





## Reglamento de Estudios

---


Código del documento: MGA3-REG-EST-2018.06

Revisión	Aprobación
Fecha: 19/01/2018	Fecha: 25/01/2018
 Rector	Resolución Rectoral N° 005 – EPG – 2018

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## Tabla de Contenido

1 De la Estructura del Programa de Maestría en Gestión Minera .....	3
2 De la Planificación Académica del Programa de Maestría en Gestión Minera .....	4
3 Sobre los estudiantes y su relación con la Escuela de Postgrado.....	6
4 Sobre el uso de las instalaciones y los servicios brindados por la Escuela de Postgrado 12	
5 Sobre la obtención del grado académico de Maestro .....	14
6 Sobre los Docentes y su relación con los estudiantes.....	15
7 Sobre los temas administrativos .....	19
8 Recomendaciones finales .....	21

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## Reglamento de Estudios de la Maestría en Gestión Minera

### 1 De la Estructura del Programa de Maestría en Gestión Minera

#### 1.1 Duración del Programa de Maestría en Gestión Minera

La Maestría en Gestión Minera tiene una duración aproximada de 23 meses, incluyendo una semana intensiva a tiempo completo en la primera semana de clases y una semana intensiva internacional que se realiza en el tercer ciclo, de acuerdo al cronograma.

#### 1.2 Estructura general de la Maestría en Gestión Minera

- a. El Programa de Maestría en Gestión Minera tiene una estructura basada en sesiones de clases, reuniones de clase y ciclos académicos.
- b. La unidad mínima de clases es la sesión u hora lectiva. Cada sesión tiene una duración de 45 minutos.
- c. El total de las reuniones de clase del Programa de la Maestría en Gestión Minera, son 44 reuniones. Cada reunión tiene un equivalente a 20 sesiones presenciales.
- d. Las 44 reuniones de clase del Programa de Maestría en Gestión Minera están divididas en 4 ciclos académicos que cuentan con 11 reuniones quincenales de clase.
- e. En el primer ciclo, se realiza la Semana Intensiva en Lima que tiene una duración aproximada de 60 sesiones, es decir, equivale a 3 reuniones de clase.
- f. Entre el segundo y tercer ciclo se realiza la Semana Intensiva Internacional, en el estado de Colorado, Estados Unidos de Norte América. Se reciben clases en Colorado School of Mines (Golden) y en Colorado State University (Fort Collins), así como charlas empresariales y una visita a la entidad de gestión de recursos hídricos. Este viaje internacional tiene una duración equivalente de 48 sesiones, es decir, equivale a 3 créditos. La programación de esta semana se coordina con las universidades mencionadas y se encuentra sujeta a ajustes en la programación de las clases y visitas.
- g. La última actividad académica del programa es la visita a una operación minera peruana, eligiéndose las visitas de entre las 10 mejores empresas que operan en el país.

#### 1.3 Fechas de inicio y fin de los ciclos académicos

Para la promoción 2019, los 4 ciclos académicos del Programa de Maestría en Gestión Minera están previstos desarrollarse en las siguientes fechas:

Ciclos	Fechas	
	Inicio	Fin
Ciclo 1	22 de abril de 2019	17 de agosto de 2019
Ciclo 2	13 de setiembre de 2019	29 de febrero de 2020
Ciclo 3*	27 de marzo de 2020	15 de agosto de 2020
Ciclo 4	11 de setiembre de 2020	27 de febrero de 2021

(\*) Actividades en Colorado, Estados Unidos del 18 de mayo al 23 de mayo de 2020. El horario estará sujeto a lo dispuesto por la Colorado School of Mines (CSM).

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

#### 1.4 Frecuencia y horario de las sesiones de clase

Las reuniones de clase se realizarán cada dos semanas. Los días y horas de clase son:

- Los viernes las clases son de 14:30 horas a 21:00 horas (incluye dos descansos, cada uno de 15 minutos, después de cada 3 sesiones), con un total de 8 sesiones.
- Lo sábados las clases son de 8:30 horas a 19:00 horas (incluye dos descansos, cada uno de 15 minutos, después de cada 3 sesiones; también incluye 1 hora para que los estudiantes almuercen. Se reciben un total de 12 sesiones). El almuerzo no está incluido en los servicios de la maestría.
- El horario de los días viernes y sábado podría aumentar hasta en 1 sesión de clase (45 minutos adicionales), más que lo estipulado en el horario regular, cuando sea requerido por alguno de los docentes, previa información de la Coordinación del Postgrado.
- En el caso de la semana intensiva en Lima, el horario será desde las 8:30 a.m. hasta las 7:00 p.m. (incluye dos descansos, cada uno de 15 minutos, después de cada 3 sesiones; también incluye 60 minutos para el almuerzo). El almuerzo no está incluido en los servicios de la maestría. Este horario podría sufrir cambios que serán comunicados al inicio de la semana intensiva.
- Los horarios solo varían por causas de fuerza mayor, en cuyo caso se reprogramarán los cursos para completar las horas programadas.


#### 1.5 Programación de las reuniones de clase

Las fechas de clases programadas aparecen en la programación detallada que encontrará en este pioner. Estas fechas son fijas y solo se podrían cambiar por causas de fuerza mayor.

## 2 De la Planificación Académica del Programa de Maestría en Gestión Minera

### 2.1 Cursos del Programa de Maestría en Gestión Minera, sus características y créditos asignados

- La malla curricular de la maestría está compuesta por 23 cursos: 20 cursos obligatorios, 3 cursos electivos y el viaje de estudios a Colorado.
- El total de cursos obligatorios y electivos suman 57 créditos, distribuidos de la siguiente manera:

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

CURSOS DEL PROGRAMA DE MAestrÍA EN GESTIÓN MINERA	Créditos
<b>PRIMER CICLO ACADÉMICO</b>	<b>13</b>
Metodología de la investigación aplicada al negocio minero (I)	2
Estadística e investigación de operaciones aplicada a la minería	2
Economía y entorno para el negocio minero	3
Contabilidad gerencial y gestión de costos para la empresa minera	3
Comportamiento, gestión de la fuerza laboral y desarrollo de habilidades gerenciales para la minería	3
<b>SEGUNDO CICLO ACADÉMICO</b>	<b>13</b>
Metodología de la investigación aplicada al negocio minero (II)	2
Laboratorio de comunicación y coaching (I)	1
Gerencia de operaciones y proyectos mineros (I)	3
Comercialización y logística del negocio minero	2
Gerencia financiera para el negocio minero	3
Gerencia estratégica de empresas mineras y simulación de Negocios (I)	2
<b>TERCER CICLO ACADÉMICO</b>	<b>17</b>
Seminario de investigación (I)	3
Gerencia de operaciones y proyectos mineros (II)	3
Responsabilidad social y desarrollo sostenible	3
Gerencia estratégica de empresas mineras y simulación de negocios (II)	3
Electivo 1	2
Viaje de estudios a Colorado, E.E.U.U	3
<b>CUARTO CICLO ACADÉMICO</b>	<b>14</b>
Seminario de investigación (II)	4
Laboratorio de comunicación y coaching (II)	1
Gestión ambiental, salud y seguridad en el negocio minero	3
Gerencia estratégica de empresas mineras y simulación de negocios (III)	2
Electivo 2	2
Electivo 3	2
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>

