

NORMATIVA DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS



DIRECCIÓN GENERAL
Cámara Oficial de Comercio e Industria de Valladolid.

NORMATIVA DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS.

La Escuela de Negocios de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Valladolid es el Centro de estudios de postgrado de referencia en la provincia y uno de los pilares formativos para los empresarios, profesionales y estudiantes de toda la Comunidad Autónoma. La Escuela está certificada bajo la norma de calidad ISO 9001 desde diciembre de 2000. La mejora continua y la estandarización de actuaciones para que su funcionamiento continúe siendo correcto hace inevitable las revisiones que tradicionalmente se realizan y una regulación concreta y específica. Dicha regulación se desarrolla en base a los siguientes artículos:

Artículo 1.- Solicitud.

- a) La Escuela de Negocios de la Cámara de Comercio, anualmente propone una oferta formativa en Master y Cursos Superiores. Para acceder a ellos es necesario cumplimentar un impreso de solicitud que se encuentra exclusivamente en soporte electrónico en nuestra web:

www.escueladenegocio.com

- b) La citada solicitud se deberá entregar en la Cámara con toda la documentación requerida, en caso contrario no será válida.

Artículo 2.- Reserva de plaza.

- a) Junto con la solicitud se hará entrega de una cantidad en concepto de reserva de plaza.
- b) En caso de ser seleccionado, esa cantidad se descontará del coste total del Master.
- c) La reserva de plaza será devuelta única y exclusivamente en caso de no ser seleccionado como alumno por parte de la Cámara. No se procederá a devolución de cantidad alguna por este concepto en caso de que sea causa de baja voluntaria durante el proceso de selección.

Artículo 3.- Matrícula y Forma de Pago.

- a) Aquellos alumnos a los que se les haya sido admitida la solicitud deberán formalizar la matrícula dentro de los plazos indicados.
- b) En este momento de formalización de matrícula el alumno presentará documentación justificativa del pago de la misma según las siguientes modalidades:
- 1) De forma total al realizarse la misma.
 - 2) Mediante pago aplazado domiciliando los correspondientes recibos en el número de cuenta indicado en la solicitud de admisión. Dentro de los 5 primeros días de cada mes se girará el recibo correspondiente.
 - 3) Si es una empresa la que se hace cargo del pago de la matrícula, sea o no el curso bonificado ante la Fundación Tripartita para la Formación y el Empleo, deberá entregarse el compromiso formal de la misma, así como el compromiso de subsidiariedad por parte del alumno que se adjunta en la solicitud.

Artículo 4.- Descuento.

- a) Por pronta matriculación. Cada año se establecerá una fecha límite, que será oportunamente comunicada y publicitada para que los alumnos que se matriculen con anterioridad a la misma disfruten de un porcentaje de descuento sobre el coste de la acción formativa.
- b) Igualmente aquellas empresas que matriculen a más de un trabajador en cualquier acción formativa podrán disfrutar de los descuentos que se determinen en la correspondiente convocatoria y que serán debidamente publicitados.

Artículo 5.- Bajas.

En caso de baja voluntaria el alumno deberá expresarlo por escrito en el registro de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Valladolid y perderá el importe abonado hasta la fecha incluida la mensualidad de la baja por los perjuicios y gastos causados.

Artículo 6.- Bonificación de la Formación.

- a) Las empresas podrán bonificar el coste de la formación de sus trabajadores a través del crédito que generan anualmente en el pago de los costes sociales (TC1 y TC2).
- b) Deberán presentarse al menos 15 días antes del inicio de los Master toda la documentación necesaria para dar de alta a la empresa como agrupada a la Cámara de Comercio y poder realizar los trámites correspondientes tal y como se contempla en el RD 395/2007 de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y en su desarrollo en la Orden TAS 2307/2007.

Artículo 7.- Selección de alumnos.

Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes se realizará un análisis inicial de las mismas para comprobar el perfil de los posibles alumnos. También podrá realizarse una entrevista personal a cada solicitante con el Director del Master y los Responsables de la Escuela de Negocios. Igualmente y en función de la planificación del *Assesment Center* se podrán realizar los test oportunos.

Artículo 8.- Criterios de Admisión.

- a) En el proceso de admisión de los alumnos se tendrán en cuenta las siguientes normas:
 - 1) Se concederá prioridad al personal de las empresas de la demarcación de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Valladolid.
 - 2) Se priorizará la homogeneidad del grupo formativo.
 - 3) Además de los anteriores, cada Master o Curso Superior tendrá sus propias especificidades complementarias para lograr la selección más adecuada de los alumnos. Estos criterios se especificarán en el apartado correspondiente del Master o Curso Superior.
- b) Igualmente para poder realizar cualquiera de los Master o Cursos Superiores de la Escuela de Negocios de la Cámara es recomendable reunir, con carácter general, alguno de los siguientes requisitos:
 - 1) Ser titulado universitario.

