



PLAN DE ESTUDIO

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS

Modalidad Semipresencial



TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS

I. TÍTULO QUE OTORGA

Técnico en Administración de Empresas Financieras

II. DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA

La carrera forma un técnico de nivel superior que colabore activamente en la ejecución y control del proceso administrativo, operativo y comercial en las empresas. A través del desarrollo del plan de estudios, el alumno adquiere los conocimientos y habilidades en administración general, computación, gestión comercial, contabilidad, mercados y productos financieros, e-commerce, planificación y presupuesto entre otros.

Permite la continuidad de estudios en la carrera profesional de Ingeniería en Finanzas.

Esta carrera en su modalidad semipresencial es impartida a través de la plataforma virtual del IEB y cuentan con los mismos estándares metodológicos y las exigencias de calidad que las carreras presenciales. La duración estimada del programa es de 5 semestres, un total de 2,5 años y considera un taller de titulación en base al desarrollo de un trabajo de tesis.

Los estudios de esta carrera están organizados en una modalidad semipresencial, es decir, tienen un diseño curricular que contempla la combinación de actividades presenciales y a distancia. El examen final de cada asignatura es en forma presencial y constituye un requisito fundamental para obtener la aprobación de cada una de ella. El 80% de las actividades de formación se realizan en modalidad on line y un 20% de manera presencial.

El estudiante cuenta con las herramientas tecnológicas que proporciona la plataforma y con el material educativo de las unidades didácticas correspondientes a cada curso, además del acompañamiento y la asistencia del profesor-tutor, especialista en la materia del curso. El profesor tutor es especializado en la materia de cada curso y está permanentemente disponible para que el estudiante consulte a través de e-mail, foros y chat.

Junto al tutor especialista, esta modalidad de formación semipresencial cuenta también con un tutor motivacional desde la Mesa de Ayuda quien brinda soporte administrativo y técnico a los alumnos, comunicándose permanentemente con ellos para colaborar y motivar este proceso de estudio.



III. FUNDAMENTOS Y JUSTIFICACIÓN

El estudiar Técnico Administración de Empresas Financieras en modalidad semipresencial se fundamenta en los beneficios que los estudiantes obtienen de este modelo de enseñanza, como ser:

- Oportunidad de organizar sus horarios de estudio.
- Ahorro de tiempo.
- Adquirir responsabilidad de su propio aprendizaje.
- Los métodos de enseñanza son dinámicos y de fácil comprensión.
- El trabajo individual se optimiza.
- El trabajo en equipo se realiza de forma simple y natural.
- Se aprende de manera rápida y eficiente.
- Cuentan con otros medios: video y asistencia telefónica.
- Los alumnos del IEB cuentan en todo momento con un profesor y tutor a través del aula virtual para cumplir con sus tareas y resolver sus dudas.
- Tanto alumnos como profesores y tutores pueden estar en cualquier lugar para participar en sus cursos en línea, sólo requieren una computadora con acceso a Internet.
- La plataforma de enseñanza virtual es flexible y el aula está abierta 24 horas al día, 7 días a la semana.
- La forma básica de comunicarse entre estudiantes y profesores es la comunicación escrita, a través de documentos electrónicos, participaciones en foros, chats o video clase, lo que logra que el alumno tenga un aprendizaje interactivo como si estuviera en una clase presencial.

IV. DIRIGIDO A

Personas que desean profesionalizarse en el área de administración de empresas financieras, que terminaron sus estudios secundarios o bien que desean mejorar sus competencias laborales para poder tener una proyección dentro su empresa.

V. OBJETIVOS DE LA CARRERA

Lograr que los alumnos adquieran sólidos conocimientos y habilidades en ámbitos propios de la administración de empresas, así como en áreas propias de la especialidad. El programa permitirá al alumno recibir formación en las áreas generales de la administración, economía, gestión comercial, finanzas, contabilidad y evaluación de proyectos de inversión.



VI. PERFIL DE EGRESO

Técnico de nivel superior, del subsector administración y comercio, con sólidas capacidades para realizar funciones en niveles operativos como de supervisión en áreas comerciales, financieras y de gestión de personas dentro del sector financiero donde deba aplicar tanto sus capacidades de comprensión del entorno como también sus habilidades y destreza para la resolución de problemas del ámbito gestión de administración de empresas, en la búsqueda y proposición de soluciones en escenarios diversos.

