UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
JEFATURA DE CARRERA

INSTRUCTIVO ALUMNOS

INGENIERIA COMERCIAL
PLAN COMUN Y ESPECIALIDAD
EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

DIURNO y Prosecución

Segundo Semestre 2026

(Fecha actualización 01-9-2026)

Contenido

I. CALENDARIZACIÓN SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 2
1. Período de Matrícula y de Solicitud de Postergación de Matrícula (en línea) 2

2. Período de Clases 2

3. Postulación Inscripción de asignaturas, Resultado y Ajuste Toma de Ramos 2

4. Período de Pruebas Programadas 3

5. Fechas para situaciones especiales 3

II. CONDICIONES DE LA INSCRIPCION DE ASIGNATURA. 5
III. ELECCION DE MENCION (ESPECIALIDAD) ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ECONOMÍA. 6
IV. DE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS DE LA MALLA CURRICULAR. 7
V. PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL SISTEMA CURRICULAR 7
POSTULACIÓN INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS: 8

POSTULACIÓN INSCRIPCIÓN ASIGNATURAS ELECTIVAS: 8

Electivos MINOR: **..... 8**

MODIFICACIÓN A LA POSTULACION DE INSCRIPCIÓN 9

SALIDA DEL SISTEMA 9

PROCEDIMIENTO PARA USO DEL CORREO DE LA USACH 9

VI. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y RECUPERACIÓN DE PRUEBAS (PRESENCIALES). 9
PROCEDIMIENTO PARA VALIDAR CERTIFICADOS MÉDICOS EN CENTRO DE SALUD 10

VII. DE LAS ACTIVIDADES DE EXAMEN DE GRADO 11
Procedimiento Selección Tema Investigación Examen de grado Vía Tesis: 12
Duración de la Tesis: 12

VIII. PRÁCTICAS LABORALES (documentos en intranet botonera NORMATIVA) 13
2.Proceso de finalización de Práctica: 14

Práctica I: Apresto Organizacional 15

Práctica II (Práctica Profesional): 15

Práctica profesional Prosecución de estudios 16

ANEXO I: Reglamento de Examen de Grado para Obtener el Grado Académico de "Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas" 18
ANEXO II: REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA COMPLEMENTARIO AL REGLAMENTO GENERAL DEL REGIMEN DE ESTUDIOS DE PREGRADO (R.G.R.E.P.) 21

I. CALENDARIZACIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2026

1. Período de Matrícula y de Solicitud de Postergación de Matrícula (en línea)

FECHA : Del 01 al 30 de septiembre del 2026
https://serviciosweb.usach.cl/loging

2. Período de Clases

Inicio de clases Segundo Semestre 2026	Del 21 de septiembre de 2026 al 16 de enero del 2027.

3. Postulación Inscripción de asignaturas, Resultado y Ajuste Toma de Ramos

Toma de ramos Ingeco (fase1)	Del jueves 03 de septiembre al sábado 05 de septiembre de 2026.
Resultado toma ramos y periodo de Revisión de solicitudes (fase 2)	A contar del miércoles 9 de septiembre de 2026 hasta el viernes 25 de septiembre de 2026

Se hace presente, que el proceso de toma de ramos presenta las siguientes etapas (no aplica a prosecución de estudios por cuanto los ramos del segundo semestre 2026 los inscribe la coordinación académica):

Fase1: alumnos realizan POSTULACIÓN de toma de ramos con la información disponible en ese momento, pudiendo eventualmente tener alguna modificación posterior. Luego se aplica el corte a los cursos sujeto al ranking de los postulantes utilizando el promedio de nota acumulada TEL ponderada ingresadas al sistema curricular hasta el penúltimo día del proceso de postulación de toma de ramos).
Se recuerda que de acuerdo al reglamento de régimen de estudios de pregrado el estudiante debe ir cursando las asignaturas de niveles inferiores, por lo cual, en el proceso de postulación de toma de ramos el sistema irá mostrando la asignatura de nivel inferior y una vez seleccionada la sección mostrará las del nivel siguiente hasta completar la carga máxima permitida. Posteriormente, en caso de realizar alguna modificación de asignatura de nivel inferior se borrarán las postulaciones realizadas de nivel superior y tendrá que volver a ingresarlas.
Una vez finalizada la fase 1, el sistema se cierra y el postulante no podrá ver su postulación hasta el inicio de la fase 2.

Fase 2: Se informa a los estudiantes el resultado de la POSTULACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS, pudiendo visualizar en intranet los cursos inscritos.

Solo en caso que los estudiantes en esta fase presenten carga académica incompleta, ya sea por eliminación de asignaturas por ranking, por no haber

completado carga académica en el proceso de postulación, por temas de requisitos, por rectificación de notas posteriores, por eliminación de electivo o por no haber postulado ramos en la Fase 1, deberán presentar solicitud por Intranet, ingresando en botonera UTILIDADES, luego en **BOTONERA SOLICITUD INSCRIPCION ASIGNATURAS.**

En esta fase, la Coordinación Docente de la carrera evalúa la factibilidad de las solicitudes presentadas, considerando el reglamento general de estudios de pregrado (estudiante debe ir cursando asignaturas de nivel inferior), el nivel de avance del estudiante, los requisitos, carga máxima de SCT factible por semestre y cupos disponibles.

Las solicitudes presentadas estarán resueltas hasta el 25 de septiembre.

Se destaca que todas las solicitudes **"Rechazadas" o "Aprobadas Parcialmente**" están resueltas con justificación, y para verla solo debe ir moviendo el mouse hasta que cambie el puntero de forma y luego pincha para ver la respuesta.

Es importante reforzar que las solicitudes no son para cambios de cursos o de sección.

4. Período de Pruebas Programadas

Periodo de Pruebas PEPs **PEP1**	Del lunes 02 de noviembre al sábado 14 de noviembre de 2026 (con suspensión de clases a contar del lunes 09 de noviembre).
PEP2	Del lunes 04 de enero de 2027 al sábado 16 de enero de 2027 (con suspensión de clases a contar del lunes 11 de enero de 2027)

5. Fechas para situaciones especiales

Programación Fechas Especiales: Desinscripción de Asignaturas	Hasta el 16 de octubre de 2026 (por solicitud en intranet).
Eliminación Extraordinaria (hasta semana 12, con registro hoja de vida)	Hasta el 13 de diciembre de 2026
Reincorporación de Carrera	Hasta el 21 de septiembre de 2026 Las solicitudes de reincorporación deben ser realizadas por el estudiante por intranet ingresando en UTILIDADES y, luego en botonera Solicitud Reincorporación, explicando brevemente las razones de su rendimiento académico.