- a. La distribución de los cursos por ciclo académico podrá ser modificada, según lo dispuesto por la Dirección del Programa de Postgrado, en el marco del proceso de mejora continua de la calidad del programa.
- b. La estructura de cada curso es diseñada y/o actualizada por el docente titular del curso. El docente titular, junto con los otros docentes que intervienen en el curso, diseñarán y/o actualizarán los contenidos del curso, en cada nuevo inicio del mismo.
- c. Todos los contenidos del curso, incluyendo el sistema de evaluación, deberán ser colocados en el silabo del curso; los cuales serán entregados a los estudiantes, al inicio de cada ciclo, a través del campus virtual.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## 2.2 Sobre los cursos electivos de la Maestría en Gestión Minera

- a. La Directora del Programa de Postgrado, recabará de la plana académica de la Escuela la lista de cursos electivos disponibles en función de la demanda de los estudiantes y de las demandas cambiantes de la industria minera, en el marco del proceso de mejora continua de la calidad del programa.
- b. Los estudiantes deberán optar por sólo 3 cursos electivos propuestos a lo largo de la maestría. Los cursos electivos se dictarán solo cuando cuenten con un mínimo de diez (10) estudiantes que lo hayan elegido como preferido. Los estudiantes harán una votación para elegir sus electivos.

## 2.3 Sobre el sistema de evaluación de los cursos y nota mínima aprobatoria

- a. La evaluación de cada curso depende única y exclusivamente del docente del curso, quien podrá utilizar diferentes metodologías. Dicha evaluación se encontrará detallada en el sílabo de cada curso.
- b. La nota mínima aprobatoria por curso es doce (12.00). **La nota no se redondea.**
- c. Los estudiantes que falten a las evaluaciones por causas de fuerza mayor, justificadas fehacientemente a través del correo electrónico: coordinación-maestría@gerens.edu.pe, podrán rendir la evaluación dentro de las fechas establecidas en el cronograma de actividades académicas. La fecha de rendición de evaluaciones rezagadas es una sola y se da al finalizar los exámenes finales. En caso no se rinda el examen, la nota asignada será el mínimo entre cinco (05) y la nota mínima obtenida por los estudiantes que rindieron el examen.
- d. El estudiante deberá aprobar como mínimo 48 créditos de los 57 créditos totales. Para tener derecho a graduarse, podrá desaprobado un máximo de 9 créditos en todo el programa.
- e. El cronograma de actividades académicas, se colgará en el campus virtual de la maestría al inicio de cada ciclo o cuando se produjeran modificaciones.

## 3 Sobre los estudiantes y su relación con la Escuela de Postgrado

### 3.1 Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes, los siguientes:

- a. Asistir a las clases presenciales y justificar su ausencia, en caso de causas de fuerza mayor.
- b. Cumplir oportunamente con las exigencias académicas previstas en los respectivos cursos.
- c. Contribuir mediante los trabajos de investigación/ tesis a crear nuevo conocimiento sobre la industria minera y a consolidar a la Escuela como un promotor de la minería responsable y del desarrollo nacional.
- d. Informar a la oficina de Coordinación de la Maestría cuando se produzcan cambios en la información entregada en el proceso de admisión (pasaporte, lugar de domicilio, empleo, seguros médicos o de accidentes u otros) o cuando tenga alguna dificultad que le impida cumplir con alguna de sus obligaciones.
- e. Cumplir oportunamente con sus obligaciones económicas con la Escuela.
- f. Cada estudiante tendrá una cuenta de correo electrónico de la Escuela de Postgrado y tienen la obligación de revisar dicha cuenta ya que es el medio oficial de

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

comunicación. La cuenta seguirá vigente aun cuando se gradúen para fomentar la cercanía con los graduados.

- g. Cada estudiante recibirá una laptop que incluye el software de MS Office que cuenta con una licencia educativa; es su responsabilidad desinstalar el software luego de la entrega de la versión final del trabajo de investigación, o en su defecto en un plazo máximo de seis meses después de concluido el último ciclo. La escuela fomenta el derecho a la propiedad intelectual y no alienta el uso indebido de software.
- h. Otros señalados en el presente reglamento.

### 3.2 Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes, los siguientes:


- a. Recibir una formación académica y profesional de acuerdo a los avances científicos y tecnológicos contemporáneos y a las exigencias del mercado laboral.
- b. Contar con una adecuada infraestructura que le permita desarrollar a plenitud su proceso de aprendizaje. En caso cuente con automóvil, tendrá el derecho a una tarjeta para acceder a los estacionamientos exclusivos de la Escuela, previo registro de su unidad.
- c. Expresar libremente sus ideas y no ser discriminados ni sancionados por causa de ellas.
- d. Utilizar los servicios de apoyo ofrecidos por la Escuela.
- e. Recibir un carné universitario de la SUNEDU para su identificación como estudiante de postgrado a nivel nacional e internacional.
- f. Acceder a los servicios virtuales proporcionados por la Escuela que consisten en: acceso a las aplicaciones de Google y a la plataforma educativa virtual mediante la laptop entregada al inicio del programa y un teléfono móvil.

### 3.3 Asistencia a clase y límite de faltas permitidas

- a. La puntualidad y asistencia a clases es obligatoria, ya que se trata de una maestría en formato presencial.
- b. Los estudiantes deberán asistir al menos al 80% del total de sesiones presenciales de clase para poder obtener el grado de Maestro.
- c. El 20% de inasistencia permitido, equivale a un total de 8 reuniones de clase a lo largo del programa. El máximo de quincenas sucesivas de inasistencia dentro de un mismo ciclo es de 5.
- d. Los docentes tomarán la asistencia ya sea al inicio o al final de sus sesiones. La asistencia es parte de la nota de participación en clase.

