



CENTRUM PUCP
B U S I N E S S S C H O O L

Guía Normativa

**Normas Académicas y Administrativas
de Programas de Maestría**

CENTRUM PUCP Business School

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 2 – 49 |

Tabla de Contenidos

| | |
|--|-----------|
| Capítulo I: Aspectos Generales..... | 3 |
| 1.1 Marco General..... | 3 |
| 1.2 CENTRUM PUCP Business School y los Principios para una Educación Responsable en Administración (PRME) | 5 |
| 1.3 Los Principios para una Educación Responsable en Administración..... | 5 |
| 1.4 De la Dirección del Programa | 6 |
| Capítulo II: Aspectos Académicos..... | 8 |
| 2.1 Aspectos Académicos Generales | 8 |
| 2.2 Trabajo Individual y Colaborativo..... | 9 |
| 2.3 Factores de Evaluación..... | 10 |
| 2.3.1 De la evaluación. | 10 |
| 2.3.2 Del sistema de evaluación | 10 |
| 2.3.3 De la aprobación..... | 11 |
| 2.3.4 De las menciones y premios de honor. | 11 |
| 2.4 De la Copia y el Plagio | 13 |
| 2.4.1 Sanciones..... | 13 |
| 2.5 De los Requisitos para el otorgamiento del Grado Académico | 13 |
| 2.6 Del Trabajo de Investigación Final - Tesis..... | 14 |
| 2.7 Del Cambio de Programa..... | 15 |
| 2.8 Del Retiro del Programa | 16 |
| 2.9 Del Viaje de Estudios..... | 16 |
| 2.10 Del Comité Directivo del Programa. | 18 |
| Capítulo III: Normas de Comportamiento | 18 |
| 3.1 Conducta y Presentación..... | 18 |
| 3.2 Puntualidad | 20 |
| Capítulo IV: Servicios de Apoyo..... | 20 |
| 4.1 Ambientes de Estudio (Campus Surco) | 20 |
| 4.2 Campus Virtual PUCP y/o Plataforma CentrumX..... | 20 |
| 4.3 Centro de Información, Documentación y Sistemas (DOCIS) | 21 |
| 4.4 Servicios Auxiliares (Campus Lima)..... | 21 |
| Apéndice A: Directiva de Idiomas para los programas de Maestrías | 24 |
| Apéndice B: Formato de Revisión de Nota y Justificación de Inasistencia..... | 26 |
| Formato de Revisión de Nota Lado A | 26 |
| Formato de Revisión de Nota Lado B | 27 |
| Formato “Justificación de Inasistencias” | 28 |
| Apéndice C: Política de Vestimenta..... | 29 |
| Apéndice D: Programa Global MBA CENTRUM Business School-A.B. FREEMAN School of Business [Tulane University] | 32 |
| Apéndice D: Programa MBA CENTRUM EGADE | 35 |
| Apéndice D: Programa MBA Internacional –MSM | 37 |
| Apéndice D: Programa MBA CENTRUM..... | 39 |
| Apéndice D: Maestrías Especializadas [ME]..... | 46 |

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 3 – 49 |

Capítulo I: Aspectos Generales

1.1 Marco General

La finalidad de la presente Guía Normativa es proporcionar a los estudiantes de los diferentes programas de maestría información general sobre las regulaciones académicas y administrativas de CENTRUM PUCP Business School, la escuela de negocios de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Los aspectos económicos se encuentran regulados por el Reglamento de Aspectos Económicos para los Estudiantes de CENTRUM PUCP. La presente Guía Normativa involucra el reglamento de todos los procesos, desde la condición de candidato hasta la obtención del grado académico de posgrado. Se exige al estudiante seguir estrictamente lo establecido en la presente normativa.

Esta norma es complementaria con el Reglamento de la Escuela de Posgrado de la PUCP (2011), y podrá ser modificada según requerimientos académicos y/o administrativos de la EPG o de CENTRUM PUCP. Adicionalmente, los programas de doble grado están sujetos a las regulaciones particulares de las escuelas de negocios socias así como de las disposiciones particulares de la SUNEDU. Con esta norma, se busca facilitar el correcto desarrollo del plan de estudios y de las actividades afines, así como fomentar el compromiso de los estudiantes con los objetivos y valores de CENTRUM PUCP.

CENTRUM PUCP es un centro de formación de posgrado, capacitación e investigación académica y como tal, exige una permanente actitud de responsabilidad y colaboración por parte de los estudiantes en el desarrollo de todas las actividades programadas. Como ampliación al concepto de integración los graduados forman parte de CENTRUM Alumni, con el fin de fomentar una fraternal solidaridad entre sus miembros; desarrollar actividades profesionales, académicas, culturales y sociales en beneficio de la propia institución y proyectar a la sociedad la consolidación de las relaciones empresariales y comerciales sustentadas en los valores institucionales.

CENTRUM PUCP reúne todos sus esfuerzos para brindar a sus estudiantes una excelente formación académica y humanista, como un principio ineludible y base de su formación integral. Cuenta, para ello, con una selecta plana de profesores, una moderna infraestructura física y las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de la educación ya sea a nivel presencial o virtual. El campus está convenientemente ubicado y contiene las capacidades y facilidades que los estudiantes requieren. Todo este sistema está diseñado teniendo en consideración que la maestría requiere de un esfuerzo personal, familiar y económico por parte del estudiante; así como de una eficiente administración de su tiempo a fin de lograrse los objetivos trazados.

El profesor y el estudiante constituyen una sola unidad metodológica en el proceso de enseñanza aprendizaje. Las actividades están centradas en el estudiante; el profesor desarrolla un rol facilitador y debe cerciorarse de alcanzar los objetivos esperados del proceso de enseñanza aprendizaje. Se aplica un enfoque pragmático, en un ambiente consistente con la vivencia de los negocios. Es parte de la metodología el aprendizaje autónomo y reflexivo, el análisis de la realidad nacional y global, la lectura y la investigación

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 4 – 49 |

individual de temas, su discusión en público debate y la resolución de casos en forma colaborativa.

CENTRUM PUCP es una escuela de negocios que contribuye decididamente al desarrollo de las empresas, instituciones y organismos del sector público y privado, promoviendo espacios donde se produce la fusión entre las capacidades académicas y la gestión empresarial.

CENTRUM PUCP tiene como misión contribuir al desarrollo sostenible de las organizaciones a través de la formación de líderes con responsabilidad social, inspirados en principios éticos, valores cristianos y la creación de conocimientos para beneficio de nuestra comunidad vinculada. Desarrollar una visión estratégica, global y holística de los negocios en nuestros estudiantes a través de una experiencia de aprendizaje eficaz. Este proceso facilitará la adquisición de competencias gerenciales y personales, que permitirán a nuestros egresados guiar a sus organizaciones hacia la competitividad global. De esta manera somos un importante agente de cambio en la sociedad.

Los principios y valores de CENTRUM PUCP determinan nuestro más absoluto respeto a los derechos de la persona, así como el más abnegado cumplimiento del ordenamiento legal.

La escuela rechaza todo tipo de prácticas discriminatorias por parte de personas naturales o jurídicas, en todas sus formas o modalidades, entendiendo como tales (entre otros): toda acción u omisión —por parte de cualquier persona natural o jurídica— de excluir, tratar como inferior a una persona, o grupo de personas, sobre la base de su origen, raza, sexo, orientación sexual, edad, idioma, religión, opinión, indumentaria, residencia, condición económica, pertenencia a determinado grupo social, posición política, actividad, condición de salud, discapacidad, o de cualquier otra índole que sea propio de su naturaleza; que tenga como objetivo o efecto disminuir sus oportunidades y opciones, un trato diferenciado injustificado o anular o menoscabar el reconocimiento, ejercicio y/o goce de sus derechos.

Sin perjuicio alguno del punto anterior, y de acuerdo a su naturaleza, valores, misión y visión, CENTRUM PUCP se constituye en un único espacio que reúne y acoge por igual:

- A su personal directivo, profesores y administrativos.
- A los estudiantes (nacionales y extranjeros) de sus diversos programas, que provienen de diversos ámbitos de los sectores público y privado, a los que se imparte una formación educativa y humanista guiada por los principios y valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Visitantes (nacionales y extranjeros) del mundo académico y empresarial.
- Autoridades (nacionales y extranjeras) asistentes a eventos académicos, empresariales, culturales, o reuniones de cualquier otra índole.
- Proveedores.
- Comunidad en general.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 5 – 49 |

1.2 CENTRUM PUCP Business School y los Principios para una Educación Responsable en Administración (PRME)

CENTRUM PUCP ha respondido al llamado global de las escuelas de negocios y asociaciones académicas para fomentar la responsabilidad social corporativa a nivel mundial y se ha comprometido a adoptar los Principios para una Educación Responsable en Administración (PRME), los cuales se dieron a conocer en el *United Nations Global Compact Leaders Summit* en julio del 2007.

Los Principios para una Educación Responsable en Administración proporcionan a las instituciones académicas los lineamientos para fomentar la responsabilidad social corporativa y para incorporar valores universales a su currícula y a la investigación. Los PRME fueron creados para guiar los esfuerzos de las instituciones académicas hacia la mejora continua de la currícula y de la investigación con respecto a temas de ciudadanía corporativa y sostenibilidad.

La iniciativa fue desarrollada por una agrupación de sesenta decanos, presidentes de universidades y representantes oficiales de escuelas de negocios líderes. Los PRME fueron establecidos por la *United Nations Global Compact*, la *Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB International)*, la *European Foundation for Management Development (EFMD)*, el *Aspen Institute's Business and Society Program*, la *European Academy for Business in Society (EABIS)*, la *Globally Responsible Leadership Initiative (GRLI)* y el *Net Impact*.

1.3 Los Principios para una Educación Responsable en Administración.

Como institución de enseñanza en educación superior, involucrada en la formación de los actuales y futuros gerentes estamos voluntariamente comprometidos a dedicarnos a un proceso continuo de mejora de los siguientes principios y sus aplicaciones, informando el progreso a nuestra comunidad vinculada e intercambiando prácticas efectivas con otras instituciones académicas:

Principio 1. Propósito:

Desarrollaremos las capacidades de nuestros estudiantes para convertirlos en futuros generadores de un valor sostenible para las organizaciones y la sociedad en general y para trabajar por una economía global integral y sostenida.

Principio 2. Valores:

Incorporaremos dentro de nuestras actividades académicas y planes de estudio los valores de una responsabilidad global social como descrita en iniciativas internacionales tales como las del *Global Compact* de las Naciones Unidas.

Principio 3. Método:

Crearemos marcos educacionales, materiales, procesos y ambientes que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.

Principio 4. Investigación:

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 6 – 49 |

Nos involucraremos en una investigación conceptual y empírica que incremente nuestro entendimiento sobre el rol, dinámicas, e impacto de las corporaciones en la creación de un valor económico, ambiental, y social sostenido.

Principio 5. Asociación:

Interactuaremos con gerentes de las diversas corporaciones y organizaciones para ampliar nuestro conocimiento sobre sus retos para cumplir responsabilidades sociales y ambientales y explorar conjuntamente propuestas eficaces para hacer frente a estos retos.

Principio 6. Diálogo:

Facilitaremos y apoyaremos el diálogo y el debate entre los educadores, organizaciones, gobiernos, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil, otros grupos interesados y la comunidad vinculada a asuntos importantes relacionados a la responsabilidad y sostenibilidad social global.

Entendemos que nuestras propias prácticas organizacionales deben servir de ejemplo a los valores y actitudes que nosotros transmitimos a nuestros estudiantes.

