

# Reglamento General de Maestrías<sup>1</sup>

## ÍNDICE

<b>ARTÍCULO 1° GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICULO 2° AMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 3° ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>5</b>
3.1 Relación con la Dirección	5
3.2 Delegado de la promoción	5
3.3 Matrícula	6
3.4 Material de clase	6
3.5 Medio de comunicación	7
3.6 Distribución de grupos y aulas	7
3.7 Conducta y presentación personal	8
3.8 Uso del estacionamiento	8
3.9 Ingreso de visitantes a las instalaciones	9
3.10 Instalaciones, ambientes físicos, salas de estudios y otros	9
3.11 Información y datos del participante	9
<b>ARTÍCULO 4° ASPECTOS ACADÉMICOS</b>	<b>9</b>
4.1. Malla curricular	9
4.2. Programa de intercambio académico para las maestrías	10
4.3. Programa de maestría con doble certificación	11
4.4. Actividades Académicas	12
4.4.1. Asistencia a clases	12
4.4.2. Puntualidad	12
4.4.3. Otras actividades extracurriculares	12
4.4.4. Seminario Internacional de estudios o Stage Internacional o International Study Trip para las maestrías	12
4.4.5. Cursos internacionales	14
4.4.6. Inscripción en Especialidad	15
4.5. De la Metodología de Enseñanza	16
4.5.5. Metodología de Enseñanza	16
4.5.6. Equipos de trabajo	16
4.6. Evaluación	16
4.6.1. Sistema de calificación	16
4.6.2. Exámenes	17
4.6.3. Controles o evaluaciones similares	18
4.6.4. Trabajos	19
4.6.5. Participación en clase	20
4.6.6. Publicación de notas	20
4.6.7. Reconsideración de notas	20

<sup>1</sup> Este Reglamento no aplica a la Maestría en Investigación en Ciencias de la Administración

4.6.8.	Subsanación de notas por Convenios de Doble Grado o Doble Certificación	21
4.6.9.	Orden de mérito	21
4.6.10.	Información a terceros	21
4.6.11.	Evaluación docente	21
4.7.	Retiros	22
4.7.1.	Retiros voluntarios	22
4.7.2.	Retiro Académico	24
4.7.3.	Retiro por Abandono	24
4.8.	Reincorporaciones	25
4.9.	Traslados	25
4.10.	Condición de egresado	26
4.11.	Requisitos para obtener el Grado de Maestro	27
4.12.	Ceremonia de Graduación	27
4.13.	CENDOC	28
4.14.	ESAN Data	28
<b>ARTÍCULO 5° DE LAS FALTAS</b>		<b>28</b>
5.1.	De las clases de faltas	28
5.2.	Falta menor	29
5.3.	Falta menor agravada	29
5.4.	Falta mayor	29
5.5.	Falta mayor agravada	30
5.6.	Falta ética	30
<b>ARTÍCULO 6° DE LAS SANCIONES</b>		<b>32</b>
6.1.	Características de sanciones	32
6.2.	Clases de sanciones	33
6.3.	De la separación por causales que no implican faltas	33
6.4.	De las consecuencias de separación	33
6.5.	De los agravantes y atenuantes de responsabilidad	33
6.6.	De los colaboradores, cómplices o instigadores	35
6.7.	Medidas no sancionadoras	35
<b>ARTÍCULO 7° DEL PROCEDIMIENTO</b>		<b>35</b>
7.1.	Procedimiento de aplicación de sanciones	35
a.	La Dirección como primera instancia:	35
b.	El Tribunal de Honor como segunda instancia	37
7.2.	Registro en libro de sanciones	37
<b>ARTÍCULO 8° DISPOSICIÓN FINAL</b>		<b>37</b>
8.1.	Entrada en vigencia	37
8.2.	Aplicación a los participantes temporales	38
8.3.	De las modificaciones o incorporaciones	38
8.4.	Disposición transitoria	38
8.5.	Disposición final	38
<b>ANEXOS</b>		<b>39</b>
ANEXO I – MODELO DE CARÁTULA		40

## ARTÍCULO 1°. - GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la aplicación del presente reglamento, los términos que se detallan a continuación se definen como sigue:

1. **Coordinación:** Es el área con la cual el participante mantendrá un vínculo directo durante el desarrollo de la Maestría. Es la primera instancia que absuelve consultas y solicitudes. Actúa y comunica en nombre y por encargo de la Dirección de la Maestría. Esta área está conformada por un Coordinador y un Coordinador General de ser el caso y reporta a la Dirección de la Maestría.
2. **Copia:** Es toda reproducción, total o parcial, no autorizada por su titular o que no cumpla con los derechos de cita, de obras previas, entre las que se encuentran los documentos, textos, libros, artículos, información, conferencias, clases, páginas electrónicas o de internet y/o cualquier otra obra protegida en el sentido de la ley de derechos de autor vigente o la que la sustituya, y que sea contenida en un trabajo o examen, sea cual fuere su oportunidad, característica o modalidad.
3. **Cronograma de Estudios:** Es aquel documento entregado al inicio de la Maestría a los participantes en el que figuran las fechas importantes a considerar en el desarrollo de la Maestría.
4. **Curso Tutorial:** Es aquel curso que se dicta bajo aprobación de la Dirección a un participante o un grupo de participantes. Dado su carácter, tendrá un costo y condiciones establecidas por la Dirección de la Maestría.
5. **Curso Internacional:** Se entenderá como tal aquel curso que será dictado por un Profesor con experiencia en dictado internacional. Estos cursos forman parte de la malla curricular y podrán ser dictados en Semana Internacional (International Week) o en el horario indicado por la Dirección de la Maestría.
6. **Días:** Se entenderá que toda referencia de este Reglamento a días se hace a días laborables (hábiles) excepto en el caso que se estipule específicamente que se trata de días calendario. Es decir, se considera un día hábil a los días de lunes a viernes siempre que no sean feriados no laborables. En el caso de los feriados públicos, si ESAN decidiera acatarlos, se entenderán como días inhábiles. Asimismo, se considera como días inhábiles aquellos comprendidos en el periodo de vacaciones y los feriados institucionales. En el caso que el último día de un plazo establecido en este Reglamento sea día inhábil, se entenderá que el plazo vence el día hábil más próximo.
7. **Dirección:** Es la Dirección de la Maestría que organiza y dirige un programa de maestría.
8. **Doble Certificación:** En el presente Reglamento se hace referencia a doble certificación, cuando el participante además de recibir el grado de ESAN, puede obtener un segundo certificado emitido por la institución socia. Dependiendo de los lineamientos del convenio académico suscrito por las partes, podrá tratarse de un doble grado, doble titulación o doble certificado.
9. **Egresado:** Esta condición la adquiere el participante que ha concluido satisfactoriamente la malla curricular de su programa.
10. **ESAN:** El término ESAN hace referencia a ESAN Graduate School of Business de la Universidad ESAN, el campus universitario y cualquier instalación donde desarrolle su actividad académica y administrativa con carácter permanente o temporal, bajo cualquier título. Asimismo, incluirá cualquier elemento de la propiedad intelectual, denominación, marca, lema comercial, nombre comercial, o cualquiera otro signo o logo asociado a la Universidad ESAN o la Escuela de Administración de Negocios para Graduados, así como las instituciones adscritas o con las que guarde relación y/o convenio.

11. **Especialidad:** Se entenderá como especialidad a una concentración de cursos en una determinada área de estudio, que le permitirá al participante obtener un diploma de especialidad siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos para su obtención.
12. **Falta:** Es toda conducta que supone una acción u omisión que transgrede este Reglamento y/o las demás normas internas de la Universidad, o una ley aplicable en sentido material.
13. **Fecha de cierre de graduación:** Es la fecha dada por la Oficina de Registro, hasta la cual se pueden presentar y/o cumplir los requisitos para obtener el grado de Maestro.
14. **Grado de Maestro:** Se debe entender por Grado de Maestro, al regulado y normado la Ley Universitaria N° 30220, o la que la sustituya.
15. **Graduado:** Será considerado graduado aquel participante que haya obtenido el grado de Maestro.
16. **Graduando:** Será considerado graduando aquel participante que haya cumplido con la malla curricular, así como todos los requisitos para obtener el Grado del programa de maestría pero que aún no ha obtenido dicho grado.
17. **Instalaciones:** Se entenderá por instalaciones, toda aquella estructura, infraestructura, servicios, edificaciones, caminos, ductos, redes, facilidades, inmuebles o muebles, sean estos físicos, virtuales o electrónicos, sobre los que ESAN ejerza la propiedad, posesión, administración o el derecho de uso, bajo cualquier modalidad o título.
18. **Modalidad de estudios:** Es el modo bajo el cual se ofrece el servicio educativo. Puede ser (i) presencial, (ii) semipresencial y (iii) a distancia o no presencial. Si estas denominaciones fueran variadas por resolución de autoridad y/o ley, el reglamento se entenderá ajustado a tales efectos.
19. **Participante:** Será considerado participante aquella persona que se encuentre matriculado en un programa de maestría, así como en cualquier curso y/o módulo que forme parte de un programa de maestría. Esta definición se aplicará incluso en los siguientes casos: (i) El programa de estudios es dirigido por la propia Universidad o cualquiera de las instituciones adscritas a la misma en colaboración; (ii) La modalidad del programa académico fuera presencial, semipresencial, a distancia o virtual; (iii) El programa se dicte en la sede central y/o en otros locales de la ciudad de Lima o en cualquier otra ciudad del país o el extranjero.
20. **Participante Internacional:** Se entiende por aquel participante proveniente del extranjero que forme parte de las Maestrías de ESAN ya sea por un periodo corto o por el total de la Maestría.
21. **Plagio:** Es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en una obra total o parcialmente ajena, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquélla para la elaboración de la obra ilegítima. En ambos casos se prescinde de la paternidad del autor sobre la obra preexistente y de su autorización. A través de esta conducta el plagio se aprovecha de la labor creadora de otro, para lo cual hace una copia y aparenta ser su auténtico creador, presentándola como propia. Incluye todas las citadas en el numeral 3 de este artículo, e información, texto, gráfico u obra del intelecto humano perteneciente a una tercera persona. Adicionalmente, se considera plagio a la reproducción parcial o total de archivos, informes, documentos u otros, de cursos dictados anteriormente y presentados como propios en cualquier curso integrante de los programas de cualquier casa de estudios. También es plagio la acción de copiar o compartir todo o parte del trabajo de un compañero o grupo de trabajo, sea consentido o no, copiar del examen de otro alumno o alumna durante una evaluación, permitir que otro alumno o alumna copie del examen que el alumno o alumna viene desarrollando, o cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación.

22. **Profesor:** Es aquel profesional peruano o extranjero que hubiera sido contratado por ESAN o cualquiera de sus instituciones adscritas o con las que guarde relación o convenio, bajo cualquier modalidad de contratación, con la finalidad de dictar cursos, seminarios, fórums u otros eventos académicos organizados por ESAN o cualquiera de aquellas instituciones.
23. **Reiterancia:** Es la realización de una misma falta, cuando ésta ya ha sido sancionada anteriormente.
24. **Sanción:** Es la medida disciplinaria que se aplica a quienes incurran en una falta. Si existiera duda para calificar como participante a alguna persona, el Tribunal de Honor deberá emitir una resolución en la cual señale si la misma tiene la calidad de participante o no, esta resolución es inimpugnable.
25. **Seminario Internacional o Stage Internacional o International Study Trip:** Se entenderá como tal a la actividad académica internacional, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio para obtener el grado de Maestro y cuyas disposiciones se regulan en el presente Reglamento. Esto aplica para aquellas maestrías que lo contemplen en su malla curricular.
26. **Supervisor:** Es la persona encargada de cuidar el desarrollo de una evaluación. El profesor también podrá ser supervisor.
27. **Terceros:** Toda persona natural o jurídica que se encuentre en las instalaciones de ESAN y que no sea profesor, participante o parte del personal de ESAN.
28. **Vestimenta Casual para Negocios:** Se entenderá como tal, a una combinación de diferente saco y pantalón/falda/vestido. La corbata será opcional. La camisa o blusa podrá ser de manga larga o corta. Podrán ser utilizados zapatos “sport” inclusive con suela de goma. También será aceptado un pantalón “sport” de gabardina o algodón. Por lo tanto, no está permitido el uso de gorras, bermudas, polos sin cuello, blusas tipo top, cualquier tipo de ropa deportiva, zapatillas u otros similares. Toda la vestimenta debe estar en buen estado de presentación y alineada a los valores y principios generales de un correcto profesional de negocios y ESAN.

## ARTÍCULO 2° ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre los participantes y los profesores, entre los participantes y ESAN, así como entre participantes, en lo referido a los ámbitos académicos y administrativos de las Maestrías de ESAN. Asimismo, tiene por objeto regular las faltas y sus sanciones.

## ARTÍCULO 3° ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 3.1 Relación con la Dirección

El director y/o coordinadores de las maestrías recibirán a los participantes individualmente o en grupos, previa cita coordinada y bajo cumplimiento de las condiciones y normas sanitarias y de protección que se hallen vigentes en la universidad, para dialogar sobre asuntos relacionados con los programas académicos.

Las relaciones con otras autoridades de ESAN, se canalizan a través de la coordinación de la maestría, la cual solicitará las citas correspondientes.

### 3.2 Delegado de la promoción

Los participantes de cada promoción deben elegir un(a) delegado(a) para representarlos ante la Dirección de la maestría en asuntos académicos, como solicitudes, sugerencias o temas no académicos de interés general. Se espera del Delegado un comportamiento responsable y armonioso entre los participantes y la Dirección. El nombre del (de la) delegado(a) deberá ser comunicado a la dirección de la maestría en el más breve plazo.

Toda comunicación a nombre de la promoción se hará a través del (de la) delegado(a). En caso haya un cambio de delegado(a), es deber de la promoción comunicar dicho cambio a la dirección del programa a través de la coordinación en el más breve plazo. La Dirección de la Maestría podrá solicitar a la promoción el cambio del Delegado en caso se presenten dificultades en la comunicación o se evidencien situaciones que afecten negativamente la dinámica del grupo.

