

Protocolo de atención a estudiantes ante casos de Covid-19

1. Todo estudiante con Covid-19 -o con familiares convivientes y/o que dependen de su cuidado que padezcan Covid-19-, debe informar dicha situación lo antes posible a la Unidad a través del siguiente correo:

- EEGGLL: eeggll@pucp.pe

Además, EEGGLL informará a la Dirección Académica de Estudiantes - DAES sobre la solicitud del estudiante.

En caso el estudiante requiera recuperar alguna evaluación a consecuencia del Covid-19, deberá enviar a eeggll@pucp.pe una **declaración jurada** simple en el que confirme su diagnóstico. Puede solicitar la plantilla a utilizar para llenar la declaración jurada a la misma dirección electrónica.

- La Unidad asesorará al estudiante para que este pueda recuperar las evaluaciones en las que no pueda participar a consecuencia del Covid-19.
- La Unidad se comunicará con los docentes responsables de los cursos en que el estudiante está matriculado para asistirlos y asesorarlos en todo lo correspondiente a la recuperación académica del estudiante.
- Los docentes y jefes de práctica coordinarán con el estudiante las fechas de recuperación de las evaluaciones que este no haya podido rendir, una vez haya sido autorizado por la Unidad. Cualquier inquietud o preocupación al respecto puede ser comunicada por el docente a la Oficina de Notas y Evaluaciones (uchirinos@pucp.edu.pe y natalia.lara@pucp.edu.pe) de EEGGLL.
- Se les recuerda a los docentes la importancia de subir oportunamente el enlace de las grabaciones de las clases a la plataforma PAIDEIA para que los estudiantes se puedan poner al día con las sesiones en las que no pudieron participar.

2. Por motivos académicos y pedagógicos, EEGGLL identifica como recuperables la inasistencia a clases y evaluaciones no rendidas de hasta tres semanas¹; en consecuencia, los estudiantes que así lo requieran podrán solicitar recuperar las

¹ En los cursos del área de Estrategias de la Investigación, los profesores -en coordinación con la Oficina de Notas y Evaluaciones y los profesores coordinadores del curso- evaluarán cada caso en particular y definirán qué y cuántas entregas son recuperables. En esos casos, se le entregará al estudiante un nuevo cronograma en el que se detallen las nuevas fechas entrega.

evaluaciones que correspondan a un máximo de tres semanas de clases continuas². Si el estudiante no cuenta con las condiciones requeridas para rendir una prueba por consecuencia del Covid-19, la Unidad recomienda solicitar la postergación de la prueba. **Bajo ninguna circunstancia está permitido que los estudiantes vuelvan a rendir una evaluación.**

- Es responsabilidad del estudiante comunicarse **oportunamente** con su(s) profesor(es) para informar de su recuperación de salud y definir la reprogramación de su(s) prueba(s).
- Es responsabilidad del estudiante cumplir con las fechas e indicaciones dispuestas por su docente para la recuperación de las pruebas no rendidas.

3. Las **evaluaciones parciales** que no se puedan realizar a consecuencia del Covid-19 deberán ser recuperadas a través del examen de rezagados (semana 17 de clases)³.

4. La Unidad, en coordinación con los profesores, evaluará aquellos casos graves y complejos en los que la afectación física y/o emocional a los estudiantes a consecuencia del Covid-19 se prolongue por más de tres semanas. De esta manera, se busca responder a cada caso particular de forma empática, responsable y a la vez coherente a los fines académicos de la Universidad.

5. La Unidad evaluará cómo atender de forma particular aquellos casos en que la afectación producto del Covid-19 coincida con la programación de los exámenes finales y rezagados simultáneamente.

6. Como en todos los semestres, los estudiantes pueden solicitar el retiro académico, parcial o total, de los cursos en los que está matriculado. Este proceso es automático hasta la semana 8. La Unidad aprobará solicitudes de retiro excepcional posteriores a la semana 8 (y hasta la semana 16, inclusive) que sean solicitadas a consecuencia de las afectaciones producidas por el Covid-19. Para ello, como en los otros casos de solicitudes de retiro excepcional, se deberán adjuntar los documentos probatorios requeridos. La solicitud de condonación del saldo de los derechos académicos de los cursos de los que se ha retirado el estudiante, junto con los documentos que acrediten los motivos que en ella se exponga, deberá ser presentada por el alumno al buzón de la Secretaria General (secgen@pucp.edu.pe). Dicha unidad evaluará las solicitudes recibidas.

² En caso de no haber rendido una evaluación permanente en un curso en el que la menor nota de dicha evaluación se elimina, el sistema procederá a eliminar automáticamente la evaluación no rendida sin afectar el promedio del estudiante; por consiguiente, en esos casos, no se autorizará la recuperación de esa evaluación en particular.

³ Esto no aplica para los cursos del área de Estrategias de la Investigación. En esos casos, se le entregará al estudiante un nuevo cronograma en el que se detallen las nuevas fechas entrega.