

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

El presente Reglamento se aplicará a todos los participantes de los **Diplomas, Cursos y otras actividades de capacitación**, sean estos abiertos o cerrados, a nivel nacional o internacional impartidos por la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile.

Cualquier problema de interpretación que plantee la aplicación del presente Reglamento, será resuelto por el Coordinador Académico de esta Unidad de Educación Continua.

I. DEL COMITE ACADEMICO

1. El Comité Académico de cada actividad de capacitación se encuentra integrado por el Director Académico de cada programa, el Coordinador Académico de la Unidad de Educación Continua y el Jefe de Estudios del Departamento de Ingeniería Eléctrica.
2. El Comité Académico es quien fija las políticas relativas a: contenidos, evaluación, duración del programa, asignación de profesores y selección de postulantes, y en general, todas las políticas globales del funcionamiento de cada programa de capacitación.

II. DE LA APROBACIÓN DE CURSOS Y/O DIPLOMAS

Los participantes que sean aprobados, cumplan con los requisitos mínimos de asistencia exigidos y se encuentren al día con todas sus obligaciones de pago para con la Universidad de Chile y la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica, recibirán el Diploma y/o Certificado de aprobación correspondiente, otorgado por el Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile.

III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y REPROBACIONES

1. El Coordinador de Programas, definirá junto con los profesores correspondientes, el sistema de evaluación, dependiendo de las características propias del programa y la metodología utilizada en cada uno de ellos, el que será informado al principio del programa y de cada módulo.
2. 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.
3. Para la aprobación de cada curso, los participantes deberán cumplir con un mínimo de 75% de asistencia del total de las sesiones en cada módulo y a su vez, o el porcentaje determinado por el Director de la Unidad.
4. Los participantes podrán elegir asistir en forma presencial o vía streaming a las sesiones.

5. En el caso que el participante presente un porcentaje inferior al 75% de asistencia o el porcentaje determinado por el Director de la Unidad, será reprobado.
6. Las inasistencias a clases se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades, comisiones de servicio o por fuerza mayor deberán justificarse mediante certificado médico o carta emitida por la jefatura directa. **Estos documentos deben ser presentados en original (carta, certificado), en un plazo máximo de 10 días corridos, contados a partir del último día de ausencia, no obstante la ausencia deberá quedar registrada mediante una notificación escrita dentro de las 48 hrs. de iniciado cada curso mediante correo electrónico al Coordinador de Programas o a quien el designe.**
7. La asistencia será controlada cada día al inicio de la sesión. Quienes no registren su firma quedaran ausentes en dicha sesión, descontándose del porcentaje total de asistencia lo que así proceda, eliminándose así la posibilidad de firmar el libro de clases de manera retroactiva
8. Para la aprobación de cada curso, los participantes deberán rendir los controles y/o exámenes. Se considera aprobado un curso cuya nota final mínima es 4.0 (cuatro coma cero). Una vez finalizada la actividad de capacitación, las notas estarán publicadas en www.u-cursos.cl o por escrito. Los alumnos contarán con 5 días hábiles para apelar. Vencido ese plazo, la nota final se entenderá en conformidad por parte del alumno.
9. Se considerará reprobado en un módulo a aquel participante que obtenga una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero).
10. Quedará a criterio de cada profesor la posibilidad de evaluar a los alumnos con una nota de participación y asistencia.
11. No podrán rendir Evaluaciones, aquellos alumnos que no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con la Universidad y en especial con la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica. En estos casos el alumno no podrá continuar cursando el Programa, hasta solucionar su deuda para con la Universidad o la Unidad de Educación Continua.

IV. DE LA POSTERGACION DE EXIGENCIAS ACADEMICAS Y/O INASISTENCIAS

1. Los alumnos podrán en forma excepcional y **por una sola vez**, solicitar la postergación de sus exigencias académicas, en las siguientes circunstancias:
 - a) Enfermedades
 - b) Viajes fuera de la plaza
 - c) Exigencias de trabajo
 - d) Por fuerza mayor
2. El Coordinador de Programas se reserva el derecho exclusivo de autorización.
3. Los participantes que por razones de enfermedades, viajes fuera de la plaza, por exigencias de trabajo o fuerza mayor y se vean impedidos de asistir a las pruebas, controles, exámenes, presentaciones y entrega de casos y en general a cualquier tipo de evaluación y cumplan con la

asistencia mínima exigida (75%) o el porcentaje determinado por el Director de la Unidad, **tendrán un plazo máximo de 5 días para justificar dicha inasistencia y 30 días corridos a contar de la fecha de la exigencia postergada, para rendir la evaluación pendiente.**

4. El incumplimiento de esta norma significa la reprobación y calificación con nota mínima 1,0 (uno coma cero).

En todo caso las inasistencias a evaluaciones deben ser justificadas a través de:

- Certificado médico en caso de enfermedad o cualquier tipo de problema de salud o, certificado emitido por la jefatura directa en caso de cualquier tipo de problema laboral o personal. (Estos documentos deben ser presentados en original).

En ningún caso el alumno, por encontrarse con licencia médica, podrá aprobar el curso sin haber obtenido el mínimo de asistencia exigido (75%) o el porcentaje determinado por el Director de la Unidad.

