

## **REGLAMENTO PARA DIPLOMAS DE EXTENSIÓN**

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

El presente Reglamento para Diplomas de Extensión del Departamento de Administración, es complementario a la Normativa sobre Diplomas, aprobado por Decreto Universitario Exento N° 0027.613, de fecha 23 de Julio de 2004, al Decreto Exento (DEX) N° 0011180, de 2020, modificado mediante DEX N° 20977 de 2020 y a la Resolución Exenta N° 197.20, de 2020, modificada mediante REX N°302.20, y se aplicará en forma subsidiaria, en cuanto fuere aplicable, y será obligatorio a todos los participantes de los Diplomas de Extensión, sean éstos de educación ejecutiva abierta, en la modalidad cerrada de educación corporativa, y sean éstos presenciales, virtuales, a distancia (online) o una combinación de ellos, 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”.

Asimismo, le serán aplicables a todos los participantes de los Diplomas de Extensión las demás normas Universitarias dictadas por la Universidad de Chile, la Facultad de Economía y Negocios y el Departamento de Administración en todo lo que les fuere aplicable, todas las cuales se encuentran disponibles en la página web institucional [www.uchile.cl](http://www.uchile.cl).

#### **I. DEL COMITÉ ACADÉMICO Y DEL COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA**

1. El Comité Académico de cada Diploma se encuentra integrado por el Director del Departamento de Administración, el Jefe de la Unidad de Extensión y un académico del departamento especialista de cada área.
2. El Coordinador Académico de Programa, es quién propone al equipo docente del Diploma, las temáticas y contenidos, el sistema de evaluación y la duración del mismo. Además es el encargado de seleccionar a los postulantes según el perfil de cada Programa.
3. El Comité Académico es quien define el Coordinador Académico de Programa y valida al equipo docente y la propuesta de programa que presenta el mismo.

4. El Coordinador Académico de Programa, es responsable de implementar las políticas definidas por el Comité Académico, resolver solicitudes presentadas por los alumnos, velar por el adecuado funcionamiento del Diploma y coordinar a los profesores del Programa en conjunto con el profesional a cargo del área de Gestión Docente de la Unidad.

## **II. DE LA MATRÍCULA, OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y APROBACIÓN DE CURSOS.**

1. Al momento de matricularse, todo participante deberá hacer entrega de los respaldos y/o la documentación que se le exija para cumplir con los requisitos de aceptación de cada programa, junto a los respaldos que permitan acreditar el otorgamiento del o los descuentos a los cuales postuló el estudiante, en función de lo establecido por la Resolución Exenta N° 197.20 y la REX 302.20 que la modifica.
2. Los participantes que hayan aprobado académicamente todos los cursos, cumplan con los requisitos mínimos de asistencia exigidos (en el caso de los Programas presenciales) y hayan pagado la totalidad del valor del programa, recibirán el Diploma y/o 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.
3. A los participantes que se les otorgue la posibilidad de seguir en el Programa en calidad de oyentes, podrán optar a un Certificado de Participación, siempre que hayan cumplido con los requisitos de asistencia dispuestos para ellos y se encuentren al día con todas sus obligaciones de pago para con la Universidad de Chile y la Unidad.

## **III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA<sup>1</sup> Y REPROBACIONES**

1. El Coordinador Académico de cada Diploma, definirá junto con los profesores correspondientes, el sistema de evaluación del Programa, atendiendo a las características propias de cada curso.

En el caso de los Programas presenciales, quedará a criterio de cada profesor la posibilidad de evaluar a los alumnos con una nota de participación y/o asistencia.

---

<sup>1</sup> Cabe destacar que ante alguna situación que afecte la seguridad de los estudiantes, esta exigencia se podrá flexibilizar, sin ser necesariamente un requisito de aprobación. Asimismo, se ofrecerá una alternativa para participar en la sesión de manera remota.

