

OBJETIVO:

El presente reglamento establece las condiciones generales que debe cumplir cada persona que participa en las actividades de capacitación que realizan bajo la supervisión de la Dirección General de Asistencia Técnica de la Universidad Técnica Federico Santa María.

DEFINICIONES:

Actividad de Capacitación:

Serán consideradas actividades de capacitación, los siguientes: Charlas, Seminarios, Congresos, Cursos abiertos, Cursos cerrados, Diplomas y Diplomados.

Participante:

Persona inscrita en una actividad de capacitación y da cumplimiento a la relación contractual tal como matrícula, pago establecido y los requisitos de ingreso establecidos en cada actividad.

Material didáctico:

Es material de apoyo que utilizará el profesor y los participantes. Podrá ser entregado en apuntes físico o por algún medio digital.

DEBERES DEL PARTICIPANTE:

1. Asistencia mínima de 75 % de las actividades programadas
2. Realización de los trabajos – talleres y/o evaluación(es) en los plazos establecidos, con aprobación mínima de 60 % de cada uno de los módulos.
3. La nota final de la Actividad de capacitación, será el promedio de las notas de todos sus módulos.
4. Será responsabilidad del alumno firmar el correspondiente registro de asistencia “Firma Diaria de los Participantes”, en cada bloque de clases y cumplir con los horarios (puntualidad).
5. Deberá responder la encuesta de “Evaluación de la Actividad de Capacitación”.
6. Deberá silenciar el celular en el transcurso de la actividad de capacitación
7. Cumplir con los aspectos económicos – financieros, establecidos para la actividad de capacitación. Una vez iniciada la actividad de capacitación, no procede devolución de dinero.
8. Informar oportuna y justificadamente la imposibilidad de asistir a uno o más módulos. Será facultad del Director Académico del Programa la aceptación de la inasistencia y las condiciones asociadas (se analizará caso a caso).

9. El participante no podrá incurrir en copia de tareas, controles, trabajos o pruebas, así como también transcripciones de materiales de internet y/o libros. Si es sorprendido reprobará la actividad o el módulo automáticamente.

DERECHOS DEL PARTICIPANTE:

1. Recepción de material didáctico como complemento a las clases.
2. El participante podrá exigir el cumplimiento del total de las horas contempladas en la estructura de la Actividad de Capacitación, como también el respeto de los horarios de clases y descansos establecidos.
3. El participante, al inicio de la actividad de capacitación conocerá la calendarización de todas las actividades y cualquier cambio le será informado oportunamente.
4. Recepción de Certificado de Aprobación, previo cumplimiento de sus deberes contractuales (Asistencia, Evaluación y Aspectos Económicos).
5. Se fijará una fecha para pruebas recuperativas, las que podrán ser rendidas por tener alguna evaluación pendiente o estar reprobando algún módulo.
6. Si al finalizar la actividad el participante tiene un módulo reprobado, podrá volver a cursarlo por una sola vez, en la siguiente oportunidad en que se dicte. Esta instancia tendrá un costo adicional que será informado en cada caso.
7. En caso de que el participante no pueda seguir cursando la actividad y solicite congelar, deberá acreditar los motivos antes del término del módulo en cuestión. De ser aceptado el retiro temporal, éste deberá reintegrarse en la siguiente oportunidad en que se dicte la actividad de capacitación.
8. Si desea realizar sugerencia o reclamos se debe formalizar en carta dirigida al coordinador del Programa o de la Actividad de capacitación.