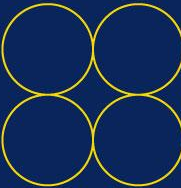
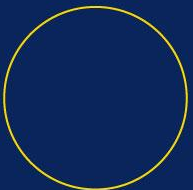




Estudios
Generales Letras

Manual del *estudiante*

SEMESTRE 2022-2





Estimados y estimadas estudiantes,

Este semestre retornamos con la mayoría de nuestros cursos en modalidad presencial. Regresamos con entusiasmo, convencidos y convencidas de que los vínculos cara a cara, y en nuestro pabellón y aulas, son fundamentales para los procesos de aprendizaje y para fortalecer nuestros lazos y sentido de pertenencia.

Es en ese contexto que este manual tiene como objetivo ser un insumo que les permita conocer los principales procesos de EEGLL y algunos principios sobre la comunidad y convivencia que queremos construir. Pueden hacer clic en cualquiera de los puntos del índice para ir directamente a la página en la que se desarrolla dicho aspecto.

Les recomendamos guardar el manual y acceder a él cada vez que tengan una duda sobre los servicios, trámites, evaluaciones, oportunidades extracurriculares, etc.

Que tengan un excelente semestre 2022-2.



Estudios
Generales Letras

ÍNDICE

	Introducción	2			
01	Sobre el Plan de Estudios	6			
02	Sobre la modalidad de los cursos en el semestre 2022-2	8			
03	Sobre los sílabos	11			
04	Sobre los canales de comunicación con EEGLL	13			
05	Sobre las evaluaciones	16			
	Solicitud de ajustes razonables en las evaluaciones				
06	Sobre los exámenes de rezagados	20			
07	Sobre el plagio y otras faltas de probidad	21			
08	Sobre la recalificación	23			
09	Sobre los promedios finales	27			

10 Información importante para la prevención del hostigamiento sexual — 28

11 Material sobre la convivencia para la primera semana de clase — 31

12 Sobre la preinscripción — 32

13 Sobre el ciclo de verano — 34

14 Sobre la acreditación del idioma inglés — 36

15 Cambio de especialidad — 37

16 Adelanto de cursos de Facultad — 39

17 Convalidación de cursos — 40

18 Oficina de Bienestar Letras — 41

19 Oficina de Promoción Social y Actividades Culturales (OPROSAC) — 42

- 20** **La representación estudiantil** ————— 43
Delegaturas de horario
- 21** **Información económica PUCP** ————— 49
- 22** **Reclasificación en la escala de pago** ————— 50
- 23** **Programa de becas y crédito educativo PUCP** ————— 51
- 24** **Deportes PUCP** ————— 52





01

Sobre el Plan de Estudios



1.1. ¿Qué Plan de Estudios me corresponde?

Si eres cachimbo o cachimba en el 2022-2, tu plan de estudios es el Plan 2020.

Para aquellos estudiantes que ingresaron, se transfirieron o se cambiaron de especialidad antes del 2020-1 les corresponde el Plan de Estudios 2019.

[Revisa tu plan de estudios](#)

En ambos Planes de Estudio, el o la estudiante debe cumplir con 78 créditos que se dividen en 2 campos:

- Formación humanística y científica (66 créditos)
- Artes, actividades, temas de profundización y cursos de tema libre (12 créditos)

*Los estudiantes de Economía deberán cumplir con 80 créditos para egresar de EEGLL

1.2. ¿Cómo sé a qué Plan de Estudios pertenezco?

[Aprende a conocer tu Plan de Estudios](#)



1.3. ¿Dónde reviso el Plan de Estudios?

1. Ingresas a la web de EEGLL.



2. Selecciona "Información académica" y luego "Plan de Estudios".



3. Dentro de "Plan de Estudios", selecciona el Plan de Estudios que te corresponde



Es responsabilidad de los y las estudiantes revisar su Plan de Estudios para saber en qué cursos deben matricularse.

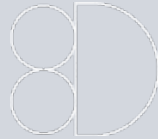
Si eres cachimbo o cachimba

te recomendamos revisar este video para que conozcas mejor el Plan de Estudios

Explicación del Plan de Estudios



02



Sobre la modalidad de los cursos en el semestre 2022-2



En este semestre, EEGLL ofrecerá más del 85% de sus cursos en modalidad presencial.

También regresamos acogiendo y considerando lo aprendido durante los 5 semestres de educación a distancia. Es en ese contexto que estamos ofreciendo una pequeña oferta de cursos virtuales y semipresenciales que recogen las buenas prácticas docentes y que son una alternativa para los y las estudiantes que se encuentran fuera de Lima o que por algún otro motivo no puedan asistir a clases presenciales. Asimismo, mantendremos el uso de Paideia en nuestros cursos y varios de nuestros procesos académico- administrativos se mantendrán virtuales.

2.1. Curso presencial

Un curso presencial es una asignatura que se puede ofrecer completamente presencial o contener hasta un máximo de 20% de las horas totales del semestre de manera virtual considerando práctica y teoría. En ese sentido, un curso presencial puede incluir algunas actividades a distancia, por ejemplo:

- Las evaluaciones pueden programarse para que sean resueltas y enviadas a través de Paideia, tanto las evaluaciones continuas como los exámenes (parcial, final y/o de rezagados).

- Un o una docente puede generar e incorporar recursos asincrónicos como parte de los contenidos de la asignatura. Así por ejemplo, un curso de tres horas pedagógicas (135 minutos) puede incluir hasta 25 minutos de actividades que se realicen de forma virtual y asincrónica a través de podcast, videos, etc. Los recursos y actividades deben ser alojados en Paideia.
- Se pueden realizar algunas sesiones vía Zoom que permitan contar con la participación de invitados/as que se encuentren fuera de Lima o en el extranjero.
- Se podrán recuperar hasta dos sesiones de clases a través de Zoom.
- En aquellos cursos que cuentan con asesorías, se pueden programar algunas de estas para que sean realizadas a través de Zoom.
- Se pueden desarrollar sesiones virtuales donde se programe una actividad en la que, por su naturaleza o diseño, resulte favorable que los y las estudiantes participen desde una computadora.

Sus docentes deberán comunicar oportunamente qué actividades se realizarán de forma virtual.

Las clases presenciales no serán grabadas.

2.2. Curso virtual

Los cursos virtuales los son en su totalidad, tanto la parte teórica como la parte práctica (si la tuviese), así como las evaluaciones. Esto con el objetivo de que la oferta de cursos virtuales sea una alternativa para los y las estudiantes que, por diversas circunstancias, no puedan llevar cursos en modalidad presencial o semipresencial.

Recordamos que, a partir del año 2023, EEGLL regresará con la totalidad de sus cursos en modalidad presencial.

2.3. Curso semipresencial

Un curso semipresencial tiene algunas sesiones presenciales y otras virtuales. El cronograma de las sesiones virtuales está consignado en el silabo y puede incluir algunas de las actividades de evaluación, así como las sesiones de prácticas.



2.4. Curso semipresencial en modalidad híbrida

Un curso semipresencial en modalidad híbrida implica que las clases se realicen de forma presencial pero, con la alternativa de que un grupo de estudiantes participe a través de Zoom y de forma sincrónica en la dinámica de la clase. El resto de la clase puede participar de forma presencial.

**Este semestre EEGLL solo
ofrecerá cursos en modalidad
híbrida en el programa del Plan
Adulto.**



03

Sobre los sílabos



3.1. ¿Cómo se puede acceder a los sílabos?