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 solo decimal.
3. Se considerará reprobado en un curso, a aquél participante que obtenga una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero). Una persona puede obtener en algún módulo del curso una nota inferior a 4,0, pero el promedio o según ponderación de cada evaluación del curso no puede ser inferior a 4,0.
4. La asistencia es uno de los requisitos de aprobación de las actividades presenciales de la Unidad de Extensión del Departamento de Administración de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, pues este tipo de Programas de estudio contemplan objetivos orientados al desarrollo de competencias laborales, que requieren necesariamente de la participación del alumno, ya sea en formato presencial o virtual, donde se desarrollan las actividades académicas.
5. Para la aprobación de cada uno de los diferentes cursos que conforman el Diploma presencial, los participantes deberán cumplir con, a lo menos, un mínimo de 75%<sup>2</sup> de asistencia del total de las sesiones de cada curso, y de un 85% de asistencia si se encuentra en calidad de oyente y desean obtener un Certificado de Participación.
6. Las inasistencias a sesiones se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades o comisiones de servicio, deberán justificarse mediante certificado médico o carta emitida por la jefatura directa.
7. Ambos documentos deben ser enviados a la Coordinadora Docente correspondiente, en un plazo máximo de 7 días corridos, contados a partir del último día de ausencia. El alumno que justifique debidamente sus ausencias, en la forma establecida en el presente Reglamento, sólo podrá justificar como máximo el 25% de la duración total de las horas de un curso. No obstante lo anterior, y aún cuando el alumno justifique debidamente sus ausencias en la forma establecida en el presente reglamento, necesariamente deberá tener a lo menos una asistencia igual o superior al 50% de cada curso, y cumplir con las demás exigencias académicas para aprobar el curso.
8. En el caso de que un alumno de Diploma presencial no cumpla con el requisito de asistencia en dos cursos consecutivos, no podrá continuar en el Programa de estudios, pudiendo postergarlo. El plazo máximo para presentar dicha solicitud de postergación corresponde a 10 días hábiles, contados desde la fecha de finalización del segundo curso en el que no cumplió con el mínimo de asistencia. En caso de no solicitar la postergación en el plazo establecido, el alumno quedará en calidad de reprobado.

---

<sup>2</sup> Cabe destacar que ante alguna situación que afecte la seguridad de estudiantes, esta exigencia se podrá flexibilizar. Asimismo, se ofrecerá una alternativa para participar en la sesión de manera remota.

9. Para los Diplomas presenciales, la asistencia será controlada cada día, por la secretaria del Programa o por cualquier otro medio, que entregue certeza de la asistencia, pudiendo utilizarse cualquier medio tecnológico para dicho efecto.
10. En el caso de los Diplomas a distancia (E- Learning o B-Learning), para la aprobación de cada curso, la participación en los foros más la nota promedio de los controles al finalizar cada módulo, debe ser igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero). Cada curso cuenta con cuatro módulos, por ende, cada curso posee cuatro foros y cuatro controles (un foro y control semanal). Los alumnos deben tener el 100% de participación en los foros y los controles rendidos a la fecha de desactivación de la plataforma, de lo contrario serán considerados reprobados.
11. La nota final de los Diplomas B-Learning, corresponderá al promedio obtenido de: participación en los foros, controles de los cursos más el examen final, calculados a partir de la siguiente ponderación: Promedio de las notas por participación en los foros que componen el Diploma con una ponderación de un 10%, Promedio de las notas finales de Cursos que componen el Diploma con una ponderación de un 30% y examen final con una ponderación de un 60% (el examen se desarrolla al finalizar el Diploma a través de la plataforma).
12. El participante que haya obtenido una nota final inferior a 4,0, pero superior a 3,0 en alguno de los cursos, podrá rendir por una sola vez en todo el transcurso del Diploma, un examen adicional que será aprobatorio o reprobatorio del curso, es decir, el alumno será calificado con nota máxima 4,0 en el curso si es que aprueba. Si es que la nota es inferior a 4,0, reprobará con la nota que obtuvo en el examen adicional. El examen de recuperación se realizará durante la semana siguiente de finalizado el curso correspondiente.<sup>3</sup>
13. Finalmente, será obligación de todos los alumnos que cursen Programas de Diplomas de Extensión, contestar y entregar la Evaluación Docente y la Evaluación de 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, manual, plataforma de internet, etcétera. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir al alumno en falta, y habilitará en primera instancia a la Unidad para desactivar temporalmente su acceso a las plataformas respectivas. De persistir este incumplimiento, la Unidad podrá retener el Diploma o Certificado respectivo hasta que dé cabal cumplimiento a dicha obligación.

