

**MANUAL**

**MAGÍSTER EN  
ANÁLISIS ECONÓMICO**

**Año 2013**

Estimada Generación 2013:

En nombre del Departamento de Economía de la Universidad de Chile les doy la bienvenida al Magíster en Análisis Económico (MAE) de la Facultad de Economía y Negocios.

El Magíster en Análisis Económico tiene como objetivo principal formar economistas con un excelente nivel técnico y capacidad de análisis de las variables y políticas económicas, de regulación y de inversión para la toma de decisiones tanto en el sector público como privado. Para ello entrega a sus alumnos el conocimiento que les permita desenvolverse en diversos ámbitos de la economía en países emergentes como los latinoamericanos y con el instrumental más moderno en el área de macroeconomía, microeconomía, econometría, diseño de contratos, regulación y métodos de evaluación de políticas públicas.

Ustedes pertenecen al selecto grupo de la Generación 2013 del Magister en Análisis Económico. Los alumnos de esta nueva generación provienen principalmente de nuestra Facultad, pero también de otras instituciones y países de la América Latina.

Esperamos cumplir con creces sus expectativas y para ello hemos elaborado este Manual con información que esperamos les sea de utilidad. Si tienen alguna pregunta adicional, por favor no duden en contactarnos.

Les saluda atentamente,



Heidi Berner  
Directora Ejecutiva  
Centro de Postgrados  
Departamento de Economía  
Facultad de Economía y Negocios

El presente Manual ha sido elaborado incorporando toda la información que se cree es relevante y será requerida por los alumnos durante su permanencia en el Magíster en Análisis Económico. Les solicito que lean atentamente este Manual y cualquier consulta por favor háganmela saber.

El presente manual posee los siguientes contenidos:

- Reglamento Interno del Alumno
- Reglamento de Tesis
- Manual de Pagos y Descuentos
- Calendario de Asignaturas y Profesores
- Reglamento de Plagios
- Otra Información de Utilidad para los Alumnos
- Anexo: Servicios Intranet Alumnos Postgrado (SAD)

# **REGLAMENTO INTERNO DEL ALUMNO**

# REGLAMENTO INTERNO DEL ALUMNO DE MAGÍSTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO

Marzo, 2013

## TITULO I DEFINICIÓN

- Art. N° 1

El reglamento del alumno de Magíster regula las relaciones de éste con la Universidad de Chile.

- Art. N° 2

Es facultad del Director de la Escuela de Postgrado resolver acerca de aquellos aspectos que no estén contemplados en este reglamento.

## TITULO II DE LOS OBJETIVOS DEL MAGÍSTER

- Art. N° 3

El Magíster en Análisis Económico tiene como objetivo principal preparar profesionales con capacidades para desenvolverse en diversos ámbitos de la política económica y economía aplicada en países emergentes como los latinoamericanos y con el instrumental más moderno en el área de macroeconomía, microeconomía, econometría, diseño de contratos, regulación y métodos de evaluación de políticas.

Los conocimientos entregados serán útiles para la formación de profesionales que inician su carrera y profesionales de unidades de estudio de empresas públicas o privadas, así como para la consultoría técnica.

## TITULO III DE LA CALIDAD DE ALUMNO

- Art. N° 4

Son alumnos regulares del Magíster en Análisis Económico, las personas que se encuentran oficialmente inscritas, según los requisitos y

procedimientos que se hayan establecido al efecto en el Programa. Será responsabilidad del alumno el contar con el requisito mínimo para ser aceptado al Programa, que corresponde a poseer un título universitario, nacional o extranjero, que sea equivalente al grado de licenciado o que exija al menos 4 años de estudios, y que provenga de las ciencias sociales, económicas, matemáticas o de otras disciplinas afines.

La admisión de alumnos al Programa de Magíster se regirá por lo dispuesto en el Art. 7° y 24 del D.U. N° 0028011 de fecha 22 de Octubre de 2010 de la Universidad de Chile.

El alumno debe entregar en las oficinas de la coordinación académica el *Certificado de Título Original* (título académico o de licenciatura) con el que postuló al Programa o una copia debidamente legalizada. Este certificado debe tener fecha anterior al inicio del Programa.

Los alumnos del Magíster conservarán su calidad de tales mientras se encuentren válidamente inscritos en cursos o actividades académicas que correspondan a su respectivo currículum.

Los alumnos podrán ausentarse del Programa por un período máximo de un año, previa solicitud por escrito al Director Académico del mismo.

Es de absoluta responsabilidad de los alumnos informar a la Coordinación Académica de cambios de: correos electrónicos, números de teléfono (fijo y móvil) y cualquier otro cambio en los datos de contacto del alumno.

- Art. N° 5

El Programa tiene una duración de tres semestres. La permanencia máxima en el Magíster corresponde a 3 años, incluido el trabajo de tesis o actividad formativa equivalente.

- Art. N° 6

Los alumnos eliminados por exceder la permanencia máxima, podrán ser readmitidos en el Programa sólo en casos excepcionales y bajo las condiciones que establezca en conjunto el Comité Académico del Programa, el Director del Departamento de Economía y el Director de la Escuela de Postgrado. Entre las condiciones que se establezcan podrá estar el pago monetario por reincorporación y un plazo máximo para terminar las actividades académicas del programa.

Los alumnos podrán eliminar una cátedra o asignatura como máximo cuatro semanas a contar de la fecha de inicio del Programa, mediante un correo electrónico a la Coordinación Académica del Programa, detallando la justificación de tal decisión. De no comunicar esta decisión, y en el caso que

el alumno no rinda las exigencias, o parte de ellas, el alumno será reprobado del curso. El plazo señalado no tiene posibilidades de modificación.

- Art. N° 7

Los alumnos podrán faltar a pruebas parciales, postergar la entrega de trabajos y ensayos, sólo si se le ha comunicado con anterioridad (al menos 24 horas) a la Coordinación Académica del programa las causas de la inasistencia y/o postergación de fecha, para lo cual se deberá enviar certificado médico u otro, que permita justificar la inasistencia. De esta forma, el profesor estará al tanto y podrá fijar una prueba o trabajo recuperativo o aplazar la entrega, según sea su decisión. En casos de emergencia o situaciones médicas repentinas, se podrá informar con posterioridad a la Coordinación Académica, mostrando los certificados médicos u otra evidencia correspondiente.

La inasistencia a exámenes finales sólo será aceptada si el alumno informa con anticipación (al menos 48 horas) a la coordinación académica y al profesor del curso y entrega el correspondiente certificado. En caso de enfermedad u otro motivo similar, es necesario que un tercero se comuniquen con ambos para excusar al alumno. Se aceptará un máximo de 2 inasistencias anuales a exámenes durante el programa.

En última instancia, es el profesor del curso el que determina como se realizan las pruebas, exámenes o trabajos recuperativos.

- Art. N° 8

El Comité Académico podrá autorizar la participación de alumnos libres en el programa, quienes no serán considerados alumnos regulares y sólo existirá el compromiso de entregarles un certificado con la calificación obtenida. Si posteriormente ellos ingresaran al programa como alumno regulares podrán solicitar la homologación de acuerdo a las normas vigentes.

- Art. N° 9

Serán causales de eliminación del Programa:

- a. La reprobación de tres asignaturas.
- b. La reprobación de una asignatura en segunda oportunidad.
- c. La reprobación de la Tesis de Grado por segunda vez.
- d. Incurrir en actividades contrarias a la ética académica.
- e. No haber realizado los pagos correspondientes al costo del Magíster.
- f. Reiteradas faltas de respeto tanto a profesores, alumnos o personal de la Facultad.
- g. Exceder la permanencia máxima de tres años en el programa.

## TITULO IV DE LOS ARANCELES Y LA MATRICULA

- Art. N° 10

Los alumnos de Magíster deberán cumplir, en cada período académico, con las exigencias de matrícula y arancel que establezca anualmente el Programa.

Quedarán privados de matrícula aquellos alumnos que hayan sido eliminados de acuerdo al artículo N° 9, y los que no hayan cumplido con otras exigencias señaladas por el Programa para la matrícula del período anterior.

Conjuntamente con el proceso de matrícula, se deberá realizar la inscripción de asignaturas, con un mínimo de dos asignaturas por semestre.

Los alumnos podrán anular la inscripción de una o más asignaturas, presentando para ello una solicitud a la Dirección del Programa, hasta 4 después de iniciado el semestre.

- Art. N° 11

El Departamento de Economía podrá ofrecer descuento total o parcial en el monto de arancel para alumnos del Programa de acuerdo al Decreto N° 0027.198.

- Art. N° 12

Los alumnos del Magíster en Análisis Económico que queden en calidad de deudores de cualquiera de sus cuotas no tendrán derecho a matricularse en el período académico siguiente ni a obtener certificados ni a graduarse si la deuda persiste.

## TITULO V HOMOLOGACION, CONVALIDACIÓN Y ANULACIÓN DE ESTUDIOS

- Art. N° 13

El Comité Académico del Programa deberá autorizar las homologaciones o convalidaciones de cursos de carreras de pregrado o de otros programas de magíster, previo solicitud del alumno. Para solicitar dicha evaluación, el alumno deberá presentar los siguientes antecedentes:



- a. Programa de la asignatura, debidamente legalizado y certificado por la autoridad docente, en la cual el alumno aprobó la asignatura.
- b. Concentración de Notas.

- Art. N° 14

El alumno deberá presentar todos los antecedentes requeridos en la Coordinación Académica del Programa, los que serán recibidos hasta un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de inicio de clases. Los resultados de las solicitudes de homologación serán comunicados dos semanas después de haberlas recibido.

Los alumnos podrán cursar y aprobar otra asignatura a cambio de la asignatura homologada. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de asignaturas (créditos) cursadas y aprobadas por el alumno excede las establecidas por el programa, éstas podrán ser incorporadas como extracurriculares.

- Art. N° 15

La decisión del Comité Académico respecto al resultado de las solicitudes de homologación o convalidación será inapelable.

- Art. N° 16

El Programa ofrecerá cupos para los alumnos de pregrado de la Facultad de Economía y Negocios, con el objeto que cuando estos alumnos terminen su carrera de pregrado, y sean admitidos al Programa, puedan homologar las asignaturas cursadas en el programa.

Anualmente, el Consejo Académico del Programa, determinará las asignaturas que podrán ser cursadas por alumnos de pregrado en postgrado y los requisitos para hacerlo.

- Art. N° 17

Si por motivos de fuerza mayor un alumno debe abandonar sus estudios, deberá oficializar la suspensión definitiva, mediante carta formal, al Director Académico del Programa o Director de la Escuela de Postgrado.

Esta carta debe enviarse como máximo 10 días antes del inicio de los exámenes en cada semestre.