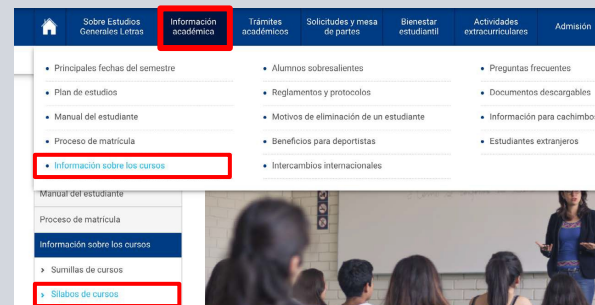
Pueden acceder a los sílabos a través de:

- La página web

1. Ingresa a la web de EEGGLL

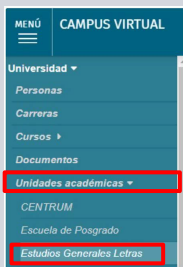


2. Selecciona el botón "Información sobre los cursos" dentro de la sección "Información académica"



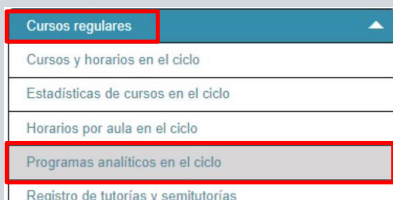
Campus Virtual

1. Ingresa a tu Campus Virtual y selecciona menú. Escoge la opción Estudios Generales Letras en Unidades académicas



Aprende a ingresar
al Campus Virtual

2. Selecciona la opción "Programas analíticos" dentro del recuadro de "Cursos regulares"



3. Selecciona "Buscar" en la ventana de búsqueda

Programas analíticos

Criterios de búsqueda

En caso de realizar la búsqueda por facultad debe seleccionar previamente el ciclo académico

Ciclo Regulares Especiales 2020-2

Unidad académica ESTUDIOS GENERALES LETRAS

Carrera <Seleccionar las especialidades>

Etapa

Clave de curso

Solo alumnos matriculados Cursos horarios sin programas analíticos

Buscar

4. Aparecerán los sílabos de todos los horarios de los cursos dictados en el semestre

Programas analíticos publicados Descargar Refrescar Regresar

Ciclo académico 2020-2

Unidad académica ESTUDIOS GENERALES LETRAS

Todos los programas analíticos

No considera solo alumnos matriculados

Resultado de búsqueda(324)

N°	Clave	Nombre del curso	Horario	Ver/Descargar	Seleccionar
1	SOC126	ANÁLISIS SOCIAL DE PROCESOS ACTUALES	0971		<input type="checkbox"/>
2	ANT102	ANTROPOLOGÍA	0501		<input type="checkbox"/>
3	ANT102	ANTROPOLOGÍA	0503		<input type="checkbox"/>

No duden en preguntar a sus docentes y jefes de práctica si tienen alguna consulta sobre el desarrollo del curso y lo indicado en el sílabo.



Además, las y los docentes subirán el sílabo y el cronograma del semestre en la plataforma PAIDEIA.

04

Sobre los canales de comunicación

con EEGLL

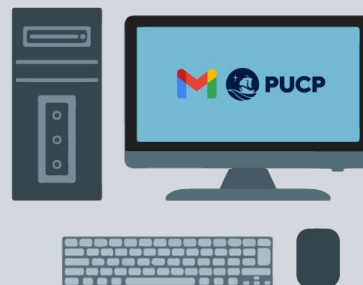
4.1. ¿Cómo me comunico con EEGLL?

Pueden comunicarse con la Unidad de Estudios Generales Letras a través de cualquiera de sus canales de comunicación.

Es importante que al momento de comunicarse con nosotros se identifiquen con su nombre completo y código PUCP.

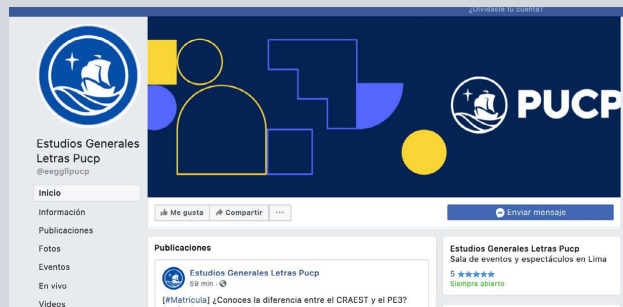


eegll@pucp.pe





Estudios Generales Letras Pucp



Boletín Letras al día

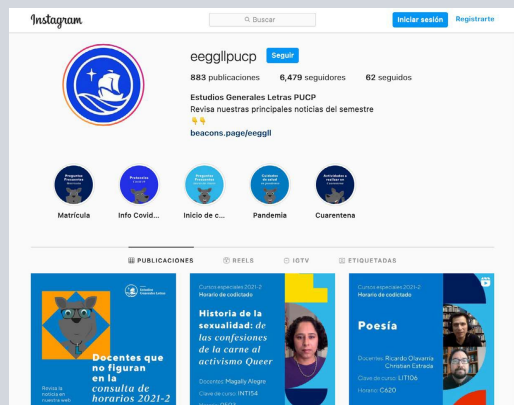
A través del Boletín Letras al Día comunicamos las actividades culturales y los principales procesos administrativos y académicos que son de interés para toda la comunidad de EEGLL.



Nuestro boletín
llegará a sus correos
PUCP todos los lunes
del semestre
regular



Eeggllpucp



Además, atendemos de forma presencial de lunes a viernes en la recepción (8:00 a 5:00 p.m.) y en mesa de partes de EEGLL (9:00 a.m. a 6:00 p.m.)

- También puedes comunicarte con tus representantes estudiantiles:

✉ Centro Federado (cfeeggll@pucp.edu.pe)



✉ Tercio Estudiantil (consejo.eeggll@pucp.edu.pe)



Finalmente, puedes hacernos llegar tus sugerencias, reclamos o denuncias a través del formulario en línea para denuncias EEGLL.

Buzón digital de denuncias y reclamos EEGLL

4.2. ¿Cómo puedo ingresar al formulario desde la web?

- Ingresas a la web de EEGLL



- Selecciona la opción “Formulario de Denuncias” dentro del menú secundario



05

Sobre las evaluaciones



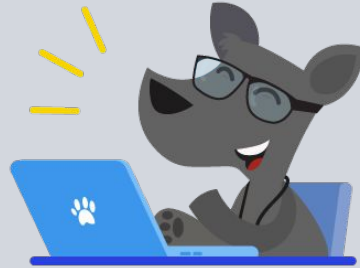
Las evaluaciones pueden consistir en evaluaciones continuas (foros, controles de lectura, participación en clase, trabajos grupales, etc.) y en exámenes (parcial, final y de rezagados).

A continuación, se presenta una tabla que especifica qué evalúan los exámenes y la semana de aplicación:

Examen	Qué evalúan los exámenes	Semana de aplicación
Examen parcial	Todo lo trabajado entre las semanas 1 y 8	Del lunes 10 al sábado 15 de octubre (semana 9 del semestre académico)
Examen final	Todo lo trabajado entre las semanas 1 y 15	Del lunes 28 de noviembre al sábado 3 de diciembre (semana 16 del semestre académico)
Examen de rezagados	Todo lo trabajado entre las semanas 1 y 15	Del lunes 5 de diciembre al viernes 9 de diciembre, sin considerar el jueves 8 que es feriado (semana 17 del semestre académico)

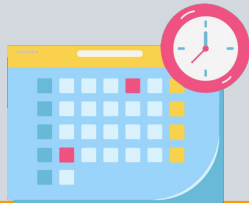
El tipo de examen respetará la información que se les brindó antes de la matrícula: prueba escrita, prueba oral o trabajo.