1.4 De la Dirección del Programa

Los programas de maestría son administrados por una estructura orgánica que contempla lo siguiente:

1. En la PUCP, los estudios de posgrado se realizan bajo la dirección de la Escuela de Posgrado, cuya autoridad es el Decano. Esta escuela es atendida por los departamentos académicos e integrada por secciones según las especialidades que se imparten en ella. Los estudios de posgrado conducen a los grados académicos de Magíster y Doctor.
2. Los estudios de posgrado, conducentes a la obtención del grado académico en Administración de Empresas y otros grados académicos afines a la gestión de empresas, son desarrollados por CENTRUM PUCP Business School.
3. En CENTRUM PUCP, la Dirección de Programas, es la unidad orgánica responsable y a cargo de la conducción integral de programas que conducen a grado académico de Magíster. Está unidad se divide en cuatro Direcciones de Programas, la cuales se mencionan a continuación:
 - Dirección de Programas Centrum MBA, está a cargo de los programas presenciales dictados en Lima (Sede Pando y Surco), el programa de Maestría en Administración de Negocios (MADEN) con especializaciones y los programas online.
 - Dirección de Programas Centrum Regiones, abarca los programas dictados en: Chiclayo, Cajamarca, Cusco, Arequipa, Trujillo, Ica, Huancayo, Iquitos, Piura y Tacna.
 - Dirección de Maestrías Especializadas, comprende los siguientes programas Gestión Estratégica del Talento, Dirección de Operaciones Productivas, Finanzas

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 7 – 49 |

Corporativas y Riesgo Financiero, Dirección Estratégica de Marketing, Gerencia de Tecnologías de Información, Supply Chain Management, Emprendimiento y Nuevos Negocios y Administración Estratégica de Negocios Jurídicos.

- Dirección de Programas Internacionales, incluye los programas como el Global EGADE y Tulane, Tricontinental y MSM.

Las áreas de gestión transversales que soportan operativamente son Calidad Educativa y la Oficina de Tesis.

En apoyo actúan la áreas de Dirección Académica de Profesores; Dirección de Internacionalización, Dirección Administrativa; Dirección de Admisión, Registro y Soporte Académico; Soporte Informático, el Centro de Documentación, Información y Sistemas (DOCIS), Atención al Estudiante, Servicios Académicos y Programación de Horarios.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 8 – 49 |

Capítulo II: Aspectos Académicos

2.1 Aspectos Académicos Generales

Un programa de estudios incluye el dictado de todos los cursos, talleres, seminarios, charlas magistrales y actividades co-curriculares, las cuales pueden ser lectivas o no lectivas. Es obligación del estudiante asistir a las actividades de su programa de estudios.

Cada estudiante recibirá una dirección de correo electrónico. Todas las comunicaciones entre CENTRUM PUCP y el estudiante serán realizadas únicamente a través de dicho correo y es de responsabilidad del estudiante verificar dichas comunicaciones.

El desarrollo académico de los cursos se apoya en el uso de ambientes virtuales para lo cual el estudiante usará su código personal PUCP de acceso.

El programa de estudios está dividido en ciclos o módulos académicos y culmina con la elaboración de un Trabajo de Investigación, sustentada en acto público de acuerdo a ley. Comprende períodos de dictado de clases presenciales y no presenciales, de actividades co-curriculares de estudio e investigación individual, así como el desarrollo de casos, ejercicios y trabajos aplicativos colaborativos, una experiencia de aprendizaje internacional, que puede incluir un viaje de estudios, conferencias magistrales a cargo de diferentes líderes empresariales nacionales e internacionales.

El comportamiento ético de los estudiantes es un valor fundamental en CENTRUM PUCP. No son aceptables la falta de ética y el plagiarismo, por lo que comportamientos contrarios serán sancionados de acuerdo con las normas de nuestra institución, referidas en el Capítulo III, de esta Guía.

Las clases son impartidas de acuerdo con el horario que se entrega al inicio de cada ciclo académico y en caso se tenga la necesidad de reprogramar clases, las mismas podrían darse en modalidad presencial u online. CENTRUM PUCP se reserva, en caso de fuerza mayor, la potestad a cambiar durante el desarrollo del programa los horarios, modalidad y/o profesores asignados para el dictado de una asignatura de forma temporal, por asuntos de fuerza mayor, lo cual podría ocasionar una alteración en la duración del programa.

Al término de cada ciclo y curso, los estudiantes cumplen con la evaluación en formato tipo encuesta, del profesor y el curso desarrollado. La oportuna, real, individual y lo más objetiva posible evaluación a la calidad pedagógica de los profesores y el contenido y desarrollo de los cursos contribuye al mejoramiento continuo de los procesos y de la calidad de los programas de CENTRUM PUCP.

Es indispensable que cada estudiante disponga de una computadora personal, para desarrollar sus estudios, la escuela no se responsabiliza por el robo, pérdida o deterioro de su computadora personal.

Los estudiantes son distribuidos en secciones y el número de estudiantes por sección puede ser hasta 60 estudiantes por aula. El número de secciones por programa y de estudiantes asignados por sección podrá ser modificado en los cambios de ciclo de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección del Programa.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 9 – 49 |

La Dirección del Programa es la unidad encargada de la coordinación con los estudiantes durante sus estudios. Para cualquier consulta sobre el desarrollo del programa, o, sobre temas académicos en particular, los estudiantes podrán recurrir Supervisión de Atención y Servicios Académicos al Estudiante y en caso amerite al Director de su Programa Académico. Las consultas específicas sobre la materia de cada asignatura son efectuadas al profesor del curso y utilizando el correo electrónico institucional (o la plataforma virtual cuando aplique).

Para obtener el grado académico de magíster, conforme lo establece la Ley Universitaria Peruana, el estudiante deberá acreditar el conocimiento a nivel intermedio completo de un idioma extranjero o lengua nativa. Para ello, cada estudiante deberá presentar un certificado de conocimiento de un idioma extranjero -inglés, francés, italiano, alemán o portugués o lengua nativa-, según lo establecido en el Apéndice A: Directiva de Idiomas para los programas de Maestrías, de esta Guía.

Los aspectos académicos particulares correspondientes al programa de maestría que esté cursando se detallan en el apéndice D .

CENTRUM PUCP se reserva el derecho de efectuar cambios en la malla curricular, o secuencia de cursos, de acuerdo a su política de mejoramiento continuo.

2.2 Trabajo Individual y Colaborativo

Dos de los aspectos del proceso académico es el trabajo individual y colaborativo. Al respecto, se precisan los siguientes puntos en relación con la elaboración de los trabajos colaborativos:

1. En la primera página de los trabajos se indicará el nombre o de ser el caso, los nombres de los estudiantes que lo elaboraron. En caso de un trabajo colaborativo, no se colocará el nombre de un miembro del grupo si no participó en la elaboración del trabajo. Los integrantes, cuyos nombres aparecen en el trabajo, asumen responsabilidad por el mismo.
2. Todos y cada uno de los estudiantes que participaron en la elaboración de un determinado trabajo son responsables por todo el trabajo.
3. El trabajo Colaborativo Final (TCF) de cada curso, es un trabajo que integra, en la aplicación, las competencias adquiridas en el curso y valora el aporte individual de cada uno de los integrantes del grupo.
4. Los grupos de trabajo para el ciclo 1 son conformados por la Secretaria Académica de manera aleatoria. Los grupos de trabajo a partir del Ciclo 2 en adelante y grupos de tesis son seleccionados por los alumnos.
5. La Oficina de Coordinación de Tesis solicitará a los estudiantes la conformación de sus grupos de trabajo a partir de ciclo IV ó módulo II de acuerdo al programa de maestría, que se mantendrán durante el desarrollo y posterior sustentación del Trabajo de Investigación.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 10 – 49 |

6. En el caso que existiera plagio en alguna parte del trabajo colaborativo, de acuerdo con las normas sobre plagiarismo establecidas por CENTRUM PUCP, todos los integrantes del grupo cuyos nombres aparecen en el trabajo son co-responsables de dicho plagio y no sólo el estudiante que se atribuya la parte donde se incurrió en el plagio.

2.3 Factores de Evaluación

El programa académico está sujeto a las regulaciones particulares de CENTRUM PUCP, así como a aquellas de las escuelas socias para los programas de doble grado académico o de certificación conjunta. Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución.

2.3.1 De la evaluación.

La evaluación constituye un proceso integral mediante el cual se aprecia tanto el logro de los objetivos de aprendizaje alcanzado por cada estudiante, como su comportamiento en las actividades que involucran el cumplimiento del programa de estudios. La evaluación contempla la contribución del estudiante durante el desarrollo de las clases. Las actividades de evaluación y control se desarrollan en forma continua e integral, en función de los objetivos de aprendizaje y el perfil profesional que se busca en los egresados. La evaluación de los estudiantes tiene por objetivo establecer el grado de desarrollo de las competencias institucionales y programáticas alcanzado por cada estudiante durante el desarrollo del programa. El sistema y criterios para la evaluación se detallan en el sílabo de cada curso.

2.3.2 Del sistema de evaluación

En el sílabo de cada curso, se precisa la metodología y criterios para la evaluación y aprobación. El sistema de evaluación se enfoca en el desarrollo de competencias de nuestros estudiantes, es por eso que con la finalidad de monitorear el logro de las mismas priorizamos la evaluación individual de cada estudiante. Es del caso mencionar que el modelo educativo busca también promover el trabajo colaborativo, es por ello que existirán trabajos colaborativos, pero los mismos tendrán también una calificación individual.

Ningún estudiante podrá solicitar ser evaluado siguiendo algún criterio distinto al establecido. El rendimiento de los estudiantes será calificado por el profesor a cargo, tomando en cuenta todos o alguno de los siguientes instrumentos de evaluación: ejercicios, resolución de casuística, controles, contribución a la clase, trabajos colaborativos y/o individuales, ensayos, entre otros. La calificación tendrá base vigesimal con centésimas.

Los exámenes sustitutorios, los trabajos o controles adicionales no están permitidos para sustituir una nota, duplicar notas para cubrir ítems de evaluación, así como cualquier otra concesión similar.

Durante el desarrollo de cada curso, el estudiante podrá solicitar a su profesor la revisión de una nota. Bajo ninguna circunstancia el profesor aceptará ni recibirá solicitudes de revisión de notas basadas en opiniones subjetivas por parte del estudiante, ni solicitudes de revisión del procedimiento o de los criterios de evaluación del profesor, en instrumentos de evaluación tales como contribución a la clase y/o presentaciones.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 11 – 49 |

Cuando una nota ya estuviese ingresada al sistema y el estudiante considere tener sustento objetivo para que la calificación obtenida en cualquier instrumento de evaluación sea revisada, podrá solicitar la revisión de nota según el formato del Apéndice B, “Formato de Revisión de Nota” dentro de los tres días útiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de nota.

Las solicitudes de revisión de calificación para todos los programas de maestría, se entregarán en la oficina de Soporte Académico de forma física o electrónica.

El profesor completará el formulario indicando si la revisión es o no válida y la remitirá a la oficina de Soporte Académico para su registro y entrega al estudiante. El profesor cuenta con cinco días hábiles para absolver las solicitudes de revisión de notas.

2.3.3 De la aprobación.

La nota mínima aprobatoria es de 10.50/20, la misma que se aplica a los diferentes instrumentos de evaluación. Todo entregable presentado fuera de plazo establecido será calificado con nota cero.

La asistencia a las clases presenciales u on-line no es vinculante para la aprobación de un curso, es decir no existe un % mínimo de asistencia para la aprobación del mismo, pero si tiene relevante importancia para fines de evaluación en contribución a la clase, exámenes y trabajos.

Las evaluaciones y/o presentación de trabajos previamente comunicados a los estudiantes tienen carácter de obligatorio, es decir, el estudiante debe asistir a rendirlo y /o presentarlo, caso contrario tendrá la calificación de 00.

En del caso mencionar, que solamente debido a un motivo justificado (salud), fallecimiento de familiar cercano, etc.) El estudiante que no pueda asistir a una evaluación, deberá exponer su caso al profesor del curso y al área de Atención al Estudiante y de ser aprobado, se le tomará la evaluación en una próxima fecha.

