

# GUÍA DEL ESTUDIANTE 2022-1





# TABLA DE CONTENIDOS

|   |   |
|---|---|
| 1. PRESENTACIÓN   | 1 |
| 2. MARCO NORMATIVO  | 1 |
| 3. PLAN DE RETORNO SEGURO                                     | 1 |
| 4. INICIO DE LAS CLASES                                       | 2 |
| 4.1. Asistencia a clases                                      | 2 |
| 4.2. Justificación de inasistencia                            | 2 |
| 4.3. Delegado del curso                                       | 2 |
| 4.4. Requisitos para el ingreso a campus                      | 3 |
| 4.5. Uniforme y utensilios                                    | 3 |
| 4.6. Seguro contra accidentes                                 | 3 |
| 4.7. Requerimientos técnicos para sesiones no presenciales    | 3 |
| 4.8. Protocolo de atención a estudiantes en casos de Covid-19 | 4 |
| 5. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES                                 | 4 |
| 5.1. Sistema de evaluación de aprendizajes                    | 4 |
| 5.2. Calificación y solicitud de recalificación               | 4 |
| 5.3. Política contra el plagio                                | 4 |
| 5.4. Actividad remedial (sólo en el Programa de Gastronomía)  | 5 |
| 5.5. Permanencia  | 5 |
| 6. TRÁMITES ACADÉMICOS  | 5 |
| 6.1. Convalidación de cursos                                  | 5 |
| 6.2. Reconocimiento de cursos                                 | 6 |
| 6.3. Actividades académicas del Programa de Gastronomía       | 6 |
| 6.4. Retiro de cursos   | 6 |
| 7. NORMAS DISCIPLINARIAS                                      | 7 |

|   |    |
|---|----|
| 8. SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE                               | 7  |
| 8.1. Plan de bienestar online                                 | 7  |
| 8.2. Oficina de Servicio de Apoyo al Estudiante (OSOE)        | 7  |
| 8.3. Servicio de salud  | 7  |
| 8.4. Sistema de Bibliotecas                                   | 7  |
| 8.5 Deportes  | 8  |
| 9. ORIENTACIONES PARA LA CONVIVENCIA Y EL DESARROLLO PERSONAL | 8  |
| 9.1. Programa de admitidos 2022: #ArrancaPUCP                 | 8  |
| 9.2. Medios y espacios de comunicación con los estudiantes    | 8  |
| 9.3. Respeto a la identidad sexual y de género                | 8  |
| 9.4. Atención a estudiantes con discapacidad                  | 8  |
| 9.5. Prevención del hostigamiento y acoso sexual              | 9  |
| 10. EQUIPO DE LA FACULTAD                                     | 10 |

## 1. PRESENTACIÓN

La presente guía tiene como propósito dar algunos lineamientos y precisiones para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, así como orientar la adaptación de los estudiantes a su formación en la Facultad de Estudios Interdisciplinarios.

Esta guía está dirigida a los estudiantes de las especialidades de Turismo y de Hotelería, y del Programa de Gastronomía matriculados en el semestre académico 2022-1.

## 2. MARCO NORMATIVO

Son alumnos de la Facultad de Estudios Interdisciplinarios quienes se hayan matriculado en las especialidades de Turismo y de Hotelería, cumpliendo los requisitos que señalan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

El Programa de Gastronomía es una actividad de educación continua desarrollada por la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), a través de la Facultad de Estudios Interdisciplinarios.

Los estudiantes de Gastronomía adquieren la condición de participantes de educación continua de acuerdo con las Normas que rigen el Programa de Gastronomía.

## 3. PLAN DE RETORNO SEGURO

Conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) dictados en el marco de la emergencia sanitaria para prevenir y controlar el COVID-19, la universidad ha implementado un [plan de retorno gradual, seguro y flexible](#) para el reinicio de actividades académicas presenciales.

