# Reglamento General de Estudios BURSEN - 2023[1]

Estimado Participante,

Bienvenido a **BURSEN - Centro de Estudios Financieros del Grupo BVL** (en adelante, **BURSEN**). Le brindamos la más cordial bienvenida y hacemos propicia la ocasión para agradecerle por su interés en seguir nuestros programas/módulos/cursos de especialización, los mismos que han sido diseñados con el máximo cuidado para garantizar su calidad y el cumplimiento de los objetivos trazados.

A continuación encontrará información que le será de gran utilidad a lo largo de sus estudios de especialización y que le solicitamos se sirva leer detenidamente, ya que su incorporación en el programa/módulo/curso de especialización, implica la aceptación de estas normas necesarias para que podamos brindarle un correcto servicio.

---

## 1. De la modalidad de los programas/módulos/cursos:

**BURSEN** imparte programas, módulos y cursos en cuatro (4) modalidades:

- **Presencial:** Programas/módulos/cursos dictados íntegramente de manera presencial en un aula en alguno de los locales en los que opera **BURSEN** con asistencia física del docente y de los participantes.
- **A distancia:** Programas/módulos/cursos dictados de manera sincrónica (en tiempo real) a través de la plataforma de educación a distancia. Las clases son programadas y dictadas por un docente con la participación de los alumnos a través de los canales disponibles en clase (micrófonos y chat) para comunicarse entre los participantes y el docente. Se requiere que la participación de los alumnos sea activa. Las clases dictadas en esta modalidad son grabadas lo que ofrece a los participantes la ventaja de poder volver a revisarlas[2].

[1] Versión vigente desde el 01 de abril de 2023.

[2] El acceso a visualizar las grabaciones de clase y a descargar el material del programa/módulo/curso de especialización estará disponible en la plataforma educativa de **BURSEN** dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la finalización de la clase. Las grabaciones estarán disponibles para que los participantes las puedan revisar hasta treinta (30) días calendario después de la finalización del programa/módulo/curso.

- **Online:** Cursos pregrabados en la plataforma educativa de **BURSEN**. Las licencias que los participantes adquieren para estos cursos son por treinta (30) días calendario. Durante este tiempo el participante podrá acceder y descargar material disponible[3]. Al finalizar y aprobar el curso, el participante obtendrá un certificado electrónico (digital).
- **Blended:** Programa/módulo/curso que combina las diferentes modalidades anteriores.

**Notas importantes:**

- Los alumnos matriculados en programas/módulos/cursos presenciales, a distancia o blended, recibirán un acceso a la plataforma educativa donde podrán descargar el material disponible y visualizar las clases grabadas.
- Debido a restricciones por la legislación de derechos de autor, los videos no podrán ser descargados, solo el material de soporte (syllabus, cuadros, separatas y presentaciones, en caso el curso las tenga disponibles).

## 2. Asistencia a clases:

- Los participantes de programas/módulos/cursos en modalidad presencial deberán registrar su asistencia a los locales donde han sido programadas las clases, mostrando su documento nacional de identidad en caso de ser requerido. En el caso de cursos a distancia, la asistencia queda registrada de manera automática en el aplicativo de capacitación de **BURSEN**[4]. En el caso de programas/módulos/cursos el registro de la asistencia dependerá de la sesión si es presencial o a distancia.
- Se considerará inasistencia en el caso de que los participantes no firmen su asistencia (cursos presenciales) o no registren apropiadamente su ingreso a la plataforma automática de capacitación (curso a distancia).

[3] No se puede descargar el curso como video, solo el material disponible como soporte de aprendizaje en el caso que fuera parte del curso.

[4] Para que la asistencia quede debidamente registrada en la plataforma, el alumno deberá ingresar su nombre, apellido y correo electrónico al momento de ingresar a la plataforma educativa. Deberá evitarse el uso de alías o pseudónimos a fin de que su asistencia sea debidamente contabilizada en los registros de **BURSEN**.

