



## Reglamento de Grados Académicos

---

Código del documento: MGA1-REG-GRA-2018.01

<b>Revisión</b>	<b>Aprobación</b>
Fecha: 20/09/2018	Fecha: 20/09/2018
Rector	Resolución Rectoral N° 022-EPG-2018

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

### Historial de versiones

<b>Versión</b>	<b>Descripción y motivo del cambio</b>	<b>Modificado por</b>	<b>Fecha</b>
<b>01</b>	Versión inicial	Coordinadora del Programa de Postgrado	18/12/2015
<b>02</b>	Adecuación al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD)	Coordinadora del Programa de Postgrado	19/03/2015
<b>03</b>	De acuerdo al Estatuto de 1 dic. 2017. RR 001-EPG-2017	Coordinadora del Programa de Postgrado	4/12/2017
<b>04</b>	Nuevas adecuaciones al cambio de Estatuto de la Escuela aprobado en 1 dic. 2017. RR 001-EPG-2017	Directora del Programa de Postgrado	8/02/2018
<b>05</b>	Revisión de texto del Reglamento de grados académicos, en especial sobre los trabajos de investigación	Directora del Programa de Postgrado	20/09/2018

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

## Contenido

CAPÍTULO I. GENERALIDADES .....	4
CAPÍTULO II. DEL EGRESADO DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA .....	4
CAPÍTULO III. DEL GRADO DE MAESTRO .....	5
CAPÍTULO IV. DEL DIPLOMA DEL GRADO DE MAESTRO .....	10
ANEXO N° 1 .....	12

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

## CAPÍTULO I. GENERALIDADES

### **Art. 1º Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad definir los criterios y regular el procedimiento que sigue la Escuela de Postgrado GERENS – en adelante, Escuela –, para otorgar y registrar los grados académicos.

### **Art. 2º Base normativa**

El presente reglamento se basa en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, el Estatuto de la Escuela y el Reglamento General de la Escuela.

### **Art. 3º Del Grado de Maestro**

El Grado Académico de Maestro es otorgado por la Escuela a nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la Escuela, el Reglamento de Estudios de la Maestría y el presente Reglamento.

### **Art. 4º De la responsabilidad de la Escuela**

Corresponde al Rector, al Director del Programa de Postgrado, al Jefe de la Oficina de Admisión, Registro y Grados y al Secretario General de la Escuela, la responsabilidad de implementar y ejecutar adecuadamente el presente Reglamento. Su aplicación es obligatoria para todos los involucrados en el mismo.

## CAPÍTULO II. DEL EGRESADO DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA

### **Art. 5º Del egresado**

Obtienen la condición de egresados los estudiantes de los programas de maestría de la Escuela que hayan concluido y aprobado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios del programa respectivo y que hayan cumplido con los requisitos que señala el presente Reglamento.

### **Art. 6º De los requisitos para ser egresado**

Para ser considerado egresado del Programa de Maestría, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- i. Haber cumplido con los requisitos de asistencia a clases. El record de asistencia lo emite la Oficina de Admisión, Registro y Grados.
- ii. Haber aprobado al menos cuarenta y ocho (48) créditos de los cincuenta y siete (57) créditos que consta la Maestría.
- iii. Haber cumplido con todos los derechos administrativos establecidos por la Escuela.

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

#### **Art. 7º De la Constancia de Egresado**

- a) El estudiante que cumpla con los requisitos señalados en el artículo precedente recibirá la Constancia de Egresado de la Maestría. Esta constancia no es, bajo ninguna circunstancia, un equivalente ni reemplazo del Grado de Maestro. La Constancia de Egresado es uno de los requisitos obligatorios para obtener dicho grado.
- b) La Constancia de Egresado la emite la Oficina de Admisión, Registro y Grados de la Escuela. Para otorgar la Constancia de Egresado, el Jefe de la Oficina deberá verificar que conste en el expediente de cada estudiante los requisitos señalados en el artículo 6 del presente Reglamento.
- c) La Constancia de Egresado de la Maestría será firmada por el Jefe de la Oficina de Admisión, Registro y Grados y será refrendada por el Secretario General.

