



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA VIGENTE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

COMPLEMENTARIA AL REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Actualizada al 30 de Noviembre de 2013
(En adelante revisar la página web de la Facultad para las actualizaciones)

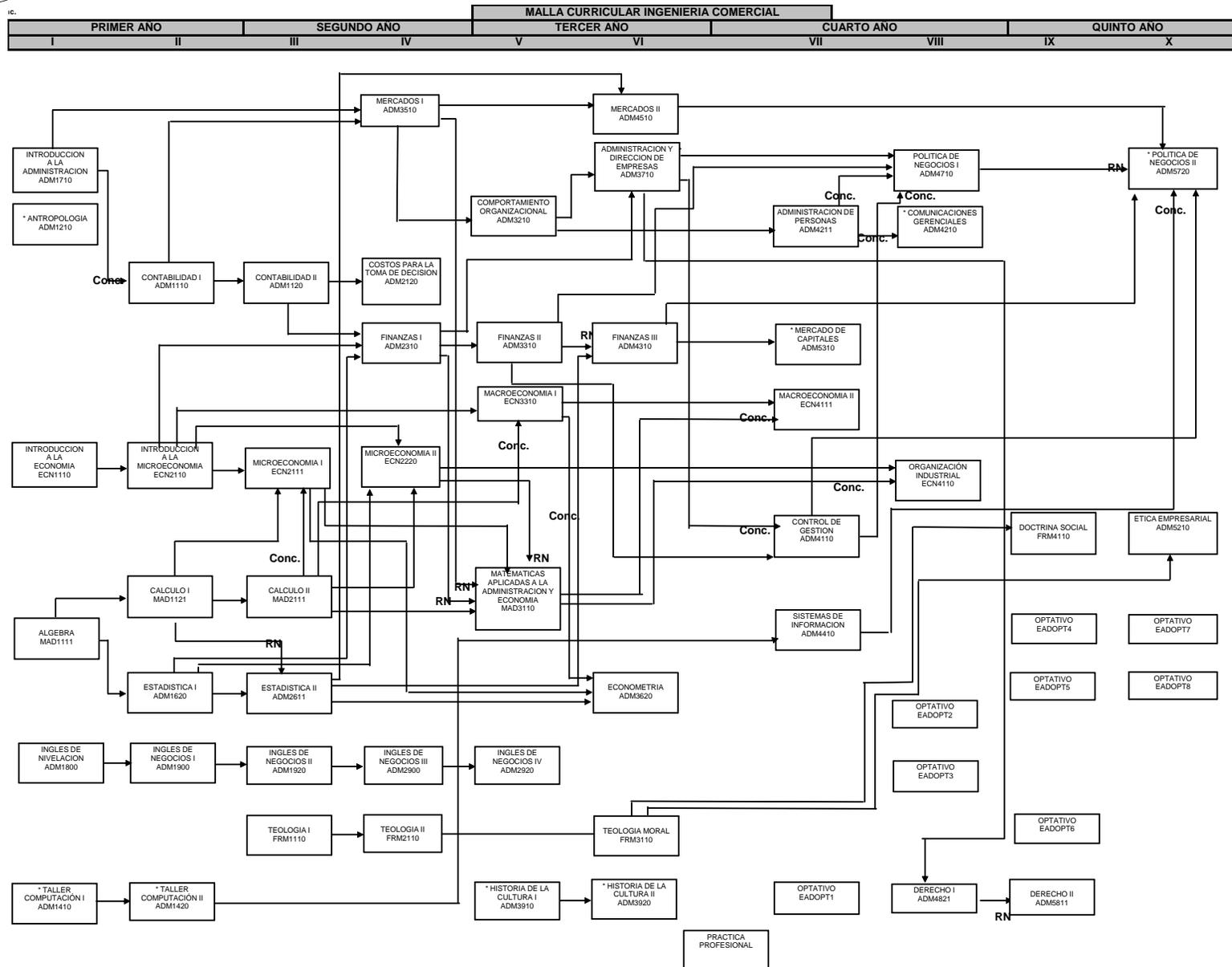


INDICE

Malla Curricular Ingeniería Comercial.....	3
Normativa de Asistencia a Clases.....	4
Normativa de Evaluación.....	7
Normativa Referente a la Honestidad Intelectual...	9
Normativa Causal de Eliminación.....	12
Normativa Inscripción de Asignaturas.....	13
Normativa de Excepción a la Carga Académica....	16
Normativa Convalidaciones.....	17
Normativa Especialización.....	19
Normativa Prácticas Profesionales.....	21
Normativa Prácticas Convalidables por 2 Optativos	23
Normativa Relativa al Examen de Título.....	24
Normativa del Ayudante.....	26
Normativa de Intercambio.....	28



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



RN: Estas asignaturas requieren haber cursado el requisito señalado y en caso de haberlo reprobado la nota obtenida debe ser superior o igual a 3,0.

Concurrente: Estas asignaturas se pueden cursar ambas en el mismo semestre.

