



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

El presente Reglamento se aplicará a todos los participantes de los Diploma, Cursos y otras actividades de capacitación, sean estos abiertos o cerrados, impartidos por la Escuela de Salud Pública de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile.

1. 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 Escuela de Salud Pública, recibirán el Diploma o Certificado de aprobación correspondiente, otorgado por la Escuela de Salud Pública de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile.
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 del Diploma o Curso, los participantes deberán cumplir con un mínimo de 80% de asistencia del total de las sesiones.
4. Las inasistencias a clases se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades o comisiones de servicio deberán justificarse mediante certificado médico o carta emitida por la jefatura directa. Ambos documentos deben ser presentados en original, en un plazo máximo de 7 días corridos, contados a partir del último día de ausencia.
5. Se considerará reprobado en una cátedra a aquel participante que obtenga una nota final inferior a 5,0.
6. No podrán rendir Evaluaciones, aquellos alumnos que tengan cheques o letras protestadas después del primer mes en el cumplimiento de su compromiso de pago, o bien no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con Escuela de Salud Pública.
7. Lo anterior será aplicable para la obtención de la certificación del Diploma o Curso.

### I. DE LAS POSTERGACIONES DE EXIGENCIAS ACADÉMICAS

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, por exigencias de trabajo.

2. El Coordinador Académico del Diploma o Curso se reserva el derecho



exclusivo de autorización.

3. Los motivos para la postergación de exigencias académicas deberán ser oportuna y debidamente certificadas, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para la presentación de los documentos respectivos al Coordinador académico. El incumplimiento de esta norma no posibilitará la calificación del Diploma o Curso.
4. Los participantes que por razones de viajes fuera de la plaza, por exigencias de trabajo se vean impedidos de asistir a las pruebas, controles, presentaciones y entrega de casos y en general a cualquier tipo de evaluación, tendrán un plazo máximo de 7 días corridos a contar de la fecha de la exigencia postergada, para rendir dicha evaluación.

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.

Ambos documentos deben ser presentados en original.

## II. DE LA POSTERGACIÓN DEL DIPLOMA O CURSO

1. Además de los motivos de postergación mencionados en los números 2 y 3 del título I, los alumnos para solicitar la postergación del Diploma o Curso, 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.
2. El Coordinador Académico del Diploma o Curso, resolverá estas solicitudes. La resolución será inapelable.
3. La aceptación de la postergación no exime al participante del pago de la totalidad del valor del Diploma o Curso en las condiciones pactadas originalmente, sólo otorgan al Alumno la Facultad de reincorporarse al Diploma o Curso en el futuro, debiendo acogerse, en dicho caso, a lo indicado en el Título III del presente reglamento.



### III. DE LAS REINCORPORACIONES POR POSTERGACIÓN O REPROBACIÓN

1. Los alumnos que posterguen o bien hayan sido reprobados por encontrarse en alguno de los casos indicados en el Título II precedente, tendrán un plazo máximo de dos años Académicos corridos, a contar de la fecha de término del Diploma o Curso original para reincorporarse al mismo Diploma o Curso postergado. En caso de que el alumno solicite su reincorporación a un Diploma o Curso distinto al postergado o reprobado, dicha solicitud deberá contar previamente con el Visto Bueno del Coordinador Académico del Diploma o Curso, quien podrá otorgarlo o no en forma discrecional.
2. 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 o Curso. En el evento que el Diploma o Curso no se dicte dentro del plazo de dos 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 o Curso respectivo.
  - c. Cumplir con las nuevas exigencias curriculares y/o reglamentarias vigentes a la fecha de su reincorporación para el Diploma o Curso respectivo.
  - d. Presentar su solicitud de reincorporación en las mismas fechas establecidas para los nuevos candidatos al Diploma o Curso.
  - e. No mantener deudas ni morosidades para con la Escuela de Salud Pública, 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 o Curso y no podrán solicitar devolución del monto pagado.
  - g. Las reincorporaciones las podrán solicitar sólo las personas que se inscribieron originalmente. En ningún caso podrá participar otra persona en su reemplazo.



#### IV. DE LOS ARANCELES ( Si es que corresponde).

El precio del Diploma o Curso del cual se trate, estará disponible públicamente en el material de difusión impreso que promueva la Escuela de Salud Pública y en el sitio web [www.saludpublica.uchile.cl](http://www.saludpublica.uchile.cl).

