

## REGLAMENTO DE CONVALIDACIÓN DE CURSOS EN LAS MAESTRÍAS DE LA UNIVERSIDAD ESAN

### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

1. El presente documento tiene por finalidad normar el proceso de convalidación de cursos en los programas de Maestrías dictados y administrados por la Universidad ESAN.
2. La convalidación es un proceso que permite confirmar y dar validez a los estudios realizados en los programas de la Universidad ESAN y a los estudios realizados en otras universidades o escuelas de postgrado, con la finalidad de poder cumplir con la malla curricular del programa de Maestrías, requisito establecido para optar el grado académico correspondiente.
3. Los casos de convalidación están clasificados de la siguiente manera:
  - Convalidación por traslados internos. (numeral 2.1 de este documento)
  - Convalidación de traslados externos. (numeral 2.2 de este documento)
  - Convalidación por reemplazo de curso regular. (numeral 2.3 de este documento)
  - Convalidación por cursos pendientes. (numeral 2.4 de este documento)
  - Convalidación de cursos llevados en maestrías administradas por otras universidades. (numeral 2.5 de este documento)
  - Convalidación de cursos por cambio en la malla curricular de la Maestría. (numeral 2.6 de este documento)
4. El proceso de convalidación se realizará de manera oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos en el presente reglamento; el incumplimiento del mismo invalidará cualquier acción tomada.
5. A solo y único criterio de la Dirección de la Maestría correspondiente, para que una materia o curso pueda ser convalidado debe existir un mínimo de 70% de objetivos y contenidos iguales o similares entre los cursos materia de convalidación, aunque ellos tengan diferentes denominaciones.
6. Para todos los casos indicados solo se podrán convalidar los cursos con nota igual o mayor a doce (12.00), o su equivalente.
7. Para los casos descritos en el capítulo II, numerales 2.2 y 2.5 del presente reglamento, sólo se convalidarán cursos de las siguientes universidades: Pontificia



Universidad Católica del Perú, Universidad de Piura, Universidad de Lima y Universidad del Pacífico.

8. Para el caso descrito en el numeral 2.3 del capítulo II del presente reglamento, se podrán convalidar cursos de: MBA, Maestrías Especializadas, Programa Avanzado en Dirección de Empresas (PADE), Programa de Alta Especialización (PAE), Diplomados, Diplomas, Programa de Especialización para Ejecutivos (PEE) y Programas Institucionales con las distintas Maestrías Especializadas y MBA. La cantidad de cursos a convalidar, será determinada por la dirección del programa destino.

## **CAPÍTULO II: REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES A CADA CASO DE CONVALIDACIÓN**

### **2.1. Convalidación por traslado interno**

Se consideran los casos derivados de traslados internos entre modalidades de una misma maestría de la Universidad ESAN. Se entiende por modalidades: Tiempo Parcial, Tiempo Completo, Weekends o Regiones en sus formatos presencial o semipresencial. Adicional a lo indicado en las Generalidades, para estos casos se deberá tener presente:

#### 2.1.1. Requisitos

- Remitir la solicitud de traslado formal y por escrito.

#### 2.1.2. Procedimiento

- El solicitante envía a la Oficina de Admisión y Registro la solicitud de traslado de promoción y/o programa de Maestría.
- La Oficina de Admisión y Registro comunicará a la Coordinación del programa de origen y a la de destino sobre la solicitud de traslado recibida.
- La Coordinación del programa destino, de considerar que hay mérito para la misma, preparará la propuesta de convalidación para aprobación de la Dirección de la Maestría.
- La Coordinación del programa destino informará a la Oficina de Admisión y Registro el resultado mediante un memorándum.



- La Oficina de Admisión y Registro elaborará y enviará al solicitante una comunicación indicando los cursos convalidados si los hubiera, el costo de matrícula en el programa destino, y la fecha límite establecida para tal fin.
- La Oficina de Admisión y Registro informará la matrícula del solicitante a la Coordinación del programa destino y será la encargada de registrar la información de la convalidación en el récord académico del solicitante.

### 2.1.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán solo convalidaciones académicas.
- El participante deberá cancelar la tasa administrativa vigente por el proceso administrativo de convalidación.
- Para todo efecto y registro se considera la nota obtenida en el curso.

## 2.2. Convalidación por traslados externos.

Son los casos derivados por traslados externos, que implican estudiantes de otras universidades con estudios de maestría incompletos que deseen incorporarse a los programas de Maestría de la Universidad ESAN.

