

<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

## **REGLAMENTO DEL CURSO DE LA FUNDACIÓN AMOMA**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo N°1: Ámbito del Reglamento**

El presente Reglamento es el conjunto de normas que regula las actividades de Curso y/o Capacitación en la Fundación AMOMA, así como los deberes y derechos del cliente o participante.

#### **Artículo N°2: Definiciones**

Para los propósitos de este reglamento, se aplican las definiciones indicadas adicionalmente las siguientes:

- a) Curso: Actividades de curso ofertadas directamente al mercado por parte de la Fundación AMOMA.
- b) Capacitación: Actividades de capacitación solicitada explícitamente por el cliente a la Fundación AMOMA, con características específicas acorde sus necesidades o dirigidas a cierto grupo de participantes.

#### **Artículo N°3: Declaración de Privacidad**

Fundación AMOMA se obliga a respetar lo dispuesto en el Artículo N°19, N°4 de la Constitución Política de la República de Chile y la Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales. Todos los datos de carácter personal ingresados al Fundación AMOMA, serán exclusivamente conocidos por empleados autorizados dentro de la Fundación AMOMA, cuando sea estrictamente necesario. Estamos en constante revisión de nuestros sistemas y datos para garantizar el mejor servicio posible a nuestros clientes. Cualquier ataque a nuestros sistemas, o a los datos incorporados en éstos, será investigado con el fin de perseguir o iniciar las acciones civiles y penales correspondientes.

#### **Artículo N°4: Confidencialidad**

Los datos de nuestros usuarios se entienden confidenciales y, por lo tanto, no serán divulgados a terceros, salvo por requerimiento legal, emanado de las autoridades competentes. La información de nuestros usuarios no será vendida ni comunicada bajo cualquier título a terceros, ni tampoco utilizaremos su casilla de correo electrónico para enviar mensajes no requeridos. Cualquier correo electrónico enviado por Fundación AMOMA sólo dirá relación con la comercialización de nuestros servicios y productos.

#### **Artículo N°5: Responsabilidad AMOMA**

La responsabilidad sobre la planificación, aplicación y evaluación de las actividades de capacitación contenidas en el programa de capacitación corresponden a Fundación AMOMA.

#### **Artículo N°6: Calidad**

Fundación AMOMA se compromete a velar por la calidad del servicio ofrecido. Y también la clase presencial como también el sistema moodle, es la denominación de la intranet



<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

académica “VIRTUAL AMOMA”, a la que pueden acceder los alumnos, docentes a través del portal CLASSROOM GOOGLE en este momento no se encuentra funcionado.

## TÍTULO II: DE LOS PROGRAMAS

**Artículo N°7:** Los profesores deberán aplicar y desarrollar íntegramente los programas de curso y/o capacitación aprobados por Fundación AMOMA y/o el cliente.

**Artículo N°8:** Cada profesor/a deberá dar a conocer a sus alumnos el programa establecido al comienzo de la actividad de curso y/o capacitación, explicando, en rasgos generales, el contenido de las materias que comprende cada unidad, los objetivos que se pretenden alcanzar, la bibliografía que se emplea y la forma y fechas de evaluación.

## TÍTULO III: DE LA MATRÍCULA Y ARANCEL

**Artículo N°9:** La matrícula es el proceso en virtud del cual un cliente se incorpora a Fundación AMOMA en un determinado programa de curso y/o capacitación de jornadas abiertas.

**Artículo N°10:** Fundación AMOMA garantiza que ha adoptado las medidas organizativas y técnicas necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido en atención a la naturaleza de los datos personales tratados durante la matrícula. Y, en ningún caso, se cederá los datos a terceros.

**Artículo N°11:** En AMOMA hemos dispuesto una ayuda financiera para aquellos familiares directos de personas Sordas que quieran comunicarse con su hijo, hermano o padres. Es así como se puede obtener un 20% de descuento si se es familiar directo de una persona Sorda. Si asiste un segundo familiar directo este obtiene un 50% de descuento y en caso de asistir una tercera persona del núcleo familiar, este último cancela solo el 20% del arancel completo.

**Artículo N°12:** Para ser beneficiario de estos descuentos se debe presentar el Certificado de nacimiento, carnet de discapacidad o certificado que acredite su discapacidad auditiva.

