

Esta información tiene por objeto normar el correcto desarrollo de los cursos de capacitación que imparte el Centro de Capacitación ACOP. Toda situación no descrita en este documento será resuelta caso a caso por el encargado de la unidad de capacitación, o por la persona que en ausencia de la primera se designe.

ÍTEM I: INSCRIPCIONES

1. La inscripción a los cursos de capacitación se realiza por formulario en página web aceptando los requisitos de incorporación. Deberá enviar fotocopia CI por ambos lados más copia de su forma de pago, ningún participante podrá ingresar a clases sin documentos al día.
2. Al momento de realizar la inscripción, el participante deberá cancelar la totalidad del valor del curso, para obtener los descuentos establecidos con los medios de pago indicados.
3. El participante inscrito, se compromete a cancelar en su totalidad el curso antes del inicio, si mantiene pendiente el pago con Centro de Capacitación ACOP no se entregará ningún diploma de participación y/o aprobación del curso.
4. Todo participante que voluntariamente se inscriba en algún curso de capacitación vía web u online deberá contar con disponibilidad de lunes a viernes en el horario elegido desde la fecha de inicio a término contemplando de igual manera 5 días adicionales posteriores a la fecha de término en caso de ajuste de calendario (por fuerza mayor).
5. La organización se reserva el derecho de reemplazar relatores por otros de igual calidad ante circunstancias de fuerza mayor; así como de modificar el calendario de clases propuesto, de acuerdo con los eventos que ocurran durante la ejecución del curso. Estos serán avisados por la coordinadora de capacitación dentro de los plazos que se permitan y enviados a sus correos personales indicados.
6. Todos los cursos están sujetos a QUORUM (mínimo de alumnos), en caso de suspensión Centro de Capacitación ACOP avisará vía e-mail ó telefónicamente dentro de 48 horas antes del inicio, devolviendo el 100% del valor al participante dentro de 10 días hábiles en caso de que la nueva fecha agendada no le acomoda y solicite su devolución por mail. El participante podrá suspender su participación por fuerza mayor 48 horas hábiles antes del inicio del curso y tendrá el derecho a que le sea restituido el 100% de lo pagado en un plazo de 10 días hábiles. En caso de que el participante suspenda posterior a 48 horas hábiles o el día de inicio del curso (1er día de clases) por fuerza mayor y/o enfermedad (justificada), se congela su cupo para la próxima fecha en agenda y **NO SE REALIZARÁ DEVOLUCION DE DINERO.** La

participación no es transferible a un tercero una vez iniciadas las clases.

7. Es de suma importancia que los datos proporcionados sean válidos y entregados al momento de incorporación puesto que forman parte de la base de datos del curso y son utilizados en la confección de certificados de participación, diplomas y documentos tributarios -factura exenta de I.V.A. y en la comunicación interna de los alumnos.
8. La veracidad y oportunidad de la información es de absoluta responsabilidad del participante que la otorga.

ÍTEM II: ASISTENCIA E INASISTENCIA

1. El ingreso de clase Web-online se entregará formalmente hasta 20 minutos posteriores, luego de ese horario Centro de Capacitación ACOP no será responsable del ingreso y tampoco será responsable por pérdida del módulo correspondiente por no dar acceso posterior. Es responsabilidad de cada participante entrar al link enviado al correo personal para la clase correspondiente en los tiempos establecidos.
2. Si el participante no puede asistir al foro o clase online es de exclusiva responsabilidad ponerse al día revisando y estudiando el material que está en plataforma classroom como clases grabada.
3. En caso de congelamiento del curso por fuerza mayor justificada, el participante deberá enviar vía correo electrónico su justificación de impedimento a seguir, retomando por única vez el curso en el plazo de 1 año; una vez retomado si se presenta nuevamente la congelación caducará su inscripción sin derecho a retomar. Transcurrido el año desde la suspensión sin que el alumno se hubiere reincorporado al programa suspendido antes de ese tiempo, se entenderá que se ha retirado voluntariamente del mismo quedando definitivamente sin curso pendiente y sin ningún tipo de devolución de dinero.

