



Facultad de Ciencias
e Ingeniería

TODO LO QUE NECESITAS SABER

La Guía de Consulta del Panda

Ciclo 2021-2

ACERCA DE TU VIDA EN FACULTAD



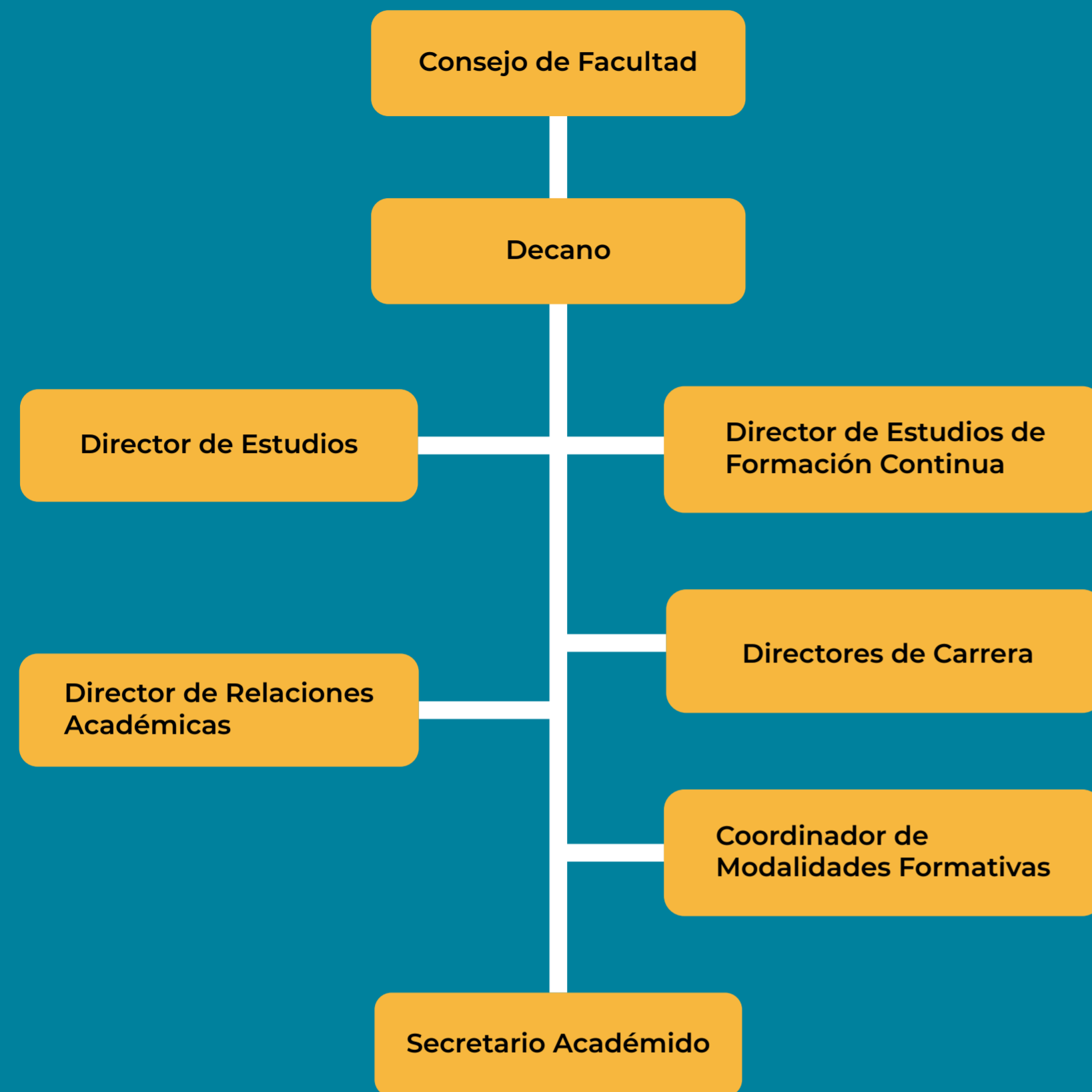
Aquí encontrarás

(Dale click a un tema para ir a la página que corresponde)

Autoridades de la Facultad	3
Calendario Académico	7
Sistema de evaluación para actividades académicas no presenciales	7
Reglamentos aplicables a los estudiantes	8
Procesos académicos:	
. Matrícula	11
. Matrícula en cursos de otras especialidades o facultades	11
. Retiro de cursos	11
. Reconocimiento y convalidación de cursos	12
. Pérdida de condición de alumno	13
. Situación de permanencia: cursos por tercera y cuarta vez	13
. Proceso de Reincorporación	14
Trámites académicos en la Facultad	15
Trámites académicos a cargo de la OCR	19
Acreditación de idioma	21
Prácticas supervisadas preprofesionales (PSP)	24
Internacionalización	26
Programa de Doble Titulación	30
Titulación profesional	32
Denuncias por bullying, ciberacoso, ciberbullying, discriminación, hostigamiento y acoso sexual	38
Contacto	39

Autoridades de la Facultad

Organigrama Académico



Consejo de Facultad

Órgano superior de gobierno de la Facultad de Ciencias e Ingeniería. Conformado por:

- . Decano, preside el Consejo de Facultad
- . Los jefes de Departamento de Ciencias y de Ingeniería
- . Ocho docentes
- . Cinco estudiantes
- . Una representante de los egresados

¿Cuáles son las funciones de las Autoridades Académicas?

