

## **REGLAMENTO PARA CURSOS**

El presente Reglamento se aplicará a todos los participantes de los Cursos, sean éstos de educación ejecutiva abierta, en la modalidad cerrada de educación corporativa, y sean éstos presenciales, a distancia o una combinación de ambos, impartidos por la Unidad de Extensión del Departamento de Administración de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, en adelante, “la Unidad de Extensión” o “la Unidad”.

Cualquier problema de interpretación que plantee la aplicación del presente Reglamento, será resuelto por el Director de la Unidad de Extensión.

### **I. DE LA DEFINICIÓN DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA DE LOS CURSOS**

1. La Unidad de Extensión, por medio de sus áreas de Gestión Docente y Servicios, es quien fija las políticas relativas a: contenidos, evaluación, duración del curso, asignación de relatores, y en general, todas las políticas globales del funcionamiento de cada Curso, todas las cuales han sido puestas a disposición del alumno para su conocimiento, previo a su inscripción, por diferentes medios, asimismo, toda la información se encuentra disponible en la página web [www.unegocios.cl](http://www.unegocios.cl).
2. El docente a cargo del curso es responsable de responder las solicitudes presentadas por los alumnos respecto de los contenidos y velar por un adecuado cumplimiento de los objetivos del curso. En caso de haber uno o más docentes impartiendo el curso, se designará a uno de ellos como el responsable de coordinar el funcionamiento general, lo que le será debidamente indicado a los alumnos al inicio del curso respectivo.

### **II. DE LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN DE CURSOS**

Los participantes aprobarán el curso si cumplen con una nota final igual o superior a 4,0 y los requisitos mínimos de asistencia exigida (75% en la asistencia total de las horas del curso<sup>\*</sup>). Además deben encontrarse al día con todas sus obligaciones de pago para con la Universidad de Chile y la Unidad de Extensión, recibirán el Certificado de aprobación correspondiente, otorgado por la Unidad de Extensión, del Departamento de Administración de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

En el caso de aquellos cursos a los que se asista como participante invitado por pertenecer a la comunidad de ex alumnos, o entidades asociadas a la Unidad de Extensión, el porcentaje de asistencia mínimo para obtener el certificado de aprobación corresponde a un 85% del total de las clases impartidas<sup>\*</sup>.

En el caso de los cursos E- Learning o B-Learning, para aprobar un curso la nota promedio de controles debe ser igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero), y la nota del examen debe ser igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero). Los alumnos deben tener el 100% de los controles rendidos a la fecha de desactivación de la plataforma. La

---

<sup>\*</sup> No aplica para cursos E-Learning o B-Learning.

ponderación de notas de cada curso se calculará de la siguiente manera: Promedio 4 Controles (1 semanal) con una ponderación del 40% y Examen Final con una ponderación del 60% (el examen se desarrolla al finalizar el curso a través de la plataforma).

### **III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y REPROBACIONES**

1. El docente de cada curso definirá el sistema de evaluación de cada módulo, dependiendo de las características propias de éstos.
2. Las evaluaciones para calificar el rendimiento de los alumnos, cualquiera sea su forma, número o importancia relativa, se expresarán en escala de 1,0 a 7,0 con un sólo decimal.
3. Para la aprobación del Curso, los participantes deberán cumplir con un mínimo de 75% de asistencia del total de las horas de cada curso, y un 85% en el caso de ser cursos de inscripción liberada para la comunidad de ex alumnos de la Unidad de Extensión y entidades asociadas.\*
4. Las inasistencias a las sesiones del curso se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades o comisiones de servicio, o razones de trabajo, deberán justificarse mediante certificado médico o carta emitida por la jefatura directa del alumno. Ambos documentos deben ser presentados en original, en un plazo máximo de 7 días corridos, contados a partir del último día de ausencia.\*
5. La asistencia será controlada en cada sesión del curso.\*
6. Se considerará reprobado a aquel participante que obtenga una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero). No existirá examen recuperativo, por lo que para aprobar el curso deberán realizarlo nuevamente asumiendo el costo correspondiente.
7. No podrán rendir evaluaciones, aquellos alumnos que tengan cheques protestados, para el caso de que hubiere documentado el arancel correspondiente del curso, o bien no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con la Universidad y en especial la Unidad.
8. El no cumplimiento del punto anterior, el alumno no podrá continuar con el curso, hasta solucionar su deuda para con la Universidad y/o la Unidad.
9. Finalmente, será obligación de todos los alumnos contestar y entregar la Evaluación Docente y la Evaluación del Programa (encuesta) que la Unidad de Extensión proporciona al finalizar cada curso. Estas evaluaciones pueden ser entregadas a los alumnos por distintas vías tales como, medio digital, correo, manual, plataforma, entre otros.

