

D.J. (409) ✓

SANTIAGO, 30 MAY 2018

RESOLUCION N° 01521 EXENTA

Lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 130 de 2017 del Ministerio de Educación y en la letra d) del artículo 11, 12 y 18 del D.F.L. N° 2 de 1994 del Ministerio de Educación; lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 02528 de 2000; la Resolución Exenta N° 3112 de 31 de agosto de 2017; lo informado por el Director de Docencia mediante memorándum N° 2128 de fecha 30 de noviembre de 2017; y lo solicitado por el Director de Carrera de Ingeniería Comercial mediante correos electrónicos de fecha 06 de diciembre de 2017 y 10 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

I.- Que mediante Resolución Exenta N°3112 de 31 de agosto de 2017, se aprobó el Reglamento de Carrera de Ingeniería Comercial, de esta Casa Estudios;

II. Que la Resolución Exenta anteriormente señalada, rediseñó el plan de estudio de la Carrera Ingeniería Comercial, aprobado por Resolución Exenta N° 6681 de 2012, para efectos de adecuar su contenido al actual Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado aprobado el año 2013;

IV.- Que por consideraciones propias del funcionamiento de la carrera, se solicitó agregar en la referida Resolución Exenta N°3112 de 31 de agosto de 2017, mediante un artículo adicional numerado como "artículo 30", a las personas que conformarán la "Comisión ad hoc" a la que hacen referencia los artículos 27 y 28 del mencionado Reglamento,

RESUELVO:

I. **Modifíquese** la Resolución Exenta N°3112 de 31 de agosto de 2017, de acuerdo al siguiente detalle, agregando un artículo adicional al final, signado como "artículo 31",

II. **Apruébese** texto refundido, coordinado y autorizado del Reglamento de Carrera de Ingeniería Comercial:

REGLAMENTO

CARRERA INGENIERÍA COMERCIAL

Resolución Exenta N°06681 del 03 de diciembre de 2012

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1

El presente Reglamento establece las normas básicas y operativas para la administración del Plan de Estudio de la Carrera Ingeniería Comercial, conducente a la obtención del título profesional de Ingeniero Comercial.

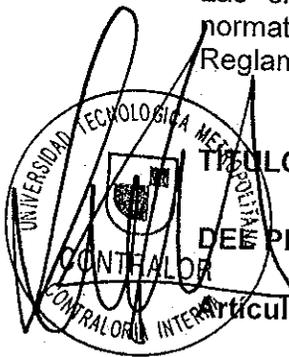


Artículo N° 2

En todo lo no reglado por el presente Reglamento, se aplicarán en lo que corresponda, las normas contempladas en el Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado, el Reglamento de Disciplina Estudiantil y otras normas aplicables.

Artículo N°3

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento ni en la restante normativa, serán resueltas de conformidad a lo establecido en el artículo 1° inciso 2° del Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado o la norma que lo reemplace.



TÍTULO II DEL PLAN DE ESTUDIO

Artículo N° 4

El Plan de Estudio es el conjunto de asignaturas y actividades académicas programadas en un sistema curricular, tendiente a la instrucción, perfeccionamiento o formación de técnicos, profesionales y graduados.

El Plan de Estudio se organiza en el orden temporal en un currículo, en el que se establecen actividades de formación, requisitos y asignación de créditos, conformando la malla curricular.

El Plan de Estudios conducente al Título de Ingeniero Comercial está estructurado por Semestre, con una duración de diez (10) semestres, equivalente a cinco (5) años.

TÍTULO III

DEL PERFIL DE EGRESO

Artículo N° 5

El perfil de egreso es el conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes que todo estudiante debe demostrar, una vez cursado la totalidad del Plan de Estudio y que lo habilita para obtener un grado académico y/o un título profesional.

TÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA

Artículo N°6

La administración, coordinación y control del cumplimiento del Plan de Estudio, programas de asignaturas y reglamentos corresponderá al Director de Escuela y Jefe de Carrera si lo hubiere, según lo dispuesto en los artículos 25 y 27 del Reglamento General de Facultades.