### 3.3 Matrícula

- a. La matrícula implica la aceptación y respeto, por parte de los participantes, de todas las normas de ESAN y de las maestrías, así como las leyes pertinentes, las cuales declara conocer en su integridad. La matrícula oficializa la condición del participante en el periodo, curso o módulo de especialización de la maestría.
- b. Para matricularse el participante deberá cumplir con los requisitos exigidos y consignar los datos personales que la Oficina de Admisión, la Oficina Registro y/o la Dirección de la maestría solicite.
- c. La matrícula se realizará por periodos conforme al calendario académico. La matrícula al primer periodo académico se formaliza mediante el pago del derecho correspondiente y con la entrega de los documentos solicitados a la Oficina de Admisión y a la Oficina de Registro, según corresponda.
- d. A partir del segundo periodo académico, la matrícula será realizada por el participante en las fechas indicadas en el cronograma que recibirá para cada periodo, para lo cual deberá encontrarse apto académicamente, es decir, no encontrarse inmerso en ninguna causal de separación del programa, estar al día en todos sus compromisos económicos y haber cumplido con los requisitos y/o documentos solicitados por el área financiera de ESAN.
- e. Una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de matrícula por periodo, el participante que no se haya matriculado será separado de la Maestría por causales que no implican falta indicadas en el artículo 6.3. Por ende, no podrá asistir a clases, ni tendrá derecho a gozar de los servicios educativos y otros que ESAN brinde. No se permitirá la asistencia de ningún participante que no se encuentre matriculado en una determinada asignatura, tampoco será evaluado ni considerado en las actas de asistencia y de notas.
- f. En el caso de maestrías con doble certificación, los participantes deberán entregar los documentos que solicite la universidad con la que se tenga el convenio.

### 3.4 Material de clase

- a. Se entiende como material de clase: las lecturas, los casos y cualquier otro material que el profesor considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos de enseñanza.
- b. ESAN proporciona el material de clase, el cual será puesto a disposición de los participantes a través de medios digitales o, en su defecto, físicamente. Los procedimientos complementarios asociados a la modalidad de entrega de materiales son establecidos por la Dirección de cada programa.
- c. Para recibir el material de clase es requisito haberse matriculado de acuerdo con lo indicado en el Art. 3.3. de este reglamento.
- d. Cualquier reclamo sobre el material de clase debe comunicarse a la coordinación de la maestría dentro de los siete (07) días calendario siguientes a su entrega; caso contrario, se entenderá que ha sido recibido a satisfacción, sin tener derecho a reclamo alguno al respecto. En caso de pérdida del material de clase, el costo de entrega adicional y/o de la reproducción que resulte necesaria será asumido por el participante.

- e. El material físico y/o virtual estará a su disposición por el plazo que indique la Coordinación, luego del mismo será descartado. El material físico estará disponible durante treinta (30) días calendario contados a partir de la comunicación de la Coordinación para el recojo de los mismos.
- f. Para aprovechar los materiales que ESAN pone a disposición de los participantes, el participante debe contar con una computadora portátil para el desarrollo de sus cursos, que deberá ser adquirida por él mismo. Esta computadora debe cumplir con los requerimientos mínimos y estar en condiciones adecuadas de funcionamiento en cada clase, estando el participante obligado para adecuarla a los requerimientos técnicos exigidos por el área de ESAN Data.
- g. Los materiales entregados pueden ser en inglés y/o castellano.
- h. El material proporcionado a través del aula virtual se encontrará disponible para los participantes hasta un máximo de 03 meses después de finalizado el último curso en el que se hubiere matriculado el alumno.
- i. El material entregado en los cursos de Semana Internacional será íntegramente digital, así como el material que se disponga en los Seminarios Internacionales.

### **3.5 Medio de comunicación**

- a. ESAN proporciona a cada participante debidamente matriculado, una dirección de correo electrónico y acceso a la Intranet de ESAN (ESAN Virtual) mientras curse sus estudios.
- b. El correo electrónico es el medio de comunicación oficial entre los participantes y los profesores y cualquier área de la institución. Dado que este es un medio de comunicación oficial, todo correo electrónico dirigido a las instancias de ESAN debe ser enviado desde dicha cuenta y firmado con los nombres y apellidos del remitente y los detalles completos del programa, promoción y sección a la que pertenece.
- c. ESAN remitirá avisos oficiales vinculantes a través de la intranet y/o la cuenta asignada. Ningún estudiante podrá alegar desconocimiento de tales avisos. El participante debe revisar en forma permanente su cuenta de correo electrónico y además mantener el espacio libre necesario en su cuenta para poder recibir y enviar mensajes de correo. ESAN no será responsable de la no recepción de algún mensaje, si el participante no cuida que su bandeja de entrada tenga espacio libre suficiente.
- d. El uso del correo electrónico y de sus opciones adicionales (por ejemplo, el chat) está restringido a actividades de índole académica, los mismos que están normados por las políticas de uso establecidas por ESAN. El uso indebido, de acuerdo con su gravedad, determinada según el artículo 5 del presente reglamento, puede ser sancionado incluso con la separación del programa, de acuerdo a lo señalado en artículo 6 del presente reglamento.
- e. Cualquier información de las maestrías podrá ser publicada en la Intranet de ESAN o comunicada por la coordinación de la maestría, por lo que es necesario que los participantes revisen en forma continua la intranet y su correo electrónico.
- f. La dirección establecerá los correos electrónicos a los cuales deberán remitirse las comunicaciones o solicitudes formales de los participantes.
- g. El correo electrónico es propiedad de ESAN y sirve para transmitir información que la institución considera relevante para el participante.

### **3.6 Distribución de grupos y aulas**

La dirección tiene la potestad de distribuir, modificar, reorganizar y/o fusionar a los participantes y/o grupos y/o secciones de las promociones.



En caso sean los participantes quienes deseen cambiar de grupos, deberán coordinar directamente entre ellos y solicitar la aprobación a la Dirección de la maestría.

### 3.7 Conducta y presentación personal

- a. Es obligación de los participantes de las maestrías mostrar respeto por el orden y la ética institucional, el honor personal, la propiedad y los derechos de otros.
- b. Las actividades académicas y extracurriculares que se realicen en entornos no presenciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas para dicho fin en cuanto al uso de medios, cámara y audio. El participante deberá contar con una buena conexión de internet y los dispositivos electrónicos deberán estar en condiciones óptimas para la realización de dichas actividades.
- c. La Ley General para la Prevención y Control de Riesgos del Consumo del Tabaco en su artículo 3 establece la prohibición de fumar en cualquier establecimiento dedicado a la educación.
- d. El participante deberá velar por la conservación de las instalaciones de la Universidad, en especial de los bienes y ambientes asignados durante el desarrollo de la maestría. El participante deberá respetar las condiciones que establezca la coordinación de la maestría para su uso.
- e. Salvo que exista autorización expresa de la Dirección o del profesor del curso, durante las sesiones de clase u otras actividades académicas se encuentra prohibido el uso de celulares, grabadoras, dispositivos electrónicos u otros elementos similares; salvo calculadoras electrónicas y computadoras que el profesor autorice.
- f. La etiqueta de vestimenta durante las clases es como mínimo “casual para negocios”. Esta directiva puede ser modificada previa autorización de la Dirección de la maestría según la estación del año y el clima de cada ciudad, o en el caso de ser necesario, realizar visitas o actividades que requieran un tipo de vestimenta diferente al establecido. Es potestad del profesor o del coordinador de la maestría disponer una medida al incumplimiento de esta indicación, incluyendo amonestación verbal o retiro del participante del salón de clases o del campus universitario.
- g. En las reuniones o actividades académicas en las que participen ejecutivos, gerentes o funcionarios invitados y/o profesionales visitantes, la vestimenta para los participantes es estrictamente formal (caballero: Terno, damas: Sastre). El participante que no acate esta medida está impedido de participar en el acto.
- h. Es deber del estudiante de intercambio, o de programa de doble certificación o asistente a la semana internacional, mantener una conducta intachable en la institución extranjera, respetando las normas internas y las leyes de la institución y del país receptor.

### 3.8 Uso del estacionamiento

- a. Los participantes tendrán acceso al uso del estacionamiento en las instalaciones en los días de clases o exámenes programados para su promoción de acuerdo a la disponibilidad del mismo.
- b. ESAN no se responsabiliza por la pérdida o extravío de objetos y/o documentos dejados en el interior del vehículo del participante, ni robo de accesorios, averías, daños, o desperfectos ocasionados en los mismos y ocurridos en el campus.
- c. Las señales y el personal que regulan e indican el sentido del tránsito, la velocidad permitida o cualquier otra indicación respecto al uso de las playas de estacionamiento del campus deben ser respetadas.
- d. El estacionamiento de vehículos se efectuará de acuerdo con las reglas establecidas.



### **3.9 Ingreso de visitantes a las**

#### **3.10 instalaciones**

- a. Con una anticipación de dos días útiles, los participantes podrán solicitar a los coordinadores de las maestrías, la autorización de ingreso de la(s) visita(s), mediante correo electrónico e indicando los motivos de ingreso.
- b. La solicitud debe incluir los nombres y número de documento de identidad de los visitantes, a fin de que esta información sea remitida al área de seguridad de ESAN. Adicionalmente, la(s) visita(s) deberá(n) presentarse con su documento de identidad ante el personal de vigilancia.
- c. Se deberán cumplir las disposiciones de protocolo sanitario y seguridad vigentes que se establezcan para el ingreso y permanencia en el campus.
- d. El horario de ingreso de visitantes es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 7:00 p.m. El horario podrá variar solo bajo autorización expresa de la Dirección.
- e. El participante podrá reunirse con su(s) visita(s) únicamente en la cafetería del campus. El acceso a otras áreas, se hará sólo bajo autorización expresa de la Dirección.

#### **3.11 Instalaciones, ambientes físicos, salas de estudios y otros**

- a. El uso de las instalaciones, ambientes físicos, salas de estudios y otros que conforman el campus de ESAN son para el uso exclusivo de las actividades académicas propias de la Universidad, debidamente autorizadas. En este sentido, no está permitido que ninguna persona miembro de la comunidad universitaria o terceros, utilicen los bienes e instalaciones de la Universidad obteniendo un beneficio pecuniario personal, o con ánimo de lucro, bajo cualquier modalidad.
- b. No está permitido el dictado de clases particulares por terceros en ninguna de las instalaciones. Aquel participante que se involucre en este tipo de actividades será sancionado como corresponde.
- c. El uso de las salas de estudio se hace previa reserva y según las directivas y sistemas establecidos por la dirección de cada maestría.

#### **3.12 Información y datos del participante**

El participante tiene el deber de mantener actualizados los datos brindados al momento de la matrícula a la Maestría. La actualización de la información deberá remitirse a la Coordinación y/o a la Oficina de Admisión y/o Registro.

## **ARTÍCULO 4° ASPECTOS ACADÉMICOS**

### **4.1. Malla curricular**

- a. La malla curricular y su modalidad de estudios será comunicada por cada Dirección al inicio del programa.
- b. La malla curricular de cada maestría y sus modificaciones son aprobadas por el Consejo de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados y en última instancia por el Consejo Universitario de ESAN.
- c. La malla curricular puede ser modificada para introducir cambios en los programas, los cuales serán informados a los participantes a quienes les afecte dicho cambio, a los tres días hábiles de haberse emitido el Acta del Consejo Universitario.
- d. Los participantes que por algún motivo deseen, de manera opcional, asistir o asistan a más cursos o actividades con o sin créditos que los contemplados en la malla curricular vigente en la promoción de la maestría en la que se matricula, deberán

pagar el monto adicional correspondiente, el mismo que será indicado por la Oficina de Registro. Las notas obtenidas en estos cursos no son consideradas dentro del promedio y/o certificaciones de la maestría.

- e. En caso de que el participante no realice en su oportunidad alguna de las actividades académicas programadas en su promoción, se aplicarán los cargos correspondientes.
- f. Los programas de maestría podrán otorgar hasta cuatro (4) certificados por periodo académico, cumpliendo las condiciones descritas en su respectivo Plan de Estudio. Los certificados serán emitidos y otorgados una vez que el alumno concluya el programa y haya recibido el grado de Maestría.
- g. Los cursos de la malla curricular podrían ser dictados a participantes de distintas maestrías.

#### **4.2. Programa de intercambio académico para las maestrías**

- i. Los participantes de algunas maestrías tienen la posibilidad, previa aprobación por parte de la dirección de estas, de seguir cursos en otras escuelas o universidades con las que ESAN mantiene convenios de intercambio estudiantil, los cuales se encuentran sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos para la admisión y/o intercambio del participante por parte de la escuela o universidad receptora del intercambio.
- ii. Los participantes interesados en el programa de intercambio académico deben inscribirse en las fechas indicadas en las convocatorias anunciadas por la Graduate Student Exchange Office (Oficina de intercambios estudiantiles) de ESAN para los trámites correspondientes.
- iii. El participante debe seleccionar los cursos a seguir en la escuela o universidad extranjera y contar con la aprobación de la dirección antes del inicio del programa de intercambio.
- iv. La matrícula estará sujeta a los cupos que existan disponibles en el programa destino.
- v. Los participantes que apliquen al programa de intercambio académico deben cumplir los siguientes requisitos:
  - 1. Encontrarse dentro del tercio superior del orden de mérito académico al momento de su postulación.
  - 2. Cumplir los requisitos de admisión y/o intercambio de la escuela o universidad receptora del intercambio.
  - 3. Sustentar, como mínimo, un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés para aquellos intercambios en los cuales se imparta la enseñanza en ese idioma. El nivel requerido del idioma podrá variar de acuerdo con los requerimientos de la escuela o universidad receptora del intercambio.
  - 4. En caso de solicitar intercambio con escuelas o universidades de países cuyo idioma sea distinto al inglés o a la lengua materna del participante, el participante debe demostrar suficiencia en el idioma requerido por la institución receptora del intercambio, a criterio de esta.
  - 5. Cancelar a ESAN el costo total del periodo académico durante el cual se llevará a cabo el programa de intercambio y encontrarse al día en sus obligaciones financieras con ESAN.
- vi. El pago realizado a ESAN cubre únicamente el costo de estudios en la institución extranjera. Los materiales de clase, los gastos de manutención, transporte y cualquier otro gasto relacionado con los estudios corren por cuenta del participante. Estos gastos difieren según la institución elegida.
- vii. Una vez aprobado el programa de intercambio académico, el participante se compromete a seguir los cursos aprobados por la dirección de la maestría para optar por la convalidación de estos.