---

<sup>3</sup> El presente punto no aplica para aquellos Diplomas de Extensión Corporativos o a Distancia.

#### **IV. DE LAS POSTERGACIONES DE EXIGENCIAS ACADÉMICAS**

1. Los alumnos de Diplomas presenciales o B-Learning, podrán en forma excepcional y por una sola vez, solicitar la postergación de sus exigencias académicas, en las siguientes circunstancias:
  - a. Enfermedades (justificadas con certificado médico).
  - b. Situaciones Laborales, por exigencias de trabajo o comisiones de servicios (justificadas con carta de empresa).
  - c. Casos de fuerza mayor.
2. El profesor del curso correspondiente, se reserva el derecho exclusivo de otorgar o denegar la autorización, informando al Coordinador Académico y Coordinador Docente del Programa de su resolución.
3. La solicitud para la postergación de exigencias académicas, deberá ser oportuna y con los motivos debidamente certificados, teniendo un plazo máximo de dos días hábiles para la presentación de los documentos respectivos al Coordinador Docente del Diploma. El incumplimiento de esta norma significa la calificación con nota mínima 1,0 (uno coma cero), respecto de la exigencia académica de que se trate.
4. Los participantes que por razones de viajes fuera de la plaza, por exigencias de trabajo se vean impedidos de realizar las pruebas, controles, presentaciones y entrega de casos y en general, a cualquier tipo de evaluación, tendrán un plazo máximo de 7 días corridos a contar de la fecha de la exigencia postergada, para rendir dicha evaluación.

En todo caso, los alumnos que no asistan o no rindan evaluaciones deben justificar a través de:

- a. Certificado médico en caso de enfermedad o cualquier tipo de problema de salud o,
- b. Certificado emitido por la jefatura directa en caso de cualquier tipo de problema laboral.
- c. Cualquier otro, que acredite en forma fehaciente el impedimento, a criterio del Profesor y o del Coordinador Académico de Programa.
- d. Cualquier otro caso especial, no comprendido en los números anteriores será resuelto por el Comité Académico, caso a caso y en única instancia.

## V. DE LA REPETICIÓN DE LAS EVALUACIONES

1. El participante que haya obtenido una nota final inferior a 4,0 (cuatro coma cero), pero superior a 3,0 (tres coma cero) en alguno de los cursos, podrá rendir, por una sola vez en todo el transcurso del Diploma, un examen adicional que se registrará por lo siguiente:
  - a. El examen adicional es aprobatorio o reprobatorio, por tanto, el alumno sometido a examen adicional será calificado con nota final 4,0 (cuatro coma cero), en caso de ser aprobado, y en caso de ser reprobado, será calificado con la nota que obtuvo en el examen adicional.
  - b. Los alumnos deberán aprobar por separado cada curso.
  - c. El examen adicional en el caso de Programas presenciales, deberá ser rendido en un plazo máximo de 10 días corridos, a contar de la fecha de entrega de la nota del examen reprobado.
  - d. Aquel que fracase en el examen adicional de cualquier curso, podrá continuar en el Programa en calidad de alumno condicional, debiendo cursar nuevamente el curso en el período correspondiente al Programa del semestre en que se reincorpore. En este caso, no recibirá el Diploma hasta que apruebe todos los cursos.
  - e. Un alumno podrá rendir examen adicional sólo una vez durante la duración del Diploma de Extensión.