TÍTULO V

DEL INGRESO Y SELECCIÓN

Artículo N° 7

La selección y el ingreso a la carrera, se supeditarán a las normas establecidas en los

títulos II, III y IV del Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado.

TÍTULO VI

DE LAS ASIGNATURAS, CARACTERIZACIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo N° 8

La carrera se imparte a través de asignaturas o actividades curriculares semestrales que conforman su Plan de Estudio, y que pueden ser teóricas y/o prácticas. Dichas actividades tendrán créditos y requisitos cuando corresponda, según lo establezca el Plan de Estudio.

Las asignaturas electivas de formación especializada sólo podrán ser inscritas por estudiantes que tengan una cantidad de créditos acumulados equivalente al séptimo semestre.

Artículo N° 9

Los estudiantes que ingresen al Primer Semestre de la Carrera deberán cursar obligatoriamente todas las asignaturas de ese nivel y serán asignados a una sección de acuerdo al criterio utilizado por la Dirección de Docencia. Con todo, y en casos excepcionales, previa justificación del estudiante, el Jefe de Carrera podrá modificar la asignación realizada.

Artículo N° 10

Por las características propias de la Carrera, a partir del décimo semestre de la Carrera se les ofrecerá las asignaturas de éste en horario extendido, para facilitar la realización de la Práctica Profesional.

Estas asignaturas en horario extendido se ofrecerán de forma excepcional, y bajo las condiciones especiales que determine previamente el Director de Escuela para los casos específicos señalados.

TÍTULO VII

DE LAS SALIDAS A TERRENO

Artículo N° 11

Las salidas a terreno, son un recurso metodológico utilizado en el proceso de enseñanza y aprendizaje consistente en una actividad realizada fuera de la institución.

Las salidas a terreno tendrán que contemplarse en el programa de asignatura respectivo, debiendo ser pertinente con los objetivos del Plan de Estudio y regirse por los procedimientos y protocolos definidos en el artículo siguiente.

Artículo N° 12

Para efectos de la autorización académica y designación de recursos involucrados en cada salida a terreno, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

El Director de Escuela, con al menos 30 días de anticipación a la respectiva actividad, mediante un formulario ad-hoc, elevará la solicitud a la Vicerrectoría Académica.

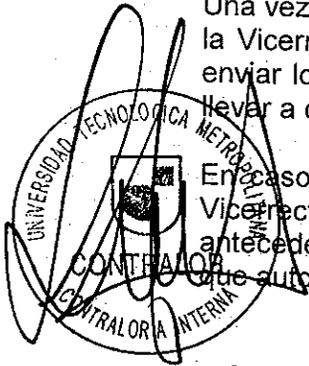
Posteriormente, la Vicerrectoría Académica solicitará informe a la Dirección de Evaluación Académica respecto a la pertinencia de la actividad, la que deberá pronunciarse considerando, al menos, los siguientes aspectos:

- Si la salida a terreno está o no considerada en el Programa de Asignatura.
- Si el lugar a visitar se condice con lo pre-establecido en el Programa de Asignatura.

El informe precedente, podrá además pronunciarse sobre la existencia de lugares alternativos que produzcan similares o mejores resultados de aprendizaje y/o hagan menos gravosa la actividad para la Universidad.

Una vez recepcionado el informe de la Dirección de Evaluación Académica, y en caso que la Vicerrectoría Académica estime pertinente la realización de la actividad, procederá a enviar los antecedentes a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para efectos de llevar a cabo las refrendaciones presupuestarias correspondientes.

En caso de existir disponibilidad presupuestaria para la realización de la actividad, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas procederá a la devolución de los antecedentes a la Vicerrectoría Académica, quien emitirá la resolución correspondiente que autoriza la salida a terreno.



TÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ASISTENCIA

Artículo N° 13

La Evaluación, Promoción y Asistencia se regirá por las normas sobre la materia, contempladas en el Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad.

Con todo, la calificación final del Plan de Estudio, con excepción de la actividad de Trabajo de Título II, se obtendrá de la ponderación de las notas de todas las actividades curriculares, sobre la base de los créditos o créditos transferibles, según corresponda, asociados a cada una de ellas.