- 2) Ser un profesional que, aún no contando con el requisito anterior, tenga una experiencia consolidada y demostrable en el ámbito empresarial.
- 3) Además de los requisitos generales recomendados, cada Master o Curso Superior podrá dar preferencia a un perfil determinado, basándose en su posterior trayectoria profesional y en el fomento de su empleabilidad.

Artículo 9.- Número máximo de alumnos por Master o Curso Superior.

El número máximo de alumnos por Master o Curso Superior será de VEINTICINCO (25).

Artículo 10.- Cancelación del Master o Curso Superior.

La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Valladolid se reserva el derecho de cancelar, suspender o anular una determinada acción formativa cuando el número de matriculaciones no sea suficiente para que el master o Curso Superior en cuestión se desarrolle con normalidad.

Artículo 11.- Desarrollo de la acción formativa.

- a) La Escuela de Negocios de la Cámara de Comercio dentro de su filosofía de la búsqueda de la mejora continua y en su compromiso con el Medio Ambiente, pone a disposición de los alumnos la Intranet de Formación, a través de la cual se pondrá a su disposición toda la documentación necesaria. Para su correcta utilización se entregará alumnos y docentes el Manual de usuario y sus claves personales.
- b) Además se entregarán los manuales correspondientes dependiendo de las materias de cada Master y el Material Didáctico necesario para el desarrollo de las diferentes acciones formativas.

Artículo 12.- Participación en la herramienta.

En la Intranet de formación se abrirán foros, se presentarán actividades, enlaces y ofertas de empleo. La participación e inter-actuación en los mismos será objeto de valoración para la calificación final.

Artículo 13.- Asistencia.

- a) Para finalizar válidamente la acción formativa será imprescindible asistir un mínimo del 80 % de las horas presenciales. El incumplimiento de este requisito conllevará la posibilidad de no finalizar válidamente la acción formativa y la no entrega del Diploma correspondiente una vez valoradas las circunstancias del caso concreto.
- b) Trimestralmente se irá informando a los alumnos de su situación respecto a las faltas.
- c) El control de asistencia se realizará a la entrada y a la salida de cada jornada, a través del sistema correspondiente del que serán puntualmente informados los alumnos.

Artículo 14.- Atención al alumno.

Para todo lo relacionado con la gestión administrativa y la logística, los alumnos deberán dirigirse al personal responsable de la Cámara de Comercio. Para los temas académicos, deberán dirigirse al Director Académico del Master.

Artículo 15.- Exámenes y Proyecto de Fin de curso.

- a) Al inicio de cada uno de los Master y Cursos Superiores se entregará la previsión de exámenes. Se procurará la realización de al menos un examen por trimestre.
- b) Cada Master y Curso Superior contarán para la evaluación final del curso con la realización de uno o varios proyectos individuales o grupales que serán oportunamente indicados dependiendo de la acción formativa.

Artículo 16.- Fórmula de calificación final.

Cada Master contará con una fórmula específica de calificación dependiendo del número de proyectos individuales y grupales, dicha fórmula ponderará en todo caso los siguientes aspectos:

- Calificaciones de los exámenes.
- Proyectos individuales y grupales.
- Asistencia.
- Podrá establecerse un índice corrector en función de su participación en clase, foros y en las distintas actividades ofrecidas a través de la herramienta de formación.

Artículo 17.- Visitas a empresas.

La dirección del Master y el personal responsable de la Cámara, y en función de distintos factores de conveniencia organizativa, podrá planificar visitas a empresas con el propósito, entre otros, de comprobar en la práctica lo visto en el aula y acercar al alumno a la realidad empresarial.

Artículo 18.- Prácticas en empresas.

En determinados Master se ofertará a los alumnos que estén en situación de desempleo y que así lo hagan constar ante el personal responsable de la Cámara la posibilidad de realizar prácticas no laborales en empresas. La tramitación de las mismas se realizará a través de la herramienta informática:

www.becamara.net

Artículo 19.- Entrega de Diplomas.

Aquellos alumnos que superen la acción formativa y que sean considerados “apto” se les entregará en un acto solemne y formal el correspondiente diploma acreditativo. Además se entregará un Premio Especial Fin de Master al mejor alumno de cada promoción.