* Las siguientes asignaturas se dictan una vez año: Antropología, Taller de Computación I - Taller de Computación II - Historia de la Cultura II - Comunicaciones Gerenciales, Política de Negocios II y Mercado de
Práctica Profesional: la práctica será obligatoria para los alumnos que ingresen a contar del 2007, los requisitos son los ramos aprobados de Mercados II-Finanzas II y Administración y Dirección de Empresas



NORMATIVA DE ASISTENCIA A CLASES

1. Los profesores de la Facultad exigirán asistencia a clases.
2. De acuerdo al Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad, a los alumnos que se presenten con nota 5,5 o más al examen, se les permitirán rebajar su asistencia hasta un 60%.
3. Las inasistencias contemplan cualquier tipo de razón por la cual el alumno falte a clases como por ejemplo visitas al médico, enfermedades, viajes familiares, entrenamientos en las distintas selecciones de la Universidad y en actividades de Vida Universitaria etc.
4. El alumno debe asistir a clases y las inasistencias permitidas están pensadas para los casos en que realmente no puede asistir por algún motivo serio. Por esta razón no se recomienda a los alumnos hacer un mal uso de estas inasistencias toda vez que después las pueden necesitar por algún motivo justificado (ej. una enfermedad).
5. No se justificarán inasistencias por viajes familiares (salvo razones de fuerza mayor).
6. Se tomará asistencia desde el primer día de clases. Los alumnos que no han inscrito la asignatura (o aún no han sido aceptados), deben asistir de todas maneras hasta que se les confirme su situación final en esa asignatura.
7. Los alumnos son responsables de programar sus horarios de manera tal de poder asistir a todas las clases a partir de las 8:30 horas, aun cuando estén por egresar (no se aceptarán excusas por atrasos o inasistencia debido a falta de movilización, lejanía, turnos, etc.).
8. Es responsabilidad del alumno consultar con el profesor el criterio que se usará para la toma de lista (tiempo de espera, atrasos que tomará en cuenta, etc.).
9. Es responsabilidad del alumno consultar en forma periódica la planilla de asistencia que se encuentra en poder del profesor.
10. Durante las clases que se realicen fuera del horario normal de la asignatura no se exigirá asistencia.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

11. Cuando un alumno se exceda en el número de inasistencias el profesor informará a la Coordinadora Académica, quien avisará al alumno que reprueba la asignatura por inasistencia y no podrá presentarse al examen. No es necesario que el profesor avise esto al alumno. En este caso el alumno obtiene como calificación de la asignatura la nota de presentación, si esta es menor que 4,0; o un 3,9 en caso de que la nota de presentación sea mayor o igual que 4,0.

12. Los alumnos que estén llamados a integrar alguna rama deportiva oficial de la Universidad y tengan competencias coincidentes con alguna evaluación, deberán presentar carta a la Facultad firmada por el entrenador, donde especifique a qué tipo de encuentro deportivo asistió, día y hora del mismo.

Esta será revisada por el Director de Estudios y se dará eventualmente el visto bueno, para posteriormente avisar, si correspondiera, al o los profesores.

Los alumnos que participen en actividades deportivas a nivel nacional o internacional, o que asistan a congresos estudiantiles, deben presentar con tres semanas de anticipación una carta en la Facultad. Esta carta debe ir acompañada de un informe de la Asociación Deportiva respectiva o de un programa del congreso en cuestión. La Facultad dará la mayor colaboración posible para estos efectos, siempre y cuando se cumpla con el estándar establecido.

13. Los entrenamientos de selecciones u otros no serán justificados.

14. Los alumnos que estén trabajando no tienen autorización especial para faltar a clases. En caso de un tope de horario muy específico, pueden elevar una solicitud al Consejo, la que será estudiada en detalle, pero no necesariamente aceptada. Por esta razón es necesario fijarse bien en los horarios antes de tomar ramos.

15. Los artículos 29 y 30 del Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad establecen algunas excepciones en términos de asistencia para los alumnos directivos de Centro de Alumnos, ayudantes alumnos y alumnos que representen a la Universidad de los Andes en actividades extracurriculares debidamente validadas por la Dirección de Vida Universitaria. Sin embargo, en caso que alguna asignatura requiera de una asistencia a clases mayor del 75%, tal como está estipulado en el artículo 29, el beneficio de la rebaja del 60% prevista en ese mismo artículo así como en el 30, deja de ser efectiva. En efecto, tal como señala el último párrafo del artículo 29: "La Unidad Académica podrá aumentar, si lo estima conveniente, los porcentajes de asistencia requeridos para un curso o para algunas actividades de éste". Este porcentaje quedará especificado en el programa de cada curso.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

16. El promedio al que se refiere el artículo 30 del Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad; es decir, para rebajar la asistencia mínima, será de 4,80, al cierre del semestre anterior.
17. Los Presidentes del Centro de Alumnos y alumnos que participen en la Federación de Estudiantes podrán tener una asistencia mínima de un 30%. Los alumnos que están en esta situación, deben indicarla a su profesor al comienzo de las clases. Recibida la información, el profesor deberá indicar al alumno la forma en que evaluará aquellas actividades que dan cuenta de la participación en clases.



NORMATIVA DE EVALUACION

1. Los profesores evaluarán el trabajo académico del alumno en forma periódica a lo largo del semestre. Esta evaluación dependerá de cada profesor y de la naturaleza de su asignatura. En general habrá dos pruebas y un examen, pero el profesor puede adicionalmente evaluar mediante controles, informes, trabajos y/o participación en clases.
2. De acuerdo al Reglamento del Alumno de Pregrado, se exigirá un 3,0 como nota mínima de presentación a examen.
3. El examen final tendrá una ponderación máxima de un 40%. La ponderación del examen quedará establecida en el programa del curso junto con la ponderación de todas las demás evaluaciones del semestre.
4. Sólo serán evaluados los alumnos inscritos formalmente en la asignatura.
5. Los alumnos no podrán eximirse del examen final de ninguna asignatura.
6. Se podrá justificar la inasistencia a cualquier evaluación, si es que el alumno ha presentado un certificado médico en la Facultad dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del día de la evaluación. Una vez dado el visto bueno se avisará al profesor correspondiente. El porcentaje sujeto a la evaluación se traspasará al examen, salvo en los casos que los profesores indiquen algo diferente. Alumnos que justificadamente falten a un examen serán citados por la Facultad a rendirlo en la fecha más próxima en que sea posible.
7. Durante el semestre existirán dos semanas de pruebas, en las cuales se suspenderán las clases de todas las asignaturas que dicta la Facultad y sólo se realizarán pruebas, salvo ayudantías establecidas a principio de semestre o bien extras, en beneficio de la prueba o el examen a rendir.
8. Las solicitudes de corrección de las evaluaciones se deberán realizar por escrito en un formulario estándar para todas las asignaturas disponible en la Facultad. El alumno deberá entregarlo en la Facultad dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde el día que se entrega la nota de la evaluación. No se aceptarán solicitudes de corrección de pruebas, exámenes o cualquier tipo de evaluaciones escritas con lápiz grafito o **en las que se haya utilizado corrector (*liquid paper*)** o fuera de plazo.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