### 3.4 Justificación de clases

- a. Los estudiantes pueden recuperar sesiones apoyándose en las sesiones grabadas, y en coordinación con el docente en caso de trabajos realizados en el aula o encargados en las sesiones que estuvo ausente. Es potestad del docente dar esa flexibilidad, dependiendo del tema tratado en el aula. En caso de justificar estas faltas no serán consideradas inasistencias. El estudiante podrá justificar como máximo el 10% del total de sesiones de la Maestría. Esto equivale a 4 reuniones de clase.
- b. Las inasistencias deben ser justificadas con anticipación o como máximo luego de 3 días de producirse dicha inasistencia.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

- c. El estudiante podrá hacer uso del mecanismo de justificación de inasistencias de clases, teniendo en consideración los siguientes requisitos:
- c.1. Enviar un correo electrónico a la Oficina de Coordinación de la Maestría, [coordinacion-maestria@gerens.edu.pe](mailto:coordinacion-maestria@gerens.edu.pe) comunicando la fecha y el motivo de su inasistencia (justificación).
  - c.2. Si no se cumple este procedimiento, la inasistencia será considerada como una falta, reduciendo su número de inasistencias permitidas.
  - c.3. La Oficina de Coordinación de la Maestría no podrá justificar la inasistencia sin el correo del estudiante.
  - c.4. Dependiendo de los contenidos de las sesiones y las metodologías empleadas, es posible que algunas sesiones no puedan ser recuperadas. Es potestad del docente decidir esta condición. Es responsabilidad del estudiante enterarse por sus colegas o coordinar con el docente, en caso de haberse realizado trabajos en el aula o tareas encargadas en las sesiones que estuvo ausente.
- d. Las coordinaciones logísticas que se requieran para recuperar las clases quedarán bajo la responsabilidad del estudiante.
- e. Una vez agotado el máximo de número de recuperaciones de clases (4 reuniones), el estudiante podrá seguir haciendo uso del servicio de recuperación, solicitándolas a través del mecanismo descrito. Sin embargo, a partir de la quinta inasistencia, ésta no podrá ser justificada y será considerada como falta.

### 3.5 De la evaluaciones y exámenes rezagados

- a. Las evaluaciones comprenden: Examen parcial, examen final, trabajos aplicativos y otros medios de evaluación definidos por el docente.
- b. En principio, no se permiten recuperaciones de evaluaciones. Los estudiantes deberán organizarse para cumplir con el cronograma de evaluaciones. Sin embargo, en casos de fuerza mayor, el estudiante tiene la posibilidad de solicitar la recuperación del examen u otra evaluación en forma rezagada. La nota mínima y máxima de la evaluaciones de rezagados depende únicamente del docente.
- c. Son causas de fuerza mayor: enfermedades, duelos familiares y emergencias laborales que le impidan asistir a las clases y exámenes.
- d. La justificación de enfermedades requerirá una copia del certificado médico.
- e. Para realizar la justificación para la recuperación del examen u otra evaluación, el estudiante deberá comunicarlo vía correo electrónico a [coordinacion-maestria@gerens.edu.pe](mailto:coordinacion-maestria@gerens.edu.pe) **La solicitud o justificación tiene que ser realizada antes de la falta, cuando fuera posible, o hasta tres (03) días pasada la fecha del examen o evaluación, en caso contrario, no tendrá validez.**
- f. En caso de viajes fuera del país, programados por la empresa, la justificación se realizará con una semana de anticipación. Producida la solicitud de recuperación, son los docentes los que definen la forma en que se recuperará el examen pendiente.
- g. La recuperación de cualquier examen rezagado es solamente al final del ciclo; la fecha se comunicará vía correo electrónico por la Oficina de Coordinación de la Maestría. No se podrá realizar recuperaciones fuera del cronograma, es decir, la fecha y hora son inamovibles.
- h. Los estudiantes que por razones de fuerza mayor necesiten rendir exámenes o evaluaciones rezagados y no realicen la justificación pertinente, **deberán abonar previamente el pago de S/. 300.00** (trescientos nuevos soles), derecho por cada



	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

examen rezagado. **Es requisito indispensable para rendir el examen rezagado, presentar previamente la boleta o factura debidamente cancelada.**


- i. Si no rindiera el examen rezagado en la fecha establecida por la Oficina de la Coordinación de la Maestría, el estudiante recibirá la nota mínima de cinco (05), o la menor nota obtenida en la evaluación que desarrollaron los estudiantes en la fecha establecida.
- j. El estudiante sólo puede recuperar un examen por curso.
- k. El estudiante que rinda un examen y obtenga una calificación, no podrá rendirlo nuevamente.
- l. En relación al Reclamo de Notas es responsabilidad del estudiante revisar el examen o trabajo apenas lo reciba y formular su reclamo, si fuera pertinente. El plazo para realizar el reclamo es máximo de dos días, después de recibida la evaluación.
- m. El reclamo debe hacerse por el correo electrónico de la Oficina de Coordinación de la Maestría, quienes lo canalizarán al docente.

### 3.6 De la Semana Intensiva en Lima

- a. La semana intensiva en Lima representa el inicio de la maestría, por lo tanto, durante la misma, además de las clases programadas, se realizarán las siguientes actividades de inducción:
  - o Charla inaugural de un conferencista invitado.
  - o Revisión del reglamento de estudios.
  - o Inducciones para uso adecuado de los productos y servicios brindados por el Programa de Maestría y por la Escuela de Postgrado GERENS.
  - o Entrega e inducción a su uso del material didáctico requerido (Laptop, e-books, horarios, etc.).
  - o Conformación de equipos de trabajo.

### 3.7 De la Semana Intensiva Internacional

- a. El estudiante deberá entregar información sobre su pasaporte y visa en el formato de compromiso para participar en la Semana Intensiva Internacional en Colorado School of Mines, en el ciclo anterior al viaje. Esta información servirá para firmar el contrato y realizar los pagos para Colorado School of Mines y para hacer las coordinaciones de visitas y charlas en Colorado State University.
- b. El estudiante que por causas de fuerza mayor no viaje en la fecha programada y quisiera viajar con la siguiente promoción, estará sujeto a disponibilidad de vacantes en el grupo futuro y también cubrir el costo académico (*tuition*) del programa de Colorado School of Mines.
- c. La visita de estudios a Colorado forma parte de la malla curricular, equivale a 3 créditos y se evalúa mediante un informe de las actividades realizadas y del aprendizaje obtenido. El docente-coordinador que haya viajado con el grupo, es responsable de proponer la estructura del informe. El estudiante que no viaje a Colorado tendrá la nota mínima del reglamento.
- d. El costo de la Maestría sólo cubre el costo académico de las sesiones de clase desarrolladas en Colorado School of Mines y en Colorado State University (*tuition*), durante las fechas establecidas. El estudiante es responsable de coordinar y cubrir sus gastos de: pasaje aéreo, seguro de viaje, alojamiento, alimentación, traslados en Colorado y bolsa de viaje.
- e. El trámite de visa para los Estados Unidos será realizado de manera personal, por el estudiante. Colorado School of Mines, la Escuela de Postgrado GERENS

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

y la Coordinación de Postgrado, brindarán constancias sobre la realización del programa y sobre la participación de la persona en el Programa de la Maestría si lo requiere.