La calificación final de titulación se calculará como el promedio ponderado entre las notas del Plan de Estudio, obtenida de acuerdo a lo establecido en el párrafo precedente, y la calificación obtenida en la actividad de titulación, según la siguiente ponderación:

- Promedio de notas plan de estudio 70%
- Trabajo de Título II 30%

Artículo N° 14

El régimen de asistencia será el determinado en el reglamento General de los Estudiantes de pregrado de la Universidad.

TÍTULO IX

DE LAS PRÁCTICAS

Artículo N° 15

Las prácticas son actividades curriculares cuyo objetivo es permitir al estudiante, demostrar en el campo profesional no simulado, las competencias adquiridas en el proceso formativo.

Todo estudiante de la carrera está obligado a realizar las Prácticas que determina el Plan de Estudio, para lo cual deberá regirse por los procedimientos y protocolos definidos a continuación.

Artículo N°16

En el proceso formativo se distinguirán dos tipos de prácticas:

Práctica intermedia o inductiva: Es aquella en la que el estudiante demuestra competencias adquiridas en un nivel intermedio, respecto del perfil de egreso que se espera alcanzar al término del proceso formativo.

Práctica final o profesional: Es aquella en la que el estudiante demuestra competencias finales adquiridas al término del proceso formativo, de acuerdo al perfil de egreso contemplado en el Plan de Estudio.

Artículo N° 17

En el transcurso de la carrera, se realizarán dos prácticas de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Estudio.

La práctica inductiva o intermedia consistirá en el desarrollo de actividades de corte administrativo la que se debe realizar al finalizar el tercer año de estudio y tiene una duración de 200 horas cronológicas.

La práctica profesional o final se caracterizará por tener como objetivo la aplicación de los conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de su carrera y es, a la vez, un mecanismo de inserción temprana en el campo laboral, razón por la cual debe ser inscrita y realizada durante el transcurso del último semestre de la carrera, teniendo una duración de 400 horas cronológicas y deberá regirse por los procedimientos y protocolos definidos a continuación:

- a) Aspectos Generales de la Práctica Profesional.
- b) Inscripción de la Práctica Profesional.
- c) Realización y Supervisión de la Práctica Profesional.

Los requisitos para optar a las prácticas respectivas, serán aquellos establecidos en los respectivos programas del Plan de Estudio.

En cualquier caso, ante situaciones específicas evaluadas por el Jefe de Carrera, las prácticas podrán realizarse en períodos distintos a los contemplados en el Plan de Estudio.

Artículo N° 18

Toda Práctica debe realizarse en un Centro de Práctica y considerar un Profesor Guía de Práctica y un Supervisor de Práctica, quienes evaluarán y calificarán el desempeño del alumno.

Artículo N° 19

Los Centros de Prácticas son aquellas instituciones del Sector Público o Privado o en Organismos Internacionales relacionados con el perfil de egreso del Ingeniero Comercial. Estos Centros de Prácticas podrán ser ofertados por la Universidad o podrán ser propuestos por el propio estudiante al momento de presentar el Certificado de Aprobación de Práctica Profesional o a través de la entrega del convenio o contrato de Práctica Profesional.

Los Centros de Prácticas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidos y tributariamente activos
- Contar con al menos un profesional cuyo grado académico o nivel de estudios sea igual o superior al que otorga la carrera que cursa el alumnos practicante, o que cumpla con las competencias equivalentes a la formación del practicante.

En todo caso, será el Guía de Práctica Profesional quien validará la pertinencia de la práctica propuesta, la que debe estar acorde con el Perfil de Egreso.

Artículo N° 20

Todo estudiante que realice su práctica será supervisado por:

Un Profesor Guía competente –interno-, quien realizará el acompañamiento y evaluación durante el período que dure este proceso. Este Guía deberá mantener contacto con el supervisor de práctica de la empresa.

El Profesor Guía de Práctica, será el académico designado por el Director de Escuela y ratificado por el Director de Departamento para supervisar el desarrollo de la Práctica Profesional de los estudiantes.

