



## REGLAMENTO PARA CURSOS ESTUDIO SOLAR

El presente Reglamento se aplicará a todos los participantes de los Cursos, sean éstos de modalidad abierta, modalidad cerrada o bajo demanda, presenciales o a distancia o una combinación de ambos, impartidos por *Centro de Capacitación de Energías Renovables Limitada*, en adelante, **Estudio Solar**.

Cualquier problema de interpretación que plantee la aplicación del presente Reglamento, será resuelto por el equipo administrativo que posee **Estudio Solar**.

### I. DE LA DEFINICIÓN DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA DE LOS CURSOS

1. *Estudio Solar*, por medio de sus actividades y servicios, es quien fija las políticas relativas a: contenidos, evaluación, duración del curso, asignación de relatores, y en general, todas las políticas globales del funcionamiento de cada Curso, todas las cuales se ponen a disposición del alumno para su conocimiento, previo a su inscripción, por diferentes medios, asimismo, toda la información se encuentra disponible en la página web [www.estudiosolar.cl](http://www.estudiosolar.cl)
2. El Relator a cargo del curso es responsable de responder las solicitudes presentadas por los alumnos respecto de los contenidos y velar por un adecuado cumplimiento de los objetivos del curso. En caso de haber más relatores impartiendo el curso, se designará a uno de ellos como el responsable de coordinar el funcionamiento general, lo que le será debidamente indicado a los alumnos al inicio del curso respectivo.

### II. DE LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN DE CURSOS

Los participantes aprobarán el curso si cumplen con una nota final igual o superior a 4,0. Además deben encontrarse al día con todas sus obligaciones de pago y regularización del pago total con *Estudio Solar*. Recibirán el Certificado de aprobación correspondiente, otorgado por la administración.

### III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y REPROBACIONES

1. 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.
2. Las solicitudes de cambio de fecha motivadas por enfermedades o comisiones de servicio, o razones de trabajo, deberán justificarse mediante certificado médico o carta emitida por la jefatura directa del alumno. Ambos documentos deben ser presentados en original, en un plazo máximo de 2 días hábiles antes de iniciarse el curso. Sólo se puede

solicitar reajuste en la participación del alumno en dos ocasiones justificadas.

3. Se considerará reprobado a aquel participante que obtenga una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero). No existirá examen recuperativo, por lo que para aprobar el curso deberán realizarlo nuevamente asumiendo el costo correspondiente.
4. No podrán asistir a clases ni rendir evaluaciones aquellos alumnos que tengan cheques protestados, para el caso de que hubiere documentado el arancel correspondiente del curso, o bien no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con Estudio Solar Ltda.
5. El no cumplimiento del punto anterior, el alumno no podrá continuar con el curso, hasta solucionar y regularizar la deuda.
6. Finalmente, será obligación de todos los alumnos contestar y entregar el registro de inscripción y la evaluación de curso (encuesta) que *Estudio Solar Ltda.* proporciona al comenzar y finalizar cada curso respectivamente.

#### **IV. REEMBOLSO DE MATRÍCULA**

1. Se podrá gestionar la cancelación y devolución de su matrícula, avisando con al menos 48 hrs. hábiles previas al comienzo del curso.
2. Por política interna las devoluciones son realizadas por *Estudio Solar* a la misma cuenta de donde se originó el pago, no a cuenta de terceros. Sin excepción.
3. Al no cumplirse el aviso dentro del plazo establecido, nos reservamos el derecho de devolución de su valor.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

1. El resultado de las calificaciones y asistencias serán comunicados vía correo electrónico 72 horas tras haber finalizado el curso se emitirá un diploma de aprobación (notas y asistencia) que estará a disposición de los alumnos y/o empresas patrocinadoras (entendiéndose por tales aquellas que paguen todo o parte del precio del Curso del alumno) cuando éstas lo soliciten.
2. Los participantes podrán solicitar un certificado de notas que acredite la calificación obtenida en el Curso.
3. *Estudio Solar*, facilitará a sus alumnos, en la medida de lo posible, toda la infraestructura, para facilitar su aprendizaje y estadía en las instalaciones, como salas de clases, patio laboratorio, pero siempre sujeto a la disponibilidad de los mismos, por lo que no constituye una obligación de Estudio solar que estos se encuentren a disposición de los alumnos en forma permanente.



4. Los alumnos de *Estudio Solar* pueden acceder a **una** asesoría gratis con los profesores Claudio o Gonzalo para su primer proyecto. Esta asesoría se define como una reunión virtual programada tras previa solicitud donde en la hora y fecha indicada por los profesores será para conversar sobre los aspectos técnicos que puedan ayudar a mejorar las pautas que el alumno ya tenga establecidas para la ejecución de su proyecto. Esto no aplica para visitas en terreno o asesorías extras, de necesitar este servicio deben solicitar los costos de la misma.
  
5. La comunicación del alumno debe dirigirse a través de los siguientes canales, de acuerdo a las características de su inquietud, comentario o sugerencia:
  - a. [contacto@estudiosolar.cl](mailto:contacto@estudiosolar.cl), [dadmelis@estudiosolar.cl](mailto:dadmelis@estudiosolar.cl) y [jeronimo@estudiosolar.cl](mailto:jeronimo@estudiosolar.cl) respecto de todas las dudas logísticas y prácticas del programa, y como soporte general, durante el periodo en el que se encuentre como alumno.
  - b. [jeronimo@estudiosolar.cl](mailto:jeronimo@estudiosolar.cl) por los requerimientos de comprobante fiscal, facturas o boletas, problemas con pago y otros.