



Guía Normativa

**Normas Académicas y Administrativas
de Programas de Maestría como
complemento a lo establecido por la
Escuela de Posgrado PUCP**

CENTRUM PUCP Business School

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	2 - 15

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
Capítulo I: Aspectos Generales.....	3
1.1 Marco General.....	3
1.2 De la Dirección del Programa	3
Capítulo II: Aspectos Académicos.....	4
2.1 Aspectos Académicos Generales	4
2.2 Trabajo Individual y Colaborativo	5
2.3 Factores de Evaluación	5
2.3.1 De la evaluación.	6
2.3.2 Del sistema de evaluación	6
2.3.3 De la aprobación.	6
2.3.4 Desaprobación de un curso	7
2.3.5 De las menciones y premios de honor.	7
2.4 De la Copia y el Plagio	9
2.4.1 Sanciones.	9
2.5 De los Requisitos para el otorgamiento del Grado Académico	9
2.6 Del Trabajo de Investigación Final - Tesis	10
2.7 Del Cambio de Programa	11
2.8 Del Retiro del Programa.....	11
2.9 Del Viaje de Estudios.....	12
2.9.1 Viaje Internacional a Escuela Socia.	12
2.9.2. Viaje a nuestra sede en Lima (programas en regiones).	13
2.10 Del Comité Directivo del Programa.	13
Capítulo III: Normas de Comportamiento	14
3.1 Conducta y Presentación	14
Capítulo IV: Servicios de Apoyo.....	14
4.1 Ambientes de Estudio (Campus Surco).....	14
4.2 Servicios Auxiliares (Campus Lima)	15

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	3 - 15

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, 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.

1.2 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; cada Programa cuenta con un Director y un Comité Directivo. Está unidad se divide en tres Direcciones de Programas, la cuales se mencionan a continuación:
 - Dirección de Programas MBA CENTRUM y MADEN.
 - Dirección de Maestrías Especializadas, comprende los siguientes programas Gestión Estratégica del Talento, Dirección de Operaciones Productivas, Finanzas 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.

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	4 - 15

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 cocurriculares 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.

Las clases son impartidas de acuerdo con el horario que se entrega al inicio de cada ciclo académico, lo cual respeta las normas y porcentajes autorizados por Sunedu en las modalidades de los programas, 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.

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 con lo dispuesto por la Dirección del Programa.

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 administrativos los estudiantes podrán recurrir al equipo de atención al estudiante (maestrias.centrum@pucp.edu.pe) 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

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	5 - 15

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 con 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 equipos 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 con el programa de maestría, que se mantendrán durante el desarrollo y posterior sustentación del Trabajo de Investigación.
6. En el caso que existiera plagio en alguna parte del trabajo colaborativo, de acuerdo con las normas sobre plagiarismo establecidas por 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,

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	6 - 15

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 por lo 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.

No están permitidas las pruebas de aplazados en cualquier modalidad.

Para solicitud de revisión de calificación de nota se seguirá lo establecido en el Reglamento de la Escuela de Posgrado PUCP art. 69 (<https://posgrado.pucp.edu.pe/informacion-para-estudiantes/reglamentos-y-normas/>).

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.

2.3.3 De la aprobación.

Se deberá seguir lo normado en el Reglamento de la Escuela de Posgrado art. 68 (<https://posgrado.pucp.edu.pe/informacion-para-estudiantes/reglamentos-y-normas/>).

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

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	7 - 15

tienen carácter de obligatorio, es decir, el estudiante debe asistir a rendirlo y /o presentarlo, caso contrario tendrá la calificación de 00.

Es del caso mencionar, que solamente debido a un motivo justificado de salud ó fallecimiento de familiar cercano, el estudiante que no pueda asistir a una evaluación, deberá exponer su caso al profesor del curso, como máximo 15 días posteriores a la falta, incluyendo los documentos de sustento, y de ser aprobado, se le tomará la evaluación en una próxima fecha.

2.3.4 Desaprobación de un curso

El alumno que desaprueba un curso por primera vez en un programa de maestría bajo esta nueva normativa, puede optar por recuperar nuevamente el curso en caso desea continuar en el programa, por lo cual debe contactarse con Secretaría Académica para indicarles que desea llevar nuevamente el curso, ya que el proceso estará a cargo de Secretaría Académica.

- Para el curso desaprobado:
 - a. La recuperación de la nota del curso se realizará desarrollando nuevamente todo el curso, de forma individual en otro programa similar, en la primera oportunidad que se presente.
 - b. El estudiante accederá a esta posibilidad si:
 - i. No ha desaprobado el curso por motivo de plagio.
 - ii. No incurrido en alguna otra falta ética considerada en la normativa vigente de CENTRUM PUCP.
 - c. La nota desaprobatoria del curso quedará registrada en el Campus Virtual. Una vez que el alumno apruebe el curso se le registrará la nota por segunda vez como aprobado.

- En caso el alumno apruebe el curso, podrá continuar en el programa, ya que se requiere que los estudiantes aprueben el total de los créditos y el mínimo establecido por ley para poder graduarse.