9. A los alumnos que sean sorprendidos copiando durante una evaluación, se les quitará de inmediato la evaluación y se les aplicará la normativa de la Facultad referente a la honestidad intelectual.
10. El calendario de pruebas y exámenes está disponible para los alumnos, antes de la inscripción de asignaturas. Sin embargo por motivos de fuerza mayor y sujeto a necesidades de la Facultad, ésta, posteriormente podría hacer modificaciones al calendario. En caso de incurrir esto último el alumno no tendrá justificación para no rendir una evaluación, ya sea éste haya sido adelantada o atrasada. Por lo anterior, los alumnos deben considerar, a la hora de organizar cualquier actividad personal (viajes, trabajos sociales, etc.) un rango de fechas posteriores a las publicadas. En ningún caso se justificará; dejará nota pendiente, o se fechará un examen distinto. Es obligatorio rendir los exámenes en el periodo definido por la Facultad.
11. De acuerdo al Reglamento del Alumno de Pregrado, el alumno tendrá un plazo de 3 días para presentar certificado médico ante la Facultad, para justificar su inasistencia a alguna evaluación siendo atribución de ésta el aceptar o rechazar el justificativo.
12. Los exámenes semestrales finales sólo se podrán revisar en presencia del profesor, ayudante o una persona que disponga la Facultad; a contar del periodo 201320 los alumnos podrán retirar sus exámenes al momento de la re-corrección y en forma personal, en ningún caso se entregará a otro alumno. Se publicarán las fechas, hora y lugar de las correcciones con al menos un día de anticipación. El alumno, sólo en ese período, podrá pedir por escrito corrección del examen y deberá devolverlo en forma inmediata.
13. Una vez comenzada una evaluación, el alumno no podrá justificar de modo alguno el no haberla completado.



NORMATIVA REFERENTE A LA HONESTIDAD INTELECTUAL

El alumno de la Facultad debe ser honesto en la presentación de sus propios esfuerzos frente a los requerimientos de los profesores.

Los requerimientos de profesores respecto a trabajos, informes o evaluaciones podrán o no permitir la interacción con otros alumnos.

El intercambio de ideas es propio del dialogo universitario y es normalmente recomendado a los alumnos. Sin embargo, el alumno debe asegurarse de que el trabajo entregado sea el resultado, sin que dé lugar a dudas, de su propia investigación y esfuerzo y debe por tanto presentar sus trabajos con su propia redacción y formatos.

Si el alumno estima pertinente incluir en su trabajo citas de publicaciones, es perfectamente legítimo que lo haga, debiendo referenciar las obras citadas de la forma descrita más adelante.

1. Definiciones:

- a) Se entiende por ayuda de memoria no permitida cualquier medio escrito o digital (papel, calculadora, celular, etc.), que esté al alcance del alumno durante una evaluación y que contenga información de la asignatura en cuestión. La sanción aplica aun si la ayuda de memoria no es utilizada. De aquí se desprende que queda estrictamente prohibido mirar durante la prueba cualquier tipo de equipo electrónico: celular, agenda electrónica, calculadora científica, u otro tipo de medio electrónico que permita almacenar información. Si el profesor autoriza explícitamente el uso de calculadora, ésta podrá ser revisada a fin de comprobar que ella no contiene información relacionada con la materia del curso.
- b) Se entiende por copia toda actitud que permita sospechar que el alumno está intentando: mirar la evaluación de un compañero, intercambiar información (ya sea mediante papeles, gestos o palabras) o intercambiar hojas de la evaluación.
- c) Se entiende por plagio “la acción de copiar en parte o totalmente obras ajenas, dándolas como propias”¹.

Algunos casos concretos de plagio son:

- copiar o traducir, frases, párrafos o ideas de un trabajo ajeno, publicado o no, sin citar al autor original y la fuente. Es plagio incluso si se sustituyen palabras del texto original por sinónimos.

¹ Diccionario de la Real Academia Española



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- copiar cualquier tipo de multimedia (gráficos, audio, video, página de Internet, etc.), sin citar al autor original y la fuente (por ejemplo, el sitio de Internet del cual se obtuvo).
- utilizar –sin citarlo- partes de un trabajo propio que ha sido entregado en otra asignatura de la carrera en algún momento del tiempo.¹
- entregar un trabajo ajeno a un profesor como si fuera propio.

Cabe mencionar que las cosas que son de conocimiento común no requieren ser citadas. Pero es necesario tener certeza de que aquello es conocido por cualquier persona que lea el trabajo.² Para evitar problemas, ante la duda se recomienda ser muy prudente y poner la cita correspondiente.