Por tanto, en caso de obtener una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero) pero superior a 3,0 (tres coma cero) en un segundo curso, el alumno sólo podrá: a) repetir el Diploma de Extensión, optando a reincorporarse en una versión siguiente, de conformidad a las normas contenidas a este reglamento, o bien b) seguir en calidad de oyente solo en el caso de Programas presenciales.
  - f. En el caso de los Diplomas a distancia (B-Learning o E-Learning), los cursos reprobados se pueden cursar nuevamente y de manera independiente, lo que permitirá la obtención del respectivo Diploma. Para ello, deberán aprobar todos los cursos de dicho Programa en un plazo máximo de 1 año, siempre y cuando se encuentren disponibles en la oferta de la Unidad, y el alumno asuma los costos del arancel vigente de cada uno.



2. En Diplomas presenciales y B-Learning, si el alumno reprueba algún curso del Diploma, podrá repetir dicho curso y acogerse a lo señalado en el presente reglamento en lo pertinente a las “reincorporaciones”.
3. El alumno que se encuentre en alguno de los casos mencionados en los puntos 1 d ó 2 de este ítem, deberá aprobar los cursos reprobados en el Programa al que se reincorpore, no existiendo después de esta, nuevas oportunidades de reincorporación. En cualquiera de estos casos, se cobrará el valor de cada curso reprobado.<sup>4</sup>

## **VI. DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES**

1. Al finalizar cada versión del Programa, el Coordinador Académico, determinará, sobre la base de los antecedentes de notas finales y asistencia, el (los) mejor(es) alumno(s) de la promoción. Esta distinción se materializará a través de la entrega de un diploma oficial que acredite la distinción otorgada. La entrega de dicha distinción se hará durante la ceremonia de clausura.<sup>5</sup>
2. Para el caso de los Diplomas de Extensión o Programas Corporativos Cerrados, este punto se definirá conjuntamente con la parte contratante del Diploma de Extensión o Programa.
3. Para el caso de los Diplomas de Extensión o Cursos a Distancia, no habrá necesariamente una ceremonia de clausura, por lo que tampoco se hará entrega de dicha distinción.

## **VII. DE LA POSTERGACIÓN DEL DIPLOMA<sup>6</sup>**

1. Los alumnos deberán solicitar la postergación del Diploma por escrito, las que deberán ser justificadas suficientemente, a criterio exclusivo de la Unidad de Extensión.
2. Los alumnos que requieran postergar un Diploma, podrán hacerlo durante el periodo de duración de éste. De lo contrario, el alumno quedará en calidad de reprobado.
3. El profesional a cargo del área de Gestión Docente, resolverá las solicitudes de postergación, previo informe del Coordinador Académico de Programa.

<sup>4</sup> El presente punto no aplica para Diplomas de Extensión Corporativos.

<sup>5</sup> Unegocios se reserva el derecho a suspender la ceremonia de clausura de entrega de diplomas, de caso de fuerza mayor que implique un riesgo para la seguridad de los asistentes.

<sup>6</sup> El presente punto no aplica para Diplomas de Extensión Corporativos.

4. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1° numeral XI de la Resolución Exenta N° 197.20, modificada por la REX N° 302.20, si la postergación del diplomado es aceptada, el alumno podrá solicitar la exención del porcentaje de arancel correspondiente al programa, que a continuación se indica:
  - i. Para programas que tengan una duración superior a 1 mes, quedarán exentos del pago del 100% del arancel, siempre y cuando la postergación se realice antes o dentro de la primera semana de iniciadas las clases.
  - ii. En el caso de los alumnos que soliciten la postergación fundada con posterioridad a la primera semana de iniciadas las clases, se les podrá rebajar el remanente del arancel, en la proporción correspondiente al tiempo que falte para el término del programa, para lo cual deberán adjuntar los antecedentes que le sirvan de respaldo.
  - iii. Para aquellos programas que tengan una duración inferior a 1 mes, podrán quedar exentos del pago del 100% del arancel, siempre y cuando la postergación se realice antes de iniciadas las clases.

En todo caso, una vez que el alumno se reincorpore a la nueva versión del diploma, deberá pagar a la Universidad el arancel de reincorporación cuyo monto será proporcional al tiempo que le falte para terminar el programa, más un 1% del valor del arancel del diploma por concepto de gastos de administración. En el caso que la nueva versión del diploma tenga un arancel superior al diploma postergado, el participante deberá pagar, adicionalmente, la diferencia de valor.