Los cursos presenciales y semipresenciales pueden tener evaluaciones virtuales (a través de Paideia) o presenciales. Todas las evaluaciones de los cursos virtuales deben realizarse de forma virtual y a través de la plataforma Paideia.



Las entregas de trabajos deben realizarse a través de Paideia para todos los casos.

También puedes revisar las principales fechas del semestre 2022-2 aquí:



**Fechas importantes
semestre 2022-2**

5.1. ¿Dónde se señalan las indicaciones de los exámenes?

El o la docente proporcionará las indicaciones generales de los exámenes y los criterios de los mismos durante la semana previa a la semana de las pruebas.

Para todas las modalidades, el o la docente supervisará el correcto desarrollo de las evaluaciones, coordinando con sus estudiantes el canal pertinente para esta supervisión.

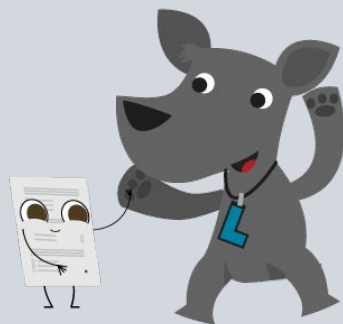
5.2. ¿Qué se debe tener en cuenta?

Los y las estudiantes deben comunicar con anticipación a sus docentes si no cuentan con todos los recursos que demanda la realización de la evaluación, así como posibles dificultades que puedan tener al momento de rendirla. Sugerimos que esta comunicación se realice apenas reciban las indicaciones generales de la evaluación por parte del o la docente.

Es responsabilidad de las y los estudiantes asegurarse de rendir las evaluaciones en el horario establecido por el o la docente.

En el caso de las evaluaciones presenciales, la tolerancia para el ingreso a la prueba es de 30 minutos y se toma como inicio la hora programada para la evaluación. Luego de esos 30 minutos no será posible ingresar al aula y se evaluará al estudiante con F (Falta). Las evaluaciones tienen una duración máxima de 110 minutos, salvo algunas excepciones (cursos con evaluaciones de máximo 170 minutos).

En el caso de evaluaciones que se rinden a través de Paideia, la Unidad recomienda que envíen sus respuestas con anticipación dentro del plazo otorgado por el o la docente para evitar así imprevistos de último minuto. Es responsabilidad de las y los estudiantes asegurarse de que el archivo enviado sea el correcto y no quede guardado en PAIDEIA como borrador.



5.3. Solicitud de ajustes razonables en las evaluaciones

Todo estudiante con discapacidad, sea visible, no visible o neurodiversa, que requiera algún ajuste o adaptación en la forma en que se imparten las clases o en la evaluación, puede comunicarse con el Programa de Inclusión (PAIE) de la universidad al siguiente correo: paie@puccp.edu.pe.

La información que brinde será confidencial y con ella se atenderá su solicitud.

Descarga el brochure informativo sobre el proceso de solicitud de ajustes razonables aquí

5.4. Pautas específicas para exámenes con modalidad de prueba escrita

- Todos los exámenes serán diseñados para que puedan ser respondidos adecuadamente en un máximo de tiempo de 110 minutos, sean virtuales o presenciales.
- Los exámenes virtuales se programarán en el Campus Virtual en un rango de tiempo que considere el horario de clases programado a fin de evitar cruces. Esto tiene la finalidad de que los y las estudiantes que tengan dos pruebas escritas seguidas tengan un tiempo de descanso entre prueba y prueba. El o la docente determinará un tiempo único de duración de la prueba.

- Es responsabilidad de los y las estudiantes asegurarse de guardar y enviar sus respuestas en el horario establecido por el o la docente y de ser puntuales en el ingreso al aula en las evaluaciones presenciales.
- Para ingresar al aula, los y las estudiantes deberán mostrar un documento con foto (carné universitario, TI PUCP o DNI). En caso de que no cuenten con ningún documento con foto, podrán mostrar su página personal del Campus Virtual desde su teléfono celular.
- El o la estudiante que ingresa al aula, o que abre las indicaciones del examen en Paideia, es considerado/a presente en el examen, por lo que ya no puede optar por no rendirlo y reemplazarlo por el examen de rezagados.

5.5. Pautas específicas para exámenes con modalidad de prueba oral

Las evaluaciones orales pueden realizarse de forma presencial o virtual. Si se desarrollan de forma virtual, deben programarse a través de Paideia.

Cada estudiante recibirá la nota obtenida al finalizar su examen oral; de esta manera, podrá cotejar la calificación subida en su Campus Virtual.



5.6. Pautas específicas para exámenes con modalidad de trabajo

Todos los exámenes deberán ser entregados a través de PAIDEIA en el plazo asignado por el o la docente

Es responsabilidad de los y las estudiantes asegurarse de que el archivo enviado sea el correcto.

5.7. Sobre el proceso posterior a la resolución de los exámenes por parte de los y las estudiantes

- Es importante que el o la docente brinde retroalimentación a los y las estudiantes sobre su desempeño en los exámenes. Dicha retroalimentación puede realizarse a modo de comentario general o de comentarios específicos a cada pregunta.
- Una vez concluido el proceso de calificación, el o la docente registrará las notas de los exámenes parciales en el Campus Virtual. Es responsabilidad de los y las estudiantes cotejar que la nota registrada corresponda a la nota obtenida en el examen. En caso esto no ocurra, debe comunicarse directamente con el o la docente (este pedido no constituye una solicitud de recalificación).

06



Sobre los exámenes de rezagados



El examen de rezagados solo lo puede rendir el o la estudiante que no ha rendido por lo menos alguno de los dos exámenes anteriores (el parcial o el final).

Importante

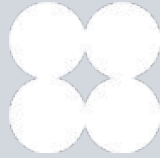
El estudiante que vaya a rendir el examen de rezagados debe asegurarse de que efectivamente tiene FALTA (F) de nota en el Campus Virtual en el examen que no rindió.

Si, en cambio, tiene una nota (por ejemplo, 00), el sistema promediará esa nota y no considerará la nota del examen de rezagados para el promedio final del curso.

Recomendamos a los y las estudiantes organizarse para rendir todos sus exámenes parciales y finales, y así no tener que rendir los de rezagados. Les recordamos que **el examen de rezagados es la última instancia para recuperar un examen (parcial o final)**; en caso de no poder rendir el examen de rezagados, no es posible recuperarlo.



07



Sobre el plagio, la contratación de personas externas al curso y otras faltas de probidad



Les recordamos que los exámenes, salvo indicación expresa de los profesores, deben responderse de forma individual, sin ningún tipo de coordinación entre las y los estudiantes durante el periodo de realización de la prueba. **Esto incluye pertenecer a un grupo de Whatsapp en el que se discuta la evaluación, así no se participe de la conversación.**

Tampoco está permitido que un actor externo realice una parte o la totalidad de los trabajos o evaluaciones, sea esta participación externa remunerada o no remunerada. Los y las estudiantes deben comprometerse con su proceso de aprendizaje y, por tanto, deben realizar sus tareas académicas con autonomía y ética. De la misma manera, constituye una falta intervenir en las evaluaciones de otros estudiantes.



