

# REGLAMENTO INTERNO - ADALID CHILE

Este reglamento tiene como objetivo asegurar un entorno propicio para el aprendizaje, la colaboración y el respeto mutuo en los programas de capacitación de Adalid Chile. Las siguientes normas y directrices aplican tanto para las interacciones presenciales como virtuales, incluyendo las plataformas utilizadas en los cursos.

Adalid Chile se compromete a mantener un ambiente libre de violencia, discriminación, y cualquier forma de acoso, garantizando el respeto por la identidad de género y la diversidad.

## 1. Comportamiento adecuado y espacio seguro

### 1.1. Prohibición de acoso y discriminación

Es deber de todas las personas participantes, facilitadores, y personal administrativo, erradicar cualquier conducta de acoso, ciberacoso, hostigamiento o abuso. Las personas que incurran en estas conductas serán expulsadas del curso, y se notificará a las instituciones correspondientes. En caso de facilitadores, se gestionará su reemplazo.

### 1.2. Respeto a la identidad de género

Se respetará el uso del nombre social de los participantes trans, así como su elección de instalaciones como baños. Ningún participante será expuesto a situaciones incómodas relacionadas con su identidad de género.

## 2. Derechos, obligaciones y prohibiciones de los participantes

### 2.1. Derechos

- Espacios libres de violencia: recibir capacitación en un entorno seguro y respetuoso.
- Proceso de postulación y matrícula: participar en procesos transparentes, conocer los horarios, contenidos, y modalidades del curso al inscribirse.
- Materiales e infraestructura: acceso a los recursos necesarios para el desarrollo del curso, según lo estipulado en el cronograma.

- Seguro de accidentes: durante la participación en **actividades presenciales**, contarán con un seguro de accidentes según lo establecido en los acuerdos operativos.
- Diploma y certificaciones: recibir un diploma de aprobación si cumplen con los requisitos del curso, o un acta de formación si no se ha aprobado.
- Evaluaciones y retroalimentación: recibir retroalimentación continua sobre su desempeño a través de las evaluaciones del curso.

## 2.2. Obligaciones

- Asistencia: cumplir con el **porcentaje mínimo de asistencia del 75% para aprobar el curso**. Se llevará un registro detallado de asistencia en todas las clases sincrónicas, con horario de entrada y salida.
- Compromiso con el aprendizaje: participar activamente en todas las actividades del curso, incluidos proyectos basados en aprendizaje (ABP), actividades grupales y ejercicios prácticos.
- Respeto mutuo: mantener una conducta de respeto hacia todos los involucrados en el curso, incluyendo facilitadores, compañeros y personal administrativo.
- Uso responsable de los recursos: cuidar el material e infraestructura proporcionados para el desarrollo de la capacitación, incluyendo equipos electrónicos y plataformas digitales.

## 2.3. Prohibiciones

- Prohibición de compartir claves de acceso: los participantes no podrán compartir sus claves de acceso a las plataformas e-learning o las grabaciones de las clases.
- Inasistencias injustificadas: no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia sin causa justificada conlleva a la no aprobación del curso.

## 3. Evaluaciones y certificaciones

### 3.1. Sistema de evaluación

Los cursos utilizarán una metodología de enseñanza basada en proyectos prácticos (ABP). Los participantes serán evaluados continuamente en base a su participación en actividades colaborativas y entrega de proyectos. Se exigirá la participación en, al menos, el 75% de las actividades para obtener la certificación.

### 3.2. Entrega de certificaciones

Al finalizar el curso, los alumnos que hayan cumplido los requisitos recibirán un diploma de aprobación en una ceremonia virtual. Aquellos que no logren aprobar recibirán un acta de participación.

## 4. Asistencia y recuperación de clases

### 4.1. Registro de asistencia

El registro de asistencia se realizará de manera automática a través de la plataforma de clases virtuales, registrando la hora de entrada y salida de cada alumno. Los alumnos deberán asistir a un mínimo del 75% de las clases para poder aprobar el curso. En caso de inasistencias, deberán presentar justificaciones conforme a las normativas del programa.

### 4.2. Recuperación de clases

Los participantes podrán recuperar clases perdidas a través de actividades de reforzamiento o clases de recuperación, siempre que estas se realicen dentro del periodo de ejecución del curso. Las clases de recuperación deberán tener una duración mínima de 60 minutos y no podrán contabilizarse como horas de asistencia.

## 5. Metodología del curso

### 5.1. Metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)

El curso se basará en una metodología de aprendizaje práctico. Los participantes deberán trabajar en equipos para desarrollar proyectos que reflejen los contenidos aprendidos. Esta metodología tiene como objetivo aplicar los conocimientos teóricos a situaciones reales y generar un portafolio de trabajo.

### 5.2. Evaluación continua

El curso incluirá evaluaciones intermedias, seguimiento de progreso y retroalimentación continua sobre los proyectos realizados. Los participantes deberán entregar los proyectos de manera oportuna para asegurar su evaluación y aprobación.

## 6. Causas de retiro justificado

Se entenderán como causas de retiro justificado del curso las siguientes situaciones:

- **Enfermedades o accidentes** que impliquen un reposo absoluto, debidamente justificado mediante licencia médica o certificado que impida al alumno asistir a más del 20% de las horas del curso.
- **Viajes por motivos laborales** que impidan la asistencia a más del 20% de las horas del curso, siempre y cuando se presente una justificación laboral.

- **Cambio de domicilio** al extranjero o a otra región dentro del país, en caso de actividades presenciales.
- **Privación de libertad** por resolución judicial.
- **Fallecimiento del alumno.**
- **Caso fortuito o fuerza mayor:** otras circunstancias ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador cuya pertinencia será evaluada por CORFO y el AOI.
- **Justificación laboral:** para beneficiarios que trabajen en su propia empresa, la justificación será evaluada por el AOI y CORFO, debiendo indicarse los motivos y fechas de ausencia.

## 7. Modificaciones en el curso

En casos de fuerza mayor o circunstancias ajenas al control de la entidad capacitadora, se podrán modificar los horarios de las clases o reprogramar las actividades. Cualquier cambio será comunicado oportunamente a los alumnos.

## 8. Sanciones por incumplimiento

### 8.1. Faltas graves y expulsión

El incumplimiento de las normas de asistencia, participación en actividades obligatorias, o conducta inapropiada resultará en sanciones, incluyendo la expulsión del curso. Las sanciones seguirán los lineamientos establecidos en el contrato con Chiletec, con posibles multas en caso de incumplimientos graves.

### 8.2. Sanciones por conducta inapropiada

Cualquier conducta de discriminación, acoso o abuso será sancionada con la expulsión inmediata del curso. Estas acciones también serán notificadas a la institución pública correspondiente.

## 9. Duración y vigencia del reglamento

Este reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y será aplicable a todos los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, blended o e-learning ofrecidos por Adalid Chile.