5. La postergación del Diploma no aplica para los Diplomas de Extensión Corporativos, y quedarán directamente reprobados.

## **VIII. DE LA POSTERGACIÓN DE UN CURSO DEL DIPLOMA<sup>7</sup>**

1. En forma muy excepcional, los alumnos podrán postergar un curso de un Diploma.
2. Los alumnos que requieran postergar un curso del Diploma, deberán formalizar su solicitud por escrito al profesional a cargo del área de Gestión Docente, la que deberá ser fundada en casos de extrema gravedad y/o excepcionales y justificados suficientemente.

<sup>7</sup> El presente punto no aplica para Diplomas de Extensión Corporativos.



3. El profesional a cargo del área de Gestión Docente, resolverá estas solicitudes de postergación. Dicha resolución será inapelable.
4. La aceptación de la postergación no exime al participante del pago de la totalidad del valor del Diploma en las condiciones pactadas originalmente, y sólo otorgan al alumno la facultad de reincorporarse al Diploma en el futuro, debiendo acogerse, en dicho caso, a lo indicado en el Título IX del presente reglamento.
5. La postergación de un curso del Diploma no aplica para los Diplomas de Extensión en formato Corporativo.

#### **IX. DE LAS REINCORPORACIONES POR POSTERGACIÓN O REPROBACIÓN<sup>8</sup>**

1. Los alumnos que posterguen o bien, hayan sido reprobados por encontrarse en alguno de los casos indicados en el Título VII u VIII precedentes, tendrán un plazo máximo de dos versiones en que se dicte el Diploma, a contar de la fecha de término del Programa original para reincorporarse al mismo Diploma/Curso postergado. Las situaciones especiales, serán evaluadas y aceptadas o rechazadas por el Jefe de la Unidad de Extensión, en función de lo que dicta la normativa vigente.
2. En caso de que el alumno solicite su reincorporación a un Diploma distinto al postergado, dicha solicitud deberá contar previamente con la aprobación del comité académico de Unegocios, quien podrá otorgarlo o no debidamente justificado.
3. Los alumnos que hayan postergado, podrán solicitar su reincorporación siempre y cuando cumplan las siguientes exigencias:
  - a. Que a la fecha de la reincorporación, el Diploma/Curso sea dictado. En el evento que el Diploma no se dicte dentro del plazo de dos versiones indicado en el punto 1 anterior, el alumno perderá su derecho a reincorporarse.
  - b. Que a la fecha de la reincorporación, exista disponibilidad de cupos en el Diploma/Curso respectivo.
  - c. Cumplir con las nuevas exigencias curriculares y/o reglamentarias vigentes a la fecha de su reincorporación para el Diploma/Curso respectivo, contando con la aprobación del Coordinador Académico del Programa.
  - d. No mantener deudas ni morosidades de ningún tipo para con la Universidad ni con la Unidad, al momento de solicitar la reincorporación.

---

<sup>8</sup> El presente punto no aplica para Diplomas de Extensión Corporativos.

- e. En el caso de no ser posible la reincorporación o si el alumno no se reincorpora en las condiciones señaladas en el presente instrumento, éste no podrá solicitar la devolución del monto del arancel que hubiere pagado ni estará exento de la obligación de pagar el saldo insoluto en caso de adeudar parte de dicho monto. En el caso de los alumnos que hubieren postergado sus estudios y hubieren obtenido una exención de su arancel de acuerdo a la Resolución Exenta N° 197.20 modificada por la REX N° 302.20, el monto no sujeto a devolución, se refiere al porcentaje del arancel efectivamente pagado luego de aplicada la exención.
- f. Las reincorporaciones las podrán solicitar sólo las personas que se matricularon originalmente. En ningún caso podrá participar otra persona en su reemplazo.
- g. Pagar el arancel de reincorporación correspondiente.

La reincorporación no aplica para los Diplomas de Extensión en formato Corporativo.

