

Política de Asistencias y Recuperación de Sesiones

Última actualización: 22 de agosto 2023

1. Requisitos de asistencia

La asistencia es obligatoria en todas las sesiones del programa.

Una asistencia se describe como:

- Presencial: Registrarse al inicio de cada sesión y estar físicamente presente a lo largo de la misma
- Virtual: Registrarse al inicio y estar presente en toda la videollamada con la cámara encendida

Si un participante no cumple con lo anteriormente descrito, podrá ser considerada como inasistencia.

2. Notificación de confirmación de asistencia

En los días previos a cada sesión, nuestro equipo podrá contactar al participante para confirmar su asistencia. Esta llamada, mensaje o correo es meramente informativa para recordar al participante de la sesión del programa, y no puede ser considerado como un registro de asistencia de la sesión.

3. Registro de asistencia

Nuestro equipo mantiene un control de las asistencias para corroborar que los participantes no están faltando a sus sesiones de capacitación

- Presencial: se tomará la asistencia de los participantes al principio de la sesión. Esto puede ser mediante un código QR que se proyecta al principio de la sesión o con una firma en el registro de los participantes.
- Virtual: se tomará la asistencia por medio de un código QR o por un enlace que se comparte con los participantes al inicio de la sesión. Se corroborará su asistencia con los registros de cámara y de ingreso a la sesión de Zoom.

Es necesario que, para evitar problemas en las asistencias, que todos los participantes realicen su registro por el medio correspondiente. Si el participante no realiza el registro, tendrá inasistencia.

4. Límite de faltas

Para tener derecho al certificado de reconocimiento del programa (diploma), será necesario que el participante asista al menos al 85% de las sesiones y desarrolle el o los proyectos del mismo.

En caso de haber más de un grupo en el programa, el participante podrá recuperar las sesiones en las que tiene inasistencia. Para más información, revise el inciso 5 de esta política.

5. Recuperación de sesiones

La recuperación de sesiones solamente aplica si el programa tiene más de un grupo y el participante no está cursando en el último grupo disponible en el programa.

Cuando un participante falta a una sesión y tiene posibilidad de recuperarla, se le enviará al participante y a su coordinador un correo con las fechas en las que puede recuperar la sesión a la que faltó (ya sea en modalidad virtual o presencial). Es responsabilidad del participante confirmar su sesión de recuperación.

Al asistir a la sesión, el participante debe especificar que está reponiendo una sesión a la que faltó. Debe también especificar su grupo original, el nombre de su empresa y su nombre.

Los mismos criterios que se delinean en el inciso 1 de esta política aplican para la asistencia de una sesión de recuperación.

6. Disponibilidad de sesiones de recuperación.

La recuperación de clases solamente aplica si el programa tiene más de un grupo y el participante no está cursando en el último grupo disponible en el programa.

7. Notificación de falta

Antes de una sesión se notifica a todos los participantes para confirmar su asistencia. En caso de no poder asistir, el participante puede informarle a nuestro equipo con antelación de su inasistencia.

En caso de cumplir con los criterios de recuperación de sesión (el programa tiene más de un grupo y el participante no está cursando en el último grupo disponible del programa). Se le enviará un correo al participante y a su coordinador con las posibles fechas de recuperación para la sesión a la que va a faltar.

Si tiene alguna duda sobre la política de asistencias, favor de mandarnos un mensaje a 81 1414 2556 o por correo electrónico a cursos@blinksinstitute.com