

## **Política y Condiciones Generales de Realización de Clases**

### **Política de Realización de Clases de Inglés On-Site**

La política de realización de clases de Inglés de New Milestones tiene como objetivo el promover que los participantes tomen todas y cada una de sus clases programadas y calendarizadas para que se cumplan los objetivos delineados en el programa de aprendizaje.

#### **1. Programación de Clases**

- a. Las clases de Inglés se programaran de acuerdo a un horario de clases previamente establecido entre la empresa y Learning Systems. El horario de clases de Inglés establecerá días y horas fijas para la realización de la clase.

2. El horario de clases únicamente podrá ser cambiado previa autorización del departamento de Recursos Humanos o de Capacitación de la Empresa y de New Milestones. Los cambios de horario de las clases deberán ser entregados por escrito o vía correo electrónico.
3. Cada grupo deberá asignar a un participante “Lider” que será responsable de reservar o designar la sala de capacitación, y de las comunicaciones con el Instructor y la escuela con respecto a la calendarización, programación y/o cancelación de clases de Inglés.

#### **4. Programacion y Calendarizacion de Clases de Inglés:**

- a. A partir de la programación y calendarización de clases el participante, los participantes (a través de el estudiante Líder) o en su defecto la Empresa, deberán realizar los preparativos correspondientes para la realización del curso tales como separación de sala de capacitación para el tiempo que dure la clase y garantizar el acceso a los instructores de New Milestones para la realización de la clase.

#### **5. Política de Cancelaciones Con y Sin Cargo:**

- a. A partir de la programación y calendarización de las clases el participante o en su defecto la Empresa contarán con **24 horas hábiles** de anticipación para la cancelación de cada una clase programada para que tal cancelación no se pierda y pueda ser reprogramada y recuperada en otro horario o fecha.

#### **b. Definiciones de Clases en Reportes de Asistencia:**

**Clase/Asistencia:** 1, 1.5, 2, 3, 4

**Falta:** 0 o X

**Clase Recuperada:** Casilla marcada en Azul.

#### **6. Procedimiento Único para Cancelación de Clase:**

- a. La cancelación de una clase deberá ocurrir de la siguiente manera:
  - i. El Participante Individual, o el Participante Líder de Grupo deberá notificar a su instructor designado quien generara una notificación de cancelación de clase, o bien podrá también enviar un correo electrónico directamente a la siguiente dirección electrónica: [joseangelflores@gmail.com](mailto:joseangelflores@gmail.com) con copia a la dirección de capacitación o Recursos Humanos de su empresa, el correo electrónico deberá especificar el nombre del participante o del grupo así como la hora y fecha de la cancelación. La dirección de Capacitación o de Recursos Humanos también podrá cancelar las clases especificando grupo o participante individual, así como fecha y hora de la cancelación.
  - ii. La escuela notificara al instructor designado acerca de la cancelación. y al participante Líder de grupo o a la dirección de capacitación de la empresa.

#### **7. CANCELACIONES DE LA ESCUELA**

- a. Los instructores no cancelaran clases sino únicamente por causas de fuerza mayor, huracanes, accidentes, actos que afecten el orden social, etc.
- b. Cuando los instructores se vean imposibilitados a asistir a sus sesiones se asignara a otro instructor calificado para esa clase o en su defecto se reprogramara sesión.
- c. Cuando se asigne a otro instructor calificado para esa clase la escuela podrá o no notificar a los alumnos previamente acerca del cambio de instructor de acuerdo a las circunstancias de tiempo o agenda de los mismos.
- d. Cuando una clase se tenga que cancelar por motivos de fuerza mayor esta se podrá recuperar en los tiempos que indiquen los alumnos o la empresa o se bonificara o descontara en el siguiente periodo de facturación de clases.

#### **8. RECUPERACIONES EN MONTERREY y CD de MEXICO**

- a. Es posible tomar o recuperar sesiones en Monterrey o Cd. de México, cuando uno o mas de los participantes se encuentren en la Cd. y sus agendas y plan de trabajo lo permitan. En ese caso se asignara un instructor calificado y se programaran las clases en las instalaciones de la empresa o de la escuela.