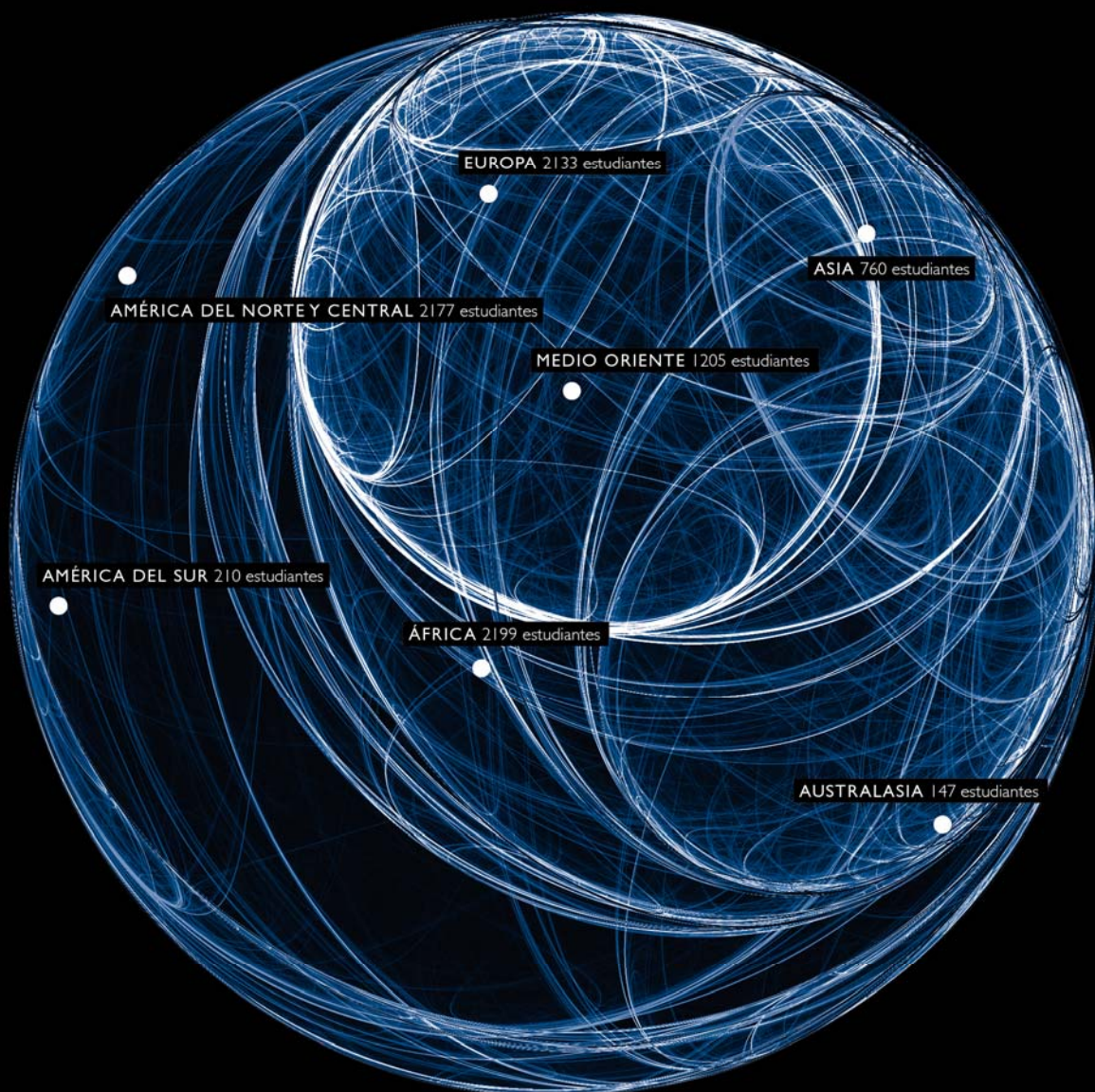


MANUAL DEL ESTUDIANTE DE MBA



I. Programa MBA

El programa de MBA de Edinburgh Business School es un programa sumamente exitoso y cuenta con una larga trayectoria. Desde 2003, la modalidad de educación a distancia se ha posicionado como la segunda más grande del mundo. El programa de MBA de Edinburgh Business School es un título en administración exigente y con una amplia base. Permite que los estudiantes adquieran los conocimientos centrales de temas fundamentales para la administración, desarrollen habilidades analíticas indispensables para la solución de problemas y la toma de decisiones, entiendan el proceso de administración y el comportamiento humano en las organizaciones y perciban los cambiantes entornos económicos, sociales, políticos y de negocios que afectan el mundo comercial.

Cantidad de Alumnos

La eficacia del programa de MBA de Edinburgh Business School está demostrada por su éxito. Hasta la fecha, unos 12.500 alumnos de 150 países han obtenido el título de MBA, lo que convierte a este programa en uno de los programas *internacionales* de MBA más grandes del mundo. Todos los alumnos, independientemente de la modalidad de estudio que sigan, deben aprobar los mismos exámenes y los estándares son los mismos para las distintas modalidades.

Autoaprendizaje

El programa de MBA de Edinburgh Business School se basa en el principio de que cada persona aprende de distinta manera. Para los alumnos que aspiran al MBA y que no quisieron o no pudieron estudiar dentro del campus, los textos del curso para el autoaprendizaje incluyen los recursos de aprendizaje necesarios para tener éxito.

En la actualidad, los textos del curso se complementan con el sitio [Web de los cursos](#) Edinburgh Business School. Esto permite enviar preguntas a los maestros a través del Foro educativo en la Web y tener acceso a casos prácticos y exámenes anteriores. El software interactivo Profiler también permite verificar la preparación para los exámenes monitoreando el rendimiento de cada alumno en las preguntas que aparecen en la parte inferior de cada módulo. Además, tendrá acceso a las versiones en PDF y HTML del texto del curso, lo cual facilita la búsqueda de la información.