Aquellos alumnos que certifiquen la suspensión definitiva de estudios, tendrán derecho a un reembolso de las materias no cursadas correspondientes al año académico en que realiza la suspensión. Esto rige a contar del semestre siguiente al que se encuentre el alumno al momento de

la suspensión. El costo del semestre en que se encuentra el alumno deberá ser pagado en su totalidad. El alumno no tendrá que asumir costo alguno por años académicos futuros.

## TITULO VI DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Art. N° 18

El plan de estudios del Magíster en Análisis Económico consiste en un conjunto de actividades curriculares obligatorias y electivas fijadas por el Comité Académico, la elaboración de una Tesis o actividad formativa equivalente y el Examen de Grado, constituido en la defensa de la Tesis.

- Art. N° 19

Cada asignatura semestral corresponderá a la equivalencia de la definición de crédito que se establece en el Reglamento General de Estudios Conducentes a los Grados Académicos de Magíster y Doctor de la Universidad de Chile. Es decir, en el sistema semestral de 18 semanas, un crédito es equivalente a 1,8 horas semanales de trabajo académico realizado por el alumno. El trabajo académico comprende tanto aquel realizado bajo la supervisión docente como el trabajo personal que emplea el alumno para atender los requerimientos del Programa.

- Art. N° 20

Son formas de evaluación del rendimiento académico de los alumnos: las pruebas escritas; interrogaciones orales; trabajos de grupos o individuales; informes de visitas o trabajos en terreno; controles bibliográficos; resultados de aplicación de la metodología de la investigación a trabajos concretos que permitan apreciar aptitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica. Los profesores de cada cátedra o asignatura podrán determinar libremente las exigencias de evaluación.

- Art. N° 21

En la primera semana de clases de cada asignatura, el profesor entregará por escrito a los alumnos el programa del curso con su reglamentación, el que deberá incluir el Sistema de Evaluación, las ponderaciones de cada exigencia y el tratamiento de inasistencias. El Comité Académico del Programa puede establecer un porcentaje de asistencia mínimo para la aprobación de la(s) asignatura(s).

Así también la coordinación académica enviará el horario de las clases y las ayudantías de acuerdo a la disponibilidad de los profesores y las salas. Estos

horarios estarán sujetos a cambios de acuerdo a la disponibilidad de profesores, ayudantes y salas, pudiéndose cambiar las fechas de las clases si es que el profesor estima conveniente y beneficioso. Las clases serán programadas de lunes a viernes entre las 8:30 y las 18.30 hrs., siendo posible retrasar el comienzo y término de las clases de acuerdo a la disponibilidad del profesor.

- Art. N° 22

El trabajo académico del alumno se expresará en una nota final que el profesor entregará a la autoridad académica administrativa designada por el Director de la Escuela para estas funciones, en las actas de notas que se entreguen para estos efectos. La nota final será el resultado del promedio ponderado de las calificaciones correspondientes a las formas de evaluación aplicadas y determinará la aprobación o reprobación del curso o actividad respectiva.

- Art. N° 23

La evaluación del rendimiento académico de los alumnos en todas las actividades curriculares se expresará en una escala de uno (1,0) a siete (7,0), siendo la nota mínima de aprobación cuatro (4,0).

La calidad de egresado se obtiene al aprobar todas las asignaturas del programa.

- Art. N° 24

Se entenderá por nota “P” a la calificación que se aplica al alumno que, por motivos debidamente justificados o razones de fuerza mayor acreditadas, no ha podido cumplir con las exigencias que le demanda el curso o actividad en que se ha inscrito, y que es autorizado por el profesor para rendirlas posteriormente. Dicha calificación permitirá al alumno inscribirse en cursos para los cuales constituye requisito aquel cuya calificación hubiere quedado pendiente.

La nota “P” deberá ser autorizada por el Director Académico del Programa, debiendo el profesor responsable del curso fijar al alumno las exigencias y plazos que deberá cumplir para obtener la calificación definitiva, la cual en ningún caso podrá exceder de un semestre académico.

Si el alumno no cumple con las exigencias y plazos, será calificado con el promedio resultante, considerando que en la exigencia pendiente obtuvo nota uno (1,0).

- Art. N° 25

El número de UD créditos que constituyen las actividades curriculares y que deberá aprobar un candidato para optar al grado de Magíster en Análisis Económico será de 36 créditos en cursos obligatorios, 18 créditos en cursos electivos, 12 créditos en el Seminario de Investigación Aplicada y 24 créditos en la Tesis de Grado o actividad formativa equivalente.

Salvo situaciones excepcionales, que requieren la aprobación del Comité Académico del programa, el alumno deberá cursar como mínimo dos cursos, equivalentes a 12 créditos por semestre.

Los cursos obligatorios del Magíster son:

<b>Curso</b>	<b>Créditos</b>
Microeconomía Aplicada	6
Macroeconomía Abierta en Economías Emergentes	6
Econometría Aplicada I	6
Competencia y Regulación en Mercados Imperfectos	6
Crecimiento Económico, integración económica y desarrollo y adopción de tecnologías	6
Econometría Aplicada II	6

Estos cursos podrán ser modificados o reemplazados según necesidad del Programa previa aprobación del Comité Académico y Director de la Escuela de Postgrado.

Los cursos electivos se dictarán de acuerdo a las necesidades del Programa.

- Art. N° 26

Los alumnos podrán solicitar certificados de calificaciones, constancias de alumno regular, de inscripción de tesis y otros, siempre y cuando no registre deudas de ningún tipo. El primer documento será sin costo alguno, pero los siguientes tendrán un costo de dos mil pesos cada uno. El certificado de notas, por ser un documento oficial, requiere del pago de 2 estampillas que se adquieren en la torre 15 piso 1 de la Universidad de Chile.

## TITULO VII DE LA ELIMINACIÓN Y POSTERGACIÓN DE LOS ESTUDIOS

- Art. N° 27

El alumno que sea reprobado en una asignatura obligatoria tendrá derecho a cursarla en una segunda oportunidad; si la asignatura es reprobada

nuevamente, el alumno será eliminado del programa. El alumno que sea reprobado en una asignatura electiva tendrá derecho a cursarla nuevamente o a reemplazarla por otra asignatura electiva. El alumno no podrá reprobado, en total, más de tres asignaturas sean estas obligatorias o electivas. El alumno eliminado por reprobación de cursos podrá ser reincorporado por una sola vez al programa por el Director de la Escuela de Postgrado a propuesta del Comité Académico del Programa.

- Art. N° 28

El alumno que interrumpa sus estudios por un semestre o que por más de dos semestres académicos permanezca sin inscribir asignaturas, será eliminado del Magíster.

- Art. N° 29

Podrá solicitarse fundadamente la postergación de los estudios por un plazo determinado o la reincorporación, con la autorización del Director de la Escuela de Postgrado, con el acuerdo del Comité Académico del Magíster.

## TITULO VIII DE LA TESIS

- Art. N° 30

La Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente (AFE) consiste en un trabajo escrito individual, a través del cual los alumnos deberán mostrar conocimientos en el tema propuesto, como asimismo en la aplicación de las materias entregadas por el Programa.

El resultado de la AFE corresponde a un trabajo escrito individual que resulte del análisis de temas asociados al objetivo del programa, por ejemplo medio ambiente y recursos naturales, innovación y emprendimiento, política macroeconómica para el desarrollo, competencia y regulación de mercado, educación, salud y protección social, entre otros.

En caso de optar a tesis, el alumno deberá desarrollar alumno deberá realizar una investigación que deberá concluir con la entrega de un artículo de características similares a un estudio publicable en una revista especializada.

Para poder inscribir la tesis o AFE, el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas del programa.

- Art. N° 31

Una vez aprobado el tema de la tesis o AFE, el Consejo Académico deberá ratificar la nominación del profesor guía. El profesor guía asesorará al alumno en la elaboración de su tesis o AFE, supervisará su desarrollo y deberá calificar la misma. La propiedad intelectual de la tesis o AFE será del alumno.

El profesor guía del alumno debe determinar cuando la tesis o AFE está en condiciones de ser presentada y defendida. En este caso enviará una carta o correo electrónico al Director Académico o a la Coordinación Académica del Programa indicando esta condición y proponiendo una Comisión Examinadora.

- Art. N° 32

La defensa de la tesis corresponde al Examen de Grado, el que se rendirá ante la Comisión Examinadora, siendo además público y abierto a quien quiera asistir. Esta Defensa versará sobre los contenidos expuestos en la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente.

La calificación final de la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente corresponderá al promedio de las calificaciones que realice cada uno de los integrantes de la comisión encargada de su evaluación.

La comisión examinadora estará formada por el profesor guía y los dos profesores informantes y deberá decidir si ésta es aprobada o reprobada. La tesis deberá ser aprobada por la unanimidad de los miembros de la comisión para que se considere cumplido este requisito. La comisión podrá condicionar la aprobación de la tesis, indicando al alumno las correcciones que deberá hacerle para que ésta se considere aprobada.

La defensa de la tesis se programará a lo menos 15 días después de finalizado el plazo de entrega por el alumno, para permitir su revisión por la comisión examinadora.

La tesis deberá ser entregada, en su versión definitiva, en tres ejemplares, uno de los cuales será depositado en la Biblioteca de la Facultad.

- Art. N° 33

Los lineamientos específicos de la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente corresponden a aquellos definidos en el Reglamento de Tesis de Grado del Magíster en Análisis Económico.

## TITULO IX DE LA GRADUACIÓN

- Art. N° 34

Para la obtención del grado académico de Magíster en Análisis Económico, el alumno deberá haber completado con éxito las exigencias establecidas en el Artículo N° 25 y 30 de este reglamento y haber pagado la totalidad del arancel que corresponde al Programa.

Lo anterior significa:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas obligatorias y electivas del programa.
- b. Haber aprobado el Seminario de Investigación Aplicada.
- c. Haber aprobado su tesis de grado o AFE.
- d. No estar afecto a ningún tipo de deuda con la Universidad, incluyendo material bibliográfico de la biblioteca.

- Art. N° 35

El alumno de Magíster tendrá un plazo de tres años (3) para obtener el grado, contados desde el momento en que se matriculó por primera vez en el programa como alumno regular. Si el alumno se ausenta del programa según se indica en el artículo 4, se entenderá que el plazo se extiende por una cantidad de tiempo igual a la suspensión de estudios, siempre que dicha suspensión haya sido aprobada por el Director Académico y el Director de la Escuela de Postgrado.

- Art. N° 36

Aquellos alumnos que sean eliminados del Programa por causales distintas a las del inciso e del artículo 8, podrán optar a obtener el “Diploma en Análisis Económico” emitido por el Departamento de Economía. Para ello deberán contar cuando menos con 18 créditos aprobados. Este Diploma no otorga el grado académico de Magíster.