	Antes de enviar su solicitud, los estudiantes deben verificar que no hayan sido reincorporadas/os automáticamente, ya que podría ser el caso si cumplen ciertas condiciones.
Recesos Programados, interferiados y/o Feriados legales	Feriado lunes 12 de octubre 2026. Feriado sábado 31 de octubre de 2026 Interferiado lunes 7 de diciembre y Feriado martes 8 de diciembre de 2026. Feriado viernes 25 de diciembre e interferiado sábado 26 de diciembre de 2026. Feriado viernes 01 de enero de 2027 e interferiado sábado 02 de enero de 2027.

El estudiante pierde la calidad de alumno regular para todas las causales de eliminación que se referencian en el Reglamento de la Facultad de Administración y Economía (complementario al Reglamento General del Régimen de Estudios de Pregrado USACH). El alumno que sea reincorporado automáticamente por sistema (sin necesidad de elevar solicitud por oficina de partes FAE), por cumplir con los requisitos mínimos para estos efectos, le aparecerá un mensaje para que esté en conocimiento de su reincorporación, quedando registrado en su hoja académica.
Los alumnos que no puedan ser reincorporados por sistema, deben elevar solicitud por intranet en **botonera solicitud de Reincorporación**.

Retiro Temporal:

Retiro Temporal: Sin Expresión de Causa Con Expresión de Causa	Hasta el 13 de noviembre de 2026. Del 14 de noviembre al 11 de diciembre de 2026.

Los retiros temporales sin expresión de causa pueden realizarse por intranet FAE en UTILIDADES y, luego en la “botonera SOLICITUDES”, hasta en 3 oportunidades.

El retiro temporal, suspende estudios sólo por el semestre que está cursando, eliminando el total de las asignaturas cursadas en ese semestre.

Es importante que los estudiantes de prosecución de estudios, que realicen retiro temporal, deben informar a la coordinación docente de este trámite (noemi.cortes@usach.cl) para informar a la unidad financiera de SDT Usach.

Renuncia a la carrera:

Los alumnos que deseen RENUNCIAR a la carrera, pueden realizarlo por intranet FAE en UTILIDADES y, luego en la “botonera SOLICITUDES”, siempre y cuando, el alumno no se encuentre eliminado de la carrera, y la solicitud la realice a más tardar una semana antes del inicio del periodo de las pruebas finales de la carrera.

ELIMINACIÓN EXTRAORDINARIA Res.3491 del 10/07/2025:

Todo/a estudiante regular de pregrado de la Universidad de Santiago de Chile podrá eliminar una (1) asignatura de manera extraordinaria hasta la semana 12 del semestre académico en curso, adicional a la(s) asignatura(s) eliminada(s) durante el período regular establecido en el calendario académico. Esta eliminación extraordinaria podrá ser utilizada en semestres distintos y por un máximo de dos veces durante la carrera.

La **eliminación extraordinaria de asignatura** será gestionada a través de la Jefatura de Carrera del Departamento al que pertenece el/la estudiante, en cualquier semestre académico de su carrera, con excepción del primero y el último, siempre que el/la estudiante no quede con menos de dos asignaturas inscritas en el semestre en que se solicita dicha eliminación, y siempre y cuando, se mantenga inalterable el contenido de la referida Resolución 2563 de 2019 sobre Reglamento General de Estudios de Pregrado, es decir, no puede solicitar eliminar asignaturas del nivel inferior que esté cursando. Esta solicitud quedará debidamente registrada en la hoja de vida del/de la estudiante, y el estudiante deberá realizarla por intranet, ingresando en botonera UTILIDADES, luego en Solicitudes Eliminación Extraordinaria”.

Finalmente, cualquier consecuencia derivada de la eliminación de una asignatura extraordinaria por parte de un o una estudiante, será de su exclusiva responsabilidad”.

II. CONDICIONES DE LA INSCRIPCION DE ASIGNATURA.

El alumno debe tener presente que para la postulación de inscripción de asignaturas el Departamento de ADMINISTRACION tiene definido lo siguiente:

- Toda inscripción de asignaturas debe cumplir con los prerrequisitos que se identifican en la Malla Curricular y que están reglamentados en Resolución N°1687 del 03/04/2024.

- Ninguna asignatura podrá ser inscrita con tope de horario en ninguna de sus horas establecidas.

- La carga máxima de un alumno diurno es de 30SCT y por excepción con o sin solicitud hasta 34SCT por semestre, y siempre y cuando no presente tope de horario con otra asignatura y se encuentre en mismo régimen horario. A su vez, la carga máxima de un alumno de prosecución de estudios es la inscripción de una asignatura diaria de lunes a viernes (5 ramos, independiente del régimen horario en que los curse) y puede inscribir como ramos adicionales examen de grado y práctica avanzada, siempre y cuando cumpla requisito y no presente tope de horario con otra asignatura.

- La coordinación docente se guarda el derecho de modificar excepcionalmente la oferta académica y asignación de profesor, durante el proceso de postulación, y al finalizar el proceso de modificar la inscripción original del alumno, por causales de cupos, modificación de horarios u otros imprevistos. Por tal motivo, **el alumno debe informarse, al inicio de las clases a través de intranet, en qué asignaturas quedó inscrito definitivamente, incluyendo horario, entre otros.**

- Es importante que el alumno tenga presente lo anterior, ya que posteriormente no puede alegar desconocimiento si se presentan diferencias de asignación horaria con la coordinación docente, aunque ello le signifique reprobar la asignatura cursada con otro profesor no autorizado en su inscripción definitiva.
- La Direccción del Departamento en conjunto con la Jefatura de Carrera, (la Coordinación Docente) resolverán las situaciones que no estén previstas en lo indicado más arriba.

Es importante destacar, que el alumno eliminado de la carrera no puede inscribir ramos hasta que sea reincorporado. En caso que el alumno haya inscrito ramos durante el proceso y luego pierde la calidad de alumno regular (esto se materializa cuando el profesor firma el acta), se eliminará su postulación de inscripción, aunque haya sido reincorporado por el sistema. En este sentido, se sugiere a los alumnos que estén en esta condición, que revisen el sistema y reinscriban su postulación, si aún se encuentran en el periodo de postulación de inscripción de asignaturas.

En una fecha posterior a su inscripción de asignaturas **el sistema revisa detenidamente las inscripciones**, en función de los requisitos antes mencionados, con el fin de evitar el no cumplimiento de ellos. Si así fuese necesario, se procederá a la eliminación de toda asignatura que se vea afectada con ello.

III. ELECCION DE MENCION (ESPECIALIDAD) ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ECONOMIA.

El plan de estudios de la carrera de Ingeniería comercial diurno tiene un plan común de 3 semestres. Si el alumno cumple con los requisitos para cursar alguna asignatura de la Especialidad de Administración de Empresas o de Economía (asignaturas de cuarto nivel o superior) y la selecciona en la toma de ramos, el sistema preguntará si desea seguir esa especialidad, al aceptar, quedará permanente asignado a esa especialidad.
En caso, que un alumno esté en una especialidad por lo menos un semestre, y desee cambiarse de especialidad, puede hacerlo en la forma señalada en el párrafo anterior, en el periodo de toma de ramos pertinente. Eso sí, debe consultar al jefe de carrera la

factibilidad y procedimiento de reconocimiento de los ramos realizados en la otra mención.