**Artículo N°13:** Los adultos mayores también cuentan con beneficios sobre el arancel. Presentando el carnet de identidad el cual certifique que tiene 65 años o más, automáticamente obtiene un 25% por sobre el arancel total.

## TÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo N°14:** La evaluación es toda actividad tendiente a medir el grado o nivel de logro de un participante respecto de los aprendizajes esperados en cada actividad de curso y/o capacitación necesaria para acceder a la acreditación respectiva. Si se aplicara la evaluación,

<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

corresponderá al profesor/a a cargo de la actividad de capacitación determinar las oportunidades, condiciones, ponderaciones e instrumentos conforme a los cuales se realizará la evaluación.

**Artículo N°15:** Son instrumentos de evaluación: las pruebas escritas, interrogaciones señas, trabajos de grupo o individuales, informes de trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres, controles bibliográficos y otras actividades análogas que permiten valorar el rendimiento del participante.

**Artículo N°16:** Las evaluaciones se aplicarán dentro del horario y calendario que determine el profesor/a encargado de la actividad de curso y/o capacitación. Los alumnos tienen derecho a conocer las notas y correcciones de toda evaluación dentro de un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde la fecha de la respectiva evaluación.

## **TÍTULO V: DE LA ASISTENCIA**

**Artículo N°17:** Se entiende por asistencia la comparecencia física del participante en las diversas actividades de carácter teórico y/o práctico, indicadas por el profesor/a al inicio de una actividad de curso y/o capacitación. La asistencia se registrará en una planilla destinada para tal objeto.

**Artículo N°18:** La asistencia es obligatoria. Es requisito esencial para aprobar una determinada actividad de curso y/o capacitación (jornada abierta o cerrada), haber asistido al mínimo de clases o actividades establecidas en el programa de curso y/o capacitación respectivo. En caso de no establecerse en éste el mínimo antes referido, el participante deberá asistir a lo menos al ochenta por ciento (80%) de las actividades efectivamente realizadas.

**Artículo N°19:** Cualquier inasistencia deberá justificarse documentadamente ante el profesor/a encargado de la actividad de curso y/o capacitación, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la causa de impedimento. La aceptación de esta petición permitirá al participante cumplir, posteriormente, con los controles evaluativos realizados durante su ausencia, de acuerdo a la fecha y contenido que establezca el profesor/a encargado.

**Artículo N°20:** Se considerarán causales válidas para justificar una inasistencia:

- a) Problema de salud del participante justificado mediante certificado médico.
- b) Otras causales cuya resolución corresponderá al Director de Fundación AMOMA.

<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

## TÍTULO VI: DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo N°21:** Se realizarán evaluaciones con una escala del 1,0 al 7,0. La nota cuatro (4,0) corresponderá a la nota mínima de aprobación de una actividad, en caso de no establecerse en el programa de curso y/o capacitación. La nota final deberá expresarse hasta con un decimal, elevando la centésima igual o superior a cinco (5) a la décima inmediatamente superior.

**Artículo N°22:** El participante inasistente a un control evaluativo, deberá justificar debidamente su inasistencia en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contado desde la fecha del control. La inasistencia injustificada a una evaluación será calificada con la nota uno (1,0).

**Artículo N°23:** Todo acto realizado por un participante que vicie su evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata del control y con la aplicación de la nota mínima (1,0). El Profesor/a encargado entregará los antecedentes a al Director de la Fundación AMOMA para aplicar medidas disciplinarias.

**Artículo N°24:** Para la aprobación de los alumnos se considerará el rendimiento y/o la asistencia a las actividades programadas. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos de participantes que no alcancen el porcentaje establecido en el Artículo N°21 por razones justificadas, podrá solicitarse la reconsideración de su caso.

## TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo N°25:** Los clientes de la Fundación AMOMA deberán respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento. Los participantes tendrán el deber de mantener, durante todo el servicio de curso y/o capacitación, una conducta con la sana convivencia; el respeto a las personas y sus bienes; y a los principios y valores de la Fundación AMOMA. Constituirán infracción a los citados deberes, los actos que vicien de cualquier forma las evaluaciones; la agresión física o verbal hacia otras personas; la adulteración o falsificación de títulos, certificados u otros documentos oficiales; la destrucción o daño de bienes personales o institucionales; el consumo, porte o distribución de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias prohibidas o peligrosas y el ingreso a los recintos o la participación en actividades institucionales bajo sus efectos; y, en general, toda otra acción que contravenga los deberes señalados. Fundación AMOMA se guarda el derecho a negar el servicio de curso y/o capacitación cuando, quien asista cometa las infracciones anteriormente señaladas.

