



Reglamento Interno

OTEC NOVA

PARTE I

“DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN Y REALIZACIÓN DEL SERVICIO”

ARTÍCULO 1: CON RESPECTO A LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN Y DEL ORGANISMO DE CAPACITACIÓN OTEC NOVA LIMITADA.

La actividad de capacitación contratada se encuentra debidamente autorizada por la autoridad competente y cumple con todos los requisitos para ser impartida.

El organismo de capacitación OTECNOVA LTDA. se encuentra debidamente registrado como Organismo Técnico de Capacitación y cumple con todas las normativas legales para su funcionamiento, entre ellas, la de contar con la Certificación de Calidad NCH 2728:2015.

ARTÍCULO 2: CON RESPECTO A LOS DATOS DE 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 (cuando aplique), de acuerdo a las especificaciones contenidas en la propuesta comercial enviada al cliente.

ARTÍCULO 3: CON RESPECTO A LOS RELADORES.

En aquellos cursos cuya promoción indica expresamente el relator que impartirá la actividad de capacitación, la OTEC se reserva el derecho de cambiarlo sin previo aviso, por uno o más relatores coherentes a la actividad de capacitación, si en ello se viera obligado por razones de fuerza mayor.

ARTÍCULO 4: CON RESPECTO AL LUGAR DE REALIZACIÓN.

Los servicios asociados a salas, café, almuerzos o refrigerios, son servicios externos contratados por la OTEC y es la única vinculación entre ésta y la empresa proveedora de estos servicios.

En aquellos cursos cuya promoción indica el lugar de realización en donde se impartirá la actividad de capacitación, la OTEC se reserva el derecho de cambiar dicho lugar, previo aviso al responsable de la inscripción del asistente, por otro lugar, si en ello se viera obligado por razones de fuerza mayor o de incumplimiento de los requerimientos prefijados para la correcta realización del curso.

Los asistentes debidamente inscritos al curso tienen el derecho de acceder y utilizar las instalaciones y servicios que cubre el valor del curso, estos son, salas, café, almuerzos o refrigerios, según lo indicado en propuesta comercial enviada a cliente.

ARTÍCULO 5: CON RESPECTO A LA ENTREGA DE MATERIALES.

Los asistentes tienen derecho a recibir una copia del Manual del curso. Este es reproducido única y exclusivamente para efectos del seguimiento de las sesiones teórico prácticas del curso. 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 éstos sean de carácter no comercial y cite su fuente.

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

ARTÍCULO 6: CON RESPECTO AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, COMUNICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CURSO.

Es de responsabilidad de la empresa contratante realizar los procedimientos asociados a la ejecución del Curso con la OTEC, por medio de los mecanismos que ésta haya puesto en conocimiento para tal efecto.

La empresa tiene el derecho de anular la realización del curso, siempre y cuando este trámite se comunique a lo menos con 5 días hábiles 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.

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 variar dependiendo de la capacidad de la sala o lugar de realización. En caso de ser curso cerrado, aumentar o disminuir los cupos disponibles deberá ser informado con a lo menos 48 hrs de anticipación.

ARTÍCULO 8: CON RESPECTO A LOS REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN.

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 100% de asistencia y con nota de aprobación superior a 6.0, en una escala de 1.0 a 7.0. siendo 7.0 la nota máxima. –

ARTÍCULO 9: CON RESPECTO A INASISTENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES.

Se evaluará caso a caso teniendo en cuenta que la causa este totalmente justificada y que la asistencia total no sea menor al 75% en relación a la jornada diaria.

ARTÍCULO 10: CON RESPECTO A LA ENTREGA DE CERTIFICADO Y DIPLOMAS.

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

Éste será entregado al empleador de acuerdo a lo pactado al momento de contratar el servicio de capacitación.

PARTE II

“REGLAMENTO INTERNODE CURSOS”

Artículo 1: DISPOCIONES GENERALES.

A) 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

B) La responsabilidad sobre la planificación y ejecución de las actividades de capacitación contenidas en el programa de capacitación corresponden al Organismo Técnico de Capacitación.

C) El Organismo Técnico de Capacitación OTECNOVA LTDA, se compromete a velar por la calidad del servicio ofrecido.

Artículo 2:

De la Admisión al Programa de Capacitación

A) Las actividades de capacitación organizadas, están dirigidas especialmente a trabajadores y a todas aquellas personas que se interesen por las temáticas que abarcamos.

B) El área de informaciones, inscripciones y liquidación, será la responsable de recibir y administrar el proceso de inscripción de participantes.

C) El Organismo Técnico de Capacitación se reserva el derecho a negar el servicio cuando, quien asista no cumpla con las medidas disciplinarias mínimas, exigidas por el Organismo Técnico de Capacitación a través de los "Derechos y deberes del participante".

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 al curso no debe manifestar conductas inmorales u obscenas.
- Quien asista a un curso y no se encuentre previamente inscrito o sin aviso previo de la empresa contratante antes del inicio de curso.

D) El Organismo Técnico de Capacitación, solicita a quienes se inscriban llegar puntualmente a la actividad y equipados de acuerdo con las especificaciones informadas a su empleador en la propuesta comercial.

ARTICULO 3:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

A) Deberes de los participantes que participan en las actividades de capacitación:

- 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.

B) 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 OTEC si cree que sus derechos han sido lesionados. Este derecho lo ejercerá personalmente y por escrito al Director del OTEC en el lugar de realización

PARTE III

“DE LA APLICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO”

Las personas, empresas, OTEC y cualquier organismo vinculado con cualquiera de las etapas del proceso de inscripción de participantes a cursos organizados por OTECNOVA Ltda., 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.