Competencia	Subcompetencia
1. Capacidad para el manejo de los elementos fundamentales de las ciencias matemáticas, estadísticas e informáticas aplicados al ámbito económico financiero	<ul style="list-style-type: none">1.1. Habilidad en el manejo de conceptos matemáticos y estadísticos básicos que reportan la comprensión de conceptos económico - financieros.1.2. Habilidad en el cálculo de indicadores y en la preparación de informes en el ámbito financiero.1.3. Habilidad en el manejo de software genérico y específico como herramienta de apoyo y optimización de su trabajo en el ámbito financiero.1.4. Conocimiento e integración de modelos y técnicas que operacionalizan la gestión financiera de una organización.1.5. Habilidad en el manejo de técnicas y herramientas financiero contables.1.6. Destreza en el manejo de la rentabilidad y los riesgos asociados a servicios financieros.1.7. Destreza en la interpretación y análisis de los indicadores financieros de una empresa, determinantes para el otorgamiento de un préstamo.
2. Capacidad para comprender, analizar y utilizar las herramientas de administración y gestión, que permitan automatizar procesos de negocios, realizar transacciones de bienes y servicios. Adquirir técnicas necesarias para poder orientar a los equipos de venta, en el seguimiento sistemático del proceso comercial de venta.	<ul style="list-style-type: none">2.1 Habilidad para identificar apropiadamente las variables fundamentales que explican los resultados comerciales de una institución financiera.2.2 Habilidad para elaborar, clasificar e interpretar registros e informes contables generales2.3 Conocimiento de los procedimientos administrativos y financieros aplicables a los negocios2.4 Destreza en la aplicación de sistemas de control a la gestión administrativa2.5 Habilidad para supervisar equipos de trabajo e indicar los requisitos que éste debe tener para realizar un trabajo exitoso.



<p>3. Capacidad para la comprensión del funcionamiento del sistema económico - financiero y la normativa legal que lo regula.</p>	<p>3.1. Habilidad en el manejo de registros contables.</p> <p>3.2. Habilidad para comprender los principios teóricos y metodológicos que explican el funcionamiento del sistema económico – financiero.</p> <p>3.3. Habilidad en la Interpretación de índices económicos y financieros.</p> <p>3.4. Habilidad para conocer productos y servicios financieros y los procesos operativos que apoyan el negocio financiero.</p> <p>3.5. Capacidad para analizar información relevante para apoyar la toma de decisiones en el ámbito financiero.</p> <p>3.6. Habilidad para gestionar información relevante para apoyar la toma de decisiones.</p>
<p>4. Capacidad para comunicarse en forma oral y escrita en inglés instrumental y español conversacional</p>	<p>4.1. Habilidad para interactuar en el ámbito social y profesional tanto en inglés como español</p> <p>4.2. Habilidad para interpretar y comprender documentos redactados en inglés técnico, asociados al sector financiero</p> <p>4.3. Habilidad para interpretar y comprender documentos mercantiles redactados en inglés técnico, asociados al sector financiero</p> <p>4.4. Valora el uso adecuado del lenguaje en toda instancia comunicativa, como herramienta fundamental de su desarrollo personal y profesional</p>
<p>5. Capacidad para apoyar la toma de decisiones gerenciales de una organización</p>	<p>5.1. Conocimiento de la misión, políticas y objetivos de la organización</p> <p>5.2. Habilidad en la detección de necesidades para la toma de decisiones</p> <p>5.3. Habilidad para proponer innovaciones, mejoras y cambios que optimen los resultados de la empresa</p>
<p>6. Capacidad para una interacción empática y asertiva que facilite la relación con pares, superiores, subalternos y clientes</p>	<p>6.1. Conocimiento de los fundamentos de la comunicación</p> <p>6.2. Destreza en el manejo de las habilidades comunicativas, tanto orales como escritas</p> <p>6.3. Valora un comportamiento ético en su desempeño profesional, basado en la aplicación de los principio de probidad y transparencia</p> <p>6.4. Valora el mantenimiento de un adecuado clima organizacional, basado en el respeto mutuo que incide en la solución de eventuales conflictos</p> <p>6.5. Valora una adecuada atención a los clientes, generando confianza y credibilidad en la empresa, contribuyendo a su consolidación en la sociedad</p> <p>6.6. Valora la trascendencia de un comportamiento empático y asertivo en la conformación de un adecuado clima organizacional para alcanzar los objetivos de la empresa</p>