- Art. N° 37

El inicio de los trámites de titulación es de absoluta responsabilidad del alumno. Los documentos y costos necesarios son los establecidos en el Manual de Pagos y Descuentos en el punto “i) *Gastos y documentos para la Titulación*”.

## TITULO X DE LA COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

- Art. N° 38

Es deber de cada alumno estar informado de lo que acontece en el Programa y cursos o asignaturas. Así como también es deber de cada alumno mantener informada a la Coordinación Académica del Programa de cualquier cambio en los datos de contacto.

Las informaciones se distribuyen a través de:

- Directores de Escuela, coordinadores docentes.
- Secretaría Académica
- Manuales
- Instructivos
- Circulares
- Intranet
- Web docencia
- Correo Electrónico
- [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl)



**REGLAMENTO  
DE TESIS O  
ACTIVIDAD  
FORMATIVA  
EQUIVALENTE (AFE)**

# **REGLAMENTO TESIS O AFE MAGÍSTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO**

## **1. Objetivo**

Las tesis del Magíster en Análisis Económico debe reflejar la capacidad del alumno para llevar a cabo un análisis independiente de un problema económico específico o para investigar una cuestión económica específica.

La tesis y su posterior defensa (examen de grado) es el último requisito que el estudiante debe cumplir para obtener el título del Magíster en Análisis Económico.

Para apoyar la elaboración de la tesis, el alumno del MAE debe cursar el Seminario de Investigación Aplicada (24 créditos).

La tesis debe ser aprobada por el profesor guía y un comité de evaluación integrado por de tres profesores (incluido el profesor guía de la tesis).

## **2. Requisitos de la tesis o AFE**

Para la aprobación de la tesis se requiere:

1. Encontrar un buen tema, motivar, y llevar a cabo todos los pasos que son necesarios para producir un buen trabajo de investigación. El tema debe no solo debe ser muy interesante sino que también debe permitir utilizar las herramientas enseñadas en el programa, y corresponder a un semestre de trabajo de un economista. Dentro de los temas de investigación se encuentra el realizar una evaluación de un programa público, de una política económica o la elaboración de una estrategia de negocio.
2. Una vez definido el tema, el alumno debe inscribir su tesis (anexo 1), y posteriormente presentar su proyecto de tesis (anexo 2). El Comité Académico del MAE debe aprobar el tema de tesis (proyecto de tesis). El proyecto de tesis puede ser el proyecto elaborado por el alumno en el seminario de investigación aplicada.
3. Previo a la defensa de tesis, el alumno debe encontrar un comité de evaluación compuesto del profesor guía y otros dos profesores, que evaluarán la tesis una vez que el estudiante esté listo para defenderla, y autorizarán al alumno a proceder a su defensa (ver anexo 3).
4. La Elaboración de la tesis debe considera el llevar a cabo: i) una búsqueda bibliográfica: lo que se ha escrito sobre el tema o temas relacionados; y ii) definir o desarrollar una metodología científica para responder a la pregunta de investigación; iii) recopilar de antecedentes específicos y los datos cuantitativos para el análisis; iv) llevar a cabo análisis estadísticos y econométricos, o,

alternativamente, que demuestren que la hipótesis de la tesis es empíricamente plausible; v) elaborar las conclusiones de las estrategias de política o de negocios, a partir del análisis; y vi) preparar de un primer borrador del documento de investigación.

5. El punto 4.i) y 4.ii) deberán ser desarrollado durante la primera mitad del curso Seminario de Investigación Aplicada, mientras que los puntos 4.iii) a 4.iv) en la segunda mitad del seminario.
6. La versión final de la tesis debe ser aprobada por el comité de evaluación a más tardar dos meses después del final del Seminario de Investigación Aplicada (ver anexo 3).

**Anexo N°1**  
**Magíster en Análisis Económico**  
**Universidad de Chile**  
**Formulario de Inscripción de Tesis**

Nombre Alumno
Título Proyecto de Tesis
Nombre Profesor Guía
Nombres Profesores Integrantes Comisión Evaluadora
Fecha Aprobación Comité Académico

Alejandro Micco Aguayo  
Director Académico  
Magíster en Análisis Económico

Andrés Gómez-Lobo Echenique  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

Daniel Hojman Trujillo  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

**Anexo N°2**  
**Magíster en Análisis Económico**  
**Universidad de Chile**  
**Formulario Proyecto de Tesis**

<b>Nombre Alumno</b>
<b>Título de la Tesis</b>
<b>Nombre Profesor Guía</b>
<b>Nombres Profesores Integrantes Comisión Evaluadora</b>
<b>Informe Comisión Evaluadora</b>
La Comisión Evaluadora, conformada por los profesores firmantes, aprueba el presente proyecto de tesis, el cual se adjunta como anexo a esta Ficha de Aprobación.

Alejandro Micco Aguayo  
Director Académico  
Magíster en Análisis Económico

Manuel Agosin Trumper  
Profesor Titular  
Departamento de Economía

Profesor 3  
Profesor guía de tesis

**Anexo N° 3**  
**Magíster en Análisis Económico**  
**Universidad de Chile**  
**Ficha de Aprobación para la Defensa de Tesis**

<b>Nombre Alumno</b>
<b>Título de la Tesis</b>
<b>Nombre Profesor Guía</b>
<b>Nombres Profesores Integrantes Comisión Evaluadora</b>
<b>Alumno cumple con Requisitos para Defensa de Tesis</b>
El alumno cumple con el período de permanencia máxima establecido para el Magíster y ha cumplido con los requisitos académicos previos para completar el programa, por esta razón el Comité Académico del Programa autoriza la Defensa de Tesis ante la Comisión Evaluadora.

Alejandro Micco Aguayo  
Director Académico  
Magíster en Análisis Económico

Andrés Gómez-Lobo Echenique  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

Daniel Hojman Trujillo  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

### **3. Procedimiento para la entrega de una Tesis o AFE**

Cuando el académico a cargo de guiar la tesis del alumno considere que el trabajo cumple con los requerimientos planteados, se enviará un ejemplar del mismo a la Coordinación Académica del programa. La carta debe indicar que la tesis está lista para ser defendida y puede sugerir potenciales nombres de profesores (2) para formar la Comisión Examinadora.

El Comité Académico del Programa designará la Comisión Examinadora, la que debe estar formada por el profesor guía y dos profesores.

### **4. Defensa de la Tesis de Grado o AFE**

La defensa de Tesis o AFE constituye el examen de grado, que se rendirá ante la Comisión Examinadora. El examen será público y versará sobre los contenidos expuestos en la Tesis de Grado.

En cuanto a la defensa, el procedimiento es como sigue:

- El alumno prepara una presentación de 20 minutos donde explica los aspectos principales de su tesis, considerando que los miembros de la Comisión Examinadora leyeron la tesis previamente.
- Posteriormente, se realiza una ronda de preguntas y comentarios por parte de los miembros de la Comisión Examinadora (10 a 15 minutos).
- El alumno responde las preguntas y comentarios (5 a 10 minutos).
- El alumno y todos los asistentes (a excepción de los miembros de la comisión) abandonan la sala.
- La comisión delibera respecto a la decisión a adoptar. La decisión puede ser:
  - Reprobar. Ocurre cuando la comisión considera que el trabajo no cumple con los criterios descritos arriba. Los miembros de la comisión firman el acta de defensa indicando que el alumno REPRUEBA la defensa.
  - Aprobar. Se considera que la tesis está lista como esta y no requiere de modificaciones. Los miembros de la comisión firman el acta de defensa indicando que el alumno APRUEBA la defensa.
  - Aprobar sujeto a cambios. La comisión considera que el trabajo cumple con los criterios para ser tesis, pero que deben realizarse cambios y/o modificaciones. En este caso, los miembros de comité elaboran una lista específica de cambios que deben implementarse. Todos los miembros del comité (exceptuando al profesor guía) firman el acta de defensa. El profesor guía deja el acta sin firmar y lo hace sólo cuando el alumno haya realizado los cambios solicitados por la Comisión.
- Finalmente, la decisión es comunicada al alumno.

La calificación final de la Tesis de Grado o AFE corresponderá al promedio de las calificaciones que realice cada uno de los integrantes de la comisión encargada de su evaluación.

## **5. Entrega final de Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente**

Cuando la versión final de la tesis esté aprobada, el alumno deberá entregar en Secretaría del Centro de Postgrados del Departamento de Economía tres copias empastadas y una copia en CD. Las copias impresas deben venir con el siguiente formato (ver formato de la tapa más abajo): tamaño carta, a espacio y con empaste en tapa dura.

Una vez entregadas las tesis, el alumno puede iniciar trámites de titulación.

## **6. Titulación**

Documentación requerida al alumno para abrir expediente de titulación:

- Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Certificado de Título original, más una fotocopia notarial de dicho título si la universidad es del Consejo de Rectores
- Certificado de título original si la universidad es privada
- Depósito de arancel (boleto) por \$40.000 (Torre 15, 1er Piso) (\*)
- Impuesto universitario (estampillas) por \$20.000 (Torre 15, 1er Piso) (\*)
- Arancel de matrícula (Derechos Básicos)

(\*) Estos valores están sujetos a cambio anualmente.

## **7. Formato**

La Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente deberá ser de aproximadamente 150.000 caracteres (con espacio). Esto no considera apéndices, referencias, tablas y gráficos.

La tapa de la Tesis debe contener claramente el nombre del alumno, título de Tesis, el año de aprobación y el nombre del profesor guía. El empastado de la tapa de Tesis se puede realizar en cualquier librería, pero debe ser una tapa dura y de color azul. Se presenta a continuación un formato de tapa de Tesis.

## **8. Plazos**

El alumno tendrá como plazo máximo marzo de su tercer año para la realización de la defensa de tesis, no pudiendo exceder el plazo máximo de permanencia en el programa, equivalente a tres años académicos.





**UNIVERSIDAD DE CHILE**

Facultad de Economía y Negocios

## **“TITULO DE TRABAJO”**

Tesis para optar al grado de  
**Magíster en Análisis Económico**

**Alumno: XXXXXXXXXXXXX**

**Profesor Guía: XXXXXX**

Santiago, XXXXXXXXXXXX (incorporar mes y año)

# **MANUAL DE PAGOS Y DESCUENTOS**

# MANUAL DE PAGOS Y DESCUENTOS

## MAGÍSTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO

El presente manual administrativo contiene información relevante respecto a pagos, descuentos e información general de utilidad.

Es de absoluta responsabilidad de los alumnos mantener un estado de pagos al día y sin moras. El no pago del arancel es causal de eliminación así como se establece en el Artículo N° 9 del Título III del Reglamento Interno. Así también es de absoluta responsabilidad de los alumnos informar de cambios en los datos de contacto a la Coordinación Académica.

