

PROGRAMA EDUCACIÓN EJECUTIVA GERENCIAL - EEG

REGLAMENTO DE ESTUDIOS

El presente reglamento se aplica a todos los alumnos del Programa de **Educación Ejecutiva Gerencial (EEG)** que dicta la Escuela de Postgrado de la UPC. Cualquier problema de interpretación que surja ante la aplicación del presente reglamento, será resuelto por el Director del Programa.

1. Asignaturas cursadas

El participante podrá considerarse como alumno regular de cada asignatura y ésta se considerará efectivamente cursada si cumple formalmente con lo siguiente:

- Asistencia regular a las clases programadas.
- Cumplir con el desarrollo de los trabajos propios de la evaluación continua.
- Rendir los exámenes parcial y/o final, si fuera el caso. correspondientes a cada asignatura.

2. Asistencia a clases y puntualidad

- Es obligatoria la asistencia a clases, tanto teóricas como prácticas, a las evaluaciones, y exámenes programados para cada curso y a los talleres y laboratorios respectivos en los días y horas que se desarrollen.
- El alumno puede faltar a un máximo de 4 sesiones (2 días). El alumno que superase este número de inasistencias recibirá un código de calificación especial que lo desaprueba en el curso y equivale a cero, no teniendo derecho a ningún tipo de Certificado o Constancia.
- El alumno que no se encuentre presente al momento de tomarse la lista, incurre en falta por inasistencia, **La Asistencia se toma en las dos sesiones.**

3. Asistencia a evaluaciones

La Directora de Servicios Académicos puede autorizar que el alumno rinda una prueba o examen en fecha posterior a la programada. Esta autorización se otorga sólo por los criterios siguientes:

1. Enfermedad acreditada con certificado médico.

2. Viaje debido a exigencias laborales, respaldado por carta de la empresa.
 3. Motivos personales de fuerza mayor, factibles de verificación
- El alumno puede justificar una inasistencia, para efectos de la toma de una evaluación, sin embargo la inasistencia no se elimina.
 - Es potestad de la Dirección aceptar o no la justificación de la inasistencia. Esta decisión es inapelable. En caso que se apruebe la rendición de examen, el asistente del programa coordinará con el alumno y el profesor la forma y día de recuperación.
 - El alumno que una vez autorizado no se presente a rendir la prueba o examen en la fecha y hora programada para su recuperación será desaprobado (de la prueba o examen) con 0 en esa calificación.
 - Las clases y las evaluaciones son desarrolladas en la Escuela de Postgrado de la UPC sector A, B o S; o en la Sede Lima Norte, San Borja u Hoteles. Cualquier otro lugar deberá ser solicitado por el profesor y contar con la aprobación de la Dirección del Programa.
 - El alumno que no está al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago no recibe certificados, ni notas de los estudios cursados.

4. Desarrollo de clases y recuperaciones

- El programa de la asignatura y el material de la misma será entregado a los alumnos en el primer día de clases, previo cumplimiento de sus obligaciones.
- Las clases programadas son impartidas en las fechas y horas previstas; si por alguna razón esta disposición no se cumple, el profesor bajo su responsabilidad, deberá recuperar la clase en otro día, previo acuerdo con los alumnos y ajustándose tanto al período programado para el curso como a la disponibilidad de aula proporcionada por Servicios Académicos.

5. Sistema de calificación

- La calificación es vigesimal y se expresa en la escala de 00.00 a 20.00 puntos, considerándose la fracción centesimal.
- Para aprobar una asignatura se requiere de una calificación mínima de 13.00 puntos.
- El alumno que desapruebe alguna asignatura con nota menor a 13.00, solo recibirá un certificado de asistencia, siempre y cuando no haya excedido el número de faltas permitido. La evaluación académica es continua y se puede dar a través de la participación activa del alumno en clase, discusión de casos, controles orales y escritos, simulaciones y ejercicios, presentación de trabajos individuales o grupales, exposiciones y controles de lectura, exámenes parciales y finales, entre otros.