<p>7. Capacidad para integrar equipos de trabajo, apoyar la toma de decisiones, el trabajo autónomo, asumiendo la responsabilidad de su gestión</p>	<p>7.1. Conocimiento de los principios que regulan el trabajo en equipo y su conformación</p> <p>7.2. Valora un comportamiento responsable, honesto y eficiente en su desempeño profesional</p> <p>7.3. Habilidad en la toma oportuna de decisiones y el manejo de conflictos</p> <p>7.4. Destreza en la optimización de los recursos puestos a su disposición para el ejercicio de su gestión</p> <p>7.5. Valora la innovación como aporte a la gestión, para el logro de los objetivos de la organización</p> <p>7.6. Habilidad para trabajar de forma autónoma, respondiendo en forma eficiente a los requerimientos de la organización en la cual se desempeña</p>
<p>8. Capacidad para analizar y utilizar las herramientas del Comercio Electrónico, que permitan automatizar procesos de negocios, realizar transacciones de bienes y servicios, realizar actividades de promoción y publicidad de productos y servicios.</p>	<p>8.1. Habilidad para gestionar información relevante para apoyar la toma de decisiones.</p> <p>8.2. Conocimiento de las ventajas y desventajas del Comercio Electrónico.</p> <p>8.3. Conocer herramientas del Marketing en el Comercio Electrónico.</p> <p>8.4. Conocimiento del uso práctico de aplicaciones de comercio electrónico que apoyan la gestión comercial y operacional de una empresa.</p>
<p>9. Capacidad para la comprensión de los aspectos tributarios y legales en las distintas etapas del proceso contable y financiero de una empresa según su estructura jurídica.</p>	<p>9.1. Conocimiento de todos los requisitos y obligaciones que debe cumplir la empresa financiera durante el ciclo de vida del contribuyente.</p> <p>9.2. Habilidad para identificar los aspectos legales, normativos y tributarios relacionados con el ciclo de vida de la empresa como contribuyente.</p> <p>9.3. Habilidad para desarrollar los procedimientos y preparar la documentación asociada a las distintas obligaciones que la empresa debe cumplir según sea el giro o actividad que desarrolla desde el inicio de actividades hasta el término de ellas.</p>
<p>10. Capacidad para determinar la conveniencia económica de ejecutar un negocio y/o proyecto.</p>	<p>10.1. Habilidad para determinar la conveniencia económica de ejecutar un negocio y/o proyecto.</p> <p>10.2. Destreza para analizar información relevante para apoyar la toma de decisiones en el ámbito financiero.</p> <p>10.3. Reconocer la importancia de la planificación y el control.</p> <p>10.4. Habilidad para comprender la técnica de análisis de variaciones en los presupuestos operativos.</p>



11. Capacidad para el manejo de los elementos fundamentales de las ciencias matemáticas, estadísticas e informáticas aplicados al ámbito económico financiero.	<p>11.1. Conocimiento de los elementos y fundamentos de las ciencias matemáticas, estadísticas e informáticas que inciden en la comprensión de conceptos y técnicas económico- financiero.</p> <p>11.2. Habilidad en el manejo de software genérico y específico como herramienta de apoyo y optimización de su trabajo en el ámbito financiero.</p> <p>11.3. Capacidad para analizar información relevante para apoyar la toma de decisiones en el ámbito financiero.</p>
12. Capacidad para identificar, analizar, desarrollar y transformar nuevas ideas en soluciones viables y eficaces aplicables en la organización.	<p>12.1. Capacidad para realizar proyecciones de variables económicas en escenarios diversos, en ambientes de riesgo y bajo consideraciones de eficiencia y racionalidad en el uso de recursos.</p> <p>12.2. Capacidad para identificar, analizar, desarrollar y transformar nuevas ideas en soluciones viables y eficaces aplicables en la organización.</p>
13. Capacidad para una interacción empática y asertiva que facilite la relación con pares, superiores, subalternos y clientes, generando óptimas relaciones para alcanzar los objetivos de la organización	<p>13.1. Habilidad para proponer innovaciones, mejoras y cambios que optimicen los resultados de la gestión</p> <p>13.2. Destreza en la optimización de los recursos puestos a su disposición para el ejercicio de su gestión</p>

VII. CAMPO LABORAL Y PERFIL PROFESIONAL

El Técnico en Administración de Empresas Financieras del IEB se desempeña en diversas instituciones como: Bancos, Compañías de Seguros, Fondos Mutuos, Agencias de Valores, Fondos de Inversión, Empresas de Leasing, Factoring, Administradora de Fondos de Pensiones y administración de pequeños negocios. También puede desempeñarse en el ámbito financiero en empresas de otros sectores productivos.