Decano

Responsable de la administración académica y administrativa de la Facultad

Contacto: faci@pucp.pe

Director de Estudios

Tiene como función evaluar retiros académicos, coordinar cambios de especialidad, autorizar la reprogramación de exámenes bajo la presentación de las debidas justificaciones y atender a los estudiantes en temas académicos.

Contacto: jberroc@pucp.edu.pe

Director de Relaciones Académicas

Se encarga de coordinar y promover actividades de internacionalización en lo referente a la movilidad estudiantil y doble titulación con universidades extranjeras. Además, coordinar con la DARI la asistencia para los alumnos de la Red Peruana de Universidades y el Consorcio de Universidades.

Contacto: rgodoy@pucp.pe

Secretario Académico

Se encarga de ejecutar las decisiones del Consejo de Facultad o del Decano. También de gestionar el proceso de matrícula, los procesos administrativos de la Facultad y el debido registro académico.

Contacto: bazan.jose@pucp.edu.pe

¿Cuáles son las funciones de las Autoridades Académicas?

Director de Carrera

Asesora al Decano y al Director de Estudios en los asuntos relacionados con la especialidad, como planes de estudio, propuestas de cursos y horarios, excepciones de matrícula, reconocimiento y convalidación de cursos, Intercambio Estudiantil, cambio de especialidad y autorización de tema de tesis.

Para contactar a los Directores de Carrera ingresa [aquí](#)

Coordinador para las Modalidades Formativas Laborales

Representa al Decano en los trámites administrativos para extender la carta de presentación, la suscripción y la gestión administrativa de los convenios y los planes de aprendizaje de las prácticas preprofesionales.

Contacto: conveniofaci@pucp.edu.pe

En cada especialidad, la validación, supervisión y evaluación de las prácticas supervisadas preprofesionales (PSP) está a cargo de un Coordinador PSP por Especialidad. [Ver aquí](#)

Calendario Académico 2021-2

Puedes revisarlo [aquí](#)

Sistema de evaluación para actividades académicas no presenciales

Las evaluaciones y presentación de reclamo de calificaciones, durante el periodo de las actividades no presenciales estarán regidas por las Normas relativas al sistema de evaluación para actividades académicas no presenciales, aprobadas por el Consejo de Facultad y publicadas [aquí](#)

Reglamentos aplicables a los estudiantes

Documento	Responsable	Ubicación
Reglamento de matrícula de la PUCP	Secretaría General	Ingresa aquí
Reglamento de la Facultad de Ciencias e Ingeniería	Secretaría Académica	Ingresa aquí
Reglamento De Convalidación y Reconocimiento De Cursos	Secretaría General	Ingresa aquí
Reglamento para la acreditación del conocimiento de idiomas ante las unidades académicas	Idiomas Católica	Ingresa aquí
Reglamento unificado de procesos disciplinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú	Secretaría General	Ingresa aquí
Reglamento académico para Ingeniería Biomédica	Director de Carrera de Ingeniería Biomédica	Ingresa aquí

Procesos académicos

Matrícula

Las etapas de la matrícula (publicación de horarios, cursos permitidos, turnos de matrícula, publicación de la primera cuota académica y matrícula) se ubican en el [Calendario de Matrícula](#).

Durante la matrícula el Secretario Académico supervisa el proceso y se mantiene en contacto con la Oficina Central de Registro (OCR).

Los [Directores de Carrera](#) monitorean el desarrollo de la matrícula virtual, determinando excepciones de matrícula, incremento de vacantes, programación de nuevos horarios.

En la [Comisión de Horarios](#) labora un profesor responsable de cada especialidad programando las sesiones y los docentes, atendiendo cualquier consulta referida a la programación de los horarios.

Matrícula en cursos de otras especialidades u otras facultades

Los estudiantes de la FCI pueden matricularse en asignaturas de otras unidades, si a juicio del coordinador de su especialidad no hay incompatibilidad ni exceso en su carga académica.

Retiro de cursos

Los estudiantes de la FCI que durante el semestre deseen retirarse de algún curso, deberán tramitarlo a través de la Facultad de Ciencias e Ingeniería cumpliendo con las condiciones fijadas en el Reglamento de Matrícula de los estudiantes ordinarios de la PUCP.
[Contacto: jberroc@pucp.edu.pe](mailto:jberroc@pucp.edu.pe)

Si eres estudiante de EEGGCC adelantando cursos o de otra Facultad debes tramitar tu retiro en tu unidad académica.

Reconocimiento y convalidación de cursos

. Toda convalidación o reconocimiento de cursos se efectuará en conformidad con lo dispuesto en el reglamento de convalidación y reconocimiento de cursos de la PUCP.

. El estudiante debe observar en Campus Virtual, en su página personal, la sección Historia Académica para consultar el consolidado curricular. Si en el consolidado curricular se observa la falta de algún curso, deberá solicitar la validación por reconocimiento o convalidación.

. Si el estudiante ingresó a la PUCP por traslado externo podrá acceder a la convalidación de cursos de otra Universidad adjuntando el certificado de notas y los programas analíticos de los cursos aprobado en otra universidad.

. Si aprobó un curso en la PUCP que no pertenezca a su plan de estudios, deberá presentar su solicitud de reconocimiento ante la Facultad.

. Los alumnos que participaron en programas de intercambio estudiantil de la PUCP, tramitarán la convalidación de los cursos mediante la aplicación establecida por la Dirección Académica de Relaciones Institucionales (DARI).

