



*Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*

NORMATIVA VIGENTE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

NORMATIVA COMPLEMENTARIA AL REGLAMENTO DEL ALUMNO DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.

ACTUALIZADA OCTUBRE 2019

❖ *En adelante revisar la página Web de la Facultad para las actualizaciones*

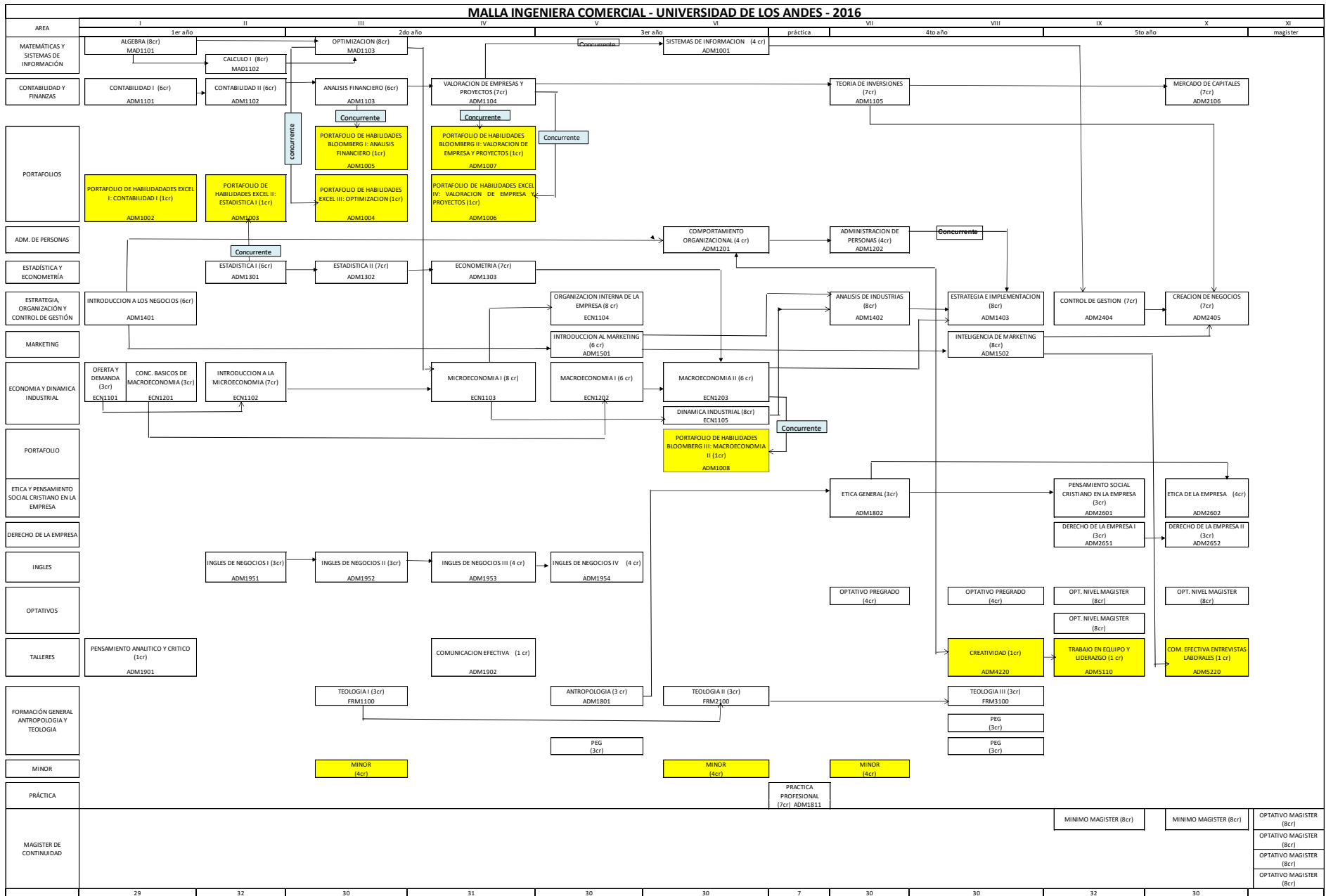


*Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*

Contenido

NORMATIVA VIGENTE.....	1
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	1
NORMATIVA DE ASISTENCIA A CLASES.....	4
NORMATIVA DE EVALUACIÓN	7
NORMATIVA REFERENTE A LA HONESTIDAD INTELECTUAL	9
NORMATIVA DE ELIMINACIÓN	12
NORMATIVA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS	14
NORMATIVA DE EXCEPCIONES A LA CARGA ACADÉMICA.....	16
NORMATIVA CAMBIO DE CARRERA O PROGRAMA DE ESTUDIO	17
NORMATIVA CONVALIDACIONES	18
NORMATIVA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	19
NORMATIVA PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO CONVALIDABLES POR RAMOS OPTATIVOS.....	21
NORMATIVA RELATIVA AL EXAMEN DE TÍTULO	22
NORMATIVA DEL AYUDANTE.....	24
NORMATIVA DE INTERCAMBIO	26

MALLA INGENIERA COMERCIAL - UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - 2016





NORMATIVA DE ASISTENCIA A CLASES

1. Los profesores de la Facultad podrán exigir asistencia a clases.
2. Las inasistencias contemplan las siguientes razones 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.
3. 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).
4. No se justificarán inasistencias por viajes familiares (salvo razones de fuerza mayor).
5. 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.
6. 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 falta de movilización, lejanía, turnos, etc.).
7. Es responsabilidad del alumno revisar los programas de sus asignaturas y frente a dudas consultar con el profesor el criterio que se usará para la toma de lista (tiempo de espera, atrasos que tomará en cuenta, etc.).
8. Es responsabilidad del alumno consultar en forma periódica la planilla de asistencia que se encuentra en poder del profesor.
9. Durante las clases que se realicen fuera del horario normal de la asignatura no se exigirá asistencia.

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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

11. 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 validada por Vida Universitaria, donde especifique a qué tipo de encuentro deportivo asistió, día y hora del mismo. Esta será revisada por el Vicedecano de Alumnos 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 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.

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

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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA DE EVALUACIÓN

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 con el 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. No se justificará ninguna evaluación distinta a la prueba 1, 2 y el examen. Los certificados médicos presentados para justificar estas evaluaciones no podrán indicar periodos de reposo menores a 3 días.