Para graduarse en un programa de maestría, es necesario completar satisfactoriamente todas las actividades programadas en cada ciclo, sustentar y aprobar el trabajo de investigación final, cumplir con la acreditación de conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa exigido por ley y no tener asuntos pendientes de orden administrativo-financiero con la escuela. Ningún estudiante podrá graduarse si no ha cumplido satisfactoriamente estos requisitos.

2.3.4 De las menciones y premios de honor.

CENTRUM PUCP promueve la competencia académica entre sus estudiantes bajo principios de igualdad de condiciones y justicia. Las menciones al mérito son el resultado del esfuerzo y aprovechamiento académico de cada estudiante.

CENTRUM PUCP otorga el orden de mérito, premios al mérito, menciones académicas y la oportunidad de pertenecer a la Sociedad Honoraria Beta Gamma Sigma a

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 12 – 49 |

los estudiantes cuyos programas se encuentren dentro de éste alcance y que demuestran un rendimiento académico sobresaliente de acuerdo a su Promedio Final Ponderado.¹

Se define como “Promedio Final Ponderado” a aquel calculado con dos decimales (00.00), empleando la calificación registrada por curso en el Campus Virtual como “Nota Bruta”, no la calificación registrada como “Nota” (redondeada al entero).

A continuación, se describen las políticas establecidas para tales fines:

1) Premio a la Excelencia Académica, se otorga al estudiante que obtuvo el más alto puntaje de su programa teniendo en cuenta el “Promedio Final Ponderado”. Un estudiante no podrá ser considerado en ninguno de estos reconocimientos al mérito por incurrir en:

- a. No sustentar su tesis o trabajo de investigación en fecha indicada.
- b. No aprobar su tesis o trabajo de investigación.
- c. No culminar sus estudios con su promoción original.
- d. No graduarse con su promoción de origen, por no haber sustentado su tesis o trabajo de investigación en la fecha prevista y/o no haber aprobado su tesis o trabajo de investigación.
- e. No graduarse con su promoción de origen por incumplimiento de obligaciones administrativas.
- f. Desaprobar un curso a lo largo del programa.
- g. Haber sido sancionado por cometer alguna falta disciplinaria.

2) Mención al Mérito Académico, se otorga a los estudiantes que obtengan un “Promedio Final Ponderado” mayor a 17.50 de acuerdo con la siguiente escala:

- *Cum Laude* (de 17.50 y menos de 18.00)
- *Magna Cum Laude* (de 18.00 y menos de 19.00)
- *Summa Cum Laude* (de 19.00 ó más)

Un estudiante no podrá ser considerado en ninguna mención al mérito académico por incurrir en:

- a. No aprobar su Tesis o Trabajo de Investigación Final.
- b. No graduarse con su promoción de origen, por no aprobar su tesis en la primera sustentación.
- c. Desaprobar un curso a lo largo del programa.
- d. Haber sido sancionado por cometer alguna falta disciplinaria.

3) Para pertenecer a la Sociedad Beta Gamma Sigma, el estudiante debe obtener un Promedio Final Ponderado igual o mayor a 17.00 y no incurrir en las siguientes causales de exclusión:

- a. No aprobar su Tesis o Trabajo de Investigación Final.

¹ En Campus Virtual, ver Página Personal, Historia Académica, Rendimiento Académico.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 13 – 49 |

- b. No graduarse con su promoción de origen, por no aprobar su tesis en la primera sustentación.
- c. Desaprobar un curso a lo largo del programa.
- d. Haber sido sancionado por cometer alguna falta disciplinaria.

2.4 De la Copia y el Plagio

La copia y el plagio son comportamientos negados por la comunidad de CENTRUM PUCP. Atentan contra los principios rectores de la PUCP y contra el conjunto de principios, valores y conductas que queremos distinguir a nuestros egresados.

2.4.1 Sanciones.

Todos los trabajos de Tesis o Trabajos de Investigación Final, serán revisados a través del software *Turn-it-in*. Este software permite comparar el texto de los documentos con cualquier fuente de Internet, para detectar cualquier tipo de similitud ante una incorrecta citación o plagio potencial.

En el caso que un profesor detecte plagio parcial o total en entregables -mediante el uso del software *Turn-it-in* - tales como ensayos, trabajos aplicativos, etc. procederá a comunicar al alumno su falta y de no recibir un descargo válido, procederá a asignarle la nota de cero en dicho instrumento de evaluación y a comunicar el caso al Director del Programa que corresponda, adjuntando el resultado del software, el cual determinará la permanencia o no del(los) estudiante(s) en el programa. El desconocimiento de esta norma no es argumento para justificar una acción de plagiarismo.

Los estudiantes que copien o intenten hacerlo y los que se dejen copiar, o que incurran en plagio en exámenes, controles, ensayos, ejercicios o trabajos aplicativos serán calificados con cero en dicho instrumento de evaluación por el profesor del curso que lo notificará al Director del Programa que corresponda.

Por razones de propiedad intelectual, se encuentra prohibido fotocopiar o reproducir en formato electrónico los materiales de estudio recibidos por la escuela; solamente en el caso de los libros se acepta una reproducción parcial que no exceda el 20% del contenido total.

2.5 De los Requisitos para el otorgamiento del Grado Académico

Para obtener la condición de **Egresado** el estudiante deberá acreditar:

1. Haber completado satisfactoriamente todas las asignaturas y actividades académicas del programa de acuerdo a los créditos de ley.
2. Haber sustentado en acto público la Tesis o Trabajo de Investigación Final y obtenido la aprobación del jurado. El plazo para la entrega de la tesis con aprobación escrita del asesor lo determina la Oficina de Coordinación de Tesis.
3. Haber entregado su tesis según lo solicitado por la Oficina de Coordinación de Tesis con las eventuales observaciones aplicables levantadas.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 14 – 49 |

4. Haber regularizado todos los requisitos normados y administrativos exigidos por la PUCP.
5. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero según lo establecido en el [Apéndice “A”](#).
6. No tener pagos pendientes por derechos académicos o de otra índole con la institución.

De comprobarse la falsedad de los documentos presentados, el estudiante será separado automáticamente del programa. CENTRUM PUCP se reserva el derecho de iniciar las acciones legales a que hubiere lugar.

Una vez CENTRUM PUCP verifica que el estudiante haya cumplido todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado académico, tramita su grado ante la PUCP y ante SUNEDU. Emitidos los diplomas, éstos son recibidos por CENTRUM PUCP y entregados al estudiante.

Los estudiantes que han cumplido con todos los requisitos del programa de maestría estarán habilitados para participar en la ceremonia de graduación de la promoción o aquella en la que se les convoque.

El Diploma de Grado puede ser recibido por el egresado durante la ceremonia de grado o en fecha posterior en caso esté en trámite de emisión.

2.6 Del Trabajo de Investigación Final - Tesis

1. El **Trabajo de Investigación Final – Tesis** se rige por el Reglamento de Tesis de la Escuela de Posgrado de la PUCP y la Guía de Tesis de Programas de Maestría.
2. La **Oficina de Coordinación de Tesis**, entregará a los estudiantes la Directiva en detalle para la elaboración del trabajo de investigación final - tesis. Al inicio del ciclo IV para MBA y al inicio del módulo II si es una Maestría Especializada. Los estudiantes presentarán la conformación de su grupo de tesis, al inicio del ciclo IV de MBA y del módulo III si son de Maestría Especializada, solicitarán la Ficha de Inscripción de tesis para registrar su tema.
3. El **Trabajo de Investigación Final – Tesis** será desarrollado en grupos de cuatro estudiantes y, dependiendo del número total de estudiantes, podrían constituirse excepcionalmente grupos de tres o hasta cinco estudiantes, previa autorización de la **Oficina de Coordinación de Tesis**. No se aceptará grupos de más de cinco estudiantes ni menos de tres.
4. El **Trabajo de Investigación Final – Tesis** es un documento oficial que representa el trabajo de investigación conjunto del grupo de estudiantes. No está permitido ningún tipo de acto que comprometa la propiedad intelectual de terceros y, por

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 15 – 49 |

ende, la autenticidad del trabajo de investigación. Toda entrega (avances y trabajo final) será sometido a la auditoría de originalidad *Turn –it -in*.

5. En caso que un grupo no apruebe la sustentación, deberá registrar un nuevo tema de tesis y solicitar la aprobación del mismo. El grupo continuará con los mismos integrantes.
6. Todo **Trabajo de Investigación Final – Tesis**, será asesorado y supervisado por un profesor de la plana de CENTRUM PUCP a tiempo completo o en su defecto por un profesor a tiempo parcial. La **Oficina de Coordinación de Tesis** dispondrá la asignación/aprobación del tema de tesis o trabajo de investigación final y del asesor.
7. Toda sustentación de la tesis así sea fuera de la fecha establecida, obtendrá el calificativo correspondiente asignado por el jurado calificador.
8. Los detalles respecto de la elaboración, presentación y sustentación del trabajo de investigación se encuentran contenidos en la Guía de Tesis, siendo responsabilidad de la **Oficina de Coordinación de TIF / Tesis** el seguimiento administrativo de su evolución.

2.7 Del Cambio de Programa

CENTRUM PUCP no permite los retiros temporales ni los traslados de programas. En caso de que el estudiante solicitara, por razones ajenas a su voluntad y sustentadas documentariamente, cambiar de un programa de estudios a otro, cursará una solicitud escrita bajo la figura de Cambio de Programa, a ser evaluada y resuelta por la Dirección del Programa, pudiendo ser o no aceptada bajo decisión inapelable. En este caso se procederá de la siguiente manera:

El estudiante accederá al nuevo programa bajo las condiciones académicas y administrativas que resulten aplicables a dicho programa al momento en que CENTRUM PUCP apruebe el cambio. Las condiciones económicas se encuentran establecidas en el Reglamento de Aspectos Económicos para los estudiantes de CENTRUM PUCP.

El cambio de programa implicará el retiro del estudiante del programa anterior, siéndole de aplicación las normas y consecuencias relativas al retiro del programa previstas en esta Guía tales como la pérdida de reconocimiento de menciones al mérito que correspondan, así como en el Reglamento de Aspectos Económicos para los Estudiantes de CENTRUM PUCP.

En tal sentido, al momento de solicitar el cambio del programa, el estudiante deberá solicitar:

1. El retiro del programa en curso, lo que determinará la liquidación económica del programa conforme lo previsto en el Reglamento de Aspectos Económicos para los Estudiantes de CENTRUM PUCP.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 16 – 49 |

2. Su incorporación a un programa similar, especificando sede y modalidad, para lo cual deberá cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y económicos previstos.

2.8 Del Retiro del Programa

Toda interrupción en los estudios del estudiante implicará el retiro del programa. Los retiros del programa pueden darse por las siguientes causas:

- (a) Voluntaria, a solicitud del estudiante.
- (b) Académica, (por acumular dos asignaturas desaprobadas durante el programa),
- (c) Disciplinaria, (ir en contra de las normas de comportamiento establecidas en la Guía Normativa y/o Valores PUCP)
- (d) Administrativas.

No se permiten solicitudes de retiro parcial de ciclo o de cursos ni tampoco el retiro temporal con reincorporación posterior. Los casos de retiros académicos y disciplinarios son de carácter definitivo; en consecuencia, los estudiantes no podrán formar parte ningún programa de CENTRUM PUCP.

Cualquier estudiante puede volver a postular a un programa después de retirarse voluntariamente solo si las razones de su retiro no fueron de índole académica o disciplinaria.

2.9 Del Viaje de Estudios

Para los programas de CENTRUM PUCP que cuenten con viajes de estudios al extranjero y/o a la ciudad de Lima (de acuerdo al programa o modalidad) como parte de las actividades académicas, la duración del viaje y las fechas de su realización se programan y difunden con anticipación.

