ciclo mensual, se evaluará el uso y avance de los cursos para definir la reasignación de las licencias disponibles.

Las inscripciones para optar a una licencia e inscribirse en un curso o ruta de aprendizaje se recibirán solicitudes solo durante las **tres** primeras semanas de cada mes. Las solicitudes ingresadas en ese periodo serán consideradas para la asignación del **mes siguiente**, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos y la disponibilidad de licencias.

Ciclo mensual de gestión:

- **Primera semana del mes:** Comunicación de las rutas de aprendizaje disponibles.
- **Segunda semana del mes:** Recepción de solicitudes.
- **Tercera semana del mes:** Último plazo de recepción de solicitudes y confirmación de entrega de licencias.
- **Cuarta semana del mes:** Proceso de inscripción de licencias y activación de cuentas por parte de los colaboradores. Por otro lado, en esta etapa se realizará el seguimiento de los colaboradores en su proceso de avance.

### 9.1. Inscripción del curso (Voluntario u obligatorio):

Colaboradores voluntarios:

- Solicitud de inscripción: Debe enviar un correo a Gestión de Personas, indicando el curso que desea realizar. Para acceder a un curso específico de carácter voluntario que no forme parte de la ruta de aprendizaje, ni del plan de capacitaciones, será requisito haber finalizado y aprobado, a lo menos, un curso correspondiente al Plan de capacitación obligatorio del año en curso, o bien haber cumplido dicho requisito (aprobar un curso obligatorio) con una antigüedad de seis meses previos a la solicitud.

Colaboradores obligatorios:

- Todos los colaboradores deben realizar y aprobar al menos un curso de la plataforma en el año (Directivos, Administrativos, Equipos de Gestión).
- Con **brechas en evaluación de desempeño:** La Dirección de Gestión de personas asignará rutas de aprendizaje a los colaboradores con los cursos de debe realizar.
- **Nuevos ingresos:** Todos los colaboradores al ingresar a la Universidad deberán cumplir con la aprobación del curso de inducción y se le asignará una ruta de aprendizaje de acuerdo con su familia de cargo, donde deberá cumplir con al menos un curso de la ruta.

## **9.2. Revisión y autorización de jefatura**

El colaborador(a) deberá firmar la solicitud de inscripción (RE-DP-11, anexo 4) en el módulo de beneficios de Buk y solicitar autorización a su jefatura directa con el fin de confirmar si el curso es pertinente, de validar duración y carga horaria.

- Si se autoriza: La solicitud pasa a Área de Desarrollo de Personas.
- Si se rechaza: Se notifica al colaborador con comentarios.

## **9.3. Proceso inscripción**

El área de Desarrollo de Personas deberá confirmar si existen licencias disponibles y confirmar si el curso forma parte de una ruta de aprendizaje. Una vez validados estos antecedentes, procederá a inscribir al colaborador(a) en la plataforma Coursera, notificando mediante correo electrónico la activación de la cuenta o del curso correspondiente, según aplique.

## **9.4. Registro en plataforma**

Una vez asignada la licencia, el colaborador(a) deberá crear su cuenta en la plataforma de capacitación utilizando su email corporativo y una contraseña para poder acceder al curso de capacitación asignado.

## **9.5. Ejecución del curso (colaborador/a)**

El colaborador ingresa al curso a través del enlace enviado para completar los módulos, lecturas, videos y evaluaciones para obtener el certificado que emitirá la Plataforma.

## **9.6. Registro en Buk**

El colaborador, una vez finalizado y aprobado el curso, deberá enviar al correo de capacitaciones su certificado descargado de la plataforma de capacitación.

## **9.7. Validación de Gestión de Personas**

El área de Desarrollo de Personas deberá validar el certificado y marcar como “Aprobado” para que quede registro en el historial de capacitaciones del colaborador(a).

### 9.8. Encuesta post curso

Se enviará una encuesta al finalizar el curso con el fin de conocer la opinión del colaborador(a) con respecto al cumplimiento de conocimientos adquiridos en el curso de capacitación.