- viii. La dirección de cada programa establecerá los plazos y procedimientos complementarios para la debida inscripción de los participantes interesados en acogerse a los convenios de intercambio, así como para la posterior convalidación de los cursos tomados durante el intercambio.
- ix. Los participantes de la maestría que realicen un programa de intercambio estarán sujetos a la normativa de la entidad receptora como a la de la universidad Esan durante el desarrollo del programa. El incumplimiento de dicha normativa será sancionado por la institución extranjera y por la Dirección de la maestría, de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente reglamento. Es deber del estudiante de intercambio mantener una conducta intachable en la institución extranjera, respetando las normas internas y las leyes del país receptor.

#### **4.3. Programa de maestría con doble certificación**

- a. Los participantes de las maestrías con convenios de doble certificación estarán sujetos a los acuerdos establecidos en los convenios entre ESAN y la escuela socia.
- b. El participante es responsable por los costos involucrados por su participación en un programa de doble certificación, incluyendo pensión de enseñanza si la hubiese, lo que es determinado en cada convenio, pasaje de ida y vuelta, alojamiento, manutención, seguro y otros gastos personales.
- c. En el caso de doble certificación, la dirección del programa establecerá los plazos y procedimientos complementarios para la debida inscripción de los participantes interesados en acogerse a los programas de doble certificación, así como para el posterior cumplimiento de los requisitos para la obtención de los diplomas y/o grados académicos a ser entregados por ESAN.
- d. En el caso de doble certificación, la dirección de cada programa establecerá los requisitos y modalidad de estudios para la obtención de los certificados a ser entregados por cada universidad.
- e. Los participantes que apliquen al programa de doble certificación deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Cumplir los requisitos de admisión de la escuela o universidad receptora de la doble certificación.
  - Sustentar, como mínimo, un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés para aquellos programas en los cuales se imparta la enseñanza en ese idioma. El nivel requerido del idioma podrá variar de acuerdo con los requerimientos de la escuela o universidad receptora de la doble certificación.
  - En caso de escuelas o universidades de países cuyo idioma sea distinto al inglés o a la lengua materna del participante, el participante debe demostrar suficiencia en el idioma requerido por la institución receptora de la doble certificación, a criterio de esta.
  - Encontrarse al día en sus obligaciones financieras con ESAN.
- f. Los participantes de la maestría que realicen un programa de doble certificación estarán sujetos, además, a la normativa de la institución socia durante el desarrollo del programa. El incumplimiento de dicha normativa será sancionado por la institución extranjera y por la Dirección de la maestría, de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente reglamento.
- g. Los participantes de la maestría con doble certificación deberán observar las normas, procedimientos y requisitos establecidos por la institución socia, que a su vez tendrá bajo su potestad la administración de los recursos académicos que ponga a disposición de los participantes.

#### **4.4. Actividades Académicas**

##### **4.4.1. Asistencia a clases**

- a. Se considera inasistencia el no presentarse a clases y otras actividades académicas (conferencias, talleres, seminarios, visitas a instituciones u otras actividades extracurriculares, si la Dirección lo indica o programadas dentro de la currícula en el tiempo y lugar establecidos, de acuerdo con la programación o reprogramación del horario de clases.
- b. La asistencia es controlada por los profesores de cada curso y reportada a la coordinación del programa al término de este.
- c. La inasistencia a más del veinte por ciento (20%) de sesiones programadas en cualquier curso, taller o actividad de la maestría es sancionada con nota desaprobatória de 05.00 en el promedio final del curso. Es responsabilidad del profesor y de la coordinación velar por el cumplimiento de esta norma.
- d. El número de sesiones podrá redondearse a favor del estudiante.

##### **4.4.2. Puntualidad**

- a. Los participantes tienen la obligación de ingresar puntualmente a cada clase para que su asistencia pueda ser registrada por el profesor.
- b. El Profesor de cada curso podrá establecer los criterios para considerar la asistencia y puntualidad a clases.

##### **4.4.3. Otras actividades extracurriculares**

Cualquier actividad extracurricular propuesta por los participantes deberá ser coordinada con la Dirección con suficiente anticipación. Es potestad de la dirección de la maestría aceptar o rechazar el pedido.

##### **4.4.4. Seminario Internacional de estudios o Stage Internacional o International Study Trip para las maestrías**

- a. Esta es una actividad de carácter obligatorio, con créditos según la malla curricular correspondiente.
- b. Esta actividad es organizada por la Dirección de cada programa quien informará con un mínimo de noventa (90) días calendario a todos los participantes aptos para inscribirse en ellos de acuerdo con la malla curricular. Los cronogramas, valor del Seminario, destinos, plazos, cupos mínimos y máximos, fechas de seminario, costos y tasas administrativas, declaración jurada de salud y procedimientos complementarios serán establecidos por cada Dirección.
- c. Esta actividad se realizará en la modalidad que corresponda a su programa, siempre que las leyes, normativas y condiciones sanitarias de Perú y/o el resto de los países lo permitan.
- d. Para las Maestrías con un solo destino de esta actividad, se aplicarán las siguientes reglas:
  - i. La inscripción es automática
  - ii. El participante podrá solicitar su retiro treinta (30) días antes del mismo, con la finalidad de poder comunicar a la institución académica partner, la lista final de estudiantes que realizarán el viaje y poder efectuar las coordinaciones logísticas respectivas.
  - iii. El participante deberá realizar esta actividad en la siguiente programación asumiendo el valor el mismo, así como la posibilidad de cruce de horarios y demás contingencias que se presenten.

- iv. Si el participante de esta actividad resulta desaprobado, deberá inscribirse nuevamente en otro seminario en la siguiente programación que se realice en su programa u otro, quedando registrado en el récord de desaprobados permitidos a lo largo de la maestría.
- e. En las Maestrías que convocan a más de un destino de esta actividad:
  - i. El participante deberá necesariamente inscribirse siguiendo los procedimientos establecidos por la Dirección.
  - ii. El participante podrá solicitar su retiro de esta actividad treinta (30) días antes del mismo, con la finalidad de poder comunicar a la institución académica partner, la lista final de estudiantes que realizarán el viaje y poder efectuar las coordinaciones logísticas respectivas.
  - iii. El derecho de inscripción tendrá un valor determinado en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías, el cual será destinado a cubrir en parte el valor de la actividad y en ningún caso será reembolsable.
  - iv. El participante deberá abonar en las fechas que establezca la Coordinación el saldo correspondiente al valor de la actividad. Entiéndase por este a la diferencia entre el valor de la actividad menos el derecho de inscripción. En todos los casos el 100% del valor de la actividad elegido deberá cancelarse a más tardar treinta (30) días calendario antes del inicio de la actividad, en caso contrario, no podrá participar y podrá aplicarse el cobro de los costos generados asociados a la no participación.
  - v. La apertura de un determinado destino estará sujeta al quórum mínimo que establezca cada Dirección.
  - vi. Si el participante de esta actividad resulta desaprobado, deberá inscribirse nuevamente en otra actividad en una siguiente programación en su maestría u otro, quedando registrado en el récord de desaprobados permitidos a lo largo de la maestría. En estos casos, el estudiante podrá elegir un destino y/o temática distinta a la que desaprobó.
- f. En caso de que un participante no realice esta actividad, la cual corresponde a su promoción, deberá realizarlo de forma previa a la sustentación de su grado, para dar por cumplido el requisito de graduación.
- g. El participar en esta actividad fuera del correspondiente a su promoción estará bajo la responsabilidad y riesgo del participante, en cuanto a fechas de clases, asistencia a cursos, entrega y sustentación de la tesis y otros asociados a la Maestría, incluyendo esto la posible generación de pagos correspondientes a exámenes rezagados, costos y tasas administrativas por entrega de tesis fuera del plazo regular, entre otros.
- h. Si el participante no realizara la actividad en el plazo antes señalado, no podrá sustentar la tesis.
- i. Excepcionalmente, esta actividad podrá ser convalidada en los siguientes casos:
  - i. Participar en el programa de intercambio académico dentro del periodo comprendido en la maestría.
  - ii. Participar en una maestría de doble grado.
  - iii. Participar en una especialidad internacional.
  - iv. Participar o haber participado en otro evento internacional organizado por ESAN fuera del Perú, bajo las condiciones y requisitos que exija la Dirección.
  - v. En el caso de participantes internacionales, por uno o más cursos que sumen el mismo número de créditos que el viaje de estudios, bajo las condiciones y requisitos que exija la Dirección.

- vi. En caso que el participante desee convalidar una actividad internacional podrá optar por una actividad similar organizada por ESAN, bajo las condiciones y requisitos que exija la Dirección del Programa.
- vii. El costo de la convalidación de esta actividad será asumido por el participante, mediante un informe sobre su opción de convalidación y el pago correspondiente de los créditos.
- viii. El trámite de convalidación tiene un valor determinado en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías.
- ix. En todos los casos mencionados, el participante debe contar previamente con la aprobación de la Dirección.
- j. El participante es responsable de obtener los documentos o requisitos necesarios según su destino (visas, vacunas, etc.), para el seminario internacional de estudios en el plazo establecido por la coordinación.
- k. El participante deberá cumplir con todas las actividades, requisitos y otras condiciones establecidas para la participación en el seminario internacional ya sea por ESAN o por las instituciones que brinden estas actividades académicas.

En caso de que un participante no cumpla con dichas condiciones, podrá ser sancionado según lo establezca la dirección del programa. Esta sanción puede incluir, la no entrega del certificado de participación, la necesidad de cursar nuevamente el seminario internacional, entre otros.

#### **4.4.5 Cursos internacionales**

- a. Los cursos internacionales son dictados de manera intensiva por un Profesor con experiencia en dictado internacional. Estos cursos forman parte de la malla curricular y podrán ser dictados en International Week o en el horario indicado por la Dirección de la Maestría.
- b. Los participantes de las maestrías que cuenten con cursos internacionales en su malla curricular estarán sujetos a las siguientes consideraciones:
  - i. El participante deberá realizar los cursos internacionales programados para su promoción, en la oportunidad que la Coordinación lo establezca, caso contrario, el participante asumirá los costos y tasas administrativas, cruce de horarios y demás contingencias que se presenten. Según el caso, el participante deberá elegir mediante una inscripción los cursos a realizar, mediante los mecanismos que ponga a disposición la Coordinación.
  - ii. En aquellas Maestrías cuya malla curricular incluya cursos internacionales específicos, la inscripción es automática. El retiro de curso se rige según el Artículo 4.7 sobre Retiros
  - iii. En el caso de las Maestrías en que se requiera la inscripción en el(los) curso(s):
    - 1. Si el participante no se inscribe en uno o más cursos en la oportunidad indicada por la Coordinación, deberá pagar el valor del curso (s) internacional (es) en la siguiente programación disponible.
    - 2. Si el participante, luego de su inscripción, solicita su retiro hasta antes del dictado del 75% del curso, aplicará lo determinado en el Artículo 4.7 sobre Retiro. Pasado el 75% del dictado del curso, no será posible el retiro. Al momento de solicitar su inscripción, deberá pagar el valor del curso (s) internacional (es) indicado en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías.

3. Si el participante de un curso internacional resulta desaprobado, deberá inscribirse nuevamente en otro curso internacional en una siguiente programación en su maestría u otra, quedando registrado en el récord de cursos desaprobados permitidos a lo largo de la maestría. En estos casos, el estudiante podrá elegir una temática distinta a la que desaprobó.

Los participantes de la maestría en administración (MBA) y/o cualquier otra maestría que lo requiera en su malla curricular, deberán cursar obligatoriamente cursos internacionales dictados enteramente en inglés según lo establezca la dirección del programa para poder graduarse.

#### **4.4.6 Inscripción en Especialidad**

- a. En el caso de las maestrías que ofrecen especialidades, los participantes deberán escoger de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos por la Dirección.
- b. Cada Dirección establece las especialidades disponibles por cada maestría, así como las condiciones para el dictado de estas (cantidad mínima y máxima de participantes, requisitos de idioma, costos adicionales, etc).
- c. Los participantes que tomen cursos de las especialidades ofrecidas en otras maestrías deberán someterse al proceso de matrícula, plazos y demás condiciones establecidas por la coordinación de la maestría que tiene a cargo los cursos de especialidad. La matrícula del participante será informada por la coordinación de la maestría de origen a la maestría que tiene a cargo los cursos de especialidad.
- d. El participante una vez inscrito, podrá solicitar un cambio de especialidad siempre que esta solicitud se realice 30 días antes del inicio de esta, pasado ese tiempo, no podrá solicitar el cambio debiendo realizar la especialidad en la que se inscribió.
- e. Si el participante que no se inscribe en la oportunidad indicada por la Coordinación, deberá pagar el valor del (los) curso (s) en la siguiente programación, asumiendo el riesgo de cruce de horarios y demás contingencias que se presenten.
- f. El cambio de especialidad será evaluado y aprobado por la dirección de la Maestría de acuerdo con las condiciones y procedimientos complementarios establecidos por la misma.
- g. Para obtener el derecho al Diploma de Especialidad el participante deberá haber aprobado todos los cursos correspondientes a la especialidad elegida de acuerdo con la malla curricular de su promoción.
- h. Los cursos de especialidad podrán ser reemplazados por cursos de otros programas, siempre que estos sean convalidables conforme al Reglamento de Convalidación y de ese modo poder recibir el Diploma de la Especialidad elegida. Esta opción implica al estudiante asumir posibles contingencias como cruces de horarios u otras situaciones que pudieran presentarse.
- i. Los participantes podrían llevar más de una especialidad cancelando los derechos correspondientes, asumiendo el riesgo de cruce de horarios y demás contingencias que se presenten. Dicha posibilidad estará sujeta a la oferta y horarios disponibles vigentes a la fecha de la solicitud. Las especialidades adicionales no serán consideradas en el certificado de notas de la maestría.
- j. Todo graduado de una maestría podrá optar por una especialidad como graduado de la Maestría que haya cursado, siempre que se encuentre disponible



al momento de su inscripción realizando el pago correspondiente. El participante en esta condición estará sujeto al cumplimiento del presente reglamento.