Dado el proceso de postulación vía ingreso especial directo a la prosecución de estudios en Ingeniería Comercial en la especialidad de Administración de Empresas o en la especialidad de Economía no es factible hacer un cambio interno de mención.

IV. DE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS DE LA MALLA CURRICULAR.

De acuerdo a la calendarización, para inscribir asignaturas no se requiere estar matriculado, pero una vez cerrado el proceso de matrícula para el respectivo semestre, ello será exigencia para cualquier trámite académico.
Con posterioridad al cierre del proceso de Matrícula, se borrará automáticamente la inscripción de asignaturas de todo alumno que no se haya matriculado.

A. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

VÍA INTERNET: Acceder a www.fae.usach.cl e ingresar a **Intranet Alumnos.**

B. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

La evaluación de los profesores del semestre recién finalizado es requisito indispensable para inscribir asignaturas.

Todo alumno deberá tener su PASSWORD O CLAVE PERSONAL, para poder acceder a la postulación de inscripción de asignaturas, de lo contrario será imposible ingresar al sistema. Los alumnos que no cumplan con ello deberán solicitar su PASSWORD O CLAVE PERSONAL en registro curricular de la FAE. (Piso 7, Edificio nuevo FAE).
Puede consultar en la unidad de registro curricular FAE titulacion.ingeco@usach.cl e ivan.jorquera@usach.cl

Durante el proceso de la inscripción, El RANKING por alumno se respeta independiente del día en que realice su postulación de inscripción.

Es importante tener presente que en horario diurno no se dictará ningún curso que tenga menos de 15 alumnos inscritos.

El alumno debe tener presente que puede revisar el resultado de su inscripción directamente en la Intranet de la FAE (SOLO ES VÁLIDO a partir del **10 de septiembre de 2026**. En caso de estar antes de la fecha, el jefe de carrera informará por mensajería. Por lo anterior, no puede alegar desconocimiento de dicha inscripción.

V. PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL SISTEMA CURRICULAR

INGRESO AL SISTEMA:

1. Ingresar a www.fae.usach.cl, y luego ingresar a Intranet Alumnos.
2. Digitar su número de RUT

3. Ingresar su clave personal PASSWORD. Recuerde que los alumnos nuevos deben solicitar su PASSWORD en Registro Curricular de la FAE.
4. Pasar a MENÚ ALUMNO y llenar las encuestas de los cursos del semestre anterior, si no ha sido respondida con anterioridad.
5. Pasar a la inscripción de asignaturas

POSTULACIÓN INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS:

1. El sistema le mostrará aquellas asignaturas que tiene derecho a postular su inscripción y las que ya ha inscrito hasta el momento. Es importante señalar, que a medida que el profesor del actual semestre firma el acta, el sistema eliminará la postulación a la asignatura seleccionada si no aprobó el requisito.

2. Elija la asignatura seleccionando el código de ella (por ejemplo: 352422), luego aparecerán las distintas opciones de coordinación para cada asignatura. Para ver al profesor de dicha coordinación, presione "Ver profesor". Para aceptar la postulación a un curso seleccione el código de la coordinación que ha elegido.

3. Automáticamente la postulación de asignatura ha quedado registrada, si es que cumple con la normativa respectiva.

POSTULACIÓN INSCRIPCIÓN ASIGNATURAS ELECTIVAS:

Los estudiantes que están en el plan de estudios de ingeniería comercial en administración de empresas tienen que aprobar 7 asignaturas electivas, sin importar el código ni el N° del electivo, ya que el programa internamente lo registra como electivo I, II……. VII, teniendo cuidado de no cursar en semestres diferentes el mismo nombre del electivo.

A contar del primer semestre 2026, y con el objeto de incentivar la firma de convenios internacionales a nivel de Facultad, se ofrecen algunos cursos electivos de la especialidad en idioma inglés, que se identifican con el código 352457 y sección X… Estos cursos se impartirán solo si alcanza a tener un mínimo de 15 estudiantes inscritos.

Electivos MINOR:

Se destaca que a contar del primer semestre del 2026, la carrera ofrece 5 MINORs (Marketing, Finanzas, RRHH, Transformación Digital y Sostenibilidad). Los estudiantes al finalizar la carrera pueden obtener la certificación del MINOR respectivo, siempre y cuando, aprueben los 3 cursos electivos de especialización que se muestran a continuación:

Código	ctivi	oor	secc	electivos Minor
352451	1	M	40	Electivo MINOR MK: E-commerce
352451	7	M	50	Electivo MINOR MK: Marketing Digital
352451	10	M	60	Electivo MINOR MK: Marketing Analytics
352452	2	F	40	Electivo MINOR FINANZAS: Gestión de Riesgos con Derivados
352452	6	F	50	Electivo MINOR FINANZAS: Machine Learning en Finanzas
352452	7	F	60	Electivo MINOR FINANZAS: Gestión De Inversiones
352453	5	P	40	Electivo Minor RRHH: Culturas de alto Desempeño
352453	6	P	50	Electivo Minor RRHH: Compensaciones
352453	9	P	60	Electivo Minor RRHH: Relaciones Laborales
352454	6	T	40	Electivo Minor Transf Digital:Tecnologías emergentes y aplicaciones en la empresa
352454	7	T	50	Electivo Minor transf. Digital: Gestión del Cambio
352454	9	T	60	Electivo Minor Transformación Digital: Automatización y Optimización de Procesos de Negocio
352456	7	S	40	Electivo MINOR EN SOSTENIBILIDAD: Marketing Sostenible
352456	8	S	50	Electivo MINOR EN SOSTENIBILIDAD: Sostenibilidsad Financiera
352456	9	S	60	Electivo MINOR EN SOSTENIBILIDAD: Gestión Sostenible de Personas e Inclusión en Organizaciones

MODIFICACIÓN A LA POSTULACION DE INSCRIPCIÓN

1. Si desea eliminar una asignatura ya inscrita en la Fase 1 del proceso de inscripción, presione la palabra desinscribir que se ubica al lado derecho de la fila del curso respectivo (no puede eliminar postulación de asignaturas de niveles inferiores).
2. Si desea cambiar de sección de curso en la Fase 1 del proceso de postulación de ramos, ingrese a la postulación de la asignatura y modifique la sección.

SALIDA DEL SISTEMA

1. Luego que ha terminado de ingresar y/o modificar su inscripción, proceda a cerrar la sesión de la Intranet.

PROCEDIMIENTO PARA USO DEL CORREO DE LA USACH

1. Acceder al Servidor mediante la Página de la UNIVERSIDAD haciendo clic en CORREO USACH.
2. Ingresar el nombre de usuario dado por Registro Curricular FAE. De existir problemas debe ir a Soporte USACH.
3. Ingresar password que es la misma de la inscripción

VI. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y RECUPERACIÓN DE PRUEBAS (PRESENCIALES).