El alumno o participante podrá no persistir en cursar el Diploma o Curso del que se trate. Para ello, deberá avisar dicha determinación a la Escuela de Salud Pública, mediante carta dirigida al Coordinador Académico que dicta el Diploma o Curso. En dicho caso, el alumno o participante que no desee persistir en cursar el Diploma o Curso, deberá pagar a la Escuela de Salud Pública los costos de materiales, administración y operacionales que su inscripción ha generado y que las partes anticipadamente han acordado según la siguiente tabla:

Plazo en que se efectúa la comunicación de retiro del Diploma o Curso	Valor a pagar a la Escuela de Salud Pública por costos de materiales, administración y operacionales.
Hasta el día anterior al inicio del Diploma o Curso	10% del valor del curso
Desde el día de inicio del Diploma o Curso en adelante.	La totalidad del valor del Diploma o Curso indicado en la cláusula precedente.

Lo señalado precedentemente es aplicable exclusivamente para el caso de retiro del alumno del Diploma o Curso en forma voluntaria, retiro que deberá efectuarse en la forma indicada.

En caso de retiro voluntario, reprobación y o expulsión del alumno del Diploma o Curso, éste perderá todo beneficio o derecho a los que hubiere accedido por haber poseído la calidad de alumno de la Escuela de Salud Pública.

Los alumnos o participantes que se reincorporen a un Diploma o Curso, ya sea por postergación o reprobación, deberán pagar un 10% del valor total del Diploma o Curso al que se reincorpore

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los informes de notas y asistencias son confidenciales, pero estarán a disposición de las instituciones patrocinadoras cuando éstas lo soliciten.
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 en forma completa, como para aquellos que hayan cumplido parcialmente con él.
3. Será pre requisito para la obtención y entrega del Diploma o Certificado correspondiente, que el alumno se encuentre al día con todas sus obligaciones de pago contraídas para con la Escuela de Salud Pública de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile. No obstante lo anterior, el



alumno que se encuentre en una situación excepcionalísima, así calificada exclusivamente, a su solo criterio y arbitrio por el Coordinador Académico del Diploma o Curso, podrá presentar una solicitud a fin de repactar sus obligaciones de pago para con la Escuela de Salud Pública. En estos casos, cada solicitud será analizada caso a caso por el Subdirector de Administración y Finanzas de la Escuela de Salud Pública y la resolución que la acepta o rechace, será inapelable. Finalmente, los alumnos que hayan repactado sus obligaciones de pago para con la Escuela de Salud Pública, sólo obtendrán, y se les hará entrega del Diploma o Certificado correspondiente una vez que hayan pagado la totalidad del valor del Diploma o Curso.

## VI. DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos de la Escuela de Salud Pública están obligados a mantener un comportamiento acorde con los principios y fines de la Universidad, 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.
- Emitir opiniones que inciten a la indisciplina, contra los profesores y demás miembros que forma parte de esta Escuela.
- El hostigamiento en cualquier forma y clase a cualquier compañero, profesor, o personal de la Universidad.
- 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.



- Encontrarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias del alcohol o estupefacientes o psicotrópicas en recintos de la Universidad o en lugares donde ésta realice cualquiera de sus actividades.
- Toda agresión, verbal, física o psicológica contra alguna autoridad de la Universidad, profesores y personal de la misma.

Las sanciones podrán ser:

- Amonestación Verbal.
- Amonestación Escrita.
- Suspensión temporal al Diploma o Curso.
- Expulsión de la Escuela.

No obstante todo lo dispuesto en el presente Reglamento, el quebrantamiento flagrante de la buena fe en cualquier evaluación de estudios, será sancionada por el Coordinador Académico del Diploma o Curso que la haya observado y en estos casos, podrá imponer la nota mínima de la escala de calificaciones.

El presente Reglamento se protocolizará en la Notaría de Eduardo Avello Concha con domicilio en la Ciudad de Santiago.

- **Tratamiento de Reclamos**

Los reclamos que se produzcan exclusivamente del Diploma o Curso que se cursa, deberán presentarse por escrito ante la unidad que lo dicta. Para ello se debe solicitar al Coordinador de Calidad, Coordinador Académico, Encargado de Capacitación, Secretaria del curso u otro que se designe para estos eventos, un formato de "Parte de Acción Correctiva, Preventiva y Reclamos" (F-VE-10), identificando en la Sección I el mismo, que la No Conformidad corresponde a un reclamo de cliente. Asimismo, en la Sección II, se deberá explicar el reclamo e identificar al cliente del que se trata.

En caso de ser necesario y con la aprobación de la Dirección de la Unidad, el Coordinador de la Calidad, Coordinador Académico, Encargado de Capacitación, enviará una respuesta formal del "reclamo" al cliente, mediante una carta, correo electrónico, u otro medio formal.

*Santiago, abril de 2016*