### 2.2.1. Requisitos

- Inscribirse bajo la modalidad de traslado externo
- Aprobar el proceso de admisión de la Maestría a la cual desea trasladarse.
- Presentar su solicitud de convalidación de cursos a la Dirección de la Maestría adjuntando: Copia legalizada notarial del certificado de notas emitido por la universidad de origen, y copia de los syllabus de cada curso a convalidar. Además, se deberá acompañar una declaración jurada del solicitante acerca de la autenticidad de tales documentos.

### 2.2.2. Procedimiento

- El postulante deberá inscribirse en el proceso de admisión, bajo la modalidad de traslado externo.
- Una vez admitido, el participante presentará en la oficina de Coordinación del programa destino de traslado, la solicitud de convalidación de cursos, junto a



todos los documentos señalados en el numeral precedente, los cuales conforman el expediente del participante.

- La Coordinación del programa destino, de considerar que hay mérito para la misma, preparará la propuesta de convalidación para aprobación de la Dirección de la Maestría.
- La Coordinación del programa destino informará a la Oficina de Admisión y Registro el resultado en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- La Oficina de Admisión y Registro elaborará y enviará al solicitante una comunicación indicando los cursos convalidados de haberlos, el costo de la matrícula en el programa destino, y la fecha establecida para tal fin.
- El área de ventas informará la matrícula del solicitante a la Coordinación del programa destino.
- La Oficina de Admisión y Registro será la encargada de registrar la información de la convalidación en el récord académico del solicitante.

### 2.2.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán sólo convalidaciones académicas.
- El participante cancelará el costo por el proceso administrativo de convalidación.
- El porcentaje de cursos a convalidar será establecido por la Dirección hacia la que vaya dirigida la solicitud de convalidación.
- El solicitante no deberá haber estado inmerso en causales de retiro académico o ético por la Universidad de origen, según se encuentre ello definido en los reglamentos de ESAN, a criterio de las autoridades de ESAN.
- Los cursos materia de evaluación no deberán tener una antigüedad mayor a cinco (5) años.
- Se aplicarán todas las reglas signadas como Generalidades del presente Reglamento.

### 2.3. **Convalidación por reemplazo de curso regular**

Son los casos derivados por reemplazo de cursos en la malla curricular actual por cursos llevados en otros programas y/o Maestrías ofrecidas por la Universidad ESAN.



### 2.3.1. Requisitos

- Solicitud formal entregada en la Dirección de la Maestría o por correo.
- Copia del certificado de notas del programa.
- Copia de los syllabus de cada curso a convalidar.

### 2.3.2. Procedimiento

- Los estudiantes de las maestrías que crean tener derecho a convalidación de los cursos llevados previamente, presentan a la Dirección de la Maestría la documentación señalada en el numeral 2.3.1. del presente documento, con por lo menos quince (15) días de antelación al inicio del período en el que se dicte el curso a convalidar.
- La Coordinación General del programa evaluará la solicitud del participante y, si cumple con las formalidades, enviará la documentación al Director de la Maestría para que sea revisada y emita una opinión.
- El Director de la Maestría deberá revisar la documentación de convalidación teniendo en cuenta las consideraciones señaladas en el numeral 2.3.3. del presente reglamento, emitiendo su opinión en formato establecido, dentro de los tres días siguientes a su recepción.
- La Coordinación del programa destino informará a la Oficina de Admisión y Registro el resultado.
- La Oficina de Admisión y Registro se encargará de consignar la convalidación en el historial académico del solicitante en un plazo máximo de treinta (30) días.

### 2.3.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán solo convalidaciones académicas.
- El participante cancelará la tasa administrativa correspondiente por el proceso de convalidación.
- Se podrán convalidar cursos de los siguientes programas: Programa Avanzado en Dirección de Empresas (PADE), Programa en Alta Especialización (PAE), Diplomados, Diplomas, Programa de Especialización para Ejecutivos (PEE) y Programas Institucionales con las distintas Maestrías Especializadas y MBA. La



cantidad de cursos a convalidar, será determinada por la dirección del programa destino.

- El curso o cursos estudiado(s) deberá(n) tener una similitud del 70% con el curso o los cursos de la malla destino, aunque tengan diferentes denominaciones y tener una calificación igual o superior a doce (12.00).
- El Director determinará si se cumple con el 70% de los contenidos del curso actual.
- La Coordinación General informará a la Oficina de Admisión y Registro la convalidación de cursos que sea aplicable, adjuntando el análisis realizado.
- Para todo registro, se considerará la nota obtenida en el curso.

