



**REGLAMENTO, DEBERES Y DERECHOS  
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
(DIPLOMADOS, CURSOS Y OTROS RELACIONADOS)**

**OTEC FACSO**

## **REGLAMENTO, DEBERES Y DERECHOS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (DIPLOMADOS, CURSOS Y OTROS RELACIONADOS)**

El presente Reglamento se aplicará a todos los participantes de los Diplomas, Cursos, Seminarios y otras actividades de Formación y/o Capacitación de Extensión, sean estos abiertos o cerrados, impartidos por Dirección de Educación Continua de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Chile.

### **DEL COORDINADOR DE PROGRAMA:**

1. El Coordinador de Programa es quien define los contenidos, el sistema de evaluación, la duración del programa, la asignación de relatores a contenidos específicos y también la selección de los postulantes, y en general, todo lo relativo al ámbito académico de cada actividad de capacitación, todo ello bajo los lineamientos de los reglamentos de la Facultad de Ciencias Sociales.
2. El Coordinador de Programa contará con el apoyo de la organización responsable de administrar los programas de formación, con el objeto de atender y resolver las solicitudes que presenten los alumnos, velar por el adecuado funcionamiento de la actividad de capacitación y coordinar a los relatores.

### **DE LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO O DIPLOMA Y APROBACIÓN DE CURSOS.**

1. Los participantes que aprueben las exigencias académicas (evaluaciones), cumplan con las exigencias mínimas de asistencia, y que se encuentren al día, o al menos documentada, con todas sus obligaciones de pago para con la Dirección Económica y Administrativa de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Chile., recibirán el Diploma o Certificado de aprobación correspondiente, otorgado por la Dirección de Extensión de la Facultad de Ciencias Sociales. En caso de no cumplir con una de estas exigencias no se le entregará su certificado, ya que la Dirección de Extensión podrá entregar el Diploma del programa que corresponda cuando el alumno no tenga deuda con la Universidad de Chile.
2. Sin embargo, la Dirección de Educación Continua, podrá entregar el Certificado correspondiente cuando el alumno tenga toda la deuda documentada.
3. Casos Particulares de problemas de pago, serán tratados directamente entre el alumno, el programa, Dirección Económica y Administrativa para evaluar su continuidad en el programa
4. Será responsabilidad del Coordinador del Programa entregar el reglamento o documento con las normas de Derechos y Obligaciones a cada alumno al inicio de cada programa.

### **DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y REPROBACIONES**

1. Las evaluaciones para calificar el rendimiento de los alumnos, cualquiera sea su forma, número o importancia relativa, se expresarán en escala de 1,0 a 7,0 con un sólo decimal.
2. Se considerará reprobado en un módulo a aquel participante que obtenga una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero).

3. Para la aprobación del programa, los participantes deberán cumplir con un mínimo de 75%<sup>1</sup> de asistencia del total de las sesiones.
4. Las inasistencias a clases se considerarán ausencias y podrán ser justificadas sólo mediante Licencia Médica en un plazo máximo de 7 días corridos, contados a partir del último día de ausencia. En caso de que el participante cumpla con un porcentaje igual o mayor al 75% de asistencia del total de sesiones, queda a su criterio si justifica o no el porcentaje menor o igual al 25% de inasistencia.
5. La asistencia será controlada por el Relator, cada día al inicio de la clase, el cual puede ser a través del libro de clases electrónico o el libro de clases manual.
6. Finalmente, será obligación de todos los participantes que cursen una actividad de capacitación, contestar y entregar al relator la Evaluación del Programa, al finalizar cada curso o módulo.

## DE LOS ARANCELES

El precio del Programa del cual se trate, estará disponible públicamente en la oferta física que promueva Dirección de Extensión FACSO. y en el sitio de cada programa, accediendo a través del link correspondiente.

El pago debe efectuarse en los meses de duración del programa.

El alumno o participante que se retire del programa, deberá pagar a la Universidad según la siguiente tabla:

<b>Plazo en que se efectúa la comunicación de retiro del Programa en que el alumno se inscribió.</b>	<b>Valor a pagar a la Universidad por costos de materiales, administración y operacionales.</b>
Hasta el día anterior al inicio del Programa.	10% Del valor del programa (equivalente a la cuota de inscripción)
Desde el día de inicio del Programa en adelante.	Proporcional al tiempo de ejecución del programa a la fecha de retiro.

Lo señalado precedentemente es aplicable exclusivamente para el caso de retiro del alumno o participante del Programa en forma voluntaria, retiro que deberá efectuarse en la forma indicada., la Dirección Económica cuenta con un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de petición para hacer nota de crédito y solicitar devolución de los fondos de los alumnos.

No se contempla la opción de congelar los estudios de Diplomados y Cursos.

## DISPOSICIONES GENERALES

1. Los informes de notas y asistencias estarán a disposición de las empresas patrocinadoras cuando éstas lo soliciten. El certificado de asistencia será enviado al final del Programa a las empresas que financien parcial o totalmente la matrícula de un alumno.

<sup>1</sup> Este porcentaje es el mínimo exigido que puede variar de acuerdo a las exigencias de la respectiva actividad de capacitación, según lo informado por el Coordinador de Programa.

2. Los participantes podrán solicitar una Constancia de notas, que acredite la calificación obtenida en cada una de las asignaturas cursadas. Esto es válido, tanto para los alumnos que hayan terminado el Programa en forma completa, como para aquellos que hayan cumplido parcialmente con él.
3. Será requisito para la obtención y entrega del Diploma correspondiente, que el alumno apruebe las exigencias académicas (evaluaciones), cumplan con las exigencias mínimas de asistencia y que esté con todas sus obligaciones de pago al día o al menos documentadas tal y como señala el números 2 del título III.
4. El Programa se reserva el derecho de suspender o aplazar la realización del curso por motivos de fuerza mayor o si no se cuenta con el mínimo de alumnos requeridos, para lo cual se dará aviso de dichos cambios sólo a los alumnos inscritos.
5. **Toda la información personal que entreguen los y las estudiantes para un programa de capacitación se maneja con la debida privacidad.**

#### **DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS**

Todos los alumnos de Dirección de Extensión FACSO, están obligados a mantener un comportamiento acorde con los principios y fines de la Universidad, lo que implica que todo alumno debe obrar de buena fe y observar una conducta leal y respetuosa, tanto en relación con la Universidad como con los alumnos, relatores y personal de la Universidad.

Son deberes de los alumnos:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- Preservar el prestigio integral de la Universidad.
- Tener un comportamiento decoroso y honorable dentro de los recintos de la Universidad.

No obstante todo lo dispuesto en el presente Reglamento, el quebrantamiento flagrante de la buena fe en cualquier evaluación de estudios, será sancionada por el relator o ayudante que la haya observado y en estos casos, podrá imponer la nota mínima de la escala de calificaciones e informará por escrito al Coordinador del Programa.

El presente Reglamento está publicado en el sitio web correspondiente de la Universidad de Chile, [www.facso.uchile.cl/extension](http://www.facso.uchile.cl/extension)

En caso de sugerencias, reclamos o felicitaciones por favor comuníquese con el coordinador del programa y respalde su solicitud en la Dirección de Educación Continua al correo [educacioncontinua@facso.cl](mailto:educacioncontinua@facso.cl), en un plazo no superior a 48 hrs. nos comunicaremos con Ud. Para gestionar su solicitud.