Lee el : Reglamento de Convalidación y Reconocimiento de Cursos

Contacto: fci-coordinacion@pucp.edu.pe

Pérdida de condición de alumno

. Los estudiantes que desapruében todos los cursos matriculados durante un semestre regular pierden su condición de estudiante de la Facultad. Con respecto a lo anterior, la aprobación de los cursos de laboratorio, incluido PSP, no otorgan permanencia.

. Aquellos que desapruében un curso por tercera vez.

. Aquellos que al final del semestre pierdan la condición de alumno, presentarán solicitudes de permanencia conforme al aviso que publicará la Facultad al cierre de notas.

De acuerdo a la situación del estudiante, el Decano solicitará a la Oficina de Servicio de Orientación al Estudiante una evaluación psicopedagógica a la cual deberá asistir conforme a cita.

Contacto: fci-coordinacion@pucp.edu.pe

Situación de permanencia: cursos por tercera y cuarta vez

El estudiante matriculado en un curso por tercera vez debe contar con un profesor tutor, para lo cual llenará el Formato de Presentación de Tutor publicado en el Campus Virtual, sección Documentos, carpeta Facultad de Ciencias e Ingeniería, subcarpeta MATRÍCULA SEMESTRE 2021-2, ingresar [aquí](#).

El formato debidamente llenado debe ser enviado a informes-fci@pucp.edu.pe con copia al correo del profesor tutor. Se recomienda que el tutor sea el profesor responsable del curso que lleva por tercera vez o un profesor de su especialidad. Si tuviera problemas para contar con un tutor, usted debe contactar a su coordinador de especialidad.

Los alumnos matriculados por cuarta vez serán citados a una entrevista con el Director de Estudios para recibir una orientación académica que le ayude a superar, de manera satisfactoria, la situación en la que se encuentra.

Proceso de Reincorporación

- Los estudiantes que deseen reincorporarse a la Facultad, después de haber suspendido sus estudios durante uno o más semestres, deberán solicitarlo por campus virtual, conforme al calendario PUCP. [Ver aquí.](#)
- Registra tu solicitud vía Campus Virtual PUCP.
- El trámite tiene un costo, el cual será cargado en la primera cuota académica del semestre académico en el que te reincorporarás.
- Posteriormente, tu unidad académica verificará que no te encuentres impedido de reincorporarte; de ser este el caso, se te podrá revocar la reincorporación.
- Si dejaste de estudiar por dos o más semestres, deberás realizar el trámite de clasificación en la Oficina de Servicios de Apoyo Social, para ser ubicado en uno de los grados de la Escala de Becas y Pensiones.

Trámites académicos en la Facultad de Ciencias e Ingeniería

Proceso	Criterios	Responsable	Contacto
Retiro de cursos	El trámite se realiza por Campus Virtual.	Director de estudios	jberroc@pucp.edu.pe
Cambio de especialidad	El trámite se realiza por Campus Virtual.	Director de estudios	jberroc@pucp.edu.pe
Reprogramación de evaluaciones	Atención por motivos justificados que están ajenos a la voluntad del estudiante	Director de estudios	memendoza@pucp.pe
Atención a estudiantes sobre temas académicos	Consultas académicas sobre los cursos matriculados	Director de estudios	memendoza@pucp.pe
Acreditación de idiomas (reglamento)	La acreditación de idiomas está a cargo de Idiomas Católica El reglamento se encuentra publicado en la Web de la facultad.	Idiomas Católica	http://facultad.pucp.edu.pe/ingenieria/informacion-para-estudiantes/acreditacion-de-idiomas/ https://idiomas.pucp.edu.pe/servicios/acreditaciones-pucp/modalidades-de-acreditacion-para-alumnos-pucp/
Condición de egreso	Se verifica el cumplimiento del plan de estudios vía aplicación de Campus Virtual. Primera publicación: al cierre parcial de notas (Egresados 2021-1: última semana de agosto) Publicación final: al cierre final de notas (Egresados 2021-1: segunda semana de setiembre de 2021)	Coordinador académico	La lista de egresados se difunde a todos los alumnos de la facultad. Para consultas escribir a informes-fci@pucp.edu.pe o Llamar a 959 300 449 de lunes a viernes de 9 a.m. a 1 p.m

Proceso	Criterios	Responsable	Contacto
Otorgamiento de grado de Bachiller	El trámite se realiza por Campus Virtual.	Coordinador administrativo	Para consultas escribir a bachiller-fci@pucp.edu.pe Llamar a 932 513 551 de lunes a viernes de 9 a.m. a 1 p.m
Titulación profesional	El trámite se realiza por Campus Virtual (modalidad de sustentación de tesis y de informe profesional). El proceso de titulación por haber aprobado una diplomatura se inicia en la Dirección de estudios de formación continua.	Coordinador administrativo	Para consultas escribir a titulacion-fci@pucp.edu.pe Llamar a 932 513 551 de lunes a viernes de 9 a.m. a 1 p.m.
Programas de intercambio (movilidad estudiantil)	Información para participar en programas de intercambio estudiantil y programas de doble titulación a través de convenios de la PUCP con universidades extranjeras.	Director de relaciones académicas	rgodoy@pucp.pe
Registro de Notas (notas pendientes, reclamos, entre otros)	El registro de la nota final está a cargo de los profesores. Los reclamos son registrados por la Facultad y derivados al profesor del curso, única instancia para resolverlos.	Coordinador Académico	Formulario de reclamo publicado aquí .