2. Citas y Referencias

a) Algunas pautas generales para la cita de textos:

- Si se trata de una cita de no más de cuatro líneas, se incluye dentro del texto entre comillas (“...”), señalando dentro del mismo párrafo el nombre del autor y año.
- Si es una cita más larga, se pone entre comillas aparte del párrafo correspondiente, comenzando en la línea que sigue y usando sangría, señalando antes el nombre del autor y año.
- La fuente de la cita se debe indicar inmediatamente a continuación entre paréntesis, señalando el autor (si es que no ha sido nombrado inmediatamente antes de la cita) y el número de la página donde se encuentra la cita. En caso de que se cite más de una obra de un mismo autor, se debe indicar, a continuación del nombre, el año de publicación de cada obra.

b) La referencia completa de cada obra citada se escribe en una página adicional, o anexo, de **Referencias**, señalando con exactitud a qué obras remite el autor en su ensayo. Se deben identificar todos los trabajos (libros, artículos, etc.) de los que se haya

hecho mención en el ensayo, hayan sido citados literalmente o no. Se deben escribir en orden alfabético según el apellido del autor, siguiendo los siguientes criterios básicos:

Libro

¹ Por ejemplo, si el alumno realiza una encuesta para la asignatura de Introducción al Marketing y la quiere utilizar en Inteligencia de Marketing, debe citar que la encuesta fue originalmente realizada por él en Introducción al Marketing.

² Por ejemplo, si se escribe sobre las barreras de entrada a una industria, no es necesario citar a quien desarrolló el concepto originalmente.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- a. Autor(es): comenzando por el apellido.
- b. Título: en cursiva, usando mayúscula para la primera palabra y para todas las demás palabras que no sean preposiciones, conjunciones y artículos (“un”, “el”, “de”, etc.).
- c. Editor o traductor, si es el caso.
- d. Lugar de publicación, nombre de la editorial y año de publicación.

3. Sanciones

Las faltas a la honestidad intelectual darán lugar a sanciones.

Sanciones por copia o plagio en evaluaciones y trabajos:

- a) Se aplicará nota **1 en la asignatura** a quien sea sorprendido con una ayuda de memoria no permitida, en cualquier evaluación.
- b) Se aplicará nota **1 en la asignatura** a quien sea sorprendido copiando en el examen.
- c) Se aplicará nota **1 en la asignatura** a quien adultere una evaluación para su corrección. En este caso se solicitarán sanciones adicionales (por ejemplo: suspensión de estudios o eliminación de la Universidad).
- d) Se aplicará nota **1 en la asignatura** a quien entregue un trabajo, tarea o informe o que no dé cuenta de su propiedad intelectual o que esté plagiado.
- e) Se aplicará nota **1 en el ítem tareas, trabajos o informes** a quien no haya cumplido a cabalidad con la honestidad intelectual requerida por el profesor en la actividad.
- f) No se permitirá rendir examen a aquellos alumnos que entreguen trabajos, tareas o informes rechazados por faltas a la honestidad intelectual.
- g) Si un alumno es sorprendido copiando por segunda vez en la carrera, en cualquier evaluación, se aplicará nota **1 final en la asignatura** en la que fue sorprendido la segunda vez. Eventualmente podrían solicitarse sanciones adicionales.
- h) En todos los casos de falta a la honestidad intelectual se hará una amonestación por escrito, que irá a la carpeta personal del alumno.
- i) Se recuerda que las faltas a la honestidad intelectual inhabilita para postular al cargo de ayudante y para postular a convenios de intercambio. El Consejo de la Facultad analizará los casos especiales.



NORMATIVA CAUSAL DE ELIMINACION

1. Son causales de eliminación de acuerdo al Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad, las siguientes:
 - a. Tener en cualquier tiempo, después de haber cursado segundo año, esto es a partir de tercer año, un promedio ponderado acumulado inferior a cuatro. El promedio ponderado acumulado se calculará sobre la totalidad de las asignaturas cursadas hasta esa fecha.
 - b. Haber reprobado en dos períodos académicos consecutivos tres o más asignaturas.
 - c. Reprobar tres veces una misma asignatura.

Para efectos de determinar causales de eliminación, se incluirá la totalidad de las asignaturas cursadas; es decir, tanto los ramos impartidos por la Facultad como los ramos impartidos fuera de ella.

2. Es responsabilidad del alumno estar atento a sus causales al finalizar cada semestre. La Facultad no da aviso a los alumnos.
3. Los alumnos podrán apelar y solicitar la des-eliminación a través de una carta dirigida al Consejo de la Facultad, donde se expliquen las razones de su solicitud.
4. La Coordinadora académica notificará al alumno la resolución del Consejo vía correo electrónico.
5. Los alumnos a quienes se les conceda la des-eliminación, durante el semestre inmediatamente a ser des-eliminados, obligatoriamente deberán inscribir sólo 3 ramos, dando prioridad a los reprobados. Esta inscripción es en la oficina de la Coordinadora Académica.
6. El alumno eliminado por una de las causales descritas no podrá volver a ingresar a la misma carrera. Sin embargo, podría ingresar a otra carrera vía ordinaria (PSU) o interna sujeta a la aprobación del Consejo respectivo.
7. Una vez que se cierra el semestre, los alumnos que se encuentran eliminados no podrán obtener certificado de alumno regular.



NORMATIVA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

1. Los alumnos de la Facultad deberán inscribir sus asignaturas a través MIUANDES. La inscripción de asignaturas se hará sólo vía Internet.

La inscripción de asignaturas se lleva a cabo en Julio para el segundo semestre y en Diciembre/Enero para el primer semestre de cada año dentro de los días estipulados en el Calendario Académico de la Universidad.