El Guía de Práctica será el responsable de: Orientar y supervisar a los alumnos antes, durante y después del proceso de práctica, mantener un registro actualizado de las empresas o instituciones que ofrecen prácticas para los estudiantes de la Carrera, velar por la integración de las prácticas con los contenidos de las asignaturas del Programa de Estudios de la carrera, retroalimentar el proceso de prácticas y orientar la elaboración del informe de práctica profesional, así como también resguardar los aspectos académicos y administrativos contenidos en el presente procedimiento y dirigir las actividades desarrolladas por los estudiantes.

Específicamente el Guía de Práctica deberá:

- Instruir al alumno respecto de los objetivos, evaluación y otros aspectos reglamentarios de la práctica.
- Controlar el avance y cumplimiento del plan de actividades desarrolladas por el alumno mediante la información que debe proporcionarle periódicamente, de acuerdo a la calendarización de entrevistas establecidas con él u otras formas definidas para estos efectos.
- Dirigir al alumno en práctica en materia de orden técnico y de relaciones humanas.
- Evaluar y calificar la práctica realizada por el alumno según los criterios e indicaciones conocidos con antelación por el alumno, remitiendo sus resultados a la Jefatura de Carrera.
- Proporcionar a los alumnos en práctica, los instrumentos necesarios para la planificación, seguimientos y control de esta actividad.
- Actuar como relacionador permanente entre la Unidad Académica y las empresas o instituciones que reciban alumnos en práctica.

Artículo N° 21

Perfil y requisitos para ser profesor Guía de Práctica en la carrera de Ingeniería Comercial: Se requerirá estar en posesión del título profesional de Ingeniero Comercial u otro que cumpla con las competencias equivalentes a la formación del Ingeniero Comercial.

Artículo N° 22

El Supervisor de Práctica, es aquel profesional que se desempeña laboralmente en el Centro de Práctica, que evalúa y califica in situ el desempeño del alumno. Dicho supervisor se registrará en la carta de aceptación de la práctica por dicha institución, y debe poseer competencias equivalentes a la formación del practicante.

El Supervisor de Práctica de la empresa –externo-, realizará el acompañamiento y evaluación durante el período que dure este proceso.

Artículo N° 23

Procedimiento de inscripción de prácticas:

El estudiante deberá seguir los siguientes pasos para inscribir su práctica:

1. Inscribir en su carga semestral del periodo académico en curso, la Práctica Inductiva o Profesional.
2. Solicitar su práctica al Jefe de Carrera, completando un formulario diseñado para tales efectos, que contendrá toda la información relacionada con la práctica que se va a realizar. Dicho formulario deberá especificar al menos, el período de realización y la solicitud de designación de un Centro de Práctica. Si el estudiante propusiere un Centro de Práctica, deberá indicar además en tal instrumento, el nombre de aquel, su locación geográfica o ubicación, y el nombre del Supervisor de Práctica.

Solicitar Carta de Presentación para ser entregada a la empresa donde el estudiante realizará su práctica, junto con el Certificado de Aceptación de práctica que deberá ser llenado por el empleador. Este documento indicará la duración del proceso de práctica, el rol de la Institución como evaluadora y el seguro del estudiante, entre otros aspectos relevantes.

Entregar: la Carta de Presentación al empleador y al Director de Escuela de Ingeniería Comercial, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día de comienzo de la práctica; el Certificado de Inicio y Aceptación, el cual debe ser firmado por el supervisor de práctica de la respectiva institución, adjuntando el convenio o contrato de práctica en el caso de que la empresa lo tuviera.

Una vez finalizada la práctica, el Profesor Guía se contactará con la empresa o institución (Centro de Práctica) con el fin de enviar al Supervisor de Práctica de la empresa el Informe de Evaluación de acuerdo al formato proporcionado por la Escuela, que deberá ser completado al término de la práctica del estudiante.

Artículo N° 24

Procedimiento de Evaluación de las prácticas:

Cada Profesor Guía deberá entregar en la Dirección de Escuela la evaluación del desempeño de las prácticas realizada por el supervisor del Centro de Práctica, y en el caso de la práctica profesional, además la evaluación del informe realizada por él, acordes con los formatos establecidos para ambos procesos.