7. En forma excepcional, aquellos alumnos a los que se les indicara reposo mayor a dos semanas podrán justificar evaluaciones e inasistencias. En el periodo de reposo prescrito, el alumno no podrá rendir evaluación alguna.
8. Exámenes justificados serán rendidos en el semestre siguiente y los alumnos podrán rendir el curso siguiente en términos de prerrequisitos, en forma concurrente, sólo si su nota de presentación es mayor a 5,0.
9. 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.
10. 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.



11. 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.

12. 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 tener modificaciones. En caso de ocurrir esto último el alumno no tendrá justificación para no rendir una evaluación, ya sea este 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. Es obligatorio rendir los exámenes en el periodo definido por la Facultad.

13. Los exámenes semestrales finales sólo se podrán revisar en presencia del profesor o ayudante. Los alumnos podrán retirar sus exámenes al momento de la 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.

14. Una vez comenzada una evaluación, el alumno no podrá justificar de modo alguno el no haberla completado



*Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*

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, medios electrónicos, 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”²



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

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.
- 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.³
- 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.⁴ 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.
- a) 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.

² Diccionario de la Real Academia Española

³ 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.

⁴ 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

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

- 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 por parte de los profesores. 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 o intentando copiar en cualquier evaluación.
- b) Se aplicará nota 1 en la asignatura a quien adultere una evaluación para su corrección. En este caso se solicitarán sanciones adicionales.
- c) Se aplicarán sanciones proporcionales a las faltas, a quienes entreguen un trabajo, tarea o informe plagiado en parte o su totalidad, de otros trabajos o de algún medio impreso o virtual.
- d) Si un alumno es sorprendido intentando copiar por segunda vez en la carrera, los antecedentes, por medio de la Facultad, serán puestos a disposición de la Comisión Permanente del Consejo de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 del Reglamento del Alumno de Pregrado.
- e) En todos los casos, se hará una amonestación por escrito, que irá a la carpeta personal del alumno, por lo que el profesor debe enviar los antecedentes de la sanción a la coordinadora académica.
- f) Las faltas a la honestidad intelectual inhabilitan para postular al cargo de ayudante y para postular a convenios de intercambio, en plazos que median entre los dos semestres y la duración de la carrera.