6. Retiros

- **Retiro Regular:** hasta un día antes de la fecha de inicio del curso en el que se encuentre matriculado el alumno, se aceptan **solicitudes** de retiro sin implicar

- penalidad económica alguna y con la completa devolución del pago efectuado. **Estas solicitudes se tramitan a través del departamento de ventas.**
- **Retiro en período inicial del ciclo:** durante las dos primeras semanas de clase procederá la **solicitud** de retiro del mismo, con el cobro de US\$ 70 dólares correspondiente a gastos administrativos. Las solicitudes de retiro, en este caso, **se dirigen a Servicios Académicos** para el trámite correspondiente.
- **Retiro extemporáneo:** toda solicitud de retiro de curso debidamente justificada, presentada después de dos semanas de iniciadas las clases, se tramitará a través de Servicios Académicos. **Este retiro tiene una penalidad del 50% del costo del curso.**
- **Cambio de curso dentro de un mismo ciclo académico:** El participante podrá solicitar un cambio de curso hasta la segunda semana de iniciadas sus clases. Esto se realiza a través de Servicios Académicos, pudiendo ser citado para entrevista con la Dirección Académica de estimarse necesario.
- El alumno que se matricula una semana después de iniciado el curso o que decide cambiarse de curso habiendo dejado de asistir a la primera clase se le considerará la falta.
- Para todos los efectos se contabiliza el inicio de clases, el día que el curso empieza, no el día que el alumno inició sus clases.
- La persona que no realiza su retiro formal, se le considerará en su status final como deserción y deberá abonar el íntegro del costo del curso.

7. Reserva de matrícula

- El alumno deberá solicitarla durante las dos primeras semanas de clases a través de Servicios Académicos, mediante una carta.
- Deberá abonar la suma de US\$ 70 por gastos administrativos.
- La reserva tiene una vigencia de un (1) año académico.
- Puede tomar un curso distinto al cual se matriculó inicialmente.
- El derecho es transferible.

8. Convalidación con el Diplomado de Especialización Gerencial – DEG

Para la obtención del Diplomado en alguna especialidad, el alumno deberá haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes **a los cursos estructurales y funcionales del área elegida en total ocho (8 cursos) de la misma especialidad y, tres (3 cursos) de otras especialidades de libre elección; además 2 cursos de liderazgo y 4 talleres de liderazgo de la División Empresarial y de Liderazgo, que se dictan al final de cada campaña de EEG. Asimismo se debe presentar y sustentar un trabajo aplicativo final, después de haber cursado y aprobado las 13 asignaturas y asistido a los cuatro talleres de Liderazgo.**

9. Encuestas

Para la Escuela de Postgrado de la UPC, la satisfacción de sus alumnos, la calidad de sus servicios y la mejora continua son nuestras principales preocupaciones; esta información la obtenemos a través de las encuestas que se aplica entre todos los participantes de un curso.

10. Disposiciones finales

- Para matrículas en el mismo día de inicio de clases, se les entrega un recibo de matrícula que tendrá que presentar a la entrada del salón para la entrega del material.
- Los alumnos que ocupen el primer lugar tienen derecho a media beca, en caso de empate se divide la media beca entre el número de alumnos que ocupan el primer puesto. La media beca se calcula sobre el precio del curso de dicha modalidad.
- A los alumnos que obtengan el primer puesto y se les otorgue media beca, tienen plazo de seis meses para hacer efectivo dicho reconocimiento.
- Ningún alumno que no esté en lista o que no tenga su recibo de matrícula, podrá ingresar a clases y recibir el material, salvo aquellos autorizados por el departamento de facturación y cobranzas.

11. Planes anuales

- Los alumnos del Plan Anual sólo podrán llevar un curso por campaña. El alumno que desee llevar más de un curso por campaña lo podrá hacer previa reestructuración del cronograma de pagos.
- Los alumnos del Plan Anual que deseen retirarse de esta modalidad de pago se les realizará la liquidación correspondiente.
- Los alumnos del Plan Anual que se retiren extemporáneamente de algún curso deberán cancelar el 50% del precio del curso que le corresponde según dicha modalidad. Este pago deberá realizarse antes de matricularse en un nuevo curso.
- En el caso que se obtenga la media beca para el quinto curso del Plan Anual. El beneficio no es retroactivo y no se podrá aplicar para cancelar ninguna cuota del cronograma vigente.