2. Es responsabilidad del alumno averiguar fechas de las pruebas y contenidos de las asignaturas de modo de contar con la información necesaria para decidir adecuadamente qué asignaturas inscribir.
3. De acuerdo al Reglamento del Alumno de Pregrado. En cada período académico, todo alumno regular podrá eliminar su inscripción a un curso hasta el 31 de marzo o el día hábil siguiente si coincide con día feriado, y en el segundo semestre, el 31 de agosto o el día hábil siguiente si coincide con día feriado. Fuera de ese plazo se califican con nota uno las evaluaciones no rendidas de esas asignaturas. No podrá eliminar asignaturas el alumno que haya sido sancionado conforme a los artículos 54° y 55° del Reglamento del Alumno de Pregrado. Dicha eliminación se debe solicitar por mail a la coordinadora, quien la revisa e informa de la respuesta.
4. Las asignaturas reprobadas no estarán afectas al punto 3 de esta Normativa, es decir se deberán cursar al siguiente semestre de reprobación en que se dicte la asignatura reprobada.
5. Las asignaturas optativas no se podrán eliminar de la carga académica.
6. No podrán inscribir asignaturas aquellos alumnos que no estén matriculados y/o tengan deudas pendientes con Administración o con Biblioteca.
7. Para la inscripción de asignaturas no se aceptarán topes de horario.
8. Los alumnos en el proceso normal deben inscribir como mínimo 4 asignaturas y como máximo 6 asignaturas. Ver Normativa de Excepciones de Carga Académica.
9. Para la inscripción de asignaturas se asigna a cada alumno un puntaje llamado Prioridad Académica, el cual se calcula en función del promedio acumulado del alumno de acuerdo a la fórmula que establece Registro Académico. Para el cálculo de esta prioridad recibirán una bonificación de un 30% los directivos de Centros de Alumnos, los alumnos que fueron



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

ayudantes en el semestre cursado, los alumnos seleccionados deportivos de la Universidad de los Andes y los alumnos que representen a la Universidad en actividades extracurriculares validadas por la Dirección de Vida Universitaria. La bonificación no es acumulable.

Finalizado el período de inscripción de ramos No Se Permitirá Cambiar Secciones Inscritas.

10. Después de dicho período, solamente aquellos alumnos que quedaron con una carga académica de menos de seis asignaturas podrán hacer una “solicitud especial” (vía web) a la Facultad con el objeto de inscribir otra asignatura. Estas solicitudes se analizarán teniendo a la vista las vacantes y los posibles topes de horario. **Además las solicitudes deben ser presentadas a más tardar, el tercer día hábil de cada semestre. No se aceptarán solicitudes posteriores a esta fecha.**
11. Los casos especiales serán revisados quedando sujetos a confirmación.
12. La carga académica definitiva estará disponible sólo en MIUANDES a partir de la fecha indicada por la Facultad para cada proceso de Inscripción de Asignaturas.
13. El alumno es responsable de verificar su carga definitiva en la fecha que publica la Facultad.
14. Durante el tiempo en que está en revisión su carga, el alumno debe asistir a las asignaturas que le fueron entregadas como Carga Definitiva, sin excepción y cumplir con la asistencia requerida.
15. Para la inscripción de Asignaturas Optativas, se debe tener presente:
 - a) De las ocho asignaturas optativas, 5 a los menos deberán ser cursadas entre los optativos impartidos por la Facultad, en las áreas de Administración o Economía; asignaturas denominadas como “dentro de la carrera”.
 - b) Las 3 asignaturas restantes pueden ser del área de Economía y Administración; o bien asignaturas dictadas por otra Escuela o Facultad de la Universidad, denominadas como “fuera de la carrera”.
 - c) Respecto de las asignaturas “fuera de la carrera”, junto a la programación docente de la Facultad se publicará un listado con las asignaturas optativas dictadas por la Facultad o por otras Escuelas que se podrán inscribir, sujeto a las vacantes que se señalen. No se podrán inscribir asignaturas que no estén contempladas en la programación.
 - d) Sólo se podrán inscribir los optativos que la Facultad autorice en la publicación de la Programación.
 - e) Los alumnos que por interés personal inscriban más de 3 asignaturas consideradas como “fuera de la carrera”, se le considerará para efectos



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

de su malla curricular como asignaturas optativas sólo las 3 primeras inscritas y aprobadas.

- f) Los alumnos que por interés personal inscriban más asignaturas consideradas como “dentro de la carrera”, se le considerará para efectos de su malla curricular como asignaturas optativas sólo las primeras inscritas y aprobadas.



NORMATIVA DE EXCEPCIONES A LA CARGA ACADÉMICA

1. La carga académica máxima son seis asignaturas semestrales. La Facultad autorizará tomar hasta 7 asignaturas a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) No haber reprobado ninguna asignatura en los últimos dos semestres.
 - b) Dentro de las siete asignaturas a lo menos una de ellas sean asignaturas de formación general (Teología I, Teología II, Moral, Doctrina Social, Taller de Computación I y II, Historia de la Cultura I y II, Inglés de Negocios I, II, III, IV, Derecho I y Derecho II)
 - c) Para inscribir 7 asignaturas el alumno deberá pedir autorización escrita del Director de Estudios o de su asesor académico quien revisará dicha carga y la planificación de las horas de estudio a realizar por el alumno.
2. La carga académica mínima es de cuatro asignaturas, salvo que se solicite justificadamente una carga menor y el Consejo de la Facultad lo autorice.
3. Los alumnos que hayan caído en causal de eliminación y sean des-eliminados no podrán inscribir más de 3 asignaturas, durante el semestre siguiente a la des-eliminación.
4. El alumno que por motivos médicos ha solicitado baja carga académica por un semestre; al semestre siguiente no podrá inscribir más de 3 asignaturas, salvo que entregue un certificado médico que indique que está en condiciones de inscribir hasta 4 asignaturas. En ese caso, el alumno no podrá solicitar una nueva baja de su carga académica.
5. Respecto al pago del arancel diferido por baja carga, los criterios que rigen son los contenidos en el Reglamento de Matrícula y Aranceles de la Universidad de Los Andes.
6. En casos debidamente justificados los alumnos podrán disminuir su carga académica a tres asignaturas o menos. Se autoriza la eliminación de carga académica por razones graves de salud- sólo hasta antes del comienzo de la segunda semana de pruebas. Luego de esa fecha, sólo será posible la eliminación total de la carga académica, por razones médicas debidamente justificadas.