Proceso	Criterios	Responsable	Contacto
Convenios de prácticas pre-profesionales	Aprobación y firma de convenios y planes de aprendizaje. Atención de casos especiales de cartas de presentación para prácticas profesionales.	Coordinador para las modalidades formativas laborales	conveniofaci@pucp.edu.pe
Registro de Notas de PSP	La calificación de la práctica preprofesional está a cargo de un profesor de la especialidad.	Coordinador PSP por especialidad	http://facultad.pucp.edu.pe/ingenieria/informacion-para-estudiantes/practicas-preprofesionales/coordinadores/
Atención de quejas y sugerencias referido a los procesos administrativos de la facultad	Las quejas y sugerencias son recibidas y atendidas acorde al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la facultad.	Coordinadora del sistema de gestión de calidad	Formulario para quejas y sugerencias: https://forms.gle/M1Lttak133WA3QCY8 Correo para envío de quejas y sugerencias lafacu_escucha@pucp.edu.pe

Trámites académicos a cargo de la OCR

Trámites académicos a cargo de la Oficina Central de Registro (OCR)

- . Constancia de matrícula.
- . Certificados de notas.
- . Registro histórico de notas, incluidas las desaprobadas
- . Diploma del Grado Académico de Bachiller
- . Legalización de un diploma de grado o título
- . Obtención del Título profesional
- . Reincorporación extemporánea
- . Revalidación de grado académico de bachiller o título profesional
- . Transferencia interna (cambiar a otra especialidad fuera de tu unidad)
- . Verificación de grados y/o títulos

Contacto: ocr@pucp.edu.pe

Ver: <https://estudiante.pucp.edu.pe/>

Acreditación de idioma

Acreditación de idioma

Todo estudiante PUCP debe acreditar obligatoriamente un cierto nivel de idioma extranjero para:

- Pasar de EE.GG.CC. a Facultad, adelantar cursos de Facultad o llevar cursos de especialidad en las Facultades de Arte, Educación o Arquitectura.
- Egresar como bachiller. La PUCP exige el nivel intermedio concluido del idioma inglés en Idiomas Católica. Aquellos que hayan estudiado en otro instituto deberán convalidar sus estudios por Idiomas Católica.
- Obtener una maestría o doctorado.
- Los alumnos reincorporados con más de 40 años, podrán rendir un examen de comprensión de lectura bajo autorización del decano de la Facultad. **Contacto:** fci-coordinacion@pucp.edu.pe

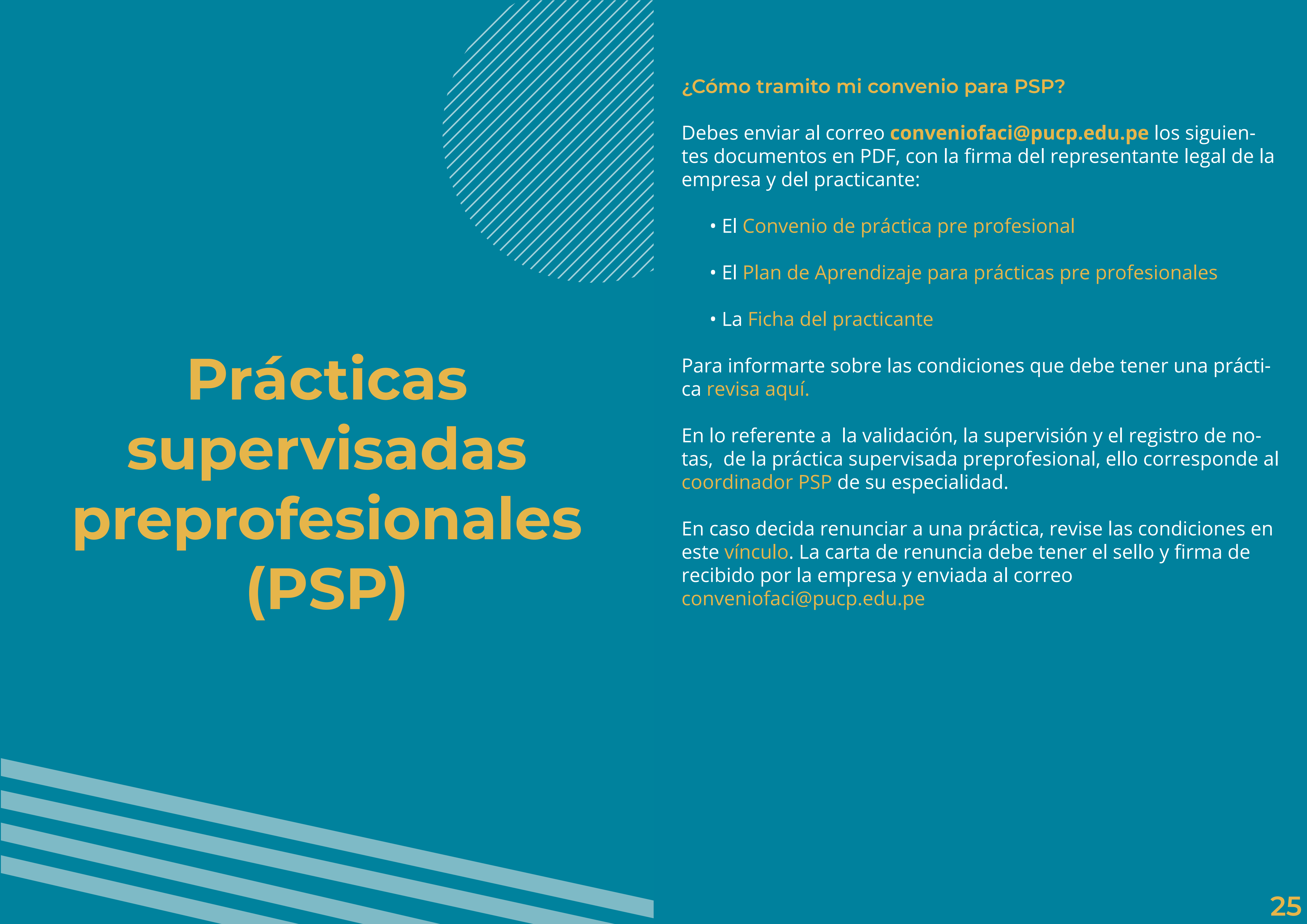
Desde el semestre 2014-2, los requerimientos de acreditación de idioma son los indicados en el **Reglamento para la acreditación del conocimiento de idiomas ante las unidades académicas** para todos los alumnos PUCP (independientemente de su fecha de ingreso). Sin el requisito de idioma cumplido, el alumno no podrá continuar con la siguiente etapa de estudios u obtener grados.