### 1.- Lugar y formas de pagos

Lugar: Escuela de Postgrado, piso 3, Facultad de Economía y Negocios, Universidad de Chile, ubicada en Diagonal Paraguay 257, Edificio Z, tercer piso, Santiago.

Horarios de oficina: 10:00 a 18:30 hrs. Para pagar la matrícula o consultar alternativas de financiamiento, podrá contactarse directamente al fono: (562) 29783559 o al su correo electrónico: [tesoreria@postgradouchile.cl](mailto:tesoreria@postgradouchile.cl), de la Escuela de Postgrado.

### 2.- Arancel

El arancel anual para el año académico 2013 del Programa de Magíster en Análisis Económico que imparte la Escuela de Postgrado a través del Departamento de Economía es de 240 UF (equivalente a \$5.499.600 o US\$ 11.652 al 31 de enero de 2013). El valor de la UF se establece y se contabiliza en la fecha en que se hace efectivo el pago.

### 3.- Opciones de Pago

Pago total: en efectivo o cheque (nominativo a nombre de la Universidad de Chile y cruzado).

Cheques a fecha: entre dos y un máximo de doce cuotas (las fechas y montos serán distribuidos según condiciones particulares de cada alumno. Se considerará la UF del día al momento de pagar).

Tarjetas: Visa, American Express, Diners, Master Card (las fechas y montos serán distribuidos según condiciones particulares de cada alumno. Se considerará la UF del día al momento de pagar).

## **4.- Depósitos**

A los residentes en Chile: Depositar en la cuenta bancaria de la Universidad de Chile. La información de la cuenta es la siguiente:

Universidad de Chile, Facultad de Economía y Negocios  
Banco de Crédito e Inversiones  
Cuenta Corriente N°10584625  
RUT.: 60.910.000-1

A los residentes en el extranjero: El depósito se puede hacer desde cualquier banco de su país que pueda hacer transferencia en dólares a nuestra cuenta de la Universidad de Chile los datos para el depósito son los siguientes:

Universidad de Chile, Facultad de Economía y Negocios  
Banco de Chile  
Cuenta Corriente: 5000-77486-08  
SWIFT CODE: BCHICLRM  
ABA: 026005652  
Dirección Ahumada 251, Santiago, Chile  
Contacto: Claudia Padilla

En ambos casos por favor enviar correo electrónico notificando del depósito a [recaudacion@postgradouchile.cl](mailto:recaudacion@postgradouchile.cl) o por fax ((56-2)29783468), indicando los datos personales del alumno y la boleta de depósito para su registro.

## **5.- Protestos**

En caso de protestos, una vez que Ud. sea notificado, deberá hacer el trámite de pagar en efectivo el valor del cheque y en el mismo hito recuperará su cheque para que proceda a aclarar el protesto.

## **6.- Cambios de cheques y prórrogas de pagos**

En caso de tener inconvenientes con fechas establecidas de pagos, se debe solicitar una nueva fecha de vencimiento con a lo menos 7 días hábiles de anticipación para efectuar trámites internos. En esta solicitud debe indicar nueva fecha de pago, esta debe ser una fecha cierta, la cual pueda cumplir.

## **7.- Retiro, congelación, postergación y cambio de programa**

Aquellos alumnos que certifiquen la suspensión definitiva de estudios, recibirán un reembolso equivalente a las materias no cursadas a contar del trimestre siguiente al que se encuentre el alumno al momento de la suspensión.

En caso de cambio de programa, se podrán traspasar los pagos efectuados de las materias no cursadas para que se consideren como pago del nuevo programa que se cursará.

## **8.- Pagos no deducibles**

Por regla general los pagos que se realizan por concepto de postulación no son deducibles.

El pago de matrícula de 39 UF (aproximadamente \$889.473) sólo será devuelto si el alumno no asiste a ninguna clase.

El NO PAGO del Programa significará que el alumno no podrá comenzar sus trámites de titulación hasta que sea finiquitada la deuda.

## **9.- Gastos de Titulación**

Además de los valores antes establecidos y definidos en el punto 2 de esta sección del Manual, informamos que para realizar los trámites de titulación, cada alumno debe pagar los siguientes valores:

Estampillas (1): \$20.000.- (Sujeto a cambio anual) (Torre 15 1er piso, Atención Público 9:00 a 14:00 hrs.).

Arancel de titulación (2): \$40.000.- (Sujeto a cambio anual) (Torre 15 1er piso, Atención Público 9:00 a 14:00 hrs.).

Derecho Básico (3): \$110.900.- (valor año 2013) es un pago anual y se cancela hasta que el alumno se titule.

Además de los valores antes mencionados, el alumno deberá presentar los siguientes documentos para abrir expediente de postítulo-postgrado:

- Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Certificado de Título Original con el que se postuló al programa más una fotocopia notarial de dicho título si la Universidad es del Consejo de Rectores (este certificado debe tener fecha anterior al inicio del programa).
- Certificado de Título Original con el que se postuló al programa si la Universidad es privada (este certificado debe tener fecha anterior al inicio del programa).

Es de exclusiva responsabilidad del alumno iniciar los trámites de titulación una vez que haya rendido con todas las exigencias académicas del programa y no tenga ninguna deuda con la Facultad de Economía y Negocios.

## **10.- Certificados y constancias**

Los certificados de notas tienen un valor agregado de \$6.000.- cada uno (no se emiten certificados sin este pago que corresponde a las estampillas de los certificados).

Las constancias no tienen valor monetario, sin embargo el primer documento será emitido sin costo alguno, pero los siguientes tendrán un costo de dos mil pesos cada uno.

Los certificados y constancias se emiten sólo a aquellos alumnos que estén con sus pagos al día.

Tanto certificados como constancias se deben solicitar a través de la web de docencia [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl) o bien directamente a la coordinadora académica. Clave de acceso de uso de la web de docencia se les otorgará las primeras semanas de clases. Se recomienda leer y revisar instructivo en anexo.

## **11.- Descuentos**

El Comité Académico del Magíster en Análisis Económico asigna anualmente un determinado porcentaje de descuento de acuerdo al rendimiento académico de los alumnos.

La renovación del descuento estará sujeta a la mantención de un rendimiento de excelencia académica.

## **12.- Retribución de los Descuentos**

El Comité Académico del Magíster en Análisis Económico ha establecido requisitos para los alumnos que han sido beneficiados con descuentos en el arancel del programa.

Estos requisitos buscan establecer criterios objetivos y transparentes de retribución al Departamento de Economía por concepto del beneficio al que han podido acceder los alumnos que han obtenido descuentos. En principio, un alumno beneficiado con un descuento de arancel adquiere el compromiso de realizar ayudantías como forma de retribución. En la sección siguiente se indican las condiciones que permiten formas alternativas de retribución como el apoyo a la docencia o la investigación.

El número de ayudantías que deberá realizar el alumno durante su permanencia en el programa se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla.

Porcentaje de Descuento en el Arancel	Número de Ayudantías
1 a 24	0
25 a 49	1
50 a 74	2
75 a 100	3

Estas ayudantías podrán ser realizadas preferentemente en cursos del Magíster en Economía y Magíster en Análisis Económico, o en los cursos del Magíster en Políticas Públicas.

Las solicitudes para obtener una ayudantía en el Magíster de Economía o en el Magíster en Análisis Económico, deben ser realizadas a los Directores Académicos de los respectivos Magíster, profesores Daniel Hojman y Alejandro Micco en cada caso, o directamente al profesor responsable de cada curso.

Si el alumno desea solicitar una ayudantía en cursos del Magíster en Políticas Públicas, debe considerar que esta equivaldrá a 0,5 ayudantías mencionadas en la tabla anterior. Las solicitudes para obtener una ayudantía en este Magíster deben ser realizadas a su Director Académico, profesor Andrés Gómez-Lobo, o directamente al profesor responsable de cada curso.

Por último, los alumnos beneficiados con la beca Banco Internacional deberán realizar 3 ayudantías.

#### Otras formas de retribución

A continuación se detallan las condiciones para retribuir los descuentos de arancel a través de labores de apoyo a la docencia o investigación, más allá de las ayudantías tradicionales mencionadas anteriormente.

Los alumnos que no consigan retribuir al Departamento de Economía con labores de ayudantías de cursos de postgrado, podrán solicitar a la dirección del programa reemplazar la(s) ayudantía(s) a cambio de una carga equivalente en actividades de apoyo a la docencia o la investigación.

Las labores de apoyo a la docencia incluyen preparación de material docente para cursos del departamento (apuntes de clase, guías de problemas, etc.), la producción de informes sobre la docencia y otras actividades del postgrado, el Departamento de Economía y sus centros. Estas actividades deberán acordarse con la Dirección Ejecutiva de programas de postgrado, a cargo de Heidi Berner. La carga equivalente a una ayudantía de un curso semestral será definida por acuerdo pero no podrá exceder las 10 horas por semana en un semestre.

Las labores de apoyo a la investigación consisten en ayudantías de investigación acordadas con un profesor del Departamento de Economía. La carga equivalente a una ayudantía de un curso semestral será definida por acuerdo pero no podrá exceder las 10 horas por semana en un semestre. El profesor en acuerdo con el alumno enviará una solicitud con un plan de trabajo para el alumno que deberá ser aprobada por el Director Académico del Magíster.

Por otra parte, si el alumno desea retribuir al Departamento con ayudantía(s) en los cursos de la carrera de ingeniería comercial, en los cursos asociados al Departamento de Economía (cursos del plan común asociados al Departamento o cursos de la mención economía), deberá tener la autorización previamente de la Dirección Ejecutiva de programas de postgrado, a cargo de Heidi Berner.



# **CALENDARIO DE ASIGNATURAS Y PROFESORES**

# 1.- Calendario de Primer Semestre 2013

El siguiente calendario corresponde a los cursos obligatorios y electivos del primer semestre del Magíster en Análisis Económico.

Los cursos obligatorios están destacados en rojo. Las clases del curso de Nivelación de Matemáticas se desarrollarán desde el martes 12 al jueves 28 de marzo. El lunes 11 de marzo se iniciarán las clases de los cursos obligatorios el viernes 28 de junio. El periodo de examen es del lunes 01 de julio al viernes 12 de julio. Mismo período poseen las clases del curso electivo de Tópicos en Comercio, Innovación y Crecimiento.

Los cursos electivos (compartidos con el Magíster en Economía) comienzan sus clases el lunes 18 de marzo y finalizan el viernes 28 de junio. El periodo de examen es del lunes 01 de julio al viernes 12 de julio.

HORARIOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 a 09:30	Macroeconomía Abierta en Economías Emergentes Prof: Rodrigo Caputo Sala P-305			Macroeconomía Abierta en Economías Emergentes Prof: Rodrigo Caputo Sala P-305	
9:40 a 11:10	Macroeconomía Abierta en Economías Emergentes Prof: Alejandro Micco Sala P-305		Macroeconomía Abierta en Economías Emergentes Prof: Alejandro Micco Sala P-305	Economía de la Educación Sala P- 305	
11:20 a 12:50		Finanzas Públicas Sala P-305	Microeconomía Aplicada Sala P-305	Economía de la Educación Sala P- 305	Microeconomía Aplicada Sala P-305/ Finanzas Públicas Sala P-302
13:30 a 15:00	Ayudantía Microeconomía Aplicada Sala P-305	Curso Nivelación Matemáticas Sala P-305	Ayudantía Concesiones Sala P-305 Curso Nivelación Matemáticas Sala P-303	Curso Nivelación Matemáticas Sala P-305	Curso Nivelación Matemáticas Sala P-305
15:10 a 16:40	Econometría Aplicada I Sala P-305/ Economía de las Concesiones de Infraestructura Sala P-306			Econometría Aplicada I Sala P-305	Ayudantía Econometría Aplicada I Sala P-305/ Economía de las Concesiones de Infraestructura Sala P-306
16:50 a 18:20		Tópicos en Comercio, Innovación y Crecimiento Sala P-305	Ayudantía Concesiones Sala P-305	Tópicos en Comercio, Innovación y Crecimiento Sala P-305	
18:30 a 20:00	Seminario de Investigación Aplicada 17:30 a 19:00 Sala P-305				

## **2.- Calendario Segundo Semestre 2013**

El calendario con la programación de los cursos obligatorios y electivos del segundo semestre 2013 será informado oportunamente.

# **REGLAMENTO DE PLAGIOS**

# REGLAMENTO DE PLAGIOS

Lo señalado en esta sección corresponde a lo incorporado en la Circular de la Escuela de Pregrado (aplicación experimental), del 14 de diciembre de 2004 (Rev. 3, 22 de julio de 2005).

El Centro de Postgrado sigue el Reglamento de Plagios del Pregrado de la Facultad de Economía y Negocios, por lo que el presente reglamento se aplica también al Magíster en Análisis Económico.

El tema del plagio en las Universidades y en el trabajo académico es un aspecto de preocupación que debe ser abordada por la Facultad en términos de orientar y educar a los estudiantes y disminuir y eventualmente erradicar su ocurrencia.

Para esto se ha elaborado el presente informe que recopila información de diversas fuentes, y establece acciones (incluyendo sanciones) para su erradicación.

## 1.- QUE ES PLAGIO Y TIPOS DE PLAGIO

Una definición generalmente utilizada de plagio es la “utilización de las ideas y palabras de otros sin reconocer claramente la fuente de dicha información” (California State University).

De acuerdo a diversas fuentes se pueden distinguir diferentes tipos de plagio, incluyendo (extraído de varios sitios web):

### **a) Plagio de Copia Exacta**

#### **a.1) Plagio de Fuente Completa**

Implica atribuirse un trabajo completo como propio. Ejemplo: un estudiante que pone su nombre en un paper escrito por otra persona (o de una obra, trabajo, creación artística, etc.), que compra un paper, que utiliza un paper publicado en otra fuente (Internet, libro, etc.).

#### **a.2) Plagio de Copia parcial**

Ocurre cuando las palabras exactas o contenido de una fuente son insertados como parte de su propio trabajo o paper, sin dar el adecuado tributo a su autor. Ejemplos de esto incluyen: “cutting and pasting” de una fuente electrónica, copiar de una fuente impresa, repetir una conversación, entrevista, en forma de palabra a palabra, insertar una foto, o elemento multimedial sin atribuir a la fuente. Se entenderá como plagio parcial aquellas situaciones que van hasta un 25% del contenido del trabajo.

### **b) Auto Plagio**

Se refiere al uso del trabajo propio o una porción sustancial de él en otro curso (trabajo, paper, etc.). Esto es considerado deshonesto a menos que el profesor haya autorizado el uso y/o reutilización de ese material.

### **c) Parfraseo**

Parfrasear es lo que normalmente se describe como poner las ideas de otros en las palabras propias. Sin embargo, parfrasear sin darle crédito a la fuente, es una forma de plagio (parcial). Este también es el caso, cuando se altera levemente la fuente, intercalando palabras sinónimas o incluso modificando completamente la redacción, porque la esencia del plagio es la utilización de las ideas no de la redacción exacta. El parfraseo sin embargo es un tanto más difícil de comprobar.

**TODAS LAS ANTERIORES ACCIONES SON CONSIDERADAS COMO INDESEABLES Y SANCIONABLES AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD Y DE LA FACULTAD EN PARTICULAR.**

## **2.- CÓMO DEBE DARSE CREDITO A LA FUENTE**

Cómo se da crédito a la fuente:

- Poniendo entre comillas el texto al que se hace referencia, indicando el autor o fuente en paréntesis a continuación e incluyendo la referencia al final.
- Si el texto u obra a utilizar proviene de una fuente sin autor, de igual modo debe hacerse mención a dicha fuente.

## **3.- COMO ENFRENTAR EL PLAGIO**

El profesor que enfrente una situación de plagio (porque él lo ha detectado o su ayudante o miembros del equipo de docencia) deberá enviar una carta al Director Académico del Magíster, que incluya:

- Identificación del alumno (s)
- Identificación del curso
- Descripción del caso
- Evaluación si el plagio es parcial o total (ver párrafos siguientes)
- Evidencia adjunta de la evidencia existente respecto a la presencia del plagio.
- Algunas consecuencias para la actividad deshonesto del plagio.

## **4. SANCIONES PARA EL PLAGIO Y COPIA**

En particular se sugieren las siguientes sanciones:

Copia o torpedo en exigencia escrita (prueba o control):

- Primera instancia: Reprobación del ramo con nota 1,0
- Segunda instancia: Suspensión dos semestres
- Tercera instancia: Expulsión de la carrera

Plagio Total o Auto Plagio:

- Primera Instancia: Reprobación de la asignatura
- Segunda Instancia: Suspensión dos semestres

- Tercera Instancia: Expulsión de la carrera

Plagio Parcial:

- Primera Instancia: 1,0 en el trabajo, requerimiento de presentar un nuevo trabajo satisfactorio en otro tema, nota máxima de aprobación del ramo 4,0
- Segunda Instancia: Suspensión 1 semestre
- Tercera instancia: Expulsión del Magíster

Las sanciones anteriores podrían moderarse o aumentarse dependiendo de circunstancias especiales.

La aplicación de las sanciones será ratificada por el Comité de Resoluciones de la Facultad, que integran los Directores y Sub Directores de Escuela respectiva, el Secretario de Estudios y el Vice Decano o Decano.

# **OTRA INFORMACIÓN DE UTILIDAD PARA LOS ALUMNOS**



# 1. Información Departamento de Economía y Organización de Postgrado

La Facultad de Economía y Negocios fue creada en 1939 para otorgar formación de excelencia a través de la carrera de Ingeniería Comercial. El Departamento de Economía es la Unidad Académica de la Facultad responsable de la docencia y la investigación en las áreas de economía teórica y aplicada.

Siguiendo la misión educativa de la Universidad de Chile, el Departamento de Economía privilegia los avances en la creación del conocimiento a través de la investigación académica y la transferencia de conocimientos al sector privado y público. Su principal aspiración es contribuir a la solución de problemas económicos y sociales, en el marco de una docencia impartida al más alto nivel de calidad.

El Departamento de Economía de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile está comprometido con la docencia e investigación, y vela por el perfeccionamiento de las ciencias que le corresponde difundir. Cuenta con profesores e investigadores del más alto nivel académico. Los Postgrados dictados a través del Departamento de Economía tienen como objetivo la formación universitaria con programas de capacitación, diplomas y postítulos que entregan a los participantes un conocimiento sólido y fundamental de las ciencias económicas y administrativas, utilizando métodos de enseñanza modernos guiados a solucionar problemas en las empresas, organismos internacionales e instituciones públicas.

El Director del Departamento de Economía es el profesor Dante Contreras Guajardo.

El equipo de Centro de Postgrados perteneciente al Departamento de Economía está compuesto por:

a) Heidi Berner Directora Ejecutiva e-mail: <a href="mailto:hberner@fen.uchile.cl">hberner@fen.uchile.cl</a>	Dirección Ejecutiva y Coordinación de los aspectos administrativos y académicos de los programas de postgrados.
b) Camila Ramos Coordinadora Académica y encargada de Admisión e-mail: <a href="mailto:msuarez@fen.uchile.cl">msuarez@fen.uchile.cl</a>	Programación docente Inscripción y eliminación de asignaturas Información de cursos y material Calendario de clases Registro de notas Encuestas y evaluación docente Intranet alumnos Atención a público Inscripción Tesis

c) Isabel Sánchez Secretaria e-mail: <a href="mailto:isanchez@econ.uchile.cl">isanchez@econ.uchile.cl</a>	Atención a público Tramites de titulación Certificados y constancias Apoyo a coordinación académica y de difusión
d) Verónica Navarrete Secretaria e-mail: <a href="mailto:vnavarre@fen.uchile.cl">vnavarre@fen.uchile.cl</a>	Atención a público. Apoyo a coordinación académica y de difusión. Encargada de pagos de Diplomas y compras del Centro de Postgrado
e) Daniela Valda Encargada de Comunicaciones y Difusión e-mail: <a href="mailto:dvalda@fen.uchile.cl">dvalda@fen.uchile.cl</a>	Difusión de programas y noticias relacionadas con los postgrados y diplomas, y académicos del Departamento de Economía

## 2.- Información de recursos

Como alumnos de postgrado de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, tienen acceso a lo siguiente:

Puestos de trabajo: Existe un número limitado de puestos de trabajo ubicados en la biblioteca. Existen puestos de trabajo con o sin computador. Además existen salas de estudio, las que deben ser reservadas con anticipación.

Tarjeta TUI: La tarjeta les permitirá el acceso a todas las dependencias de la Escuela de Postgrado incluida la biblioteca y los puestos de trabajo.

Acceso a Intranet: En [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl) los alumnos pueden informarse de todo lo que sucede en el Departamento de Economía y a través de la página [www.escueladepostgrado.cl](http://www.escueladepostgrado.cl), en la opción intranet, se accede al servicio de Web de Docencia (mayor información en anexo adjunto).

Web Docencia: con las claves que se entregarán al inicio del año académico podrán acceder a este espacio virtual donde se da información de las asignaturas cursadas, entregando acceso al material de estudio, publicaciones de los profesores y anuncios enviados desde la Coordinación Académica. Permite además ver entre otras cosas: las notas finales y las evaluaciones docentes de cada asignatura, cuya realización es un requisito curricular tal como lo es aprobar una asignatura.

### **3.- Datos Útiles para los alumnos extranjeros**

A continuación se entregan valores en dólares de referencia del costo anual de vivienda, alimentación y seguro de salud en Santiago.