- f. La Oficina de Coordinación de la Maestría facilitará a los estudiantes que voluntariamente lo soliciten, opciones de costos, a través de una agencia de viajes.
- g. La Oficina de Coordinación de la Maestría no puede garantizar la reservación de hoteles ni la reservación de traslados, el estudiante deberá asumir dichas coordinaciones. Sin embargo, cuando las visitas programadas lo requieran y solo se autorice el ingreso de un bus oficial para la delegación de la Escuela, se harán las reservas de dichos traslados en bus. Cabe indicar que todos los estudiantes deberán compartir el costo de dicho traslado.

### 3.8 Uso del fotocheck de identificación y carné universitario

- a. El fotocheck permite el acceso del estudiante al edificio, incluyendo a los sótanos de estacionamiento.
- b. Los estudiantes que requieran estacionamiento, deberán reportarlo a la Coordinación de la Maestría el primer día de clases, incluyendo su placa, marca, año y color del auto o camioneta.
- c. Los estudiantes deberán portar permanentemente su fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones de la escuela.
- d. Es responsabilidad del estudiante el uso y cuidado del fotocheck. De extraviarse o perderse, el estudiante deberá reportar el hecho, lo más pronto posible, a la Oficina de Coordinación de la Maestría y asumir los costos del nuevo fotocheck.
- e. **El fotocheck deberá ser devuelto a la Escuela de Postgrado GERENS, antes de la Ceremonia de Graduación. En caso contrario, se deshabilitará el fotocheck antes de la Ceremonia.**
- f. Además, se entregará a cada estudiante el carné universitario expedido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU que es un documento de valor oficial a nivel nacional e internacional y puede ser usado en algunas actividades culturales para hacer uso de la tarifa para universitarios.

### 3.9 Uso del teléfono móvil, videos u otros instrumentos electrónicos en las sesiones de clase

Debido al ancho de banda dedicado a cada alumno y para no afectar a sus demás compañeros, se le solicita tomar en cuenta las siguientes reglas de uso del internet, durante las clases:

- a. No está permitido conectar otras laptops o dispositivos móviles de uso personal para realizar labores extra-académicas en el aula.
- b. No está permitido el uso de aplicaciones de *música en streaming* (ejm: Spotify, Play Music, Amazon Music, itunes o páginas web), debido al alto consumo de ancho de banda.
- c. No está permitido el acceso a YouTube ni a Facebook para la reproducción de videos que no tengan relación con las clases.
- d. No está permitido la instalación, actualización o descarga de software, videos o archivos ajenos a la actividad académica.

Para fomentar un proceso de aprendizaje efectivo y sin interrupciones, se le solicita tomar en cuenta las siguientes reglas:

- e. El uso del teléfono móvil en las reuniones de clase, debe restringirse para evitar interrumpir la clase.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

- f. Por excepción, en caso de urgencia, el estudiante podrá tener el móvil en modo “silencio” y retirarse del aula para responder la llamada.
- g. Durante los exámenes el estudiante deberá apagar el móvil y no podrá hacer uso del mismo.

### 3.10 Vestimenta del estudiante

- La vestimenta habitual deberá ser casual y cómoda para el estudiante.
- El estudiante deberá asistir con vestimenta formal, en los siguientes casos:
  - ✓ En los eventos y ceremonias académicas: Inauguración, sustentación de planes de investigación, tesis/ trabajo de investigación y ceremonias de graduación y otras ceremonias con invitados especiales.
  - ✓ En otras ocasiones que la Oficina de Coordinación de la Maestría lo indique.
- En cada uno de los casos anteriores, el estudiante será comunicado con la anticipación debida para que tome sus precauciones.

### 3.11 Sobre la formación de equipos de trabajo

- Uno de los atributos de valor de la maestría es la metodología basada en el trabajo en equipo, por lo tanto es obligatorio que todos los estudiantes formen parte de un equipo de trabajo.
- La elección de los miembros que integrarán los equipos de trabajo será voluntaria.
- Los equipos se formarán como máximo al final de la semana intensiva inicial y deberán incorporar a los estudiantes que no hayan podido asistir.
- En caso que algún estudiante desee cambiar de equipo deberá realizar personalmente, las gestiones necesarias con los otros equipos, para su incorporación. Los equipos serán de 3 o 4 estudiantes.
- Los cambios de equipos deberán ser comunicados a los docentes y a la Oficina de Coordinación de la Maestría.

### 3.12 Retiros de estudiantes del Programa por parte de la Escuela

- a. Será motivo de separación y/o retiro definitivo sin posibilidad de volver a postular al Programa, lo siguiente:
  - Emplear trabajos, tareas, tesis/trabajos de investigación de otros autores sin mencionar la fuente.
  - Cometer actos de plagio durante los exámenes de los cursos o en la elaboración de tareas.
  - Cometer actos dolosos y/o maltrato contra el personal de la Escuela, contra otro estudiante, contra algún docente y contra la infraestructura de la misma.
- b. **Serán motivo de separación y/o retiro con la posibilidad de volver a postular en futuros programas, los siguientes:**
  - Haber excedido el porcentaje máximo de inasistencias.
  - Haber desaprobado más de 9 créditos.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

#### **4 Sobre el uso de las instalaciones y los servicios brindados por la Escuela de Postgrado**

##### **4.1 Uso del Centro de Documentación**

Los estudiantes pueden hacer uso del servicio del Centro de Documentación, en el siguiente horario de atención:

- Martes a viernes de 11:30 a.m. a 8:00 p.m.
- Sábado de 10:30 a.m. a 7:00 p.m.

La persona encargada es Claudia Castillo y su correo electrónico es [ccastillo@gerens.pe](mailto:ccastillo@gerens.pe). En caso de requerir el uso del Centro de Documentación en otro horario, el estudiante deberá coordinar previamente con la Oficina de Coordinación de la Maestría, para brindarle las facilidades de acceso, o alternativas de apoyo en el Centro de Documentación.

Los cambios de horario del Centro de Documentación serán comunicados oportunamente.

##### **4.2 Ambientes de estudio**

- Durante los días de clases, los estudiantes podrán utilizar el Centro de Documentación, el comedor y su propio salón de clase, como salas de estudio, hasta las 10 p.m.
- El uso extendido de estos ambientes deberá ser previamente coordinado con la Oficina de Coordinación de la Maestría.
- Asimismo, el uso de ambientes de estudio fuera de los días de clases de la maestría se deberá coordinar con la Oficina de Coordinación de la Maestría, para asegurar que exista disponibilidad de ambientes.