### **IV. DISPOSICIONES GENERALES**

---

\* No aplica para cursos E-Learning o B-Learning

1. El resultado de las calificaciones y asistencias serán comunicados vía correo electrónico o publicadas en la plataforma virtual/docente al finalizar el curso. Posteriormente se emitirá un certificado de aprobación (notas y asistencia) que estará a disposición de los alumnos y/o empresas patrocinadoras (entendiéndose por tales aquellas que paguen todo o parte del precio del Curso del alumno) cuando éstas lo soliciten.
2. Los participantes podrán solicitar un certificado de notas que acredite la calificación obtenida en el Curso.
3. La Unidad, facilitará a sus alumnos, en la medida de lo posible, toda la infraestructura, que de acuerdo al Régimen interno Universitario le ha sido asignado a la Unidad de Extensión, para facilitar su aprendizaje y estadía en la Unidad, como salas de clases, bibliografía, salones de recreo, pero siempre sujeto a la disponibilidad de los mismos, por lo que no constituye una obligación de la Universidad de Chile ni de la Unidad de Extensión que estos se encuentren a disposición de los alumnos en forma permanente. Asimismo, el uso de la biblioteca de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, está exclusivamente destinada a los alumnos de pre y post grado de dicha facultad, por lo que los alumnos de los Cursos no tienen derecho a hacer uso de ésta.
4. Será pre requisito para la obtención y entrega del certificado correspondiente, que el alumno se encuentre al día con todas sus obligaciones de pago contraídas para con la Unidad de Extensión del Departamento de Administración de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. No obstante lo anterior, el alumno que se encuentre en una situación excepcionalísima, así calificada exclusivamente, a su solo criterio y arbitrio por el Director de la Unidad, podrá presentar una solicitud a fin de repactar sus obligaciones de pago para con la Unidad. En estos casos, cada solicitud será analizada caso a caso por el Director de la Unidad y la resolución que la acepta o rechace, será inapelable. Finalmente, los alumnos que hayan repactado sus obligaciones de pago para con la Unidad, sólo obtendrán, y se les hará entrega del certificado correspondiente, una vez que hayan pagado la totalidad del valor del Curso.
5. La comunicación del alumno debe dirigirse a través de los siguientes canales, de acuerdo a las características de su inquietud, comentario o sugerencia:
  - a. Con el/la coordinador/a docente del curso, respecto de todas las dudas logísticas y prácticas del programa, y como soporte general, durante el periodo en el que se encuentre como alumno.
  - b. Directamente con el docente de la cátedra respectiva, cuando la comunicación verse sobre los contenidos de un curso y/o su forma de evaluación.
  - c. Con la subdirectora de Gestión Docente y/o subdirector del área Corporativa, si es que las instancias anteriores no han entregado una respuesta satisfactoria.
6. En el caso de los Cursos E- Learning/B-Learning:

- a) Los cursos se mantendrán activos dos semanas después de publicado el último módulo. Luego de esta fecha, el curso se desactivará y el material ya no estará disponible.
  - b) Los estudiantes tendrán acceso a la información de Unegocios una vez que hayan sido habilitados como usuarios al recibir su login y password que es de uso exclusivo de cada alumno.
  - c) Unegocios se reserva el derecho a modificar la fecha, hora y/o lugar de los seminarios finales presenciales de los cursos B-Learning. Estas modificaciones se realizarán solo en caso de urgencia y serán comunicadas a la brevedad a los alumnos.
7. No obstante todo lo dispuesto en el presente Reglamento, el quebrantamiento flagrante de la buena fe en cualquier evaluación de estudios, será sancionada por el profesor o ayudante que la haya observado y en estos casos, podrá imponer la nota mínima de la escala de calificaciones e informará por escrito a la Subdirectora de Gestión Docente, quien según la gravedad de los hechos podrá o no informar al Comité de Ética y Disciplina, para ver la procedencia de la investigación correspondiente y aplicación de cualquiera de las sanciones señaladas precedentemente.
8. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará, subsidiariamente el Reglamento de Conducta de los Estudiantes de la Universidad de Chile.