Las actividades previstas de índole académica son de carácter obligatorio siendo fijadas en el calendario académico.

CENTRUM PUCP, no asumirá ninguna responsabilidad en el caso que el estudiante no llegue a viajar por cualquier motivo. CENTRUM PUCP tampoco quedará obligada ante el estudiante a ofrecerle nuevamente el programa o las asignaturas que hubiera dejado de cursar.

2.9.1 Viaje Internacional a Escuela Socia.

La participación de cada estudiante es requisito indispensable para completar el programa, siempre y cuando los cursos se dicten dentro de la malla curricular. La programación y responsabilidad del desarrollo del programa en el extranjero está a cargo de la Escuela de Negocios socia. Durante la experiencia de viaje internacional además del dictado de los cursos predefinidos, la escuela socia podría incluir seminarios o visitas empresariales adicionales, según disponibilidad.

Las fechas de viaje previstas se pueden comunicar en la inauguración del programa y se reafirman entre tres y seis meses de anticipación, pudiendo variar de acuerdo a la

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 17 – 49 |

escuela socia. CENTRUM PUCP no se responsabiliza de compras de pasajes realizados en base a una fecha distinta a la reconfirmada, o en cambios de fecha y/o modalidad por motivos de fuerza mayor.

La programación de fechas definitiva está supeditada a la confirmación de parte de la escuela socia y puede existir una diferencia con respecto a la comunicada en el periodo de matrícula o inauguración del programa.

En cada viaje el estudiante deberá firmar el documento de Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional, el cual se suscribe un mes antes de la fecha de viaje y es entregado al área de Servicios Académicos donde asume la responsabilidad de representar a CENTRUM PUCP en los viajes internacionales de estudio.

La Dirección del Programa, proveerá de una carta de presentación dirigida al consulado o embajada que sea requisito.

El trámite de las visas, de acuerdo con las normas vigentes establecidas por los respectivos consulados y embajadas de los países a visitar, es de exclusiva responsabilidad del estudiante, así como los costos derivados de las mismas.

Si el estudiante no viajara por no contar con la visa respectiva y, como consecuencia de ello, no toma los cursos correspondientes, no podrá obtener el grado académico respectivo. En tal caso, sin embargo, el estudiante podrá ser autorizado a tomar los cursos en una siguiente oportunidad únicamente si esto fuere factible, para lo cual deberá asumir los costos que se deriven de ello.

En caso algún estudiante no viajara y perdiera, en consecuencia, cursos que dictados por la escuela socia resulten vinculantes a su plan de estudios, con el otorgamiento del grado académico de la PUCP, no podrán participar como graduandos en ceremonia de grado de su programa, quedando sujetos a futuras oportunidades de viaje, de concretarse éstas, en coordinación con la escuela socia.

2.9.2. Viaje a nuestra sede en Lima (programas en regiones).

Las fechas de viaje se comunican en la inauguración del programa y en caso ser necesario se reafirman con al menos tres a seis meses de anticipación.

La participación de los estudiantes en los programas que incluyen viaje a la ciudad de Lima es obligatoria e implica asistir a todas las actividades programadas, siendo este un requisito para completar el programa y la graduación. Si un estudiante no participa en el viaje de estudios programado en la ciudad de Lima, recibirá la nota cero, en los cursos que se dicten durante el mismo y en los que se convaliden en la malla curricular del programa, salvo ocurrencias insalvables, ajenas a la voluntad del estudiante y comunicadas antes de la fecha de viaje adjuntando los documentos que acrediten tal imposibilidad para ser evaluadas por el Director del Programa y la posterior determinación de como el estudiante subsanara los logros de aprendizaje no completados.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 18 – 49 |

2.10 Del Comité Directivo del Programa.

Es facultad del Comité Directivo del Programa evaluar y decidir sobre casos especiales tales como: (a) plagio o copia, (b) faltas disciplinarias, y (c) casos especiales vinculados con aspectos relacionados al compromiso de honor, rendimiento académico, conductas no deseadas y aspectos administrativos. Si el Comité Directivo lo estima oportuno, podrá citar a uno o más estudiantes y solicitarles un informe escrito o verbal.

Capítulo III: Normas de Comportamiento

3.1 Conducta y Presentación

1. Se espera que los estudiantes actúen de manera profesional en espacios virtuales así como dentro y fuera del centro de estudios, muestren respeto por el orden, la moralidad, el honor personal, la propiedad y los derechos de otros. El comportamiento del estudiante debe ser cortés con todas las personas con quienes tenga contacto en el campus, a través de espacios virtuales o en los locales donde se desarrollan las actividades del programa. No están permitidos los comportamientos agresivos, amenazantes, cáusticos, sarcásticos, indolentes o de otro tipo conflictivo, en especial, aquellas actitudes que subviertan el orden y las buenas costumbres. Los siguientes son síntomas de un comportamiento no profesional: comportamiento antisocial, copiar en un examen o en trabajos fuera de clase, fraude académico, robo o daño intencional a la propiedad ajena, propagar información falsa sobre la institución, su personal o actividades, ser deshonesto al momento de evaluar los profesores y cursos, así como otros actos reñidos con una conducta normal. Conductas de este tipo constituyen causal suficiente para ser sometido a proceso disciplinario.
2. En ampliación a las normas anteriores, y siendo los estudiantes profesionales del más alto nivel en su respectiva especialidad, se exige para con sus profesores, dirigirse a ellos en términos de “Usted” y de “Profesor” en actividades académicas y oficiales.
3. Los estudiantes no podrán grabar en audio o video las clases presenciales.
4. El uso de computadores portátiles, tabletas o teléfonos celulares podrán usarse en clases con fines exclusivamente académicos.
5. Se evitarán los ruidos molestos durante el desarrollo de las actividades académicas en el aula.
6. El uso de Internet en el campus o en los lugares donde se desarrolla el programa es exclusivo para fines académicos. El uso del Internet, Campus Virtual, plataformacentrumX y el correo electrónico para fines no académicos no está permitido. CENTRUM PUCP se reserva el derecho a restringir y/o suprimir los servicios informáticos que sean contrarios a lo establecido en la Guía Normativa y a

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 19 – 49 |

las normas de uso de recursos informáticos que rigen en la PUCP. Se precisa que, ante cualquier vacío en las disposiciones, prevalece el fin ético y académico.

7. No está permitido ingerir alimentos o goma de mascar durante el desarrollo de una clase, exposición o conferencia.
8. Conforme lo establece la Ley N° 28705, se encuentra prohibido fumar en cualquier instalación de nuestro campus universitario, incluyendo patios, jardines, puerta principal y cualquier área abierta dentro del mismo.
9. Los estudiantes asistirán a todas sus clases, en todas las sedes del Perú y extranjero, con vestimenta apropiada para un centro de estudios superiores, se permite asistir a clase sin corbata, sin embargo se sugiere el uso de saco de vestir tanto para damas como para caballeros. El saco y corbata en los varones y el sastre en las damas es obligatorio para todos los actos académicos formales, tales como sustentaciones. La asistencia a las áreas de estudio puede ser sin saco y corbata pero en ningún caso se acepta ingresar al campus en ropa deportiva, polos sin cuello, *jeans* (denim, mezclilla), shorts o sandalias. Tampoco está permitido el ingreso al campus con ropa poco decorosa, de conformidad con lo establecido en el [Apéndice C](#) de la presente Guía. Las actividades deportivas se practicarán únicamente en el área deportiva.
10. Cada estudiante gestionará en forma personal ante el área de Atención al Estudiante cualquier solicitud que tuviese respecto a su participación en el programa de Maestría.
11. En toda comunicación escrita que el estudiante dirija a directivos, profesores o personal administrativo, deberá consignar, además de su nombre y apellido, el código de estudiante, el programa de estudios al que pertenece, así como su correo electrónico y teléfono de contacto. CENTRUM PUCP se reserva el derecho de no responder las comunicaciones que no incluyan esta información o provengan de direcciones electrónicas ajenas al dominio PUCP.
12. El uso del correo electrónico de dominio PUCP es mandatorio.
13. Los reclamos serán presentados en forma objetiva, demostrando respeto por las personas, la institución y un comportamiento a la altura de las circunstancias.
14. No están permitidos solicitudes de carácter grupal. La participación de cada estudiante en el programa es de carácter individual en lo académico y administrativo.
15. CENTRUM PUCP no promueve ni avala las asesorías personalizadas en diversas materias relacionadas con los programas ofrecidos. Ante ello, algunas medidas a ser adoptadas, en caso de recibir correos ofreciendo dichos servicios, podrían ser las siguientes: (a) bloquear el acceso futuro al emisor del correo enviado, (b) no responder a la persona/institución que ofrece tales servicios, y (c) evitar circular el correo recibido.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 20 – 49 |

3.2 Puntualidad

El respeto a los horarios y compromisos de tiempo es un requerimiento básico del programa. La puntualidad del estudiante es un valor de máxima importancia, que contribuye a la excelencia en la calidad de la enseñanza, y su incumplimiento es a la vez un factor degenerativo de la imagen institucional. Las tardanzas se consideran un comportamiento no profesional y falta de consideración hacia el profesor, los compañeros y la institución académica. Las tardanzas son consideradas como inasistencia a la sesión.

No está permitido ingresar al aula cuando se haya iniciado una clase, exposición o conferencia. Asimismo el estudiante no debe abandonar el aula durante el desarrollo de la clase, examen, exposición o conferencia, salvo casos de fuerza mayor. Esto perturba el desarrollo de la clase y distrae a los otros estudiantes. En caso de retirarse, no podrá regresar al aula hasta el fin de la sesión.

La infracción de cualquiera de las normas de comportamiento especificadas de forma no exhaustiva en este Capítulo puede ser sancionada con amonestaciones escritas e incluso, podrá ser causa suficiente para la separación definitiva del estudiante del programa.

Capítulo IV: Servicios de Apoyo

Los servicios de apoyo que están a disposición de los estudiantes en nuestro campus son los siguientes:

4.1 Ambientes de Estudio (Campus Surco)

Los estudiantes cuentan con un ambiente de lectura, acondicionado con cubículos para el estudio personal; salas de estudio para la realización de trabajos colaborativos, los cuales cuentan con instalaciones de conexión a Internet; y PCs conectadas a Internet para consulta de base de datos de biblioteca y realización de trabajos aplicativos, las mismas que se encuentran ubicadas en DOCIS (Centro de Documentación, Información y Sistemas)

4.2 Campus Virtual PUCP y/o Plataforma CentrumX

Todas las actividades académicas estarán soportadas por la plataforma Campus Virtual PUCP y/o CentrumX (<https://plataformacentrumx.pucp.edu.pe>)

1. Correo electrónico PUCP: único medio electrónico de comunicación e interacción entre los estudiantes, profesores, área de atención al estudiante, servicios académicos y programación de horarios.
2. Foros: constituyen un espacio privilegiado para la reflexión asincrónica sobre los diversos temas desarrollados y el intercambio de opiniones de manera fácil y rápida entre estudiantes y profesores.
3. Chat: es una herramienta que facilita la interacción síncrona entre estudiantes y profesores; permite una interactividad mayor y posibilita la solución de dudas o dificultades de manera inmediata. Se han previsto sesiones de chat con los profesores,

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 21 – 49 |

tutores, en horario que se comunicará oportunamente a los estudiantes a través del correo electrónico.

4. Documentos: materiales del curso, de los estudiantes y profesores, se recomienda a los estudiantes guardar copias del material del curso registrado, debido a que el acceso a dicha información se cierra una vez concluido el ciclo o módulo académico.
5. Evaluaciones: a las que el estudiante accederá para verificar su aprendizaje respecto a los contenidos trabajados y a las lecturas realizadas.
6. Las notas parciales y finales de cada curso serán colocadas en el Campus Virtual PUCP y de ser el caso en la Plataformacentrumx.pucp.edu.pe
7. Información PUCP: referente a las actividades institucionales y la universidad en general.