##### **4.3 Estacionamiento**


- La Escuela de Postgrado GERENS brinda servicio de estacionamiento a los estudiantes durante los días de clase.
- El fotocheck cuenta con un sistema para levantar la tranquera del estacionamiento.
- Para acceder al estacionamiento el estudiante deberá identificarse ante vigilancia con su fotocheck.
- El ingreso al estacionamiento es por la Av. Primavera 1056, Santiago de Surco.
- Para usar el estacionamiento fuera de los días de clases, deberá coordinar con la Oficina de Coordinación de la Maestría.

##### **4.4 Almuerzos y café**

- Los estudiantes contarán con café, infusiones y agua para su autoservicio dentro del aula.
- El Programa de Maestría no incorpora almuerzos como parte del servicio brindado, salvo eventos especiales de confraternidad, para los cuáles la Oficina de Coordinación de la Maestría, realizará la comunicación con la anticipación respectiva.
- Durante los días de clases los estudiantes dispondrán de una hora para el almuerzo.

##### **4.5 Área de comedor y cocina**

- Los estudiantes podrán utilizar el área de comedor para almorzar. En dicho ambiente, los estudiantes cuentan con microondas para que puedan calentar sus alimentos.
- El área de cocina es de uso exclusivo para el personal interno. Los estudiantes no pueden ingresar a la misma.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

#### 4.6 Campus Virtual – GERENS Virtual

- El Campus Virtual, conocido como GERENS Virtual, es una herramienta que la Escuela de Postgrado pone a disposición de los estudiantes para fortalecer su proceso de aprendizaje, a través de la tecnología de información y comunicación, acorde con los avances internacionales en el mundo educativo.
- GERENS Virtual permitirá al estudiante realizar lo siguiente:
  - ✓ Contar con un perfil personalizado donde recibirá el material de sus cursos: sesiones de clase, material de lectura, tareas, entre otros.
  - ✓ Estar actualizado con las novedades y actividades de la Escuela de Postgrado.
  - ✓ Trabajar en distintos lugares físicos con su equipo de trabajo.
  - ✓ Tener acceso al Catálogo del Centro de Documentación.
  - ✓ Estar en contacto permanente con la Oficina de Coordinación de la Maestría.
  - ✓ Rendir evaluaciones a través del campus virtual.

#### 4.7 Plataforma Académica Q10


- ✓ Los estudiantes podrán revisar sus notas y asistencias por curso.
- ✓ Realizar encuestas y evaluaciones a los docentes y servicios que brinda la Escuela de Postgrado GERENS.
- ✓ Instrucciones de uso (**Ver Guía Q10**).

#### 4.8 Uso de Laptop y licencia de software

- Los estudiantes recibirán, el primer día de clases una herramienta tecnológica, que les brindará el soporte necesario para desarrollar las sesiones de clase y las tareas de los cursos. Esta herramienta es un una laptop, que cuenta con todas las funcionalidades necesarias.
- La *Laptop* es de propiedad del estudiante, sin embargo, cuenta con licencia de software para uso educativo instalado solo para ese fin. Una vez que el estudiante haya completado y entregado su trabajo de investigación o en caso decida no presentar su trabajo de investigación, seis meses después de la fecha de graduación de la promoción a la cual pertenece, el software para uso educativo deberá ser desinstalado e informar de dicho acto a la Escuela de Postgrado.
- Al momento de recibir la herramienta tecnológica, el estudiante deberá firmar el acta de entrega respectiva y guardarla para su uso en caso de incidentes.
- **La Escuela de Postgrado GERENS no se hace responsable por la pérdida o robo de la herramienta. Desde la entrega de la misma, el estudiante asume la responsabilidad por su uso y cuidado.**
- En caso de fallas de la herramienta, el estudiante podrá utilizar la garantía por un año del propio equipo. El área de Tecnología de Información de la Escuela de Postgrado, podrá brindar asesoría para que el estudiante pueda utilizar de la mejor manera, su garantía.

#### 4.9 Uso de libros digitales (e-book)

- Los estudiantes recibirán libros de texto en formato *e-book*, en aquellos cursos que el docente los haya elegido. Los *e-books* serán entregados al inicio de cada ciclo académico.
- Al recibir los *e-books*, los estudiantes deberán firmar un acta de haber recibido el código del *e-book*. Cada libro ha sido adquirido para uso personal del estudiante y será instalado en la *Laptop*.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

- El estudiante recibirá los códigos individuales e intransferibles de los *e-books*, los cuales les permitirán:
  - ✓ Instalar el *e-book* hasta en dos dispositivos móviles y un dispositivo adicional (laptop personal, desktop).
  - ✓ En caso de pérdida o robo de los equipos en que se encuentren instalados los *e-books*, el estudiante puede solicitar la desafiliación de los códigos. Una vez desafiliados, podrá volver a colocar sus códigos en otros dispositivos, con lo cual nunca perderá el libro.

#### **4.10 Servicio de impresiones y fotocopia**

- La Escuela de Postgrado GERENS quiere motivar a que el personal, los docentes y los estudiantes, utilicen la menor cantidad de papel posible, contribuyendo de esta manera al cuidado ambiental. En tal sentido, la mayor parte del material entregado al estudiante será digital.
- El servicio de impresiones y fotocopias personales que el estudiante requiera, no es parte del servicio de la maestría. Sin embargo, si el estudiante necesita realizar una impresión o fotocopia, puede coordinar con la Oficina de Coordinación de la Maestría para gestionarlo.

#### **4.11 Oficina de Coordinación de la Maestría**


- La Oficina de Coordinación de la Maestría es el área encargada de gestionar y monitorear el adecuado desarrollo del Programa de Maestría. Depende y reporta directamente de la Directora del Programa de Postgrado.
- La Oficina de Coordinación de la Maestría está encargada de recibir, canalizar y dar soluciones efectivas a las necesidades, requerimientos y problemas de índole académica y administrativa, de cada uno de los estudiantes de la maestría, asegurando que éstos reciban y perciban un servicio personalizado y de calidad.
- El teléfono de la oficina de coordinación la maestría es 702-9800. Anexo 302.
- Se cuenta con un coordinador de bienestar estudiantil y un tópico para atender las necesidades de los estudiantes cuando lo requieran.

