

REGLAMENTO INTERNO

del programa de capacitación

INGLÉS CHILE



TÍTULO I DE LA EMPRESA

Art. 1º El programa Inglés Chile es un proyecto de idiomas dependiente del Organismo Técnico de Capacitación Global South Ltda. que posee acreditación Sence y certificación internacional a la calidad ISO 9001:2008.

TÍTULO II DE LOS ALUMNOS

Art. 2º Inglés Chile considerará dos categorías de alumnos:

- 1) Personal de Empresas.
- 2) Particulares.

Art. 3º Son alumnos de personal de empresas y particulares quienes han cumplido todos los requisitos de admisión de un curso ofrecido por Inglés Chile.

TÍTULO III DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

Art. 4º La Dirección General del programa Inglés Chile determina un sistema de admisión, en la que establece una normativa que responde al sistema integrado de calidad, según la Nch 2728:2003 e ISO 9001:2008.

Art. 5º Inglés Chile se rige por el sistema de la demanda de cursos en forma y horario definido, es decir, una vez establecido el horario de un curso específico, no se podrá modificar sin la autorización de la Dirección General de Inglés Chile.

Art. 6º El proceso de admisión requiere:

- 1) La dirección de Inglés Chile elabora un calendario de inscripción en el que se da a conocer el proceso de admisión.
- 2) Inglés Chile entrega información del programa, de manera presencial y/o a distancia, a toda persona o institución que lo solicite.
- 3) Para acceder al programa, toda persona tendrá derecho de rendir un test de nivelación, el cual es gratuito y se realiza vía on line. Previa solicitud de clave de acceso.
- 4) Si el alumno, en virtud de la información proporcionada y del resultado obtenido en el test de nivelación, resuelve inscribirse en un curso que imparta Inglés Chile, deberá cancelar el arancel correspondiente a dicho curso.

5) Una vez que el cliente cancela el arancel, deberá proveer información necesaria para que Inglés Chile cuente con todos los datos pertinentes y sea contactado cuando se requiera. Bajo estas condiciones se considerará alumno activo.

6) Para iniciar un curso, se requerirá un mínimo de 12 alumnos. De lo contrario, Inglés Chile podrá aplazar la fecha de inicio, con la finalidad de hacer efectivo el número mínimo de alumnos por curso.

TÍTULO IV DEL CALENDARIO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Art. 7° En Inglés Chile registrará el calendario aprobado por la Dirección, en el que se establece las fechas de inicio y término de cada uno de los cursos, días feriados, evaluaciones y otros eventos.

Art. 8° Si todos los alumnos de un curso llegan a un acuerdo de postergar una o más clases por motivos con mérito, un representante de los alumnos del curso puede solicitar dicha postergación a la Dirección, indicando el día de recuperación de la misma. Esta solicitud tiene como plazo de entrega una semana antes de la clase que se pretende postergar. Inglés Chile se reserva el derecho de negar la solicitud para postergación y recuperación de clases si no había notificación dentro del plazo establecido y/o si el motivo no tiene mérito.

Art. 9° En caso de existir problemas de fuerza mayor externos e internos a Inglés Chile, que impidan el normal desarrollo de las actividades programadas en el calendario. Inglés Chile comunicará a todos sus alumnos, a través del relator a cargo del curso o dirección, la suspensión o modificación en horario o de lugar de la actividad o clase, mediante correo electrónico o contacto telefónico.

TÍTULO V DE LA REALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE UN CURSO

Art. 10° Cada relator entregará el primer día de clases a sus alumnos la programación del curso, que contemplará:

- 1) Objetivos y contenidos del curso.
- 2) Materiales de apoyo a utilizar.
- 3) Cantidad y tipo de evaluaciones con su respectiva ponderación.
- 4) Vías de comunicación entre alumnos y relator.

Art. 11° Las evaluaciones de un curso corresponden a la medición de las cuatro habilidades del lenguaje, es decir, escuchar y leer (comprensión), hablar y escribir (producción). Por lo tanto, los instrumentos evaluativos serán de carácter escrito y oral.