Puede registrarse para presentar exámenes, postergarlos, notificarnos sobre algún cambio o detalles y acceder a los resultados de una manera rápida y segura a través de nuestro sitio Web de [Servicios para los Estudiantes](#). Creemos que esta experiencia de aprendizaje mejorada reduce la sensación de aislamiento que experimentan algunos estudiantes a distancia.

Dentro del campus

Otras rutas de estudio incluyen los programas ejecutivos, de tiempo completo y de medio tiempo dentro del campus de Edinburgh Business School. Los alumnos aprenden utilizando los materiales y el sitio Web de los cursos, y reciben apoyo de instrucción del cuerpo docente de Edinburgh Business School. El tiempo de enseñanza se destina a la aplicación con valor agregado de situaciones de la vida real y casos prácticos o simulaciones.

Además de los programas a tiempo completo o ejecutivos, los estudiantes autodirigidos pueden asistir a seminarios intensivos de cuatro días o sesiones de revisión de dos días. La asistencia no es obligatoria y los estudiantes pueden elegir, si lo desean, los cursos a los que desean asistir en Edimburgo.

Centros de aprendizaje autorizados

Edinburgh Business School tiene una red de Centros de aprendizaje autorizados (ALP) aprobados por Edinburgh Business School y Heriot-Watt University, que ofrecen apoyo



académico y administrativo. Los ALP se designan sólo cuando han cumplido con los procedimientos de aprobación de Heriot-Watt University.

2. Cursos básicos

A continuación, se presenta un resumen de los cursos básicos: para obtener más detalles sobre los cursos, visite

<http://www.ebsglobal.net/es/programmes/course-tasters>.

Contabilidad

Niall Lothian y John Small

¿Qué indican las cuentas de resultados y los balances generales? Las cuentas de resultados y los balances generales ayudan a comprender la fortaleza financiera de los competidores, pero es necesario saber qué es lo que se está buscando, de hecho, muchos directivos no están al tanto de la posición financiera en la que se encuentra su organización. ¿Cuánto debería cobrar por sus productos? Para decidir esto, es necesario saber cuánto cuestan y esto es algo notoriamente difícil de determinar. El conocimiento de las técnicas financieras y de contabilidad de gestión, y también sus fortalezas y debilidades es vital para tomar decisiones efectivas.

Economía

Keith Lumsden

Suele llegarse a la conclusión errónea de que la economía no tiene importancia en el manejo de un negocio. De hecho, los factores económicos afectan a los negocios y a la toma de decisiones en tres niveles. En el ámbito macro, factores como el ciclo de negocios, las tasas de interés y los tipos de cambio impactan en forma directa sobre la demanda del producto y el costo de producción. En el mercado, el tipo de competencia determina la rentabilidad y la estrategia de negocios. Y para la empresa, los principios de eficiencia tienen un impacto directo sobre el éxito del negocio; son principios como análisis marginal, costo de oportunidad y maximización de utilidades. Si usted ignora los principios económicos, no será capaz de entender los cambios probables de las condiciones del mercado, no podrá comprender las fuerzas competitivas y tendrá una idea escasa sobre cómo asignar los recursos de manera eficiente.

Finanzas

Kenneth J. Boudreaux

Los diferentes proyectos de inversión generan diferentes flujos de efectivo y diferentes niveles de riesgo. El problema es que debe elegirse entre los usos de los fondos, que compiten entre sí, porque los negocios suelen tener restricciones para disponer de capital. Las herramientas financieras posibilitan reducir una serie desconcertante de flujos de efectivo que se distribuyen en varios períodos de tiempo a un único conjunto de números: valores actuales netos. Estas herramientas permiten que los principios de eficiencia de la economía se apliquen de forma estricta. Los conceptos financieros también proporcionan el vínculo entre las operaciones de la empresa y los mercados de capitales: no es posible comprender el comportamiento de la bolsa de valores sin tener conocimiento de los principios del análisis financiero y las compensaciones de calidad que se deben realizar y, por su parte, las herramientas y técnicas de gestión de proyectos son fundamentales para mantener en línea los procesos de cambio. La mayoría de los directivos no saben que muchos de los procesos dinámicos del trabajo en la organización son, en realidad, proyectos y que por lo tanto están sujetos a muchas sorpresas desagradables cuando las cosas no resultan tal como se esperaba; la aplicación de técnicas de gestión de proyectos rigurosas no resolverán todos los problemas pero clarificarán el proceso de obtención de los objetivos establecidos.

Marketing

John Mullins, Orville Walker y Harper Boyd (finado)

¿Por qué los clientes compran un producto en lugar de otro? Debe enfrentar la cuestión de por qué los consumidores comprarían su producto en lugar de los productos de los



competidores. Los factores como el posicionamiento en el mercado, desarrollo de marcas, lealtad de los consumidores y la segmentación determinan el éxito o fracaso de los productos en mercados altamente competitivos. Además, es extremadamente difícil gestionar productos de manera exitosa en mercados competitivos. El proceso de marketing implica el análisis de mercado y el desarrollo e implementación de un programa de marketing. Para ser un profesional de marketing exitoso, no sólo debe entender los factores que influyen en el comportamiento de compra, sino también poder introducir productos en el mercado de una manera efectiva.

Gestión de proyectos

Alex Roberts, William Wallace

La implementación del cambio organizacional puede visualizarse como un proyecto con tiempos, costos y compensaciones de calidad. Las herramientas y técnicas de gestión de proyectos son fundamentales para mantener en línea los procesos de cambio. Si usted no toma conciencia de que los procesos organizacionales son, de hecho, proyectos, puede llevarse sorpresas desagradables cuando surjan situaciones inesperadas. Las técnicas rigurosas de gestión de proyectos no resolverán todos los problemas, pero sí clarifican el proceso para alcanzar los objetivos del proyecto.