NORMATIVA DE ELIMINACIÓN

1. Son causales de eliminación de acuerdo con el 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.***
 - d. ***Haber reprobado 12 o más asignaturas, para alumnos con ingreso 2017 y posterior.***
 - e. ***Haber reprobado 8 o más asignaturas al cuarto semestre.***

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 dentro de los cinco días hábiles siguientes a haber caído en causal de eliminación.
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 22 créditos, 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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

1. Los alumnos de la Facultad deberán inscribir sus ramos 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 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 con el Reglamento del Alumno de Pregrado en cada período académico, todo alumno regular, excepto el de primer año, podrá eliminar su inscripción a un curso para el primer semestre, hasta el 31 de marzo o el día hábil siguiente si es feriado y para el segundo semestre hasta el 31 de agosto o el día hábil siguiente si es feriado. Fuera de ese plazo se califican con nota uno (1,0) 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 de la Universidad. Dicha eliminación se debe solicitar por mail a la Coordinadora Académica, quien la revisa e informa de la respuesta.
4. Las asignaturas reprobadas no estarán afectas al punto 3. de esta Normativa, es decir deberán cursar al siguiente semestre de reprobación en que se dicte la asignatura reprobada, no pudiéndose eliminar.
5. No podrán inscribir asignaturas aquellos alumnos que no estén matriculados y/o tengan deudas pendientes con Administración o con Biblioteca.
6. Para la inscripción de asignaturas no se aceptarán topes de horario.
7. El número máximo de créditos a tomar en cada semestre es de 33 créditos. Las excepciones a este criterio serán autorizadas por el Consejo de Facultad de la carrera. Ver Normativa de Excepciones de Carga Académica.
8. El número mínimo de créditos a tomar en cada semestre es 21 créditos. Las excepciones a este criterio serán autorizadas por el Vicedecano de Alumnos de la Facultad. 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 con la fórmula que establece Registro Académico. Para el cálculo de esta prioridad recibirán una bonificación los directivos de Centros de Alumnos, los alumnos que fueron ayudantes en el semestre cursado, los alumnos seleccionados deportivos de la



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

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 30 créditos 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.
11. Los casos especiales serán revisados por el Consejo de la Facultad 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.
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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA DE EXCEPCIONES A LA **CARGA ACADÉMICA**

1. La carga académica máxima es de 33 créditos semestrales. La Facultad autorizará tomar hasta 35 créditos a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) No haber reprobado ninguna asignatura en los dos últimos semestres.
 - b) Recibir la autorización escrita del Vicedecano de Alumnos.
2. La carga académica mínima es de 22 créditos o tres ramos, 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 22 créditos, durante el semestre siguiente a la des-eliminación.
4. El alumno que por motivos médicos ha solicitado baja carga académica por un semestre, no podrá inscribir más de 22 créditos al semestre siguiente, salvo que entregue un certificado médico que indique que está en condiciones de inscribir hasta 26 créditos, como máximo. 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 Matrículas y Aranceles de la Universidad de los Andes.
6. En casos debidamente justificados los alumnos podrán disminuir su carga académica a 15 créditos 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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA CAMBIO DE CARRERA O **PROGRAMA DE ESTUDIO**

1. El alumno interesado en cambiar de Carrera o Programa sólo podrá optar a hacerlo después de haber cursado por lo menos un semestre en el último Programa en el que se matriculó siempre que cumpla con los requisitos específicos de ingreso a la nueva Carrera.
2. En caso de efectuarse dicho traslado, perderá automáticamente su calidad de alumno regular en el Programa de origen.
3. El alumno se puede cambiar de Minor sólo una vez en toda su carrera.
4. El alumno podrá volver a postular a un Minor únicamente en el siguiente periodo de postulación a Minors, para comenzar a cursar el primer ramo en el año siguiente.
5. El alumno que lo desee puede realizar un segundo Minor. Este Minor tendrá un costo. Si quiere tomar un segundo minor debe elevar una solicitud especial y efectuar el pago correspondiente.
6. Cuando el alumno se cambia de una carrera a otra dentro de la Universidad de los Andes (cambio interno), conservará el mismo Minor, salvo que sea incompatible con la carrera a la que ingresa, o que él lo solicite expresamente. Si el alumno decide renunciar al Minor o éste es incompatible con su nueva carrera deberá postular nuevamente a un Minor en las fechas establecidas.
7. La nota obtenida por el alumno en un ramo de Minor no se eliminará de su carga académica, en caso de que el alumno inscriba el ramo y no lo curse, o en caso de que lo repruebe.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