- k. Previa autorización discrecional de la Dirección y sujeto a la normativa vigente, el participante podrá optar por la especialidad de otra promoción y modalidad siempre que asuma las posibles contingencias, como cruces de horarios u otras situaciones que pudieran presentarse. En caso de que la modalidad de la especialidad elegida sea diferente a la de su programa regular, esta podrá ser tomada siempre y cuando se cumpla con los requisitos de porcentaje de presencialidad establecidos por las normativas vigentes.

#### **4.5 De la Metodología de Enseñanza**

##### **4.5.1. Metodología de Enseñanza**

- a. Los programas utilizan diversas metodologías de enseñanza, entre las que destacan el método de casos y las charlas magistrales. La lectura del material asignado y la participación activa ocupan un lugar preponderante dentro de las metodologías de enseñanza de las maestrías.
- b. Las clases teóricas que complementan la enseñanza tienen como fin la adquisición de conocimientos generales acerca de los conceptos y mejores prácticas propias de cada especialidad.
- c. En la medida de su eficacia para alcanzar objetivos pedagógicos, el profesor del curso o taller puede apoyarse en una mixtura de enseñanza presencial y virtual soportada por un conjunto de medios electrónicos, tales como videoconferencias, chats, e-mail, foros de discusión, entre otros.

##### **4.5.2. Equipos de trabajo**

- a. La conformación de los equipos de trabajo será decidida por los propios participantes buscando la máxima diversidad posible y de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Programa, los cuales deberán ser respetados en todos los casos, de lo contrario se considerará como falta y será sujeto a sanción.
- b. La conformación de los equipos de trabajo será informada por el delegado(a) a la coordinación de la maestría la primera semana de clases.
- c. Los equipos de trabajo se conforman por cuatro (4) participantes. Los participantes podrán conformar equipos con un número diferente solo bajo autorización expresa de la dirección de la maestría. En todos los casos, nunca deberán exceder a cinco (5) participantes.
- d. Los profesores de cada curso pueden establecer reglas específicas para la conformación de equipos de trabajo temporales dentro del desarrollo de sus respectivos cursos.
- e. Los participantes deben informar a la coordinación de la maestría a través del delegado(a) sobre cambios en la conformación de los equipos de trabajo. Estos cambios deben ser informados a la Coordinación y darse de preferencia al inicio de cada periodo o módulo académico.

#### **4.6 Evaluación**

##### **4.6.1. Sistema de calificación**

- a. La escala de evaluación es de cero (0) a veinte (20).
- b. El participante que no asista a un curso y tampoco se haya retirado del mismo tendrá nota uno (01.00) en todos los rubros de evaluación de este.
- c. La calificación mínima, como promedio final de curso, que un participante puede obtener es uno (01.00), siendo doce (12.00) la calificación aprobatoria mínima.

- d. Algunas actividades académicas podrán ser evaluadas con Aprobó o No Aprobó. En caso el participante sea evaluado con No Aprobó deberá realizar la actividad académica para poder completar su malla curricular.
- e. El participante es evaluado permanentemente a través de participación activa en clase, controles, presentación de informes, exámenes, conferencias y otras tareas específicas. Los criterios de evaluación y su valor relativo son establecidos por el profesor al inicio de cada actividad e indicados en los respectivos syllabus.
- f. La evaluación considera, además del rendimiento académico, el comportamiento en clase en términos de ética y responsabilidad.
- g. Las calificaciones parciales o finales son redondeadas a dos decimales. Los promedios generales son redondeados a números enteros solo para efecto de su presentación en certificados.
- h. El alumno que obtenga una nota final desaprobada (menor a 12.00) en una asignatura deberá cursar dicha asignatura o su equivalente en otra promoción de la misma maestría u otro programa de maestría, por segunda y última vez, asumiendo el costo de esta, adecuándose a las fechas que la coordinación del programa asigne para el dictado del curso, la modalidad de dictado y a las implicancias que esto amerite en función al desarrollo y sustentación de su tesis. La equivalencia de cursos estará determinada por el Reglamento de Convalidaciones. En caso de que el curso pendiente ya no se encuentre disponible en la modalidad de su plan de estudios y siempre que no se supere el porcentaje permitido de virtualidad o presencialidad de su malla curricular, podrá realizarlo siguiendo el proceso de convalidación correspondiente.
- i. El alumno debe aprobar el total de cursos de la malla curricular, tal como se establece en el Art. 4.11 Requisitos para obtener el Grado de Maestro, de lo contrario se aplicará lo establecido en el Art. 6.3 respecto a la separación por causales que no implican faltas.

#### **4.6.2. Exámenes**

- a. Los exámenes pueden ser presenciales o no presenciales, individuales o grupales. Esto será determinado por el profesor del curso. Cada curso o taller tiene el número de exámenes que el profesor considere apropiados.
- b. Corresponde al profesor del curso o taller formular el examen e indicar, si permitirá o no el uso de material de consulta u otros medios durante el examen.
- c. La programación de exámenes es establecida por la coordinación, la cual será comunicada como parte del horario de clases.
- d. En el caso de exámenes presenciales se debe cumplir lo siguiente:
  - i. La ubicación asignada a cada participante para el desarrollo del examen solo podrá ser cambiada por el supervisor de este.
  - ii. El participante no podrá abandonar el recinto del examen antes de haber entregado la evaluación, salvo que sea autorizado por el supervisor del examen y bajo las condiciones que el supervisor del examen indique.
- e. El participante que, en los exámenes bajo cualquier modalidad, transmita, reciba o intercambie información con otro participante por cualquier medio, o que tenga en su poder o use cualquier material de consulta no autorizado bajo cualquier modalidad u otra conducta equivalente, comete falta ética. En el caso que el examen sea presencial, le será retirado en el momento, se tomarán en custodia los materiales y/o bienes que evidencian la falta y el participante será sancionado, según el Artículo 6 establecido en este Reglamento.
- f. La calificación de los exámenes escritos en modalidad presencial individual es anónima.

- g. El participante deberá asistir al examen de acuerdo con las normas de presentación personal establecidas en este Reglamento.
- h. El participante deberá cumplir todas las indicaciones dadas por el supervisor durante el desarrollo del examen. El incumplimiento de las indicaciones se considera una falta académica. La falta de respeto al supervisor será considerada una falta ética. Cada una de las faltas antes descritas serán sancionadas según el Artículo 6 de este Reglamento.
- i. El participante que no se presente a rendir un examen o evaluación será calificado con una nota de cero (0).
- j. En el caso de Examen Parcial o Final, el participante tiene la opción de solicitar a la Dirección de la Maestría, una reprogramación del examen, el cual deberá rendir hasta tres (3) días calendario después de la realización de este.
- k. La tasa administrativa correspondiente al Examen Reprogramado estará detallada en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías, por cada ocasión.
- l. En los siguientes casos excepcionales se podrá aplicar un porcentaje de descuento a la tasa administrativa, previa entrega de la documentación sustentatoria establecida:
  - i. Emergencia médica o accidente por el cual el participante queda impedido de desplazarse hasta el lugar donde se administra el examen o evaluación, para lo cual deberá justificar su falta con la acreditación del centro de salud (clínica, hospital) y/o certificado médico en el cual conste la gravedad de la emergencia médica o accidente y/o acta del siniestro, del seguro o policial.
  - ii. Defunción de familiares directos: cónyuge, hijos, padres y hermanos. Deberán entregarse los certificados y/o documentos sustentatorios pertinentes.
- m. La Coordinación de la Maestría programará la nueva fecha del examen, la misma que es inamovible y deberá ser acatada por el participante. Si por algún motivo el participante no puede asistir a esta fecha, el examen será calificado con una nota de cero (0).
- n. El participante en ningún caso podrá participar en la reprogramación de exámenes en más de dos (2) oportunidades por periodo durante toda la maestría.
- o. En el caso de exámenes virtuales, las normas y disposiciones correspondientes serán definidas por el profesor del curso.

#### **4.6.3. Controles o evaluaciones similares**

- a. Los controles o evaluaciones similares pueden ser presenciales o no presenciales, individuales o grupales. Esto será determinado por el profesor del curso. Cada curso o taller tiene el número de controles o evaluaciones similares que el profesor considere apropiados.
- b. Corresponde al profesor del curso o taller formular en estas evaluaciones si permitirá o no el uso de material de consulta u otros medios durante la evaluación.
- c. Los controles o evaluaciones similares no tienen programación, por lo que el profesor podrá tomarlos en la oportunidad que lo considere conveniente, sin que necesariamente se comunique al participante la fecha de estos.
- d. En el caso de evaluaciones presenciales, el participante no podrá abandonar el recinto de la evaluación antes de su entrega, salvo que sea autorizado por el profesor o supervisor del aula.

- e. El participante que, en estas evaluaciones, bajo cualquier modalidad, transmita, reciba o intercambie información con otro participante por cualquier medio, o que tenga en su poder o use cualquier material de consulta no autorizado bajo cualquier modalidad u otra conducta equivalente, comete falta ética. En el caso que esta evaluación sea presencial, le será retirada en el momento, se tomarán en custodia los materiales y/o bienes que evidencian la falta, y el participante será sancionado, según el Artículo 6 establecida en este Reglamento.
- f. El participante deberá cumplir todas las indicaciones dadas por el profesor o el supervisor durante el desarrollo de la evaluación. El incumplimiento de las indicaciones se considera una falta académica. La falta de respeto al profesor o al supervisor será considerada una falta ética. Cada una de las faltas antes descritas serán sancionadas según el Artículo 6 de este Reglamento.
- g. El participante que no rinda una evaluación será calificado con una nota de cero (0).

#### **4.6.4. Trabajos**

- a. Los trabajos, sean individuales o grupales, presenciales o no presenciales, deben ser presentados considerando las normas vigentes establecidas por la dirección de la maestría y las indicaciones del profesor del curso.
- b. La redacción de los trabajos debe alcanzar un nivel profesional. La observancia de las reglas de gramática y ortografía influyen en la calificación. Los trabajos deben incluir en forma obligatoria la lista de referencias bibliográficas utilizada incluyendo las páginas web consultadas. Las normas de ética profesional deben ser estrictamente respetadas. En todos los trabajos escritos deben realizarse las citas correspondientes. El plagio constituye una falta ética, y es sancionada de acuerdo con la escala de sanciones prevista en el capítulo 6 de este Reglamento.
- c. Todo trabajo escrito deberá contener en la carátula el nombre del o los autores para su presentación. La entrega de un trabajo realizado en grupo significa la aceptación de la responsabilidad compartida en la elaboración de este. Ver Anexo I - Modelo de carátula.
- d. En el caso de trabajos entregados en físico, la carátula debe contener la firma de los integrantes del grupo. Los trabajos entregados en físico deben ser entregados en las fechas y condiciones establecidas por el profesor del curso.
- e. En el caso de trabajos de entrega por correo electrónico, la remisión se hará con copia a los integrantes del equipo, con lo cual se entenderá la aceptación de éstos respecto a la responsabilidad en la elaboración del trabajo.
- f. En el caso de trabajos entregados a través de la plataforma virtual, deberán colocar en la carátula el nombre de todos los integrantes, con lo cual se entenderá la aceptación de éstos respecto a la responsabilidad en la elaboración del trabajo. Ver Anexo I - Modelo de carátula.
- g. La suplantación o permitir que un participante aparezca como co-autor de un trabajo sin que hubiera participado en la elaboración de este o cualquier otra modalidad parecida, es una falta ética, y es sancionada de acuerdo con el Artículo 6 de este Reglamento.
- h. El mismo trabajo no puede ser presentado en dos cursos distintos. La no observancia de esta norma es una falta ética y es sancionada de acuerdo con el Artículo 6 de este Reglamento.
- i. El participante que no entregue un trabajo en la fecha establecida para este será calificado con una nota de cero (0) en el mismo, salvo excepción expresa del profesor.

#### **4.6.5. Participación en clase**

- a. La participación en clase implica estar preparado para formular o contestar preguntas sobre el material de lectura asignado, hacer comentarios, exponer el análisis y decisiones respecto al caso o tarea, fundamentar la posición propia y/o grupal y discutir las otras posiciones expresadas en clase.
- b. Las intervenciones del participante podrán ser evaluadas en cada sesión de clase en función a la frecuencia y calidad. Se consideran participaciones relevantes: presentar ideas útiles y concisas, presentar datos o hechos como sustento al análisis realizado, brindar aportes relevantes sobre la base de comentarios previos, llevar a cabo debates constructivos, formular preguntas interesantes y tener iniciativa para participar. Se espera que durante las clases los participantes muestren respeto hacia las opiniones de sus compañeros.

#### **4.6.6. Publicación de notas**

Las calificaciones finales de cursos o talleres son publicadas y comunicadas por la coordinación únicamente en la plataforma virtual de ESAN. El participante accederá a la plataforma virtual de manera individual con su usuario y contraseña respectiva. El plazo máximo para la entrega de notas es de 15 días útiles, prorrogables por 15 días más

#### **4.6.7. Reconsideración de notas**

- a. Los participantes pueden solicitar la reconsideración de sus notas tomando en consideración las siguientes normas:
  - i. La solicitud se presenta únicamente a través del Sistema de Reconsideración de Notas. No son válidos otros mecanismos ni medios.
  - ii. El plazo para presentar la solicitud de reconsideración es de tres (3) días calendario desde la fecha en que se publique la nota.
  - iii. Toda solicitud debe estar fundamentada incluyendo la documentación sustentatoria: el original del examen, control, trabajo u otra forma de evaluación sobre cuya calificación se presenta el reclamo. La solicitud se considerará "NO PROCEDENTE" si carece de los documentos sustentatorios. En el caso de evaluaciones no escritas sólo se fundamentará la solicitud.
  - iv. La documentación sustentatoria deberá entregarse en la Oficina de Coordinación o en el lugar indicado por esta.
  - v. No se admiten solicitudes de reconsideración sobre exámenes, controles, trabajos u otras formas de evaluación realizadas a lápiz. Cualquier tipo de alteración o adición a una evaluación presentada se considera una falta ética.
  - vi. El profesor evalúa la solicitud y puede modificar la nota en un sentido o en el otro. Su decisión es definitiva e inapelable.
- b. El participante que acumule cuatro (4) solicitudes consideradas "NO PROCEDENTES" a lo largo de la maestría, no podrá presentar a partir de ese momento nuevas solicitudes de reconsideración de notas durante el programa.
- c. En caso de efectuarse rectificaciones en las actas de notas debido a una solicitud "PROCEDENTE", éstas serán efectuadas por la Coordinación de acuerdo con la resolución del profesor.