Artículo N° 25

Calificación de las prácticas:

La Práctica Profesional se considerará como una asignatura aprobada (A) o reprobada (R) dentro del porcentaje evaluativo del 70% del plan de estudio.

La Práctica Inductiva y Profesional serán evaluadas con una escala de 1,0 (uno) a 7,0 (siete) siendo la nota mínima de aprobación 4,0 (cuatro).

La calificación final de la Práctica Inductiva se obtendrá a partir de la evaluación realizada por el Supervisor de Práctica de la empresa (evaluación externa).

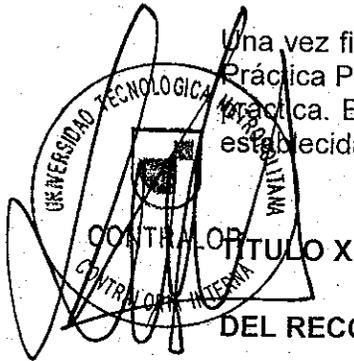
La calificación final de la Práctica Profesional se obtendrá a partir del promedio ponderado entre: la evaluación realizada por el Supervisor de Práctica de la empresa (evaluación externa) y el Profesor Guía de Práctica de la Universidad (evaluación interna), según como se indica:

- Evaluación del Guía de Práctica Profesional (interna): 60%
- Evaluación Supervisor de Práctica Profesional (externa): 40%

No obstante lo anterior, el estudiante deberá obtener una calificación igual o superior a 4.0 (cuatro) en cada una de las evaluaciones señaladas para aprobar la asignatura de Práctica Profesional.

Para aquellos estudiantes que reprueben la asignatura de Práctica Profesional; esta deberá ser inscrita en cualquiera de los dos semestres siguiente a su reprobación, con la excepción de aquellos estudiantes que han finalizado todas sus actividades curriculares, quienes deberán inscribir su práctica al semestre siguiente de haber reprobado.

Una vez finalizada la Práctica Profesional, el estudiante deberá entregar un Informe de Práctica Profesional en el plazo de un mes calendario a contar del último día efectivo de Práctica. El Informe de Práctica Profesional será elaborado de acuerdo a la estructura establecida por la Escuela.



DEL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

Artículo N° 26

El Reconocimiento de Asignaturas corresponde a la validación de las asignaturas que los estudiantes hubiesen aprobado en otras instituciones de Educación Superior o en alguna de las otras carreras o programas ofrecidos por esta casa de estudios, procedimiento que se sujetará de conformidad a lo determinado en el título VII del Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado.

TÍTULO XII

DE LA TITULACIÓN

Artículo N° 27

El estudiante obtendrá la calidad de Titulado de la Carrera de Ingeniería Comercial, al aprobar todas las asignaturas o actividades curriculares del Plan de Estudio, incluyendo el Trabajo de Título.

Para la realización de su Trabajo de Título, enmarcado en la asignatura Trabajo de Título II, el estudiante podrá optar por alguna de las siguientes modalidades:

I. Informe Profesional:

Se entenderá por Informe Profesional a la modalidad de titulación consistente en un estudio evaluativo acorde a su campo disciplinar, en el cual el/la estudiante analiza una problemática y las diferentes estrategias y/o acciones adoptadas para su solución, por una o varias organizaciones.

Esta modalidad implica la elaboración de un juicio evaluativo a partir del análisis de las soluciones implementadas para la superación de la problemática estudiada.

Para dar inicio a esta modalidad de titulación los/as estudiantes podrán:

1. Proponer un tema con el patrocinio de un académico.
2. Elegir el tema de entre una colección de temas provistos por la Escuela.

El Informe Profesional será guiado por un académico/a que preste servicios docentes en la Universidad y el estudio evaluativo deberá ser entregado en un informe escrito según el formato establecido por la Institución, debiendo ser presentado y defendido ante una comisión ad hoc determinada por la Escuela.

II. Proyecto de Título:

Será un trabajo que contribuya al desarrollo de las áreas disciplinarias asociadas al

perfil del Ingeniero Comercial. Podrá tratarse de una investigación, monografía, tesina, ensayo u otro de similares características. Para dar inicio a esta modalidad de titulación los/as estudiantes podrán:

1. Proponer un tema con el patrocinio de un académico.
2. Elegir el tema de entre una colección de temas provistos por la Escuela.