5. Los participantes que por razones de enfermedades, viajes fuera de la plaza, por exigencias de trabajo o fuerza mayor y se vean impedidos de asistir al curso y/o sesión y desean postergar las exigencias académicas, **deberán notificar por escrito (carta o correo electrónico) mínimo con 5 días antes del inicio del curso al Coordinador de Programas.** El incumplimiento del punto 4, dará motivo a la facturación y pago por parte del alumno o empresa del Curso o Diploma en cuestión.
6. Además de los motivos de postergación mencionados en el título IV, los alumnos para solicitar la postergación del Diploma, deberán hacerlo por escrito y únicamente en casos graves y o excepcionales, tales como, enfermedad o razones laborales urgentes e impostergables, las que deberán ser justificadas suficientemente.
7. El Coordinador de Programas resolverá estas solicitudes. La aceptación de la postergación obliga al participante a tener al día el pago de los módulos aprobados. Los módulos postergados serán eximidos de pago. Los cursos postergados se valorizarán de acuerdo a lo publicado en el año de reincorporación.

Cualquier otro caso especial, no comprendido en los números anteriores será resuelto por el Director de la Unidad, caso a caso.

V. DEL RETIRO DEL DIPLOMA

- a. Los alumnos podrán en forma excepcional solicitar su retiro del Diploma, solicitud que deberá ser presentada por escrito ante la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica.
- b. El Coordinador de Programas resolverá estas solicitudes. La aceptación obliga al participante a tener al día el pago de los módulos cursados, aunque éstos no estén finalizados .
- c. La solicitud deberá ser presentada mínimo 15 días antes de iniciado el módulo siguiente.

- d. El alumno deberá pagar el módulo siguiente a la fecha de retiro del Diploma, en caso de no cumplir con el requisito mencionado en el punto anterior (c).

VI. CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DE CURSOS Y/O MÓDULOS.

Para el caso de un curso o módulo independiente a un Diploma, los participantes que cumplan con las exigencias recibirán un Certificado de Aprobación y Asistencia una vez concluido el curso.

VII. DE LAS REINCORPORACIONES POR POSTERGACIÓN DE DIPLOMADOS

Los alumnos que posterguen tendrán un plazo máximo de tres años Académicos corridos, a contar de la fecha de término del programa original para reincorporarse al mismo Diploma postergado. En caso de que el alumno solicite su reincorporación a un Diploma distinto al postergado o reprobado, dicha solicitud deberá contar previamente con el Visto Bueno del Comité Académico, quien podrá otorgarlo o no en forma discrecional.

Los alumnos que hayan postergado, podrán solicitar su reincorporación siempre y cuando cumplan las siguientes exigencias:

- a. Que a la fecha de la reincorporación se dicte el Diploma. En el evento que el Diploma no se dicte dentro del plazo de tres años indicado en el punto 1 anterior, el alumno perderá su derecho a reincorporarse, sin que por ello se le deba reintegrar suma alguna a ningún título.
- b. Que a la fecha de la reincorporación exista disponibilidad de cupos en el Diploma respectivo.
- c. Cumplir con las nuevas exigencias curriculares y/o reglamentarias vigentes a la fecha de su reincorporación para el Diploma respectivo.
- d. Presentar su solicitud de reincorporación en las mismas fechas establecidas para los nuevos candidatos al Diploma.
- e. No mantener deudas ni morosidades para con la Universidad ni con la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica, al momento de solicitar la reincorporación.
- f. Los alumnos que no se reincorporen en las versiones autorizadas según el presente reglamento, igualmente quedan obligados al pago del total del valor del Diploma y no podrán solicitar devolución del monto pagado.
- g. Las reincorporaciones las podrán solicitar sólo las personas que se matricularon originalmente. En ningún caso podrá participar otra persona en su reemplazo, salvo excepciones.
- h. Los alumnos que soliciten reincorporarse a un Diploma distinto, pero de igual número de horas y valor, deberá pagar el arancel correspondiente al Programa alternativo publicado por la Unidad de Educación Continua del Departamento.
- i. Pagar el arancel de reincorporación correspondiente a las condiciones de cada Diploma.

VIII. DE LOS ARANCELES DE REINCORPORACION

Los alumnos que se reincorporen a un Diploma, ya sea por postergación o reprobación, deberán pagar el valor publicado por el Programa al que se reincorpore, sin perjuicio de lo señalado en el literal h) del Título VI precedente.

IX. DEL FINANCIAMIENTO Y CAMBIO DE FINANCIAMIENTO

Existen tres fuentes posibles de financiamiento:

1. Particular
2. Empresa
3. Beca

1. En el caso de financiamiento particular, se otorgarán dos posibilidades:

Tendrá un 20% de descuento sobre el valor total, con un descuento adicional de un 10% en caso de corresponder a un ex alumno del Departamento de Ingeniería Eléctrica o de la Unidad de Educación Continua y un 5% adicional en caso de ser ex alumno de la Universidad de Chile.

- a. Cancelar el valor total del diploma o curso en el momento de matricularse, mediante transferencia bancaria, depósito o mediante tarjeta de crédito o débito a través de Webpay.
- b. Mediante cheques. Excepcionalmente se podrá pagar el valor total del programa en el momento de matricularse, mediante cheques mensuales que deberán ser documentados y cuyo número no podrá exceder la duración del programa. Todos los documentos (cheques) recibidos por la Unidad de Educación Continua con el objetivo de financiar la inscripción de un alumno en cualquiera de los programas dictados por esta unidad, se reciben con la intención de ser cobrados en la fecha para la cual fueron emitidos, por lo tanto, no existe la opción de ser reemplazados por otro documento ni aplazada su fecha de cobro.

En caso de cheques protestados, el monto del (o los) cheque (s), los intereses corrientes y las costas judiciales que se hayan ocasionado deberán ser pagados por el sostenedor de la deuda.

2. Para los financiamientos realizados por empresa se deberá señalar en el formulario de inscripción, completado por el alumno, que se utilizará esta modalidad de financiamiento. La empresa deberá cancelar el valor total del programa en el momento de matricularse el alumno.

En el caso que la inscripción se realice por OTIC (organismo técnico intermedio de capacitación), se deberá señalar en el formulario de inscripción marcando esa opción y se deberá especificar además cuáles serán los montos a cancelar por la OTIC y por la empresa respectivamente.

Cualquiera sea la combinación de las opciones de financiamiento, la matrícula se hará efectiva sólo una vez que sea recibida la orden de compra respectiva, con todos los datos necesarios correctos.

En el caso de que el alumno repruebe o se retire, no se reembolsará el dinero pagado por la empresa.

3. En el caso de contar con una Beca, y que ésta se encuentre aceptada por el programa, se seguirá la normativa del programa de becas correspondiente.

En caso de una combinación de financiamiento particular/empresa, se aplicará lo indicado en los puntos anteriores.

Los alumnos podrán solicitar un cambio en el tipo de financiamiento desde la modalidad de pago total del curso o programa, como máximo 10 días antes de la fecha de inicio del diploma, para lo cual deberán comunicarse con el Coordinador de Programas.

X. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los informes de notas y asistencias son confidenciales, pero estarán a disposición de las empresas patrocinadoras cuando éstas lo soliciten, previa autorización de cada alumno.
2. Los participantes podrán solicitar un certificado 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 Diploma o curso de especialización en forma completa, como para aquellos que hayan cumplido parcialmente con él.
3. Se realizará una ceremonia anual para cada Programa para diplomar a quienes hayan cumplido con éxito las exigencias académicas y generales de los respectivos Diplomas.
4. La Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica, facilitará a sus alumnos, en la medida de lo posible, toda la infraestructura necesaria para facilitar su aprendizaje, tales como salas de clases, bibliografía, recursos tecnológicos y lugar de pausa, pero siempre sujeto a la disponibilidad de los mismos, por lo que no constituye una obligación de la Universidad de Chile ni del Departamento de Ingeniería Eléctrica ni de la Unidad de Educación Continua que estos se encuentren a disposición de los alumnos en forma permanente.
5. Será pre requisito para la obtención y entrega del Diploma correspondiente, que el alumno se encuentre al día con todas sus obligaciones de pago contraídas para con la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile.

XI. DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos de la Unidad de Educación Continua del Departamento de Ingeniería Eléctrica están obligados a mantener un comportamiento acorde con los principios y fines de la Universidad de Chile, 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, profesores 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

Serán consideradas faltas gravísimas:

- Promover situaciones que provoquen una alteración normal del desarrollo de las actividades académicas, cualquiera que estas sean.
- Expresarse en forma injuriosa o impropia de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- El hostigamiento en cualquier forma y clase a cualquier compañero, profesor, o personal de la Universidad.
- Emplear, procurarse o facilitar información u otros medios destinados a perturbar o impedir una correcta evaluación académica, sea por actos anteriores, simultáneos o posteriores al desarrollo de interrogaciones orales o escritas, o con motivo de la realización o presentación de informes, investigaciones o trabajos escritos de cualquier índole.
- Utilizar para fines no autorizados o proporcionar a otras personas, sean naturales o jurídicas, información o documentos de la Universidad o de cualquiera otra persona o entidad que los hubiere proporcionado para la elaboración de trabajos, informes o consultorías.
- Adulterar, ocultar, destruir o dañar en cualquier forma documentos de la Universidad.
- Presentar documentos falsos o adulterados a los profesores o a las autoridades universitarias.

Las faltas consideradas como gravísimas según en detalle anterior, podrán ser utilizadas como causal de expulsión según lo determine el Comité Académico, siendo esta una decisión inapelable si se comprueba y demuestra que el alumno ha incurrido en alguna de dichas faltas.

XII. DE LAS QUEJAS O RECLAMOS DE LOS ALUMNOS

Los reclamos que se produzcan, relativos exclusivamente al Programa y/o módulo que se cursa, deberán presentarse por escrito ante el Coordinador Académico o Director de la Unidad.

El presente Reglamento se encuentra publicado además en el sitio web <https://www.ecodie.cl/quienes-somos/>