Vivienda	US\$ 6.150
Alimentación	US\$ 4.200
Seguro de Salud	US\$ 1.000

#### **3.1.- Datos de Bancos**

Para apertura de cuenta corriente en un Banco permite girar dinero mensualmente. A continuación se entregan datos de algunos Bancos que cuentan con sucursales en los alrededores de la Facultad de Economía y Negocios.

##### Banco Estado

Teléfono Mesa Central: 6707000

##### Banco Santander Santiago

Contacto: Ana Luisa Castro, Ejecutivas Personas

Teléfono: (562) 26470303

E-mail: [acastros@santander.cl](mailto:acastros@santander.cl)

##### Banco Chile

Contacto: Patricia Godoy, Ejecutiva de Negocios del Banco de Chile

Teléfono: (562) 4399214 / (569) 68342195

E-mail: [pgodoy.promarket@bancochile.cl](mailto:pgodoy.promarket@bancochile.cl)

#### **3.2.- Datos de Alojamiento**

Para aquellos que vienen de fuera de Santiago, extranjero o regiones, le entregamos contactos de residenciales que les pueden servir para vivir mientras cursan el programa. Otra opción es ver las ofertas que siempre ponen en el mural de la Facultad en el hall de entrada y o bien buscar propiedades de arriendo en los portales de propiedades en la web ([www.portalinmobiliario.cl](http://www.portalinmobiliario.cl))

##### **RESIDENCIAS**

##### **RESIDENCIA UNIVERSITARIA AMAPOLAS-ORQUIDEAS**

Dirección: Tiene tres sedes

a) Amapolas 4184 Amapolas

b) Orquídeas 892 Providencia

c) Holanda 518 Providencia

Fono: (562) 23347974, (562) 22343626

Contacto Srta. Claudia Bueras  
E-mail: [residenciamapolas@entelchile.net](mailto:residenciamapolas@entelchile.net)  
Web: [www.residenciauniversitaria.cl](http://www.residenciauniversitaria.cl)

#### **RESIDENCIA SANTA LUCIA**

Dirección: Diagonal Paraguay 490  
Fono: (562) 22091315  
Celular: (569)92258805 o (569)90796654  
Contacto Sr. Domenico Squadrito  
E-mail: [contacto@residenciasantalucia.cl](mailto:contacto@residenciasantalucia.cl)  
Web: [www.residenciasantalucia.cl](http://www.residenciasantalucia.cl)

#### **RESIDENCIA FEMENINA ARAUCARIA**

Dirección: Avda. Ricardo Lyon 1168, Providencia.  
Fono: (562) 22047069 Fax: (562) 22091768  
E-mail: [contacto@residenciaaraucaria.cl](mailto:contacto@residenciaaraucaria.cl)  
Web: [www.residenciaaraucaria.cl](http://www.residenciaaraucaria.cl)

#### **RESIDENCIA MASCULINA ALBORADA**

Dirección: Av. Pedro de Valdivia 1150, Providencia  
Fono: (562) 29287100  
E-mail: [info@alborada.cl](mailto:info@alborada.cl)  
Web: [www.alborada.cl](http://www.alborada.cl) (postular por internet)

#### **RESIDENCIA UNIVERSITARIA LAS CONDES**

Dirección: La Oración # 31, Las Condes  
Teléfonos: (562) 24185122 – (569) 77574005  
E-mail: [rosamariasaaavedra@gmail.com](mailto:rosamariasaaavedra@gmail.com)

#### **DEPARTAMENTOS**

##### **MELA BLU APARTMENTS**

Dirección: José Victorino Lastarria # 70, (Metro Universidad Católica)  
Santiago  
Teléfono: (562) 26394475  
Web: [www.melablu.cl](http://www.melablu.cl)  
E-mail: [contacto@melablu.cl](mailto:contacto@melablu.cl)

\*Preguntar por precios preferenciales para estudiantes de la Universidad

### **3.3.- Seguros de Salud**

Se recomienda que todos los alumnos que asisten al programa posean algún tipo de seguro de salud. Este seguro puede ser a través de alguna institución internacional que tenga cobertura en Chile, para lo cual deben contactarlo en su propio país, o bien alguna institución chilena. Para facilitarles la búsqueda a continuación se entregan algunos contactos en Instituciones de Salud (ISAPRE) que pueden ser de utilidad:

a) Colmena Golden Cross

Contacto: Vivian Jorquera. Fono/celular: (562) 2959 4317 / (569) 9-2403893

E-mail: [vjorquera@colmena.cl](mailto:vjorquera@colmena.cl)

b) Cruz Blanca

Contacto: Luzmira Carreño. Fono/celular: (562) 29981074 / (569) 8-6594446

E- mail: [luzmira.carreno@gruzblanca.cl](mailto:luzmira.carreno@gruzblanca.cl)

c) Vida Tres

Contacto: Luis Moraga. Fono: (562) 27824721

E- mail: [lmoraga@vidatres.cl](mailto:lmoraga@vidatres.cl)

Información general sobre el Sistema de Salud en Chile se puede obtener a través de la Superintendencia de Salud, [www.superintendenciadesalud.cl](http://www.superintendenciadesalud.cl)

### **3.4.- Información turística**

La principal oficina de turismo en Santiago es el Servicio Nacional de Turismo (Sernatur). Para mayores informaciones respecto a atractivos turísticos del país pueden visitar su página en [www.sernatur.cl](http://www.sernatur.cl)

Para saber acerca de paquetes turísticos ofrecidos por las mejores empresas, operadores y hoteles de Chile pueden ir a: [www.visitichile.org](http://www.visitichile.org)

### **3.5.- Información de extranjería**

El Departamento de Extranjería en Santiago está ubicado en San Antonio 580, Piso 2º, el horario de atención de público es de lunes a viernes de 8:30 a 14.00 horas.

Cualquier consulta telefónica correspondiente a la Región Metropolitana, la puede realizar en el teléfono: 600-486-3000. El horario de atención telefónica es de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

Pueden también realizar sus consultas a través de la página Web [[www.extranjeria.gov.cl](http://www.extranjeria.gov.cl)], en ella encontrarán dos link. El primero se denomina "Consulta en línea", esta página le permite conocer el estado de su trámite. El otro link, dice "Informaciones", a través de esta página usted efectúa la consulta que desee, como por ejemplo, solicitud de requisitos; reclamos y sugerencias; cambio de domicilio, información en general.

## **VISAS DE RESIDENCIA PARA ESTUDIANTES**

La visa de residencia para estudiantes se otorga a los extranjeros que viajen a Chile con el propósito de realizar estudios como alumno regular, en establecimientos de enseñanza del Estado o particulares reconocidos por éste. En términos generales, sólo autoriza para realizar estudios pertinentes, es decir, no autoriza el desarrollo de otras actividades en el país, como trabajar, y se extiende por un plazo máximo de un año (salvo en el caso de los becarios, en que se puede otorgar por el plazo de duración de la beca), renovable hasta completar dichos estudios.

A continuación se adjunta links donde se puede obtener información respecto de los requisitos para obtener Visa de Estudiante y los formularios de solicitud correspondientes.

Requisito visa estudiante para personas con domicilio en Región Metropolitana: <http://www.extranjeria.gov.cl/filesapp/E1%20ISO.pdf>

Solicitud visa estudiante:

<http://www.extranjeria.gov.cl/filesapp/solicitud%20ESTUDIANTE%20POR%20CORREO.pdf>.

**ANEXO: SERVICIOS  
INTRANET  
ALUMNOS  
POSTGRADO (SAD)**

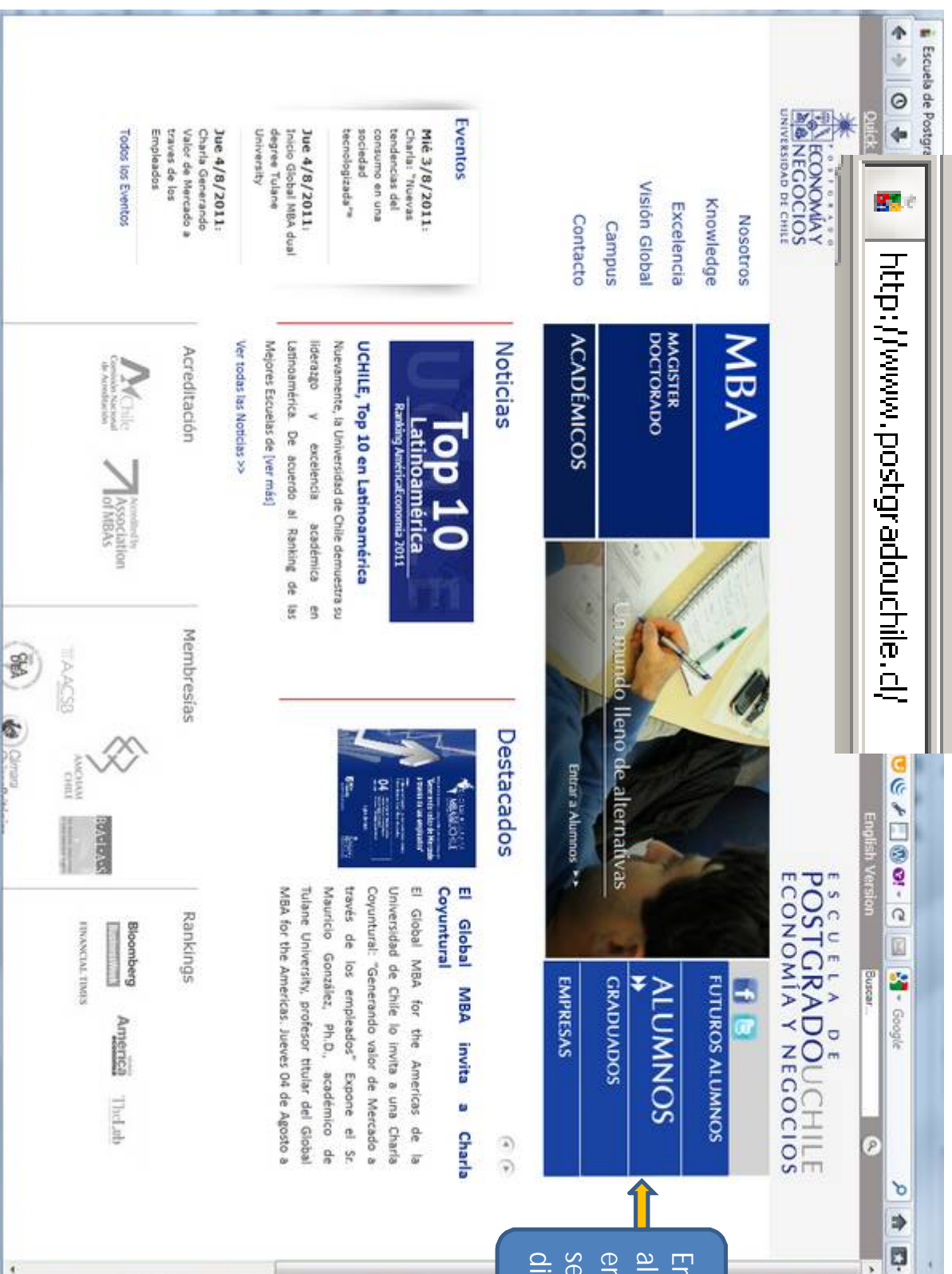


# Servicios Alumnos Postgrado

[www.postgradouchile.cl/alumnos](http://www.postgradouchile.cl/alumnos)



# Nuestra pagina web



En la sección alumnos se encuentran los servicios disponibles

# Servicios para Alumnos de Postgrado

Nosotros  
Knowledge  
Excelencia  
Visión Global  
Campus  
Contacto



HOME >> Alumnos - Escuela de Postgrado, Economía y Negocios - Universidad de Chile

## Alumnos

Dentro de alumnos, usted encontrara los servicios ya activados para usted, el primero en orden es el nuevo sistema DocenciaWeb Fen.