Los y las estudiantes deben indicar con claridad, y según las pautas del formato de citado que utilicen, las fuentes de las ideas que no sean propias. Ello es necesario para los trabajos escritos, las exposiciones, etc.

9.1 ¿Cuál es la sanción ante plagio, la contratación de personas externas al curso y las faltas de probidad?

Cualquier tipo de plagio o alguna otra falta de probidad como las ya mencionadas, en cualquiera de los exámenes o trabajos, es sancionado como falta dentro de nuestro Reglamento Disciplinario y las sanciones aplicables a estas faltas van desde la amonestación hasta la suspensión académica o expulsión.



A combatir
el plagio
chulelover!



Además, pueden implicar la anulación de la evaluación o una penalidad importante en el puntaje de la misma.

Queremos destacar que estas medidas están basadas en la ética que debe suponer el trabajo académico y que son parte inherente de nuestra formación académica.

Conoce qué otras acciones están
prohibidas según el reglamento
EEGLL



Conoce el reglamento unificado
de nuestra universidad



08



Sobre la recalificación



Les recordamos que las solicitudes de recalificación no aplican a las evaluaciones de forma oral.

8.1. ¿Cuál es el plazo para solicitar una recalificación?

Para el semestre 2022-2 estos son los plazos para solicitar una recalificación:

Tipo de prueba	Plazo para Solicitar Recalificación
Pruebas de evaluación continua	2 días
Exámenes parciales	2 días
Exámenes finales	1 día
Exámenes de rezagados	1 día

*El plazo corre a partir de que la nota está subida en el Campus Virtual del o la estudiante.

8.2. ¿Qué puede invalidar este proceso?

- Les recordamos que comunicarse directamente con **el o la docente para un pedido de recalificación invalida la solicitud de recalificación.**
- Tres solicitudes de recalificación que son consideradas injustificadas en un mismo semestre impiden al o a la estudiante efectuar alguna otra solicitud de recalificación en cualquiera de los cursos en que se encuentre matriculado/a durante ese semestre.

8.3. ¿Cómo solicito una recalificación?



La solicitud de recalificación la debe presentar el o la estudiante a través de EEGLL, y no a través del de la docente. La vía para presentar, procesar y contestar la solicitud de recalificación es distinta para las evaluaciones presenciales y para las virtuales.

Para presentar la recalificación de una evaluación presencial, el o la estudiante debe acudir a Mesa de Partes con su cuadernillo de evaluación, y solicitar y llenar la hoja de recalificación.

En caso de que haya solicitudes de recalificación, la Unidad se comunicará con el o la docente y le solicitará recoger dichas pruebas para que las revise y determine si la solicitud procede o no.

EEGGLL - Solicitud de recalificación de notas

Es indispensable que te asegures de ingresar a este formulario con una dirección de correo electrónico PUCP.

*Obligatorio

Dirección de correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

Indica aquí tu NOMBRE. *

Tu respuesta

El o la docente retornará los cuadernillos a la Unidad y cada estudiante podrá recoger el suyo en Mesa de Partes. No habrá comunicación por correo electrónico al estudiante con la respuesta a la recalificación. Dado que Mesa de Partes atiende de lunes a viernes, en el caso de las recalificaciones de evaluaciones presenciales, solo esos son días válidos para recalificación: sábado y domingo no cuentan como parte del plazo que tiene el o la estudiante para solicitar la recalificación.

Para presentar la recalificación de una evaluación virtual, el o la estudiante debe presentar su solicitud completando el siguiente formulario:

Solicitud de recalificación

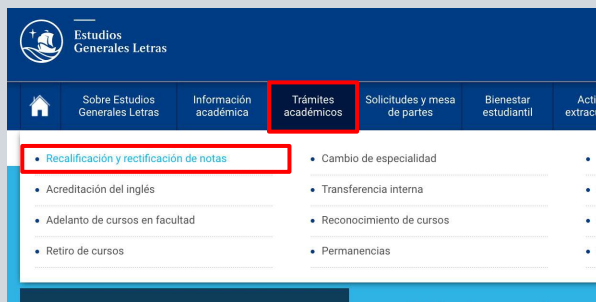


8.4. ¿Cómo accedo al formulario de recalificación a través de la web?

1. Ingresa a la web de EEGGLL



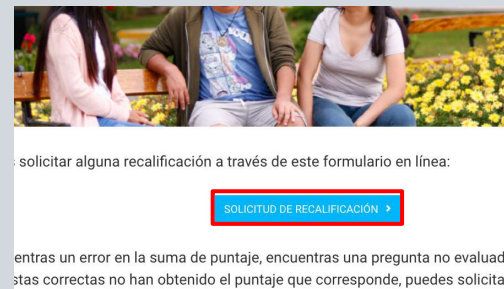
2. Selecciona la opción "Recalificación y rectificación de notas" dentro del menú "Trámites académicos"



3. En la barra lateral podrás elegir dos opciones: Recalificación de notas o rectificación de notas



4. Elige la opción "Solicitud de recalificación" y accede al formulario



- La Unidad se comunicará con el o la docente, y le solicitará revisar las pruebas sobre las que se ha pedido recalificación y determinar si la solicitud procede o no. La Unidad se encargará de informar el o a la estudiante sobre el resultado de su solicitud virtual de recalificación a través del correo electrónico.
- Para el proceso de recalificación de evaluaciones virtuales, los sábados y domingos si se considerarán como días hábiles para solicitar recalificación, ya que este proceso se realiza a través de un formulario en línea; es decir, sábado y domingo sí cuentan como parte del plazo que tiene el o la estudiante para solicitar la recalificación.



09

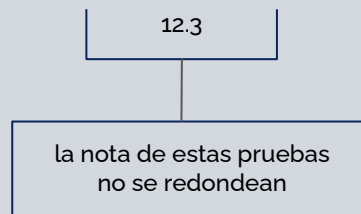
Sobre los promedios finales

Los promedios finales de los cursos se actualizan aproximadamente tres (3) días después de que las notas de los exámenes hayan sido registradas en el Campus Virtual. Por tanto, si el promedio de tu curso no es el que corresponde, debes esperar a que transcurra el plazo (tres días aproximadamente) y el sistema determinará el promedio correcto de manera automática.

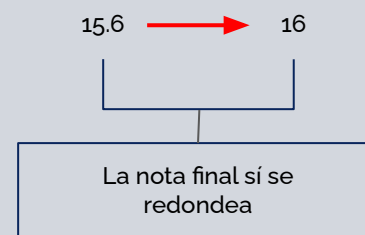
Por otro lado, el sistema calcula promedios finales aun a falta del examen de rezagados. Así, si un o una estudiante va a rendir un examen de rezagados, es normal que ya tenga un promedio final en el curso. Este se recalculará cuando su nota del examen de rezagados sea registrada en el sistema.

Asimismo, es importante destacar que **solo se redondean las notas finales del curso**, no las notas de exámenes ni evaluaciones ni prácticas durante el semestre.