Para conocer los requisitos ingresa [aquí](#).

Modalidades de acreditación

Recuerda cada semestre se renuevan las fechas límite para acreditarlo a través de las siguientes modalidades:

- . **Aprobación del examen de acreditación en Idiomas Católica.** El examen es de acuerdo a las fechas y horarios publicados en Acreditaciones PUCP. Debe llenarse la ficha de inscripción online en la web de Idiomas Católica y se debe obtener una nota aprobatoria de al menos 75/100.
- . **Convalidación ante Idiomas Católica.** Se convalidan cursos aprobados en otros institutos de enseñanza de inglés, según el Reglamento para la Acreditación del Conocimiento e Idiomas ante las Unidades Académicas. Asimismo, se acredita gracias a bachilleratos internacionales y certificación internacional. Ver Reglamento [aquí](#).
- . **Estudio en Idiomas Católica.** Se acredita el idioma automáticamente una vez aprobados los cursos del nivel requerido.



Prácticas supervisadas preprofesionales (PSP)

¿Cómo tramito mi convenio para PSP?

Debes enviar al correo conveniofaci@pucp.edu.pe los siguientes documentos en PDF, con la firma del representante legal de la empresa y del practicante:

- El [Convenio de práctica pre profesional](#)
- El [Plan de Aprendizaje para prácticas pre profesionales](#)
- La [Ficha del practicante](#)

Para informarte sobre las condiciones que debe tener una práctica [revisa aquí](#).

En lo referente a la validación, la supervisión y el registro de notas, de la práctica supervisada preprofesional, ello corresponde al [coordinador PSP](#) de su especialidad.

En caso decida renunciar a una práctica, revise las condiciones en este [vínculo](#). La carta de renuncia debe tener el sello y firma de recibido por la empresa y enviada al correo conveniofaci@pucp.edu.pe

Internacionalización

¿Qué es Destino Panda?

Es un programa de intercambio que promueve la participación de nuestros estudiantes con prestigiosas universidades alrededor del mundo. Toda la información que necesitas puedes encontrarla en la Dirección de Relaciones Académicas de la FCI.

Requisitos iniciales para realizar un intercambio

- . Haber aprobado 36 créditos en el plan de estudios (incluye Estudios Generales Ciencias).
- . Tener un CRAEst mínimo de 50 (para los programas de doble titulación, este requisito puede ser superior).
- . Carta de motivación personal dirigida al Decano de tu Facultad (máximo 1 página)
- . Carta de compromiso, la cual debe ir firmada por el padre o apoderado.
- . Certificado de idiomas (de acuerdo con los requisitos establecidos por la universidad receptora).

Proceso de postulación

- . El proceso consta de dos convocatorias al año, al inicio de cada ciclo: una en marzo y otra en agosto; donde podrás postular al programa que más se acomode a tus necesidades.
- . Revisar el catálogo de programas en línea y seleccionar las universidades que son de tu interés. [Revisa aquí.](#)
- . Revisar la página web de las universidades para ver que cumplan con lo que buscas o necesitas. Puedes seleccionar hasta dos universidades de destino.

. Para registrar tu solicitud: ingresa al Campus Virtual / Solicitudes y Servicios/Trámites Académicos/Intercambio Estudiantil Internacional. Es importante respetar las fechas límites de postulación.

. Recibirás un correo de preselección cuando empiece la sesión de entrevistas. Se informará a todos los candidatos la fecha y hora de la entrevista, revisa tus correos de forma seguida.

. Las convocatorias empiezan el primer día de clases y duran, aproximadamente un mes.

. Si quieres saber más sobre las fechas de postulación y convocatoria [ingresa aquí](#)

Programas que ofrece Destino Panda

Los intercambios que ofrecemos son semestrales, esta modalidad permite al estudiante llevar cursos en una universidad extranjera durante un semestre o dos como máximo.

1. Intercambio Compensado:

El alumno paga los derechos académicos correspondientes en la PUCP. Al volver se paga el trámite de convalidación en la PUCP.