Justificación a pruebas: La coordinación docente ***sólo justificará*** las inasistencias para las pruebas programadas cuya fecha ***haya sido fijada por ella.*** En estos casos el alumno deberá argumentar causales médicas, tiene que llevar su certificado médico o licencia con una fotocopia al Centro de Salud para visarlo, laborales y/o sociales, debidamente acreditadas por la Asistente Social de la Facultad. Posteriormente, debe escanear el certificado y subirlo a la intranet.

No se justificará inasistencia en aquellos casos en que se hubiera cambiado el calendario original *de la(s) prueba(as).*

Asistencia a clases: El Departamento de ADMINISTRACION ha fijado el porcentaje de asistencia mínima de un alumno, en un **75% para cada asignatura, con excepción de los cursos de "Habilidades para la Organización" que requieren de un 100% de asistencia**. **La coordinación docente no justifica inasistencia a clases.** Esto debe ser justificado directamente a el profesor, quien evalúa su factibilidad de acuerdo a lo informado a principio del semestre.

El incumplimiento de esta disposición, por parte del alumno, será sancionado con calificación final de la asignatura con nota 1.0, independiente de las calificaciones obtenidas en el semestre.

PROCEDIMIENTO PARA VALIDAR CERTIFICADOS MÉDICOS EN CENTRO DE SALUD

Se recuerda que, de acuerdo al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N°2563 de 2019, Artículo 13°), para justificar inasistencias a evaluaciones u otras actividades por motivos médicos, es necesaria la validación del documento (certificado o informe médico) por parte del Departamento de Promoción Integral de la Salud (Centro de Salud institucional), para lo cual se debe presentar de forma presencial lo siguiente:

● Certificado original y fotocopia del mismo.
● Bono o comprobante de atención (excepto para atención en servicio público de salud).
De forma excepcional, se aceptan documentos por vía digital al correo csalud@usach.cl, solo en los siguientes casos:
● **Hospitalización.**
● **Reposo en domicilio fuera de Santiago.**
● **Estudiantes de carreras vespertinas.**
● **Estudiantes vinculados al Departamento de Inclusión y Derecho a la Diferencia.**
Importante:
● De acuerdo con el reglamento, se dispone de 5 días hábiles para justificar la inasistencia.
● El horario de recepción de documentos es de 08:15 a 17:00 horas, de lunes a viernes.
● El certificado visado puede ser retirado al día hábil siguiente de entregar los documentos, a partir de las 14:00 horas.

NO OLVIDAR ADEMÁS LOS SIGUIENTES DATOS A ENVIAR JUNTO A DOCUMENTOS MÉDICOS:

- - Nombre completo
- - Rut
- - Edad
- - Correo electrónico USACH
- - Sexo
- - Carrera
- - Semestre que cursa actualmente

- - Documentos deben venir en formato PDF
- - Adjuntar además boleta o bono consulta, también en formato PDF

Con la documentación validada por el Centro de Salud, debe presentar por intranet la solicitud de inasistencia a prueba PEP, ingresando en botonera UTILIDADES, luego en Solicitudes y luego en Justificaciones Pruebas PEPs.

Las justificaciones aprobadas por sistema se informa al profesor y al estudiante.

Las actividades evaluativas menores, los estudiantes deben justificarlas directamente con el profesor, quien evaluar la factibilidad de justificación de acuerdo a lo informado a principio de semestre.

VII. DE LAS ACTIVIDADES DE EXAMEN DE GRADO

Examen de Grado:

- Los estudiantes de Ingeniería Comercial en Administración de Empresas (Resolución N°1687 del 03/04/2024) deben aprobar un examen de grado individual para obtener el grado académico de “Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas”.

El examen de grado es una instancia donde se evalúa en forma integrada los conocimientos y la capacidad de análisis del estudiante.

La modalidad de examen de grado general es mediante una “Prueba de Conocimiento”. Sin embargo, los estudiantes que hayan obtenido un promedio mínimo de 5,5 acumulado ponderado (ramos aprobados y reprobados por sus respectivos créditos TEL) en la carrera al momento de inscribir el Examen de Grado pueden optar en rendir la “Prueba de Conocimiento” o en realizar una “Investigación Aplicada de Grado” (Tesis de Grado) de forma individual, con entrega de documento de Investigación realizada y con defensa de tesis (no aplica a estudiantes del programa de prosecución de Ingeco Adm. ingresados a contar del primer semestre de 2024).

El examen de grado vía “prueba de conocimiento” es escrito y contiene preguntas, problemas reales o ficticios del ámbito de la administración de empresas, en la que el estudiante utilizando los conocimientos adquiridos durante su proceso formativo debe ser capaz de responder, analizar, evaluar y tomar decisiones.

El examen de grado vía prueba de conocimiento presenta el contenido equivalente de las asignaturas siguientes del plan de estudios nuevo: Estrategia de negocios, Finanzas I, II y III, marketing I, II y III, Comportamiento organizacional y Gestión de Personas I y II.

Requisitos: Marketing III, Finanzas III, Gestión de Personas II y Transformación Digital II.

Estudiantes que cumplan la condición deben inscribir en intranet "mismo tratamiento que una asignatura" durante el proceso de inscripción de asignaturas, sin que exceda de la carga académica máxima de 30SCT o permitida de excepción de 34 SCT con o sin solicitud (incluye 4 SCT de examen de grado).

El alumno que inscriba examen de grado "Prueba de Conocimiento" debe ingresar el código 352450 sección A1 (diurno) o A21 (Prosecución).

El estudiante que inscriba examen de grado en la modalidad de "Investigación Aplicada de Grado" en el área de especialización de interés debe ingresar el código 352450 sección M01 (Marketing); sección F01 (Finanzas), sección P01 (RRHH), sección T01 (Transformación Digital) o sección E01 (Estrategia), según corresponda.

El alumno inscrito que no se presente a rendir el examen de grado "Prueba de Conocimiento", se considerará anulada su inscripción.

Mayor información, ver reglamento examen de grado Ver anexo I.

Examen de Grado Prueba Conocimiento Ingeco Diurno y Prosecución Primer Semestre 2026	Sábado 26 de septiembre de 2026 Estrategia (9:00horas) y MK (12:00horas). Sábado 03 de octubre de 2026 RRHH (9:00horas) y Finanzas (12:00horas).
Tesis Fecha de entrega 1°sem. 2026	Hasta el viernes 25 de septiembre de 2026
Examen de Grado Prueba Conocimiento Ingeco Diurno y Prosecución Segundo Semestre 2026	Sábado 27 de marzo de 2027 Estrategia (9:00horas) y MK (12:00horas). Sábado 03 de abril de 2027 RRHH (9:00horas) y Finanzas (12:00horas).
Tesis Fecha de entrega 2°sem 2026	Hasta el viernes 26 de marzo de 2027

Procedimiento Selección Tema Investigación Examen de grado Vía Tesis:

Los estudiantes que inscribieron en el proceso de postulación de inscripción de asignaturas el Examen de Grado "Investigación Aplicada de Grado" en el área de interés y que cumplan con los requisitos de postulación, la unidad académica asignará al profesor guía quien definirá el tema a investigar.