## **X. DE LOS ARANCELES DE REINCORPORACIÓN<sup>9</sup>**

Los alumnos que se reincorporen a un Diploma, ya sea por postergación o por reprobación, deberán pagar un arancel de reincorporación cuyo monto será proporcional al tiempo o a los cursos que les falte para terminar el programa, más un 1% del valor del arancel del diploma por concepto de gastos de administración. En el caso que la nueva versión del diploma tenga un arancel superior al diploma postergado o reprobado, el participante deberá pagar, adicionalmente, la diferencia de valor.

## **XI. DE LAS CONVALIDACIONES DE CURSOS**

1. Aquellos participantes que tengan estudios previos completos y aprobados en alguna de las áreas incluidas en el Diploma, tendrán la oportunidad de optar al reconocimiento de actividades curriculares, por medio del mecanismo de la convalidación, que consiste en determinar la equivalencia entre los contenidos temáticos y las competencias, derivados de actividades curriculares que hayan sido cursadas y aprobadas en otros Programas y los de las correspondientes a cátedras o actividades curriculares del Programa de destino.

---

<sup>9</sup> El presente punto no aplica para Diplomas de Extensión Corporativos

2. Procederá realizar la convalidación mediante solicitud especial al Comité Académico del Diploma, organismo que evaluará los antecedentes entregados por el participante. Dicha solicitud deberá ser presentada al Coordinador Académico del Programa con anterioridad al inicio del Diploma respectivo, quien elevará la solicitud al Comité Académico, quien en definitiva, evaluará la procedencia o improcedencia de la convalidación.
3. El reconocimiento de actividades curriculares por convalidación, procede cuando los contenidos temáticos de las actividades curriculares, guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80%. El estudio de equivalencia, se efectúa sobre la base de la información oficial proporcionada por el alumno de las actividades curriculares aprobadas a la fecha que se cursaron.
4. Sólo se convalidarán aquellas actividades curriculares aprobadas dentro de los 5 años anteriores a la fecha de solicitud de reconocimiento, plazo que puede reducirse en los casos cuya temática, a juicio exclusivo del Comité Académico, sea de rápida desactualización.
5. Es facultad exclusiva y discrecional del Comité Académico, la convalidación o no de los estudios previos completos en algunas de las áreas incluidas en el Programa para el cual se solicita la convalidación. La resolución del Comité Académico será fundada e inapelable.
6. La convalidación, en caso de ser aprobada, quedará registrada con una nota final equivalente a la obtenida en la asignatura original.
7. Los Diplomas B-Learning podrán convalidar cursos, tanto en Programas presenciales o a distancia, con un máximo de dos cursos por Diploma, siempre y cuando se cumplan las condiciones estipuladas en este ítem.
8. La convalidación de cursos, exime a los alumnos de participar en las sesiones de clases del curso convalidado, pero no conlleva disminución del arancel correspondiente al Diploma.
9. Si la convalidación se realiza con cursos realizados en la misma Unidad, podrá postular a un descuento por convalidación según la normativa de descuentos vigente al momento de solicitarlo.

## **XII. DEL RETIRO O RENUNCIA DEL DIPLOMADO**

1. Se entiende por renuncia, el acto por el cual el alumno manifiesta por escrito al Jefe de la Unidad de Extensión, su determinación de abandonar su condición de alumno, de acuerdo a lo pactado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos de la Unidad de Extensión del Departamento de Administración de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.
2. De acuerdo a lo indicado en la Resolución Exenta N° 197.20, modificada mediante REX N° 320.20, en relación a las normas que regulan y establecen rebajas o exenciones de aranceles para los programas de diplomas de extensión y cursos impartidos por la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, el alumno que no desee persistir en cursar un Diploma, podrá acceder a la exención del porcentaje de arancel correspondiente al programa en función de las siguientes situaciones:
  - i. Para programas que tengan una duración superior a 1 mes, quedarán exentos del pago del 100% del arancel, siempre y cuando la renuncia se realice antes o dentro de la primera semana de iniciadas las clases.
  - ii. En el caso de los alumnos que soliciten la renuncia fundada con posterioridad a la primera semana de iniciadas las clases, se les podrá rebajar el remanente del arancel, en la proporción correspondiente al tiempo que falte para el término del programa, para lo cual deberán adjuntar los antecedentes que le sirvan de respaldo.
  - iii. Para aquellos programas que tengan una duración inferior a 1 mes, podrán quedar exentos del pago del 100% del arancel, siempre y cuando la renuncia se realice antes de iniciadas las clases.
3. En caso de reprobación y/o expulsión del alumno del Diploma, éste perderá todo beneficio o derecho a los que hubiere accedido por haber poseído la calidad de alumno de la Universidad, tales como invitaciones a conferencias, charlas, membresías, suscripciones a revistas, etcétera. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, para el caso de que el alumno hubiere participado en otros programas, cursos o beneficio que se entreguen en forma gratuita para algunos alumnos, previo al inicio del Diplomado, deberá pagar la totalidad del valor de dicho programa, curso o beneficio si se retira en forma voluntaria del Diploma.
4. Todas las solicitudes de retiro o renuncia, que se efectúen por motivos de fuerza mayor, deberán ser justificados suficientemente, con todos los respaldos respectivos.