Este profesional es capaz de apoyar los procesos de toma de decisiones en niveles intermedios que se desarrollan en áreas comerciales, financieras y de gestión de personas en empresas de distinto tamaño.



VIII. MALLACURRICULAR

Niveles	Módulos	Cursos	Horas por curso	Horas por Módulo
1	COMUNICACIÓN	Fundamentos de la Comunicación.	45	90
		Comunicación Corporativa Aplicada al Negocio Financiero.	22,5	
		Ética y Responsabilidad Social Empresarial	22,5	
2	MÉTODO CUANTITATIVO I	Matemáticas Aplicada.	45	135
		Matemáticas Financiera.	45	
		Aplicaciones Estadísticas en los Negocios.	45	
3	ECONOMÍA Y CONTABILIDAD	Economía para los Negocios	45	135
		Fundamentos de Contabilidad.	45	
		Mercado y Productos Financieros	45	
4	FINANZAS Y OFIMÁTICA	Análisis de Estados Financieros.	45	135
		Evaluación de Proyectos e Inversiones.	45	
		Taller de Ofimática	45	
5	IDIOMAS	Inglés Básico Aplicado a los Negocios I	45	67,5
		Inglés Básico Aplicado a los Negocios II	22,5	
6	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Administración de Empresas	45	135
		Gestión Comercial	45	
		Comercio Electrónico	22,5	
		Supervisión de Equipos de Trabajo	22,5	
7	PLANIFICACIÓN	Ciclo de Vida del Contribuyente	45	112,5
		Taller de Sistema de Remuneraciones	22,5	
		Planificación y Presupuesto	45	
8	TALLER I	Taller de Formulación de Plan Comercial	45	45
9	TALLER II	Taller de Emprendimiento y Gestión de Negocios	45	45
10	TALLER III	Taller de Negocios Financieros.	90	90

IX. CANTIDAD DE HORAS DE LA CARRERA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS

	TAEFO	
	Horas Cronológicas(60m)	Horas Pedag (45m)
Horas	990	1.320
Práctica	280	373
Total Horas. Malla Curricular	1.270	1.693
Requisito Ministerial		1.580 horas. Pedagógicas



X. MATRIZ HORAS TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS SEGÚN SEMESTRE

Asignaturas	1° Año		2° Año		3° Año	Total
	1° Sem	2° Sem	3° Sem	4° Sem	5° Sem	
Módulo Comunicación						
Fundamentos de la Comunicación (45 hrs.)	45					
Comunicación Corporativa Aplicada al Negocio Financiero (22,5 hrs.)	22,5					
Ética y responsabilidad Social Empresarial		22,5				
Total horas	67,5	22,5				90
Módulo Métodos Cuantitativos I						
Matemáticas Aplicadas (45 hrs.)		45				
Matemáticas Financieras (45 hrs.)		45				
Aplicaciones Estadísticas en los Negocios (45 hrs.)		45				
Total Horas		135				135
Módulo Economía y Contabilidad						
Economía para los negocios (45 hrs.)	45					
Fundamentos de contabilidad (45 hrs.)	45					
Mercado y Productos Financieros I (45 hrs.)	45					
Total horas	135 hrs.					135
Módulo Finanzas y Ofimática						
Análisis de Estados Financieros (45 hrs.)		45				
Evaluación de Proyectos e inversiones (45 hrs.)			45			
Taller de Ofimática (45 hrs.)			45			
Total horas		45	90			135
Módulo Idiomas						
Inglés Básico Aplicado a los Negocios I (30 hrs.)			45			
Inglés Básico Aplicado a los Negocios II (22,5 hrs.)			22,5			
Total horas			67,5			67,5
Módulo Administración y Gestión						
Administración de Empresas (45)				45		
Gestión Comercial (45 hrs.)				45		
Comercio Electrónico (22,5 hrs.)				22,5		
Supervisión de Equipos de Trabajo (22,5)				22,5		
Total horas				135 hrs.		135
Módulo Planificación						
Ciclo de vida del contribuyente (45 hrs.)				45		
Taller sistema de remuneraciones (22,5 hrs.)				22,5		
Planificación y Presupuesto (45 hrs.)				45		
Total horas				112,5		112,5
Módulo Taller I						
Taller de Formulación de Plan Comercial					45	
Total horas					45 hrs.	45
Módulo Taller II						