### 10. Plazos del proceso:

Etapa	Plazo
Revisión jefatura	3 días hábiles
Revisión e inscripción (Gestión de Personas)	2 días hábiles
Realización del curso	Según duración del curso, no excediendo 90 días
Subida de certificado	3 días hábiles
Cierre Gestión de personas	3 días hábiles

### 11. Indicadores (KPI)

El área de capacitación deberá monitorear mensual:

- **KPI 1:** Tasa de cobertura de licencias: (Colaboradores con licencia asignadas/total licencias compradas) x100

Meta sugerida: >60% mensual

Qué mide: Porcentaje de licencias asignadas

- **KPI 2:** Uso efectivo de licencias: (Usuarios que inician <1 curso/ licencias asignadas) x 100

Meta sugerida: >50% mensual

Qué mide: Cursos efectivamente activos respecto licencias asignadas

- **KPI 3:** Tasa de finalización de cursos: (cursos finalizados/cursos iniciados) x100

Meta sugerida: >65% trimestral

Qué mide: Cursos completados respecto a los iniciados

- **KPI 4:** Con brechas en evaluación de desempeño: (cursos asociados a brechas/total de cursos realizados) x100

Meta sugerida: >50% semestral

### Qué mide: Pertinencia del aprendizaje

- **KPI 5:** Tasa de licencias vencidas sin uso: (Licencias no activas o bajo 30% de uso/licencias asignadas) x 100

Meta sugerida: <10%

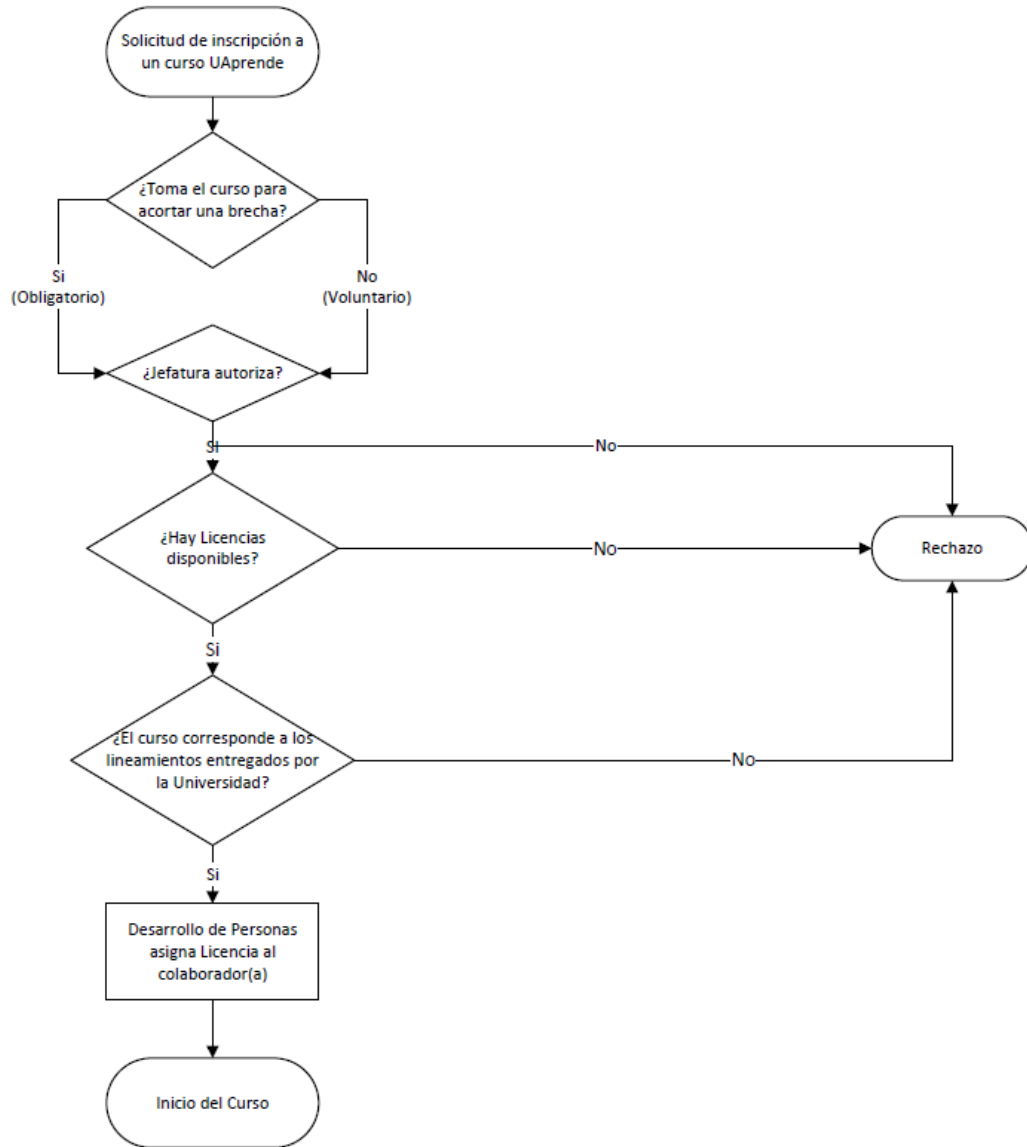
Qué mide: Porcentaje de no uso o bajo uso de las licencias (menor a 30% de uso del curso)

