

REGLAMENTO CAPACITACIONES GLOBALONLINE SpA

ITEM 1

CONTRATACIÓN Y REALIZACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 1: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

La actividad de capacitación contratada se encuentra debidamente autorizada por la autoridad competente y cumple con todos los requisitos para ser impartido como una actividad de capacitación bajo franquicia tributaria SENCE.

OTEC CAPACITACIONES GLOBALONLINE SpA, está debidamente registrado como Organismo Técnico de Capacitación y cumple con todas las normativas legales para su funcionamiento. Cuenta con Certificación de Calidad NCH2728:2015.

ARTÍCULO 2: REALIZACIÓN, CONTENIDOS Y OBJETIVOS DEL CURSO:

Todas las actividades de capacitación comunicadas y publicitadas por la OTEC se ejecutarán, en cuanto a fechas, horarios, lugar, valores y código SENCE.

ARTÍCULO 3: RELADORES - FACILITADORES:

Nuestros relatores se encuentran debidamente inscritos en REUF, ante Sence. Forman parte del equipo de relatores facultados para impartir la actividad de capacitación. Su experiencia laboral, docente y su perfeccionamiento se encuentran disponibles en www.sence.cl

Nuestra OTEC, se reserva el derecho de cambiar sin previo aviso un relator (ya sea por fuerza mayor o dificultad que tuviera este), por uno o más relatores debidamente acreditados por SENCE.

ARTÍCULO 4: LUGAR DE REALIZACIÓN

Cursos Presenciales:

Los servicios asociados a salas, café, almuerzos o refrigerios, son servicios en algunos casos contratados por nuestra OTEC, o en ocasiones realizados por nuestro equipo.

Nuestra OTEC se reserva el derecho de cambiar un lugar de realización de un curso, previo aviso al responsable de la inscripción en la empresa mandante.

Los asistentes debidamente inscritos al curso tienen el derecho de acceder y utilizar las instalaciones y servicios que cubre el valor del curso, estos es, salas, café, almuerzos o refrigerios, según lo indicado en "Reglamento del Alumno"

Curso E-learning

Estos cursos se dictan a través de plataforma virtual, la cual disponemos y tiene todas las garantías necesarias para la ejecución de estos cursos.

ARTÍCULO 5: MATERIALES:

Los participantes a nuestros cursos, tienen derecho a recibir una copia del Manual de Instrucción. Se encuentra prohibida su duplicación, venta y / o comercialización. El asistente podrá copiar parte de la información contenida y utilizarla en documentos de su propiedad, siempre y cuando estos sean de carácter no comercial y cite su fuente.

El asistente tiene derecho a devolver el Manual de Instrucción el primer día del curso del curso si este fuese recibido con defectos de impresión, descompaginación, daños notorios en portadas y hojas internas o anillos y recibir una nueva copia. Ésta será entregada al inicio de la segunda sesión del curso.

Respecto de los cursos e-learning:

Se entregará a cada alumno una clave personal de acceso a la plataforma virtual de nuestra OTEC. Se enviará por correo personal, dejando constancia y registro de este proceso.

ARTÍCULO 6: PROCESO DE INSCRIPCIÓN, COMUNICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CURSO

Es de responsabilidad de la empresa contratante realizar los procedimientos asociados a la Inscripción del Curso con la OTEC, por medio de los mecanismos que esta haya puesto en conocimiento del interesado.

La empresa tiene el derecho de anular su inscripción, siempre y cuando este trámite se comunique a lo menos con 48 horas antes del inicio de la actividad. Con posterioridad a ese plazo, La OTEC se reserva el derecho de facturar y cobrar hasta el 75% del valor facturado.

Es de responsabilidad de la empresa contratante realizar los trámites asociados a la Comunicación del curso ante SENCE.

Es de responsabilidad de la empresa contratante realizar los trámites asociados a la Liquidación del curso ante SENCE.