Taller de Emprendimiento y Gestión de Negocios					45	
Total horas					45 hrs.	45
Módulo Taller III						
Taller de Titulación: Negocios Financieros (90 hrs.)					90	
Total horas					90 hrs.	90
ÁREA INTEGRACIÓN PROFESIONAL						
Práctica Profesional					280	
Total horas					280 hrs.	280
Total hora semanales						
Total Plan de Estudio						1.270

* Nota: En horas cronológicas

XI. SECUENCIA EN QUE LAS ASIGNATURAS DEBEN SER CURSADAS

Todas las asignaturas deberán ser cursadas correlativamente según el semestre correspondiente. La carrera tiene un total de 23 cursos lectivos más el Taller Final de Titulación, tiempo en el cual se debe completar la aprobación de todas las actividades exigidas y distribuidas en cinco semestres consecutivos.

XII. DEFINICIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL

Práctica Profesional es la aplicación que el estudiante tiene que realizar en el campo laboral de conocimientos, habilidades técnicas y actitudes, desarrolladas en el transcurso de la carrera con el fin de ratificar el logro de las competencias que están establecidas en el Plan de Estudios de la Carrera y que dan cuenta del correspondiente perfil de egreso. Este proceso es supervisado por la entidad que la Vicerrectoría Académica designe para tales efectos.

Los estudiantes deben realizar solicitud de Práctica Profesional, y podrán iniciarla cuando dicha solicitud se encuentre aprobada. Y entregar un informe que emita el jefe directo del estudiante en la empresa y a la evaluación final que realice el encargado de Prácticas Profesionales designado por el Instituto para estos efectos. Este informe de práctica deberá ser aprobado por la Unidad respectiva de DICA/VRA.

Los estudiantes que estén trabajando en el sector bancario y financiero, o en actividades afines, podrán realizar el trámite de reconocimiento de su trabajo mediante el proceso de homologación de la práctica, documentado con un informe de práctica homologada. En el caso de ser reconocida, el estudiante queda liberado de tener que realizarla.

La práctica que desarrollará el alumno debe contemplar un tiempo no menor a las 280 horas y ser desarrollada a partir del 5° semestre de la carrera.

Sólo los estudiantes que hayan completado y aprobado todas las exigencias académicas y no tengan deudas de ninguna naturaleza con el Instituto podrán realizar su proceso de titulación.



XIII. PROCESO DE TITULACIÓN

Sólo los estudiantes que hayan completado y aprobado todas las exigencias académicas y no tengan deudas de ninguna naturaleza con el Instituto podrán realizar su proceso de titulación.

Todos los alumnos que hayan cursado la carrera en modalidad semipresencial del Técnico en Administración de Empresas Financieras se registrarán por los Criterios Generales de Titulación de Carreras técnicas.

El arancel correspondiente al proceso de titulación será determinado anualmente, y deberá ser cancelado en los plazos y en la forma que se señale en la reglamentación o manual vigente sobre titulación.

Los estudiantes egresados tendrán un plazo máximo de dos años a contar de su fecha de egreso para cumplir con las exigencias de titulación correspondientes a su plan de estudios.

Aprobar el taller de titulación con un puntaje mínimo de 4, y un 75% de asistencia. Este taller se cierra con la entrega del informe final y por lo tanto culmina su proceso de titulación

XIV. EVALUACIONES Y CONSTITUCIÓN DE ACTAS FINALES DE CARRERAS

De las calificaciones parciales:

Las calificaciones a programar en un bimestre lectivo deben ser de a lo menos dos pruebas durante el bimestre. Correspondiente, la primera, a pruebas al finalizar cada unidad y la segunda, una prueba final que evaluará el aprendizaje de todas las unidades.

Las evaluaciones pueden ser de la siguiente manera: ser evaluación en línea, trabajo práctico (individual o en grupos).

Adicionalmente se evaluará al alumno a través de su participación en foros, chat, descargas de pdf, visualización scorm, envío de la evaluación y tiempo en plataforma, en cuyo caso no podrán exceder



un porcentaje de importancia superior a 10% de la nota de presentación a examen de la asignatura o módulo.

De la Nota de Presentación:

En el caso de la modalidad semipresencial, el conjunto de calificaciones obtenidas durante la programación abierta de la asignatura darán origen a la Nota de presentación a examen, la que se calculará como sigue:

Se obtendrá una nota promedio ponderada de las pruebas solemnes y demás evaluaciones definidas en el Programa de la Asignatura, con sus respectivos porcentajes o pesos relativos.