- **KPI 6:** Experiencia plataforma de cursos

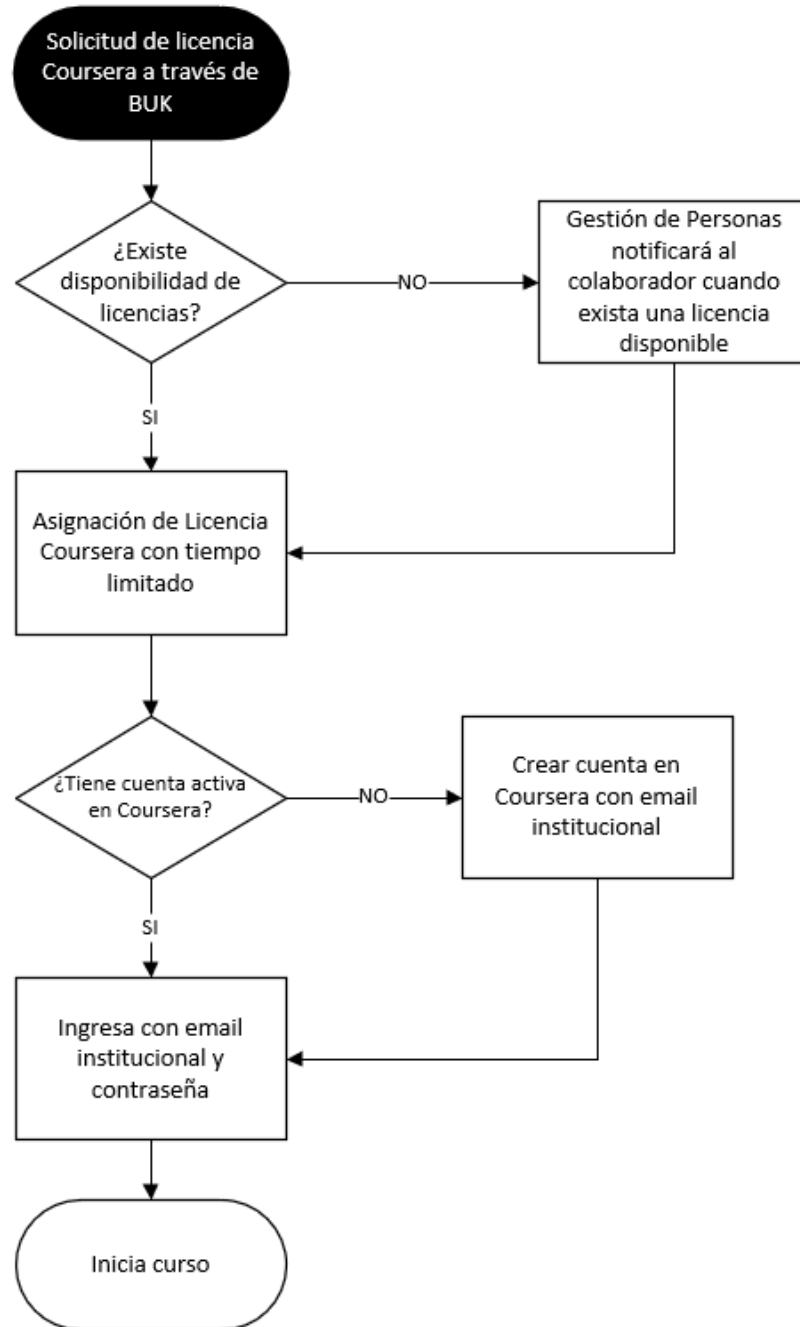
Meta sugerida: >80% de satisfacción

A través de la encuesta de satisfacción post curso

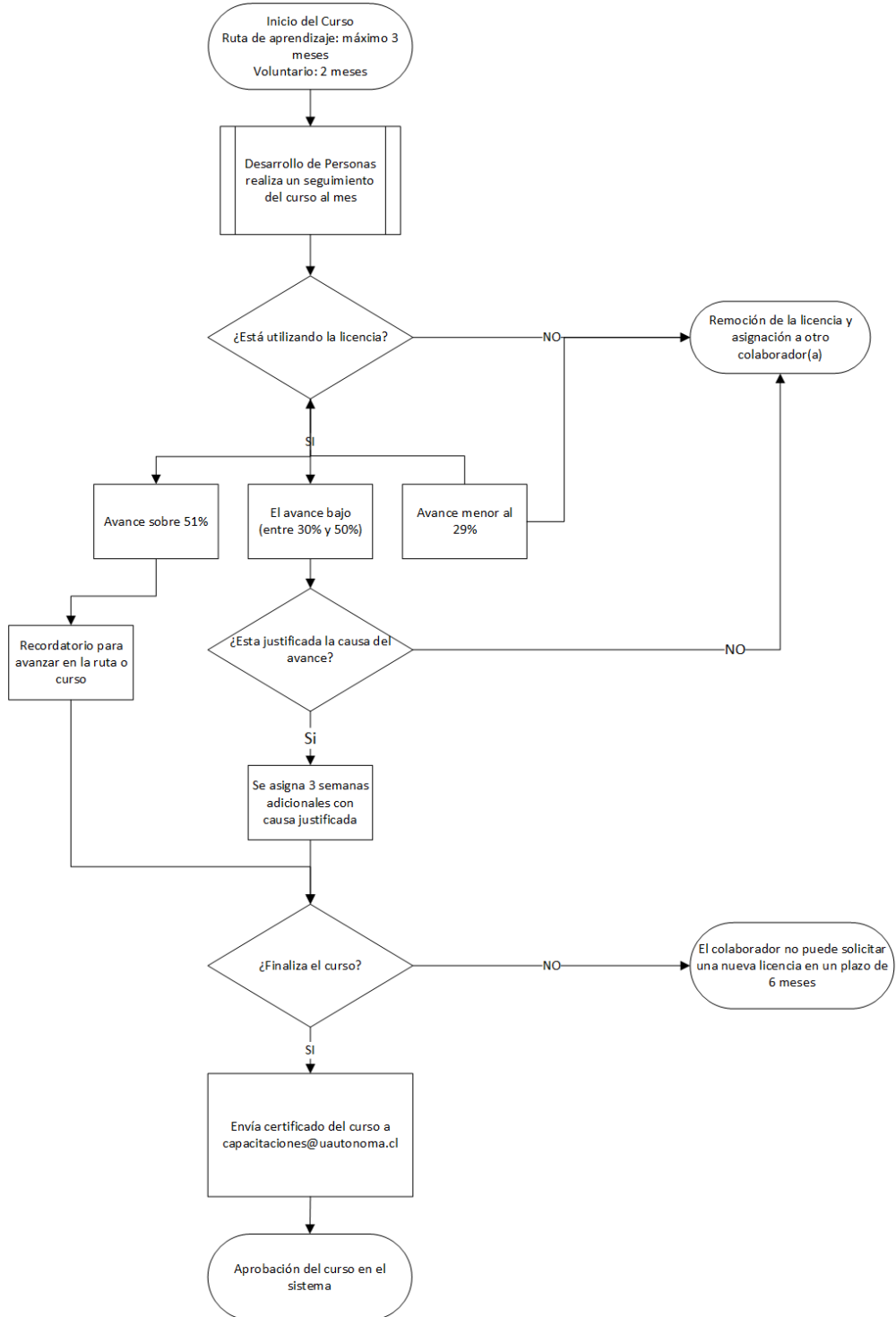
### Anexo 1: Diagrama de flujo proceso completo



### Anexo 2: Diagrama de flujo asignación licencias



### Anexo 3: Diagrama de flujo reasignación licencias



## Anexo 4: Solicitud de licencia de capacitación (RE-DP-11)

### Licencia – UAprende

Yo **{{empleado.nombre\_completo}}**, RUT **{{empleado.rut}}**, solicito formalmente mi inscripción y la asignación de una licencia de acceso a la plataforma Coursera, integrada a UAprende y gestionada a través de BUK, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Capacitación UAprende vigente.

#### **Declaración de compromiso**

Al presentar esta solicitud, declaro que:

- Conozco y acepto la Política de Capacitación UAprende y los lineamientos para el uso de licencias Coursera.
- Me comprometo a utilizar la licencia de manera activa, realizar avances periódicos y finalizar al menos un curso de la ruta de aprendizaje dentro del plazo definido.
- Una vez finalizado el o los cursos, enviaré los certificados correspondientes al correo [capacitaciones@uautonoma.cl](mailto:capacitaciones@uautonoma.cl), para que quede registrado en mis documentos en BUK.
- Informaré a mi jefatura directa sobre el tiempo que destinaré a la capacitación, respetando el horario protegido, asignando o bloqueando el horario en Outlook.
- Acepto el seguimiento de avance mensual por parte del Área de Desarrollo de Personas.
- Estoy informado que la licencia tiene una duración limitada y que el no cumplimiento de los avances requeridos podrá implicar el retiro de la licencia (< 30% avance) y restricciones para futuras postulaciones, conforme a las Políticas de Capacitación UAprende.
- Tengo conocimiento de que el registro de aprobación, reprobación o estado de avance de los cursos realizados quedará consignado en mi ficha de BUK.

Declaro haber leído y aceptado las condiciones de uso de la Licencia UAprende mediante BUK.