

REGLAMENTO PARA CURSOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

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 (online) 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”.

El presente Reglamento, es complementario a la normativa sobre rebajas y exenciones de aranceles prevista en el Decreto Exento (DEX) N° 0011180, de 2020, modificado mediante DEX N° N° 20977 de 2020 y a la Resolución Exenta N° 197.20, de 2020, modificada mediante REX N°302.20.

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, 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 estudiante para su conocimiento, previo a su inscripción, por diferentes medios, asimismo, toda la información se encuentra disponible en la página web unegocios.uchile.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

1. 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 curso¹). 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.
2. 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 participación corresponde a un 85% del total de las clases impartidas.
3. 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 ponderación de notas de cada curso se calculará de la siguiente manera: promedio de las notas por participación en los foros con una ponderación de un 10%, promedio de las notas finales de Cursos con una ponderación de un 30% y examen final con una ponderación del 60%.

III. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA² 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 forma³, 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. En el caso de alumnos en calidad de oyentes, deberán cumplir una asistencia mínima de un 85% para recibir el certificado de participación correspondiente.

¹ No aplica para cursos E-Learning o B-Learning

² Cabe destacar que ante alguna situación que afecte la seguridad de 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.

³ No aplica para cursos E-Learning o B-Learning

4. Las inasistencias a las sesiones del Curso se considerarán ausencias. Aquellas que sean motivadas por enfermedades, 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 al Coordinador Docente 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 curso⁴.
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. 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. DE LAS POSTERGACIONES DE EXIGENCIAS ACADÉMICAS

1. Los alumnos de Cursos 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.
1. El profesor del Curso correspondiente se reserva el derecho exclusivo de otorgar o denegar la autorización.
2. Los motivos para la postergación de exigencias académicas, deberán ser oportuna y debidamente certificadas, teniendo un plazo máximo de dos días hábiles para la presentación de los documentos respectivos al Coordinador Docente del Curso. 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 No aplica para cursos E-Learning o B-Learning

3. 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.
- 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 EVALUACIONES⁵

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 algún Curso presencial, podrá rendir, por una sola vez en todo el transcurso de éste, 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. El examen adicional 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.
 - c. Aquel que fracase en el examen adicional del Curso, será reprobado y no recibirá el certificado del curso, y tampoco podrá acceder a devolución alguna de lo pagado.
 - d. Un alumno podrá rendir examen adicional, sólo una vez durante la duración del Curso.

⁵ No aplica para cursos E-Learning o B-Learning

VI. DE LA POSTERGACIÓN DEL CURSO⁶

1. En forma muy excepcional, los alumnos podrán postergar el Curso.
2. Los alumnos que requieran postergar un Curso, 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.
3. El profesional a cargo del área de Gestión Docente, resolverá estas solicitudes de postergación. Dicha resolución será inapelable.
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 Curso 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.
5. La postergación de Cursos no aplica para los Programas de Extensión en formato Corporativo.

⁶ El presente punto no aplica para Cursos en formato Corporativo.

VII. DE LAS REINCORPORACIONES POR POSTERGACIÓN O REPROBACIÓN⁷

1. Los alumnos que posterguen, podrán hacerlo antes de comenzadas las clases, y tendrán un plazo máximo de dos versiones en que se dicte el Curso, a contar de la fecha de término del Programa original para reincorporarse al mismo Curso postergado. Las situaciones especiales serán evaluadas y aceptadas o rechazadas por el Director 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 Curso 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 se dicte el Curso. En el evento que el Curso 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 Curso respectivo.
 - c. Cumplir con las nuevas exigencias curriculares y/o reglamentarias vigentes a la fecha de su reincorporación para el 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.
 - e. Las reincorporaciones las podrán solicitar sólo las personas que se matricularon originalmente. En ningún caso podrá participar otra persona en su reemplazo.
 - f. Pagar el arancel de reincorporación correspondiente.

⁷ El presente punto no aplica para Cursos Corporativos.

- g. Los alumnos que cursaron el Programa en calidad de alumno con libre arancel y soliciten reincorporarse, sólo podrán hacerlo para el mismo programa de estudios que solicitaron postergar, y deberán pagar un 1% del valor del arancel del programa por concepto de gastos de administración.
- h. Los alumnos que hayan reprobado un Curso, podrán reincorporarse en las versiones siguientes, pagando el correspondiente arancel de reincorporación.
- i. La reincorporación no aplica para los Cursos en formato Corporativo.

VIII. DE LOS ARANCELES DE REINCORPORACIÓN⁸

- 1. Los alumnos que se reincorporen a un Curso, por postergación, deberán pagar un arancel de reincorporación cuyo monto será proporcional al tiempo 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 Curso tenga un arancel superior al Curso postergado, el participante deberá pagar, adicionalmente, la diferencia de valor

IX. DEL RETIRO O RENUNCIA DEL CURSO

- 1. Se entiende por renuncia, el acto por el cual el alumno manifiesta por escrito al Director 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 y a su modificación, resolución N° 302.20, 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 Curso, podrá acceder a la exención del 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.

⁸ El presente punto no aplica para Programas de Extensión Corporativos

- 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 retiro voluntario, reprobación y/o expulsión del alumno del Curso, 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 Curso, deberá pagar la totalidad del valor de dicho programa, curso o beneficio si se retira en forma voluntaria del Curso.
 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.

X. DISPOSICIONES GENERALES

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.
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 el caso de los cursos presenciales, 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 curso mediante plataforma electrónica o vía internet. En cualquier caso, al tratarse de una fuerza mayor imposible de resistir, no procederá en caso alguno, devoluciones de dineros, ni indemnizaciones de ningún tipo al alumno.

9. En lo relativo a los deberes de conducta de los alumnos, se aplicará lo previsto en el Reglamento de Diplomas de Extensión del Departamento de Extensión.