Este promedio ponderado corresponderá al 60% del total de la Nota Final de la asignatura o módulo

De la asistencia o participación regular:

En el caso de las asignaturas en modalidad semipresencial se considerará una participación de a lo menos un 75%, calculado conforme al tiempo de permanencia en la plataforma.

El estudiante que no cumpla con esta condición quedará impedido de rendir el Examen Final y será reprobado automáticamente de la asignatura o módulo con una nota 1.0 en el examen final.

El porcentaje de participación será promediado de la siguiente manera:

Foro: pondera 100% de participación si al menos una vez posteo en cada foro. Cada curso tiene un Foro por unidad, y al menos 2 unidades.

Descarga PDF: pondera 100% de participación si al menos descarga una vez cada Unidad en versión PDF. Cada curso tiene al menos un PDF por unidad, y al menos 2 unidades.

Visualización de la Unidad Virtual: pondera 100% de participación si revisó la totalidad de cada Unidad Virtual. Cada curso tiene una virtualización por Unidad, y al menos 2 Unidades.

Envío de Evaluación: pondera 100% de participación si envió o realizó la evaluación correspondiente. Cada curso tiene una evaluación por unidad, al menos 2 unidades, y una prueba en línea al final curso.

Por ejemplo si un alumno tiene en participación 5,0, la asistencia será el equivalente es decir 73%.

TABLA DE EQUIVALENCIA

Porcentaje	Escala	Porcentaje	Escala	Porcentaje	Escala	Porcentaje	Escala
1-100	1-7	1-100	1-7	1-100	1-7	1-100	1-7
1	1,0	26	2,3	51	3,5	76	5,2
2	1,1	27	2,3	52	3,6	77	5,3
3	1,1	28	2,4	53	3,6	78	5,4
4	1,2	29	2,4	54	3,7	79	5,4



5	1,2	30	2,5	55	3,7	80	5,5
6	1,3	31	2,5	56	3,8	81	5,6
7	1,3	32	2,6	57	3,8	82	5,7
8	1,4	33	2,6	58	3,9	83	5,7
9	1,4	34	2,7	59	3,9	84	5,8
10	1,5	35	2,7	60	4,0	85	5,9
11	1,5	36	2,8	61	4,1	86	6,0
12	1,6	37	2,8	62	4,2	87	6,0
13	1,6	38	2,9	63	4,2	88	6,1
14	1,7	39	2,9	64	4,3	89	6,2
15	1,7	40	3,0	65	4,4	90	6,3
16	1,8	41	3,0	66	4,5	91	6,3
17	1,8	42	3,1	67	4,5	92	6,4
18	1,9	43	3,1	68	4,6	93	6,5
19	1,9	44	3,2	69	4,7	94	6,6
20	2,0	45	3,2	70	4,8	95	6,6
21	2,0	46	3,3	71	4,8	96	6,7
22	2,1	47	3,3	72	4,9	97	6,8
23	2,1	48	3,4	73	5,0	98	6,9
24	2,2	49	3,4	74	5,1	99	6,9
25	2,2	50	3,5	75	5,1	100	7,0

De la calificación Final:

La calificación final para las asignaturas en modalidad semipresencial se calculará como ponderación del 60% de la Nota de Presentación y 40% de la nota del Examen Presencial Final. En cualquier caso, para aprobar la asignatura o módulo, la nota del Examen Presencial Final no podrá ser inferior a 4.0 (cuatro coma cero) y la nota final de asignatura o módulo deberá ser igual o superior a 4.0 (cuatro coma cero).

Por decisión académica del Instituto, y de acuerdo al caso, el examen final podría ser tomado de manera sincrónica a distancia.

Del Examen de Repetición:



Conforme a lo establecido en los artículos 60 y 61 del Reglamento Académico General, el estudiante que, habiendo rendido Examen Final, cualquiera sea la modalidad, no obtiene una nota final en la asignatura de 4.0 (cuatro coma cero), o bien, obtiene una nota de Examen Final inferior a 4.0 (cuatro coma cero) podrá rendir el Examen de Repetición.

Para aprobar la asignatura o módulo, la nota mínima del Examen de Repetición es de 4,0 (cuatro coma cero), contemplando además:

Que de manera ponderada con la Nota de Presentación en un 60% y 40% respectivamente, deberá dar como resultado una nota mínima de 4,0 (cuatro coma cero). Independientemente del resultado obtenido, la Nota Final de Asignatura o módulo obtenida con Examen de Repetición será de 4,0 (cuatro coma cero).