Art. 12° La escala de evaluación es de 0 a 100 puntos, para todas las pruebas escritas y orales. La nota de aprobación mínima de un curso es de 70 puntos. La nota final de un alumno, será a través de la siguiente conformación:

Nota final = (Nota Test 1 * 0,25)+ (Nota Test 2 * 0,25)+ (Oral test * 0.35)+ (% asistencia * 0,15)

Art. 13° El Relator informará las calificaciones de los alumnos en un plazo máximo de 5 días hábiles. La publicación será en el info alumnos de la página web.

Art. 14° Normas de los Certámenes.

1) Las evaluaciones son de carácter obligatorio en el horario y día informado por el relator en cada curso.

2) En la aplicación del certamen participará un relator calificado por Inglés Chile, quien supervisará y calificará la prueba.

3) El día y horario señalado para el certamen el alumno debe observar las siguientes disposiciones:

- a) Ingresar antes de la hora programada para el inicio del certamen.
- b) Mantener sobre la mesa de trabajo solamente el material autorizado.
- c) Escribir su nombre y Cédula de Identidad en cada una de las hojas que utilice.
- e) No puede realizar consultas con sus compañeros.
- f) Consultar al relator dudas del certamen respecto a la forma, no en contenido.
- g) No puede salir temporalmente de la sala durante el desarrollo del examen.
- h) Cumplir con el tiempo asignado.

Art. 15° Inasistencia a Certámenes.

Toda inasistencia a certámenes en el horario y día señalado, debe ser debidamente justificada por el alumno, en un plazo no mayor a 72 horas desde la fecha de la evaluación, mediante correo electrónico a su relator, y posterior presentación de la documentación que avale la información del correo. El relator será quien remita dicha información a la Dirección, determinando la fecha y horario en el

que se aplicarán evaluaciones de recuperación a todos los alumnos que lo requieran y que hayan cumplido con el procedimiento descrito en el párrafo anterior. La información para rendir estos certámenes será difundida a través del Relator.

Art. 16° Inasistencia a Clases.

El alumno debe asistir a un 75% del total de clases de un respectivo curso. Esto es requisito de aprobación. Toda inasistencia a clases debe ser justificada e informada a su relator, ya que, es él quien lleva este registro y emite los informes correspondientes a la Dirección.

Art. 17° El alumno que repruebe un curso, deberá obligatoriamente realizarlo nuevamente y aprobarlo para avanzar a cursos superiores.

TÍTULO VI DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE

Art. 18° Se considerará propiedad del cliente; la información personal, calificaciones de evaluaciones, registros de asistencia, resultados de encuestas de satisfacción y reporte de no conformidades. Esta información se resguardará de manera física y en medios informáticos, manteniendo la confidencialidad de los datos.

TÍTULO VII DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 19° Son deberes de los alumnos:

- 1) La asistencia a clases será obligatoria. Se admite como límite un 25% de horas de inasistencia por curso.
- 2) El alumno podrá ingresar al aula hasta diez minutos después de la hora oficial del inicio de clase, sin que esto sea computado como ausente.

Art. 20° Son derechos de los alumnos:

- 1) Ser atendidos por la dirección a las solicitudes que realicen en conformidad reglamento vigente.
- 2) Disponer, al inicio del curso, los objetivos, contenidos y condiciones de aprobación.
- 3) Exigir que los relatores asistan puntualmente a clases. Retirarse de la clase sin incurrir en inasistencia cuando el relator se atrase más de veinte minutos.
- 4) Exigir recuperación de 100% de las horas de capacitación en el caso de inasistencia a clase (s) por el relator. No obstante, la(s) recuperación(es) de clase(s) podrá(n) ser

TÍTULO VIII NORMAS PARA EL USO DE RECURSOS DE INGLESCHILE

Art. 22° Inglés Chile establece que está expresamente prohibido el uso de sus recursos para cualquier actividad que no tenga relación con los Servicios de Capacitación propios de Inglés Chile y, en particular, con actividades personales con fines de lucro.