### **XIII. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los informes de notas y asistencias son confidenciales, pero estarán a disposición de las empresas patrocinadoras cuando éstas lo soliciten.
2. Los participantes podrán solicitar un certificado de notas que acredite la calificación obtenida en cada una de las asignaturas cursadas. Esto es válido, tanto para los alumnos que hayan terminado el Diploma en forma completa, como para aquellos que hayan cumplido parcialmente con él.
3. Se realizarán ceremonias de clausura para diplomar exclusivamente a quienes hayan cumplido con éxito todas las exigencias académicas y generales de los respectivos Diplomas. Las ceremonias no aplican necesariamente para los Diplomas a Distancia y quedan sujetos a lo que indique la contratante, en el caso de los Diplomas en formato Corporativo.<sup>10</sup>
4. 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 y estacionamientos, recursos tecnológicos, etcétera, 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 éstos se encuentren a disposición de los alumnos en forma permanente.
5. Será pre-requisito para la obtención y entrega del Diploma correspondiente, que el alumno haya pagado el total del programa. No obstante lo anterior, el alumno que se encuentre en una situación excepcional, podrá presentar una solicitud al Jefe de la Unidad de Extensión, a fin de repactar sus obligaciones de pago para con la Unidad. En estos casos, cada solicitud será analizada por el Jefe 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 Diploma correspondiente, una vez que hayan pagado la totalidad del valor del Diploma.
6. La comunicación del alumno debe dirigirse a través de los siguientes canales, de acuerdo con las características de su inquietud, comentario o sugerencia:
  - a. Con el Coordinador Docente del Diploma, respecto de todas las dudas logísticas y prácticas del Programa, y como soporte general durante el periodo en el que se encuentre como alumno.

<sup>10</sup> Unegocios se reserva el derecho a suspender la ceremonia de clausura de entrega de diplomas, en caso de fuerza mayor que implique un riesgo para la seguridad de los asistentes.

- b. Directamente con el docente del curso respectivo, cuando la comunicación verse sobre los contenidos de un curso y/o su forma de evaluación.
  - c. Dirigida al Coordinador Académico del Programa respecto del objetivo del Diploma, la coherencia de los cursos, y además, como segunda instancia, en caso de no obtener respuesta satisfactoria de parte de un docente ya contactado.
  - d. Con el profesional a cargo del área de Gestión Docente, si es que las instancias anteriores no han entregado una respuesta satisfactoria. El profesional a cargo del área de Gestión Docente podrá convocar a una sesión extraordinaria del Comité Académico, si así se determina por las características de la inquietud planteada por el alumno.
7. Finalmente, la Unidad podrá en cualquier tiempo y por razones de otorgar un mejor servicio o en velar por la seguridad íntegra de todos, situación que no será necesario acreditar frente a terceros, modificar sin previo aviso los días y horarios de clases, módulos, cursos, profesores, relatores, coordinador académico de Programa y cualquier contenido del Diploma, sin que por ello, el alumno pueda alegar menoscabo o diferencia con lo contratado. El alumno acepta desde ya que todo eventual cambio en el Diploma se realiza para un mejoramiento del Programa.
8. Para el evento de surgir una situación de causa o fuerza mayor, que impida a la Unidad de Extensión impartir clases en forma presencial en sus instalaciones, la Unidad de Extensión podrá suspender la dictación de las clases hasta que termine el impedimento generado por la causa o fuerza mayor y alargar el período de clases, dictar las clases en otro lugar diferente a sus dependencias, pero siempre dentro de la Región Metropolitana, o bien dictar, sea todo o parte del Diploma, mediante plataforma electrónica o vía internet. Esto no afectará la certificación del programa, en cuanto a horas y desarrollo de contenidos.