Comportamiento organizacional

Bob Dailey

Todos trabajamos en organizaciones y, por eso, probablemente creemos que sabemos mucho sobre ellas. Pero, en realidad, la mayoría de nosotros no conoce los factores que afectan a la organización que creemos conocer. La efectividad de una organización depende de la motivación y el comportamiento de la fuerza laboral. Pero, una organización es una entidad en continuo cambio ya que reacciona continuamente a los cambios del entorno competitivo. Para capitalizar las capacidades de la fuerza laboral y desarrollar una organización que se adapte, deben ofrecerse incentivos apropiados, desarrollar equipos efectivos, diseñar un entorno de trabajo atractivo y manejar la dinámica del cambio organizacional. Uno de los mayores resultados que brinda la comprensión de los principios del comportamiento organizacional es un mayor grado de la propia comprensión de cómo se relaciona con los otros miembros de la organización.

Planificación estratégica

Alex Scott

El problema más importante que enfrentan los ejecutivos es captar el sentido de un espectro de información y aplicar las herramientas y técnicas adecuadas para conducir una organización a través de un entorno competitivo complejo y en continuo cambio. La complejidad de la vida real puede estructurarse como un proceso en el que hay que establecer objetivos, analizar el posicionamiento competitivo, elegir una estrategia, implementarla y adaptarla a una retroalimentación posterior. Evidentemente, todos estos pasos son fundamentales, y las organizaciones tienen éxito o fracasan de acuerdo con la solidez de sus procesos estratégicos. Esto significa que no hay respuestas fáciles para los problemas estratégicos, y que las soluciones que ofrecen los gurús empresariales puede considerarse lo que son: llamados populares a la intuición, con muy escasa base conceptual o empírica. La planificación estratégica se trata, ante todo, de pensar con efectividad; y utilizar el enfoque de proceso estratégico exige una buena comprensión de otras disciplinas.

Orden de los Cursos

El curso más elegido para comenzar con el programa MBA es «Comportamiento Organizacional», ya que permite entender las cuestiones relacionadas con las personas que afectan la gestión. Se recomienda que Planificación Estratégica sea el último curso que se estudie, ya que relaciona gran parte de los contenidos de los otros cursos obligatorios. A continuación, se proporciona la secuencia de cursos básicos de Edinburgh Business School:



Etapa 1

Comportamiento organizacional

Economía

Etapa 2

Marketing

Contabilidad

Etapa 3

Finanzas

Gestión de proyectos

Etapa 4

Planificación estratégica

3. Los cursos optativos

Puede elegir dentro de una amplia variedad de cursos optativos escogidos para desarrollar con más detalles los temas de interés contemporáneos cruciales para aquellos que operan en el nivel más alto.

Se recomienda que los elija con prudencia y según su interés personal. Tal vez desee enfocarse en aquellos cursos optativos que resultan de interés para su trabajo. La elección debería estar guiada por una visión a largo plazo y no por un beneficio a corto plazo.

Los cursos optativos pueden tomarse en cualquier momento pero se debe tener en cuenta que las materias de especialidad deben ir después de las del curso obligatorio correspondiente, por ejemplo, Finanzas debe cursarse antes que Gestión de riesgo financiero.

Los cursos optativos son los siguientes:

Alianzas y Asociaciones	Gestión de personas en mercados globales
Estrategia competitiva	Gestión de competencias personales
Comportamiento del Consumidor	Canales de Marketing
Gobierno Corporativo	Comunicaciones de Marketing
Gestión del Riesgo Crediticio	Investigación de Mercado
Derivados Financieros	Fusiones y adquisiciones
Desarrollo de directivos y líderes eficientes	Negociación
Relaciones con los empleados	Gestión del desempeño
Recursos para los empleados	Antecedentes empíricos de los mercados financieros
Administración del Riesgo Financiero	Principio de la Venta al menudeo
Desarrollo de Recursos Humanos	Métodos Cuantitativos
Gestión de Recursos Humanos	Métodos de investigación para administración de empresas y gestión
Influencia	Gestión del Equipo de Ventas
Marketing internacional	Marketing de Servicios
Liderazgo	Negociación estratégica
Cómo hacer que funcionen las estrategias	
Gestión de personas en un contexto cambiante	Gestión del riesgo estratégico

Para obtener más detalles sobre los cursos optativos, visite <http://www.ebsglobal.net/es/programmes/course-tasters>.



4. Diplomas

MBA

Después de completar nueve cursos, incluidos todos los cursos básicos y dos cursos optativos, podrá obtener el título de Maestría en administración de empresas. En este contexto 'completar' significa aprobar todos los exámenes. Este título también se encuentra sujeto a las condiciones con las que se matriculó en el programa, el pago de todas las cuotas y el cumplimiento de todos los demás requisitos de Edinburgh Business School y la Universidad.