### **CAPÍTULO III. DEL GRADO DE MAESTRO**

#### **Art. 8º Del Grado de Maestro**

- a) El Grado de Maestro es otorgado al egresado del Programa de Maestría que haya aprobado el trabajo de investigación correspondiente.
- b) Para obtener el grado académico de Maestro, el expediente del egresado deberá contar con los siguientes documentos:
  - i. Acta de Evaluación Final del trabajo de investigación o tesis, en la que se consigna la aprobación de dicha investigación para optar por el Grado de Maestro.
  - ii. Constancia de Matrícula, emitida por la Oficina de Administración y Finanzas.
  - iii. Constancia de Egresado, emitida por la Oficina de Admisión, Registro y Grados.
  - iv. Constancia de cumplimiento de obligaciones y compromisos emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas y el Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca. Es emitida a solicitud del candidato a Maestro, quien la entregará a la oficina de Coordinación de Maestría en Gestión Minera.
  - v. Constancia de conocimiento o dominio de idioma extranjero, entregada por el candidato a Maestro a la oficina de Coordinación del Programa de Maestría en Gestión Minera.

#### **Art. 9º Del proceso interno para conceder el Grado**

La Secretaría General de la Escuela es responsable de liderar el proceso interno para conceder el Grado de Maestro. Al respecto, dicha instanciase encarga de:

- a) Solicitar a la Oficina de Admisión, Registro y Grados que verifique y emita un informe sobre los candidatos a optar el grado de Maestro cuyo expediente esté completo y conste lo siguiente:

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

- i. Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 6 del presente Reglamento para ser considerado Egresado de la Maestría.
  - ii. Aprobación del trabajo de investigación, mediante el acta firmada por el Jurado Evaluador del trabajo de investigación..
  - iii. Constancia de conocimiento o dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
  - iv. Constancia de cumplimiento de obligaciones y compromisos con la Escuela.
- b) Elaborar la relación de estudiantes que están aptos para obtener el Grado Académico de Maestro y tener sus expedientes para revisión del Consejo Directivo.
- c) Convocar a sesión del Consejo Directivo para aprobar el otorgamiento del Grado Académico de Maestro a los graduandos.

#### **CAPÍTULO IV. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

##### **Art. 10º Del objetivo del trabajo de investigación**

- a) El trabajo de investigación es un importante componente de la Maestría y un requisito indispensable para la graduación. Proporciona la oportunidad para que el estudiante demuestre sus habilidades para la investigación aplicada. Sus objetivos son los siguientes:
- i. Desarrollar, en los estudiantes de la Maestría, el pensamiento reflexivo y crítico y las competencias de investigación, para que sean capaces de abordar problemas del negocio, siguiendo un proceso sistemático de análisis y búsqueda de soluciones.
  - ii. Generar conocimientos que permitan un mejor entendimiento de los problemas que enfrentan las empresas, para lograr que se afiancen, y que ayuden a aumentar el bienestar de la sociedad.

##### **Art. 11º De los equipos de trabajo de investigación**

- a) Los trabajos de investigación serán desarrollados por equipos de tres (3) o cuatro (4) personas, conformados libremente a elección de los propios estudiantes. Por excepción, se podría aceptar que los equipos sean mayores. Para ello, el equipo deberá solicitar la excepción al Coordinador del Programa de Postgrado, sustentando la complejidad del tema a investigar y proponiendo una distribución preliminar de los roles y tareas de los estudiantes que conformarían el equipo.
- b) Los detalles de la confirmación de los equipos de tesis/trabajo de investigación se presentan en la Norma Interna N° 1 para el Desarrollo de Trabajos de Investigación de la Escuela– en adelante, Norma Interna N° 1.
- c) Por excepción, los estudiantes podrán elegir la tesis en lugar del trabajo de investigación. Las tesis para optar por el grado de Maestro serán realizadas de manera individual. Los estudiantes deberán comunicar esta decisión al Director del Programa de Postgrado justificando la razón de dicha decisión, antes de presentar su propuesta de Plan de Tesis.