Duración de la Tesis:

La tesis tiene una duración de un semestre, y debe estar **finalizada a más tardar el 26 de marzo de 2027 con el objeto de realizar la defensa de la tesis en abril de 2027**. El profesor guía debe enviar la coordinación de examen de grado el documento final de investigación con el informe de tesis, con el objeto establecer la comisión y la fecha de defensa de tesis.

VIII. PRÁCTICAS LABORALES (documentos en intranet botonera NORMATIVA)

Las prácticas laborales son actividades curriculares del plan de estudios de Ingeniería Comercial en Administración de Empresas que debe realizar y aprobar el alumno en una empresa real.

Las prácticas laborales tienen como objetivo esencial fortalecer la formación profesional del estudiante, al permitir desarrollar y potenciar sus competencias interpersonales, así como aplicar los conocimientos adquiridos en la empresa de acuerdo al nivel de avance del plan de estudios.

Los tipos de empresas u organizaciones factibles de realizar la práctica son: a) Organización pública, privada o mixta. b) Empresa con una antigüedad mínima de 5 años y que este establecida legalmente. c) Una empresa pequeña (6 a 50 trabajadores), mediana (51 a 399 trabajadores) o grande (más de 400 trabajadores) según el número de trabajadores categorizados por CORFO. En el caso de microempresas (1 a 5 trabajadores) esta debe tener como mínimo un organigrama, áreas divisionales, misión y visión. **A su vez, las empresas u organizaciones que no se considerarán adecuadas son las siguientes**: a) Aquellas en donde se deban realizar labores de manera online o a distancia. b) Realizar labores en Centro de Estudiantes. c) Participación en trabajos sociales, misiones o voluntariados. d) Ser ayudantes de investigación. e) Labores en empresas en las que el alumno ha participado en su creación. f) Trabajo en el cual la Jefatura/Supervisor sea algún familiar directo, en donde exista conflicto de interés. g) Promotores, recepcionista o vendedores de local. h) Empresas de tú núcleo familiar I) Trabajos no relacionadas con las áreas propias de Ingeniería Comercial en aspectos de Marketing, Finanzas, Recursos Humanos, Administración y Logística. Cualquier otra elección de empresa o institución debe ser debidamente fundamentada por el alumno ante el coordinador de prácticas, recordando que el propósito de las prácticas laborales es aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante sus estudios de Ingeniería Comercial.

Todos los estudiantes que cumplan el requisito y que deseen realizar una práctica laboral, independiente si comienza al inicio o final de semestre deben pre-inscribir por intranet (igual que un curso) en el periodo de postulación de inscripción de ramos.

Proceso de Inscripción: Una vez que esté aceptado en alguna empresa el estudiante debe realizar solicitud por intranet, ingresa a UTILIDADES y luego en botonera Solicitud de Práctica completando la información requerida (cada dato que ingresa debe inmediatamente teclear ENTER) y finaliza con grabar. Luego, inmediatamente sale y vuelve a ingresar para que pueda adjuntar el documento

físico “Formulario de Inscripción de práctica profesional” en botón superior izquierdo “SUBIR ARCHIVO” o botonera “autorización de Práctica”.

Se destaca, que en la eventualidad que el sistema no acepte el Rut de la empresa y/o el rut del supervisor, debe enviar los datos de la empresa o jefe directo (Rut y nombre completo) para que registro curricular FAE vea la factibilidad de ingresar los datos al sistema y así pueda completar la solicitud.

En caso de salir rechazada la solicitud se justifica la decisión, y el estudiante debe abrir la solicitud y realizar las modificaciones respectivas para que vuelva a ser revisada, y avisar por correo de la modificación a juan.tala@usach.cl, patricia.rojas@usach.cl y noemi.cortes@usach.cl o hacer una solicitud nueva de práctica.

Una vez aprobada la solicitud debe volver a ingresar a la solicitud y podrá descargar el "Seguro Escolar" (ingresar en botonera PRESENTACION, que se encuentra al lado de botonera "subir Archivo) y documento opcional solo de respaldo (ingresar en botonera AUTORIZACION) que no es necesario presentar en la empresa ya que la información fue presentada en la solicitud de autorización.

Finalmente, se destaca la práctica aprobada con la duración registrada, es el tiempo efectivo que debe realizar la práctica, la cual, no podrá a futuro extenderse o solicitar término anticipado.

2.Proceso de finalización de Práctica:

Al finalizar el periodo de práctica el estudiante tiene que cumplir con 2 procesos:

2.1. **Proceso de Evaluación por parte del empleador**: Se debe completar el “Formulario de evaluación empresa Práctica Profesional” y seguir las indicaciones que el documento señala y

2.2. **Proceso de Elaboración y entrega del informe de práctica laboral:** Se debe elaborar el informe con el documento de “Pauta para elaborar el informe final de prácticas laborales”, y posteriormente seguir las indicaciones que el documento señala.

Los documentos señalados, el estudiante los debe enviar por correo al coordinador de práctica (juan.tala@usach.cl) y en intranet los debe adjuntar en la solicitud de Práctica aprobada con anterioridad.

El alumno tiene un plazo de 2 meses para entregar su informe, *siempre y cuando, se encuentre en su periodo de matrícula vigente en el semestre que ha inscrito la práctica laboral*. En el caso que el estudiante no entregue el documento en los plazos establecidos la práctica será reprobada con nota 1.0.

La nota final del ramo Práctica Profesional está compuesta por el promedio entre la evaluación de la empresa y la nota del informe (25% presentación y formalidad y 75% contenido informe). Para poder aprobar el ramo, ambas notas deben ser sobre 4,0. De lo contrario se reprobará con la nota inferior.

Es importante destacar, que es responsabilidad del estudiante que la empresa a realizar la práctica cumpla con lo señalado en el formulario de inscripción de práctica y que la actividad laboral a realizar permita demostrar el cumplimiento del nivel de avance alcanzado del plan de estudios en el ámbito de conocimientos, competencias, habilidades, actitudes y valores. En caso, de detectar que la práctica laboral no cumpla con los requisitos señalados, esta quedará anulada sin importar el nivel de avance que se encuentre.

Práctica I: Apresto Organizacional

La práctica I si bien se pre-inscribe en el proceso de postulación de toma de ramos, el estudiante la realiza al finalizar el semestre académico, durante el receso de invierno o receso de verano, según corresponda.

VIGENCIA: La práctica se debe realizar durante el periodo de matrícula del estudiante, ya que es el medio para optar al Seguro Escolar ante accidentes (Ley 16.744 de 1973). El periodo del primer semestre corresponde desde sus inicios hasta fines de septiembre y el segundo semestre desde sus inicios hasta fines de marzo del año siguiente, estimativamente, según calendario académico Usach respectivo).