- En caso el participante no esté registrado en la lista de asistencia, deberá entregar su recibo o voucher de pago y registrarse en la lista de manera manual, previa conformidad del área de Coordinación Académica.
- Los participantes deberán tomar las previsiones de transporte necesarias para asistir a clase. El cuadro indicado a continuación muestra los locales y accesos a cada uno de ellos para el caso de clases presenciales:

| Local | Dirección de Ingreso | Cochera |
|---|---|---|
| **Bolsa de Valores de Lima (BVL)** | Av. Jorge Basadre N° 347, Primer piso, San Isidro | Limitadas previa coordinación (sólo para cursos y programas vespertinos y sabatinos)<br>No se permite el acceso de taxis al sótano de la BVL<br>A fin de disponer de este beneficio el alumno deberá solicitarlo hasta cuarenta y ocho horas antes del inicio de la clase mediante un correo a coordinacionbursen@bvl.com.pe<br>Una vez asignada la cochera el alumno podrá hacer uso de ella, solo a partir de treinta (30) minutos antes del inicio de la Clase |

En caso se programen clases presenciales en otros locales, se comunicará oportunamente a los participantes el local, dirección y disponibilidad de cocheras. **BURSEN** no está obligado a proporcionar cochera a los participantes en los locales que no pertenecen al Grupo BVL y dependerá de la disponibilidad del local.

3. **Inasistencias:**

- Las inasistencias solo pueden ser justificadas por el participante en caso de enfermedad o por viaje por motivos de trabajo. Para justificar la inasistencia, el participante deberá enviar a Coordinación Académica el respectivo descanso médico o la carta de la empresa, según sea el caso.

- En caso algún participante se matricule en fecha posterior del inicio de clases dispondrá de los materiales, pero no podrá recuperar la clase en otro grupo. Las clases a las que no asistió se considerarán como inasistencia.
- No se emitirá constancia o certificado físico o digital a los alumnos que no hayan participado al menos del 75% de las clases programadas. Superar el 25% de inasistencias da lugar a la pérdida del derecho a recibir constancia o certificado de participación físico o digital en el programa/módulo/curso al que se ha matriculado.
- Los participantes que no aprueben un programa o módulo no podrán solicitar certificados parciales por los cursos que han aprobado. Podrán solicitar al área de Coordinación Académica la emisión de una constancia en la que se detallarán los cursos aprobados dentro del programa.
- Las constancias y certificados emitidos indican el número de horas del programa/módulo/curso llevado por el participante. En el caso de las constancias de notas, indican si los cursos han sido aprobados por el alumno.
- En el caso de alumnos que no hayan aprobado un programa/módulo/curso podrán solicitar una constancia de participación, la cual será emitida indicando que el alumno asistió al programa/módulo/curso. Esto solo procederá en el caso que el participante haya asistido como mínimo al 75% de las clases programadas.
- En el caso de inasistencia a una evaluación, esta podrá ser reprogramada siempre que se justifique el motivo de la inasistencia por enfermedad o viaje de trabajo, para lo cual, en caso de que la razón sea médica, deberá presentar dentro de las siguientes setenta y dos (72) horas el certificado médico correspondiente. En caso de que se trate de un viaje de trabajo, deberá ser justificado de manera previa al examen con una carta de la empresa. Solo podrá reprogramarse la fecha de evaluación una única vez.

## 4. Retiros y Devolución de Pagos:

- Si el participante se retira del programa/módulo/curso hasta con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio del mismo, se realizará la devolución íntegra del dinero. Los pagos realizados con tarjeta de crédito y/o débito se verán afectos en la comisión cobrada por el operador de la tarjeta de débito/crédito.