#### **4.6.8. Subsanación de notas por Convenios de Doble Grado o Doble Certificación**

- a. La obtención de los grados académicos emitidos por ESAN y por la universidad con la que se tenga convenio estarán sujetos al reglamento de cada institución.
- b. De existir diferencias en los requisitos para obtener alguno de los grados, se efectuarán las acciones para cumplir con ambas reglamentaciones. Para ello, los participantes deberán cumplir ambos requisitos.
- c. En el caso particular de la calificación de los cursos, se efectuarán las equivalencias según el sistema de calificación de cada institución. Esto deberá reflejarse en las actas de notas de cada universidad.
- d. La Dirección de cada programa determinará los plazos y procedimientos complementarios para la subsanación de notas por convenios de Doble Grado y/o Doble Certificación.

#### **4.6.9. Orden de mérito**

- a. El orden de mérito es calculado por la Oficina de Registro tomando como base las calificaciones finales ponderadas y acumuladas de los participantes en cada período o módulo académico. Durante el desarrollo de la maestría, el orden de mérito se establece independientemente para cada promoción.
- b. El orden de mérito final que se otorgue para graduados se establece tomando en cuenta a todos los participantes de la maestría (sean o no de una misma promoción) considerando que pertenezcan a una misma modalidad de estudios y a una misma locación de dictado, y que cumplan con todos los requisitos a la fecha de cierre de la graduación.
- c. El orden de mérito final se obtiene ordenando los promedios ponderados finales de las notas de todos los cursos. Si hay empate en los promedios, se otorga el mismo puesto a cuantos participantes tengan el promedio idéntico, dejando libres la cantidad de puestos como número de promedios empatados exista.
- d. Para el caso de alumnos que no logran graduarse con su promoción y en las fechas establecidas por la Dirección de la Maestría, podrán participar del orden de mérito sólo si forman parte en su graduación de una nueva promoción de alumnos. De contar sólo con alumnos rezagados, no se generará orden de mérito.
- e. Una vez publicado el orden de mérito final, éste es definitivo e irremplazable.

#### **4.6.10. Información a terceros**

- a. La información sobre calificaciones y posición en el orden de mérito podrá ser proporcionada a terceros únicamente con el consentimiento por escrito del participante.
- b. En el caso de participantes que sean patrocinados por una organización, ésta podrá solicitar la información necesaria acerca de sus patrocinados(as) directamente a la Oficina de Registro.
- c. La Oficina de Registro informará a la organización que patrocine al participante sobre el desempeño, asistencia o retiro de las maestrías.

#### **4.6.11. Evaluación docente**

Con el objetivo de mejorar la calidad académica y proporcionar retroalimentación constructiva sobre el desempeño docente, los estudiantes tendrán la oportunidad de completar una encuesta de evaluación al final de cada curso. Esta evaluación busca recabar información sobre la metodología, el contenido y la enseñanza impartida. Para asegurar que el proceso de retroalimentación sea completo y objetivo, la encuesta estará disponible hasta antes de la evaluación del curso.

Es importante señalar que el acceso a las calificaciones del curso podría verse afectado si no se realiza la encuesta, por lo tanto, se recomienda completar la evaluación en el tiempo establecido.

La confidencialidad de las respuestas está asegurada y los profesores no tendrán acceso a los resultados hasta la entrega del acta de notas.

#### 4.7 Retiros

##### 4.7.1. Retiros voluntarios

Se considera retiro al acto voluntario, formal y por escrito (de manera virtual o física) por el cual un participante comunica a la coordinación de la maestría y/o a la Oficina de Registro su decisión de interrumpir un curso o la Maestría.

Es posible solicitar un retiro voluntario en cualquier etapa de la maestría, excepto una vez iniciado el último curso de esta. Existen dos tipos de retiro voluntario:

- a. **Retiro voluntario de curso:** Por motivos debidamente justificados y con aprobación de la dirección, el participante podrá retirarse de no más de cuatro (4) cursos durante el desarrollo de la maestría. Estos cursos quedarán pendientes de ser completados a riesgo y bajo absoluta responsabilidad del participante en cuanto a disponibilidad y modalidad del curso, superposición de fechas con otros cursos y/o seminario internacional. Los cursos pendientes no generan modificación en el cronograma de presentación y sustentación de Tesis ni en el plazo perentorio y costos y tasas administrativas asociadas a la misma. Asimismo, debe considerarse que para poder sustentar la tesis y graduarse debe haber completado todos los cursos y seminario internacional según corresponda a la malla curricular del participante.

El retiro del curso se sujeta a las siguientes normas:

- i. El retiro podrá ser solicitado de manera formal y por escrito hasta antes del dictado del 75% de las sesiones del curso.
- ii. Los retiros de cursos no implican devolución de dinero alguno. Para llevar el curso pendiente deberá pagarse –al momento de la nueva inscripción– la integridad de derechos académicos determinados en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías por concepto de gastos administrativos asociados al retiro de curso y nueva inscripción.
- iii. Es responsabilidad del participante solicitar a la coordinación los horarios disponibles del curso pendiente y de realizarlo dentro del plazo correspondiente al cumplimiento de la malla curricular.
- iv. En caso de que el curso no se encuentre disponible en las fechas que requiera el participante para poder cumplir con su malla curricular, este curso podrá convalidarse con otro que establezca la Dirección, incluyendo dentro de estos, cursos de otros programas académicos de ESAN, y la modalidad de curso dirigido o tutorial.
- v. El curso pendiente podrá ser realizado en cualquier modalidad siempre y cuando no se supere el porcentaje permitido de virtualidad o presencialidad máximo permitido de la modalidad de su programa de acuerdo a las normativas nacionales vigentes.
- vi. El participante deberá someterse a las condiciones establecidas para el dictado del curso (ciudad, modalidad y horario).



- vii. El participante deberá comunicar su intención de inscripción en el nuevo curso de manera formal y por escrito a la coordinación de la maestría antes de los quince (15) días calendario del inicio del curso a llevar.
  - viii. Las disposiciones complementarias asociadas al retiro y convalidación de los cursos serán establecidas por la Dirección.
  - ix. El participante que se retire de hasta 4 cursos (dentro de este concepto están incluidos los seminarios de investigación y los seminarios internacionales o stage internacionales) o que desapruebe máximo de 2 cursos, deberá realizarlos o recuperarlos según sea el caso, durante la vigencia de su promoción de origen hasta la fecha de entrega de la versión sustentable de la tesis, de no hacerlo de ese modo y desee realizar la actividad académica que dejó pendiente, deberá realizarla en otra promoción mediante un proceso de reincorporación.
- b. **Retiro voluntario de maestría:** Implica la interrupción temporal de la formación académica del participante a solicitud de este. El retiro voluntario de las maestrías posibilita la reincorporación del participante de acuerdo con lo establecido en el acápite 4.8 sobre Reincorporaciones.
- i. El retiro voluntario de maestría se sujeta a las siguientes normas:
    - 1. La liquidación económica del participante se efectuará de acuerdo con las políticas vigentes establecidas por ESAN. Para todo cálculo se considerará la fecha de presentación de la comunicación de retiro de manera virtual o física a la Oficina de Registro.
    - 2. Luego del retiro voluntario de maestría y una vez solicitada su reincorporación, el participante queda sujeto a lo establecido en el Artículo 4.8 sobre reincorporaciones del presente Reglamento.
    - 3. Los beneficios y/o descuentos obtenidos en la campaña comercial de su promoción de origen se extinguen al momento del retiro.
  - ii. Para la liquidación, el costo de la Maestría se determinará de acuerdo con las siguientes reglas:
    - 1. El costo de la Maestría es equivalente al valor de los créditos de los cursos que componen el mismo. Si la Maestría fue financiada por ESAN, se tomará el costo total del financiamiento para todo cálculo.
    - 2. La determinación del valor por sesión/crédito resulta del cálculo del precio total del programa entre el número de créditos de este. El valor por crédito varía de acuerdo con el programa y será actualizado por promoción.
    - 3. Se considera como costo para el participante, el costo de las sesiones/créditos llevados por curso y el costo de las sesiones/créditos que se encuentre asistiendo al momento de su retiro, así como los costos administrativos derivados del retiro detallados en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento General de Maestrías. Para la liquidación por retiro se considera que de cada curso asistido en menos del 50% de las sesiones se cobrará el 50% del valor de los créditos de dicho curso. Si el participante asistió a más del 50% de las sesiones del curso se considera el 100% del valor de los créditos de este.

4. El participante que curse más créditos y/o sesiones que los establecidos en la malla curricular del Programa deberá hacer el pago de los derechos académicos correspondientes.
5. El participante deberá hacer el pago correspondiente en caso incurra en alguna penalidad pecuniaria o tasa administrativa indicada en el reglamento.
6. En caso de que el costo de la Maestría incluya un fondo asignado al seminario internacional de estudios que no hubiese sido realizado, será reconocido como saldo a favor del participante en la liquidación, sin considerar intereses, y luego de deducir los costos y tasas administrativas que hubiere lugar en caso el participante se haya retirado del seminario internacional correspondiente a su promoción.
7. Se considerará cualquier otra deuda pendiente de pagos de servicios utilizados de ESAN como son libros no devueltos a la Biblioteca, materiales entregados y otros.
8. De ser el caso, se incluirá en la liquidación el costo de todo equipo electrónico, membresías, licencias de software u otro que haya sido entregado al participante durante la maestría.

#### **4.7.2. Retiro Académico**

El retiro académico implica la interrupción forzosa de la formación académica del participante, de acuerdo con las causales establecidas en este Reglamento, Art.6.3 Separación por causales que no implican faltas. De darse esta situación, el participante podrá postular nuevamente a la maestría, pero sin el derecho de convalidar ningún curso. Los participantes que no presenten la tesis serán retirados del Acta del Seminario de Investigación II y deberán solicitar el acceso al plazo adicional (si es hasta un año después de la graduación de su promoción de origen) o al producto tesis extemporánea (si ha transcurrido más de un año desde que se graduó su promoción de origen) asumiendo el costo indicado en el tarifario por participante.

#### **4.7.3. Retiro por Abandono**

- a. Se considera retiro por abandono al retiro voluntario de un participante que no cumple con formalizar su decisión de acuerdo con lo señalado en el Artículo 4.7.1 referido a Retiros Voluntarios. El abandono conlleva la pérdida del derecho a la reincorporación o traslado del participante. Por ende, el participante podrá postular nuevamente a la maestría, pero sin el derecho de convalidar ningún curso ya cursado.
- b. La coordinación podrá declarar en abandono al participante que no asista a clases y/o no mantenga comunicación fehaciente con la coordinación en un plazo de cuarenta y cinco (45) días naturales (para el caso de las maestrías con periodicidad de dictado quincenal) o en un plazo de treinta (30) días naturales (para el caso de las maestrías con periodicidad de dictado semanal o menor). La coordinación comunicará a la Oficina de Registro esta decisión para que sea comunicada al participante a la dirección física y/o virtual que consta en los Registros de la Universidad.
- c. El participante que abandona la Maestría debe cancelar las deudas que, por costos de estudios u otros rubros, se hayan generado a la fecha de haber sido declarado en abandono. La liquidación económica del participante se efectuará de acuerdo con las políticas vigentes establecidas por ESAN.

#### 4.8 Reincorporaciones

- 4.8.1.** Se considera reincorporación al acto formal por el cual la Dirección aprueba la reanudación de las actividades académicas del participante que se haya retirado voluntariamente de la maestría o que haya dejado pendiente uno o más requisitos para poder graduarse.
- 4.8.2.** La reincorporación del participante a la maestría se sujeta a las siguientes normas:
- a. La solicitud de reincorporación debe ser comunicada por el participante, por escrito y dirigida a la Oficina de Registro y a la Dirección de la Maestría.
  - b. La Oficina de Registro consulta a la Dirección la viabilidad de la solicitud y comunica el resultado de esta al participante, quien aceptará la decisión de la Dirección sobre la oportunidad en que le corresponderá iniciar los cursos o presentar cualquier otro requisito que le haya impedido graduarse. El participante se reincorpora a la promoción que la Dirección le indique y deberá cumplir con los requisitos pendientes y exigidos para obtener el grado.
  - c. La solicitud de reincorporación se sujeta a la decisión de la Dirección que determinará en qué promoción y cursos reanudará sus estudios el participante.
  - d. El participante reincorporado deberá someterse a la malla curricular, reglamento general, oferta de especialidades, de ser el caso, y disposiciones vigentes al momento de reiniciar sus estudios, así como asumir los costos del programa y tasas administrativas relacionadas al proceso de reincorporación.
  - e. Si en el momento de la solicitud de la reincorporación, el o los cursos de la Maestría en los cuales el participante debe matricularse no se encuentran programados, el plazo para la reincorporación quedará automáticamente extendido a la fecha del inicio más próximo del primero de dichos cursos.
  - f. La Oficina de Registro establecerá el monto a cancelar por parte del participante para su reincorporación. Este monto será el correspondiente a los créditos pendientes de llevar y que correspondan a la malla curricular de la promoción de la maestría a la cual se reincorpora.
  - g. El participante deberá cumplir con las condiciones establecidas para el dictado del curso (ciudad, modalidad y horario) al cual se reincorpora.
  - h. La reincorporación implica la verificación de cursos y alineamiento de malla curricular de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convalidación de cursos en las Maestrías de la Universidad ESAN. El derecho del proceso de reincorporación estará detallado en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas.
- 4.8.3.** En el caso de los participantes que tengan pendiente la tesis, la certificación del segundo idioma y/o registro de bachiller podrán regularizar y completar los requisitos para obtener el grado, exonerándolos de la reincorporación a la malla curricular actual. Sin embargo, deberán cumplir los procedimientos que establezca la Dirección y asumiendo los pagos correspondientes descritos en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas.