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

#### **Art. 12º Del desarrollo del trabajo de investigación o tesis**

- a) El proceso de desarrollo del trabajo de investigación se inicia con la preparación, por parte del equipo de estudiantes, del plan de trabajo de investigación o tesis. De ser requerido, se solicitará un pronunciamiento del Comité de Ética sobre aspectos éticos del diseño de la investigación considerado en el plan de trabajo de investigación o tesis.
- b) Una vez aprobados los planes, y asignado los asesores, cada equipo de trabajo de investigación deberá tener reuniones periódicas con su asesor de trabajo de investigación para orientación y revisión de avances. El asesor se cerciora de que se cumplan los objetivos de la investigación, que esta haya sido desarrollada de acuerdo al plan aprobado y, además, que se hayan observado las disposiciones referentes al respeto de la propiedad intelectual y al cumplimiento de los principios éticos. Finalmente, el asesor avala que la tesis/trabajo de investigación está apta para la sustentación.
- c) El tiempo asignado para asesorar cada trabajo de investigación es el equivalente a 10 horas de trabajo que significa por lo menos tres reuniones de 1 hora por cada ciclo académico y unas 4 horas para revisión del borrador final. En caso los grupos requieran mayor número de horas de asesoría, estas horas deberán ser aprobadas por la Dirección del Programa de Postgrado y deberán reportarse como horas de asesoría de trabajo de investigación.
- d) Los detalles del desarrollo del trabajo de investigación o tesis, se muestran en la Norma Interna N° 1. Así mismo, los roles de los asesores de trabajo de investigación se especifican en el Reglamento del Docente de la Escuela. Por otro lado, las disposiciones sobre el respeto a la propiedad intelectual se encuentran establecidas en la Política de Protección de la Propiedad Intelectual de la Escuela y las relativas a temas éticos están desarrolladas en el Código de Ética para la Investigación de la Escuela.

#### **Art. 13º Del plazo para el desarrollo de la investigación**

- a) El plazo máximo para la presentación del trabajo de investigación es de un año después de haber completado el último curso del programa de postgrado. Si el trabajo de investigación no estuviera completo en dicho momento, el equipo deberá solicitar, al Director del Programa de Postgrado, que se le otorgue un plazo adicional para finalizarlo, para lo cual deberán abonar el costo del trámite que se señala en el tarifario de trámites académicos de la Escuela, en casos de cambio de tema y de asesor.
- b) El plazo inicial establecido por el Director del Programa de Postgrado considera el desarrollo del trabajo de investigación o tesis, el levantamiento de observaciones realizadas por el Jurado y la entrega de la versión definitiva del documento visado por el Presidente del jurado de la sustentación oral.

#### **Art. 14º De la entrega y verificación de plagio**

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

- a) Cuando el trabajo de investigación esté completo y avalado por el asesor, el equipo que lo elaboró presentará al Director del Programa de Postgrado una copia anillada y otra digital de su trabajo de investigación.
- b) La Escuela revisará el documento con el objetivo de verificar la comisión de plagio. Se levantará un acta del proceso de verificación de plagio y entregará al grupo de trabajo de investigación el formato de Declaración de Autenticidad y No plagio de la Escuela.
- c) De encontrarse elementos que configuren plagio, el trabajo de investigación no podrá ser sustentado y se tomarán las acciones correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en los reglamentos de la Escuela.
- d) Los detalles de la verificación de la comisión de plagio se muestran en la Norma Interna N° 1. Así mismo, las disposiciones sobre el respeto a la propiedad intelectual se encuentran establecidas en la Política de Protección de la Propiedad Intelectual de la Escuela y las relativas a temas éticos están desarrolladas en el Código de Ética para la Investigación de la Escuela.
- e) Cuando la verificación de la comisión de plagio se haya realizado satisfactoriamente, el grupo de trabajo de investigación presentará al Director del Programa de Postgrado tres copias anilladas de dicha versión y un archivo digital. La Escuela cuenta con un documento denominado "Plantilla de tesis/trabajo de investigación" y con la Norma Interna N° 2, en los cuales se detallan los principales aspectos relacionados a la redacción y a los formatos que debe tener el documento final del trabajo de investigación o tesis.
- f) Los estudiantes deberán adjuntar, además del documento del trabajo de investigación o tesis, el formato de Declaración de Autenticidad y No plagio de la Escuela.

#### **Art. 15° De la designación del jurado y programación de fechas**

- a) En el caso en que el trabajo de investigación haya aprobado la verificación de plagio, el Director del Programa de Postgrado designa la fecha y la hora de sustentación, así como al Jurado Evaluador. A cada uno de los miembros del jurado, les remite una copia para su revisión.
- b) El Jurado está conformado por tres profesores ordinarios o contratados de la Escuela, siendo uno de ellos el asesor de trabajo de investigación. Los miembros del Jurado tienen un período máximo de quince (15) días calendario para revisar el trabajo de investigación y emitir su evaluación.

#### **Art. 16° De la sustentación, observaciones y versión definitiva**

- a) El trabajo de investigación se sustenta en un acto público frente al Jurado especialmente designado. En caso que los trabajos de investigación cuenten con solicitudes de confidencialidad, la sustentación será un acto privado en presencia del Jurado y de representantes del patrocinador de la investigación.
- b) Si durante la sustentación surgieran observaciones, los candidatos a Maestro deberán levantarlas y entregarlas para su revisión al Presidente del Jurado



Evaluador, quien dará el aval definitivo de cumplimiento y entregará las tres actas de evaluación finales (del documento escrito, de la sustentación oral y del promedio) al Director del Programa de Postgrado.

- c) La versión definitiva de la investigación será entregada al Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca en un ejemplar empastado que cumpla con los lineamientos estipulados en la Plantilla de trabajo de investigación de la Escuela.
- d) Los candidatos tendrán el plazo de catorce (14) días calendario, desde la fecha de aprobación de la versión definitiva por parte del asesor, para apersonarse al Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca con la versión final en un ejemplar impreso y la versión digital (CD ROM o DVD) de la investigación y del resumen ejecutivo, dejando constancia que será ésta la versión del trabajo de investigación que se registrará en el repositorio institucional de la Escuela.
- e) Al entregar la versión definitiva, el autor o autores deben completar y firmar el formato de publicación del trabajo de investigación o tesis, en el cual autoriza(n) la publicación electrónica completa o parcial del trabajo, en el repositorio institucional de la Escuela y en el RENATI.

#### **Art. 17º Del repositorio institucional y el Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI)**

- a) La Escuela, a través del Centro de Apoyo a la Gestión del Conocimiento y Biblioteca, es responsable de registrar en el repositorio institucional de la Escuela las tesis o trabajos de investigación para optar el grado académico de Maestro que hayan sido aprobadas.
- b) Así mismo, la Escuela es responsable de registrarlas en el RENATI, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). El plazo para el registro en este repositorio es de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados desde la fecha de expedición del diploma.

#### **Art. 18º Del financiamiento de la investigación**

- a) La Escuela no sufraga ningún gasto relacionado con el desarrollo del trabajo de investigación o tesis, salvo que se cuente con una línea de financiamiento especial de investigación auspiciado por la Escuela.
- b) Los equipos de trabajo de investigación podrán gestionar apoyo económico de una entidad patrocinadora, debiendo informarlo al Director del Programa de Postgrado y al asesor de trabajo de investigación.
- c) En caso de que la entidad patrocinadora requiera la confidencialidad de la información, el equipo deberá presentar una solicitud refrendada por la entidad patrocinadora ante el Director del Programa de Postgrado.

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

## CAPÍTULO IV. DEL DIPLOMA DEL GRADO DE MAESTRO

### Art. 19° Del Diploma del Grado de Maestro

- a) Una vez que los candidatos a Maestro cumplan todos los requisitos y éstos sean validados por la Oficina de Admisión, Registro y Grados, la Secretaría General se encarga de presentar los casos expeditos al Consejo Directivo.
- b) El Consejo Directivo se pronunciará concediendo el grado de Maestro a los candidatos aptos presentados por la Secretaría General. El Rector emitirá las resoluciones rectorales que confieren los grados. El Diploma deberá ser expedido luego de efectuada la sesión en la que el Consejo Directivo apruebe el otorgamiento del Grado Académico de Maestro.
- c) El Diploma deberá consignar la información que se estipula en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la SUNEDU mediante Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. En el Anexo 1 del presente Reglamento, se muestra la información que debe contener el diploma de Maestro en Gestión Minera, tanto el anverso como en el reverso. El diploma debe estar suscrito en el idioma oficial del Perú (castellano) y la información contenida debe consignar las tildes.
- d) El Rector de la Escuela refrendará el Diploma del Grado Académico de Maestro, de acuerdo con la Ley Universitaria – Ley N°30220. El Secretario General, en su condición de fedatario de la Escuela, suscribirá los diplomas en su parte posterior, certificando la autenticidad del documento, sin perjuicio de que en su condición de autoridad lo suscriba también en el anverso.
- e) Con la expedición del Diploma, el cual debe ponerse a disposición del graduado, la Escuela culmina con el procedimiento para otorgar el grado académico de Maestro. Luego de ello, deberá proceder a solicitar a la SUNEDU la inscripción del mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