NORMATIVA CONVALIDACIONES

1. Alumnos provenientes de otras carreras y/o universidades pueden solicitar la convalidación de asignaturas cursadas por asignaturas mínimas del plan de estudios, siempre y cuando haya una concordancia importante entre los programas de las asignaturas a convalidar y los programas de las asignaturas cursadas por los alumnos. La Facultad se reserva el derecho a decidir si existe o no esta concordancia.
2. Dado que las asignaturas optativas que ofrece la Facultad se cursan en cuarto y quinto año de carrera, las asignaturas a convalidar tienen que tener al menos el nivel y créditos de una asignatura avanzada o de profundización. La Facultad no convalidará asignaturas introductorias por asignaturas optativas.
3. Alumnos que soliciten la convalidación de asignaturas cursadas en otras carreras y/o universidades deberán presentar su concentración oficial de notas así como los respectivos programas de las asignaturas. La Facultad se reserva el derecho a decidir sobre la convalidación.
4. En el caso de alumnos provenientes de otras universidades, las solicitudes de convalidación de asignaturas que integran el Plan de Estudios Generales (PEG) se deben dirigir al Director de Estudios de la Facultad, quien a su vez pedirá al Centro de Estudios Generales (CEG) el análisis respectivo para dicha convalidación.
5. De acuerdo a la normativa de la Universidad, a los alumnos provenientes de Bachillerato en Economía y Sociedad se les convalidarán las siguientes asignaturas:
 - Pensamiento analítico crítico
 - Introducción a la administración
 - Antropología
 - Literatura o Historia de la Cultura
 - Oferta y demanda
 - Conceptos básicos de macroeconomía

La convalidación de cursos aprobados en la Universidad de los Andes mantendrá la nota obtenida por el alumno al momento de su aprobación. En los cursos aprobados en otras universidades chilenas o extranjeras, el alumno debe atenerse a lo establecido en la normativa de Convalidaciones de la Universidad. El alumno de la Universidad que opte por realizar un período de intercambio académico en una universidad extranjera con la que se tenga convenio, debe solicitar anticipadamente la aceptación de su plan de asignaturas que pretende cursar y convalidar a su vuelta.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

6. A los alumnos que participen en el equipo que compite en el CFA o alumnos que participen como ayudantes de investigación, podrán optar a una convalidación por un ramo optativo de pregrado. La convalidación será otorgada por el profesor guía.



NORMATIVA ESPECIALIZACION

OBTENCION DE ESPECIALIZACIONES A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2006.

- A partir del segundo semestre del 2006, los alumnos de Ingeniería Comercial pueden optar a la obtención de una especialización como parte de su currículum.
- Las menciones a ofrecer son: Marketing y Economía de la Empresa.
- Las especializaciones se obtendrán durante el periodo de estudios normal de 5 años y de acuerdo a los optativos que se hubiesen cursado.
- Para obtener alguna mención se deberá cursar y aprobar a lo menos 5 cursos optativos de la lista predeterminada de asignaturas que se describen a continuación.

LISTADO DE ASIGNATURAS POSIBLES DE CURSAR PARA CADA ESPECIALIZACIÓN			
ECONOMIA DE LA EMPRESA		MARKETING	
1) Estrategia Empresarial		1) Estrategia Empresarial	
2) Análisis de Industrias	EAD0137	2) Análisis de Industrias	EAD0137
3) Estrategia de Marketing	EAD0138	3) Estrategia de Marketing	EAD0138
4) Estrategia de Ventas (<u>Dirección Estratégica de Ventas</u>)	EAD0130 EAD0159	4) Estrategia de Ventas (<u>Dirección Estratégica de Ventas</u>)	EAD0130 EAD0159
5) Precios y Segmentación		5) Precios y Segmentación	
6) Negocios Internacionales	EAD0106	6) Negocios Internacionales	EAD0106
7) Administración de Recursos Humanos por Competencias		7) Administración de Recursos Humanos por Competencias	
8) Implementación Estratégica	EAD0125	8) Implementación Estratégica	EAD0125
9) Gestión de Negocios	EAD0157	9) Gestión de Negocios	EAD0157
10) Negociación Relacional	EAD0161	10) Negociación Relacional	EAD0161
11) Gobierno Corporativo: Teoría y Práctica	EAD0147	11) Marketing de Servicios	EAD0156
12) Administración de Portafolios de Inversión en Renta Fija y Variable	EAD0151	12) Estrategia de Producto y Marca (<u>Branding</u>)	EAD0126
13) Fusiones y Adquisiciones	EAD0113	13) Comunicación Integradas en Marketing	EAD0134
14) Economía de la Organización y Contratos		14) Comportamiento del Consumidor	
15) Regulación y Libre Competencia	EAD0136	15) Casos en Estrategia de Marketing	EAD0145
16) Opciones, Futuros y Derivados	EAD0148	16) Retail Ventas al Detalle	EAD0206
17) Teoría de Portafolio y Análisis de Inversiones			
18) Valorización de Inversiones	EAD0166		

- No será necesario inscribirse para obtener la especialización. Se verificará antes de la titulación quienes obtienen alguna especialización.
- Estas se entregarán a contar de la ceremonia de titulación del segundo semestre del 2007 en adelante.
- Se entregará un diploma el día de la titulación que avale que el alumno cursó y aprobó la especialización respectiva.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- h) Si alguien desea obtener ambas especializaciones deberá cursar y aprobar **8 asignaturas diferentes:** exigiéndose un mínimo de 4 asignaturas de cada mención.



NORMATIVA DE PRACTICAS PROFESIONALES

Definición:

- Se exigirá al menos una práctica⁴ a los alumnos de pre-grado que ingresen a contar de marzo de 2007.
- Se realiza una vez cursado el sexto semestre de estudio y aprobados los siguientes cursos: Administración y Dirección de Empresas, Finanzas II y Mercados II.