Evaluaciones continuas/exámenes:



Nota final



10

Información importante

para la prevención del hostigamiento sexual

Desde Letras Sin Violencia - grupo de trabajo que articula a estudiantes, docentes y administrativos PUCP para la realización de actividades en materia de prevención de la violencia de género y el hostigamiento sexual - se comparte las siguientes recomendaciones:

- El o la docente debe mantener una relación profesional, pedagógica, respetuosa y académica con los y las estudiantes en cualquier medio y contexto, incluidos los correos electrónicos y las plataformas virtuales.
- Para las comunicaciones con docentes y jefes de práctica solo se deben usar los canales oficiales de la Universidad como: PAIDEIA, Google Meet, Correo PUCP, Zoom.
- Las y los estudiantes deben mantener interacciones de respeto entre sí tanto en entornos académicos como sociales.



10.1. ¿Consideraciones para emitir comentarios hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria?

- ✓ Comentarios académicos sobre el curso y el desempeño de un o una estudiante
- ✗ Comentarios sobre sentimientos sexuales, sobre la vida sexual y/o pareja
- ✗ Enviar o solicitar imágenes personales o con contenidos con connotación sexual
- ✗ Realizar cualquier tipo de comentario que pueda generar incomodidad

Asimismo, deben evitarse situaciones como:

- ✗ Hacer bromas sexistas o con connotación sexual
- ✗ Realizar comentarios sobre la apariencia física, ropa o el comportamiento personal
- ✗ Realizar comentarios revictimizantes y/o que gatillen temas sensibles

Estas recomendaciones aplican para todas las interacciones en contextos académicos virtuales o presenciales, así como también en espacios de socialización y ocio, tanto dentro como fuera del campus.



Conoce más de Letras Sin Violencia aquí

[Letras Sin Violencia](#)

10.2. ¿Cómo iniciar un proceso de denuncia por hostigamiento sexual?

Le recordamos a nuestra comunidad los **canales** a través de los cuales pueden **denunciar cualquier situación de abuso de poder y/o violencia de género**:

Comunicándose a una o más de las autoridades de la Unidad:

- Decano (idelvalle@pucp.edu.pe)



Julio del Valle



- Secretario Académico (joshiro@pucp.edu.pe)



Javier Oshiro

- Directora de Estudios (nconsiglieri@pucp.edu.pe)



Natalia Consiglieri

Para casos de hostigamiento sexual, pueden comunicarse con la Secretaría de Instrucción a través del siguiente correo:

- denuncias_hostigamiento@pucp.edu.pe






11



Material sobre la convivencia

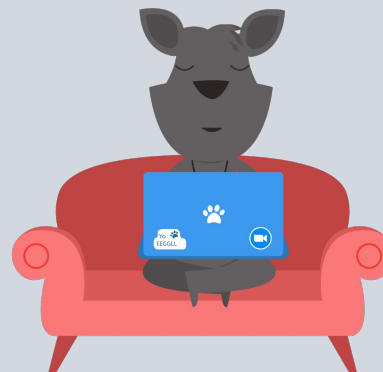
para la primera semana
de clase



La siguiente presentación se denomina “**Consideraciones para la convivencia dentro y fuera del aula**” y ha sido preparada por Letras sin Violencia.

Creemos que este material contribuye a la consolidación de una comunidad que se respete, reconozca positivamente la diversidad y que esté libre de violencia.

Material para convivencia dentro
y fuera del aula



12



Sobre la preinscripción

La preinscripción es el primer paso a cumplir dentro del proceso de asignación de turno de matrícula para el siguiente semestre. Es importante para los y las estudiantes, ya que ayuda a que tengan un turno académico acorde al rendimiento en el semestre que se acaba de estudiar. En tal sentido, si no se realiza, por más que el o la estudiante tenga un alto PE3* irá a la cola detrás del que sí se preinscribió.

Además, a la Unidad le sirve para saber cuántos cursos y horarios se deben solicitar a los departamentos para ofrecer durante la matrícula.

Fechas de la preinscripción para el semestre 2023-1

Del lunes 24 de octubre al lunes 31 de octubre (fechas por confirmar en la web de EEGLL)

12.1. ¿Qué significa PE3?

El PE3 es el Promedio Ponderado de Notas Estandarizadas de los tres últimos semestres. (Ciclo de verano no se considera semestre)

¿Cuál es la diferencia entre CRAest y PE3?



Los y las estudiantes que deseen llevar cursos en otras facultades deben preinscribirse en la fecha asignada a su facultad de destino.

12.2. Procedimiento

1. Ingresa al Campus Virtual PUCP con tu usuario y contraseña

2. La opción "Preinscripción" la encontrarás en la siguiente ruta: Menú principal – Cursos y actividades

3. Busca los cursos en los cuales deseas preinscribirte, selecciónalos y haz clic en el botón GRABAR

Código	Nombre del Curso	Facultad de Origen	Facultad de Destino	Carga	Estado
ACT001	INGRESO	DERECHO	Facultad de Leyes	1.00	[X]
DAB002	DERECHO AMBIENTAL INTERNACIONAL	DERECHO		1.00	[X]
DE003	DERECHO CIVIL Y PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS	DERECHO		3.00	[X]
DE004	DERECHO CIVIL 3. REALES	DERECHO		3.00	[X]
DE005	PERSONAS JURÍDICAS	DERECHO		3.00	[X]
DE006	TRABAJO GENERAL DEL PROCESO	DERECHO		3.00	[X]
DE007	DERECHO PROCESAL CIVIL	DERECHO		4.00	[X]
DE008	SUMARISMO	DERECHO		3.00	[X]
DE009	BASES ROMANISTAS DEL DERECHO CIVIL	DERECHO		3.00	[X]
DE010	DERECHO CIVIL 6 Y FAMILIA	DERECHO		3.00	[X]
DE011	DERECHO CIVIL 8. CONTRATOS	DERECHO		4.00	[X]
DE012	DERECHO CIVIL 10. CONTRATOS TÍPICOS 2	DERECHO		3.00	[X]
DE013	CONTRATOS ESPECIALES 1	DERECHO		3.00	[X]
DE014	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	DERECHO		3.00	[X]
DE015	DERECHO CIVIL 4. ACTO JURÍDICO	DERECHO		3.00	[X]
DE016	DERECHO CIVIL 5. OBLIGACIONES	DERECHO		3.00	[X]
DE017	DERECHO CIVIL 11. SUCESIONES	DERECHO		3.00	[X]
DE018	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL	DERECHO		3.00	[X]
DE019	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN EN ESTRATEGIA PROCESAL Y JURISDICCIÓN SOCIAL	DERECHO		3.00	[X]
DE020	TECNOLOGÍA DE LA PRUEBA	DERECHO		3.00	[X]
DE021	TUTORIA ESCUELA	DERECHO		3.00	[X]
DE022	TUTORIA GASTELAR Y OBERDANAGA	DERECHO		3.00	[X]
DE023	DERECHO CIVIL 2. SEGURIDAD CIVIL	DERECHO		3.00	[X]
DE024	TRABAJO DE DERECHO PROCESAL	DERECHO		3.00	[X]

12.3. Conoce más sobre la Preinscripción

Puedes conocer sobre las preguntas frecuentes en el siguiente enlace:

Preguntas frecuentes de la preinscripción

Revisa la charla sobre la importancia de la Preinscripción que se realizó para el semestre 2022-2.

Revive la charla sobre la preinscripción para el semestre 2022-2

13

Sobre el ciclo de verano



La matrícula en este ciclo **NO es obligatoria**. Es una oportunidad para egresar de EEGLL o ponerte al día con la malla curricular.

La lista de cursos, así como las fechas y el proceso de matrícula para este semestre especial se publican en la página web de EEGLL **en el mes de diciembre**.

En el ciclo de verano no hay exámenes de rezagados.