ARTÍCULO 7: CON RESPECTO A LOS CUPOS DEL CURSO

El curso posee una cantidad máxima disponible en cupos. El tope para cada uno de ellos puede disminuir dependiendo de la capacidad de la sala o lugar de realización.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Requisitos de Asistencia:

Los participantes, para aprobar la actividad de capacitación, deberán cumplir con los requisitos de asistencia y evaluación particulares de la actividad de capacitación contratada.

Para aprobar la actividad de capacitación cursada, deberán cumplir con un mínimo de 75% de asistencia. Nota de aprobación superior a 4.0, en una escala de 1.0 a 7.0. siendo 7.0 la nota máxima.-

ARTÍCULO 9: INASISTENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES:

Cada caso se analizará en forma particular, se considera si un 75% de asistencia en relación a la jornada diaria.

ARTÍCULO 10: CERTIFICADO Y DIPLOMAS:

Los certificados de Asistencia serán remitidos al responsable de la Inscripción de la Empresa contratante.

Los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia y de evaluación, recibirán un Diploma de Participación emitido por CAPACITACIONES GLOBALONLINE SpA , que certifica el cumplimiento de parte del asistente con todos los requisitos de aprobación exigidos.

Este será entregado directamente al alumno vía correo el día final de la actividad o bien en concordancia con los acuerdos prefijados con la empresa contratante. Actualmente se entrega los certificados y diplomas en forma digital, para que el alumno pueda imprimirlo cuantas veces desee.

ITEM 2

REGLAMENTO INTERNO DE CURSOS

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º: Para efectos del presente reglamento se entenderá por: "Participante": Toda persona natural que participe en actividades de capacitación. Pueden ser empresarios, trabajadores o público en general, que deseen capacitarse en temas propios del quehacer laboral.

"SENCE": Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; organismo público que entre otras cosas tiene la responsabilidad de: aprobar programas y otorgar código SENCE; fiscalizar la ejecución de los cursos; y finalmente aprobar o autorizar la devolución de los fondos invertidos por los participantes con cargo a su correspondiente franquicia tributaria.

Artículo 2º: La responsabilidad sobre la planificación, producción y liquidación de las actividades de capacitación contenidas en el programa de capacitación corresponden al Organismo Técnico de Capacitación.

Artículo 3º: El Organismo Técnico CAPACITACIONES GLOBALONLINE SpA , se compromete a velar por la calidad del servicio ofrecido.

TITULO II

Admisión al Programa de Capacitación

Artículo 4º: Las actividades de capacitación organizadas, están dirigidas especialmente a trabajadores y a todas aquellas personas que se interesen por las temáticas que abarcamos.

Artículo 5º: El Organismo Técnico de Capacitación se guarda el derecho a negar el servicio cuando, quien asista no cumpla con las medidas disciplinarias mínimas, exigidas por el Organismo Técnico de Capacitación. Estas medidas son:

- Quien asista a un curso no debe estar bajo la influencia del alcohol.
- Quien asista a un curso no debe encontrarse bajo los efectos de las drogas, ni consumirlas en las dependencias donde se realiza la capacitación.
- Quien asista debe guardar una actitud de respeto hacia sus compañeros y hacia el relator.

- Quien asista a un curso no debe manifestar conductas inmorales u obscenas.
- Otra causal para negar o seguir entregando el servicio es, para quien asista a un curso y no se encuentre previamente inscrito, con sus datos registrados en la ficha.

El Organismo Técnico de Capacitación, solicita a quienes se inscriban llegar puntualmente a la actividad.

TITULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

De los derechos y deberes de los participantes que participan en las actividades de capacitación:

Artículo 10º: DE LOS DEBERES DEL PARTICIPANTE:

- Conocer los aspectos reglamentarios del OTEC.
- Concurrir a las clases y a las demás actividades que se han comprometido.
- Cumplir con los horarios de inicio de las clases.
- Debe observar un comportamiento adecuado como asistente a la actividad de capacitación.
- No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades del OTEC.
- Mantener una buena relación con los relatores, compañeros y personal de apoyo disponible en el lugar de realización de la actividad de capacitación.
- No fumar en lugares donde se desarrolle la actividad de capacitación.
- No presentarse a las actividades o a las dependencias administrativas en estado de embriaguez, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas.
- Abstenerse de ejecutar actos de discriminación racial, religiosa, sexual, política de otra índole.
- Abstenerse de realizar actividades de propaganda política partidista o proselitista de tipo político o religioso.
- En caso de emergencia acatar las instrucciones del personal disponible en el lugar de realización y colaborar con sus indicaciones.
- Cuidar los muebles, equipos, materiales, edificaciones y demás elementos que estén a su servicio y responsabilizarse de su deterioro, mediante cancelación por daños y destrozos.

DE LOS DEBERES DEL PARTICIPANTE CURSOS A DISTANCIA:

- Leer las instrucciones señaladas en cada Curso. En donde se indica paso a paso el procedimiento de estudio que el participante deberá respetar.
- El participante deberá seguir el Cronograma de estudio y respetar la calendarización de las actividades; de esta forma se garantiza que recibirá los servicios de seguimiento y tutoría ofrecido por nuestra.
- En el caso de inscritos que utilizan la franquicia tributaria SENCE, el Coordinador de Capacitación definirá con su jefatura directa, la solicitud de un nuevo cronograma, y decidirá en cada caso, la extensión del plazo de fecha de término del curso. Entre las causales, se contemplan:
 - a) Licencia médica: para los casos debidamente acreditados, se le asignará un nuevo cronograma de estudio a través de uno de nuestros coordinadores.
 - b) Alumnos con exceso temporal de trabajo: en los casos debidamente acreditados por su jefatura, se le asignará un nuevo cronograma de estudio.
- Los cursos e-Learning, una vez finalizado el proceso se mantendrán en línea a disposición del participante, por 2 meses, sólo para efectos de repasar los contenidos, luego caducará su clave y se cerrará su proceso de estudio en forma definitiva. Este tiempo adicional, no se refiere a los plazos de estudio ya que estos están definidos con antelación en el cronograma.
- El participante deberá cumplir con los requisitos mínimos de aprobación para recibir su Certificado. Estos requisitos son 75% de asistencia (exigido por Sence) y una calificación final – en escala de 1 a 7 – igual o superior a 4.
- Finalizado el curso, el participante deberá realizar la Encuesta de satisfacción; el completar la encuesta, es un requisito indispensable para recibir el Certificado y Diploma.

Artículo 11º: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO:

- Conocer el contenido del programa.
- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones presentadas.
- Respeto a su persona, hacia sus ideas, creencias religiosas y convicciones políticas.
- El acceso a los materiales de enseñanza y documentación de que dispone el OTEC.
- El presentar puntos de vista, aunque sean contrarios al relator, exponiéndolos respetuosamente.
- El apelar ante la administración si cree que sus derechos han sido lesionados. Este derecho lo ejercerá personalmente y por escrito al representante del OTEC en el lugar de realización.
- Solicitar y recibir certificaciones sobre su calidad de participante y sobre las evaluaciones.

ÍTEM 3

RESPECTO DE LOS ANTECEDENTES DE LOS RELADORES Y LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN OTEC

CAPACITACIONES GLOBALONLINE SPA., en la selección de su personal y relatores externos, solicita a parte de su currículum, el papel de antecedentes, como también llama a las referencias que registran en su currículum. Lo anterior, permite resguardar la integridad de nuestro personal y participantes de la capacitación.

ÍTEM 4

DE LA APLICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Las personas, empresas, OTIC y cualquier organismo vinculado con cualquiera de las etapas del proceso de inscripción de participantes a cursos organizados por CAPACITACIONES GLOBALONLINE SpA., declaran conocer y aceptar el presente documento al momento de firmar y enviar Ficha de Inscripción u orden de compra para la prestación de servicios de capacitación.