4.3 Centro de Información, Documentación y Sistemas (DOCIS)

El estudiante tendrá acceso al Centro de Información, Documentación y Sistemas [DOCIS], el mismo que cuenta con documentación bibliográfica diversa y un amplio servicio de biblioteca virtual

1. Catálogo en línea de DOCIS: libros, revistas, documentos, tesis, material audiovisual, nuevas adquisiciones.

Biblioteca virtual con acceso a diversas bases de datos (libros, revistas, tesis, información estadística y financiera de mercados y empresas).
2. Servicios de información en línea: bibliografía por temas, apoyo en la búsqueda de información.
3. Acceso a la información en línea que ofrece la Pontificia Universidad Católica del Perú a través de la página web del Sistema de Bibliotecas PUCP: catálogo en línea, bases de datos y repositorio institucional.

4.4 Servicios Auxiliares (Campus Lima)

1. Centro de reproducción: los estudiantes tienen acceso al servicio de fotocopiado e impresión de documentos. No está permitido fotocopiar tesis, si se trata de un libro podrá hacer una reproducción no superior al 20% del contenido total. El pago de las fotocopias e impresiones se hace directamente a la empresa proveedora del servicio. El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 10:00 p.m.; y los sábados, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Los días domingos que haya clases programadas, el horario de atención es de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
2. Pantallas de programación de aulas: el campus cuenta con dos televisores que permiten visualizar en tiempo real la programación de las clases del día y las aulas en las que están programadas.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 22 – 49 |

3. Cafetería: los estudiantes tienen a su disposición tres servicios de cafetería a cargo de tres concesionarios. Está estrictamente prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las aulas y ambientes de estudio, así como fumar en el campus.

El espacio de la cafetería ubicada en el primer piso, entre las 12:30 y 14:30 horas, está limitada para el uso exclusivo de las personas que adquieren allí su almuerzo/refrigerio.

Para aquellos estudiantes que traen sus alimentos, deberán utilizar el Lounge ubicado en el primer piso, el cual está acondicionado con un área cubierta, mobiliario y equipos necesarios a su disposición (mesas, sillas y hornos microondas).

4. Losa deportiva: los estudiantes cuentan con una losa deportiva multiusos (vóley, básquet, fulbito) y con los implementos deportivos correspondientes. La zona deportiva se utilizará de acuerdo con su respectivo reglamento.
5. Eventos culturales: los estudiantes tienen acceso a participar de los eventos culturales que se realizan periódicamente en el auditorio del campus Los Álamos.
6. Tienda CENTRUM: en el área de recepción y en nuestra cafetería, se encuentra la exposición de los productos de nuestra tienda. Para adquirir los diversos productos, deberán solicitarlos en la sección de caja (ubicada al frente de la central telefónica).
7. Servicio de ambulancia (zona protegida): El servicio de ambulancia comprende la asistencia de las emergencias médicas y accidentes que puedan requerir los estudiantes, personal, profesores y visitantes durante su permanencia dentro de las instalaciones de CENTRUM PUCP. Para requerir el servicio, deberán comunicarse a los siguientes teléfonos: central telefónica (anexo 7200); recepción (anexo 7183); garita de seguridad (anexo 7069).
8. Lavado de autos: en el campus, existe el servicio de lavado de autos a cargo de personas que laboran independientemente de CENTRUM PUCP. El costo es asumido directamente por el usuario. La escuela no se responsabiliza por daños, pérdidas o averías durante la ejecución de ese servicio en los vehículos de los estudiantes.
9. Seguridad y llamadas telefónicas de urgencia: el Campus cuenta con vigilancia interna permanente. Para reportar cualquier incidente comunicarse al teléfono 626-7100 (central telefónica) o al anexo 7069 (seguridad y vigilancia).
10. Playa de Estacionamiento: el campus de CENTRUM PUCP cuenta con dos playas de estacionamiento, con capacidad conjunta aproximada de 400 vehículos. La administración de las playas de estacionamiento está a cargo del servicio de seguridad contratado; por ello, las indicaciones de los agentes de seguridad a cargo deben ser aceptadas y respetadas guardando un adecuado decoro en el trato. La velocidad máxima permitida dentro de las playas de estacionamiento es de 15 km/h y en las calles circundantes (Jr. Daniel Alomía Robles) es de 20 km/h.

Administración hará entrega de una calcomanía a los estudiantes que registren vehículos que ingresarán de manera constante a las playas de estacionamiento para una rápida identificación. Dentro de las playas respectivas, se recomienda encender las luces de estacionamiento tanto al ingresar como al salir de las mismas; accidentes dentro de las playas de estacionamiento son considerados responsabilidad del

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 23 – 49 |

conductor y los agentes de seguridad tienen la instrucción de no intervenir y, de acuerdo a la gravedad, reportarlo a la delegación policial para que actúe como corresponde. Por ello, se recomienda a los conductores considerar las disposiciones establecidas, limitando la velocidad y manteniendo sus documentos en orden (licencia de conducir, tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT) siendo recomendable contar con un seguro privado adicional al SOAT.

11. CENTRUM PUCP, se reserva el derecho de realizar censos vehiculares con la periodicidad que determine, con la finalidad de identificar a los propietarios de los vehículos usuarios de las playas de estacionamiento, para lo cual se requerirá de la colaboración y predisposición de los usuarios.
12. Se prohíbe el ingreso de taxis a la playa de estacionamiento.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 24 – 49 |

Apéndice A: Directiva de Idiomas para los programas de Maestrías

Conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria vigente y a lo reglamentado por la Escuela de Posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, para poder optar por el grado académico de Magíster, se requiere acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa. La presente directiva establece el nivel de conocimiento del idioma extranjero que se demanda a los estudiantes de los Programas de Maestría para obtener el grado académico correspondiente. Se ha dispuesto que para optar por el grado académico de Magíster el idioma extranjero a acreditar será principalmente el inglés. También se aceptan como idiomas extranjeros el francés, el italiano, el alemán, el portugués y el japonés, y/u otros debidamente acreditados.

La presente directiva se aplica a todos los estudiantes de los programas de maestría dictados por CENTRUM PUCP.

1. Formas de acreditación

Los estudiantes podrán acreditar el conocimiento del idioma extranjero a través de las siguientes formas:

- Presentar el certificado de haber aprobado el nivel intermedio de los cursos regulares de idiomas en inglés, francés, alemán, italiano, portugués, japonés u otro idioma, siempre que dicho certificado no tengan una antigüedad superior a los cinco años, previa evaluación de la Dirección del Programa.
- Convalidar las certificaciones internacionales que incluyen: el *Internacional Baccalaureate*, Bachillerato Internacional en inglés o en francés; y certificaciones internacionales en idioma italiano, portugués, alemán u otros debidamente acreditados.
- Acreditar el haber estudiado la educación básica (primaria y secundaria o equivalente) en colegios del extranjero en el idioma correspondiente.
- Acreditar el haber estudiado la educación básica (primaria y secundaria) en colegios en el Perú en los cuales la enseñanza se imparta principalmente en el idioma extranjero.
- Acreditar el haber estudiado y obtenido el grado de Bachelor of Arts, o Bachelor of Science, o grados profesionales de Licenciatura o Maestría en universidades del extranjero en el idioma correspondiente.
- Aprobar el examen de acreditación de idioma del Centro de Idiomas de la PUCP.
- Acreditar el nivel intermedio de inglés a partir de la evaluación que para el efecto establezca CENTRUM PUCP.

Independientemente de la forma de acreditación de segundo idioma que resulte aplicable, la vigencia de la misma no caduca. Este procedimiento de acreditación es válido únicamente para los fines de certificación exigidos por CENTRUM PUCP conducentes al otorgamiento de grado académico de acuerdo a ley.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 25 – 49 |

2. Certificaciones de instituciones locales

Se aceptan de forma no exhaustiva, las certificaciones de estudios realizados en las instituciones locales siguientes:

- Asociación Cultural Peruano Británica.
- Instituto Cultural Peruano Norteamericano (ICPNA).
- Instituto de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Alianza Francesa.
- Centro Cultural Peruano Japonés.
- Instituto Goethe.
- Instituto Italiano de Cultura.
- Centro de Estudios Brasileños.

3. Certificaciones de otras instituciones

Se aceptan de forma no exhaustiva las certificaciones de estudios siguientes:

- Certificados internacionales de la Universidad de Cambridge que incluyen los siguientes exámenes: FCE (First Certificate in English), CAE (Certificate in Advanced English), IELTS (International English Language Testing System - Academic Format) con el puntaje alcanzado de 65% o su equivalente.
- Certificados internacionales de la Universidad de Michigan (Michigan Test of English Language Proficiency) con el puntaje alcanzado de 65% o su equivalente.
- Certificados de TOEFL con el puntaje alcanzado de 65% o su equivalente.
- Certificados del “International Baccalaureate”.
- Certificaciones oficiales de países extranjeros de habla inglesa, francesa, alemana, italiana, portuguesa, japonesa u otro, en las cuales se acredite que el estudiante ha concluido satisfactoriamente la educación primaria y secundaria o sus equivalentes, en dicho país.
- Diplomas o grados oficiales, de Bachillerato, Licenciatura, o Maestría de universidades del extranjero en el idioma correspondiente, o copias notariadas o legalizadas por los consulados correspondientes.

4. Exigencias especiales

Las exigencias en puntaje arriba mencionadas no son aplicables para la admisión a programas dictados principalmente en idioma extranjero. Para este tipo de programas, las exigencias serán especificadas durante el proceso de admisión.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 27 – 49 |

Formato de Revisión de Nota Lado B

SOLICITUD DE REVISION DE NOTAS

Código: _____ Apellidos y Nombres: _____
 Programa: _____ Sección: _____
 Curso: _____ Profesor: _____

 Recibido por: _____

INFORME DEL PROFESOR

- () El reclamo NO es procedente
- () El reclamo es procedente

- () La nota asignada se mantiene
- () La nota se modifica

| | En cifras | En letras |
|-----------------|-----------|-----------|
| Nota Original | | |
| Nota Modificada | | |

Justificación: (Campo obligatorio para el profesor)

Firma del profesor

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 28 – 49 |

Formato “Justificación de Inasistencias”

Fecha: ___ / ___ / ___

Programa: _____ Sección: _____

Nombre del estudiante: _____

Código del estudiante: _____ Teléfono: _____

Correo PUCP: _____

Motivo:

Viaje laboral () Fuerza Mayor () Salud ()

| Fecha de inasistencia | Curso | Profesor |
|-----------------------|-------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

Firma del estudiante

Documentos adjuntos:

Carta de la empresa () Certificado médico () Otros ()

| | | |
|------------|--------------------------|--|
| Procede | <input type="checkbox"/> | |
| No procede | <input type="checkbox"/> | |
| | | Nombre y firma del Director y/o Coordinador del Programa |

(Este documento deberá ser firmado y enviado solo por correo electrónico a la coordinación del programa adjuntando los documentos de sustento según sea el caso)

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 29 – 49 |

Apéndice C: Política de Vestimenta

De acuerdo a su naturaleza, valores, misión y visión, las actividades de CENTRUM PUCP se encuentran circunscritas en los usos, códigos, exigencias y expectativas que rigen, de forma general, el entorno cultural del mundo corporativo, tanto nacional como extranjero.