MBA con especialización

Edinburgh Business School le ofrece la oportunidad de obtener un título de MBA con especialización en cuatro áreas de estudio: Finanzas, Marketing, Gestión de Recursos Humanos y Planificación estratégica. Para poder obtener un MBA con especialización, deberá aprobar los siete cursos obligatorios más cuatro optativos del grupo que elija:

Especialización en Finanzas

Gobierno Corporativo
Gestión del Riesgo Crediticio
Derivados Financieros
Administración del Riesgo Financiero
Fusiones y adquisiciones
Antecedentes empíricos de los mercados financieros
Métodos Cuantitativos

Especialización en Planificación Estratégica

Alianzas y Asociaciones
Estrategia competitiva
Gobierno Corporativo
Liderazgo
Cómo hacer que funcionen las estrategias
Fusiones y adquisiciones
Negociación estratégica
Gestión del riesgo estratégico

Especialización en Marketing

Comportamiento del Consumidor
Marketing internacional
Canales de Marketing
Comunicaciones de Marketing
Investigación de Mercado
Negociación
Métodos Cuantitativos
Principios de la Venta al Menudeo
Gestión del Equipo de Ventas
Marketing de Servicios

Especialización en Gestión de Recursos Humanos

Desarrollo de directivos y líderes eficientes
Relaciones con los empleados
Recursos para los empleados
Desarrollo de Recursos Humanos
Gestión de Recursos Humanos
Influencia
Gestión de personas en un contexto cambiante
Gestión de personas en mercados globales
Gestión de competencias personales
Negociación
Gestión del desempeño

No podrá tener dos títulos de MBA de Heriot-Watt University. Por lo tanto, si desea obtener un MBA con especialización, tiene dos opciones:

- Puede decidir no graduarse al aprobar nueve cursos. Luego, puede cumplir con los requisitos adicionales para el título de Especialización antes de solicitar la graduación y recibir el título de Maestría en administración de empresas con especialización en (grupo)
- Puede decidir graduarse al aprobar nueve cursos y, luego, cumplir con los requisitos adicionales para el título de especialización. Los estudiantes obtienen el título cuando se gradúan, junto con un certificado adicional que confirma que, habiendo recibido el título de Maestría en administración de empresas en(año), (nombre) aprobó un curso



de estudios adicional y, por resolución del Rectorado, se le otorga una especialización en (grupo).

Títulos con honores

Para obtener la Maestría en Administración de Empresas con honores y la Maestría en Administración de Empresas en una especialidad con honores, los estudiantes deberán aprobar todos los cursos en el primer intento y lograr un puntaje promedio mínimo del 70% en todo el programa de estudios.

Certificados y Diplomas de Posgrado

El Programa MBA está organizado para ofrecer la mayor flexibilidad posible. Usted tiene la oportunidad de recibir títulos intermedios antes de obtener el MBA, el Certificado de Posgrado y el Diploma de Posgrado.

Para poder obtener el Certificado de Posgrado en Administración de Empresas, deberá:

- estar matriculado;
- haber aprobado tres cursos de MBA. Al menos uno de ellos debe ser un curso obligatorio.

Para poder obtener un Certificado de Posgrado, se admitirá, como máximo, una exención o transferencia de créditos. Entre los requisitos para obtener el Certificado de Posgrado se incluye la capacidad de matricularse para el MBA.

Para poder obtener el Diploma de Posgrado en Administración de Empresas, deberá:

- estar matriculado;
- haber aprobado seis cursos de MBA. Al menos uno de ellos debe ser un curso obligatorio.

Para poder obtener el Diploma de Posgrado, se admitirá un máximo de dos exenciones o transferencias de créditos.

Diplomas de Posgrado con especialización/Certificados

Los títulos de posgrado con especialización están disponibles sólo como títulos intermedios en el programa de MSc pertinente. No están a disposición de los estudiantes inscritos en el MBA.

5. Traducciones

Edinburgh Business School ofrece algunos de los textos de los cursos, todos los básicos obligatorios y tres opcionales, en otros idiomas: chino ('chino simplificado'), español ('español mexicano'), ruso y árabe.

También puede rendir el examen, en todas las instancias de exámenes, en chino; español, ruso y árabe en el caso de los cursos que están traducidos. ***Sin embargo, los exámenes en chino, español, ruso y árabe sólo estarán disponibles durante las sesiones de exámenes de junio y diciembre.***

Se espera que los alumnos que estudian y presentan sus exámenes en chino o en árabe tengan un nivel adecuado de inglés, ya que la información administrativa y de apoyo al alumno está en inglés. El sitio Web de los cursos y [Servicios para los estudiantes](#) también están en inglés.

Los estudiantes que realizan el programa en español y ruso pueden recibir apoyo académico y administrativo en español y ruso.



6. Notas de Orientación

La siguiente es una breve guía sobre las reglas del programa de MBA. Las reglas y ordenanzas de la universidad se actualizan de manera regular. Las ediciones en Internet disponibles en <http://www.hw.ac.uk/>, reemplazan a todas las ediciones anteriores.

Admisión (Matriculación)

Para poder matricularse, deberá cumplir, al menos, con uno de los siguientes requisitos:

- Mención Honorífica de Primer o Segundo lugar de Heriot-Watt University o de cualquier otra universidad o institución de educación superior reconocida por Heriot-Watt University
- Cumplir con los requisitos para el Certificado de posgrado en Administración de empresas de Edinburgh Business School, aprobando tres cursos, incluido uno básico obligatorio de MBA.
- Otro requisito que el Rectorado considere aceptable

Es aconsejable que descargue el formulario de matriculación en [Servicios para los estudiantes](#) al comenzar sus estudios. Complete el formulario y envíelo a la Escuela junto con una fotografía reciente tamaño pasaporte. Recuerde que una persona de prestigio de su comunidad deberá certificar el formulario. Edinburgh Business School escanea las fotografías en sus sistemas de computación y las utiliza en las cartas con los detalles de los exámenes. Por lo tanto, es esencial que la fotografía que envíe sea nítida y de buena calidad.

Si solicita la matrícula sobre la base de títulos previos, también deberá enviar fotocopias certificadas del título que considere relevante.

Si no cumple con las condiciones para registrarse de forma inmediata, se mantendrá en espera la solicitud y se lo inscribirá después de que apruebe tres cursos, incluido al menos un curso obligatorio.

Identificación del Estudiante y Números de Registro

Al comenzar el programa, se le asignará un Número de Identificación del Estudiante (IDE) y un Número de Registro (No. Reg.). Los mismos son personales y serán válidos por el tiempo que duren sus estudios. Deberá usar su IDE en todas las comunicaciones con Edinburgh Business School y sus socios. Los números también se utilizan como códigos de acceso para el [sitio Web de los cursos](#) y [Servicios para los estudiantes](#).