REQUISITOS ACADÉMICOS: Cumplir con los requisitos académicos del plan de estudios (Res. 1687 del 03.04.2024), haber aprobado Comportamiento Organizacional, Finanzas I, Marketing I y Gestión de Operaciones. Como también cumplir con el Reglamento de Prácticas Laborales, en aspectos de duración, tipo de empresa y cumplimiento con el procedimiento de inscripción, supervisión y evaluación.
DURACIÓN: a) La práctica de Introducción al Medio Profesional debe tener una duración de 180 a 540 horas, correspondiente de 1 a 3 meses, en horario de jornada completa o parcial.

Práctica II (Práctica Profesional):

VIGENCIA: La práctica se debe realizar durante el periodo de matrícula del estudiante, ya que es el medio para optar al Seguro Escolar ante accidentes (Ley 16.744 de 1973). El periodo del primer semestre corresponde desde sus inicios hasta fines de septiembre y del segundo semestre de sus inicios hasta el 30 de marzo del año siguiente en promedio.

REQUISITOS ACADÉMICOS: Cumplir con los requisitos académicos del plan de estudios (Res. 1687 del 03.04.2024), haber aprobado Transformación Digital II, Gestión de Personas II, Finanzas III y Marketing III. Como también cumplir con el Reglamento de Prácticas Laborales, en

aspectos de duración, tipo de empresa y cumplimiento con el procedimiento de inscripción, supervisión y evaluación.

DURACIÓN: a) La práctica Profesional debe tener una duración de 540 a 1080 horas, correspondiente de 3 a 6 meses.

Práctica profesional Prosecución de estudios

Los estudiantes de la prosecución de estudios de Ingeniería comercial en administración de empresas, el último semestre académico deben inscribir la Práctica II: Profesional por intranet en el periodo de toma de ramos, y pueden realizar reconocimiento de práctica profesional, inscribiendo la práctica profesional en la empresa que se encuentran trabajando, siempre y cuando, en la empresa se encuentren desempeñando alguna actividad laboral, que alcance el perfil de egreso mínimo de la carrera. Para esto los estudiantes deben consultar la factibilidad al coordinador de práctica a principios de semestre.

Proceso de Inscripción: el estudiante debe realizar solicitud por intranet: ingresa botonera UTILIDADES, luego a botonera Solicitud, luego Práctica, completando la información requerida (cada dato que ingresa debe apretar tecla ENTER) y finaliza con grabar. Luego, inmediatamente vuelve a ingresar para que pueda adjuntar el documento físico "Formulario de Inscripción de práctica profesional" en botón superior izquierdo "SUBIR ARCHIVO**".**

Proceso de finalización de Práctica: La actividad será calificada con nota al final del semestre, y requiere la siguiente documentación:

1) Formulario Evaluación del jefe directo evaluando el desempeño laboral del alumno, según formato Usach (ver en intranet curso) (50% calificación final).
2) Informe Desempeño Laboral realizado por el Alumno (Informe Práctica Laboral), según formato Usach (ver en intranet curso) (50% calificación final).
3) Ambas notas deben ser sobre 4,0 (cuatro coma cero), de lo contrario se evaluara con la menor nota.
4) Certificado de arancel del programa pagado, emitido por la SDT Usach.

Los documentos señalados, el estudiante los debe enviar por correo al coordinador de práctica (juan.tala@usach.cl) y en intranet los debe adjuntar en la solicitud de Práctica aprobada con anterioridad.

IMPORTANTE

- El alumno debe recordar que puede encontrar esta información y otras de importancia de la Coordinación Docente del Departamento de ADMINISTRACION, en el **sitio WEB de nuestra Facultad.** Ingrese a la intranet de la FAE, luego en el muro, ingresar en el "calendario o Ingeco" y finalmente buscar archivos con la "programación académica e Instructivo de toma de Ramos".

- Los alumnos que sean reincorporados cancelan el Arancel que corresponda al año de dicha reincorporación
- Si usted presenta alguna duda frente a su inscripción y que no haya sido aclarada con este instructivo, dirigirse a:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
Jefe de Carrera : **Sr. JUAN C. TALA JAPAZ**
Oficina : 320, 3er Piso
Teléfono : 227180821
Correo electrónico : juan.tala@usach.cl

Secretaria Dirección: Sra. EVANGELINA RAMIREZ
Oficina : 320, 3er Piso
Horario : Lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 17:00 horas
Teléfono : 227180822
Correo electrónico : evangelina.ramirez@usach.cl

Secretaria Coordinación
Secretaria de Seminario de Titulación (Examen de grado): Sra. PATRICIA ROJAS y Sra. NOEMI CORTES
Oficina : 320, 3er Piso
Horario : Lunes a jueves 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 17:00 horas
Teléfono : 227180828 227180825
Correo electrónico : patricia.rojas@usach.cl noemi.cortes@usach.cl

Asistente Social FAE: Sra. Carolina Palma Flores
Oficina : Oficina N° 2, PISO -1, Edificio Nuevo FAE
Horario de atención : 09:00 a 18:00 horas de Lunes a Jueves y Viernes hasta las 17:00 horas
Teléfono : 227180744
Correo electrónico : carolina.palma@usach.cl

Secretaria Asistente Social: Sra. María Venegas
Oficina : Oficina N° 3, PISO -1, Edificio Nuevo FAE
Horario de atención : 09:00 a 18:00 horas de Lunes a Jueves y Viernes hasta las 17:00 horas
Teléfono : 227180744
Correo electrónico : maria.venegas@usach.cl

VICERRECTORIA DE APOYO AL ESTUDIANTE
Orientación y Apoyo a los estudiantes con problemas con Covid 19 (grupo familiar), salud física, sicológica y problema socioeconómicos pueden contactarse con la Vicerrectoría del Estudiante en www.vrae.usach.cl

SE INSISTE A TODOS LOS ALUMNOS RESPETAR LA CALENDARIZACIÓN ADJUNTA, ESPECIALMENTE LO REFERIDO A LAS FECHAS DEFINIDAS PARA PRESENTAR SOLICITUDES EN OFICINA DE PARTES.

ANEXO I: Reglamento de Examen de Grado para Obtener el Grado Académico de "Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas"

(Aprobada Acta Reunión Depto. Adm. N°10 de 18 de noviembre de 2015)

Artículo 1°: Antecedentes Generales

Los estudiantes de Ingeniería Comercial en Administración de Empresas (Resolución 1.110 del 14.01.2014) deben aprobar un examen de grado individual para obtener el grado académico de **"Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas".**

El examen de grado es una instancia donde se evalúa en forma integrada los conocimientos y la capacidad de análisis del estudiante.