En el semestre 2022-1 manejaremos cursos presenciales y semipresenciales. Los cursos semipresenciales contarán a su vez, con dos modalidades; la primera es la modalidad semipresencial híbrida, la cual implica que las clases se realizarán en aulas equipadas para que un grupo de estudiantes participen de forma presencial y que el otro grupo siga las clases a distancia simultáneamente. La segunda modalidad, también semipresencial, implica que algunas de las sesiones se realizarán de forma enteramente presencial para la totalidad de los estudiantes.

Hemos previsto la siguiente oferta de cursos para el retorno en el 2022-1:

- Cursos con modalidad presencial: Corresponden a aquellos cursos que por su naturaleza práctica y el uso de infraestructura específica requieren que la mayoría de sus sesiones se realice de manera presencial.

- Cursos con modalidad semipresencial: Corresponde a aquellos cursos que tendrán algunas sesiones presenciales y otras a distancia. En este grupo se incluyen los cursos que tendrán visitas a las instalaciones del campus y visitas de campo.
- Cursos con modalidad semipresencial híbrida: Corresponde a aquellos cursos en los que un grupo de estudiantes será parte del curso de forma presencial y el otro seguirá las clases de forma virtual, simultáneamente.
- Cursos virtuales: Cursos no presenciales en los cuales se utilizará principalmente la plataforma PAIDEIA PUCP. A través de esta plataforma, se realizarán dos tipos de actividades
  - Actividades sincrónicas: son aquellas que se realizan de manera simultánea, como, por ejemplo, las sesiones de Zoom o el uso de chat.
  - Actividades asincrónicas: son aquellas que se realizan en un periodo determinado de tiempo de manera autónoma por parte del estudiante. Así, no demandan una conexión simultánea del docente con los y las estudiantes.

## 4. INICIO DE LAS CLASES

### 4.1. Asistencia a clases

La asistencia puntual a las clases y actividades académicas sincrónicas es una condición necesaria para el logro de los objetivos de la formación.

Es responsabilidad del alumno revisar su registro de asistencia o consultar con el docente.

### 4.2. Justificación de inasistencia

El docente establecerá los mecanismos para justificar o no la asistencia de sus estudiantes a las sesiones de clase.

En el caso de que un estudiante no pueda asistir a una evaluación parcial o final por motivos de salud, podrá justificar su falta y solicitar la reprogramación o replanteamiento de dicha evaluación. Para ello, el estudiante deberá enviar una solicitud que incluya los documentos de sustento en la [mesa de partes](#) de la Facultad en un plazo no mayor de dos días después de ocurrida la falta.

En caso sea necesaria la reprogramación de una evaluación, esta se realizará hasta la semana 17 de clases.

### 4.3 Delegado del curso

Al inicio del semestre académico, cada docente facilitará la elección de un delegado o una delegada de curso. La principal función del delegado es representar al grupo de estudiantes ante la Facultad y el docente del curso, sirviendo como intermediario de los intereses, pedidos y necesidades de sus compañeros. Asimismo, puede apoyar en las coordinaciones entre el docente, el grupo de estudiantes y actividades organizadas por la Facultad (por ejemplo: la aplicación de la Encuesta de Satisfacción de la Experiencia del aprendizaje del estudiante -ESEA). La Facultad promueve y valora este rol, reconociéndolo a través de

un certificado al finalizar el semestre.

#### 4.4. Requisitos para el ingreso al campus

Para ingresar al campus es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con la pauta de vacunación completa de acuerdo con la edad.
- Completar la información médica requerida por el [Servicio de Salud](#) y obtener el estado "Autorizado".

#### 4.5. Uniforme y utensilios

Para el desarrollo de las clases prácticas presenciales, las y los estudiantes de gastronomía deberán adquirir un kit que incluye los utensilios y el uniforme del Programa. Adicionalmente, las y los estudiantes deberán realizar la compra de calzado de cocina sugerido por el Programa. Puedes revisar la información y adquirirlo en este [enlace](#).

Para matricularse en el curso de Técnicas y procesos de cocina de la carrera de Hotelería es indispensable adquirir el uniforme. Adicionalmente, las y los estudiantes deberán realizar la compra de calzado de cocina sugerido por la carrera. Puedes revisar la información y adquirirlo en este [enlace](#).