2. Intercambio Regular:

El alumno está exonerado de los derechos académicos. Al volver deberá pagar el trámite de convalidación en la PUCP, además de la tasa por cada crédito convalidado.

Consejos para el postulante

. Evalúa con anticipación la parte económica; gastos de pasaje, seguro, alimentación, movilidad y/o boleta. Infórmate previamente del costo de vida del país destino. **Se aplica cuando se reanude el intercambio presencial.**

. Saca cita con tu coordinador de especialidad para que te guíe en la selección de cursos y número de créditos que debes llevar.

. Considera una oferta mayor de cursos en la universidad de destino, en algunos casos estos pueden cerrarse o estar llenos.

. La relación de alumnos seleccionados se conocerá aproximadamente un mes después de cerrada la convocatoria.

. Una vez seleccionado, deberás realizar tú mismo un seguimiento completo de los procesos requeridos por la universidad de destino.

. Algunas universidades no manejan una Ingeniería en especial. Busca cursos o carreras afines dependiendo de tu especialización.

. Infórmate con anticipación acerca de las facilidades de alojamiento que pueden brindar las Universidades de destino. **Se aplica cuando se reanude el intercambio presencial.**

Información adicional

Si deseas acceder a información detallada sobre cómo realizar un intercambio estudiantil y la variedad de programas y convenios que posee la PUCP, puedes [ingresar aquí](#).

3. Programa de Doble Titulación:

Esta modalidad permite al estudiante llevar de tres a cuatro ciclos de su carrera en la universidad receptora para complementar la formación que reciben en la PUCP. Al finalizar sus estudios, el estudiante obtendrá dos diplomas, por parte de cada una de las instituciones.

Los nuevos acuerdos de Doble Titulación disponibles a partir de la fecha son:

Ingeniería Mecánica

- . Universidad Politécnica de Madrid (España)

Ingeniería Industrial

- . Universidad Politécnica de Madrid (España)
- . Pontificia Universidad Católica de Río de Janeiro (Brasil)

Ingeniería Civil

- . Universidad Politécnica de Madrid (España)
- . Universidad de Sao Paulo (Brasil)
- . Universidad de Minho (Portugal) - **En renovación**

Estamos trabajando para que, en un futuro, el Programa de Doble Titulación pueda estar disponible para otras especialidades; así como ir sumando convenios de doble título con las especialidades que ya ofrecen esta modalidad.

Entérate más [aquí](#).

Cursos electivos en inglés

Cada semestre la Facultad te ofrece cursos electivos en inglés para que practiques y refuerces el dominio del inglés orientado a tu carrera.

No dejes pasar esta oportunidad. Entérate más sobre los cursos [aquí](#).

Otorgamiento de Grados y Títulos

Condición de egreso y obtención del grado académico de bachiller

Condición de egreso

Para obtener la condición de egresado en las especialidades de la Facultad de Ciencias e Ingeniería se requiere:

- . Haber cumplido con los requisitos en créditos y cursos que establece el plan de estudios.

- . Acreditar el conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio concluido de Idiomas Católica, según lo establece el reglamento para la acreditación del conocimiento de idiomas ante las unidades académicas vigente.

- . En el caso de los que iniciaron sus estudios universitarios en la PUCP a partir del semestre 2014-2, además deberán aprobar el curso Trabajo de investigación para Bachillerato (1TIBxx).

- . Para la aprobación del Trabajo de investigación para Bachillerato (1TIBxx) el profesor asesor deberá presentar a la Facultad el trabajo de investigación en formato PDF y el acta de calificación debidamente llenada y firmada dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Académica, los cuales serán debidamente informados.

- . Haber cumplido con los demás requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Grado académico de bachiller

Para obtener el grado académico de bachiller en las especialidades de la Facultad de Ciencias e Ingeniería se requiere:

- . Tener la condición de egresado de la Facultad de Ciencias e Ingeniería.

- . En el caso de los estudiantes ingresantes a la PUCP a partir del semestre 2014-2, deberán además aprobar el curso Trabajo de investigación para Bachillerato (1TIBxx). Los estudiantes que ingresaron en el 2014-1 o antes, les corresponde tramitar el Bachillerato automático.

- . Otorgar las licencias de publicación correspondientes al Trabajo de Investigación para Bachillerato (TIB).

- . Haber cumplido con los demás requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

- . Los alumnos que completen su plan de estudios y egresen durante el 2021 están exonerados de presentar el TIB de acuerdo a la Ley N°31183.

NOTA: Si usted voluntariamente desea presentar TIB y que se registre su aprobación, debe enviar su "CARTA DE CONSENTIMIENTO TIB" a través de un formulario que será difundido por la FCI.

Proceso Automatizado de Titulación

A partir del 29 de octubre de 2018, la aprobación del Tema de Tesis o del Informe Profesional, se harán exclusivamente a través del campus virtual en: [Proceso automatizado de graduación y titulación](#).

Para registrar la solicitud a través de tu Campus Virtual Ingrese a:

- . Solicitudes y Servicios. Trámites académicos. Grados y Títulos.
- . Proceso automatizado de graduación y titulación Facultad de Ciencias e Ingeniería
- . Seleccione como tipo de obtención: Informe profesional o Tesis, de acuerdo a la modalidad que haya elegido.