Condiciones

- Las empresas a postular pueden pertenecer a cualquier ámbito de actividad económica.
- El plazo mínimo aceptado de permanencia en la empresa será de 200 horas.
- Factibilidad de realizarse en Chile o en el extranjero (debidamente documentado y aceptado). En el caso de realizarse en el extranjero, el alumno deberá consultar previamente con el Director de Estudios de la Facultad el reconocimiento del trabajo a desempeñar como válido para cumplir con el requisito de práctica.
- Al finalizar cada práctica se deberán entregar:
 - Un formulario de evaluación. Éste deberá ser llenado por el Jefe Directo del alumno en la práctica, en que evalúe el desempeño del alumno en su periodo de trabajo y se considerará para la **aprobación o reprobación** del requisito. Se evaluará con nota A o R de acuerdo al resultado del informe.
 - Los alumnos deberán presentar un informe de práctica en que describa en profundidad qué labores llevó a cabo y haga una reflexión sobre la experiencia. En la medida de lo posible, este informe deberá estar acompañado de material que valide lo descrito (fotocopias, fotos, etc.)
 - Los formularios para llevar a cabo estas solicitudes deben ser obtenidas desde Moodle.
- La realización de la práctica será requisito para la titulación.

-
- ⁴ El objetivo de esta práctica es que el alumno, ya habiendo definido sus áreas de interés profesional, postule a hacer práctica en departamentos de empresas relacionados a sus intereses, pudiendo poner en práctica algunas de las herramientas aprendidas a la fecha y principalmente tener una experiencia de trabajo de nivel profesional y con alta exigencia laboral.
 - Beneficios: acercamiento a la realidad de las empresas, aprender a trabajar, aplicación de conocimientos, ayuda en su proceso de maduración y experiencia de trabajo previo ingreso al mercado laboral. Esto último, es de gran utilidad para la búsqueda de trabajo definitiva.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- Las prácticas deben ser inscritas antes de realizarse.
- La práctica profesional es parte de la malla curricular y por tanto va asociado al pago de arancel. El alumno DEBE inscribirla mientras el cursa sus ramos.
- Las prácticas deben ser inscritas en el semestre de verano. El ente administrador de estos informes será la Coordinadora Académica.
- Aquellos alumnos que lo deseen podrán postular a las prácticas ofrecidas a través de la Facultad o la página de VIDA UNIVERSITARIA (<http://www.uandes.cl/alumnos>) siguiendo los procedimientos definidos para ello. Se recomienda que el alumno busque en forma paralela e independiente otras alternativas de prácticas, pues la Facultad no asegura la obtención de una práctica.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO CONVALIDABLES POR RAMOS OPTATIVOS

La Facultad permite la convalidación de Programas de Entrenamiento (Trainee) por 2 asignaturas optativas de pregrado. La duración debe ser de al menos 240 horas, en empresas que tengan programas formales de entrenamiento.

1. Quienes quisieran realizar estos programas deben dirigir una solicitud por escrito al Director de Estudios y presentarla en la Facultad.
2. El programa a presentar debe especificar los objetivos y planes detallados, la duración de las diversas etapas y el nombre del responsable de aprobar el programa.
3. El alumno deberá inscribir dos ramos optativos en la toma de ramos previa a realizar el programa.
4. Al término del período, se debe presentar una evaluación de la práctica y un certificado que acredite que el alumno trabajó en el periodo señalado.
5. El alumno que obtenga un mal informe de práctica no podrá convalidar asignaturas.
6. En caso que el informe sea favorable, la nota con que quedarían las asignaturas convalidadas sería el **promedio acumulado de la carrera** en el semestre inmediatamente anterior al momento de finalizar la práctica.
7. El arancel del semestre será por carga completa, en caso de cursar más de tres asignaturas contemplando las dos asignaturas convalidables.



NORMATIVAS RELATIVAS **AL EXAMEN DE TITULO**

1. Tendrán derecho a rendir el Examen, que es requisito para obtener el Título de Ingeniero Comercial, los alumnos de la carrera que hayan aprobado las asignaturas de **Política de Negocios I, Comunicaciones Gerenciales, Finanzas III y Mercados II.**

De acuerdo a la malla curricular, los alumnos que hayan aprobado todas estas asignaturas estarían en condiciones de rendir el examen a fines del VIII semestre.

2. El Examen será uno y se tomará por escrito dos veces al año, la semana anterior del comienzo de las clases del primer y segundo semestre. El día del examen se avisará con anticipación.
 - a) Los alumnos que cumplan con los requisitos del plan de estudios señalados en el punto 1 para rendir el Examen, y que deseen hacerlo, deberán inscribirlo en la toma de ramos previa a rendirlo.
 - b) Para inscribirse deberán pagar en Contabilidad el valor del examen.
3. Es responsabilidad del alumno cumplir con los requisitos para inscribirse y hacerlo dentro de los plazos que establezca la Facultad.
4. Sólo una vez que la Facultad haya ratificado el total cumplimiento de los requisitos para rendir el Examen, se generará la nómina de inscripción oficial. Los alumnos inscritos en esta nómina se considerarán participantes del examen, de modo que la no presentación a él significará la reprobación del Examen.
5. Para la preparación del examen se constituirá una Comisión integrada por profesores de la Facultad.
6. Se tomará un solo examen en el que se controlarán cuatro áreas temáticas:
 - a) Administración General
 - b) Finanzas
 - c) Administración de Personas
 - d) Marketing