#### **XIV. DEBERES DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS**

Todos los alumnos están obligados a mantener un comportamiento acorde con los principios y fines de la Universidad de Chile, lo que implica que deben obrar de buena fe y observar una conducta leal y respetuosa, tanto en relación con la Universidad como con los alumnos, profesores y personal de la Universidad.

### **A. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Son deberes de los alumnos:

1. Respetar a los profesores, funcionarios e integrantes de la comunidad universitaria con los que se relacione durante todo el tiempo de vigencia de su contrato.
2. Acatar las instrucciones y disposiciones que emanen de los profesores y de las autoridades académicas y cumplir la normativa que le sea aplicable en su calidad de alumno.
3. Preservar el prestigio integral de la Universidad.
4. Preservar los bienes de la Universidad, haciendo un uso correcto y adecuado de sus instalaciones y medios materiales.
4. Tener un comportamiento decoroso y honorable dentro de los recintos de la Universidad
5. Reconocer el origen y autoría de las ideas y resultados tanto propios como ajenos, según las normas y convenciones académicas de cada disciplina y de la normativa interna de la Universidad.

### **B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES**

Serán considerados incumplimientos graves:

1. Promover o realizar actos que alteren el desarrollo normal de las actividades universitarias, cualquiera que éstas sean.
2. Agredir física o verbalmente a las personas que estudian o trabajan en la Facultad, y toda conducta que implique una ofensa grave hacia dichas personas.
3. Destruir o causar grave daño en los bienes de la Universidad.
4. El hostigamiento y el acoso a cualquier compañero, profesor, o personal de la Universidad.
5. Consumir, portar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias prohibidas o peligrosas o el ingreso de ellas al interior de los recintos o durante la realización de actividades universitarias o bajo los efectos de aquéllas.
6. Emplear, procurarse o facilitar información u otros medios destinados a perturbar o impedir una correcta evaluación académica, sea por actos anteriores, simultáneos o posteriores al desarrollo de interrogaciones orales o escritas, o con motivo de la realización o presentación de informes, investigaciones o trabajos escritos de cualquier índole.

7. El plagio, dependiendo de su gravedad y extensión. Se entenderá que constituye siempre un incumplimiento grave cuando afecte una publicación o las actividades finales del programa.

8. Sustraer, adulterar, ocultar, destruir o dañar, en cualquier forma, documentos o archivos de la Universidad, ya sea en soporte físico o informático.

9. Presentar información o documentos falsos o adulterados a los profesores o a las autoridades universitarias.

10. Utilizar para fines no autorizados, distintos al estudio personal, los documentos y el material entregado por la Universidad tales como: apuntes de clase, papers, casos, ejercicios y otros relacionados ya sea en formato físico o electrónico, así como su difusión por redes sociales o su entrega a personas naturales o jurídicas que no son alumnos del respectivo programa.

Los incumplimientos graves de los deberes de conducta del alumno, da derecho a la Facultad a poner término anticipado al contrato. Dicha decisión y los hechos en que se funda, será notificada al alumno por el Coordinador Académico de UNegocios.

En este caso, el alumno dispondrá del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la decisión, para apelar ante el Decano de la Facultad de Economía y Negocios, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Dicha apelación deberá presentarse por escrito al Decano o a través del correo electrónico del Coordinador Académico de UNegocios.

La decisión adoptada por el Decano, se notificará al alumno por medio de carta certificada.