**Artículo N°27:** Fundación AMOMA, solicita a quienes se inscriban en una determinada actividad de curso y/o capacitación, llegar puntualmente, considerándose hasta 15 minutos después de iniciada, como período límite apropiado para ingresar al salón.

Se solicita a los participantes mantener los teléfonos móviles apagados o sin volumen durante las actividades de curso y/o capacitación, a fin de no interrumpir o distraer al profesor/a y/o a los demás participantes a la actividad.

<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

## TÍTULO VIII: DEL PAGO POR CONCEPTO DE CAPACITACIÓN

**Artículo N°28:** Los costos asociados a las actividades de curso y/o capacitación de acuerdo estimuladas por el programas.

**Artículo N°29:** El valor del programa es fijado de acuerdo a la cantidad de horas de duración, y las condiciones requeridas para impartir la actividad.

**Artículo N°30:** El pago del valor del programa se podrá efectuar bajo alguna de las siguientes formas:

- a) Pago total al contado.
- b) Pago mediante depósito o transferencia a cuenta Chequera Electrónica.
- c) Pago a Cheque, debes nombre a Fundación A Mover las Manos

Empresas y personas que requieran otra forma de pago, deberán solicitarlo durante el proceso de matrícula.

En el caso de descuentos por número de participantes, la empresa cancelará el total del curso menos el descuento respectivo. Dicho descuento está disponible y puede ser solicitado a Fundación AMOMA en cualquier momento.

**Artículo N°31:** Toda anulación de la matrícula a jornadas abiertas (una vez inscritas) cualquiera sea la causal, deberá informarse por escrito 72 horas hábiles antes del inicio de la actividad, de lo contrario, obliga al pago del 100% del valor de la actividad.

**Artículo N°32:** La renuncia a jornadas cerradas (una vez formalizada la aceptación de la cotización) cualquiera sea la causal, deberá informarse por escrito 7 días hábiles antes del inicio de la actividad, lo cual dará derecho a una devolución del 60% del valor de la actividad, de lo contrario, obliga al pago del 100% del valor de la actividad.

**Artículo N°33:** El participante puede manifestar de manera formal, su descontento con la actividad de curso y/o capacitación, detallando las razones por las que no ha quedado conforme con el servicio, para ello tiene a su disposición la Ficha de Evaluación, donde podrá expresar su parecer. También, puede comunicar por correo a [info@fundacionamoma.cl](mailto:info@fundacionamoma.cl), y expresar verbalmente su descontento en cualquier etapa del servicio a la Jefatura de la empresa. En caso justificado, previa conversación con el cliente, se le hará la devolución parcial o total del pago por la actividad.

<b>MAT:</b> REGL. DEL CURSO	<b>VERSIÓN:</b> O.1.2015
<b>FECHA:</b> 25 de Abril de 2015	<b>OTORGA:</b> 28 de Marzo de 2016

## TITULO IX: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo N°34:** Todo participante deberá tener, al momento de su matrícula en la Fundación AMOMA y durante toda su capacitación, salud y conducta para cumplir con su programa y con la normal convivencia.

**Artículo N°35:** Las personas, empresas, OTIC y cualquier organismo vinculado con cualquiera de los servicios de capacitación impartidos por Fundación AMOMA, declaran conocer y aceptar el presente documento al momento de firmar y enviar el Formulario Único de de Inscripción disponible en [www.fundacionamoma.cl](http://www.fundacionamoma.cl) y en el correo electronico [info@fundacionamoma.cl](mailto:info@fundacionamoma.cl), o bien al enviar su propia orden de compra.

**Artículo N°36:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la el Directorio de la Fundación AMOMA.

### **Artículo N°37: Notificación de Cambio**

Fundación AMOMA se reserva el derecho a modificar estas condiciones de tiempo en tiempo según lo considere oportuno y el uso continuado del sitio significa su aceptación de cualquier ajuste a estos términos.

Rodrigo Campos Muñoz  
**PRESIDENTE**

FUNDACIÓN A MOVER LAS MANOS  
 Fundada el 6 de Marzo de 2014  
 R. J. N° 109676 del Registro Civil e Identificación

Christian Owens González  
**SECRETARIO**