### **5 Sobre la obtención del grado académico de Maestro**

#### **5.1 Obtención del grado de Maestro**

Los egresados de la Maestría en Gestión Minera obtendrán el grado de Maestro en Gestión Minera, otorgado a nombre de la Nación, por la Escuela de Postgrado GERENS, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos, dentro de los meses programados para tal fin, (estimados en 23 meses):

- Aprobar un mínimo de 48 créditos de un total de 57 créditos.
- Aprobar el trabajo de investigación.
- Estar al día con sus trámites administrativos y pagos.
- Demostrar el dominio de un idioma adicional.
- Constancia de matrícula.
- Constancia de egresado.
- Haber completado los documentos exigidos en el expediente de admisión.
- No tener deuda pendiente con el Centro de Documentación, ni con ningún área de la Escuela.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## 5.2 Límite de desaprobación de créditos

Para poder obtener el grado de Maestro, el estudiante deberá aprobar al menos 48 créditos de los 57 créditos de la maestría. **Esto significa que a lo largo del programa podrá desaprobado como máximo 9 créditos.**

## 5.3 Del trabajo de investigación

- Para obtener el grado de Maestro, el estudiante deberá elaborar y sustentar un trabajo de investigación.
- El trabajo de investigación será desarrollado en los cursos de Metodología de la Investigación y en Seminario de investigación.
- El trabajo de investigación debe ser sustentado cuando concluya todos los cursos del programa.
- La Directora del Programa de Postgrado podrá ampliar el tiempo de entrega y sustentación del trabajo de investigación, a pedido de los estudiantes.
- El trabajo de investigación se desarrollará en equipos de trabajo, pero las calificaciones son individuales. Para el desarrollo del trabajo de investigación, el equipo contará con un asesor designado por la Directora del Programa de Postgrado, después de tener aprobado su plan del trabajo de investigación.
- El plan del Trabajo de Investigación es aprobado por el Comité de Trabajos de Investigación conformados por el Director de investigación y dos docentes investigadores. Los proyectos se presentarán siguiendo el formato que se presenta en la Norma Interna N° 1 entregada en el curso de Metodología de la investigación.
- Una vez concluidos, los grupos de estudiantes deberán sustentar sus trabajos de investigación frente a un jurado designado por la Escuela.
- Todos los aspectos del trabajo de investigación son detallados en el Reglamento de Investigación y en la Norma Interna N° 1 para el Desarrollo de Trabajos de Investigación de la Maestría en Gestión Minera, de la Escuela de Postgrado GERENS.

## 6 Sobre los Docentes y su relación con los estudiantes

### 6.1 Plana docente


La plana docente de la Maestría en Gestión Minera está liderada por la Directora del Programa de Maestría, la Mg. Mariluz Adaniya Guevara, y está conformada por los siguientes docentes:

Nombre	Estudios / cargo	Cursos
Ana Rosa Adaniya	Ph. D. en Management, Universidad de Texas en Austin, E.E. U.U. MBA, ESAN. Ingeniera Química, UNMSM. Socia fundadora y Directora de GERENS. Ha sido directora del MBA de ESAN. Profesora Principal y Consultora especializada en responsabilidad social, diseño organizacional y recursos humanos. Experiencia docente y de consultoría en el sector minero. Directora del programa de Postgrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento, gestión de la fuerza laboral y desarrollo de habilidades gerenciales para la minería.</li> <li>Metodología de la investigación para la solución de problemas en la industria minera (I) y (II)</li> <li>Seminario de trabajo de investigación (I) y (II)</li> <li>Responsabilidad Social Empresarial</li> <li>Stakeholder engagement y licencia social para operar (electivo con Ian Thompson)</li> </ul>

Nombre	Estudios / cargo	Cursos
Armando Gallegos	Ph. D. en Management, Universidad de Texas en Austin, E.E. U.U. MBA, Southern Methodist University, Dallas, Texas, E.E. U.U. Economista, Universidad del Pacífico. Presidente del Directorio de GERENS. Consultor y expositor internacional en gerencia estratégica y organización. Experiencia como consultor en el sector minero. Profesor Principal. Rector de la Escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia estratégica de empresas mineras, casos integradores y simulación de negocios (I, II y III).</li> </ul>
Rodrigo Priale	Ph. D. en Economía, Universidad de California en Berkeley, E.E. U.U. MBA, ESAN. Ingeniero Civil, PUCP. Gerente General de GERENS. Investigador y consultor en economía, finanzas y gestión de proyectos. Ha sido profesor y director de investigación de ESAN. Experiencia docente y de consultoría en empresas mineras. Profesor Principal. Gerente General de la Escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Economía y entorno para la industria minera.</li> <li>Contabilidad gerencial y gestión de costos para la empresa minera.</li> <li>Gerencia financiera en la industria minera.</li> </ul>
Arturo Vásquez	Ph. D. en Mineral and Energy Economics y M.Sc. en Mineral Economics, Colorado School of Mines, E.E. U.U. Economista, PUCP. ViceMinistro de Energía. Gerente de Estudios Económicos, OSINERGMIN. Especialista en valoración estratégica de proyectos mineros, análisis económico y regulación; y modelamiento de operaciones. Ha sido consultor de la UNCTAD, ONUDI, IRDC-Canadá, Ernst & Young y Colorado School of Mines. Profesor Asociado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística e investigación de operaciones aplicada a la minería.</li> <li>Economía y entorno para la industria minera.</li> </ul>
Flora Miyagi	MBA, ESAN. Training course on solving human and organizational problems, AOTS, Japón. Ingeniera Química, UNI. Diplomado en Gestión Estratégica para la Nueva Minería, GERENS. Experiencia docente y de consultoría en el sector minero. Profesora Asociada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laboratorio de práctica de habilidades docentes y coaching.</li> <li>Gerencia estratégica de empresas mineras, casos integradores y simulación de negocios.</li> <li>Coordinadora docente del curso de Medioambiente, salud y seguridad en minería</li> </ul>
Mariluz Adaniya	MBA, ESAN. Ingeniera química de la UNI. Diplomado en Gestión Estratégica para la Nueva Minería, GERENS. Gerente de Servicios de Consultoría de GERENS. Experiencia de consultoría en el sector minero. Profesora Auxiliar. Directora de la Maestría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento Organizacional y Recursos Humanos. M1. Trabajo en equipo.</li> <li>Coaching II. Línea de carrera.</li> <li>Coaching I. Conversación constructiva</li> <li>Coordinadora docente del curso de Gerencia de operaciones y proyectos mineros (I)</li> </ul>
José Luis Tejeda	MBA, ESAN. Bachiller en ingeniería económica de la UNI. Es Jefe de Admisión, Registro y Grados de la Escuela de Postgrado GERENS, Gerente de Servicios Empresariales – sector privado. Amplia experiencia como consultor en el sector minero. Profesor Auxiliar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador docente del curso de Gerencia de operaciones y proyectos mineros (II)</li> </ul>