- ▶ Intranet
- ▶ Housing
- ▶ Eventos
- ▶ Noticias
- ▶ Convenios Internacionales
- ▶ Intercambio Estudiantil
- ▶ Visitas Extranjeras
- ▶ Seminarios Internacionales
- ▶ Infraestructura

### Eventos

- ▶ Mar 13/3/2012 Charla Informativa Magíster en Teoría de la Información
- ▶ Mar 14/3/2012 Charla



[Servicio Curricular:](#) (sistema en migración) Puede hacer ev. docentes, ver informe calificaciones hasta 2011.



[Reserva Sala de Estudio](#)



[Webmail:](#) ingresa a tu correo electrónico FEN



[Web de Docencia MBA Panamá:](#) ingresa a ver materiales de clases, calendarios y videos



[Reserva Sala de Estudio](#)



[Web de Docencia Marketing Panamá:](#) ingresa a ver materiales de clases, calendarios y videos

# Servicios de Postgrado de mayor importancia

## Docencia Web Fen

Este servicio le permite descargar documentos, ver sus calificaciones, realizar evaluaciones docentes, actualizar sus antecedentes laborales y personales además de una serie de servicios online sobre solicitudes de certificados

## GFEN - Correo Electrónico:

Este servicio le proporciona una casilla de por vida con los dominios @fen.uchile.cl (por defecto) y @postgradouchile.cl como marca de nuestra escuela, este servicio actualmente tiene una capacidad de 25gb y puede configurarlo en clientes de correo o móviles

## Laboratorios de computación:

Los alumnos de postgrado cuentan con tres laboratorios con mas de 120 pcs los cuales tienen los software usados en sus magíster, uno de ellos es de uso exclusivo alumnos de postgrado y los restantes es compartido con pregrado. Cada alumno tiene una beca de impresión definida la cual puede usarla mientras sea alumno regular.

## Wifi:

En todas las instalaciones de nuestra Facultad usted podrá conectarse con sus equipo.

## Servicio Bibliotecas:

Servicio virtual de búsqueda de papers, apuntes y documentos de investigación usados en nuestra facultad.

## Reserva Sala de Estudio:

Nuestra facultad cuenta con 28 salas de estudio, estas salas incluyen pizarra y energía para su notebook, puede reservarlas vía internet, existen 8 salas exclusivas para alumnos de postgrado y un par de ellas con pantallas LCD.

# Servicios para Alumnos de Postgrado

HOME

MBA

MAGÍSTER

DOCTORADO

ACADÉMICOS

NETWORKING

ALUMNOS

FUTUROS ALUMNOS

GRADUADOS

EMPRESAS



Nosotros  
Knowledge  
Excelencia  
Visión Global  
Campus  
Contacto



HOME >> Alumnos - Escuela de Postgrado, Economía y Negocios - Universidad de Chile

## Alumnos

Dentro de alumnos, usted encontrara los servicios ya activados para usted, el primero en orden es el nuevo sistema DocenciaWeb Fen.

- ▶ Intranet
- ▶ Housing
- ▶ Eventos
- ▶ Noticias
- ▶ Convenios Internacionales
- ▶ Intercambio Estudiantil
- ▶ Visitas Extranjeras
- ▶ Seminarios Internacionales
- ▶ Infraestructura

### Eventos

- ▶ Mar 13/3/2012 Charla Informativa Magíster en Teoría de la Información
- ▶ Mar 14/3/2012 Charla



[Servicio Curricular:](#) (sistema en migración) Puede hacer ev. docentes, ver informe calificaciones hasta 2011.



[DocenciaWeb Fen:](#) Ingresa a ver tus clases, materiales de clases y notas. Para acceder al antiguo sistema favor pincha [aquí](#)



[Webmail:](#) Ingresa a tu correo electrónico FEN



[Web de Docencia MBA Panamá:](#) Ingresa a ver materiales de clases, calendarios y videos



[Web de Docencia Marketing Panamá:](#) Ingresa a ver materiales de clases, calendarios y videos



[Reserva Sala de Estudio](#)

# DocenciaWeb

DocenciaWeb  
FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

INSTITUTO  
ECONOMÍA Y  
NEGOCIOS  
UNIVERSIDAD DE CHILE

AADAM | DESCONECTAR

## MIS CURSOS

### Periodo Primavera I Grad. 2011

<a href="#">ENMKT606/02</a>	MARKETING DE SERVICIOS	ALUMNO
<a href="#">ENMKT673/01</a>	MARKETING DIRECTO	ALUMNO

### Periodo Invierno Grad. 2011

<a href="#">ENMKT651/01</a>	KAM Y TRADE MARKETING	ALUMNO
<a href="#">ENMKT654/01</a>	TRABAJO DIRIGIDO EN MARKETING	ALUMNO
<a href="#">ENMKT650/01</a>	BRANDING	ALUMNO

### Periodo Otoño II Grad. 2011

<a href="#">ENMKT610/01</a>	GERENCIA DE VENTAS: DIRECCION COMERCIAL	ALUMNO
<a href="#">ENMKT640/01</a>	CONDUCTA DEL CONSUMIDOR	ALUMNO

Mis Cursos

Programación Cursos

Documentos Biblioteca

Catedras disponibles

Listado de cátedras organizadas por periodos académicos

# DocenciaWeb

**DocenciaWeb**  
FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

**UNIVERSIDAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS**  
UNIVERSIDAD DE CHILE

AADAM | DESCONECTAR

ENMKT651/01 -  
**KAM Y TRADE MARKETING**

Profesor(es): VIZCAYA VILLALBA JUAN, YAVAR BURGOS ALEX  
Ayudante(es):

Información de la  
cátedra visualizada

Mis Cursos  
Programación Cursos  
Documentos Biblioteca

**ENMKT651/01**

PROGRAMA  
AVISOS  
DESCARGAS

**AVISOS**

**viernes, 23 septiembre 2011 10:16**

**Clase Recuperativa**

Estimados Alumn@s: favor de agendar como clase recuperativa el próximo viernes 18, entre 18:00 a 20:00hrs. Atte.  
*Publicado por: mverugas*

Herramientas  
disponibles de la cátedra

# DocenciaWeb

## DocenciaWeb

FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS



AADAM | DESCONECTAR

ENMKKT651/01 -

### KAM Y TRADE MARKETING

Profesor(es): VIZCAYA VILLALBA JUAN, YAVAR BURGOS ALEX

Ayudante(es):

### DESCARGAS

Frente a errores en la descarga de algunos archivos se recomienda hacer clic con el botón derecho y seleccionar GUARDAR COMO, para descargar el archivo.

**viernes, 23 septiembre 2011 09:54**

Publicado por: mvenegas



**viernes, 23 septiembre 2011 09:54**

Publicado por: mvenegas



Mis Cursos

Programación Cursos

Documentos Biblioteca

**ENMKKT651/01**

PROGRAMA

AVISOS

DESCARGAS

Sección descargas donde puede directamente descargar archivos publicados

# DocenciaWeb

**DocenciaWeb**  
FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

UNIVERSIDAD DE CHILE  
FACULTAD  
ECONOMÍA Y  
NEGOCIOS  
AADAM | DESCONECTAR

ENMKT651/01 -  
**KAM Y TRADE MARKETING**

Profesor(es): VIZCAYA VILLALBA JUAN, YAVAR BURGOS ALEX  
Ayudante(es):

Información de la  
cátedra visualizada

Mis Cursos  
Programación Cursos  
Documentos Biblioteca

**ENMKT651/01**

PROGRAMA  
AVISOS  
DESCARGAS

**AVISOS**

**viernes, 23 septiembre 2011 10:16**

**Clase Recuperativa**

Estimados Alumn@s: favor de agendar como clase recuperativa el próximo viernes 18, entre 18:00 a 20:00hrs. Atte.

*Publicado por: miveragas*

Próximamente en esta sección  
estará disponible otras  
herramientas como realizar  
evaluación docente y ver  
calificaciones



# Actualización de Datos

INICIO | DOCENCIAWEB | SECRETARÍA ESTUDIOS | NEGOCIABORAL | WEBMAIL | SITIO FACULTAD

## SECRETARÍA DE ESTUDIOS

ADAM VILLALOBOS ALLAN OLIVER  
Carrera: MKT, Ingreso:2011  
Matrícula: MKT, Ingreso:2011

Ud. está en el decil 5 de 10, para el período Primavera 2011  
Decil 10 + prioridad ..... Decil 1 - prioridad

No Matrícula: 2011838721 Situación Académica: REGULAR

### MIS DATOS

DATOS PERSONALES:			
Rut/ Pasaporte	103471087	Nacionalidad	CHILENA
Fecha de nacimiento	11/10/1978	Edad	32
Matrícula	2011838721	Período Ingreso	2011C
Tipo Ingreso	SIN DATOS	Puntaje Ingreso	
Año Ingreso Institución	2011	Carrera Anterior	
Año Egreso Colegio		Colegio	
Tipo	Precedencia		
Correo Electrónico Personal	allan.adam@prohna.cl.com	Celular	9 8488719

Ultima Actualización: 20-09-2011 14:07:30

Dirección: José Domingo Cañas 16-40

Departamento: 706

Comuna: ÑUÑO A

Región: REGIÓN METROPOLITANA

País: CHILE

Teléfono:

DOMICILIO EMERGENCIA

ACTUALIZAR

FA C U L T A D  
E C O N O M Í A Y  
N E G O C I O S  
U N I V E R S I D A D D E C H I L E

A A D A M | DESCONECTAR

MIS DATOS  
MIS NOTAS

En la sección superior dispone de otras herramientas en proceso de activación , por ahora, cuenta con la opción de Secretaría de Estudios activada, en ella puede revisar y/o actualizar sus antecedentes y ver sus calificaciones.

