REGLAMENTO DEL ALUMNO NAPSIS CAPACITACIÓN MODALIDAD E-LEARNING

TITULO I

DEFINICIÓN

Art. N° 1. El presente Reglamento del alumno establece el conjunto de normas que regulan las actividades de capacitación y los deberes y derechos de los alumnos al interior de NAPSIS CAPACITACIÓN.

TITULO II

DE LA CALIDAD DE ALUMNO

Art. N° 2. Serán alumnos de los programas de capacitación quienes por vías normales de admisión y/o matrícula se integren a ellos. Los alumnos de estos programas conservarán su calidad de tales mientras se encuentre vigente su participación, entendiéndose por ello, que figuren inscritos en una actividad de capacitación y que cumplan con los compromisos económicos adquiridos. Al completar el curso, el alumno adquiere la calidad de egresado si cumple con los requisitos académicos y administrativos establecidos para ese programa.

TITULO III

DE LA ADMISIÓN

Art. N° 3. En el caso que el programa lo exija, el alumno deberá postular, quedando sujeto a cumplir los requisitos que cada programa establezca. La aprobación será comunicada al postulante para que éste formalice su participación. Sólo después de cumplir con este procedimiento, el postulante pasará a tener la calidad de alumno de un curso de capacitación.

TITULO IV

DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Art. N° 4. Todos los postulantes a los programas de capacitación deberán ceñirse al proceso de inscripción en la forma, plazos y condiciones determinados por NAPSIS CAPACITACIÓN. El valor del Curso será determinado por NAPSIS CAPACITACIÓN, así como también los plazos y las distintas formas de pago disponibles.
Sin embargo, no podrán participar los postulantes que:

- Tuvieran deudas de cualquier naturaleza con NAPSIS CAPACITACIÓN.

Art. N° 5. Para el caso de modalidad e-learning, para que el interesado(a) adquiera la condición de matriculado(a), deberá:

a) Llenar el formulario web de inscripción al Curso.
b) Aceptar los Términos y Condiciones de este reglamento.
c) Pagar el valor total del Curso.
d) Enviar el comprobante de pago del Curso a NAPSIS CAPACITACIÓN, a la siguiente dirección de correo electrónico: pagos@napsiscapacita.cl

Art. N° 6. En el caso que un(a) alumno(a) matriculado(a) desee retirarse del Curso antes del inicio de este, procederá:

a) Devolución del 90% del valor facturado, si la formalización por escrito del retiro se realiza hasta 24 horas antes del inicio del Curso. Para la recepción de cualquier solicitud, se considera como válida la fecha de recepción del documento por parte de NAPSIS CAPACITACIÓN. El plazo establecido para la devolución de los valores pagados, puede extenderse hasta en 30 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la renuncia.

b) No se hará devoluciones del valor facturado, si la formalización por escrito del retiro se hace en una fecha igual o posterior al inicio de clases.

Art. N° 7. Para todos los efectos, se considera como fecha de inicio y término del Curso la publicada en la página web www.napsis.cl. Por lo tanto los/las alumnos/as que se incorporen luego de la fecha señalada, como plazo máximo 3 días después del inicio, lo hacen asumiendo el tiempo disponible para la finalización de los distintos módulos de trabajos considerados en el programa.

Art. N° 8. Los Cursos que no completen el número mínimo de vacantes serán suspendidos y la notificación será comunicada a lo menos, tres días antes del inicio del mismo. El plazo establecido para la devolución integra de los valores pagados, puede extenderse hasta en 30 días hábiles, contados desde la fecha de cancelación del Curso.

TITULO V

DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Art. N° 9. NAPSIS CAPACITACIÓN es quien fija:

- Las políticas de contenido general, duración de las actividades de capacitación, asignación de relatores, evaluación y en general, todas las políticas globales de funcionamiento de las actividades de capacitación.
- Resuelve los casos excepcionales no contemplados en este Reglamento a menos que tengan implicancias legales o que afecten a toda la Compañía, de ser así deberá ser revisado en conjunto con el Jefe de Capacitación.

Art. N° 10. Al inicio de clases, el alumno conocerá el programa detallado de la actividad de capacitación, esto es: los objetivos, duración, contenidos, actividades, evaluación, fechas, instrumentos a utilizar y ponderaciones. NAPSIS CAPACITACIÓN se compromete a enviar las claves de acceso a los participantes según las siguientes condiciones:

- Matrícula efectuada hasta cuatro días hábiles antes del inicio del Curso, en un plazo máximo de 72 horas hábiles antes del inicio de la actividad.
- Matrícula efectuada entre tres a un día hábil antes de inicio del Curso, el mismo día de inicio de la actividad.
- Matrícula efectuada después de los plazos antes indicados, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

TITULO VI

DE LA ASISTENCIA

Art. N° 11. La asistencia es uno de los requisitos de aprobación de las actividades de capacitación, puesto que

los Cursos contemplan objetivos que se orientan al desarrollo progresivo de habilidades y destrezas de carácter cognitivo, que requieren necesariamente la presencia del alumno en las actividades planificadas del Curso e-learning.