- Si el retiro del programa/módulo/curso se solicita cuatro (4) días hábiles antes del inicio y hasta el día hábil anterior al inicio, se procederá a la devolución con una penalidad de S/250.00 (Doscientos cincuenta y 00/100 Soles) correspondiente a gastos administrativos. Adicionalmente, los pagos realizados con tarjeta de crédito y/o débito se verán afectos a la comisión cobrada por el operador de la tarjeta de débito/crédito.
- **No aplica devolución para retiro del programa/módulo/curso a partir del día de inicio del programa/módulo/curso. Los alumnos de programas/módulos/cursos no podrán solicitar su retiro o reprogramación en otro curso cuando el mismo ya haya comenzado.**
- Los inscritos que soliciten la devolución, conforme a los dos primeros puntos del presente acápite, deberán dirigir su solicitud al correo electrónico coordinacionbursen@bvl.com.pe. Su solicitud será evaluada en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. En su solicitud deberá indicar el número de cuenta (CCI), el nombre y apellidos del titular de la cuenta, el número de documento de identidad del titular y la institución bancaria en la que desea que se haga el abono. En caso de proceder la devolución, la misma se efectuará dentro de los siguientes treinta (30) días calendario desde la fecha de aprobación.

## 5. Reprogramación o cancelación de la capacitación:

- **BURSEN** podrá cancelar y/o reprogramar el inicio de cualquier programa/módulo/curso en el caso de no alcanzarse un número mínimo de alumnos inscritos, o por otras razones de fuerza mayor ajenas a su voluntad.
- Esto será debidamente comunicado a las personas inscritas mediante correo electrónico y/o al número de teléfono que nos hayan proporcionado al momento de su inscripción.
- En algunos casos excepcionales y debido a causas de fuerza mayor, algunas clases podrán ser reprogramadas. Esta reprogramación se comunicará oportunamente a los participantes del programa/módulo/curso.
- Se entiende como casos de fuerza mayor un problema de salud del docente, huelgas, atentados, conflictos civiles, desastres naturales u otros que afecten el libre tránsito del docente y/o los alumnos. Además, considerando que nuestros docentes son profesionales

de primer nivel y en actividad, excepcionalmente también podrá reprogramarse alguna clase por motivos de fuerza mayor laboral, debidamente justificado por el docente a **BURSEN**.

- En casos excepcionales, **BURSEN** se reserva el derecho y podrá cambiar al docente programado para el dictado de un programa/módulo/curso, para alguna clase específica o para la totalidad del programa/módulo/curso.

## 6. Materiales de clases:

- El material es proporcionado al participante antes del inicio de cada curso. Al momento de la matricula el participante recibe el presente Reglamento General de Estudios.
- Para programas/módulos/cursos de certificación el material se entregará de forma digital a través de nuestro Centro Virtual **BURSEN**, para lo cual el participante recibirá un usuario y clave de acceso.
- Excepcionalmente el docente podrá distribuir y entregar material impreso y/o digital a los participantes.
- Para clases presenciales programadas en los locales designados por **BURSEN**, los alumnos podrán llevar sus equipos tecnológicos. **BURSEN** proporcionará acceso a la red de invitados de Wi-Fi. Los participantes que lleven sus equipos a clases deberán cumplir con las normas de registro y seguridad de cada uno de los locales donde se brindan las clases.
- **BURSEN** no está obligado a proporcionar material, equipos o software que no esté incluidos en el Sílabo como necesario para el desarrollo del curso.
- **BURSEN** no se responsabiliza por las pérdidas de objetos de propiedad de los alumnos.

## 7. Durante las clases:

- El participante deberá leer el instructivo de seguridad ubicado en el local donde recibe clases para que sepa la manera de actuar en caso de emergencia.
- Los participantes deberán seguir las indicaciones del docente en clase. Asimismo, tienen el derecho a ser tratados con respeto por parte de los docentes, demás alumnos y

personal administrativo. Así mismo, tienen el deber de tratar con respeto al docente, a sus compañeros y al personal administrativo.

- Las prácticas de acoso y discriminación de cualquier tipo están prohibidas y no son aceptadas en **BURSEN**. Cualquier falta de conducta debe ser reportada de inmediato al área de Coordinación Académica al correo: **coordinacionbursen@bvl.com.pe**
- Está terminantemente prohibido fumar, consumir sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas en los locales donde funcionan las aulas en las que **BURSEN** dicta clases. Asimismo, se encuentra prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las aulas.
- Está prohibido presentarse a clases bajo los efectos de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.
- Los participantes deberán mantener en modo silencioso su celular durante el desarrollo de las clases absteniéndose de contestar llamadas.
- Los casos de incumplimiento de conducta reportados serán evaluados por **BURSEN** y podrá sancionarse al participante, dependiendo de la falta, con una amonestación, la suspensión o apartándolo definitivamente del programa/módulo/curso. En ningún caso, el participante sancionado tendrá derecho a la devolución de los pagos realizados o a la cancelación de cualquier compromiso de pago que hubiera adquirido.