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 Vicedecano de Alumnos de la Facultad, quien a su vez pedirá al Centro de Estudios Generales (CEG) el análisis respectivo para dicha convalidación.
5. 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 del plan de asignaturas que pretende cursar y convalidar a su vuelta.
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 (4 créditos). La convalidación será otorgada por el profesor guía.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Definición:

- A los alumnos con Ingreso 2016, se exigirá una práctica⁵ de pregrado. Se realiza una vez cursado el sexto semestre de estudio y aprobados los siguientes cursos: Comportamiento Organizacional, Introducción al Marketing, Valorización de Empresas y Proyectos y Portafolio de Habilidades Excel IV.

Condiciones

- Las empresas para 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 Vicedecano de Alumnos 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 con el 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.
- 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 página de ALUMNI Universidad de los Andes (<http://reqlut.cl/uandes>) 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.

•

⁵ 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

NORMATIVA PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO **CONVALIDABLES POR RAMOS OPTATIVOS**

La Facultad permite la convalidación de Programas de Entrenamiento (Trainee) por 8 créditos, equivalente a 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 Vicedecano de Alumnos y presentarla en la Facultad.
2. El programa para 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 los ramos: “Programa de Entrenamiento 1” y “Programa de Entrenamiento 2”, 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 de 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.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA RELATIVA AL **EXAMEN DE TÍTULO**

1. El Examen de Título, es requisito para obtener el Título de Ingeniero Comercial. Tendrán derecho a rendirlo los alumnos de la carrera que hayan aprobado las asignaturas de:

- **Estrategia e Implementación**
- **Administración de Personas**
- **Teoría de Inversiones**
- **Inteligencia de Marketing**

De acuerdo con 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, en los meses de Enero y Julio. 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. El alumno recibirá la calificación de aprobado o reprobado. Los resultados serán entregados por la Coordinadora Académica, vía correo electrónico.
9. 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.
10. 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.
11. 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 postergará el examen. La respuesta del Consejo se le hará llegar al alumno vía mail.
12. 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. Si el examen lo rindiera en el invierno, el alumno podrá solicitar a la coordinadora académica durante la primera semana de clases del segundo semestre y previo a la recepción de su resultado, la incorporación como alumno en los cursos que debiera cursar en caso de reprobado por tercera vez el examen de título, y en caso de ser autorizado por el Consejo para rendirlo por cuarta”.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

NORMATIVA DEL AYUDANTE

1. El alumno que desea postular a una ayudantía deberá postular vía web, con los datos que se solicitan.
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 para 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.

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).
12. Los Ayudantes, deberán firmar un Código de Honor al asumir la ayudantía. Esto será requisito para el pago de sus honorarios.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

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 dos semestres anteriores, 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 cuarto 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.

El 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 optativos: además de tener en cuenta que el curso tenga igual o mayor cantidad de créditos que el optativo en la malla U. Andes, deberá tener algún prerrequisito que demuestre que se trata de un curso de profundización de la carrera en que está tomando el ramo.



Universidad de los Andes
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Cursos del Centro de Estudios Generales: además de tener en cuenta que el curso tenga 3 o más ECTS, el alumno deberá enviar el/los programas al Centro de Estudios Generales, para que el Consejo de dicha unidad determine si el/los cursos cumplen con los requisitos exigidos.

Cursos que los alumnos de intercambio no pueden tomar en el extranjero:
Creación de Negocios 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.
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 deben ser consultados en Dirección de Relaciones Internacionales.
10. El intercambio es sólo por un semestre.
11. La Universidad cuenta con convenios internacionales en diversas universidades, información que deben consultar en la página web o en la Dirección de Relaciones Internacionales.
12. Aquellos alumnos que cursen dos cursos UBES podrán postular a intercambio, habiendo reprobado hasta una asignatura en los dos semestres anteriores a la fecha de postulación. La postulación seguirá su curso, sólo en la medida en que no sean dados de bajas los cursos UBES. Aquellos alumnos que aprueben uno o más cursos UBES, tendrán acceso a prioridad académica para la toma de ramos del semestre siguiente al haberlo(s) aprobado.