#### 4.6. Seguro contra accidentes

Para participar en los cursos presenciales de cocina y en las visitas de estudio es indispensable contar con un seguro contra accidentes. Puedes contratar el seguro contra accidentes personales que ofrece la PUCP o uno similar. Revisa la información en este [enlace](#).

#### 4.7. Requerimientos técnicos para sesiones no presenciales

Es importante tener en cuenta que para el desarrollo adecuado de las sesiones síncronas vía Zoom se debe contar con lo siguiente:

- Conexión a Internet: banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE).
- Altavoces y un micrófono: integrados o con enchufe USB o Bluetooth inalámbricos.
- Cámara web o cámara web HD: integrada o con enchufe USB.
- O, una cámara HD o videocámara HD con tarjeta de captura de video.

En caso el o la estudiante presente limitaciones en su conectividad o accesibilidad a las sesiones sincrónicas es importante que las comunique de manera oportuna a el o la docente a cargo del curso.

#### 4.8. Protocolo de atención a estudiantes en casos de Covid-19

Todo estudiante con Covid-19 -o con familiares, convivientes o que dependen de su cuidado que lo padezcan, debe informar dicha situación lo antes posible a la Facultad (sa-fei@pucp.edu.pe), profesores y jefes de práctica de sus cursos, y a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (daes@pucp.edu.pe).

En caso el estudiante requiera recuperar alguna evaluación a consecuencia del Covid-19, deberá enviar a sa-fei@pucp.edu.pe una declaración jurada simple en el que confirme su diagnóstico.

### 5. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

#### 5.1. Sistema de evaluación de aprendizajes

La evaluación permite recoger información sobre el nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes y facilita la toma de decisiones para su mejora. Así, el error observado en un proceso de evaluación es una oportunidad de aprendizaje para que el estudiante identifique en qué y cómo mejorar su desempeño. Las tareas que permiten observar el aprendizaje en un curso se declaran en el sílabo del mismo desde el inicio del semestre. Los docentes deben ofrecer retroalimentación sobre los resultados de las evaluaciones y los estudiantes requerirlas.

Las evaluaciones se aplican en el horario establecido para los cursos y son supervisadas por el o la docente. Las notas de cada curso en los que estén matriculados(as) serán registradas en el Campus virtual PUCP.

#### 5.2. Calificación y solicitud de recalificación

Las evaluaciones se califican en una escala del 0 al 20 utilizando números enteros. La nota mínima aprobatoria es 11. En caso el cálculo de la nota final de un total con números decimales, se convierte esa cifra a números enteros, añadiendo un punto a la nota si el primer decimal es 5 o más y eliminando el decimal si es menor que 5.

Cada docente comunicará a sus estudiantes la forma y el plazo en que podrán presentar una solicitud de recalificación. El estudiante puede solicitar una recalificación de su nota por dos motivos debidamente justificados: por error de suma o por desacuerdo con la valoración del docente respecto de una respuesta.

La respuesta a las solicitudes de recalificación se realizará en un plazo no mayor a 5 días desde la fecha de devolución o registro de notas.

#### 5.3. Política contra el plagio

El plagio se define como “hacer pasar como nuestras ideas o textos que pensaron otros y que nos fueron transmitidos por ellos, bien por escrito, bien oralmente o por algún otro mecanismo de comunicación” (Vicerrectorado Académico PUCP, 2016<sup>1</sup>). En ese sentido, es necesario respetar la autoridad intelectual de las ideas a través del citado y referenciado de las fuentes.

---

<sup>1</sup> Vicerrectorado Académico PUCP (2016) Por qué y cómo debemos combatir el plagio. Lima: PUCP. Recuperado de: <http://files.pucp.edu.pe/homepucp/uploads/2016/04/29104934/06- Porque-d ebemos-combatir-el-plagio1.pdf>

Por lo tanto, para la corrección y evaluación de todos los trabajos y evaluaciones el o la estudiante debe garantizar que ha dado el debido respeto a los derechos de autor. Cualquier indicio de plagio generará que la tarea de evaluación adquiera la nota cero. Esta medida será independiente del proceso disciplinario que la Facultad estime conveniente de acuerdo a cada caso en particular.