#### 4.9. Traslados

Se consideran dos tipos de traslados:

- a. **Traslado interno entre maestrías:** Se consideran los casos de traslado entre modalidades o sedes de una misma maestría, siempre que se encuentren en dictado vigente, lo cual podría requerir un proceso de retiro y posterior reincorporación. Asimismo, es posible solicitar el traslado entre distintas maestrías, lo que también implica realizar ambos procesos: retiro e incorporación en el nuevo programa. En cualquier caso, no se debe superar el

porcentaje permitido de virtualidad o presencialidad correspondiente a la modalidad del programa de destino de acuerdo a la normativa nacional vigente. El traslado interno está sujeto a las siguientes normas:

- i. Puede solicitarse hasta un máximo de tres (03) oportunidades a lo largo de los estudios de las maestrías y, solo, si no está inmerso en las causales de separación por comisión de faltas tipificadas en el Artículo 5 y sancionadas en el Artículo 6 o retiro académico o retiro por abandono y de acuerdo con lo señalado en el Artículo 6 de este reglamento.
  - ii. La comunicación debe ser por escrito y dirigida a la Oficina de Registro y a la Dirección.
  - iii. La aceptación del participante en la Maestría solicitada estará sujeta a las condiciones establecidas por la Oficina de Admisión.
  - iv. En el caso de traslado entre Maestrías, el participante deberá someterse al procedimiento de admisión correspondiente. Una vez admitido, la Oficina de Registro presentará el caso a la Dirección de la maestría destino para su evaluación y definirá los cursos a ser convalidados.
  - v. La Oficina de Registro comunicará al interesado los cursos a llevar y los costos a considerar.
  - vi. El participante solicitante debe satisfacer los requisitos de la promoción o modalidad de la Maestría a la cual se traslada y someterse a la malla curricular, costos, reglamento general y disposiciones vigentes al momento de iniciar sus estudios.
  - vii. Se podrá realizar el traslado entre las diversas modalidades (presencial, semipresencial o a distancia) de una misma maestría, la que se sujetará a la normativa vigente.
- b. **Traslado externo:** Se considera al acto formal por el cual se acepta a un participante que interrumpió sus estudios en una institución de rango similar según lo establecido en el reglamento de convalidaciones de ESAN, y que desea culminar sus estudios en una de las Maestrías de ESAN. El traslado externo está sujeto a las siguientes normas:
- i. El interesado debe presentar su solicitud formal y por escrito y documentación correspondiente a la Oficina de Admisión, debiendo someterse al proceso de admisión correspondiente.
  - ii. Una vez admitido, la Oficina de Registro presentará el caso a la Dirección para su evaluación quien definirá los cursos convalidados. La dirección podrá tomar los exámenes que considere necesarios para el proceso de convalidación.
  - iii. La Oficina de Registro comunicará al interesado los cursos a llevar y los costos a considerar.

#### 4.10 Condición de Egresado

Para que el participante tenga la condición de egresado, deberá haber aprobado el total (100%) de cursos y talleres de la malla curricular de la maestría cumpliendo el número de créditos indicados incluyendo el seminario internacional de estudios (o sus equivalentes) y los cursos obligatorios dictados en inglés según corresponda, así como la modalidad de dictado de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.

El participante que haya dejado pendiente alguna actividad académica de su malla curricular tendrá la condición de no concluido hasta que regularice lo que haya dejado pendiente.

#### **4.11 Requisitos para obtener el Grado de Maestro**

Para optar el grado de Maestro el participante debe cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Tener la condición de egresado.
- b. Obtener un promedio final ponderado acumulativo, no inferior a doce (12.00), en una escala de cero (0) a veinte (20), calculado sobre las calificaciones obtenidas a lo largo de la maestría.
- c. Aprobar la tesis según las normas vigentes establecidas en el “Reglamento de Tesis de Grado de Maestría”. En este documento se establece, entre otros artículos, que la Dirección de cada maestría establecerá un cronograma referente a los plazos para la elaboración y sustentación de la tesis. Los participantes que por cualquier motivo no presenten su tesis dentro de los plazos establecidos podrán solicitar de forma excepcional acogerse al calendario que le corresponde a la siguiente graduación, para lo cual deberán cumplir con las condiciones del Reglamento de Tesis de Grado de Maestría.
- d. Haber entregado la versión definitiva de la tesis en la Dirección del Programa de Maestría según las normas vigentes establecidas en el “Reglamento de Tesis de Grado de Maestría”.
- e. Demostrar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, los requisitos son establecidos según Ley Universitaria N° 30220, Artículo 45, a través de los lineamientos determinados por Decanato.
- f. No encontrarse sancionado con Separación de Maestría sin derecho de retorno o a postular nuevamente a ningún programa y/o Maestría según lo estipulado en el Artículo 6 del presente Reglamento
- g. No tener deudas con ESAN. Asimismo, aquellos participantes que a la fecha de clausura del programa mantengan un financiamiento pendiente con ESAN, el diploma quedará en custodia hasta la culminación total del pago de la deuda.
- h. No tener pendientes devoluciones de materiales a CENDOC (libros, revistas, etc.).
- i. Haber entregado en la Oficina de Admisión de Posgrado todos los documentos requeridos para la matrícula.
- j. Contar con la inscripción del grado académico de bachiller en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), de acuerdo con el “Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos” y a la Ley Universitaria-Ley No. 302201. Para grados otorgados en el extranjero el documento que debe estar inscrito es el título profesional o el equivalente al bachillerato.

#### **4.12 Ceremonia de Graduación**

- a. La ceremonia de graduación de las maestrías se programará de acuerdo con las normas establecidas por el Consejo Universitario de ESAN, las cuales serán comunicadas a los participantes con suficiente anticipación. La asistencia a la ceremonia es voluntaria. El costo de participación en la Ceremonia estará definido en la Tabla de Tarifas, Cobros Académicos, Costos y Tasas Administrativas del Reglamento.
- b. En cada ceremonia se gradúa a todos los participantes de las maestrías que hayan cumplido con los requisitos señalados en este Reglamento en el artículo 4.11 Requisitos para Obtener el Grado de Maestro a la fecha de cierre de graduación. Esta fecha está establecida por la Oficina de Registro y es comunicada a cada una

de las Direcciones de las maestrías, quienes a su vez informarán a los posibles graduandos.

- c. Si el participante cumple con los requisitos para obtener el Grado de Maestro de modo posterior a la fecha de cierre de graduación, el otorgamiento de grado se programará en la siguiente ceremonia de graduación.

#### **4.13 CENDOC**

- a. Los participantes de las maestrías tienen acceso al Centro de Documentación (CENDOC) de ESAN de acuerdo con las normas que sobre su uso establezca esta área.
- b. Con el fin de familiarizarse con el sistema de búsqueda de información en el catálogo en línea, políticas de préstamo, conocer los productos y servicios de información y otros, se debe consultar la página web de ESAN ([www.esan.edu.pe](http://www.esan.edu.pe)).
- c. Al término de cada periodo o módulo académico, los participantes deben saldar deudas y compromisos pendientes con CENDOC.
- d. CENDOC hace llegar a la Dirección y a la Oficina de Registro, la nómina de participantes que tienen compromisos pendientes al día anterior señalado para matrículas y a la fecha límite señalada por la coordinación antes de la ceremonia de graduación. Dichos participantes no podrán matricularse en un siguiente periodo o graduarse, según corresponda.

#### **4.14 ESAN Data**

- a. Los participantes de las maestrías tienen acceso a la red informática de ESAN para lo cual recibirán de ESAN Data un código de usuario que utilizarán mientras dure su permanencia en la maestría.
- b. Las normas sobre el uso de la red son publicadas por ESAN Data en la intranet de ESAN y divulgadas al inicio de la maestría. El desconocimiento de las mismas no exime al participante de su responsabilidad si las infringe.
- c. El acceso a los contenidos del portal académico, aula virtual y correo electrónico brindados por ESAN durante la maestría caduca a los 30 días calendario luego de finalizada la última clase cursada. Luego de este periodo, el participante no tendrá acceso a los mismos, siendo responsabilidad de cada participante velar por contar con la información brindada a través de los mismos.

### **ARTÍCULO 5° DE LAS FALTAS**

#### **5.1. De las clases de faltas**

- a. Las faltas se clasifican en:
  - Falta menor
  - Falta menor agravada
  - Falta mayor
  - Falta mayor agravada
  - Falta ética
- b. La sanción se establecerá de acuerdo al artículo 6 del presente Reglamento.

#### **5.2. Falta menor**

Serán consideradas faltas menores las siguientes:

- a. Dañar y/o usar de forma distinta a la que corresponde la infraestructura, los materiales, bienes muebles e inmuebles o los servicios de ESAN, el de los profesores,

- participantes y/o de terceros, siempre que no se genere un daño grave (deterioro significativo) o permanente. La gravedad del daño será determinada discrecionalmente por la dirección administrativa de ESAN.
- b. No respetar las reglas de tránsito y normas de estacionamiento internas, siempre que no se haya ocasionado algún daño y/o agresión a las señaléticas y/o al personal que regula e indica el tránsito en el campus de ESAN.
  - c. Cualquier otra conducta, que no constituya falta mayor, mayor agravada ni ética, pero que suponga un quebrantamiento a las obligaciones de los participantes y a las normas y principios de nuestra Universidad que se encuentren reconocidas en el estatuto o alguno de los reglamentos de la universidad.
  - d. Usar celulares, tablet, laptop, o cualquier equipo y/o aparato electrónico durante el desarrollo de las clases, que el profesor haya prohibido expresamente.
  - e. La falta menor podrá pasar a ser una falta menor agravada en caso se incurra en alguno de los agravantes detallados en el Art. 6.5.
  - f. El incumplimiento de actualización de datos proporcionados por el participante al momento de la matrícula en la Maestría.

### 5.3. Falta menor agravada

Serán consideradas faltas menores agravadas las siguientes:

- a. Tratar de manera hostil, ofensiva o grosera, cometer actos que impliquen bullying, burla, menosprecio, discriminación y/o insultar, mediante acción u omisión, con gestos y/o palabras, a cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de ESAN.
- b. Fumar en las instalaciones de ESAN.
- c. No cumplir con las indicaciones del profesor en cualquier actividad dirigida por él, o en la que el mismo esté a cargo, ya sean clases, exámenes, evaluación, presentación, u otros.
- d. No cumplir con las indicaciones dadas por el supervisor de cualquier evaluación o faltarle el respeto de cualquier forma (trato descortés, ofensivo y/o grosero, por acción u omisión).
- e. La falta menor agravada podrá pasar a ser una falta mayor en caso se incurra en alguno de los agravantes detallados en el Art. 6.5.

### 5.4. Falta mayor

Serán consideradas faltas mayores las siguientes:

- a. Usar el correo electrónico asignado por ESAN para actividades con fines comerciales, de lucro, personal, o que atenten contra la moral y las buenas costumbres (es decir, diferentes a las de índole académica).
- b. Efectuar y/o facilitar que terceros realicen actividades publicitarias y/o comerciales no autorizada(s) por ESAN al interior de la institución y/o en sus alrededores, y/o utilizando los medios electrónicos de la misma, como su cuenta de correo y/o los espacios físicos cualesquiera, como salones de clases y/o salas de estudio, y/o los bienes de la universidad, muebles o inmuebles, tangibles y/o intangibles.
- c. Efectuar actividad electoral y/o proselitista no autorizada por ESAN.
- d. Consumir, regalar, ofrecer y/o comercializar en las instalaciones de la universidad, bebidas alcohólicas de cualquier tipo y/o graduación, salvo autorización de ESAN en eventos y fechas determinadas, y siempre que se conserve una conducta apropiada y decorosa, conforme a la moral y las buenas costumbres.
- e. Generar cualquier tipo de daño y/o agresión a las señales que regulan e indican el tránsito en el campus de ESAN.



- f. La reiterancia de una misma falta menor agravada.
- g. La acumulación de tres a más faltas leves o la combinación de dos leves y una agravada, aunque éstas fueran distintas.
- h. La falta mayor podrá pasar a ser una falta mayor agravada en caso se incurra en alguno de los agravantes detallados en el Art. 6.5.

#### 5.5. Falta mayor agravada

Serán consideradas faltas mayores agravadas las siguientes:

- a. Utilizar cualquier signo distintivo, propiedad intelectual, o derecho de ESAN y/o que la identifique, ya sea la denominación social, el nombre comercial, las marcas, el lema comercial, los rótulos y/o el logotipo de ESAN, o cualquier otro, para fines distintos a los académicos autorizados, o a la forma que corresponde al permiso otorgado y/o sin autorización expresa. Esto siempre y cuando no genere un perjuicio grave a la reputación de ESAN, según el criterio de sus autoridades, en caso contrario será considerado una falta ética.
- b. Ingresar a las instalaciones de ESAN bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sin importar el grado o tipo de la misma, ya sea que se pruebe ello de cualquier manera y/o se verifique empíricamente y/o evidencie de la actitud y/o la presentación de la persona, según el personal y/o autoridades de la universidad.
- c. Generar algún daño y/o agresión física de cualquier tipo al personal que trabaja en las instalaciones de ESAN.
- d. Hacer uso de cualquier tipo de equipo de grabación y/o video durante el dictado de clases, sin autorización expresa del Profesor.
- e. La reiterancia de una misma falta mayor.
- f. La acumulación de tres a más faltas mayores, aunque éstas fueran distintas.
- g. La falta mayor agravada podrá pasar a ser una falta ética en caso se incurra en alguno de los agravantes detallados en el Art. 6.5.
- h. Incumplir el deber dispuesto en el numeral 3.7 de este reglamento, lo que puede configurarse y/o probarse por cualquier medio posible, ya sea una orden emitida en el país receptor, noticias públicas, redes sociales, y/o informe y/o resolución de cualquier tipo de la institución académica receptora.