#### **2.4. Convalidación por cursos pendientes**

Son los casos derivados de reemplazo de cursos pendientes como consecuencia de la aplicación del retiro temporal de cursos, cursos desaprobados, o intercambio estudiantil en conformidad con el reglamento general de las Maestrías.

##### 2.4.1. Requisitos:

- Según como corresponda:
  - Acta de notas con el promedio final desaprobado de curso en mención.
  - Autorización expresa de la Dirección, aceptando en su debida oportunidad el retiro temporal del curso.
  - En caso de intercambio, la comunicación de la Oficina de Asuntos Internacionales indicando la aceptación en el programa de intercambio.

##### 2.4.2. Procedimiento:

- El proceso se debe realizar por lo menos con 15 días de anticipación al inicio del curso a convalidar. Y en el caso de intercambio la convalidación de cursos debe solicitarse antes del viaje y concretarse al finalizar el curso con las notas de la Institución extranjera.
- Para los casos en que el curso pendiente impida al participante cumplir con el cronograma de sustentación de tesis, la Coordinación del programa evaluará la posibilidad de preparar la propuesta de convalidación para aprobación de la Dirección.



- En los casos de intercambio, el participante entregará a la Coordinación los syllabus de los cursos que propone estudiar durante el intercambio. Con esta información preparará la propuesta de convalidación para aprobación de la Dirección y la conformidad del Jefe de Área.
- En caso de cursos desaprobados, la coordinadora del programa le envía al participante los horarios en las promociones regulares de su maestría para que lleve el curso por segunda vez, asumiendo el costo establecido en la Tabla de Tasas y Tarifas, también podría optar por recuperar el curso con un curso equivalente, cumpliendo las disposiciones finales del capítulo V del presente reglamento.
- En cualquier caso, la Coordinación del programa informará a la Oficina de Admisión y Registro el resultado del proceso de convalidación.
- La Coordinación del programa en el que se llevará a cabo el curso deberá remitir la nota del alumno, mediante una copia del acta a la Coordinación del Programa. En los casos de intercambio, las notas son recepcionadas por la Oficina de Asuntos Internacionales, y remitidas a la oficina de Admisión y Registro, luego de convertirlas en el formato de la Universidad ESAN, comunicará las notas con dos decimales a la Coordinación del programa.
- La Oficina de Admisión y Registro se encargará de consignar la convalidación en el historial académico del solicitante en un plazo máximo de treinta (30) días.

#### 2.4.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán solo convalidaciones académicas.
- El participante cancelará el costo por el proceso administrativo de convalidación.
- Para todo registro se considerará la nota obtenida en el curso.

#### 2.5. **Convalidación de cursos llevados en maestrías de otras universidades.**

Son los casos derivados por reemplazo de cursos en la malla curricular vigente de la maestría por cursos seguidos en otras universidades antes del inicio de la maestría.

##### 2.5.1. Requisitos

- El solicitante deberá ser admitido a la Maestría de ESAN.
- Ser estudiante regular de la Maestría.



- Solicitud formal entregada en la Dirección de la Maestría o por correo.
- Copia legalizada notarial del certificado de notas de la universidad de origen.
- Copia del syllabus de cada curso a convalidar.

#### 2.5.2. Procedimiento

- Por lo menos quince (15) días antes del inicio del curso a convalidar, el solicitante presenta a la Coordinación de su Programa, la solicitud adjuntando los documentos requeridos en el numeral 2.5.1. de este documento, creándose un expediente del participante.
- La Dirección de la Maestría deberá revisar la documentación de convalidación teniendo en cuenta los criterios señalados en el numeral 2.5.3. del presente documento, emitiendo su opinión en formato establecido, dentro de los tres días siguientes a su recepción.
- La Coordinación de la Maestría informará la Oficina de Admisión y Registro el resultado.
- La Oficina de Admisión y Registro procederá a registrar la información de la convalidación en el record académico del solicitante.

#### 2.5.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán sólo convalidaciones académicas.
- El participante cancelará el costo por el proceso administrativo de convalidación.
- La nota asignada en los cursos convalidados será la mínima aprobatoria (12 doce), en conformidad al Reglamento General de la Maestría vigente.

### 2.6 Convalidación de cursos por cambio en la malla curricular de la Maestría

En los procesos de reincorporación por retiro voluntario y cuya malla curricular se haya modificado, se permitirá la convalidación de cursos considerando la similitud de contenidos en un 70%.

#### 2.6.1. Requisitos:

- Syllabus de ambos cursos.
- Que el participante haya solicitado su reincorporación a la Maestría.