El o la docente puede hacer uso de la herramienta Turnitin para la revisión de los trabajos o evaluaciones y poder detectar casos de plagio.

#### 5.4. Actividad remedial (sólo en el Programa de Gastronomía)

Los estudiantes que obtengan nota desaprobatoria final de un curso, tendrán una oportunidad para subsanar la nota, inscribiéndose en la actividad remedial de evaluación que será definida por la Coordinadora del Programa de Gastronomía y en coordinación con el docente del curso.

Esta evaluación incorpora necesariamente los contenidos desarrollados a lo largo del curso, y la nota máxima obtenible es de 11, como promedio final.

Para mayor información acerca de la actividad remedial de Gastronomía, pueden comunicarse al correo [sa-fei@pucp.edu.pe](mailto:sa-fei@pucp.edu.pe)

#### 5.5 Permanencia

Un estudiante pierde la condición de alumno de las especialidades de Turismo o de Hotelería cuando desaprueba un mismo curso por tercera vez.

Un estudiante pierde la condición de participante del Programa de Gastronomía cuando desaprueba un mismo curso por segunda vez, o cuando desaprueba más de 6 cursos por primera vez en toda su historia académica en el Programa.

Para mayor información, puede revisar el siguiente [enlace](#).

## 6. TRÁMITES ACADÉMICOS

La mesa de partes es la instancia encargada de atender los trámites académicos, tales como las solicitudes de constancias, cartas de presentación, certificados, entre otros.

Las solicitudes se registran directamente a través del siguiente [formulario](#).

La atención de consultas se realiza a través del correo electrónico [mesadepartesfei@pucp.edu.pe](mailto:mesadepartesfei@pucp.edu.pe)

#### 6.1. Convalidación de cursos

La convalidación de cursos es la decisión que toma la Facultad de Estudios Interdisciplinarios de dar por cursadas y aprobadas las asignaturas que sus alumnos hayan aprobado en otras universidades nacionales o extranjeras.

El número máximo de créditos a convalidar es de 18 créditos. El número de créditos que se concederá a un curso convalidado no podrá ser mayor al número de créditos o su equivalente en horas, que tuvo en la institución de origen. Para mayor información, puede consultar en este [enlace](#).

## 6.2 Reconocimiento de cursos

El reconocimiento de cursos es la validez que concede la Facultad de Estudios Interdisciplinarios, dentro de sus planes de estudios, a los cursos de pregrado aprobados en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

El número de créditos del curso o los cursos aprobados debe ser mayor o igual al número de créditos de los cursos que se solicita reconocimiento. Para mayor información, puede consultar en este [enlace](#).

## 6.3. Actividades académicas del Programa de Gastronomía

Las actividades académicas son un requisito para egresar del Programa de Gastronomía que consiste en asistir y participar, a lo largo del programa, a seminarios internacionales especializados, conversatorios, coloquios, entre otros, ya sean virtuales o presenciales. También, se consideran actividades vinculadas a la gastronomía, como la organización y participación de eventos, nacionales e internacionales. Asimismo, se podrán llevar cursos que formen parte de la oferta académica de educación continua de la PUCP de acuerdo a sus intereses y a las sugerencias planteadas desde la coordinación del programa.

Para la acreditación de las actividades se requiere la presentación de un informe acerca de cada actividad. Se requiere haber acumulado 192 horas o su equivalente (6 créditos) de participación en actividades académicas para egresar del Programa de Gastronomía.

## 6.4. Retiro de cursos

Se considera retiro de un alumno en un curso, el apartamiento voluntario y autorizado del mismo.

De manera excepcional, en el semestre académico 2022-1, dentro de las primeras ocho semanas de clase, el alumno podrá, sin expresión de causa, retirarse de uno o más cursos en los que se hubiere matriculado, vía Campus Virtual PUCP.

Después de las primeras ocho semanas de clase, el Decano podrá autorizar el retiro de un alumno de uno o varios cursos únicamente de manera excepcional y teniendo en cuenta los motivos y la asistencia del alumno a las clases.