## 8. Certificados y constancias:

**BURSEN** emite certificados y constancias digitales. La emisión de certificados y/o constancias físicas se hace a solicitud del participante y previo pago de los derechos de emisión correspondientes.

- **Certificado:** Diploma emitido a nombre del participante del programa/módulo/curso. En el Certificado se establece el nombre completo del participante; el nombre del programa/módulo/curso que concluyó satisfactoriamente; el número de horas del programa/módulo/curso; y, la fecha de inicio y fin del programa/módulo/curso. El Certificado es emitido con fecha posterior al cierre del programa/módulo/curso, una vez que se ha completado la entrega de registros y notas por parte del(los) docente(s). La

emisión se realiza dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir de la entrega de notas de las evaluaciones[5].

- **Constancia de notas:** Documento emitido a nombre del participante del programa/módulo/curso en el que se indica el detalle de los cursos llevados por el participante; la duración de cada curso[6]; la nota obtenida en letras y números; y, la indicación de si fue aprobado o desaprobado.
- **Constancia de participación:** Documento emitido a nombre del participante del programa/módulo/curso solo en el caso que no haya aprobado el mismo y cuando cumpla con una asistencia igual o mayor al 75% de las clases programadas.
- **Otras Constancias:** Documento a nombre del participante del programa/módulo/curso, emitido a su solicitud, en el que se deja constancia de algún tema adicional que fuera requerido por el alumno.
- Forman parte del programa ALUMNI[7] de **BURSEN** los egresados que hayan aprobado y recibido su certificado respectivo, egresados de los programas, módulos o cursos de especialización.
- Los documentos solicitados de manera física por los alumnos permanecerán en custodia durante un plazo máximo de tres (3) meses, pasado ese plazo serán destruidos. Si un alumno no hubiera recogido el documento físico dentro del tiempo establecido podrá volver a solicitarlo haciendo un nuevo pago de los derechos de emisión que correspondan.
- Para solicitar la emisión de algún documento en formato físico, el participante deberá contactar al correo electrónico: coordinacionbursen@bvl.com.pe, indicando su nombre y apellidos; el documento que solicita; el nombre del programa/módulo/curso; y, la fecha en que llevó el mismo.

[5] El docente tiene un plazo máximo de quince (15) días útiles para la entrega del registro de notas a Coordinación Académica.

[6] La sumatoria de la duración de cada curso individual es igual a la duración total del programa que se consigna en el certificado respectivo.

[7] El Programa ALUMNI de **BURSEN** no incluye a los alumnos que hayan llevado cursos Online, o a los participantes de las Visitas Guiadas, conferencias, foros, charlas u OPEN BURSEN.

## 9. Alumnos desaprobados:

- La nota mínima para aprobar los cursos es la indicada en el Anexo 2 del presente reglamento.
- En el caso que un alumno hubiera sido desaprobado en un curso, podrá solicitar una única evaluación subsanatoria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber recibido su nota.
- El profesor decidirá la modalidad de la evaluación subsanatoria que será rendida por el alumno en el plazo señalado por el docente y siempre dentro de los siete (7) días calendario posteriores a haber recibido su nota.
- En caso el alumno desapruebe la evaluación subsanatoria, quedará con la nota más alta entre su nota promedio y la evaluación subsanatoria.
- En caso apruebe con la evaluación subsanatoria, su nota de promedio será la mínima para aprobar.
- Las solicitudes para rendir evaluación subsanatoria se realizarán al correo coordinacionbursen@bvl.com.pe.