El Proyecto de Título será guiado por un académico/a que preste servicios docentes en la Universidad y la identificación del problema como la/s propuesta/s de solución, deberán ser entregadas en un informe escrito según el formato establecido por la Institución, debiendo ser presentado y defendido ante una comisión ad hoc determinada por la Escuela.

III. Examen de Temáticas Relevantes de la Formación Profesional:

Se entenderá por Examen de Temáticas Relevantes de la Formación Profesional a la modalidad de titulación consistente en la rendición de un examen referido a uno o más temas seleccionados a partir de un ámbito disciplinar troncal abordado en el Plan de Estudio:

Para dar inicio a esta modalidad de titulación los/as estudiantes podrán elegir el tema entre una colección de temas provistos por la Escuela.

El desarrollo de la temática deberá contemplar un estado del arte -a modo de sistematización de información- que será entregado en un informe escrito según el formato establecido por la Universidad. Además, el estudiante a partir de esta sistematización, deberá rendir un examen respecto a la temática seleccionada, ante una comisión ad hoc determinada por la Escuela.

IV. Iniciativa o Proyecto de Emprendimiento:

Será una iniciativa o propuesta de inversión de negocio relacionado al emprendimiento -Proyecto Empresa.

Para dar inicio a esta modalidad de titulación los/as estudiantes podrán:

1. Proponer un tema con el patrocinio de un académico.
2. Elegir el tema de entre una colección de temas provistos por la Escuela.

El desarrollo del Proyecto de Emprendimiento deberá ser entregado en un informe escrito según el formato establecido por la Universidad, debiendo ser presentada y defendida ante una comisión ad hoc determinada por la Escuela.

Artículo N° 28

El informe escrito de la asignatura de Trabajo de Título II se evaluará y calificará por el Profesor Guía y por un Profesor Informante, siendo la nota final de este informe, la resultante de la suma de ambas calificaciones ponderadas en un 50% la calificación del Profesor Guía y 50% la calificación del profesor informante respectivamente.

La nota final de la asignatura de Trabajo de Título II, será la asignada por la siguiente ponderación:

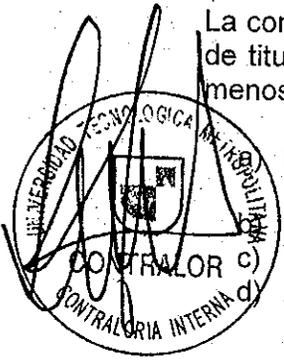
- | | |
|--------------------------------|-----|
| - Informe Escrito: | 60% |
| - Examen ante comisión ad hoc: | 40% |

Artículo N° 29

Los estudiantes que opten por cualquiera de las cuatro opciones establecidas para obtener el Título de Ingeniero Comercial y el Grado de Licenciado en Ciencias de la Administración de Empresas, deberán regirse por los procedimientos y protocolos definidos por la Escuela para cada una de ellas.

Artículo N° 30

La comisión ad hoc determinada por la Escuela para los efectos de evaluar la actividad de titulación descrita en los artículos 27 y 28 precedentes, deberá ser conformada, al menos, por las siguientes personas:



- El Director de Escuela o Jefe de Carrera, quien la presidirá y solicitará su conformación
- El Académico Guía o Patrocinante
- Un Académico o Docente del área del conocimiento respectiva
- El Decano o quien lo subrogue, en el caso que asista.

**LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCIÓN:

- Rectoría
- Dirección General De Análisis Institucional Y Desarrollo Estratégico
- Dirección Jurídica
- Contraloría Interna
- Vicerrectoría Académica
- Dirección De Docencia
- Dirección De Evaluación Académica
- Facultad De Administración Y Economía
- Dirección de la Carrera de Ingeniería Comercial
- Secretaría General
- Unidad De Títulos Y Grados

PCT/DLA

LO QUE POR ORDEN DEL SR. RECTOR
TRANSCRIBO A UDA. PARA LOS FINES CONSIGUIENTES

PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
Secretario General
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA