

Tarifario por Servicios Educativos de la Maestría en Gestión Minera

N°	Concepto	Valor
1	Derecho al proceso de admisión (Postulante)	S/.400
2	Primera Matrícula (postulante admitido)	S/.7,000
3	Derechos Académicos (total)*	S/.76,500

*Precio vigente para la Maestría 2019. Puede ser financiado en cuotas. Consultar por opciones de financiamiento al Área de Telemarketing

Tarifario de Procedimientos Administrativos de la Escuela de Postgrado Gerens - Programa de Maestría

N°	Procedimiento	Requisitos	Área de Inicio de Trámite	Autoridad que resuelve el trámite	Plazo máximo de resolución del trámite	Costo del trámite
1	Constancias sin calificaciones	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaría General	3 días hábiles	S/.50
2	Constancias con calificaciones	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaría General	5 días hábiles	S/.100
3	Copia certificada de syllabus por asignatura	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaría General	10 días hábiles	S/.200
4	Examen de rezagados (en caso de inasistencia justificada)*	- Solicitud de trámite (indicando motivos) - Recibo de pago	Coordinación del Programa de Postgrado	Coordinador del Programa de Postgrado	Según cronograma del periodo académico	S/.300
5	Traslado a otra promoción de la maestría.**	- Solicitud de trámite a través de una carta - Recibo de pago	Coordinación del Programa de Postgrado	Coordinador del Programa de Postgrado	7 días hábiles	S/.150
6	Duplicado de carné universitario	- Solicitud de trámite - Copia de la denuncia policial indicando si es por pérdida o robo - Estar matriculado en el periodo académico vigente - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Jefe de Admisión y Registro	Depende de la SUNEDU	S/.25
7	Duplicado de tarjeta magnética de identificación para el edificio GERENS	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Jefe de Admisión y Registro	5 días hábiles	S/.70
8	Reprogramación de asesoría y sustentación de trabajo de investigación	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Coordinación del Programa de Postgrado	Coordinador del Programa de Postgrado	7 días hábiles	S/.2,000

N°	Procedimiento	Requisitos	Área de Inicio de Trámite	Autoridad que resuelve el trámite	Plazo máximo de resolución del trámite	Costo del trámite
9	Reprogramación de asesoría y sustentación de tesis o trabajos de investigación con posterioridad al año de egresado, en caso de nuevo tema.	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Coordinación del Programa de Postgrado	Coordinador del Programa de Postgrado	7 días hábiles	S/.3,500
10	Emisión de diploma de Grado de Maestro para ser otorgado en la Ceremonia de Graduación	- Solicitud de trámite - Cumplimiento de requisitos establecidos en Reglamento de Grados Académicos.	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	20 días hábiles	Sin costo
11	Emisión de certificado de notas de la Maestría para ser otorgado en la Ceremonia de Graduación	- Solicitud de trámite	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	20 días hábiles	Sin costo
12	Emisión del diploma de Grado de Maestro extemporáneo (después de la fecha de la Ceremonia de Graduación)	- Solicitud de trámite - Cumplimiento de requisitos establecidos en Reglamento de Grados Académicos - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	20 días hábiles	S/.200
13	Emisión de certificado de notas de la Maestría extemporáneo (después de la Ceremonia de Graduación)	- Solicitud de trámite - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	20 días hábiles	S/.100
14	Duplicado de Diploma de Grado de Maestro	- Solicitud de trámite - Presentación de la denuncia policial por pérdida o robo - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	10 días hábiles	S/.700
15	Duplicado de Certificado de Notas de la Maestría	- Solicitud de trámite - Presentación de la denuncia policial por pérdida o robo - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	10 días hábiles	S/.300
16	Autenticación del diploma de Grado de Maestro (fedateado)	- Solicitud de trámite - Presentar original del diploma - Recibo de pago	Oficina de Admisión y Registro	Secretaria General	5 días hábiles	S/.50

*Cuando se indican motivos de graves de salud del participante o fallecimiento de un familiar (adjuntando sustento), el participante es exonerado del pago

**El costo se aplica a partir de la solicitud del segundo traslado. El primer traslado no tiene costo.