## 10. Procedimiento de revisión de notas:

- En el caso que un alumno tuviera algún reclamo con relación a alguna nota del curso, este deberá dirigir su comunicación al correo coordinacionbursen@bvl.com.pe.
- El área de Coordinación Académica procederá a elevar el reclamo al docente respectivo a fin de que proceda a la revisión del caso teniendo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para sustentar su respuesta.
- Una vez recibida la respuesta del docente el área de Coordinación Académica procederá a enviar la respuesta al alumno.
- En caso de: (i) no recibir respuesta del docente o, (ii) no estar de acuerdo con la respuesta, el reclamo se elevará a una siguiente instancia donde se decidirá de manera inapelable el resultado del reclamo.
- Esta segunda instancia será la Coordinación General de **BURSEN** que podrá requerir a un docente especialista para sustentar su evaluación.
- El plazo para la resolución de esta segunda y final instancia es de cinco (5) días hábiles adicionales.

- En caso el reclamo del alumno se declare procedente, se procederá a la modificación de las Constancias de Notas respectivas, las que reemplazarán a cualquier documento previamente emitido.

## 11. Encuestas:

- Con el fin de mejorar de manera continua los servicios de capacitación ofrecidos por **BURSEN**, al día siguiente útil de la última clase de cada curso se le envía vía correo electrónico a cada participante la Encuesta al Curso, y al día siguiente útil de la última clase de los programas la Encuesta de Servicio Cliente. **Le solicitamos su colaboración con el llenado de las mismas**.

## 12. Servicio al cliente y Coordinación Académica:

- La oficina de Servicio de Atención y Coordinación Académica de **BURSEN** está ubicada en el primer piso del local de la Bolsa de Valores de Lima, cito en el Av. Jorge Basadre N° 347, San Isidro.
- En esta oficina se atenderán consultas, solicitudes y pagos. Sin embargo, adicionalmente y con el fin de facilitar las coordinaciones y consultas recibimos correos electrónicos a la dirección **infobursen@bvl.com.pe**.
- El horario de atención presencial en oficina es de lunes a viernes de 11:00 a.m. a 4:00 p.m.
- La entrega de documentación física se realiza los días martes y jueves de 11:00 a.m. a 4:00 p.m.

## 13. Política de financiamiento directo:

- **BURSEN** brinda facilidades a sus alumnos a través de financiamiento directo.
- Con el fin de acceder a esta facilidad, el participante deberá ser evaluado conforme a los lineamientos de la Política de Descuentos y Créditos de **BURSEN**.
- Una vez aprobadas las condiciones de financiamiento, los participantes deberán aceptar y firmar digitalmente las obligaciones de pago sobre las letras electrónicas. No se

considerará inscrito en el programa/módulo/curso el participante que no haya cumplido con la formalidad de firmar las letras electrónicas, siendo requisito previo para el inicio de su participación en las clases.

- El monto máximo de cada letra electrónica será el de una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)[8].
- La emisión de los certificados y constancias, físicos o digitales, correspondientes a los programas/módulos/cursos se realizará cuando el alumno haya cumplido con la cancelación del programa/módulo/curso al que se matriculó.
- Adicionalmente, no podrán solicitar la emisión de ningún tipo de documento físico o digital los participantes que tengan alguna cuota vencida.
- Una vez canceladas la totalidad de las letras electrónicas del financiamiento directo aprobado para el participante, se computará el plazo de treinta (30) días calendario para la emisión de las constancias y/o certificados respectivos, siempre que se haya cumplido con los demás requisitos académicos descritos en el presente Reglamento.
- Las letras electrónicas vencidas podrán ser protestadas a partir de la fecha de su vencimiento. Todas las letras electrónicas protestadas serán informadas a las Centrales de Riesgo.