ÍTEM III: EVALUACIÓN FINAL

1. Se entiende como evaluación todas aquellas actividades que midan los conocimientos y rendimientos de los participantes, parciales y finales. Las evaluaciones actuales se realizan por formulario en plataforma Web.
2. La fecha de la prueba final es informada en el calendario de clases entregado al momento de la matrícula según aplique en cada curso.
3. En caso de no presentarse a la evaluación final en la fecha indicada por calendario, la ejecución posterior será en mutuo acuerdo con el Centro de Capacitación según disponga de horario para ser tomada. -
4. Las evaluaciones finales deben ser aprobadas con nota 4.0, en caso de reprobar el alumno será avisado y podrá rendir nuevamente su evaluación solo en los módulos inferior a 4.0 para ser promediado posteriormente con su nota real obtenida en primera instancia y volver a tomar el promedio general final.
5. En caso de volver a reprobar deberá tomar el curso nuevamente, cancelando el curso como participante nuevo.
6. La entrega de los resultados de notas será dentro de los 15 días hábiles de acuerdo con cada curso e informado por la encargada de la unidad de capacitación, o por la persona que en ausencia de la primera se designe.

ÍTEM IV: DIPLOMAS

1. Una vez ejecutada la evaluación final y aprobado el curso, Centro de Capacitación ACOP entregará al participante un certificado digital que respalda el curso realizado, posteriormente en la fecha informada por la encargada de la unidad de capacitación, o por la persona que en ausencia de la primera se designe, se enviará al mail registrado su diploma en formato digital.
2. Los diplomas no se entregan de manera presencial debido a la pandemia.
3. Centro de Capacitación ACOP se reserva el derecho de guardar la información de capacitación de los participantes solo 3 años y podrá emitir un certificado (carta) después acreditando la capacitación recibida. No se entregará duplicado de diploma.

ÍTEM V: DISCIPLINA

1. Los participantes deben respetar a los docentes, funcionarios y entre alumnos, no se permitirán malos tratos de lo contrario Centro de Capacitación ACOP podrá solicitar al participante su salida del curso sin devolución de dinero y emitirá una carta respaldando la determinación del retiro.
2. El participante deberá tener una conducta adecuada y permitir al docente dictar los contenidos del curso sin problemas.
3. No se permite comer, ingresar con líquidos (todos) que exponen a los participantes a accidentes y dormir en la sala de clases.
4. Los relatores y participantes deberán aplicar un vocabulario adecuado a clases, sin ofensas, garabatos o malas expresiones de ofensa de género.

ÍTEM VI: OBSERVACIONES GENERALES

1. Cualquier participante que haga un mal uso de toda documentación interna como material de apoyo, reproducción de prueba, libros etc., será inmediatamente sancionado y suspendido del curso sin derecho apelación ni dar su examen final. -
2. Los cursos Centro de Capacitación ACOP no son conducentes a títulos técnicos ni profesionales, sólo representan actividades de perfeccionamiento complementarias. (Cursos de Capacitación)
3. Los Diplomas y certificados entregados por cursos, seminarios, charlas o talleres impartidos por Centro de Capacitación ACOP, no conducen a otorgar un título profesional o grado académico para el alumno.
4. Queda prohibido para todo participante del Centro de Capacitación ACOP el uso del Logo ó sigla de ACOP en folletería, tarjetas de presentación, correos electrónicos etc., esto es exclusivamente de uso interno para sus asociados. -
5. Queda prohibido grabar por cámara o voz y fotografiar las clases de nuestros relatores sin previa autorización y consentimiento del relator.
6. Cualquier duda o consulta, por favor enviar un mail a capacitacion@acopcamara.cl al Departamento de Capacitación ACOP directamente con la Coordinadora General.

He leído en forma completa los requisitos de Inscripción.