Nombre	Estudios / cargo	Cursos
Edilberto Casado	MBA, ESAN. Ingeniero Químico, UNI. Experto en tecnología de información, modelamiento/ simulación de negocios y educación experiencial. Experiencia docente y de consultoría en el sector minero. Profesor contratado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia estratégica de empresas mineras, casos integradores y simulación de negocios.</li> </ul>
Víctor Gobitz	MBA, ESAN, con especialización en gestión de operaciones y gerencia de proyectos. Ingeniero de Minas, PUCP. Gerente General de Buenaventura, ha sido Gerente General de Milpo, Director de Operaciones de Rio Alto Mining. Director de Volcan Cia. Minera y Castrovirreyna Cia. Minera. Experiencia gerencial en el sector minero. Profesor Contratado y miembro del Directorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de operaciones y proyectos mineros.</li> </ul>
Luis Iriarte	MBA, ESAN, con especialización en finanzas. Ingeniero de Minas, PUCP. Programa de Alta Dirección, Universidad de Piura. Diploma en Análisis de Sistemas, PUCP. Es Sub Gerente de Planeamiento y Costos de Compañía Minera Horizonte y Gerente General de la consultora Convergencia SAC. Ha sido Gerente de Administración y Finanzas de Castrovirreyna Cia. Minera y Minera Titán. Profesor Contratado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad gerencial y gestión de costos para la empresa minera.</li> <li>• Los mercados de metales, su comercialización y logística.</li> </ul>
Pedro Mendo	MBA, ESAN. Especialización en Ingeniería Industrial y Licenciado en Ciencias con mención en Química, PUCP. Experiencia docente en empresas mineras, tales como Yanacocha, Antamina, Cerro Verde, Pan American Silver, Raura y Hochschild. Profesor Contratado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento, gestión de la fuerza laboral y desarrollo de habilidades gerenciales para la minería.</li> </ul>
Fernando Gala	MBA, ESAN. Ingeniero de Minas, PUCP. Especialista en economía minera, formulación y evaluación de proyectos, valorización de empresas mineras, legislación y políticas mineras y comercialización de minerales. Ha trabajado en Southern Copper, Banco Minero y COFIDE. Ha sido Director General de Minería y Presidente del Consejo de Minería del MEM, además de Director del IIMP. Profesor Contratado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadística aplicada a las operaciones mineras.</li> <li>• Contabilidad gerencial y gestión de costos para la empresa minera.</li> <li>• Gerencia de operaciones y proyectos mineros.</li> </ul>
Ada Maldonado	MBA, ESAN. Candidata a Doctora en Medicina y egresada de la Maestría en Medicina, UNMSM. Médico-cirujano colegiado con especialización en cirugía general. Experiencia en el sector público, en proyectos de inversión pública y cooperación externa dados en el marco de la reforma del Estado. Profesora Contratada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medioambiente, salud y seguridad en la industria minera.</li> </ul>
Saúl Lozano	MBA, Centrum PUCP. Entrenamiento en logística en E.E. U.U. y Canadá. Ingeniero Industrial, Universidad Nacional de San Agustín. Gerente de Logística de Antamina. Profesor Contratado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de logística dentro del curso “Los mercados de metales, su comercialización y logística”.</li> </ul>
Gaby Palacios	Maestro en Auditoría de la Universidad del Pacífico, Contador Público Colegiado de la Universidad Católica Santa María de Arequipa, es egresada de la Maestría en Finanzas de la Universidad ESAN, ha estudiado el Doctorado en Business Administration en Centrum-Maastricht. Es Asesor del Director General de Minería y ha trabajado 12 años como contadora en Southern Peru Copper Corporation. Profesora Contratada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos durante el ciclo de vida de una mina (Electivo)</li> <li>• Metodología de investigación I y II</li> </ul>

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## Expositores Extranjeros Invitados

Nombre	Estudios / cargo	Cursos
Alexandra Newman *	Ph. D. en Ingeniería Industrial e Investigación de Operaciones, Universidad de California en Berkeley, E.E. U.U. M.Sc. en Investigación de Operaciones en la misma universidad. Profesora Asociada de la División de Economía y Negocios del Colorado School of Mines, E.E. U.U. Su ámbito de investigación abarca la modelación matemática para la optimización de operaciones con aplicaciones a la logística y las industrias minera y energética. Se desempeña como editora asociada de revistas internacionales prestigiosas como Operations Research e Interfaces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadística e investigación de operaciones aplicada a la minería.</li> </ul>
Graham A. Davis *	Ph. D. in Mineral Economics, Pennsylvania State University. MBA, University of Cape Town. Bachiller en Ingeniería Metalúrgica, Queen's University, Kingston. Profesor de Economía y Negocios en Colorado School of Mines. Su investigación se focaliza en la valuación y gestión de activos mineros y energéticos. Es experto en modelamiento de opciones reales, habiendo realizado consultorías en la materia para el U.S. Department of Interior (Mineral Management Service) y para el U.S. Department of Energy (National Renewable Energy Laboratory). Es consultor en la evaluación de proyectos mineros para empresas extractivas y ha sido perito experto en temas mineros en cortes de los Estados Unidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Economía y entorno para la industria minera.</li> </ul>

### 6.2 De la comunicación entre docentes y estudiantes

Para temas de consultas personales, el docente podrá atender al estudiante, previa coordinación sobre su disponibilidad de tiempo. Estas coordinaciones podrán realizarse directamente entre docente y estudiante, o a través de la Oficina de Coordinación de la Maestría

### 6.3 Sesiones de asesoría

Los estudiantes agrupados en sus equipos de trabajo, contarán con un docente asignado para la asesoría en el desarrollo del trabajo de investigación, a partir de la aprobación del tema del trabajo de investigación (al final del segundo ciclo). El docente asesor apoyará al estudiante, brindándole opciones de solución a los problemas de orden académico que se le puedan presentar a largo del período lectivo.

### 6.4 Evaluación de los docentes

- Los docentes de la Escuela de Postgrado GERENS, serán evaluados por los estudiantes a través de encuestas.
- Las encuestas a los docentes se realizarán de forma continua y son de carácter obligatorio para los estudiantes, debido a que permite brindar retroalimentación inmediata al docente.
- Las encuestas a los docentes están colocadas en la Plataforma Académica Q10.
- Las realizaciones de las encuestas de servicios se realizarán a la mitad o final de cada ciclo, con la finalidad de poder mejorar progresivamente los servicios brindados.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

## 7 Sobre los temas administrativos

### 7.1 Compromiso de pago

Los estudiantes deberán realizar los pagos en las fechas indicadas en el compromiso de pago suscrito con la Escuela de Postgrado GERENS. Los pagos retrasados ameritarán que la Escuela adopte acciones administrativas pertinentes. Los pagos pueden realizarse de la siguiente manera:

- a. En las oficinas administrativas de GERENS (Av. Primavera N° 1050 – 3er Piso, Urb. Chacarilla del Estanque, Surco - Teléfono: 702-9800).
- b. Depósito en el Banco de Crédito. Cuenta corriente en soles: 194-2089896-0-58. Código interbancario (CCI): 002-194-002089896058-96. En el caso de depósito a las cuentas bancarias, el estudiante enviará el escaneo del voucher o número de operación respectivo por correo electrónico a Andy Noe ([anoe@gerens.pe](mailto:anoe@gerens.pe)), indicando en el asunto: “*Pago MMBA 2017\_nombre del estudiante*”.
- c. Pago virtual. A través de ViaBCP (en soles) o PayPal (en dólares). En la página web <http://www.gerens.edu.pe/> se ponen a disposición los enlaces y una guía para la realización de pagos por estos medios.