Requisitos para la titulación

- . Comprobante de pago (boleta o factura).
- . 1 fotografía digital a color con vestimenta formal (caballeros con terno y damas con sastre). Características de la fotografía: formato JPG o PNG; peso menor a 1 mb, tamaño de 240*288 px; resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada).
- . Resumen de la tesis o del trabajo en archivo PDF.
- . Carátula de la tesis o del trabajo en archivo PDF.
- . Si le corresponde descuento en los derechos de sustentación, deberá enviar la autorización del Jefe de Departamento (si usted fuera jefe de práctica) o la autorización del Jefe de su Unidad y del Vicerrector Administrativo (si usted fuera personal administrativo) a la dirección titulacion-fci@pucp.edu.pe para realizar el ajuste en la tarifa.

A.- Mediante Sustentación de un Informe Profesional

. Considere el requisito de tener, por lo menos, 3 años de egreso y ser Bachiller en la especialidad en la que busca titularse. Recomendamos contactar al **director de carrera** para recibir orientación respecto a los temas a desarrollar en el informe.

. Ingresa a campus virtual. Ve a Solicitudes y Servicios. Trámites académicos. Grados y Títulos. Proceso automatizado de graduación y titulación Facultad de Ciencias e Ingeniería.

. Selecciona como tipo de obtención: "Informe Profesional" y registra la solicitud adjuntando tu CV documentado y la versión inicial de tu informe profesional.

. El director de carrera te asignará un asesor.

. Carga el archivo definitivo de tu Informe Profesional para obtener la aprobación de tu asesor. Una vez aprobado el informe, deberá presentar los requisitos para la titulación a través del formulario www.bit.ly/titulacion-fci.

Toma en cuenta que:

Los miembros del jurado serán designados por el Decano. Tendrán 45 días calendario para definir si podrás pasar al acto de sustentación de tu informe profesional.

Debes revisar el **Instructivo para la Elaboración de Trabajos Académicos**.

Antes de programar la fecha de sustentación, la Facultad le solicitará al bachiller el **formulario de autorización de publicación** de su trabajo debidamente llenado y firmado.

Acudir al director de carrera si tiene dudas sobre la elaboración del informe.

B.- Mediante Sustentación de una Tesis

- Selecciona como tipo de obtención "Tesis".
- Registra el título del tema de tesis
- Descarga el formato de Tema de Tesis y complétalo con tu asesor. Este formato es referencial y se deberá consultar a la Especialidad por el formato final a emplear. Carga el archivo del tema de tesis en formato PDF firmado por tu(s) asesor(es).
- Registra tu propuesta de asesor(es) (máximo dos).
- Con la autorización final del Decano podrás iniciar el desarrollo de tu tesis bajo supervisión de tu(s) asesor(es).
- Teniendo tu tesis culminada, accede a la solicitud que registraste al inicio del proceso y carga el archivo de la tesis para la aprobación de tu asesor.
- Tu tesis debe considerar el formato de carátula y el orden de presentación de documentos académicos que se plantean en el **Instructivo para la Elaboración de Trabajos Académicos**. Debe constar de un único archivo en formato PDF.

Tras recibir la aprobación de tu asesor, se habilitará el módulo correspondiente para cancelar los derechos por concepto de título profesional. Presenta los requisitos para la titulación a través del formulario www.bit.ly/titulacion-fci.

Importante:

Para las tesis en grupo (máximo dos integrantes de la misma especialidad), un solicitante podrá registrar al otro integrante. Ambos deberán haber aprobado al menos el primer curso de tesis de su especialidad para registrar un tema de tesis.

Si cuentas con un tema de tesis oficial y decides modificarlo, se anulará la solicitud que registraste. Deberás cancelar los derechos correspondientes a Cambio de Tema de Tesis y registrar la solicitud de dicho trámite a través del formulario www.bit.ly/tramites-fci. Luego de que se apruebe el cambio de tema, podrás registrar una nueva solicitud para subir el nuevo documento de tema de tesis.

Toma en cuenta que:

Tu solicitud se **ANULARÁ** en los siguientes casos:

- . Si no adjuntaste el Tema de tesis en formato PDF con el visto bueno (firma) del asesor
- . Si cuentas con un tema de tesis oficial y deseas cambiarlo
- . Si no has aprobado el primer curso de Tesis de tu especialidad
- . Si no has adjuntado la autorización del representante legal de la organización a la que haces mención en tu tema de tesis.

El Decano designará a los miembros del jurado, quienes tendrán un plazo de 45 días calendario para definir si puedes pasar a la sustentación.

Tu asesor verificará el formato y la autenticidad del documento de tesis. Si todo está conforme, el archivo definitivo de la tesis será cargado por él mismo en la aplicación del Campus Virtual.

Repositorio de tesis

¿Sabías que la PUCP tiene un repositorio virtual con todas las tesis de los egresados de la universidad, incluyendo a los de la Facultad de Ciencias e Ingeniería? Visítalo [aquí](#).