Art. N° 12. De esta forma, el presente Reglamento establece que el porcentaje mínimo de asistencia que el alumno requiere para aprobar será de un 75% de conexión y uso de la plataforma e-learning. La asistencia será controlada de acuerdo al tiempo de conexión que cada participante tenga en la plataforma.

TITULO VII

DE LA EVALUACION, APROBACION Y CERTIFICACION

Párrafo Nº 1: de la Evaluación

Art. N° 13. Los instrumentos de evaluación que se emplearán podrán ser pruebas de contenidos, informes de trabajo individual o grupal, o cualquier otra que NAPSIS CAPACITACIÓN estime pertinente. Cada Curso establecerá la modalidad, cantidad y fechas de las evaluaciones.

Art. N° 14. Los alumnos deben cumplir con las fechas fijadas de las actividades de capacitación. Sólo quedan justificados los alumnos con licencia médica, certificado médico o con aviso previo mediante una carta dirigida a NAPSIS CAPACITACIÓN en caso de tratarse de circunstancias excepcionales. Los alumnos que no cumplan con el día de entrega de las evaluaciones y/o trabajos, serán calificados con nota mínima (1.0).
No es obligación de NAPSIS CAPACITACIÓN volver a tomar pruebas y controles si las fechas fueron notificadas al inicio de la actividad de capacitación. En cada caso, se analizará la pertinencia de repetir la evaluación.

Art. N° 15. Las calificaciones de las evaluaciones son a través de la escala de 1.0 a 7.0. La nota final 4.0 corresponderá al mínimo requerido para la aprobación de un Curso de capacitación.

Art. N° 16. Los alumnos tienen derecho a conocer las notas y corrección de todas las evaluaciones dentro de un plazo que fije NAPSIS CAPACITACIÓN, el que no podrá exceder de 10 días contados desde la fecha del respectivo control. Los alumnos podrán solicitar la revisión de cualquier evaluación. Dicha solicitud debe ser hecha por escrito NAPSIS CAPACITACIÓN en un plazo máximo de una semana a partir de la entrega de la evaluación.

Párrafo 2: de la Aprobación

Art. N° 17. Para aprobar un Curso de capacitación, el alumno deberá cumplir con los requisitos exigidos e informados en el programa de la actividad, así como también con los requisitos de asistencia, establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

Párrafo 3: de la Certificación

Art. N° 18. Una vez finalizada la actividad, el alumno recibirá un certificado de aprobación o de participación, según las normas del programa de actividad de capacitación, el cual se entregará solo a los participantes que presenten su situación de pago al día.

Art. N° 19. Los informes de notas y asistencia, aun siendo confidenciales, estarán a disposición de las empresas que financien la actividad, cuando éstas lo soliciten.

Art. N° 20. **L**os participantes podrán solicitar un certificado de notas que acredite la calificación obtenida en el Curso. Lo anterior es válido tanto para aquellos alumnos que hayan terminado el programa en forma completa, como para quienes hayan cumplido parcialmente con él.

TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Art. N° 21. Todos los alumnos deben tener durante el desarrollo de los programas de actividad de capacitación un comportamiento ético intachable, sobre todo en las evaluaciones y en el cumplimiento del presente Reglamento. Cualquier conducta reñida con la ética, será causal de eliminación inmediata.

Los coordinadores de los programas se reservan el derecho a comunicarse con los directivos de las empresas, cuando un alumno enviado por ellas a una actividad de capacitación tenga ausencias de conexión, no cumpla con los plazos de entrega, entre otros.

Asimismo, en caso que el alumno requiera realizar alguna observación, sugerencia o reclamo relacionado con la actividad de capacitación, tiene el derecho a hacerlo a través de cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

- Formulario de sugerencias y reclamos que se enviará al término de la actividad.
- Encuesta de participantes que se aplicará al final de la actividad de capacitación.
- Sitio Web de NAPSIS CAPACITACIÓN www.napsis.cl, link reclamos, ingresando todos los datos que se indican como obligatorios.

Art. N° 22. **Declaro conocer y aceptar las condiciones generales de inscripción, académicas y aprobación estipuladas por NAPSIS CAPACITACIÓN, que se detallan en este documento.**