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

7. Para garantizar el total anonimato de los alumnos al momento de la corrección del examen se procederá de la siguiente manera:
- a) Al inicio del examen, se entregará a cada alumno un conjunto de hojas de respuesta identificadas con un número.
 - b) Cuando el alumno entregue las respuestas, las hojas no deben llevar ningún dato que lo identifique a excepción del número que traían originalmente.
8. La evaluación de cada pregunta del examen será hecha por dos profesores.
9. El alumno recibirá la calificación de aprobado o reprobado. Los resultados serán entregados por el Consejo de Facultad.
10. Con el propósito de que el alumno conozca el criterio utilizado en la corrección, se organizarán reuniones con los profesores en las que se expondrán estos criterios.
11. Si el alumno reprueba el examen, deberá repetirlo en la siguiente fecha de examen (previo al comienzo de las clases del primer y segundo semestre). En caso de no presentarse a rendirlo se le considerará automáticamente reprobado.
12. Los alumnos inscritos para rendir el examen y que no pudieran presentarse por motivos de fuerza mayor, deben presentar una carta dirigida al Consejo de la Facultad, dando las razones por las cuales posterga el examen. La respuesta del Consejo se le hará llegar al alumno vía mail.
13. El alumno podrá rendir el Examen hasta un máximo de 3 oportunidades. Para rendirlo por cuarta vez deberá elevar una solicitud por escrito al Consejo de la Facultad.



NORMATIVA DEL AYUDANTE

1. El alumno que desea postular a una ayudantía deberá llenar una hoja de antecedentes a través de la herramienta Moodle con promedio de notas general y nota obtenida en la asignatura a la cual postula.
2. Los alumnos que han sido sancionados por faltas a la honestidad intelectual u otras faltas disciplinarias, no pueden postular a ayudantías, salvo que el Consejo lo autorice expresamente.
3. El alumno podrá inscribirse como ayudante en un máximo de 3 asignaturas.
4. El profesor de la asignatura analizará los antecedentes de los postulantes, los entrevistará si fuese necesario y decidirá cuál de los inscritos será su ayudante.
5. Estará contemplado 1 ayudante cada 30 alumnos.
6. La tarifa a pagar a cada ayudante será fijada por la Facultad y dependerá de la metodología de estudio de la asignatura, de la asistencia o no del alumno a clases y de su categoría, distinguiendo si es alumno o profesional.
7. El ayudante deberá coordinarse permanentemente con el profesor con el objeto de cubrir las necesidades de ayudantías, corrección de evaluaciones, cuidado de controles, pruebas o exámenes o asistencia a clases según lo acordado con el profesor de la asignatura.
8. El Ayudante recibe la confianza del profesor y de la Facultad manejando información privilegiada por lo que se espera tenga un comportamiento ético, asegurando la equidad académica entre sus pares.

Quien no estuviera de acuerdo con el punto aquí mencionado o, estándolo, no está dispuesto a rechazar presiones (o no se siente capaz de hacerlo), debe desistir de la idea de ser ayudante.
9. El ayudante que sorprenda a algún alumno copiando debe proceder a retirar el control, prueba o examen y traspasar el caso al profesor.
10. Respecto de las **correcciones de las Evaluaciones Escritas** se espera que el ayudante realice una justa evaluación del alumno. Para cumplir con este objetivo, es imprescindible que el ayudante revise la pauta con el profesor, antes de comenzar a corregir.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

11. Los Ayudantes no deben entregar fotocopias de pautas, ni asignación de puntajes o notas (salvo que el profesor lo indique).



NORMATIVA DE INTERCAMBIO

REQUISITOS PARA POSTULAR:

1. Tener promedio igual o superior a 4.5 en la carrera.
2. No haber reprobado asignaturas en los últimos dos semestres. Previo al semestre que se postula. En casos justificados se estudiará la posibilidad de hacer una excepción.
3. No haber sido objeto de sanciones por falta a la honestidad intelectual u otras faltas disciplinarias. El Consejo de la Facultad analizará los casos especiales.
4. Al momento de postular, el alumno debe tener cursado y aprobado a lo menos las asignaturas del sexto semestre de la malla curricular.
5. Si cumple con los requisitos el alumno debe enviar una carta al Consejo de la Facultad, postulando al intercambio; y solicitar entrevista con el Vicedecano de Alumnos.
6. Los alumnos de intercambio podrán optar a convalidar cualquier asignatura dictada por la Facultad, tanto de nivel de Pregrado como de nivel Magíster.

Al alumno deberá atenerse a las siguientes consideraciones:

Equivalencia de créditos (aplica para todos los cursos): las asignaturas de la universidad extranjera deberán tener igual o mayor cantidad de créditos que las que tiene la asignatura por la cual se quiere convalidar en la Universidad de los Andes.

Equivalencia de programas (aplica para cursos troncales): si se trata de una asignatura troncal de la malla de Ingeniería Comercial, deberá haber una coincidencia de al menos un 75% de los contenidos de los programas. Este requisito no aplica para los cursos optativos ni del Centro de Estudios Generales (CEG).

Cursos que los alumnos de intercambio no pueden tomar en el extranjero: Política de Negocios II y Derecho de la Empresa II.

7. En caso de postular a universidades que exijan test de idioma, los alumnos deberán indicar la fecha en la cual rendirán el test procurando que los resultados del mismo puedan ser entregados a la Facultad con la debida anticipación. La selección definitiva quedará sujeta a los resultados de estos exámenes.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

8. Con la debida antelación, el alumno deberá hacer una propuesta por escrito de las asignaturas que desea cursar durante el semestre de intercambio y proponer convalidaciones. La propuesta deberá contener los programas impresos de las asignaturas, la dirección de la página web donde los obtuvo e información que muestre que la asignatura será dictada durante el semestre en cuestión.
9. Plazos de postulación: Para viajar el primer semestre, la postulación debe realizarse antes del 30 de septiembre del año anterior. Para viajar el segundo semestre, la postulación debe realizarse antes del 30 de abril;
10. El intercambio es sólo por un semestre
11. La universidad cuenta con convenios en diversas universidades, información que deben consultar en la página web o en la Dirección de Relaciones Internacionales.