## 14. Protección de Datos Personales:

- Conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, sobre la protección de datos de carácter personal, el participante autoriza a **BURSEN** y a la Grupo BVL S.A.A. (en adelante, GRUPO BVL) al tratamiento de los datos personales recogidos a través de su inscripción a nuestros cursos y/o programas. Los datos proporcionados pasarán a formar parte del banco de datos denominado Base de Datos de Consultas **BURSEN** bajo la responsabilidad de GRUPO BVL, con la finalidad de atender sus consultas y enviarle ofertas comerciales, publicidad e información general de los servicios de GRUPO BVL, vinculados a cursos, seminarios y programas de especialización y certificación. De acuerdo con los términos de su inscripción al proporcionar sus datos personales está

[8] El valor de la UIT correspondiente al año 2023 es igual a S/4,950.00 (Cuatro mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles).

autorizando a GRUPO BVL a realizar las actividades antes señaladas a favor suyo. Asimismo, el interesado puede ejercitar sus derechos ARCO (acceso, cancelación, rectificación y oposición) enviando una comunicación a las instalaciones de GRUPO BVL ubicadas en Av. Jorge Basadre N° 347, San Isidro o al correo electrónico **protecciondedatosgrupobvl@grupobvl.com.pe**.

## 15. Excepciones al presente Reglamento:

Cualquier excepción a lo indicado en el presente reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Coordinación General de **BURSEN** en un plazo de cinco días hábiles desde presentada la solicitud de excepción.

## 16. Vigencia:

La vigencia del presente Reglamento General de Estudios 2023 se inicia a partir del lunes 16 de enero de 2023 y reemplaza cualquier versión anterior.

## Anexo 1: Tarifa de Servicios:

| Trámite | Plazo de emisión | Precio (inc. IGV) |
|---|---|---|
| Emisión de Certificado digital para OPEN BURSEN[9] | 5 días hábiles | S/ 50.00 |
| Emisión Física de Certificados o Constancias Digitales (Doce meses previos)[10] | 5 días hábiles | S/ 100.00 |
| Duplicado Certificados y Constancias años 2020, 2021 y 2022 | 5 días hábiles | S/ 150.00 |
| Duplicado Certificados y Constancias anteriores | 10 días hábiles | S/ 250.00 |
| Emisión de Constancia de Cancelación de Letra Electrónica | 5 días hábiles | S/ 100.00 |
| Traslado de Matrícula | - | S/ 250.00 |
| Evaluación subsanatoria | - | Sin costo |

- Para otros trámites adicionales, consultar: coordinacionbursen@bvl.com.pe

[9] Solamente aplica para OPEN BURSEN dictados a través de la plataforma educativa de **BURSEN**.

[10] No incluye los OPEN BURSEN.

## Anexo 2: Puntaje mínimo aprobatorio:

| Tipo de Curso | Nota mínima aprobatoria |
|---|---|
| Para Cursos abiertos al público en general | Nota mínima 14 (Catorce) |
| Para Cursos Inhouse | Nota mínima no menor a 12 (Doce) |

- La modalidad de evaluación de cada curso está indicada en el Sílabo del mismo.
- En el caso de cursos a medida (inhouse) la modalidad de evaluación será la indicada en la propuesta aceptada por el cliente.
- La nota mínima para el caso de cursos a medida (inhouse) será la coordinada con el cliente y que figura en la propuesta. Sin embargo, en ningún caso podrá ser menor a Doce (12).

## Anexo 3: Tarifa de Certificaciones Internacionales

| Programa | Certificado Internacional | Institución | Costo de Certificado | Renovación |
|---|---|---|---|---|
| M.E. Introducción al Análisis de Inversiones | Fundamentals of Financial Services | Chartered Institute for Securities & Investment (CISI), Londres | $ 280.00 | $ 200.00 |
| P.E. Finanzas Corporativas y Valorización de Empresas<br>P.E. Gestión Financiera para Emprendedores<br>M.E. Gestión y Análisis de Inversiones<br>M.E. Gestión Financiera | Introduction to Securities and Investment | Chartered Institute for Securities & Investment (CISI), Londres | $ 227.00 | $ 133.00 |
| P.E. Gestión de Inversiones y Mercado de Capitales | International Certificate in Wealth & Investment Management | Chartered Institute for Securities & Investment (CISI), Londres | $ 336.00 | $ 243.00 |
| P.E. Gestión Integral de Riesgos | Chartered Risk Analyst | American Academy of Financial Management (AAFM) | $ 350.00 | $ 250.00 |