La modalidad de examen de grado general es mediante una "Prueba de Conocimiento". Sin embargo, los estudiantes que hayan obtenido un promedio mínimo de 5,5 acumulado en la carrera al momento de inscribir el Examen de Grado pueden optar en rendir la "Prueba de Conocimiento" o en realizar una "Investigación Aplicada de Grado" (Tesis de Grado).

Artículo 2º: Comisión Académica de Examen de Grado.

El Examen de Grado "Prueba de Conocimiento" es diseñado y evaluado por una Comisión designada por el Director del Departamento y los jefes de Área. Esta comisión debe estar integrada por 4 profesores que cubran las áreas de evaluación (Administración, Marketing, Finanzas y Recursos Humanos).

Para el examen de grado "Investigación Aplicada de Grado", el Director del Depto. y el jefe del Área de la investigación temática seleccionan al Profesor Guía, quien orientará al alumno en las fases de la investigación. Para la defensa oral, el Director del Depto. y el jefe del Área respectivo designan la Comisión de Evaluación, la cual estará integrada por el profesor guía y dos profesores de la unidad académica.

Artículo 3°: Estructura y contenido del examen de grado:

La modalidad de examen de grado mediante una "prueba de conocimiento" es escrita y contiene preguntas, problemas reales o ficticios del ámbito de la administración de empresas, en la que el estudiante utilizando los conocimientos adquiridos durante su proceso formativo debe ser capaz de responder, analizar, evaluar y tomar decisiones.

El examen de grado mediante esta vía reflejará el contenido de los programas de estudios de los cursos de administración, finanzas, marketing y recursos humanos que a continuación se señalan: Estrategia de negocios (código 351444), Finanzas I, II y III (códigos 351429, 351435 y 351441) Marketing I, II y III (códigos 351427 y 351432) y Recursos Humanos I y II (códigos 351433 y 351439).

En la modalidad de examen de grado mediante una "Investigación Aplicada de Grado" (Tesis de Grado) el estudiante debe realizar una investigación en el ámbito de la administración, en la que utilice las herramientas y conocimientos adquiridos en la carrera. La investigación debe cumplir con el formato de presentación establecido por la Universidad y la unidad académica, y tiene una duración de un semestre lectivo.

El examen de grado por esta vía consiste en que el alumno tendrá un profesor guía que orientará su investigación. Al finalizar el semestre el alumno debe entregar su investigación aplicada al

profesor guía, para que califique y emita un informe final de la investigación al Director del Departamento, con el objeto de proceder a la defensa oral frente a una comisión integrada por el profesor guía y 2 académicos, siempre y cuando, su informe haya estado aprobado con nota mínima 4,0.

Artículo 4°: Requisito y Procedimiento de Postulación e Inscripción

El alumno que tenga aprobado 216 SCT del plan de estudios (sin considerar créditos de asignaturas electivas y de práctica básica) y que no exceda de la carga máxima semestral permitida, puede inscribir el examen de grado por intranet en el periodo de postulación de inscripción de asignaturas de la carrera.

El alumno que inscriba examen de grado "Prueba de Conocimiento" debe ingresar el código 351450 sección P y el alumno que inscriba examen de grado en la modalidad de "Investigación Aplicada de Grado" debe ingresar el código 351450 sección T.

Para los alumnos que inscribieron en el proceso de postulación de inscripción de asignaturas el Examen de Grado "Investigación Aplicada de Grado", deben postular a una oferta de temas de investigación publicados por la unidad académica, para finalizar el proceso con la selección del alumno investigador por parte del profesor guía.

El alumno inscrito que no se presente a rendir el examen de grado "Prueba de Conocimiento", se considerará anulada su inscripción.

Artículo 5° Periodo de Evaluación del Examen de Grado

La coordinación establecerá semestralmente el calendario para rendir el examen de grado, independiente de la modalidad, teniendo en consideración, que esta debe ser rendida antes del plazo máximo permitido por la Universidad para que sean considerados estudiantes del semestre anterior.

Artículo 6°: Notas de aprobación del examen de grado.

La escala de calificación del examen de grado es de 1.0 nota mínima a 7.0 nota máxima, siendo un 4.0 la nota mínima de aprobación (artículo 10° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado- Resolución 8415 del 29.09.2011).

En caso, que el alumno que haya optado por rendir examen de grado mediante "Prueba de Conocimiento", y que no lo haya aprobado en un periodo lectivo, debe volver a inscribir el examen de grado vía Prueba de Conocimiento"

El examen de grado modalidad "Investigación Aplicada de Grado", la calificación final se obtiene de un 50% por el informe final evaluado por el profesor guía y un 50% por el promedio aritmético de las evaluaciones de los miembros de la comisión de defensa oral.

En caso, que el estudiante no apruebe el informe escrito de la investigación aplicada de grado, no puede realizar la defensa oral, y reprueba el examen de grado. El alumno cuando inscribe nuevamente el examen de grado, puede solicitar continuar con la investigación aplicada o inscribir examen de grado modalidad "Prueba de Conocimiento".

Artículo 7°: Entrega, Apelación y Registro de Resultados

Los resultados del examen de grado "Prueba de conocimiento" deberán estar disponibles para los estudiantes antes de 30 días calendario después de que se haya rendido el mismo.

Las notas que los estudiantes obtengan en el examen de grado "Prueba de Conocimiento", se registrarán en un acta digital de examen de grado generado por el sistema informático FAE. Esta acta debe ser firmada por los miembros de la Comisión de Examen de Grado.

El resultado de la defensa oral del examen de grado "Investigación Aplicada de Grado" deberá

informarse al alumno una vez finalizada su defensa.
La calificación que el estudiante obtenga en el examen de grado "Investigación Aplicada de Grado", se registrará en un acta física, conteniendo las notas parciales con sus ponderaciones y la calificación final del examen de grado, la cual será firmada por los miembros de la comisión respectiva. Una vez, que el alumno, cumpla con las formalidades de entrega de la investigación aplicada, la calificación final se registra en un acta de examen de grado generada por el sistema informático FAE.

En caso, que el estudiante desee apelar al resultado de su examen de grado, debe hacerlo por escrito fundamentando su petición en un plazo máximo de 48 horas desde la entrega de los resultados.

Artículo 8°: De las oportunidades para realizar el examen de grado.

El examen de grado, puede inscribirse para su aprobación, hasta un periodo que no exceda del 50% del tiempo contemplado en el plan de estudios de la carrera. Se excluye de esto, los periodos académicos en que el alumno realizó retiro temporal o prórroga de estudios. (Artículo 15° Reglamento General Régimen de Estudios de Pregrado).
La reprobación de una asignatura o del examen de grado en segunda oportunidad provoca la eliminación del alumno de la carrera (artículo 14° Reglamento General Régimen de Estudios de Pregrado). Sin embargo, el estudiante puede solicitar reincorporación de acuerdo al artículo 3° del reglamento de Régimen de Estudios Complementario FAE).

Artículo 9°: Situaciones especiales

Situaciones especiales no contempladas en el presente reglamento de examen de grado, resuelve el Director del Departamento.