#### 5.6. Falta ética

Serán consideradas faltas éticas, las siguientes:

- a. Permitir que algún compañero de clases y/o participante copie, revise, y/o comparta información, de su examen escrito, presencial, o virtual y/o a distancia y/o online.
- b. Copiar y/o compartir información total o parcialmente del compañero en un examen presencial individual y/o virtual, online o a distancia. En especial, está prohibido que el participante en cualquier examen, trabajo, control, práctica, prueba u otra forma de evaluación individual y/o grupal, transmita, reciba y/o intercambie y/o sugiera y/o comente información completa o parcial y/o fuente de información con otro participante por cualquier medio, y/o que tenga en su poder y/o use cualquier medio y/o material de consulta no autorizado bajo cualquier modalidad, u otra conducta equivalente.
- c. Presentar el mismo trabajo a dos cursos y/o talleres distintos.
- d. Elaborar y presentar trabajos individuales y/o grupales, en los cuales no se hubiera respetado derechos de autor y/o el derecho de cita.
- e. Cualquier transcripción, copia y/o plagio en cualquier forma, total y/o parcial en cualquier examen, trabajo, control, práctica, prueba u otra forma de evaluación

individual y/o grupal. En estos casos, ESAN podrá reportar estos hechos a las autoridades correspondientes para que se inicien las acciones administrativas, civiles y/o penales respectivos. En todos los trabajos escritos para calificación y/o evaluación deben incluirse las citas correspondientes.

- f. La suplantación y/o copias de identidad y/o de firmas, firmar sin haber participado en la elaboración de un trabajo y/o examen, permitir que un participante aparezca como autor o co-autor de un trabajo sin que hubiera participado en la elaboración del mismo y/o cualquier otra modalidad similar a criterio del órgano resolutor.
- g. Alterar, adulterar y/o modificar de cualquier forma, cualquier evaluación sujeta a reconsideración de nota.
- h. Fomentar, publicitar, alentar, generar y/o participar en situaciones de agresión física con cualquier persona dentro de las instalaciones de la Universidad.
- i. Fomentar, publicitar, alentar o tener un trato discriminatorio de cualquier tipo, hacia cualquier persona en la universidad, su personal, profesor, visitante y/o participante, y/o invitado y/o en cualquier actividad de la institución, sea esta perteneciente a la comunidad universitaria, invitado y/o cualquier otra persona.
- j. Participar en actividades que por acción u omisión directa y/o indirectamente perjudiquen la reputación y/o imagen de ESAN y/o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- k. Utilizar cualquier signo distintivo de ESAN o que la identifique, ya sea denominación social, el nombre comercial, la marca, el lema comercial, los rótulos o el logotipo de ESAN, para fines distintos a los académicos previamente autorizados, o a la forma que corresponde al permiso otorgado y/o sin autorización expresa, generando un perjuicio grave a la reputación de ESAN.
- l. Realizar actos reñidos contra el pudor, la moral y/o las buenas costumbres en las instalaciones de la Universidad. En especial, está prohibido realizar dentro de las instalaciones de la Universidad tocamientos indebidos, la realización de cualquier actividad erótica, sexual y/o mantener relaciones sexuales, y/o su apariencia y/o simulación, aun cuando estos actos sean consentidos por los involucrados. Estos actos serán considerados como tales de acuerdo a la apreciación que efectúen al respecto las autoridades de ESAN encargadas.
- m. Portar, poseer, traer, compartir, difundir, y/o comercializar material y/o información, en cualquier formato, que contenga actos reñidos contra el pudor, la moral y/o las buenas costumbres; en especial revistas, carteles, folletos, artículos, fotos, películas, videos, juguetes, u otros de contenido sexual o para su uso o fomento, y que no fueran parte de los materiales de un curso o una clase, autorizados. Estos actos serán considerados como tales de acuerdo a la apreciación que efectúen al respecto las autoridades de ESAN encargadas.
- n. Cualquier forma de hostigamiento sexual verbal, electrónico y/o escrito. Se entiende que será verbal, cuando se realiza mediante la palabra y/o gestos, así como mediante escrito bajo cualquier formato, medio o tecnología.
- o. Hostigar sexualmente de manera física a otras personas, con violencia física, tocamientos indebidos, y/o acercamientos innecesarios, o cualquier otro determinado por ley, dentro de las instalaciones de la universidad.
- p. Poseer, portar, usar, donar, regalar, intercambiar, compartir y/o comercializar y/o difundir cualquier tipo de drogas, fármacos, pastillas estupefacientes y/o cualquier alucinógeno y/o barbitúrico natural o químico, así como cualquier tipo de droga prohibida o no autorizada, en cualquier presentación o formato, que no responda a una razón médica acreditada e inmediata de uso personalísimo y que fuera indispensable portar por coincidir su prescripción médica con sus horas académicas.

- q. Ingresar a las instalaciones de ESAN bajo los efectos de cualquier droga, que no responda a una razón médica acreditada e inmediata.
- r. Apropiación, hurto, sustracción y/o robo de bienes, independientemente de su valor; y, en general, la comisión de cualquier delito y/o falta culposa(a) o doloso(a) que se le impute y pruebe, que se cometa en contra de ESAN y/o de cualquier persona miembro de la comunidad universitaria y/o que se encuentre en sus instalaciones.
- s. Permitir que otra persona lo sustituya en actividades de índole académico de ESAN, y/o sustituir a otro estudiante de la Universidad, en especial en los exámenes y/o pruebas y/o presentaciones de cualquier tipo.
- t. Proporcionar información falsa o que dañe la honra de cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- u. Obtener, presentar y/o elaborar documentos falsos y/o adulterados de cualquier forma, que tengan por finalidad obtener algún derecho y/o ventaja económica, administrativa y/o académica de la Universidad.
- v. Portar armas blancas, de fuego y/o material explosivo, ya sea que ponga o no en riesgo la integridad de las personas que se encuentren en las instalaciones de ESAN. La posesión del arma se considerará por sí misma una exposición al riesgo de las demás personas y, por tanto, resultará sancionable.
- w. Prestar sus documentos de identificación personales a terceras personas, para permitirle el ingreso a las instalaciones de ESAN en cualquiera de sus locales.
- x. En los casos que las clases supongan “solución de casos de estudio” y que estos tengan derechos reservados de autor, está terminantemente prohibido cualquier forma de grabación, almacenamiento, reproducción y/o distribución.
- y. La reiterancia de una misma falta mayor agravada.
- z. La acumulación de tres o más faltas mayores o la combinación de dos faltas mayores y una falta mayor agravada, aunque éstas fueran distintas.

## ARTÍCULO 6° DE LAS SANCIONES

### 6.1. Características de las sanciones:

- a. Las faltas mencionadas en el art. 5 del presente reglamento serán sancionadas con una sanción descrita en el Art. 6.2., dependiendo de la gravedad del hecho.
- b. Las faltas se registrarán en el expediente del participante, el mismo que obra en la Oficina de Registro.
- c. Las autoridades encargadas de la aplicación de sanciones podrán aplicar una sanción por debajo del mínimo establecido, cuando medien los atenuantes detallados en el Art. 6.5 y cuando dicha falta no atente contra la integridad de las personas y la imagen y reputación de la institución.
- d. En el caso de concurrencia de faltas se aplicará la sanción prevista para aquella de mayor gravedad.
- e. Las sanciones establecidas en este artículo son válidas, vigentes y ejecutables aún en el caso de que el participante implicado haya solicitado el retiro temporal de la maestría o se encuentre en situación de abandono, en cualquier etapa del proceso de imputación de falta o sanción.
- f. Las faltas prescribirán a los doce (12) meses calendario de haber sido cometidas, si es que no se inicia formalmente un procedimiento administrativo de aplicación de sanciones.

## **6.2. Clases de sanciones:**

Las sanciones pueden ser:

- a. Amonestación verbal: advertencia verbal de que el comportamiento del estudiante no cumple con las normas de conducta de la universidad.
- b. Amonestación escrita: advertencia escrita mediante la cual se notifica al estudiante que ha cometido una falta menor, mayor, agravada y/o con atenuantes.
- c. Suspensión automática por un periodo específico (máximo un (1) año o dos (2) periodos académicos) con opción de continuar en la promoción recuperando los cursos perdidos durante la suspensión, asumiendo el costo de estos o reincorporación a una siguiente promoción. La reincorporación tendrá el mismo tratamiento que señala el Art. 4.8 del presente reglamento.
- d. Separación definitiva de la maestría: con posibilidad de volver a postular a cualquier programa de ESAN, pero sin posibilidad de convalidar cursos o sin derecho a retorno ni postular nuevamente a ningún programa de ESAN.

## **6.3. De la separación por causales que no implican faltas:**

Además de las establecidas por este Reglamento, son causales de separación de las maestrías las siguientes:

- a. Retiro académico:
  - i. Obtener una nota desaprobatoria (menor a 12.00) en más de dos (02) asignaturas diferentes a lo largo de toda la maestría.
  - ii. Obtener una nota desaprobatoria (menor a 12.00) en una misma asignatura a cursar por segunda vez.
  - iii. Estas causales se aplican de manera independiente, la que se cumpla primero. La aprobación de los cursos realizados por segunda vez no anula el historial de cursos desaprobados a lo largo de la maestría.
- b. No encontrarse al día en los pagos programados al momento de iniciar un nuevo período o módulo, según corresponda a la maestría.
- c. Incumplir el plazo para formalizar la matrícula en el Programa, módulo o periodo.

## **6.4. De las consecuencias de separación**

- a. Aquel participante que sea separado por alguna causal del artículo 6.3, podrá postular nuevamente a la maestría o a cualquier tipo de programa impartido por ESAN. Sin embargo, el postulante no podrá convalidar los cursos o créditos cursados durante la Maestría respecto de la cual fue separado, con excepción del participante que no pudo matricularse por no encontrarse al día en sus pagos (literal b del numeral 6.3) el cual, al reincorporarse, tendrá el mismo tratamiento y reglas de un retiro voluntario de maestría. El participante deberá sujetarse a las programaciones y condiciones establecidas para las maestrías y al proceso de admisión correspondiente.
- b. Los participantes separados de ESAN por la comisión de una falta ética, no podrán reingresar a ninguna de las facultades, maestrías, posgrados, programas o cursos de extensión en donde participe, organice o convoque ESAN o cualquiera de sus instituciones adscritas.

## **6.5. De los agravantes y atenuantes de responsabilidad**

Para la aplicación de las sanciones, se tomará en cuenta si en la comisión de la falta existen agravantes, atenuantes o eximentes de responsabilidad, de acuerdo con el siguiente artículo.

**a. Agravantes:**

Se entiende como conductas agravantes, las siguientes:

- i. Que el participante niegue su responsabilidad, pese a que se le ha confrontado con pruebas que acreditan fehacientemente la comisión de la falta.
- ii. Haber cometido la falta como parte y/o en grupo. Esto es, miembro activo de una organización, banda, partido, agrupación, conglomerado o grupo de personas y/o participantes, siempre que la comisión de la falta responda a un *modus operandi* de aquellos o que la misma haya sido planeada al interior de esta agrupación.
- iii. Fabricar, elaborar, falsificar, alterar, modificar, viciar o adulterar pruebas, con la finalidad de desvirtuar las imputaciones que se le efectúen o probar su inocencia.
- iv. La existencia de ánimo de lucro en la comisión de la falta.
- v. Que la comisión de la falta sea para esconder otra.
- vi. Ocultar e impedir por cualquier medio, por sí mismo o a través de terceras personas, que la falta se descubra, que se pueda investigar la comisión de la falta, o que se pueda obtener pruebas que lo incriminen.
- vii. El participante sea delegado de curso o de aula, o tenga cualquier cargo estudiantil, sea éste de elección general o designación directa, en el momento de la comisión de la falta.
- viii. Cualquier forma o intento de amenaza, extorsión, chantaje, y/o soborno y/o favor a los agraviados, ESAN, testigos, y/o las autoridades que deben resolver y/o emitir opinión y/o informe al respecto.

**b. Atenuantes:**

Se entiende como conducta atenuante, las siguientes:

- i. El buen rendimiento académico. Se entenderá por buen rendimiento académico un promedio de notas de dieciséis (16) como mínimo durante todo el programa.
- ii. Las circunstancias personales o familiares del participante, que de alguna manera se hayan constituido en un obstáculo para el análisis del participante al momento de cometer la falta. Esta circunstancia, de índole subjetivo, será evaluada según conciencia, leal y buen entender de quien(es) tenga(n) a cargo el procedimiento.
- iii. La confesión sincera de los hechos y la subsecuente promesa de cambio, antes de la imputación formal de la falta. Esta circunstancia, de índole subjetivo, será evaluada según criterio, conciencia, leal y buen entender de quien(es) tenga(n) a cargo el procedimiento.
- iv. Alguna forma o modalidad objetiva mediante la cual el participante colabore en la investigación o esclarecimiento de los hechos, a criterio, conciencia, leal y buen entender de quien(es) tenga(n) a cargo el procedimiento, así como en la obtención de las pruebas para acreditar los hechos imputados como falta al Reglamento. Esta debe ser oportuna a criterio de la autoridad.
- v. El resarcimiento inmediato del total del daño material, patrimonial, y/o económico producido, según sea aceptado como tal por la víctima y/o dañado, antes de la imputación.
- vi. Cuando de manera voluntaria e inmediata, el participante infractor, ofrece disculpas y/o se rectifica de manera pública y/o privada, debidamente acreditada, antes de la imputación.

**c. Eximentes:**

Se entiende como conducta eximente de responsabilidad las siguientes:

- i. Una circunstancia externa al participante -debidamente acreditada- a criterio, conciencia, leal y buen entender de quien(es) tenga(n) a cargo el procedimiento, y que sea excusable, que hubiera obligado irremediablemente a éste a actuar en contra de su voluntad; en especial, si se acreditara la existencia de amenaza cierta, intimidación y/o violencia.
- ii. Una circunstancia –debidamente acreditada, a criterio, conciencia, leal y buen entender de quien(es) tenga(n) a cargo el procedimiento, que hubiera impedido al participante objetivamente discernir respecto a que su conducta se encuentra prohibida por las normas internas de la Universidad, siempre que esa circunstancia hubiera sido generada por agente externo a éste, en contra de su voluntad y se acredite fehacientemente.