El número de IDE se utiliza como nombre de usuario para ambos sitios Web. Deberá utilizar los últimos cinco dígitos de su número de registro como contraseña para el [sitio Web de los cursos](#) y el número completo como contraseña para el sitio [Servicios para los estudiantes](#).

Transferencias de créditos y exenciones

Las directrices sobre el otorgamiento de exenciones y las transferencias de créditos se encuentran disponibles [en línea](#).

A los alumnos de MSc de Heriot-Watt se les permite un máximo de cuatro transferencias de créditos para cursos aprobados en el MSc que formen parte del programa de MBA.

Se podrán otorgar exenciones de cursos obligatorios específicos a quienes posean títulos académicos o calificaciones profesionales reconocidos, siempre que sean de grado y que se hayan obtenido mediante un examen. Las exenciones se otorgarán siempre que los tenedores de títulos aprobados puedan demostrar que los contenidos de los cursos son comparables. No se otorgarán exenciones de cursos optativos.



Por lo general, se otorga, como máximo, una exención para graduados que estén especializados en una de las materias relevantes de uno de los cursos de MBA de Edinburgh Business School; por ejemplo, un Licenciado en economía podrá estar exento del curso de Economía.

También se podrán otorgar exenciones por calificaciones profesionales obtenidas mediante un examen dentro de los 5 años desde el ingreso. Por ejemplo, los que tienen calificación de ACCA pueden solicitar exenciones en Contabilidad y Finanzas.

La posibilidad de obtener una exención se basa en los logros académicos solamente, no en la experiencia laboral. Si desea obtener una exención, deberá descargar y completar el formulario de Solicitud de exención y enviarlo, junto con documentación que sustente la solicitud y el arancel requerido, a Edinburgh Business School, la única autoridad en este asunto. Si Edinburgh Business School rechaza una solicitud de exención, el arancel pagado se utiliza para cubrir la cuota de examen.

Exámenes

Cada curso se evalúa mediante un examen formal. La evaluación de cada curso se realiza en base al rendimiento del estudiante en un sólo examen que dura 3 horas. Para aprobar un curso, debe obtener al menos el 50% en el examen.

Todos los exámenes están sujetos a un riguroso escrutinio por parte de los examinadores de Heriot-Watt University y de los examinadores externos de otras universidades líderes del Reino Unido.

Para ayudarlo a prepararse para los exámenes, le brindamos 10 exámenes anteriores, soluciones de los examinadores y respuestas de estudiantes selectos disponibles en cada [sitio Web de los cursos](#).

Uso de calculadoras

Edinburgh Business School no proporciona calculadoras a los estudiantes durante los exámenes. Sin embargo, se permite el uso de calculadoras, siempre y cuando sean modelos aprobados por la universidad. Los estudiantes no pueden llevar a los exámenes calculadoras que tengan funciones de almacenamiento (además de las funciones básicas de memoria), programación o funciones gráficas. La mayoría de las calculadoras que son programables tienen el sufijo "p" después del nombre. De la misma manera, no se permitirán las calculadoras que tengan el sufijo "g" al final. Los supervisores tienen órdenes de confiscar cualquier calculadora que no esté permitida.

Centros de Examen

En la Universidad, se pueden presentar los exámenes de todos los cursos en junio y en diciembre en más de 350 centros de examen ubicados en 140 países alrededor del mundo (períodos principales). Los centros de examen no se estipulan con anticipación, sino que se determinan según las preferencias de los estudiantes. Si bien puede ser necesario algún traslado, la Universidad se esfuerza por organizar los exámenes lo más cerca posible de las localidades que solicitan los alumnos, en todo el mundo.

En algunos centros de examen, se ofrecen exámenes de períodos secundarios en marzo y en agosto para determinadas materias.

Ponemos a disposición el calendario completo de exámenes en el sitio Web [Servicios para los estudiantes](#).



Arreglos Especiales

Si sufre de una incapacidad que, en la opinión de la Escuela, impide que usted realice el examen en papel y por escrito, se le permitirá que registre sus respuestas utilizando un medio alternativo aprobado por la Escuela. Se le otorgará tiempo adicional para realizar el examen en caso de que sufra de una incapacidad que, según la Escuela, lo justifique. Deberá comunicarse con la Escuela antes del examen y presentar copias certificadas de las pruebas médicas que confirmen su incapacidad específica.

Registro para los exámenes

Las fechas límite para registrarse para los exámenes son el 1° de marzo y el 1° de septiembre para los períodos principales de junio y diciembre respectivamente. Las fechas límite para los períodos secundarios de marzo y agosto son el 7 de febrero y el 24 de julio respectivamente.

Cuando compra un curso, la página principal del sitio Web Servicios para los estudiantes le ofrece la opción de "Registrarse para presentar el examen" de ese curso. Al hacer clic en esta opción, se abre un formulario electrónico que deberá completar y enviar en forma electrónica. El costo del examen es de £100 por curso y se deducirá de su tarjeta de crédito, según la información ingresada. **Los aranceles de los exámenes son personales y no transferibles.**

Si compró un curso a través de un Centro de aprendizaje autorizado, debe ponerse en contacto con ese centro ya que tal vez ofrezcan arreglos especiales para los registros a los exámenes.

Si no desea utilizar el formulario de registro para exámenes en línea, puede programar el examen por teléfono. Como alternativa, puede solicitar un formulario para registro a exámenes a la Administración de Edinburgh Business School. Asegúrese de enviar los formularios a tiempo y mediante un método de correo seguro. La Escuela no se hará responsable por solicitudes extraviadas por los servicios de correos. La Escuela sólo aceptará los formularios que estén acompañados del arancel requerido.