# Reserva Salas de Estudio

The screenshot shows the 'Reserva de salas de estudio' (Study Room Reservation) page on the FEN Intranet. The browser address bar shows 'http://intranet.fenuche.cl/sala\_estudio/new'. The page title is 'Reserva de salas de estudio'. Below the title, there is a welcome message: 'Bienvenido al sistema de reservas de las nuevas Salas de Estudio del cuarto piso del Edificio Techno-Aulas.' and a link to 'Ver instrucciones y condiciones de uso.'.

The main content area is divided into three steps:

- 1) Fecha para la reserva**: A date selector is set to '26 / Abril / 2010'. A message says 'Fecha para la reserva Por defecto será hoy.' (Reservation date Default will be today).
- 2) Hora de llegada**: A time selector is set to '10:00'. A message says 'Hora de llegada Por defecto será la hora actual.' (Arrival time Default will be the current time).
- 3) Duración del periodo**: A duration selector is set to '3 Hore(s)'. A message says 'Duración del periodo 1, 2 o 3 horas.' (Duration of the period 1, 2 or 3 hours).

Below the steps, there is a grid of room options. A red box highlights the 'Sala Operator' and the 'E-413 (1 hora)' option. The 'Sala Operator' is a blue button. The 'E-413 (1 hora)' is a yellow button. Other rooms include E-428 (aula), E-427 (sala), E-426 (económ), E-425 (aparcad), E-424 (aparcad), E-423 (aparcad), E-421 (sala), E-420 (sala), E-422 (sala), E-419 (sala), E-417 (sala), E-416 (sala), E-415 (económ), E-414 (aparcad), E-401 (viviend), E-402 (viviend), E-403 (sala), E-404 (aparcad), E-405 (sala), E-406 (sala), E-407 (sala), E-408 (sala), E-409 (sala), E-410 (sala), E-411 (sala), E-412 (sala), and E-413 (1 hora).

At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Confirmar reserva'.

At the bottom right, there is a red text box that says 'Solo para usuarios Postgrado' (Only for Postgraduate users).

# Servicios Alumnos Postgrado

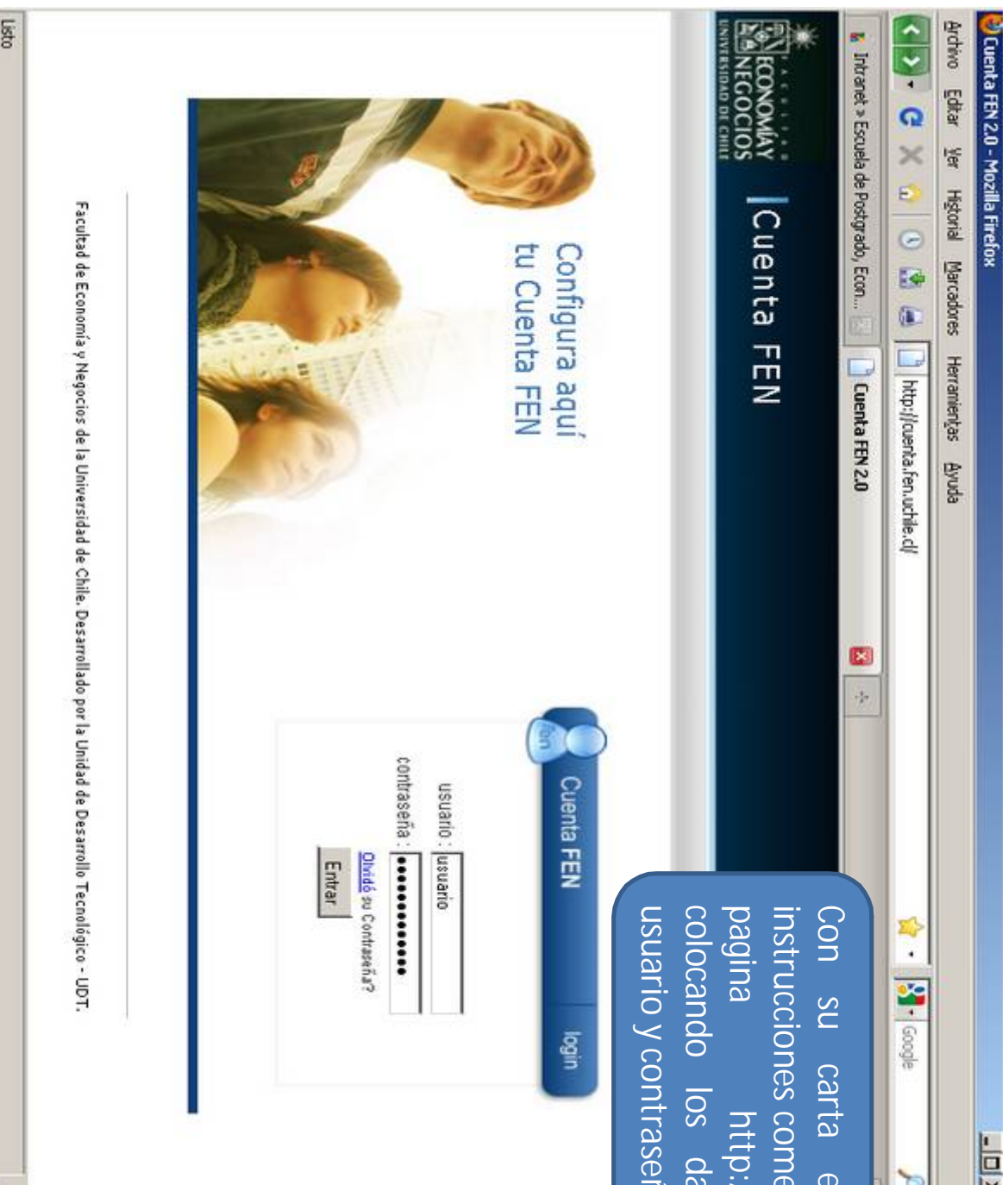
Para acceder a ellos, se requiere una cuenta de acceso llamada Cuenta Fen, dicha cuenta le permite acceder a los recursos tecnológicos de nuestra facultad como

- Equipos en salas de computación
- Impresión
- Reserva salas de estudio
- Wifi
- Servicios web
- Etc.

Esta cuenta es entregada al matricularse o al primer día de clases y el primer paso es activarla, esta activación debe ser con un computador que ya tenga conexión a internet; veamos como

# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen



Con su carta en mano, siga las instrucciones comenzando por cargar la pagina <http://cuenta.fen.uchile.cl> colocando los datos entregados de usuario y contraseña temporal.

usuario : usuario  
contraseña : ●●●●●●●●

[Olvidó su Contraseña?](#)  
Entrar

login

Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. Desarrollado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico - UDT.

# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen

Dado que su debe activar su cuenta para usarla, recibirá un mensaje como el mostrado abajo, pinche en "aquí" para realizar la activación de su cuenta fen.

Cuenta FEN 2.0 - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Intranet » Escuela de Postgrado, Econ... Cuenta FEN 2.0

http://cuentas.fen.uchile.cl/

Google

ECONOMIA Y NEGOCIOS  
UNIVERSIDAD DE CHILE

Cuenta FEN

login

Configura aquí tu Cuenta FEN

Estimado usuario, su Cuenta Fen se encuentra Desactivada. Para activarla haga click [aquí](#)

Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. Desarrollado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico - UDT.

# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen

Es necesario que siga los siguientes pasos para activar correctamente su Cuenta FEN

### Wizard Activar Cuenta Paso 1

Campo	Valor
Nombre (*)	Manuel
Segundo Nombre	Alberto
Apellido Paterno (*)	Subiabre
Apellido Materno	Cardenas
E-Mail personal (*)	msubiabre@hotmail.c
Teléfono particular (*)	98744547
Dirección particular (*)	AV. FOO. BILBAO N° 8

Continuar al paso siguiente

PASO 1 DE 4  
Complete los pasos requeridos, los campos con asterisco (\*) son obligatorios, posteriormente continúe con el siguiente paso

# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Intranet > Escuela de Postgrado, Econ... Cuenta FEN 2.0

Cuenta FEN 2.0

http://cuenta.fen.uchile.cl/activar/2

Actualizar

Google

**Cuenta FEN**

Sus datos personales han sido actualizados correctamente en el Paso 1

### Wizard Activar Cuenta Paso 2

Campo	Valor
Pregunta id	
Respuesta Secreta (*)	Profesor favorito

Continuar al paso siguiente | [Volver al paso 1](#)

1 2 3 4

Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. Desarrollado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico - UDT.

Listo

PASO 2 DE 4  
Seleccione una de las preguntas y luego indique una respuesta, posteriormente continúe con el siguiente paso

# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Intranet > Escuela de Postgrado, Econ... Cuenta FEN 2.0

ECONOMIA Y NEGOCIOS  
UNIVERSIDAD DE CHILE

### Cuenta FEN

Su pregunta secreta ha sido actualizada correctamente en el Paso 2

#### Wizard Activar Cuenta Paso 3

Campo	Valor		
Contraseña actual	••••••••		
Nueva Contraseña	•••••••• Debe tener 7 caracteres como mínimo		
Repita su nueva Contraseña	••••••••	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div></div> Buena	
Calidad de su Contraseña	Para mantener protegida a la Comunidad FEN, elija una contraseña de buena calidad.		

Continuar al paso siguiente | Volver al paso 2

Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. Desarrollado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico - UDT.

Listo

### PASO 3 DE 4

Coloque la contraseña indicada en su carta, luego coloque una nueva contraseña repitiéndola en el último campo, la contraseña debe cumplir ciertos criterios por lo cual vea si es aceptada, posteriormente continúe al siguiente paso.



# Servicios de Intranet Postgrado

## - Activación de Cuenta Fen

Cuenta FEN 2.0 - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://cuenta.fen.uchile.cl/cuenta/activada

Cuenta FEN 2.0

Actualización Datos Persona

ECONOMIA Y NEGOCIOS  
UNIVERSIDAD DE CHILE

Cuenta FEN

Wizard Activar Cuenta Paso 4

Su cuenta ha sido actualizada con éxito.  
Gracias por actualizar sus datos!

Volver a Mi Cuenta

Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. Desarrollado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico - UDT.

PASO 4 DE 4

Termino del proceso de activación de cuenta Fen.

Recuerde que los servicios de postgrado se encuentran en <http://www.postgradouchile.cl>

Ante cualquier inconveniente de acceso, olvido de contraseña o consultas por estos sistemas nos puede escribir a [sopORTE@postgradouchile.cl](mailto:sopORTE@postgradouchile.cl) o llamar al 9783491