### 7.2 Retiro voluntario del estudiante.

En el eventual caso de producirse un retiro voluntario, el estudiante deberá dirigirse por escrito al Director del Programa de Maestría, formalizando su decisión de retirarse del programa. Al respecto, el estudiante deberá tener en cuenta que para realizar la liquidación por los servicios recibidos, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. Se le cobrará todos los gastos directos incurridos en el programa, hasta el momento que oficializa su retiro de la maestría. Este gasto incluye la laptop, los libros, el material didáctico adicional recibido, las sesiones de clases que haya recibido, refrigerios, entre otros. No está permitido devolver los materiales recibidos. Por esta razón es muy importante que formalice su decisión de retirarse en la fecha que deje de asistir a clases.
- b. Se le cobrará el costo académico del viaje internacional a Colorado School of Mines. Esto debido a que el pago del mismo, se compromete al inicio de la maestría para el total de estudiantes matriculados en el programa.
- c. Se le cobrará los gastos administrativos incurridos en la administración del programa, hasta el momento de formalizar su retiro.
- d. En el caso de que el estudiante haya accedido al beneficio de Beca o Crédito de Honor, deberá regularizar su retiro y seguirán los mismos pasos a, b y c.
- e. Los montos serán calculados en el momento en que ocurra el retiro, de acuerdo a las tasas que maneja la Escuela de Postgrado.
- f. En caso el estudiante se retire sin dar aviso alguno, en el plazo máximo de tres meses se procederá a la liquidación de sus cuentas y se protestarán las letras pendientes. En caso exista un saldo a favor, perderá los saldos que pudiera tener.

### 7.3 Matrícula

- a. El pago de la matrícula es indispensable para ser considerado alumno de la maestría.
- b. La matrícula a partir del 2do ciclo de la maestría es automática para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos académicos y administrativos.
- c. Los requisitos académicos son:

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

- No haber superado los 9 créditos desaprobados.
  - No haber superado el 20% de faltas y justificaciones permitidas.
- d. El requisito administrativo es:
- Estar al día en los pagos de la maestría.
- e. Para mayor información **(Revisar la Guía de Matrícula)**.

#### 7.4 Traslados de promoción

La modalidad de traslado se da cuando el estudiante, por motivos de fuerza mayor, no puede seguir asistiendo a las clases del ciclo que cursa y solicita suspender sus estudios por un determinado período y reincorporarse con la siguiente o sub-siguiente promoción. El período máximo de suspensión de estudios por traslado es de dos (02) años académicos. Pasado dicho período será considerado como un retiro voluntario.

En caso de traslado de promoción el estudiante deberá formalizar su traslado en forma escrita, a través de una solicitud enviada a la Oficina de Coordinación de la Maestría.

En el caso de traslado, los temas administrativos deberán ser tratados de la siguiente manera:

- a. El estudiante deberá pagar un porcentaje de gastos administrativos incurridos en la administración de su traslado, además de los costos adicionales referente a cambios de material de clase (e-books, libros u otros).
- b. El estudiante podrá continuar abonando sus cuotas mensuales sin modificación alguna.
- c. El estudiante podrá suspender sus pagos y renegociar su deuda pendiente con la Escuela de Postgrado GERENS. En este caso se ajustará el precio y las cuotas de acuerdo a las tarifas vigentes en la promoción a la que se reincorpora.
- d. Si el nuevo cronograma de deuda, por motivo de suspensión de pagos, se extiende más allá del período de estudios de la maestría se le renegociará la deuda incluyendo una tasa de interés académica.


En el caso de traslado, los temas académicos deberán ser tratados de la siguiente manera:

- a. Si el estudiante culminó el ciclo que estaba cursando, deberá empezar el ciclo siguiente con la promoción correspondiente.
- b. Si el estudiante no culminó el ciclo que estaba cursando, deberá cursar nuevamente el mismo ciclo, al momento de reincorporarse.

#### 7.5 Reincorporaciones de estudiantes retirados

Los estudiantes que se hubieran retirado de una maestría y quisieran reincorporarse, tendrán derecho a hacerlo como máximo en la sub-siguiente promoción posterior a su retiro, para no perder la continuidad de los temas ya avanzados. Asimismo, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los cursos que quedaron inconclusos no serán revalidados y el estudiante deberá empezarlos de nuevo.

	<b>Reglamento Estudios</b>	Código: MGA3-REG-EST-2018.06
		Versión: 07
		Fecha: 17/04/2019

- b. Los casos excepcionales de reincorporación deberán ser analizados por el Consejo Directivo de la Escuela de Postgrado. Para ello, el estudiante deberá solicitarlo en forma escrita.
- c. Al reincorporarse a la nueva maestría, el estudiante deberá tener una constancia que ha saneado sus trámites de retiro y definirán con la Gerencia de Administración y Finanzas de la Escuela, el nuevo plan de pagos al que se comprometerá en la nueva promoción de la que forma parte.

## **8 Recomendaciones finales**

Por razones de seguridad y a fin de garantizar un adecuado ambiente para el proceso de aprendizaje, se solicita tener en cuenta lo siguiente:

### **8.1 Recomendaciones para las reuniones de clase**

- Llevar consigo todos sus efectos personales de valor (pioners, laptop, USB, etc.).
- Los equipos para el dictado de clase (laptop, proyector) están a cargo exclusivo de la Oficina de Coordinación de la Maestría y son de uso exclusivo de la Escuela.

### **8.2 Recomendaciones de comportamiento dentro del edificio**

- Cuidar su ambiente de estudio y dejarlo limpio y ordenado.
- Portar el fotocheck.
- Está prohibido fumar en ambientes cerrados, dentro de las instalaciones de la Escuela de Postgrado. Quien desee realizarlo puede dirigirse fuera del edificio.
- En caso de pérdida del fotocheck, deberá reportarlo a la Escuela de Postgrado GERENS por razones de seguridad. La emisión de un nuevo fotocheck será sujeto a un pago del costo del mismo.
- Cuidar el material del Centro de Documentación.

### **8.3 Recomendaciones en caso de incidente o de desastre natural**

- En caso de sismo, guardar la calma y seguir las instrucciones de seguridad del local. El encargado de recepción del segundo piso, de la Oficina de Coordinación de la Maestría, estará calificado para poder conducir a los estudiantes y al docente, en caso de que se presenten estas eventualidades.
- Los estudiantes, en la primera semana de clases deberán dejar información sobre los seguros con que cuenta y la persona de contacto en caso de incidentes.