TÍTULO IX NORMAS DISCIPLINARIAS

Art. 23° Inglés Chile considera que:

1) El ingreso al programa Inglés Chile para Servicios de Capacitación en inglés, implica la aceptación por parte del alumno de las normas reglamentarias, así como de las resoluciones tomadas por la Dirección, por tanto, el alumno deberá atenerse a sus resoluciones.

2) Compete a la Dirección y relatores, según sea del caso, la administración disciplinaria; los que resolverán cualquier caso de indisciplina e infracción de los alumnos, en la suspensión de un alumno por una parte de un curso.

Art. 24° Quien falte a las normas disciplinarias se le aplicará las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación (escrita).
- 2) Suspensión temporal.
- 3) Expulsión.

En el caso de expulsión, ésta se procesará en la Dirección de Inglés Chile. Antes de aplicar la sanción, la Dirección llamará al alumno para escuchar sus argumentos.

Art. 25° Si se acuerda la expulsión, el alumno no podrá exigir devolución de dineros cancelados a Inglés Chile.

TÍTULO X RETIRO DE ALUMNOS E INTERRUPCIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN

Art. 26° En referencia al retiro de alumnos se estipula que:

- 1) Desde la fecha de cancelación del curso de capacitación de inglés, hasta las cuatro (4) primeras clases de un curso, el alumno tendrá la posibilidad de suspender o dar término a su participación en un curso según las razones que él estime conveniente.
- 2) En el período de las cuatro primeras clases, el alumno tendrá la posibilidad de realizar una solicitud de retiro a la dirección de Inglés Chile, indicando los motivos de suspensión o retiro.

3) En caso de que el alumno no pueda concurrir personalmente a elevar la solicitud en el plazo establecido en el punto (1), se aceptará como válida la solicitud a través de correo electrónico.

4) La solicitud de retiro se rechazará, cuando no se cumpla el plazo establecido en el punto (1) del presente artículo.

Art. 27º Cursada la solicitud de retiro y siendo aceptada por la Dirección en el plazo establecido en (1), el alumno tendrá los siguientes derechos:

1) Cambio de sección: El alumno podrá cambiar de sección en un respectivo curso ya sea en horario o lugar.

2) Retiro temporal: El alumno conservará su condición de alumno activo, por lo tanto podrá incorporarse en un curso equivalente, dictado posteriormente.

3) Transferencia del cupo: El alumno podrá ceder o transferir el cupo a una persona que estime conveniente.

4) Retiro definitivo: El alumno tendrá derecho a un retiro definitivo del curso, en tal caso se devolverá el 20% del valor total del mismo.

5) Desde la quinta clase hasta el término del curso, el alumno no tendrá derecho a elevar solicitud de retiro a la Dirección, ni devolución de dinero.

6) En caso de que el alumno decida cambiar de sección, retiro temporal, transferencia de cupo o retiro definitivo y haya documentado su arancel del curso a través de cheques. En tal caso el alumno deberá continuar con los pagos pactados.

Art. 28º En caso que un alumno decida retirarse definitivamente de un curso y solicite algún tipo de devolución, apegado al plazo en el punto (1), deberá presentar con su boleta de compra. En caso de no presentar este documento, se descontará el 17% al valor total de la boleta.

TÍTULO XI DE LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD

Art. 29º En todos los espacios físicos, donde Inglés Chile realiza capacitaciones existirán instalaciones sanitarias para varones y damas, los cuales deben ser usados en forma apropiada.

Art. 30º El ingreso a las instalaciones donde Inglés Chile realice capacitaciones, se deberá efectuar en forma ordenada, con el objetivo de evitar lesiones y/o accidentes.

Art. 31º Inglés Chile, no se responsabilizará por accidentes que ocurran fuera de las instalaciones donde se realiza la capacitación.