Procede en cualquier momento el retiro por motivos de salud debidamente acreditado mediante informe de la Oficina de Servicios de Salud de la Universidad.

El retiro tiene efectos académicos, pero no modifica el monto de los pagos comprometidos por todo el ciclo académico, aun cuando se aducen razones de salud.

Para mayor información, pueden consultar este [enlace](#).

## 7. NORMAS DISCIPLINARIAS

Los y las estudiantes deberán cumplir con el Reglamento Unificado de Procedimientos Disciplinarios de la PUCP. Pueden consultar el reglamento en este [enlace](#).

## 8. SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE

### 8.1. Plan de bienestar

La PUCP, a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, cuenta con un plan de bienestar que integra actividades y servicios seleccionados estratégicamente para desarrollar habilidades, potenciar fortalezas y atender inquietudes de nuestra comunidad estudiantil, contribuyendo así con su bienestar durante el proceso formativo a través de cinco dimensiones: cultura institucional y ciudadanía, diversidades de género, discapacidad y cultura, fomento de la actividad física y deporte, promoción de la salud integral y autocuidado, y promoción socioeconómica. Para conocer más de este plan, puedes consultar el siguiente [enlace](#).

### 8.2. Oficina de Bienestar Psicológico (OBP)

Puedes solicitar apoyo gratuito para tu desarrollo personal en la Oficina de Bienestar Psicológico (OBP). Durante el semestre 2022-1, se organizará campañas de salud mental y se ofrecerán talleres de bienestar psicológico, consejería psicológica y atención integral para casos de urgencia.

Para solicitar atención psicológica, puedes escribir a [psicoped@pucp.edu.pe](mailto:psicoped@pucp.edu.pe) o solicitar una cita a través de la [plataforma virtual](#).

### 8.3. Servicio de salud

El servicio de salud de la PUCP brinda servicios de consulta médica ambulatoria, atención en tópico de primeros auxilios y cirugía menor, asesoría nutricional, exámenes médicos, entre otros. Durante el periodo de emergencia sanitaria, el Servicio de Salud ofrece: consultas de orientación médica (incluido COVID-19 y psiquiatría), y consultas de orientación nutricional.

Para acceder a estos servicios, registra tus datos y registra tu consulta en este [formulario virtual](#), disponible en el sitio web del [Servicio de Salud](#). Recibirás una respuesta desde la cuenta de correo [medico@pucp.pe](mailto:medico@pucp.pe).

### 8.4. Sistema de Bibliotecas

Este 2022-1, además del [acceso a distancia](#), la Biblioteca Central, la Biblioteca de Ciencias Sociales y la Biblioteca del CIA abrirán sus puertas de lunes a viernes, de 9 a.m. a 7 p.m. Estantería abierta, autoservicio de préstamo y devolución, y asientos de lectura estarán disponibles para las y los estudiantes con actividades ya programadas. Para quienes no las tengan, está prevista una aplicación de reserva de uso de la biblioteca. Para mayor información, puedes revisar el siguiente [enlace](#).

## 8.5. Deportes

En la PUCP, el estudiante podrá inscribirse en la práctica de cualquiera de los deportes disponibles y participar de los distintos eventos deportivos. Se puede conocer más sobre los servicios que ofrece a través de este [enlace](#).

## 9. ORIENTACIONES PARA LA CONVIVENCIA Y EL DESARROLLO PERSONAL

### 9.1. Programa de admitidos 2022: #ArrancaPUCP

Este programa tiene como objetivo que los y las estudiantes de primer ciclo sigan desarrollando o afiancen las competencias mínimas requeridas para afrontar con éxito la vida universitaria.

En la plataforma PAIDEIA, encontrarán un conjunto de recursos que pueden ser regulados o administrados por los y las estudiantes de acuerdo con el nivel de desempeño que hayan alcanzado en las competencias de Lectura, Redacción y Matemática.

El programa estará disponible para todos los admitidos durante todo el ciclo 2022-1, con la finalidad de que puedan realizar las consultas que necesiten.