- En caso el alumno desapruebe un mismo curso por segunda vez, el estudiante podrá solicitar llevar el curso de manera excepcional por tercera vez. Esto deberá realizarse a través de una solicitud dirigida a la Dirección de Programas con el fin de recuperar el curso desaprobado. La solicitud será revisada y aprobada por el Director de Programas teniendo en cuenta su registro académico y personal.

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.

2.3.5 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.

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	8 - 15

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 los estudiantes cuyos programas se encuentren dentro de este alcance y que demuestran un rendimiento académico sobresaliente de acuerdo con 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 al estudiante que ocupa el primer puesto de su programa y que obtenga 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:

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	9 - 15

- a. No aprobar su Tesis o Trabajo de Investigación Final.
- b. Desaprobar un curso a lo largo del programa.
- c. 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 distinguan 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. se procederá con o indicado en el Reglamento Disciplinario Aplicable a los Alumnos y Alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Las sanciones se encuentran estipuladas en el Reglamento Disciplinario Aplicable a los Alumnos y Alumnas del Pontificia Universidad Católica del Perú

(<https://www.pucp.edu.pe/documento/reglamento-disciplinario-alumnos-pucp/>)

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 con 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.
4. Haber regularizado todos los requisitos normados y administrativos exigidos por la PUCP, los mismos se encuentran en el Reglamento de la Escuela de Posgrado art. 73 y 74

(<https://posgrado.pucp.edu.pe/informacion-para-estudiantes/reglamentos-y-normas/>).

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	10 - 15

5. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero a nivel intermedio completo, de preferencia inglés, pero no limitante a cualquier otro idioma, mediante:
 - Certificado con una antigüedad no mayor a 5 años.
 - Las formas de certificación de Idiomas católica, consultar al correo: idiomascomunica@pucp.edu.pe.
 - Acreditar el haber estudiado la educación básica (primaria y secundaria o equivalente) en colegios del extranjero o en el Perú en 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.
 - Los mecanismos que considere la Escuela de Posgrado.

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.

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 la Escuela de Posgrado de la PUCP y esta a cargo de cada Dirección de Programa.
2. La **Dirección de Programa**, entregará a los estudiantes la Directiva en detalle para la elaboración del trabajo de investigación final - tesis. Los estudiantes presentarán la conformación de su grupo de tesis antes del inicio del ciclo IV para MBA y del inicio del módulo II si es una Maestría Especializada.
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 Dirección de Programa.
4. No está permitido ningún tipo de acto que comprometa la propiedad intelectual de terceros y, por ende, la autenticidad del trabajo de investigación. Toda entrega (avances y trabajo final) será sometido a la auditoría de originalidad *Turn –it -in*.

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	11 - 15

5. En caso de 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. Cada Dirección de Programa 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.

2.7 Del Cambio de Programa

En caso de que el estudiante solicitara 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.
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 desaprobación dos veces consecutivas un mismo curso, según lo estipulado en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios PUCP art. 24

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	12 - 15

(<https://posgrado.pucp.edu.pe/informacion-para-estudiantes/reglamentos-y-normas/>)),

- (c) Disciplinaria, (ir en contra de las normas de comportamiento establecidas en la Guía Normativa y/o Valores PUCP) (d) Administrativas.

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 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 Atención al Estudiante 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

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	13 - 15

responsabilidad del estudiante, así como los costos derivados de las mismas.

Es del caso mencionar que la Universidad no es responsable ante situaciones que por motivos de fuerza mayor, como la situación del COVID – 19, imposibiliten el viaje a Escuelas Socias.

Si el estudiante no viajara, debido a que no cuenta o le rechazaron el otorgamiento de la visa, 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 graduarse, ni participar como graduandos en ceremonia de grado de su programa, quedando sujetos a una futura oportunidad de viaje, de concretarse ésta, 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.

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.

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	14 - 15

Capítulo III: Normas de Comportamiento

3.1 Conducta y Presentación

1. Cada estudiante gestionará en forma personal ante la Dirección de Programa, cualquier consulta de tema académico respecto a su participación en el programa de Maestría.
2. El uso del correo electrónico de dominio PUCP es mandatorio.
3. Los delegados de programa son elegidos por sus compañeros mediante votación a cargo de la Secretaría. Asimismo, los delegados deben considerar lo siguiente:
 - ✦ Ser un protagonista activo en la mejora de la experiencia del programa.
 - ✦ Ser nexo de comunicación con diferentes instancias de CENTRUM PUCP en temas de preocupación de la promoción tales como: tesis, aspectos administrativos, calidad académica, soporte académico, etc.
 - ✦ Apoyar en la ejecución de actividades que se realicen fuera de la Escuela como: viaje de estudios, labores de Responsabilidad Social, otros. No podrá atribuirse representación en temas académicos, pedidos, reclamos grupales antes evaluaciones y/o clases.
 - ✦ No representa a sus compañeros en sus relaciones individuales con CENTRUM PUCP.
4. 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.

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).

	GUÍA NORMATIVA DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA	Código	D-14-01-01/ V61
		Fecha de Actualización	18/04/2022
		Página	15 - 15

4.2 Servicios Auxiliares (Campus Lima)

1. 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).
2. 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).
3. 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 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.

4. 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.
5. Se prohíbe el ingreso de taxis a la playa de estacionamiento.