Proceso de titulación mediante la sustentación de un trabajo de diplomatura

1. El bachiller deberá contar con el mínimo de un año en condición de egresado de la especialidad y aprobar una Diplomatura ofrecida por la Universidad, que cuente con autorización del Consejo de Facultad de Ciencias e Ingeniería para la obtención del Título Profesional correspondiente.
2. El tema elegido será sobre el desarrollo de un trabajo vinculado a la diplomatura aprobada. Previo al inicio del trámite de titulación, se recomienda contactar al Coordinador de la diplomatura para recibir orientación respecto al tema a desarrollar y a los requisitos internos que deba cumplir.
3. El interesado carga su solicitud de conformidad (**FCI-Adm-4.19**) para inicio del trámite de titulación por haber aprobado una diplomatura en el formulario "**Proceso de titulación - Presentación de requisitos**" junto con los siguientes requisitos: comprobante de pago (boleta o factura), una fotografía (a color, en fondo blanco, con terno y corbata o traje sastre para el caso de damas), una copia del resumen del contenido del trabajo y una copia de la carátula.
4. El formato FCI-Adm-4.19 será derivado a la Dirección de Estudios de Formación Continua, la cual solicitará al Coordinador de la diplomatura correspondiente la validación de requisitos internos, la propuesta del asesor y del tema de trabajo a desarrollar. Con la conformidad del Coordinador de la diplomatura y del director de carrera, será remitido a la Secretaría Académica de la Facultad en un plazo máximo de 10 días útiles.
5. La Coordinación Administrativa de la Facultad valida que el interesado tenga un año en condición de egresado y grado académico de bachiller en la especialidad, y brinda la conformidad a los requisitos referidos en el punto 3.

6. La Coordinación Administrativa de la Facultad solicita la propuesta del jurado al director de carrera, con copia al Coordinador de la diplomatura.

7. La Coordinación Administrativa de la Facultad deriva la propuesta del jurado para visto bueno del Decano. Comunica la designación del jurado a las partes interesadas (bachiller, miembros del jurado, Coordinador de la diplomatura y director de carrera).

8. El bachiller remite el trabajo final al Coordinador de la diplomatura, quien derivará el documento para la revisión por parte de los miembros del jurado y realizará el seguimiento respectivo. Para la elaboración del trabajo deberá tomar en cuenta el **“Instructivo para la elaboración de trabajos académicos”** ubicado en la ruta: Campus Virtual/Unidades Académicas/Facultad de Ciencias e Ingeniería/Documentos Publicados/Proceso Automatizado de titulación.

9. Luego de recibir la conformidad del jurado para pasar al acto de sustentación, el asesor verificará el formato y la originalidad del trabajo, el respeto al derecho de los autores y el correcto citado de las fuentes de información y completará el acta de revisión **FCI-Adm-4.13**, la cual derivará al Coordinador de la diplomatura debidamente firmada.

10. El Coordinador de la diplomatura coordina la fecha para proceder con la sustentación e informa a la Coordinación Administrativa de la Facultad, adjuntando el acta de revisión **FCI-Adm-4.13**, el **formulario de autorización de publicación** llenado y firmado por el bachiller y el archivo definitivo del trabajo. Con la documentación completa se confirmará la fecha de sustentación.

11. Con el acta de sustentación completa se procede a registrar el título profesional en el sistema.

12. La Facultad derivará el trabajo del bachiller junto con el formulario de autorización de publicación al Sistema de Bibliotecas para su catalogación.

Lineamientos para el Registro de Nombres y Presentación de Fotografías para Trámites de Grados y Títulos

A continuación, les recordamos las pautas a seguir para el registro de nombres y fotografías para la obtención de grados y títulos.

Registro de nombres:

. Los nombres y apellidos se registrarán en el diploma tal y como están consignados en tu DNI vigente.

. Asegúrate de que tus nombres y apellidos estén correctamente escritos en tu DNI, pues serán confirmados a través del **servicio en línea de validación del registro de identidad del RENIEC**. Si tienes que iniciar un trámite de corrección de nombres, realízalo antes de solicitar la emisión de tu diploma.

Si durante tus estudios modificaste tus nombres o apellidos, existe un trámite gratuito de modificación de nombre en los registros de la universidad (<https://goo.gl/aSDXSu>). Este trámite también debe ser realizado antes de solicitar la emisión de tu diploma.

Fotografía:

. Vestimenta formal: caballeros con camisa, saco y corbata; y damas con sastre. La fotografía debe estar a color y con fondo blanco.

. La imagen debe enfocarse de frente, a partir de los hombros (no mostrar medio cuerpo).

. Formato JPG.

. Peso menor a 30 kb. Dimensiones de 240×288 píxeles.

. Resolución mínima 300 ppp (puntos por pulgada).

NOTA:

Para descargar tu diploma de grado o título ingresa **aquí**

Denuncias

Tipo de denuncia	Correo
Hostigamiento sexual, ciberacoso sexual Atención a víctimas por hostigamiento sexual	comite-hostigamiento@pucp.edu.pe
Bullying, ciberacoso, ciberbullying o discriminación	secretariatecnica@pucp.edu.pe

Contacto

Contacto

Mesa de Partes:

Atención telefónica y por WhatsApp: 959 300 449 (L-V de 9 a.m. a 1 p.m.)

informes-fci@pucp.edu.pe

Grados y Títulos:

Atención telefónica: 932 513 551 (L-V de 9 a.m. a 1 p.m.)

bachiller-fci@pucp.edu.pe

titulacion-fci@pucp.edu.pe

Redes Sociales:

Facebook: [fci.pucp](https://www.facebook.com/fci.pucp)

Instagram: [@fci.pucp](https://www.instagram.com/fci.pucp)

Twitter: [@fcipucp](https://twitter.com/fcipucp)

LinkedIn: Facultad de Ciencias e Ingeniería PUCP

Página Web:

<http://facultad.pucp.edu.pe/ingenieria/>