Entre ellos, CENTRUM PUCP ha de demostrar una impecable imagen institucional (imagen que cuando es la adecuada, habla por la elevada calidad y prestigio de nuestra institución, y que cuando es inadecuada, constituye una significativa afectación a la valoración que nuestra comunidad vinculada nos defiende), a través de forma no exhaustiva, mediante las acciones y actitudes siguientes:

- Demostrar una imagen institucional que nos identifique (y distinga), y que vaya en coherencia con nuestros logros institucionales, los que se resumen en ser reconocidos como la escuela de negocios líder en el Perú.
- Lo anterior se traduce, a nivel individual, en una adecuada imagen personal de cada uno de los miembros de nuestra institución:
 - Porque en su labor nos representan y comunican nuestra identidad corporativa.
 - Por consideración a otros individuos de nuestra comunidad vinculada, los que se conducen con absoluto cuidado de una adecuada imagen personal, no sólo por estima propia sino también como signo de respeto, el mismo que consideran les debe ser correspondido.
 - A un nivel más íntimo, por propia estima de la imagen personal que proyectan, y valoración del empoderamiento que una adecuada imagen personal les retribuye, al constituir ella su “carta de presentación”, la que en todo momento debe resaltar, antes que opacar, su presencia.
- Respecto a nuestros estudiantes, una formación en negocios contempla no sólo los conocimientos académicos, sino también el impartir una formación integral en los usos que son importantemente valorados en el mundo corporativo, y que en muchos casos jugarán un rol determinante, dado que una adecuada imagen personal es interpretada como muestra de profesionalismo, liderazgo, autoridad y confiabilidad; en resumen, como evidencia del poder personal. En tal sentido, a aquello que les es igualmente aplicable de lo dicho en el punto anterior, se le suma el que ellos representan al profesional que nuestra institución forma.
- Respecto a nuestros visitantes y público en general, a acogerlos por igual y de forma indistinta, también recae en ellos el cuidado de la imagen personal que buscamos impartir, no sólo por su indistinción con respecto a los demás miembros de CENTRUM PUCP, sino por el respeto que deben proferir al ordenamiento que rige el espacio que promovemos.

En tal sentido, apelamos a la contemplación de los siguientes criterios rectores en el vestir: sobriedad, discreción, pulcritud, orden e higiene (que son los que los referidos usos, códigos, exigencias y expectativas promueven de forma general y resultan ampliamente valorados y aceptados en el mundo corporativo).

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 30 – 49 |

A mayor abundamiento, y de forma aún más general, resulta importante considerar que a los usos, códigos, exigencias y expectativas que rigen el mundo corporativo, se suman las características inherentes al comportamiento humano, el mismo que en sus procesos de interacción, y a un nivel incluso inconsciente, asigna elevados niveles de atención a la comunicación no verbal, la que comprende, entre otros, la imagen personal que se proyecta. En consecuencia, no sólo el mundo corporativo comprende (por excelencia y de forma intensiva) escenarios de interacción a todo nivel, también lo hace cualquier aspecto de nuestra vida en sociedad, siendo que desde nuestra labor formativa, brindamos la oportunidad de afianzar el cuidado de la imagen personal, la que necesariamente jugará un rol presente y cotidiano en las actividades humanas a todo nivel.

Estas consideraciones son las que soportan la siguiente política de vestimenta vigente, la misma que se entiende referida a la comunidad vinculada, y en cualquiera de las instalaciones en donde la escuela desarrolle o represente sus actividades:

POLÍTICA DE VESTIMENTA:

Toda persona (directivos, profesores, personal administrativo; practicantes; estudiantes; visitantes; autoridades; proveedores; público en general) que ingrese a cualquiera de las instalaciones en las que se desarrolle actividades, deberá asistir con vestimenta apropiada, que guarde concordancia con los siguientes criterios rectores en el vestir: **sobriedad, discreción, pulcritud, orden e higiene.**

A modo referencial de la vestimenta que se considera reúne los criterios antes mencionados, tenemos:

Vestimenta para todos los días:

- **Damas**
 - Vestimenta tipo *casual business* (no debe entenderse como vestimenta tipo *sport*) puede ser utilizada en aulas, salas de estudio, biblioteca, cafeterías. Se permite: Blusa regular o manga cero, chaquetas o blazer, pantalón de drill, falda casual, chompa.
Pantalón jean los días viernes únicamente.
 - Calzado acorde (Zapato de taco, ballerinas o botines)
- **Caballeros**
 - Vestimenta tipo *casual business* (que en ningún caso debe entenderse como vestimenta tipo *sport*) con pantalón de vestir y saco, casaca de vestir o equivalente puede ser utilizada en aulas, salas de estudio, biblioteca, cafeterías.
 - Calzado cerrado con medias.

Vestimenta para actos de grado y ceremonias oficiales:

- **Damas**
 - Sastre o vestimenta equivalente en todos los actos de grado, eventos en el auditorio y ceremonias oficiales.
 - Calzado acorde
- **Caballeros**

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 31 – 49 |

- Terno y corbata obligatoria en todos los actos de grado, eventos en el auditorio y ceremonias oficiales.
- Calzado formal cerrado con medias.
- **No está permitido:**
 - No vestimenta deportiva, buzo (ésta sólo será permitida en las áreas deportivas).
 - No polos, blusas de tiras o camisas sin cuello, blusas o vestidos *strapless*
 - No jeans (denim, mezclilla) rasgados o rotos.
 - No minifaldas o vestidos mini.
 - No shorts, bermudas, leggings o mallas u otros similares.
 - No vestimenta poco decorosa, con escotes pronunciados, con brillos o encajes translúcidos o transparencias.
 - No calzado deportivo, zapatillas deportivas, zapatillas urbanas, botas de montar, sayonaras de playa o sandalias sin taco tipo slaps, sandalias informales en exceso o de colores fosforescentes o calzado de fiesta.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 32 – 49 |

Apéndice D: Programa Global MBA CENTRUM Business School-A.B. FREEMAN School of Business [Tulane University]

1. Aspectos Generales

El Global MBA es un programa de doble grado académico simultáneo.

El programa se encuentra sujeto a las regulaciones particulares de CENTRUM y de A.B. FREEMAN School of Business, la escuela de negocios de Tulane University (Tulane). La administración del programa es de responsabilidad conjunta de ambas escuelas, ya que ambas instituciones otorgan sus respectivos grados académicos.

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa en los tiempos previstos en el calendario general del mismo y obtenga los grados académicos de Magíster en Administración de Negocios Globales otorgado por la PUCP y Master of Business Administration (MBA) otorgado por Tulane University. Así como un certificado entregado por IE. El graduado también obtiene los siguientes diplomas internacionales:

- Latin American Business Initiatives, Tulane University, Lima.
- North American Business Initiatives, Tulane University, New Orleans.
- Asian Pacific Business Initiatives, Tulane University, Shanghai.

El proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa Global MBA comprende los siguientes métodos:

- Clases magistrales: donde el profesor del curso enseña los conceptos básicos así como los desarrollos más recientes del estado del arte.
- Debates: con la intervención de los estudiantes se produce el intercambio de opiniones y puntos de vista sobre los temas expuestos enriqueciéndose el proceso de aprendizaje.
- Conferencias y coloquios: selectos expositores invitados comparten sus vivencias empresariales, a base de su experiencia dominio del tema.
- Análisis de casos prácticos: los estudiantes, organizados en grupos, analizan los casos prácticos que recibieron anticipadamente, a fin de cuestionar las decisiones gerenciales pertinentes.
- Discusión de los casos: durante estas sesiones los estudiantes exponen y sustentan en grupo decisiones que hubiesen tomado asumiendo los roles directivos señalados en los casos.
- Talleres de asesoría: a cargo de asesores expertos asignados a cada estudiante para el desarrollo del estudio de investigación de negocios.

Todos los estudiantes viajarán a las diferentes sedes internacionales para complementar sus estudios, participar en cursos, así como para realizar visitas a empresas e instituciones líderes. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del programa Global MBA.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 33 – 49 |

2. Aspectos Académicos

Los idiomas oficiales del programa Global MBA son el castellano y el inglés y forman parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CENTRUM PUCP utilizan el idioma inglés en el desarrollo de dichos cursos.

El programa de estudios está dividido en ocho módulos y culmina con la elaboración de una tesis grupal, la cual debe sustentarse en acto público una vez concluido el último módulo académico. La versión final de la tesis debe de ser presentada también en inglés.

En caso de no estar en posibilidades de cursar una asignatura, el estudiante deberá solicitar formalmente en carta dirigida al Director del Programa en fecha previa al desarrollo del curso su no inclusión en el mismo exponiendo con documentos probatorios las razones que hacen imposible su participación, y solicitando se evalúe su incorporación en una próxima edición del curso a perder. Efectuada esta evaluación y de ser aprobada la solicitud, se determinará la oportunidad aplicable de recuperación la que será ofrecida de acuerdo a disponibilidad, por vez única.

El no cursar con su promoción una asignatura inhabilita al estudiante a ser considerado en menciones al mérito, independientemente del motivo o justificación aludidos, quedando las posibilidades de obtener el grado en la misma fecha que el resto de su promoción sujetas a la culminación oportuna del programa. Los horarios de clases y las visitas empresariales podrán variar de acuerdo al programa de estudios de la escuela socia. La interacción electrónica con el profesor es permanente.

El programa contempla viajes en los cuales se atienden clases electivas y se realizan recorridos a puntos de interés cultural y visitas guiadas a prestigiosas empresas:

- A.B. FREEMAN School of Business, Tulane University, New Orleans, EE.UU. para asistir a los cursos: Iniciativas de Negocios en Norteamérica y, Finanzas y Comercio Internacional.

El Global MBA ofrece un nuevo modelo de educación gerencial, un currículo enfocado en los temas sociales, económicos, políticos, y culturales que afectan la manera en que se conducen los negocios alrededor del mundo.

Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución. Tulane es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige su propia normativa, las cuales cubren, entre otros, los siguientes aspectos: resultados aprobatorios y desaprobatorios, procedimientos de exámenes, líneas de comunicación, asignaciones o trabajos fuera de clase, notificación de resultados, acciones disciplinarias, ausentismos y graduaciones. Al inicio del programa les será entregado a los estudiantes copia de tales regulaciones.

CENTRUM PUCP es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige lo establecido en la presente Guía Normativa.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 34 – 49 |

La inversión del programa Global MBA incluye:

- Enseñanza del programa.
- Participación en módulos internacionales, incluyendo las visitas empresariales.

La inversión no incluye:

- Emisión y/o revalidación de pasaporte.
- Gastos de traslado de los estudiantes a los módulos internacionales (pasajes aéreos e impuestos de uso de aeropuerto).
- Gastos de traslados internos, alimentación y seguro médico; durante la duración de los módulos internacionales.
- Trámites y costos de las visas, de acuerdo con las normas establecidas en cada país.
- Pagos por exceso de equipaje, impuestos, seguros, llamadas telefónicas ni gastos de carácter personal.
- Gastos de alojamiento.
- Cualquier otro gasto no señalado expresamente.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 35 – 49 |

Apéndice D: Programa MBA CENTRUM EGADE

1. Aspectos Generales

El Global MBA CENTRUM EGADE, es un programa de doble grado académico simultáneo.

El programa se encuentra sujeto a las regulaciones particulares de CENTRUM PUCP Business School y de EGADE Business School (Tecnológico de Monterrey). La administración del programa es de responsabilidad conjunta de ambas escuelas, ya que ambas instituciones otorgan sus respectivos grados académicos.

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa en los tiempos previstos en el calendario general del mismo y obtenga los grados académicos de Magíster en Administración de Negocios Globales otorgado por la PUCP y Maestría en Administración y Dirección de Empresas otorgado por EGADE Business School.

CENTRUM PUCP y EGADE, garantizan la presencia de sus profesores para el dictado de los cursos que estén a su cargo, sea dentro como fuera de su campus, conforme la malla y programación de clases. Asimismo garantizan que dichos profesores cuenten con los estándares académicos idóneos para la enseñanza de cursos a nivel de grado de Doctor en una universidad de prestigio, experiencia de enseñanza, habilidades adecuadas para la enseñanza y experiencia en el trabajo o consultoría en la industria.

El proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa Global MBA comprende los siguientes métodos:

- Clases magistrales: donde el profesor del curso enseña los conceptos básicos así como los desarrollos más recientes del estado del arte.
- Debates: con la intervención de los estudiantes se produce el intercambio de opiniones y puntos de vista sobre los temas expuestos enriqueciéndose el proceso de aprendizaje.
- Conferencias y coloquios: selectos expositores invitados comparten sus vivencias empresariales, a base de su experiencia en el dominio del tema.
- Análisis de casos prácticos: los estudiantes, organizados en grupos, analizan los casos prácticos que recibieron anticipadamente, a fin de cuestionar las decisiones gerenciales pertinentes.
- Discusión de los casos: durante estas sesiones los estudiantes exponen y sustentan en grupo decisiones que hubiesen tomado asumiendo los roles directivos señalados en los casos.

2. Aspectos Académicos

Los idiomas oficiales del programa Global MBA son el castellano y el inglés y forman parte de los requisitos de admisión a cargo de EGADE Business School.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 36 – 49 |

Los cursos son dictados en un 50% por profesores de CENTRUM PUCP y 50% por profesores de EGADE Business School.

En caso de no estar en posibilidades de cursar una asignatura, el estudiante deberá solicitar formalmente a la coordinación del programa de la Escuela a cargo del curso para que evalúe y determine la oportunidad aplicable de recuperación, la que será ofrecida de acuerdo a disponibilidad.

El Global MBA EGADE CENTRUM PUCP, ofrece un nuevo modelo de educación gerencial, un currículo enfocado en los temas sociales, económicos, políticos, y culturales que afectan la manera en que se conducen los negocios alrededor del mundo.

Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución.

CENTRUM PUCP y EGADE son responsables de la administración académica integral de los cursos que dictan y para ello rige su propia normativa, las cuales cubren, entre otros, los siguientes aspectos: resultados aprobatorios y desaprobatorios, procedimientos de exámenes, líneas de comunicación, asignaciones o trabajos fuera de clase, notificación de resultados, acciones disciplinarias, ausentismos y graduaciones.

3. Del Viaje de Estudios.

La experiencia de aprendizaje internacional está a cargo directamente de EGADE Business School.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 37 – 49 |

Apéndice D: Programa MBA Internacional –MSM

1. Aspectos Generales

El MBA Internacional MSM es un programa de doble grado académico simultáneo, que se lleva a cabo en modalidad presencial a tiempo parcial.

El programa se encuentra sujeto a las regulaciones particulares de CENTRUM PUCP y de MSM. Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga los grados académicos de Magíster en Administración Estratégica de Empresas otorgado por la PUCP y el Master of Business Administration (MBA) otorgado por MSM.

Todos los estudiantes viajan a MSM como parte de sus estudios, participan de cursos, y realizan visitas a empresas e instituciones holandesas líderes de la Comunidad Europea. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del MBA. Cada estudiante debe tramitar personalmente y bajo su responsabilidad la solicitud de visa Schengen dado que la misma tiene carácter personal y privado ante la Embajada del Reino de los Países Bajos. CENTRUM PUCP proveerá las cartas de presentación dirigidas a la embajada. Cada estudiante deberá asumir los costos de dichos trámites de acuerdo con la normatividad del país de destino.

2. Aspectos Académicos

La administración del programa es responsabilidad conjunta de CENTRUM PUCP y de MSM, ya que ambas instituciones otorgan sus respectivos grados académicos.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 38 – 49 |

El idioma oficial del programa es el inglés en un alto nivel de dominio, exigencia que forma parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CENTRUM PUCP utilizan el idioma inglés en el desarrollo de sus cursos.

El programa de estudios está dividido en ocho ciclos académicos y culmina con la elaboración de una tesis de acuerdo a ley, sustentada en acto público una vez concluido el último ciclo académico.

Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución. CENTRUM PUCP es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige lo establecido en la presente Guía Normativa. MSM es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige su propia normativa denominada “*Rules and Regulations*”, las cuales cubren entre otros los siguientes aspectos: resultados aprobatorios y desaprobatorios, procedimientos de exámenes, líneas de comunicación, asignaciones o trabajos fuera de clase, notificación de resultados, acciones disciplinarias, ausentismos, graduaciones. MSM considera como requisito para aprobar un curso y otorgar el grado académico un promedio final no menor a 12 en los cursos que son parte de su malla curricular. Copia de la normatividad MSM que complementariamente rige el programa será entregado a los estudiantes al iniciar éste.

La Tesis aprobada en acto de sustentación es considerada material de consulta de ambas escuelas. La versión final de la tesis debe de ser presentada en consecuencia, tanto en castellano como en inglés.

3. Del Viaje de Estudios

Si el estudiante no lograra obtener las respectivas visas y, por ende, no lograra viajar con su promoción, se aplicará lo establecido en el punto antes citado.

El viaje de estudios a MSM tiene una duración de entre ocho y cuatro semanas, dependiendo de la modalidad (Tiempo Completo o Tiempo Parcial, respectivamente) y se realiza en la oportunidad que se fija en el calendario académico. En esta etapa se incluye el dictado de diversos cursos y visitas a empresas.

El monto abonado por cada estudiante por el programa MBA incluye:

- Dictado de clases y material de estudio correspondientes a los cursos a ser llevados en MSM.
- Visitas a empresas en los Países Bajos.
- Alojamiento en el local designado por MSM en habitación doble (excluidos gastos por llamadas telefónicas, lavado de prendas de vestir y consumo de mini-bar, así como cualquier otro gasto de carácter personal).
- Alimentación parcial durante el periodo de estudios (desayuno y almuerzo).

No están incluidos:

- Tasa de emisión y/o revalidación de pasaporte.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 39 – 49 |

- Gastos de visa para ingresar a Europa.
- Impuestos de salida del Perú y de Europa e impuestos de aeropuerto.
- Pagos por exceso de equipaje.
- Traslados desde y hasta el aeropuerto de la ciudad destino.
- El transporte del Ámsterdam a Maastricht.
- Seguro de enfermedad/ accidentes durante el viaje y estadía en el extranjero.
- Gastos de carácter personal.
- Cualquier otro gasto no señalado expresamente.

El estudiante asume la responsabilidad de representar a CENTRUM PUCP en los viajes internacionales de estudio, por lo tanto deberá firmar el documento de “Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional”, en concordancia con lo referido en el Capítulo II de esta guía.

Apéndice D: Programa MBA CENTRUM

1. Aspectos Generales

El programa MBA CENTRUM, se da en modalidad:

- Tiempo parcial, de manera presencial en nuestras sedes en Lima y Regiones.
- Online, de manera semipresencial.

2. Aspectos Académicos

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga el grado académico de Magíster en Administración Estratégica de Empresas, otorgado por la PUCP; así como el Máster Internacional en Innovación y Sostenibilidad por la Escuela de Alta Dirección y Administración- EADA de Barcelona, España.

Es del caso mencionar que los cursos a seguir en EADA son parte de la malla académica y en caso un estudiante no pueda realizar el viaje no podrá obtener el Grado Académico PUCP hasta completar los cursos en EADA.

La administración del programa del MBA CENTRUM es responsabilidad de CENTRUM Cátedra en asociación con EADA. Por razones académicas, y con aprobación del Consejo Académico y de la Dirección General de CENTRUM PUCP, se podrán introducir los cambios necesarios en la secuencia, modalidad y/o contenido de cursos, previa coordinación con EADA y a partir de la premisa de que la programación de cursos a cargo de EADA constituye referencia programática invariable una vez acordada.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 40 – 49 |

2.1 Tiempo completo: El idioma oficial del Programa MBA Tiempo Completo es el inglés (salvo el programa dictado en la Sede de Pando, la cual se dicta en español). El estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, el idioma inglés es el estándar. La acreditación del nivel de suficiencia del idioma inglés deberá materializarse durante el proceso de admisión. La nueva metodología del programa es el modelo blended, siendo así la combinación de la educación con clases presenciales, clases virtuales y actividades de aprendizaje autónomo

La interacción del estudiante con el profesor se realizará mediante la plataformacentrumX, y a través del correo oficial de la institución.

2.2 Tiempo parcial: El idioma oficial del Programa a Tiempo Parcial es el español; sin embargo, el uso del idioma inglés, especialmente en el material de lectura y software, es frecuente. Los profesores podrán utilizar algún material en idioma inglés en el desarrollo de su curso. El estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, el idioma inglés es el estándar.

Para nuestras sedes en regiones, el programa incluye actividades presenciales de carácter obligatorio en el Campus en la ciudad de Lima. La nueva metodología del programa es el modelo blended, siendo así la combinación de la educación con clases presenciales, clases virtuales y actividades de aprendizaje autónomo

La interacción del estudiante con el profesor se realizará mediante la plataformacentrumX, y a través del correo oficial de la institución.

2.3 MBA CENTRUM Online: El idioma oficial del Programa Online es el español; sin embargo, el uso del idioma inglés, especialmente en el material de lectura y software, es frecuente. Los profesores podrán utilizar algún material en idioma inglés en el desarrollo de su curso. El estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, el idioma inglés es el estándar.

El programa incluye actividades presenciales de carácter obligatorio en el Campus en la ciudad de Lima y dos semanas de inducción virtual.

El estudiante debe realizar las actividades de acuerdo con el calendario establecido cumpliendo con los plazos de manera oportuna y puntual.

Los estudiantes deben recurrir al tutor(a) quien cumple las funciones de información y asesoramiento, así como de envío, registro y actualización de la información que contiene cada uno de los estudiantes, mientras que el tutor realiza el seguimiento durante la ejecución de los cursos que se imparten en la maestría, además de ser responsable de la comunicación directa con los profesores, y estudiantes. El equipo de profesores por su parte desempeña la función de orientador, asesor y dinamizador del aprendizaje. Asimismo, es responsable de asesorar, orientar y solventar las dudas de los estudiantes, y debe realizar un seguimiento de su rendimiento evaluando los resultados alcanzados por cada uno de ellos.

La interacción del estudiante con el profesor y el tutor, se realizará mediante la plataformacentrumX, y en las sesiones síncronas vía la plataforma para tal fin

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 41 – 49 |

(Adobe Connect), constituyendo un espacio mediado por tecnología educativa. Los cursos son desarrollados totalmente en medios digitales, en los que se pueden utilizar documentos en PowerPoint, PDF, simuladores y materiales didácticos que son especialmente diseñados para facilitar el autoaprendizaje.

Las consultas de cada estudiante tendrán una respuesta diferenciada de parte de los profesores, en un plazo no mayor de 24 horas. Para consultas administrativas el medio oficial de comunicación es el correo electrónico. Es responsabilidad del estudiante mantener una comunicación permanente y actualizada con el área de Atención al Estudiante, el tutor y los profesores mediante los medios oficiales de contacto.

3. Experiencia de Aprendizaje Internacional:

El programa MBA CENTRUM en todas sus modalidades incluye una experiencia de aprendizaje internacional en España, en la sede de EADA, en Collbató, para complementar sus estudios y participar del dictado de cursos y seminarios. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del programa. Cada estudiante debe tramitar personalmente y bajo su responsabilidad la solicitud de visa en caso sea necesaria, dado que la misma tiene carácter personal y privado ante la embajada del país correspondiente. CENTRUM PUCP proveerá las cartas de presentación pertinentes.

Incluye, durante el viaje, lo siguiente:

- Dictado de clases y material de estudio correspondientes al curso o seminario a ser cursado.
- Alojamiento en el campus EADA de Collbató durante el período lectivo a ser definido para cada programa (excepto fines de semana).
- Alimentación (solo de lunes a jueves en ambas semanas de clase).