13.1. Sobre las cuotas académicas

En este ciclo se emiten dos cuotas académicas:

- La primera, por el equivalente a 2 créditos
- La segunda, por el saldo del total de créditos restantes



13.2 ¿Cuántos son los créditos máximos para matricularse en el ciclo de verano?

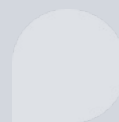
- Los estudiantes pueden matricularse hasta en 11 créditos o 3 cursos, como máximo. (No hay excepciones de máximo)
- Los cursos de 4 créditos se imparten 12 horas a la semana y los cursos de 3 créditos se imparten 09 horas a la semana.

13.3 ¿El CRAEst que obtuve en verano se verá reflejado en mi turno de matrícula del primer semestre del año?

Tu nota aprobada en verano habilita cursos permitidos para la matrícula del primer semestre, pero no influye en el CRAEst (PE3) ni turno de matrícula para el primer semestre. Esta influencia se verá en el segundo semestre del año.

13.4 Datos importantes

- Durante la semana de exámenes parciales del ciclo de verano las clases NO se suspenden.
- En el ciclo de verano no existen los exámenes de rezagados.
- En el ciclo de verano no se realiza el cobro por derecho de matrícula.



14

Sobre la acreditación del idioma inglés



Todos los y las estudiantes deben acreditar el conocimiento del idioma inglés en nivel básico*, de acuerdo a lo establecido por Idiomas PUCP, para egresar de EEGLL.

Todo lo relacionado al proceso de acreditación es gestionado por el instituto Idiomas PUCP. Puedes revisar su web para conocer las modalidades de acreditación, así como las fechas y requisitos.

**Modalidades para acreditar inglés
en Idiomas PUCP**

Para más información:

 idiomas-acreditacion@pucp.edu.pe

Es responsabilidad del o la estudiante acreditar el idioma inglés de forma oportuna. **La Unidad no hace excepciones para el adelanto de cursos en facultad sin haber cumplido antes con el requisito del idioma.**

Importante

Si vas a la carrera de **Relaciones Internacionales**, recuerda especificar tu especialidad al momento de solicitar tu acreditación porque esta carrera solicita la acreditación del **inglés en nivel intermedio**.

15

Cambio de especialidad

El cambio de especialidad consiste en cambiarse de una carrera a otra entre las distintas especialidades que ofrece Estudios Generales Letras.

15.1. Fecha para cambio de especialidad

Cambio de especialidad para el semestre 2023-1 vía Campus Virtual

Lunes 24 de octubre al lunes 30 de noviembre del 2022 (fechas por confirmar en la web de EEGLL)

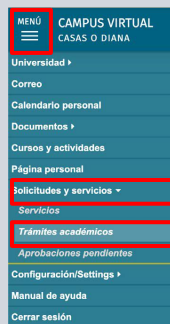
*Recuerda que el cambio de especialidad aplica a partir del siguiente semestre de realizado el proceso vía Campus Virtual.



15.2. ¿Cómo solicito el cambio de especialidad?

1. Para solicitar este cambio debes ingresar a tu Campus Virtual

2. Selecciona la opción "Trámites académicos de estudiantes" dentro de "Solicitudes y Servicios"



3. Elige el botón de "Cambio de especialidad"

Importante

Si deseas cambiarte de una especialidad de EEGLL a otra que se encuentra en otra Facultad, por ejemplo a ingeniería o Educación, debes realizar un trámite conocido como "Transferencia interna", para lo cual tendrán que cumplir ciertos requisitos.

Conoce más información aquí:

Cambio de especialidad

Transferencia Interna

16

Adelanto de cursos de Facultad

Es responsabilidad de los y las estudiantes acreditar el idioma inglés de forma oportuna y cumplir con todos los requisitos solicitados para autorizar el adelanto de cursos en Facultad .



16.1. Adelanto automático

Los y las estudiantes que han cumplido con aprobar todos los cursos requisitos de su especialidad, entre otros requisitos, pueden llevar cursos en su Facultad de destino paralelo a los cursos de EEGLL que le faltan llevar para concluir su Plan de Estudios.

16.2. Adelanto Excepcional

Los y las estudiantes que desean adelantar cursos en su Facultad de destino, pero no han cumplido con aprobar todos los cursos requisitos de su especialidad deben solicitar un Adelanto Excepcional a través de un formulario en línea.

Conoce todos los requisitos y fechas para el adelanto en Facultad en el siguiente enlace:

[Más información sobre el adelanto de cursos en Facultad](#)

La Unidad no hace excepciones para el adelanto de cursos si el o la estudiante no cumple con los requisitos antes señalados.

17

Convalidación de cursos



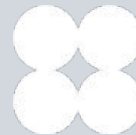
El proceso de convalidación de cursos es una decisión discrecional de la Universidad para dar por cursadas y aprobadas asignaturas que los y las estudiantes hayan cursado con anterioridad en otra institución de educación superior y/o en los programas de:

- Bachillerato Internacional
- Bachillerato Alemán
- Bachillerato Francés
- Bachillerato Italiano

Este trámite se realiza antes del inicio de un semestre académico regular.

Puedes revisar el manual del proceso de convalidación para el 2022-2 aquí:

[Manual del proceso de convalidación para el 2022-2](#)



18

Oficina de Bienestar Letras

Bienestar Letras forma parte de la Oficina de Bienestar Psicológico (OBP-DAES) y está integrada por un grupo de psicólogas y psicólogos.

✉ bienestarletras@pucp.edu.pe

La Oficina de Bienestar Letras brinda orientación y acompañamiento académico y psicológico a las y los estudiantes de EEGLL para que desarrollen diferentes recursos que les permitan adaptarse satisfactoriamente a la PUCP. Para ello, coordina el Programa de Tutorías de la Unidad y ofrece servicios de atención psicológica individual, talleres, charlas y actividades que promueven el desarrollo integral.

Puedes revisar la información sobre los servicios de Bienestar Letras aquí:

Bienestar Letras

**Conoce más servicios
PUCP**



19

Oficina de Promoción Social y Actividades Culturales (OPROSAC)

Desde la Oficina de Promoción Social y Actividades Culturales (OPROSAC) se promueven iniciativas estudiantiles que estimulan diferentes formas de participar en la vida estudiantil universitaria, específicamente, actividades artísticas, culturales y de ejercicio de la responsabilidad social universitaria (RSU-PUCP).

Puedes conocer las iniciativas y el voluntariado que promueve OPROSAC aquí:



[Voluntariado cultural de Letras](#)

[Conoce más sobre las actividades de OPROSAC](#)

20

La representación estudiantil

20.1. Representantes Estudiantiles ante la Asamblea Universitaria (REA)

Los REA son los responsables de llevar la voz de los y las estudiantes a la Asamblea Universitaria donde se toman las decisiones generales de la universidad. La elección de los 26 REA por parte de los y las estudiantes se realiza anualmente.

Puedes conocer más sobre la REA aquí:

REA





20.2. El Centro Federado (CF)

El CF es un organismo gremial sin fines de lucro que agrupa y representa al estudiantado matriculado en nuestra Unidad. Los y las integrantes de la Mesa Directiva del CF Letras son elegidos/as cada año, se organizan en diversas secretarías, incorporan enfoques de trabajo y buscan velar por los derechos de la comunidad estudiantil.

Puedes comunicarte con el CF Letras en:

 cfeeggll@pucp.edu.pe

 Centro Federado Letras

 cfee.gg.ll

Conoce a los miembros del CF





20.3. El Tercio Estudiantil

El Tercio está conformado por 5 estudiantes, elegidos anualmente por los y las mismos/as estudiantes, que cumplen la función de ser los y las representantes del estudiantado ante el Consejo de Estudios Generales Letras.

Puedes comunicarte con el Tercio a través de:

 consejo.eeggll@pucp.edu.pe

 Tercio Estudiantil EEGLL

 terciоеeggll

Conoce a los
miembros del Tercio



20.4. Sobre las delegaturas de horario

El rol del delegado es de suma importancia en la estructura política del estudiantado y, además, facilita la comunicación entre los alumnos y docentes.

Por ello, es fundamental que el o la docente designe a un o una estudiante que pueda canalizar las interrogantes y sugerencias que sus compañeros puedan tener.

Es importante que el cargo de delegado del curso sea asumido de forma voluntaria. Para ello, su elección se realizará con la participación de la mayoría del aula a través de una votación durante las primeras semanas del semestre.

Las y los delegados participarán en capacitaciones, reuniones convocadas por EEGLL y el Centro Federado y, de cumplir responsablemente con sus responsabilidades, participarán en una ceremonia de reconocimiento y recibirán una constancia de participación.







20.5 Principales funciones de las delegaturas




- Mantener una comunicación constante y fluida, tanto con sus compañeros de clase como con el docente, y los jefes de práctica de ser el caso
- Representar los intereses de los estudiantes del horario, canalizando sus demandas de forma respetuosa, ordenada y organizada hacia el docente y los jefes de práctica
- Dar solución, de manera conjunta con el equipo de docencia y/o la representación estudiantil, a los diversos problemas que puedan presentarse en el horario a lo largo del ciclo
- Mantener una comunicación constante con las instancias de representación estudiantil, tanto a nivel gremial como a nivel del cogobierno
- Identificar las oportunidades de mejora en los cursos y las necesidades que surjan a partir del retorno a la presencialidad
- Promover el llenado de la Encuesta de Opinión Docente para que esta sea válida (más del 50% del aula llena la encuesta).

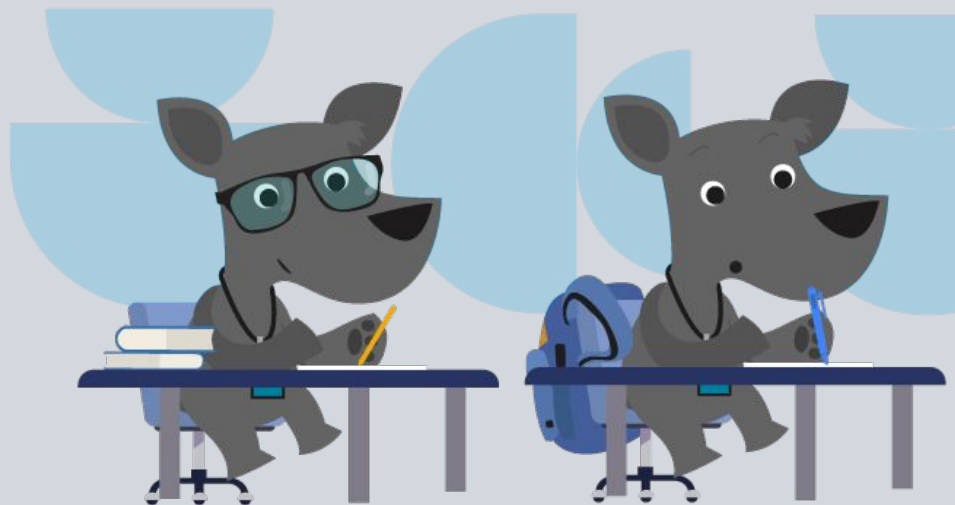
20.6. Competencias de las delegaturas

Le compete a el o la delegado/a:

-  Mantener una comunicación constante y fluida entre el aula, el profesorado y las jefaturas de prácticas.
-  Dar solución de manera conjunta con el equipo de docencia y/o la representación estudiantil a diversos problemas que puedan presentarse en el desarrollo del curso.
-  Identificar las oportunidades de mejora de los cursos en el contexto del retorno a la presencialidad.
-  Asistir a las actividades convocadas por la representación estudiantil, tanto a nivel gremial como a nivel del cogobierno.

No le compete a el o la delegado/a:

-  Compartir con el salón sus apuntes de clases y/o resultados de lecturas del curso.
-  Ofrecer libros y/o materiales de estudio para todo el alumnado.
-  Dar respuestas a los exámenes.



20.7 Otros espacios deliberativos

- **Asamblea de Delegaturas Numerarias- Entre las delegaturas de horario, escogen a un o una representante numerario, el cuál representa al curso en su totalidad.**

Es el órgano deliberativo, resolutorio y normativo regular del CF.EE.GG.LL.PUCP. Busca la máxima legitimidad y representación de la comunidad de Estudios Generales Letras. Entre sus funciones se encuentra autorizar nuestra afiliación como gremio a órganos universitarios e interuniversitarios. También fiscaliza la conducta de los y las representantes estudiantiles, ya sea a nivel gremial o cogobierno.

- **Asamblea de Mujeres**

Se encarga de cualquier acontecimiento relacionado a la problemática de género que afecte a mujeres y diversidades del CF.EE.GG.LL.PUCP, la facultad, la universidad o el país, en general. Además, promueve la conciencia sobre la opresión hacia las mujeres y diversidades, propone proyectos, propuestas e iniciativas.

- **Asamblea de la comunidad LGBTIQ+**

Agrupar y representar a integrantes de la comunidad LGBTIQ+ en toda su diversidad. Se delibera sobre cualquier acontecimiento relacionado a la problemática de género vinculado a temas LGBTIQ+. Propone proyectos, propuestas, iniciativas y promueve la conciencia sobre la opresión hacia la comunidad LGBTIQ+.

- **Asamblea de la comunidad de Personas con discapacidades**

Se encarga de informar y accionar sobre los acontecimientos relacionados a la problemática de la discriminación hacia la comunidad de personas con discapacidades y la falta de inclusión tanto dentro como fuera de la universidad. Proponer proyectos, propuestas e iniciativas sobre temas que afectan a la comunidad de Personas con discapacidades del CF.EE.GG.LL.PUCP.

- **Comisiones de Política, Responsabilidad Social, Cultura, entre otras, que suele abrir el CF.**

Pueden encontrar más información sobre las comisiones en las redes sociales del Centro Federado.

20.8 Información para cachimbos/as sobre las Ts

¿Qué es una T?

Es un grupo de integración para todos los y las cachimbos/as de Letras dentro del evento de Cachimbadas.

La participación en las Ts es promovida por las y los jefes/as de T y apoyos oficiales y extraoficiales, quienes serán los encargados de organizar a sus cachimbos/as y ayudarlos en la introducción a la vida universitaria. Asimismo, las Ts compiten en diferentes actividades de integración, que implican desenvolvimiento deportivo y artístico.

¿Por qué son importantes?

Dentro de una T, los y las cachimbo/as podrán hacer buenos/as amigos/as en su vida universitaria y les permitirá realizar actividades extracurriculares desde su primer semestre. También podrán resolver todo tipo de duda en temas académicos o administrativos de la universidad desde la voz y sugerencias de otros/as estudiantes.



Importante:

Toda interacción dentro de las Ts tiene que realizarse a través de vínculos sanos y libres de toda manifestación de violencia.