### 9.2. Medios y espacios de comunicación con los estudiantes

La comunicación con los y las docentes, fuera del espacio de aula, debe darse a través del correo electrónico de la PUCP. En ese sentido, los docentes no estarán en la obligación de responder comunicaciones vía redes sociales (Facebook, WhatsApp, etc.) u otros medios distintos al correo PUCP, a menos que el o la docente prefiera usarlos. Asimismo, las reuniones académicas o asesorías de los cursos fuera del horario de clases que pueda brindar un docente a sus estudiantes pueden darse a través de las cuentas Zoom institucionales.

Es responsabilidad de cada estudiante revisar la información disponible en el Campus Virtual PUCP, así como las comunicaciones que realice la Facultad y sus docentes a través del correo electrónico de la PUCP.

### 9.3. Respeto a la identidad sexual y de género

La PUCP está comprometida con el respeto, defensa y protección a la identidad de género de sus estudiantes, incentivando a todos los miembros de la comunidad universitaria a evitar situaciones de exclusión y discriminación en el aula de los estudiantes trans. Para ello, es necesario que se consulte a la persona cómo desea ser llamada y realice el cambio del nombre social en sus interacciones con él o ella (por ejemplo, al referirse a la persona durante la clase, entre otros). El o la estudiante trans también puede solicitar el cambio de su nombre social a la Secretaría General.

### 9.4. Atención a la diversidad: discapacidad

En la PUCP, la discapacidad es entendida desde el modelo social, donde se asume que el impedimento físico, sensorial o mental que pueda presentar una persona no es la que genera sus limitaciones de desarrollo sino más bien las barreras sociales, físicas o actitudinales del entorno (Clínica Jurídica en Discapacidad y Derechos Humanos de la PUCP, 2013).

En ese sentido, en caso que el estudiante con discapacidad requiera una adaptación del proceso formativo mediante ajustes razonables, deberá solicitarlo a la coordinadora de la carrera o del Programa (ver punto 10 con los nombres y contactos del equipo).

#### 9.5. Prevención del hostigamiento y acoso sexual

La violencia de género es inaceptable en nuestra comunidad, promovamos una cultura del cuidado y respeto en el aula y fuera de ella. Si eres víctima de acoso o crees que alguien lo está siendo, comunícate inmediatamente con el decano o la coordinadora a su correo (ver punto 10).

La PUCP previene y sanciona el hostigamiento o acoso sexual en sus estudiantes, docentes y administrativos. Así, el hostigamiento o acoso sexual se refiere a la generación de un ambiente de intimidación, incomodidad o humillación a través de conductas físicas o verbales sexuales no deseadas o rechazadas, considerándose ello como falta muy grave según el reglamento. Se puede revisar el reglamento a través del siguiente enlace.

Esta falta puede ser sancionada con una suspensión no menor a dos semestres o con la expulsión definitiva en el caso de los estudiantes, mientras que en el caso de los docentes puede resultar en el despido inmediato.

## 10. EQUIPO DE LA FACULTAD

**Martín Beaumont**

Decano (e)  
mbeaumont@pucp.edu.pe

**Karissa Becerra**

Coordinadora de Gastronomía  
kbecerra@pucp.edu.pe

**Mariana De Vinatea**

Coordinadora de Hotelería y Turismo  
mdevinatea@pucp.edu.pe

**Juan José Yon**

Secretario Académico  
jyon@pucp.pe

**Marie Liz Vargas**

Supervisora de operaciones académicas  
mlvargasc@pucp.edu.pe

**Mario Vásquez**

Supervisor de logística  
mdvasquezc@pucp.edu.pe

**Carla Espejo**

Especialista pedagógica  
carla.espejo@pucp.edu.pe

**Nuria Gonzales**

Especialista en comunicación y marketing  
nuria.gonzales@pucp.pe

**Max Alva**

Coordinador de formación continua  
malvac@pucp.edu.pe

**Ana Paz**

Asistente  
apazt@pucp.pe

**Yshette Venegas**

Secretaria  
yvenegas@pucp.edu.pe

**Armando Peraldo**

Auxiliar administrativo  
lperaldo@pucp.edu.pe