Disposiciones Transitorias:

Artículo 1° transitorio: Hasta el segundo semestre 2016, los estudiantes que inscriban el examen de grado "Prueba de Conocimiento", tienen hasta 2 oportunidades para aprobar esta actividad evaluativa en un mismo semestre, quedando registrado en el sistema la calificación más alta obtenida. En caso, que el estudiante no se presente a la primera prueba, se entenderá por pérdida esta oportunidad de evaluación, pudiendo solo rendir la prueba de conocimiento en la fecha de segunda instancia.

Artículo 2° transitorio: Hasta el segundo semestre 2016, los resultados del examen de grado "Prueba de conocimiento" deberán estar disponibles para los estudiantes antes de 15 días calendario después de que se haya rendido el mismo.

ANEXO II: REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA COMPLEMENTARIO AL REGLAMENTO GENERAL DEL REGIMEN DE ESTUDIOS DE PREGRADO (R.G.R.E.P.)

De acuerdo a las atribuciones del Reglamento General del Régimen de Estudios establecido en el exento 8415 del 29/09/2011, la Facultad de Administración y Economía en Sesión Extraordinaria del Consejo de Facultad 09/E/2014 del 23/07/2014, acordó normar las siguientes situaciones que afectan a los o las alumnos(as) de sus carreras de pregrado:

Artículo 1: Normas y Procedimientos para recuperar las evaluaciones no rendidas oportunamente. (Art. 13° del R.G.R.E.P)

a) Se exigirá justificación de inasistencia a las evaluaciones que hayan sido calendarizadas por la jefatura de carrera respectiva. El o la alumno(a) deberá presentar la solicitud de justificación a través de Oficina de Partes de la Facultad, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de la evaluación no rendida, cumpliendo las exigencias del R.G.R.E.P.

   La fecha de una evaluación programada a recuperar será acordada entre las partes (profesor(a)/alumno(a)) y deberá ser rendida antes de la siguiente evaluación programada por la jefatura de carrera respectiva o antes del cierre de actas en el caso que la evaluación corresponda a la última evaluación del curso.

b) Para las evaluaciones no programadas por la jefatura de carrera, los profesores(as) informarán a sus alumnos(as) si se recuperarán dichas evaluaciones no rendidas, y de ser así, cuál será el procedimiento a seguir. Lo anterior deberá ser dado a conocer el primer día de clases y estar indicado en el programa de estudios de la asignatura. En caso contrario se deberá aplicar el artículo N°1 letra **a** del presente reglamento.

Artículo 2: Mínimo de asignaturas aprobadas en términos de Sistema de Créditos Transferibles (S.C.T.) por cada período lectivo. (Art. 15° del R.G.R.E.P.)

a) Al término de cada semestre y de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del R.G.R.E.P., todo(a) alumno(a) de pregrado de la Facultad deberá tener aprobado, como mínimo, el número de S.C.T. de su plan de estudios que se indica en la siguiente tabla:

Semestre	Avance Mínimo EN SCT por Semestre
1	10
2	30
3	50
4	70
5	90
6	110
7	130
8	150
9	170
10	190
11	210
12	230
13	250
14	270
15	300

Artículo 3: Sistema de Reincorporación (Art. 17 del R.G.R.E.P)

Cuando han perdido Carrera por causales académicas indicadas en artículos 14, 15 y 16 del R.G.R.E.P, los(as) alumnos(as) **podrán ser reincorporados(as) hasta en dos oportunidades** de acuerdo a los requisitos que se indican a continuación:

a) Cuando un(a) alumno(a) reprueba por primera vez una asignatura en segunda oportunidad: *debe tener aprobados un mínimo de 50 S.C.T.*

b) Cuando un(a) alumno(a) reprueba por segunda vez una asignatura en segunda oportunidad: para ser reincorporado debe cumplir con las siguientes condiciones:

- *tener aprobados un mínimo de 130 S.C.T.*
- *No tener más de 8 reprobaciones en total a lo largo de los estudios y*
- *En su primera pérdida de carrera no haber reprobado más de un ramo en segunda oportunidad.*

c) Cuando un(a) alumno(a) no cumple con la aprobación de asignaturas según tabla de progresión del artículo N°2, no se definen requisitos específicos. Sin embargo, se considera el rendimiento académico general del o la alumno(a).

d) Cuando un(a) alumno(a) abandona sus estudios, la autorización de reincorporación debe considerar el tiempo disponible para terminar en los plazos según la Tabla de Progresión del artículo N°2, ya que cada semestre no efectivamente cursado ni afecto a prórroga o retiro temporal se considera dentro del cálculo del avance.

Toda solicitud de reincorporación debe ser presentada en Oficina de Partes de la Facultad, con carta dirigida al Vicedecano(a) de Docencia, hasta la segunda semana de iniciado el semestre lectivo al que se está solicitando la reincorporación.

Artículo 4: Retiro Temporal (Art. 18° del R.G.R.E.P.)
Toda solicitud de retiro temporal con expresión de causa deberá ser certificada por el Centro de Salud o el Servicio de Bienestar Estudiantil de la Facultad según corresponda. En casos excepcionales debidamente fundamentados, podrán elevarse estas solicitudes con otras certificaciones las que serán analizadas y decididas directamente por el comité de docencia de la Facultad.

Artículo 5: Transferencias de Carreras (Art. 22° del R.G.R.E.P.)

Se establecen los siguientes requisitos para solicitar transferencia de carreras:

1. Tener aprobados los dos primeros niveles de la carrera de origen, y
2. Tener promedio de calificaciones mínimo de 5,0 y un máximo de 2 reprobaciones

Fecha de postulación **:** Un mes antes de inicio de clases.
Lugar de postulación : Oficina de Partes de la Facultad.
Resuelve **:** Director(a) del Departamento al que postula
Cupos **:** 3 cupos semestrales máximo por carrera o especialidad.

La incorporación del o la postulante se decidirá considerando como criterios de selección antecedentes como: desempeño académico en la carrera de origen, tasa de reprobaciones, nivel de avance, puntaje PSU, justificación del motivo de transferencia, entre otras.

Art. 6: Reconocimiento de asignaturas a estudiantes de Bachillerato

Todo(a) estudiante del programa de Bachillerato que sea trasladado(a) a una carrera de la FAE, tendrá derecho a solicitar el reconocimiento total o parcial de ramos cursados en dicho programa y que sean equivalentes a ramos cursados en las carreras de la Facultad.

Para ejercer dicho derecho, el estudiante interesado(a) deberá presentar una Solicitud de Convalidación en la oficina de partes de la FAE, en la cual deberá especificar los cursos que desea convalidar. A dicha solicitud debe adjuntar además una concentración de notas emitida por el registro académico asociado al programa de Bachillerato.
Esta solicitud deberá realizarse el semestre en que el estudiante es traspasado oficialmente a la carrera de la FAE según resolución.