Se devolverán los formularios de solicitud incompletos o los que se hayan completado de forma incorrecta. No se aceptarán formularios a menos que se hayan completado correctamente y se vuelvan a enviar a la Escuela antes de la fecha límite.

La Escuela enviará una aceptación de su solicitud de examen dentro de las tres semanas posteriores a la recepción de la misma. **Verifique que la información que se incluye en la carta de aceptación sea correcta y póngase en contacto con Edinburgh Business School si la información fuese incorrecta.** También puede verificar si su solicitud de examen se ha procesado en la sección "Servicio de exámenes" del sitio Web Servicios para los estudiantes.

Aproximadamente un mes antes de los exámenes, recibirá la confirmación del lugar y el horario de los exámenes. Esta carta, que incluirá su fotografía escaneada, comprueba su inscripción. Deberá llevarla al centro de examen el día del examen. **Si no presentara esta carta, el centro podrá negarse a permitirle que presente el examen.** Si por algún motivo usted no recibiera esta carta, asegúrese de llevar otra identificación con una fotografía reciente, por ejemplo, su pasaporte.

Forma de pago de los Exámenes

La Escuela sólo acepta pagos en libras esterlinas (£). Los pagos de las solicitudes que se procesaron en línea se deben realizar mediante tarjeta de crédito o débito. Se aceptan las siguientes tarjetas: **Visa, MasterCard, Delta, JCB, Switch y Solo.** Debe indicar el número completo de su tarjeta de crédito, el número de seguridad de 3 dígitos y la fecha



de vencimiento, y asegurarse de que esta última sea, al menos, dos meses después del plazo de inscripción al examen.

Si no tiene una de las tarjetas mencionadas arriba o envió el formulario verde, o los formularios de inscripción al examen, puede hacer el pago con un cheque o una transferencia bancaria en libras esterlinas a un banco del Reino Unido, o bien, un pago con tarjeta de crédito o débito. Si decide pagar con cheque o transferencia bancaria, deberá hacerlo a la orden de Edinburgh Business School.

Postergación del examen

Si, después de haberse inscrito para presentar un examen, decide postergarlo y presentarlo en un período futuro, podrá hacerlo sin pagar una multa, siempre que informe a la Escuela antes del plazo correspondiente. Las fechas límite para postergar los exámenes, sin pagar multas, son el 1° de mayo y el 1° de noviembre para los períodos principales de junio y diciembre, y el 7 de febrero y el 24 de julio para los períodos secundarios de marzo y agosto respectivamente.

Puede posponer la inscripción por escrito, mediante correo electrónico o fax, o en la sección "Servicio de exámenes" del sitio Web Servicios para los Estudiantes. Automáticamente, se le inscribirá para el siguiente período principal, a menos que usted especifique un período alternativo.

Si pospone la inscripción después del plazo de postergación, no se lo inscribirá automáticamente para el siguiente período principal de exámenes. Para volver a presentar la solicitud, deberá enviar, antes de la fecha de cierre, la confirmación del período en el que desea inscribirse y el centro de examen que prefiere, junto con la cuota de examen correspondiente (£100 por materia). Esto se puede hacer por escrito o a través de la sección "Servicio de exámenes" del sitio Web [Servicios para los estudiantes](#).

Inasistencia

La inasistencia a un examen no se considera como un intento de presentar el examen de esa materia. Sin embargo, no se le acreditará normalmente la cuota de examen y deberá pagar la cuota de examen vigente en el momento en que vuelva a presentar la solicitud de examen. Para volver a presentar la solicitud, deberá enviar, antes de la fecha de cierre, la confirmación del período en el que desea inscribirse y el centro de examen que prefiere, junto con la cuota de examen correspondiente (£100 por materia). Esto se puede hacer por escrito o a través de la sección "Servicio de exámenes" del sitio Web [Servicios para los estudiantes](#).

Inasistencia por Razones Médicas

Si no se presenta al examen debido a una enfermedad, debe confirmarlo enviando una **copia certificada de su certificado médico a la Universidad, dentro de las cuatro semanas** previas a la finalización de los períodos de exámenes. Si la Universidad acepta que usted no estaba en condiciones de presentar el examen por razones médicas, se acreditará el arancel de examen y se le inscribirá automáticamente para el siguiente período principal, *a menos que usted especifique un período alternativo*.



Resultados

Los resultados de exámenes en inglés se publicarán en [Servicios para los estudiantes](#) alrededor de ocho semanas después del período de exámenes.

Los resultados de los exámenes en otros idiomas pueden tomar algún tiempo más debido a los procesos de control de calidad adicionales requeridos.

- Los resultados de los exámenes de diciembre se enviarán para fines de enero
- Los resultados de los exámenes de marzo se enviarán para fines de abril
- Los resultados de los exámenes de junio se enviarán para fines de julio
- Los resultados de los exámenes de agosto se enviarán para fines de septiembre

Los resultados oficiales de sus exámenes se le enviarán directamente a la última dirección postal indicada. **Por favor, no se comunique con la Universidad para conocer los resultados antes de las fechas indicadas.**

Bajo ningún concepto, Edinburgh Business School informará los resultados de exámenes por teléfono o correo electrónico.

Exámenes de Recuperación

Si no aprueba un curso en el primer intento de examen, tendrá la posibilidad de presentar el examen nuevamente. Business School podrá pedirle a un estudiante que desaprobó dos veces el examen de un curso obligatorio que se retire del programa. Sin embargo, se le dará la posibilidad de presentar un examen por tercera vez si aprobó otros cuatro cursos obligatorios. Bajo ningún concepto, se permitirá que un alumno rinda un curso optativo tres veces. Deberá elegir otro curso optativo para obtener un título.

Puede solicitar un examen de recuperación a través de la sección “Servicio de exámenes” del sitio Web [Servicios para los estudiantes](#).