### 2.6.2 Procedimiento:

- El proceso se debe realizar por lo menos con 15 días de anticipación al inicio del primer curso a realizar en su reincorporación.
- La Coordinación General revisará los cursos realizados por el participante en su malla de origen y los comparará en contenidos con los cursos actuales de la malla curricular.
- El Director determinará si se cumple con el 70% de los contenidos del curso actual.
- La Coordinación General informará a la Oficina de Admisión y Registro la convalidación de cursos que sea aplicable, adjuntando el análisis realizado.
- Los cursos que no cumplan con este mínimo requerido, serán realizados nuevamente por el participante.
- Los cursos realizados por el participante y que hayan sido desaprobados, no serán convalidados en un proceso de reincorporación, debiendo realizarlos nuevamente.
- Si el participante que solicita su reincorporación tuviera, bajo el Reglamento Actual, retiro académico por exceder al número de cursos desaprobados permitidos, podrá realizar nuevamente todos los cursos desaprobados.
- Si el participante tuvo retiro académico, no podrá participar de un proceso de reincorporación ni de convalidación de los cursos así estos se encuentren aprobados.
- La Oficina de Admisión y Registro se encargará de consignar la convalidación en el historial académico del solicitante.

### 2.6.3. Consideraciones

- Las convalidaciones de cursos serán solo convalidaciones académicas.
- El participante cancelará la tasa administrativa por el proceso administrativo de reincorporación.
- Para todo registro se considerará la nota aprobada obtenida en el curso de la malla original.

## **CAPITULO III: REGISTRO DE CONVALIDACIONES**

3.1. Para el registro de convalidación de cursos, la Oficina de Admisión y Registro tomará en cuenta las siguientes consideraciones:



- Se registrará en la malla del solicitante la nota correspondiente a cada curso convalidado.
- Se registra en el historial del participante los créditos y/o sesiones correspondientes al curso actual de la malla curricular.

#### **CAPÍTULO IV: SANCIONES**

4.1. Si el solicitante presenta documentación adulterada será separado del programa por falta grave a la ética, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General de las Maestrías.

Se entiende por documentación adulterada, cualquier modificación que se haya efectuado a los originales o copias presentadas o que éstas no sean fieles al original, y/o cualquier dato presentado y/o declarado que no sea fiel a la realidad.

#### **CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

5.1. Este documento contiene las principales normas que rigen las convalidaciones en los programas de Maestría. Cualquier aspecto no contemplado en éste, será materia de decisión única y exclusiva y según el criterio propio de la dirección del programa con la autorización del Consejo de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados.

##### Consideraciones:

- Se podrá convalidar cualquier otro curso o programa que no se haya considerado en los términos precedentes con las Maestrías siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos exigidos a continuación:
  - Cubrir al menos 70% de objetivos y contenido similares entre cursos materia de convalidación, aunque aquellos tengan diferentes denominaciones, según criterio del Director de la Maestría.
  - Haber obtenido una nota igual o mayor a 12.00 en el curso a convalidar, la misma que se considerará en el registro de convalidación.

*La convalidación de cursos no implica descuentos sobre el valor de la maestría.*

*La convalidación de cursos estará sujeta a la legislación vigente.*



## REGLAMENTO DE CONVALIDACIÓN DE CURSOS EN LAS MAESTRÍAS DE LA UNIVERSIDAD ESAN

### TEXTO ORIGINAL Y MODIFICACIONES APROBADAS

- Reglamento modificado por acuerdo N°118-11/2020 de Consejo Universitario, en su Sesión N° 11 de fecha lunes 30 de noviembre de 2020.
- Reglamento modificado por acuerdo N°089-09/2020 de Consejo Universitario, en su Sesión N° 09 de fecha miércoles 30 de setiembre de 2020.
- Reglamento modificado por acuerdo N°128-14/2019 de Consejo Universitario, en su Sesión N° 14 de fecha miércoles 04 de diciembre de 2019.
- Reglamento modificado integralmente (incluye cambio de denominación), según acuerdo N°233-11/2018 de Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 11 de fecha 12 de noviembre de 2018.
- Reglamento modificado por acuerdo N°38-05/2016 de Consejo de Facultad de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados, en su Sesión N° 05 de fecha 13 de mayo de 2016.
- Reglamento modificado por acuerdo N°49-13/2010 de Consejo de Facultad de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados, en su Sesión N° 13 de fecha 12 de octubre de 2010.
- Reglamento aprobado por acuerdo N° 05-02/2009 de Consejo de Facultad de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados, en su Sesión N° 02 de fecha 04 de diciembre de 2009.