No están incluidos:

- Pasaje ida y vuelta a Barcelona, España.
- Tasa de emisión y/o revalidación de pasaporte.
- Gastos de visa para ingresar al país de destino.
- Impuestos de salida del Perú y del país de destino e impuestos de aeropuerto.
- Pagos por exceso de equipaje.
- Traslados desde y hasta el aeropuerto de la ciudad destino.
- Alojamiento, alimentos y movilidad local durante los fines de semana (jueves o viernes por la tarde a lunes por la mañana).
- Seguro médico y de accidentes personales.
- Gastos de carácter personal.
- Cualquier otro gasto no señalado expresamente.

El estudiante asume la responsabilidad de representar a CENTRUM PUCP en los viajes internacionales de estudio; por lo tanto, deberá firmar el documento de "Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional", en concordancia con lo referido en el Capítulo II de esta guía, punto 2.8 Del Viaje de Estudios.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 42 – 49 |

Si el estudiante no lograra obtener las respectivas visas y, por ende, no lograra viajar con su promoción, se aplicará lo establecido en el punto antes citado.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 43 – 49 |

Apéndice D: Programa MBA Tiempo Parcial PUCP

1. Aspectos Generales

Modalidad Presencial en Campus Pando (San Miguel, Lima)

2. Aspectos Académicos

Las clases del programa son de carácter presencial. Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga el grado académico de Magíster en Administración Estratégica de Empresas, otorgado por la PUCP.

La administración del programa del MBA Tiempo Parcial PUCP es responsabilidad de CENTRUM PUCP. Por razones académicas, y con aprobación del Consejo Académico y de la Dirección General de CENTRUM PUCP, se podrán introducir los cambios necesarios en la secuencia y/o contenido de cursos,

El idioma del programa a tiempo parcial es el español; sin embargo, el uso del idioma inglés, especialmente en el material de lectura y software, es frecuente. Los profesores podrán utilizar algún material en idioma inglés en el desarrollo de su curso. El estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, este idioma es un estándar.

Es del caso mencionar que este programa no considera viaje de estudios.

Apéndice D: Programa MADEN con Diplomaturas de Estudio en Gestión Financiera

1. Aspectos Generales

La maestría proveerá al estudiante el desarrollo de habilidades y fortalecimiento de competencias gerenciales, reforzando las capacidades de negociación, liderazgo y trabajo en equipo, alineados a los objetivos de su organización mediante procesos innovadores que generen valor agregado sostenible con beneficio a la empresa y de impacto social.

La Maestría en Administración de Negocios con la Diplomatura de Estudio en Gestión Financiera ofrece conocimientos especializados y actualizados que permiten comprender y utilizar la información financiera. El estudiante podrá analizar, seleccionar fuentes de financiamiento, evaluar proyectos de inversión y tomar decisiones estratégicas efectivas en atención a las necesidades de las empresas.

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga las certificaciones académicas siguientes:

- Grado de Magíster en Administración en Negocios, por la PUCP.
- Diplomatura de Estudio en Gestión Financiera, por la PUCP.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 44 – 49 |

2. Aspectos Académicos

El idioma oficial de los programas de MADEN es el castellano y forma parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CENTRUM PUCP podrán utilizar el idioma inglés en el desarrollo de casos.

El programa de estudios está dividido en cuatro módulos y culmina con la elaboración de una tesis colaborativa, la cual debe sustentarse en acto público una vez concluido el último ciclo académico.

La Maestría convalida cinco cursos de la Diplomatura de Estudio en Gestión Financiera. Los tres cursos restantes se llevarán al término de los estudios de la maestría.

El no cursar con su promoción una asignatura inhabilita al estudiante a la obtención de mención al mérito al graduarse, independientemente del motivo o justificación aludidos, quedando las posibilidades de obtener el grado en la misma fecha que el resto de su promoción sujetas a la culminación oportuna del programa.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 45 – 49 |

Apéndice D: Programa MADEN con Especializaciones

1. Aspectos Generales

Los programas de Maestría en Administración en Negocios (MADEN), se ofrece con las siguientes especializaciones:

- MADEN con Especialización en Gestión Profesional de Recursos Humanos.
- MADEN con Especialización en Supply Chain Management.

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga las certificaciones académicas siguientes:

- MADEN con Especialización en Gestión Profesional de Recursos Humanos:
Magíster en Administración de Negocios, por la PUCP.
Certificado “Programa de Especialización en Gestión Profesional de Recursos Humanos”, otorgado por CENTRUM PUCP Business School.
- MADEN con Especialización en Supply Chain Management.
Magíster en Administración de Negocios, por la PUCP.
Certificado “Programa de Especialización en Supply Chain Management”, otorgado por CENTRUM PUCP Business School.

2. Aspectos Académicos

El idioma oficial de los programas de MADEN es el castellano y forma parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CENTRUM PUCP podrán utilizar el idioma inglés en el desarrollo de casos.

El programa de estudios está dividido en cuatro módulos y culmina con la elaboración de una tesis colaborativa, la cual debe sustentarse en acto público una vez concluido el último ciclo académico.

El no cursar con su promoción una asignatura inhabilita al estudiante a la obtención de mención al mérito al graduarse, independientemente del motivo o justificación aludidos, quedando las posibilidades de obtener el grado en la misma fecha que el resto de su promoción sujetas a la culminación oportuna del programa.

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 46 – 49 |

Apéndice D: Maestrías Especializadas [ME]

1. Aspectos Generales

Los programas de maestrías especializadas se ofrecen en las siguientes modalidades:

- Tiempo parcial, de manera presencial en nuestras sedes de Lima y Regiones.
- Online, de manera semipresencial a través de nuestra plataformacentrumX.

Especialidades:

- ME en Dirección de Marketing.
- ME en Dirección de Operaciones Productivas.
- ME en Finanzas Corporativas y Riesgo Financiero.
- ME en Dirección de Cadenas de Aprovisionamiento.
- ME en Administración Estratégica de Negocios Jurídicos.
- ME en Emprendimiento y Nuevos Negocios.
- ME en Gerencia de Tecnologías de Información.
- ME en Gestión Estratégica del Talento.

Los programas se encuentran sujetos a las regulaciones particulares de CENTRUM PUCP y de la Escuela Socia. Los diplomas conferidos por las escuelas socias son válidos en los países de las escuelas que los otorgan y en aquellos en que gozan de reconocimiento.

Las Escuelas socias según cada programa donde los estudiantes viajarán para seguir clases y realizarán visitas guiadas a empresas de prestigio, son:

- Instituto de Empresa - IE Business School, España.
- EADA Business School, España.
- MIP Politécnico de Milano Graduate School of Business, Italia.
- University of Miami, Estados Unidos de Norteamérica.
- Georgetown University, Estados Unidos de Norteamérica.
- Babson College, Estados Unidos de Norteamérica.

La administración del programa es de responsabilidad conjunta de CENTRUM PUCP Business School y la Escuela Socia según cada programa, en relación a que cada institución otorga su respectiva certificación, siendo la malla curricular única y vinculante para las certificaciones.

Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga las certificaciones académicas siguientes:

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 47 – 49 |

- ME en Dirección de Marketing:
Magíster en Dirección de Marketing por la PUCP.
Certificate of Executive Education for Advanced Management in Marketing por University of Miami, de Florida, EEUU.
- ME en Dirección de Operaciones Productivas y de Servicios:
Magíster en Dirección de Operaciones Productivas y de Servicios por la PUCP
Programa Ejecutivo Internacional en Dirección Estratégica y de Proyectos por el IE Business School, de Madrid, España.
- ME en Finanzas Corporativas y Riesgo Financiero:
Magíster en Finanzas Corporativas y Riesgo Financiero por la PUCP
Programa Ejecutivo Internacional en Dirección Estratégica y Finanzas Corporativas por el IE Business School, de Madrid, España.
- ME en Dirección de Cadenas de Aprovisionamiento:
Magíster en Dirección de Cadenas de Aprovisionamiento por la PUCP
Master of Science in Supply Chain Management, EADA Business School
Advanced Programme in Information Technology for Supply Chain por MIP Politécnico de Milano Graduate School of Business, de Milán, Italia.
- ME en Administración Estratégica de Negocios Jurídicos:
Magíster en Administración Estratégica de Negocios Jurídicos por la PUCP
International Diploma in Management & Innovation por Georgetown University, de Washington, EEUU.
- ME en Emprendimiento y Nuevos Negocios:
Magíster en Emprendimiento y Nuevos Negocios por la PUCP
Babson Build The Entrepreneurship Program for University Students por Babson College, de Massachussets, EEUU.
- ME en Gerencia de Tecnologías de Información:
Magíster en Gerencia de Tecnologías de Información por la PUCP
Certificate of Executive Education for Advanced Management in Information Technology por University of Miami, de Florida, EEUU.
- ME en Gestión Estratégica del Talento
Magíster en Gestión Estratégica del Talento por la PUCP
Certificate of Executive Education for Advanced Management in Human Talent por University of Miami, de Florida, EEUU.

Todos los estudiantes viajarán a las diferentes sedes internacionales para complementar sus estudios, participar en cursos, así como para realizar visitas a

| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|
|  | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 48 – 49 |

empresas e instituciones líderes. Esta actividad es obligatoria como parte de la propuesta-curricular del ME.

2. Aspectos Académicos

El idioma oficial de los programas de Maestrías Especializadas es el castellano y forma parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CENTRUM PUCP podrán utilizar el idioma inglés en el desarrollo de casos.

El programa de estudios está dividido en cuatro módulos y culmina con la elaboración de una tesis colaborativa, la cual debe sustentarse en acto público una vez concluido el último ciclo académico.

El no cursar con su promoción una asignatura inhabilita al alumno a la obtención de mención al mérito al graduarse, independientemente del motivo o justificación aludidos, quedando las posibilidades de obtener el grado en la misma fecha que el resto de su promoción sujetas a la culminación oportuna del programa.

El ME ofrece un nuevo modelo de educación gerencial, un currículo enfocado en los temas sociales, económicos, políticos, y culturales que afectan la manera en que se conducen los negocios alrededor del mundo.

Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución.

Cada Escuela Socia, es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige su propia normativa, las cuales cubren entre otros los siguientes aspectos: resultados aprobatorios y desaprobatorios, procedimientos de exámenes, líneas de comunicación, asignaciones o trabajos fuera de clase, notificación de resultados, acciones disciplinarias, ausentismos y graduaciones.

CENTRUM PUCP es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige lo establecido en la presente Guía Normativa.

La inversión del programa ME incluye:

- Enseñanza del programa.
- Participación en ciclos internacionales, incluyendo las visitas empresariales.
- Gastos de alojamiento en habitación doble y alimentación parcial en aquellos programas que tienen como destino a las Escuelas Socias de EADA Business School, MIP Politécnico de Milano Graduate School of Business, y Babson College.

La inversión no incluye:

- Emisión y/o revalidación de pasaporte.
- Gasto de traslado de los estudiantes a los ciclos internacionales (pasajes aéreos e impuestos de uso de aeropuerto).

| | | | |
|--|--|------------------------|-----------------|
|  CENTRUM PUCP BUSINESS SCHOOL | GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA | Código | D-14-01-01/ V57 |
| | | Fecha de Actualización | 06/05/2020 |
| | | Página | 49 – 49 |

- Gastos de traslados internos, alimentación y seguro médico; durante la duración de los ciclos internacionales.
- Trámites y costos de las visas, de acuerdo con las normas establecidas en cada país.
- Pagos por exceso de equipaje, impuestos, seguros, llamadas telefónicas ni gastos de carácter personal.
- Gastos de alojamiento en habitación doble ni alimentación en aquellos programas que tienen como destino a las Escuelas Socias de Georgetown University, University of Miami y IE Business School.
- Cualquier otro gasto no señalado expresamente.

El estudiante asume la responsabilidad de representar a CENTRUM PUCP Business School en los viajes internacionales de estudio, por lo tanto deberá firmar el documento de “Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional”, en concordancia con lo referido en el Capítulo II, de esta Guía.