Cualquier incidente debe ser comunicado a la Mesa Directiva del Centro Federado y/o a las autoridades de EEGLL.



21



Información económica PUCP



¿Buscas información sobre las escalas de pago, el valor del crédito, el calendario de pago de las cuotas académicas o las modalidades de pago?

En el siguiente enlace puedes encontrar esta y más información sobre los temas económicos de la Universidad:

Escalas y valor de
crédito



22



Reclasificación en la escala de pago

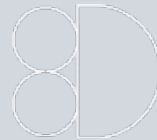
Es el proceso mediante el cual el o la estudiante solicita a la Universidad la ampliación de la subvención en el Sistema Diferenciado de Pensiones. Para realizar esta solicitud el o la estudiante debe estar matriculado/a y presentar un cambio significativo de la situación socioeconómica familiar por diversas razones, principalmente:

- Desempleo y disminución sustancial de los ingresos de los o las responsables de la economía familiar.
- Graves problemas de salud por enfermedades de alto impacto socioeconómico.



Toda la información sobre el proceso lo puedes revisar aquí:

Reclasificación en la escala de pensiones



23



Programa de becas y crédito educativo PUCP



La Universidad cuenta con programas de becas y créditos educativos para estudiantes con alto rendimiento académico y escasos recursos económicos. Puedes conocer todos los programas, requisitos y beneficios en el siguiente enlace:

Becas y crédito educativo

The screenshot shows the PUCP website interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'La Universidad', 'Admisión', 'Pregrado', 'Posgrado', 'Formación continua', 'Educación a distancia', 'Investigación', 'Publicaciones', 'Internacional', and 'Noticias y eventos'. Below the navigation, the page title is 'Becas y Crédito Educativo'. The main content area includes a sidebar with a menu for 'APOYO SOCIAL' containing links like 'Sobre el servicio', 'Fondo de Contingencia PUCP', 'Becas y Crédito Educativo', 'Sistema de pensiones diferenciadas', and 'Clasificación en la escala'. The main text area contains the title 'Becas y Crédito Educativo' and a paragraph: 'La Oficina de Servicios de Apoyo Social interviene en el proceso de evaluación socioeconómica de postulación a estos programas.' Below this, there are two bullet points: '• Para información sobre programas de becas puede ingresar aquí.' and '• Para información sobre programas de crédito educativo puede ingresar aquí.' At the bottom of the main text, it states: 'Una vez terminado dicho proceso, se trata los resultados a la Oficina de Becas o a la Oficina de Crédito Educativo, según corresponda, para la gestión correspondiente.'



24

Deportes PUCP



La Universidad cuenta con más de 15 disciplinas deportivas disponibles para todos los y las integrantes de su Comunidad. Toda la información la encuentras en el siguiente enlace:

[Deportes PUCP](#)

24.1. Deportista destacado/a en EEGLL

La Unidad entiende como deportista destacado/a a los y las miembros/as de su comunidad que tienen las siguientes características:

- **Deportistas destacados/as PUCP**
Estudiantes que forman parte de una selección deportiva que representa a la universidad en torneos del circuito universitario.
- **Deportistas Nacionales**
Estudiantes que formen parte de una selección deportiva nacional que representa al país en competencias internacionales.
- **Deportistas Calificados/as de Alto Nivel (DECAN)**
Estudiantes que, siendo representantes nacionales, hayan obtenido resultados deportivos en nombre del país y cuenten con la resolución del IPD como deportistas calificados/as.

***Nota:**

Es importante que los y las deportistas nacionales y DECAN se comuniquen con la Oficina de Servicios Deportivos de la Universidad para que sean registrados/as en el padrón de deportistas PUCP

Pueden escribir al correo deportes@pucp.pe con copia a daes@pucp.edu.pe



24.2 Beneficios para deportistas destacados/as

Estudios Generales Letras contribuye con el desempeño deportivo y el bienestar de los y las estudiantes que son deportistas destacados/as. Todo estudiante de EEGLL considerado/a como deportista destacado/a, y que se encuentre registrado en la base de datos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) puede acceder a los siguientes beneficios académicos:

24.2.1. Matrícula anticipada durante la matrícula (prematricula)

La prematricula busca colaborar con los y las deportistas destacados/as que cuenten con un **promedio ponderado mayor de 13 para que tengan facilidades de elegir los cursos y horarios que más se acomoden a sus horas de entrenamiento.**

Previo al proceso de matrícula regular, EEGLL envía un correo electrónico a todos los y las estudiantes que figuren en la lista de deportistas destacados/as que la DAES remite a la Unidad(*) y cumplan con nota 13 o superior en el promedio general ponderado.

Los y las estudiantes aptos/as para acceder al beneficio de prematricula deben acceder al portal de matrícula del Campus Virtual, e inscribirse en los cursos que desean llevar durante los dos primeros días de inscripción (matrícula). EEGLL realiza la prematricula el tercer día de la inscripción durante el cierre programado por la Oficina Central de Registro de la PUCP.

***Nota:**

Es importante señalar que, luego de realizada la prematricula, no se podrán generar modificaciones. Es responsabilidad del o la estudiante ponderar las consecuencias de un posterior retiro de un curso y/o de cualquier modificación en las siguientes etapas de la matrícula, en las cuales el o la estudiante ya no contará con el beneficio acá presentado.

24.2.2. Recuperación de evaluaciones no rendidas por participación en competencias deportivas

Los y las estudiantes que no puedan rendir una evaluación debido al cruce con su participación en una competencia deportiva, podrán solicitar que se les reprogramme una o más evaluaciones.

Procedimiento para acceder a este beneficio:

El o la estudiante debe comunicarse con la Unidad y presentar una carta de su federación deportiva en la que se indica que representará al país en un campeonato nacional o internacional durante determinadas fechas.

La Unidad se contactará con los o las docentes del estudiante mediante un correo, en el que se les menciona la ley que ampara su pedido de adelantar o postergar una evaluación si esta se cruza con algún certamen deportivo.



Asimismo, se informará a los o las docentes que el o la estudiante no estará presente en algunas sesiones de clase. Finalmente, se le responderá al o la estudiante indicando que su solicitud ha procedido y que debe coordinar con su profesor la recuperación de sus evaluaciones.

En el caso de los y las deportistas destacados/as PUCP que van a representar a la universidad en algún torneo interuniversitario, el mecanismo es el mismo, con la excepción de que la carta de sustento la emite la Oficina de Servicios Deportivos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES). Normalmente, dicha oficina envía a la Unidad una relación de los y las deportistas calificados/as seleccionados/as y las fechas en las que estará en competencia cada uno o una. No obstante, es **el o la estudiante el que debe indicar a la Unidad cuáles son las evaluaciones que desea recuperar.**

Importante:

Esta recuperación aplica incluso para pruebas de evaluación continua de las que se elimina la nota más baja, y para exámenes parciales y finales a fin de que el o la estudiante no se rezague.



En caso de que el o la estudiante pierda sesiones de práctica dirigida en un ciclo presencial, estas seguirán siendo consideradas como falta a fin de que **el o la estudiante asista a todas las sesiones que pueda en el ciclo, de manera que no se vea afectado su rendimiento.** No obstante, se le comunica al o la estudiante que, si por alguna razón de fuerza mayor, excediera el límite de faltas, se comunique con la Oficina de Notas y Evaluaciones para tramitar una excepción.