#### **6.6. De los colaboradores, cómplices o instigadores**

Cualquier participante que colabore, facilite, favorezca, ayude, participe, planee, publicite, difunda, organice y/o instigue, amenace, induzca a error, dolo, o violento a otro para la comisión de una falta -independientemente de su nivel de participación- será considerado como cómplice y se le aplicará la misma sanción que se le aplique al autor, salvo la actividad de este sea determinada como una falta de mayor grado de gravedad.

#### **6.7. Medidas no sancionadoras**

Se establece como medida no sancionadora desaprobación de una evaluación o un curso en los siguientes casos: copia, plagio o alguna falta relacionada con la honestidad del participante durante cualquier examen, trabajo, control, práctica, prueba u otra forma de evaluación individual o grupal en un curso, taller u otro. Sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda, el profesor podrá interrumpir la evaluación de la actividad académica que origina la falta ética, calificándola con la nota mínima de 0.1.

### **ARTÍCULO 7° DEL PROCEDIMIENTO**

#### **7.1. Procedimiento de aplicación de sanciones**

##### **a. La Dirección como primera instancia**

El coordinador general de la maestría desarrollará la labor de instrucción. Antes del inicio formal del procedimiento, podrá realizar todas las actuaciones previas de investigación que crea necesarias, dentro del plazo de 05 días hábiles. Para ello, recibirá todos los informes pertinentes y recabará y solicitará la información que considere necesaria y/o oportuna.

Si concurren circunstancias que configuran una posible falta, el coordinador general dará inicio formal al procedimiento, notificando al presunto infractor en el plazo de 05 días hábiles para que presente sus descargos por escrito. De igual forma podrá solicitar a éste u otras personas o instancias la información que considere oportuna. Dentro del mencionado período de presentación de descargos, se podrá citar al presunto infractor a audiencia oral.

Transcurrido el plazo de 05 días el coordinador general emitirá un informe dirigido al Director de la Maestría en el cual indicará los resultados de su investigación, las razones que motivan sus conclusiones, precisando las conductas imputadas, las normas violentadas y proponiendo las sanciones respectivas o la declaración de inexistencia de infracción. Se adjuntará al informe el expediente ordenado cronológicamente, que incluirá todo el material que se haya reunido durante la investigación.

El informe también deberá ser cursado con copia al infractor quien tendrá 05 días hábiles para señalar lo que considere pertinente. Vencido este plazo, el Director deberá emitir su fallo en el plazo máximo de 05 días hábiles.

Asimismo, el Director puede solicitar al Coordinador General la actuación de algún acto o prueba adicional o aclaración, con carácter perentorio. Con ella o sin ella resolverá en el plazo señalado.

- i. Ante la comisión de una falta, el profesor del curso o taller, supervisor, coordinador y/o la persona que la detectará, deberá elaborar un informe detallado sobre los hechos. Este informe será remitido a la Coordinación general de la maestría.
- ii. En el caso que la falta sea producida durante la realización de un examen presencial, individual o grupal, se deberá retirar el examen al participante, se recogerán y si las circunstancias lo permiten, se tomarán en custodia los materiales asociados con la falta, y se le pedirá al supuesto infractor que se retire del salón; salvo que, la conducta se detectara durante la revisión del examen presencial, en cuyo caso, no será obligatoria esta exigencia, únicamente se solicitará adjuntar al informe señalado en el literal i, el examen o trabajo original. En caso de una sesión virtual, el participante deberá salir de la misma y/o será inhabilitado para seguir en ella.
- iii. Todas las notificaciones serán efectivas, válidas y vinculantes, cuando se efectúen desde un correo institucional y sean dirigidas al correo asignado por la universidad al participante. Adicionalmente, siempre que lo solicite el presunto infractor, se podrá notificar a otro correo adicional. La notificación se entenderá efectuada aun cuando el correo adicional se encuentre fuera de servicio, inhabilitado o fuera de uso o cualquier otro inconveniente que dificulte la recepción del mensaje. La universidad también podrá facultativamente remitir la resolución dirigida al (los) participantes(s) a la(s) dirección(es) domiciliaria(s) que figure(n) en los registros de ESAN.
- iv. En caso de incompatibilidad del Director para pronunciarse, quien deberá hacerlo en primera instancia será el Decano de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados de ESAN.
- v. La resolución emitida en primera instancia es impugnabile ante el Tribunal de Honor de ESAN dentro plazo de diez (10) días hábiles de notificada la resolución al participante. Para tal efecto, este último deberá presentar la impugnación correspondiente por escrito ante el Director, para que este la eleve al Tribunal de Honor.
- vi. Vencido el plazo de impugnación y en caso que el participante no presente dicho recurso, la resolución habrá causado estado y quedado consentida, por lo que será definitiva e inapelable. La Dirección de la maestría comunicará la resolución a todos los involucrados.
- vii. Las autoridades encargadas de llevar el procedimiento que se encuentren dentro de los siguientes supuestos: a) tengan un interés personal, o b) se abstenga por motivo razonado, deberán ser reemplazado por la persona que designe el Decano de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados de ESAN.

#### **b. El Tribunal de Honor como segunda instancia**

- i. El Tribunal de Honor es un ente conformado de acuerdo con los artículos 73° y siguientes del Estatuto de ESAN. El Director remitirá el expediente al Tribunal de



Honor, en el plazo de cinco (05) días hábiles de haber sido interpuesta la apelación.

- ii. Llegado el expediente al Tribunal de Honor, éste deberá convocar a una audiencia presencial o virtual, en donde el participante podrá ejercer su derecho a la defensa; sin perjuicio de los escritos que éste pueda presentar con dicho cometido hasta el día de la audiencia inclusive como máximo, luego de los cuales no serán considerados. La convocatoria se hará por escrito dentro de los quince (15) días calendario siguientes y según las circunstancias, podrá reprogramarse, sin exceder el plazo previo. En caso sea necesario y así lo disponga el Tribunal de Honor, podrá realizarse más de una audiencia.
- iii. Realizada la audiencia o la última de éstas, el Tribunal de Honor tiene el plazo de quince (15) días hábiles para pronunciarse en segunda instancia. No obstante, ello, el Tribunal de Honor si así lo considera, dentro del plazo antes señalado, podrá ordenar y actuar las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos; en cuyo caso, este plazo se interrumpe y empezará a computarse nuevamente desde la realización de la última actuación.
- iv. El Tribunal de Honor se rige, en cuanto a sus procedimientos y toma de decisiones, por lo que indique su propio reglamento y, en los casos no previstos por este, por lo que resuelvan sus miembros por mayoría.
- v. Los fallos del Tribunal de Honor son definitivos e inapelables.
- vi. La Secretaría técnica del Tribunal de Honor comunicará la resolución a todos los involucrados

## **7.2. Registro en libro de sanciones**

La oficina de Registro de ESAN llevará un registro de sanciones de maestrías, la cual podrá llevarse a través de un libro físico y/o mediante un registro electrónico. En dicho libro se anotarán todas las sanciones, sin perjuicio de anotar la sanción en el expediente del participante.

En todos los casos las sanciones aquí previstas no liberan ni limitan la responsabilidad de carácter civil, penal y/o administrativa pública respectiva, por lo que las víctimas y/o dañados conservan su derecho a interponer las denuncias y/o demandas que correspondan ante el fuero común que resulte competente.

## **ARTÍCULO 8° DISPOSICIÓN FINAL**

### **8.1. Entrada en vigencia**

El presente Reglamento entrará en vigencia a los treinta (30) días calendario de aprobado por el Consejo Universitario de ESAN, tiempo en el cual las instancias correspondientes deberán ponerlo a disposición de los participantes que estén cursando actualmente una maestría y de aquellos que habiendo iniciado una maestría anteriormente, tengan pendiente la culminación de la malla curricular o algún (os) requisito (s) para graduarse, quienes tendrán la obligación de conocer todas sus disposiciones. Este Reglamento estará en la intranet y en el portal web de ESAN de manera permanente.

### **8.2. Aplicación a los participantes temporales**

Este Reglamento General contiene las principales normas que rigen la vida académica de los participantes temporales (intercambio académico, doble grado u otros), en lo que corresponda. Cualquier aspecto no contemplado en este será materia de decisión de la Dirección con la autorización del Decano de ESAN.

### **8.3. De las modificaciones o incorporaciones**

Toda modificación y/o incorporación que se realice al presente Reglamento General será publicada y de aplicación inmediata a todos participantes que estén cursando actualmente una maestría y de aquellos que habiendo iniciado una maestría anteriormente, tengan pendiente la culminación de la malla curricular o algún (os) requisito (s) para graduarse en ESAN bajo cualquiera de sus modalidades, las que serán puestas en conocimiento de los participantes con la suficiente anticipación.

### **8.4. Disposición transitoria**

Según las coordinaciones realizadas con la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de SUNEDU, los programas de maestría otorgarán grados académicos con la denominación “Magíster” a los graduados que hayan iniciado estudios con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de Consejo Directivo de SUNEDU N° 01-042-2021 del 10 de septiembre de 2021.

### **8.5. Disposición final**

Toda aquella situación que amerite evaluarse como caso de excepción será revisado y aprobado por el Director de la Maestría y por el Decano(a) de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados, vía resolución de Decanato.

\*\*\*\*\*

## ANEXOS

**ANEXO I – MODELO DE CARÁTULA**



**MAESTRÍA EN XXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXX (PROMOCIÓN)**

**XXXXXXXXXX (SECCIÓN O GRUPO)**

**ASIGNATURA:**

**PROFESOR:**

**TÍTULO:**

**El presente trabajo ha sido realizado de acuerdo a los reglamentos de ESAN por:**

**NOMBRE (CÓDIGO):** .....(FIRMA).....

**NOMBRE (CÓDIGO):** .....(FIRMA).....

**NOMBRE (CÓDIGO):** .....(FIRMA).....

**NOMBRE (CÓDIGO):** .....(FIRMA).....

**Ciudad, XX de XXXX de 20XX**

## **REGLAMENTO GENERAL DE MAESTRÍAS**

### **TEXTO ORIGINAL Y MODIFICACIONES APROBADAS**

- Reglamento modificado en los artículos 3° inciso 3.2 y 4° incisos 4.4.6, 4.6.2, 4.6.6, 4.6.11, 4.7.1, 4.9 y 4.12, según Acuerdo N°139-08/2025 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°08/2025 de fecha 27 de agosto de 2025.
- Reglamento modificado en el artículo 4.11° e inclusión del artículo 8.5, según Acuerdo N°181-05/2024 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°05/2024 de fecha 29 de mayo de 2024.
- Reglamento modificado en los artículos 3.3, 4.2, 4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.6.6, 4.7.1, 4.7.2, 4.8, 4.10 y 4.14, según Acuerdo N°113-04/2024 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°04/2024 de fecha 24 de abril de 2024.
- Reglamento modificado en los artículos 3° y 4° e incisos 3.3, 3.4, 4.6.2, 4.6.6, 4.6.7, 4.7.2, 4.4.1, 4.6.1, 4.6.9, 4.7.1 y 4.10, según Acuerdo N°172-09/2023 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°09/2023 de fecha 27 de setiembre de 2023.
- Reglamento modificado en el artículo 1° punto 11 y 23, artículo 4.6.1. inciso i), artículo 4.10. y el artículo 4.11. inciso b) y c), y se agregó el artículo 8.4, según Acuerdo N°211- 07/2022 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°07/2022 de fecha 20 de julio de 2022.
- Reglamento modificado en el artículo 1, numeral 11, según Acuerdo Ext.N°012-02/2022 de Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria N°02/2022 de fecha 20 de junio de 2022.
- Reglamento modificado en los artículos 4.1, 4.4.4, 4.4.6, 4.8 y 4.11, del según acuerdo N° 144-03/2022 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°03/2023 de fecha 30 de marzo de 2022.
- Reglamento modificado en los artículos 1, 3 y 4, según acuerdo N° 231-11/2021 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°11 de fecha 29 de noviembre de 2021.
- Reglamento modificado en el artículo 4.6.6, según acuerdo N° 024A-02/2021 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°02/2021 de fecha 24 de febrero de 2021.
- Reglamento modificado en los numerales 4.6, 4.7, 4.8, 6.3 y el artículo 8°, según acuerdo N° 117-11/2020 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°11/2020 de fecha 30 de noviembre de 2020.
- Reglamento modificado en los artículos 4°, 5° y 6°, según acuerdo N° 080-08/2020 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°08/2020 de fecha 26 de agosto de 2020.
- Reglamento modificado en los puntos 4.4.1, 4.6.1 y 4.10, según acuerdo N° 127-14/2019 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°14/2019 de fecha 04 de diciembre de 2019.
- Reglamento modificado integralmente (incluye cambio de denominación), según acuerdo N° 051-05/2017 de Consejo Universitario de fecha 31 de mayo de 2017. Este reglamento no es aplicable a la Maestría en Investigación en Ciencias de la Administración.
- Reglamento actualizado según acuerdo N° 063-11/2011 de Consejo Universitario en su sesión N° 11/2011 de 27 de setiembre de 2011. Este reglamento no es aplicable a la Maestría en Investigación en Ciencias de la Administración.
- Acápito 2.9.1 modificado por acuerdo N° 041-06/2010 de Consejo Universitario en su sesión N° 06-2010 de 19 de mayo de 2010.
- Acápites 2.5.1, 2.7.2 y 2.8.1 modificados por acuerdo N° 024-04/2010 de Consejo Universitario en su sesión N°04-2010 de 31 de marzo de 2010.
- Acápito 2.7.6 modificado por acuerdo N° 082-12/2009 de Consejo Universitario en su sesión N° 12-2009 de 18 de noviembre de 2009.
- Reglamento aprobado por acuerdo N° 037-07/2009 de Consejo Universitario en su sesión N° 07-2009 de 30 de junio de 2009. Se deja sin efecto el Reglamento “Maestría en Administración” aprobado por acuerdo N°54-15/2007 de Consejo Universitario y sus modificatorias.

\*\*\*\*\*