### Art. 20° De la impresión del Diploma del Grado de Maestro

- a) La impresión de los diplomas es responsabilidad de la Oficina de Admisión, Registro y Grados de la Escuela.
- b) La primera impresión del Diploma del Grado de Maestro no representa costo para el graduado, siempre que se gradúe en el plazo máximo de 12 meses después de completados los cursos del programa. En aquellos casos en que el trabajo de investigación se sustente de manera extemporánea, el candidato a Maestro deberá pagar por el derecho de emisión del diploma de acuerdo a lo señalado en el tarifario de trámites académicos de la Escuela. En dicho tarifario también se señalan los costos de la impresión de duplicados del Diploma.

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

**Art. 21° Del reconocimiento del Grado de Maestro**

- a) Para el reconocimiento del Grado de Maestro, la Escuela deberá solicitar a la SUNEDU la inscripción de los diplomas en el Registro Nacional de Grados y Títulos.
- b) El Jefe de la Oficina de Admisión y Registro de la Escuela es quien lidera el proceso de reconocimiento de los grados emitidos. Al respecto, deberá cumplir las siguientes funciones:
  - i. Actualizar el Padrón de Grados Académicos de la Escuela.
  - ii. Suscribir y presentar ante la SUNEDU, la solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos, de los datos contenidos en el diploma, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su expedición.
  - iii. Presentar a la SUNEDU, los demás requisitos señalados en la normativa pertinente, para la inscripción de los grados académicos en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

**Art. 22° De los trámites posteriores que requiera realizar el graduado**

- a) Después de entregado el Diploma del Grado de Maestro y la Resolución de Reconocimiento del mismo, el graduado se hace responsable por los trámites posteriores que necesite realizar.
- b) A solicitud del graduado, la Oficina de Admisión, Registro y Grados emitirá copias fedateadas por el Secretario General de los siguientes documentos:
  - i. Constancia de egresado.
  - ii. Copias del Grado de Maestro.
  - iii. Copias de certificados de notas.
- c) Las copias fedateadas tienen costos que deben ser cubiertos por los graduados solicitantes. Los costos estarán publicados en el tarifario de trámites académicos de la Escuela.

**ANEXO N° 1**  
**Contenido obligatorio del Diploma de Maestro**



REPÚBLICA DEL PERÚ  
A NOMBRE DE LA NACIÓN  
Escuela de Postgrado - GERENS

El Rector de la Escuela de Postgrado GERENS

Por cuanto: El Consejo Directivo ha otorgado el grado académico de

**MAESTRO EN GESTIÓN MINERA**

**A don/doña (Apellido Paterno)(Apellido Materno)(Nombres)**

Quien, después de haber estudiado la **Maestría en Gestión Minera** y haber cumplido los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes, optó por dicho grado el XX de XXX de 201X.

Por tanto:


Expide el presente diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en la ciudad de Lima, Perú, el XX de XXX de XXXXX

Ana Rosa Adaniya  
Guevara  
**Directora del  
Programa de  
Postgrado**

Flora Liliana Miyagi  
Miyahira  
**Secretaria General**

Jesús Armando Gallegos  
Monteagudo  
**Rector**

	<b>Reglamento de Grados Académicos</b>	Código: MGA1-REG- GRA-2018.01
		Versión: 01
		Fecha: 20/09/2018

Contenido Obligatorio del Reverso:

Diploma Original N°.....  
 Grado de Maestro otorgado por acuerdo del Consejo Directivo adoptado en sesión de fecha ..... y la Resolución Rectoral N° ..... de fecha.....

La aprobación del grado de Maestro (M) obtenido mediante la sustentación de Tesis/Trabajo de Investigación, consta en el acta incluida en el Libro N° ....., folio N° .....

Registro de diploma N° .....

Documento Oficial de Identidad:

.....  
 N°.....

Los estudios fueron presenciales (P).

Ciudad de Lima, Perú, con fecha

.....

Secretaria General

Foto
------