Apelaciones

Deberá informar al Director de la Escuela, tan pronto como sea posible después del examen, de cualquier enfermedad u otras circunstancias excepcionales que puedan haber afectado negativamente su desempeño y que desee que los examinadores tengan en cuenta al tomar su decisión.

No se permite disputar las decisiones o cuestionar el criterio académico de la Junta de examinadores una vez que se divulguen los resultados.

Si no aprueba un examen, recibirá un informe de reprobación junto con las soluciones de los casos prácticos o ensayos pertinentes. Esto le indicará el estándar requerido para aprobar el curso y lo ayudará a prepararse para un posible examen de recuperación.

Si no ha aprobado un examen y le gustaría recibir la devolución, puede solicitar un informe analítico de cada caso práctico y pregunta de ensayo. Deberá indicarlo por correo e incluir un pago de £100 por cada curso del que desea recibir el informe.

Bajo ningún concepto, se le devolverán las hojas escritas de examen.



Aprobaciones Compensatorias

Si usted ha completado exitosamente siete u ocho cursos y no ha aprobado por muy poco porcentaje los demás, se le podrá asignar una aprobación compensatoria si se cumplen las siguientes condiciones:

- Se han aprobado al menos siete cursos.
- El puntaje que se debe compensar no es menor que el 45%.
- Se asignará una aprobación compensatoria a un máximo de dos cursos.
- El puntaje total por el que ha desaprobado no supera el 5%.
- Se ha cumplido con el resto de los requisitos para la asignación.

El Comité correspondiente asigna aprobaciones compensatorias cuando se reúne para confirmar los nombres de los alumnos que cumplen con los requisitos para graduarse.

Transcripciones y Certificados

Se le entregará un Certificado de logro por cada curso que apruebe. Podrá obtener una copia en enquiries@ebs.hw.ac.uk por un monto de £10 libras esterlinas. Las copias incluyen la fecha y la calificación de cada examen exitoso, pero no el puntaje obtenido. En los certificados y las transcripciones, no se menciona la modalidad de estudio ni el idioma de enseñanza.

Graduación

Una vez que haya cumplido con todos los requisitos necesarios para obtener el título de MBA, se le enviará la información correspondiente acerca de la ceremonia de entrega de títulos. No se lo considerará graduado de MBA hasta que se le haya entregado el título en esta ceremonia.

La graduación se lleva a cabo en el mes de junio en Edimburgo y se realizan ceremonias adicionales en distintas ubicaciones alrededor del mundo en noviembre/diciembre. Los estudiantes tienen la opción de graduarse en persona en la ceremonia más cercana disponible, postergar su graduación hasta una ceremonia posterior o graduarse in absentia. Los estudiantes que se gradúan in absentia también tendrán la posibilidad de asistir, en persona, a la ceremonia más cercana disponible.

Política de Protección de la Información

Edinburgh Business School en Heriot-Watt University y sus socios comerciales trabajan en conjunto para ofrecer los Cursos y los Programas. Para garantizar que este programa se gestione de forma eficaz y que los estudiantes reciban el apoyo adecuado, Edinburgh Business School compartirá con sus socios comerciales alguna información que registre a medida que usted progresa en sus estudios. Su Centro de Apoyo Aprobado utilizará esta información para apoyar los programas académicos, para la gestión y para suministrar información a los alumnos; Edinburgh Business School utilizará esta información para la gestión de programas académicos; los socios comerciales utilizarán esta información exclusivamente con propósitos operativos y administrativos.

Cambios en la Información de Contacto

Usted es responsable de comunicarnos si se produjeron cambios en la información de contacto. Puede cambiarla directamente en el sitio [Servicios para los estudiantes](#). Los cambios de nombre se deben informar por escrito, junto con una copia de la documentación legal que confirma este cambio (acta de matrimonio, acta de cambio de nombre).

Clases en el campus

Algunos cursos de MSc se dictan en el campus de Heriot-Watt, en las afueras de Edimburgo.



- Edinburgh Business School ofrece seminarios intensivos de cuatro días. Estos seminarios se basan en la experiencia que la facultad adquirió al enseñar a corporaciones y en 10 años de experiencia de dictar seminarios de valor agregado. Los seminarios suponen estudio previo del material de los cursos y ofrecen aplicaciones prácticas y contextualización.
- En el campus de Edinburgh Business School también se ofrecen seminarios de revisión de dos días sobre ciertas materias seleccionadas. Estos seminarios de dos días se dictan en Edinburgh Business School y ofrecen asesoramiento para preparar los exámenes.

Visite www.ebsglobal.net/es para obtener más información sobre cómo registrarse para asistir a estas sesiones.

Cambios en los Aranceles y la Estructura de los Programas

Edinburgh Business School se reserva el derecho de cambiar sus aranceles y la estructura de los programas en cualquier momento. Se informará a los alumnos con anticipación acerca de los cambios y se tomarán las medidas necesarias para garantizar que los alumnos actuales no se vean perjudicados.



SECRETARÍA ACADÉMICA

GUÍA DE CONDUCTA

Reglamentación 9 (nueva) – Evaluaciones y exámenes

Fragmentos tomados del párrafo 8 (Conducta)

PÁRRAFO 8 - CONDUCTA

- 8.3 El candidato deberá actuar de acuerdo a las instrucciones que le de el supervisor.
- 8.4 El candidato no podrá ingresar a la sala de examen con material impreso ni de ningún tipo, a menos que haya sido autorizado por los examinadores. Deben apagarse los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos y depositarse, junto con otros elementos personales, en un lugar designado por el supervisor. Es posible que se realicen revisiones al azar de cualquier material o dispositivo que haya ingresado a la sala de examen. Si se descubre un teléfono celular u otro dispositivo electrónico no autorizado en posesión de un candidato, éste estará sujeto a una multa
- 8.5 El candidato deberá traer su propia calculadora estándar si es necesaria para completar el examen.
- 8.6 El candidato deberá traer su tarjeta de matriculación o carta con detalles del examen y dejarla sobre el escritorio durante el mismo
- 8.7 El candidato no podrá ingresar a la sala de examen más de quince minutos antes del comienzo del mismo.
- 8.8 En general, el candidato no podrá ingresar a la sala de examen con comida pero sí podrá hacerlo con bebidas sin alcohol.
- 8.9 No se permitirá el ingreso del aspirante a la sala de examen después de transcurrida media hora del comienzo del examen, excepto con el permiso de un supervisor.
- 8.10 El aspirante no podrá retirarse de la sala de examen antes de la media hora del inicio del examen, excepto con el permiso del supervisor y no podrá retirarse durante los últimos quince minutos del examen. El aspirante debe permanecer en su asiento al final del examen hasta que el supervisor haya recogido todos los exámenes y, si corresponde, todos los materiales que pertenecen a la universidad.
- 8.11 Si un aspirante tiene que retirarse de la sala de examen de manera temporaria, debe ser acompañado por un supervisor o asistente de examen.
- 8.12 Normalmente, el aspirante debe permanecer en su lugar durante un examen escrito excepto en las circunstancias que se indican en los párrafos 8.10 u 8.11.
- 8.13 El supervisor anotará en la hoja de examen las veces que el aspirante se retire de la sala de examen, así como las llegadas tarde y las salidas antes del horario.
- 8.14 El aspirante deberá comenzar a escribir y dejar de hacerlo cuando el supervisor lo indique.
- 8.15 Al comienzo del examen, el aspirante recibirá una tarjeta de asistencia en la que deberá escribir de inmediato su nombre, curso y número de matriculación, la materia de examen, la fecha y, por último, su firma.
- 8.16 8.16 El aspirante deberá escribir las respuestas en los libros de respuestas o en otros papeles que le sean proporcionados. Al final de un examen, el aspirante, según lo indique el supervisor, deberá entregar todos los libros de respuestas junto con cualquier otro material que haya recibido o en el que haya escrito o dibujado durante el examen.
- 8.17 Los libros de respuestas completados por el aspirante durante un examen se convierten a partir de entonces en propiedad de la universidad y no deben ser publicados excepto en caso de cumplimiento del proceso legal correspondiente.
- 8.18 El aspirante que esté listo para retirarse de la sala de examen, deberá permanecer en su lugar hasta que el supervisor haya recogido su examen y, si corresponde, todo el

- material perteneciente a la universidad y hasta recibir otra instrucción relevante. Cuando reciba el permiso para retirarse de la sala de examen, el candidato deberá hacerlo de manera apropiada y tranquila.
- 8.19 El aspirante no puede comunicarse con, recibir ayuda de, ni copiarse de otro candidato ni utilizar otras formas desleales durante un examen.
- 8.20 Si existe una razón que lo justifique, el supervisor puede solicitar al candidato que abandone el examen. El supervisor deberá informar sobre dicha situación tan pronto como sea posible al decano correspondiente, al jefe del departamento de aspirantes o a su director de estudios y director del departamento que dicta el módulo.
- 8.21 El libro de respuestas del aspirante que debe abandonar el examen será enviado por el supervisor al jefe del departamento que dicta el módulo junto con una nota que explique las circunstancias de dicha situación.
- 8.22 Se puede solicitar al aspirante cuyo examen sea tan ilegible que resulte imposible de evaluar que se lo dicte a un mecanógrafo, bajo supervisión, corriendo los gastos por su cuenta. El pedido de dicha acción por parte de los examinadores requiere la aprobación del jefe del departamento que dicta el módulo.
- 8.24 El aspirante que no cumpla los procedimientos de la presente reglamentación con respecto al ingreso a la sala de examen con dispositivos electrónicos, teléfonos celulares y calculadoras (no autorizados por el jefe de departamento) estará sujeto a medidas disciplinarias.

NOTAS/DISPOSICIONES ESPECIALES:

1. Las inquietudes legítimas sobre la conducta durante los exámenes organizados fuera del campus deben enviarse a la Secretaría académica, Heriot-Watt University, Edimburgo EH14 4AS, Escocia, Reino Unido. Los inconvenientes de menor importancia que puedan resolverse fácilmente al momento del examen deben ser comunicados al supervisor.
2. Los supervisores están autorizados solamente a hacer anuncios generales a todos los aspirantes a fin de explicar errores tipográficos u omisiones de las hojas de examen o transmitir otras instrucciones de los examinadores. Los supervisores no pueden discutir un examen con un aspirante en forma individual.
3. Penalidades por hacer trampa. Los casos pasados relacionados con trampas durante exámenes fueron tratados severamente. El Rectorado de la Universidad Herriot-Watt desea resaltar que hacer trampa en los exámenes, incluidos el ingreso o uso de material no autorizado, constituye una ofensa grave y que las penalizaciones que pueden imponerse si se admite o se prueba una acusación por trampa incluyen
 - Exclusión, suspensión o descalificación de los exámenes
 - Suspensión de asistencia a la universidad por un período estipulado
 - Expulsión de la universidad.
4. Se puede solicitar al aspirante cuyo examen sea tan ilegible que resulte imposible la evaluar que le dicte los contenidos a un mecanógrafo, bajo supervisión, corriendo los gastos por su cuenta. Dicha solicitud requiere la previa aprobación mediante pedido por escrito a la Secretaría académica, Heriot-Watt University, Edimburgo EH14 4AS, Reino Unido
5. El aspirante que en un examen requiera, por motivos médicos o de otro tipo, disposiciones especiales debe presentar la solicitud a la Secretaría académica, Heriot-Watt University, Edimburgo, Escocia, EH14 4AS.

