

# LINEAMIENTOS PARA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS / PREGRADO

## I. Introducción

En la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres (USMP), reconocemos la importancia de la asistencia y la puntualidad en el logro del éxito académico. Sin embargo, entendemos que los estudiantes pueden enfrentar circunstancias excepcionales y justificadas que les impidan asistir a clases. Por ello, hemos establecido lineamientos claros y transparentes para la justificación de faltas, con el objetivo de brindar a los estudiantes la oportunidad de solicitar y validar sus ausencias de manera equitativa y adecuada. Estos lineamientos promueven la responsabilidad y el compromiso académico, al mismo tiempo que consideran las situaciones personales y las necesidades individuales de nuestros estudiantes. Nuestra meta es crear un entorno de aprendizaje inclusivo y propicio para su éxito estudiantil, basado en la comunicación y la transparencia.

## II. Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado y transparente para la justificación de inasistencias de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología, con el fin de garantizar la equidad y la imparcialidad en el proceso, así como fomentar el compromiso académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

## III. Base Legal

- › Reglamento General USMP: Artículo 116. Deberes de los estudiantes. Enlace: **Reglamento General USMP** [https://usmp.edu.pe/pdf/Reglamento\\_General\\_USMP.pdf](https://usmp.edu.pe/pdf/Reglamento_General_USMP.pdf)
- › Reglamento de Estudiantes: Artículo 10. Deberes de los estudiantes. Enlace: **Reglamento de Estudiantes** [https://usmp.edu.pe/pdf/reglamentos/reglamento\\_estudiantes\\_USMP\\_2019.pdf](https://usmp.edu.pe/pdf/reglamentos/reglamento_estudiantes_USMP_2019.pdf)
- › Reglamento de Evaluación del Aprendizaje. Enlace: **Reglamento de Evaluación del Aprendizaje** <https://usmp.edu.pe/pdf/reglamentos/reglamentoevaluacionaprendizaje.pdf>
- › Protocolo de Procedimientos de Atenciones Médicas - Tópico / Centro Médico USMP 2023 Vr 01 de fecha 03.03.2023.

Enlace: **Protocolo de Procedimientos de Atenciones Médicas**

[https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/PROCOLO\\_TOPICO-CENTRO\\_MEDICO-USMP-2023-VU-24-03-23.pdf](https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/PROCOLO_TOPICO-CENTRO_MEDICO-USMP-2023-VU-24-03-23.pdf)

› Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte No 28036. Enlace:

**Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte No 28036**

[https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/Ley\\_28036\\_Promocion\\_y\\_Developmento\\_del\\_Deporte.pdf](https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/Ley_28036_Promocion_y_Developmento_del_Deporte.pdf)

› Ley Universitaria No 32220. Enlace: **Ley Universitaria No 32220**

[https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/LEY\\_UNIVERSITARIA\\_30220\\_2014.PDF](https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/reglamentos/LEY_UNIVERSITARIA_30220_2014.PDF)

#### **IV. Criterios de Justificación**

1. Salud (física o mental del alumno): Se requerirá documentación válida, como certificados médicos, comprobantes de atención médica, recetas médicas, entre otros. Salud (física o mental del alumno). Se podrá solicitar una constancia de atención del Tópico Médico de la facultad, siempre y cuando sea un caso que cumpla con los criterios establecidos por el protocolo de procedimientos de atenciones médicas. A criterio médico, se emitirá una constancia de atención si corresponde a un "caso in situ". No se emitirá constancia de atención para justificar inasistencias de alumnos que no cumplan con los criterios establecidos.
2. Representación estudiantil: Participación en eventos académicos reconocidos por la FCCTP. Se requerirá documentación que acredite la participación, estableciendo fechas y duración.
3. Deporte (FEDUP, IPD, Ligas Profesionales): Participación en competencias deportivas reconocidas. Se requerirá documentación que acredite la participación, estableciendo fechas y duración.
4. Situaciones excepcionales: Se evaluarán casos excepcionales debidamente justificados por el estudiante, como salud de familiares. No se considerarán justificadas las inasistencias por motivos de viaje o trabajo, a menos que se trate de casos excepcionales debidamente justificados y valorados por la dirección de la escuela.

5. Se evaluarán casos excepcionales debidamente justificados por el estudiante, como salud de familiares, viajes o motivos laborales. El estudiante deberá proporcionar una descripción detallada de la situación y adjuntar los documentos necesarios que respalden la justificación.

## **V. Procedimiento de Justificación de Inasistencias**

1. El estudiante deberá presentar su solicitud de justificación dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de la inasistencia a la clase programada.
2. La solicitud deberá ser presentada a través de la plataforma única de la universidad, siguiendo el proceso establecido.
3. Se deberá adjuntar la documentación requerida que respalde la justificación, de acuerdo con los criterios establecidos.

La dirección de la escuela o la persona designada evaluará la validez de la justificación presentada, considerando los criterios y la base legal establecida.

5. En caso de discrepancia o duda sobre la justificación presentada, se podrá solicitar al estudiante información adicional o aclaraciones.
6. La decisión final sobre la justificación de inasistencia recaerá en la dirección de la escuela a la que pertenece el alumno.

## **VI. Consideraciones Generales**

- › Todo trámite de justificación de faltas deberá ser debidamente notificado y respaldado por documentación válida.
- › Las faltas justificadas no afectarán negativamente la calificación o evaluación del estudiante, siempre y cuando se cumplan los requisitos de participación y evaluación establecidos en el curso.
- › El estudiante será responsable de recuperar cualquier material académico o tarea que se haya perdido durante su ausencia, en colaboración con el cuerpo docente y los compañeros de clase.

- › Si una falta justificada impide la realización de una evaluación programada, se acordará una fecha alternativa para su realización.

## **VII. Monitoreo y Evaluación del Proceso**

- › Se establecerán mecanismos de monitoreo y evaluación periódica del proceso de justificación de inasistencias.
- › Se recopilarán y analizarán datos sobre la cantidad de solicitudes de justificación, los motivos más frecuentes, el tiempo de respuesta, entre otros indicadores relevantes.
- › Con base en los resultados obtenidos, se realizarán ajustes y mejoras continuas en el proceso.
- › Se fomentará la retroalimentación de los estudiantes y docentes respecto al proceso de justificación de inasistencias.

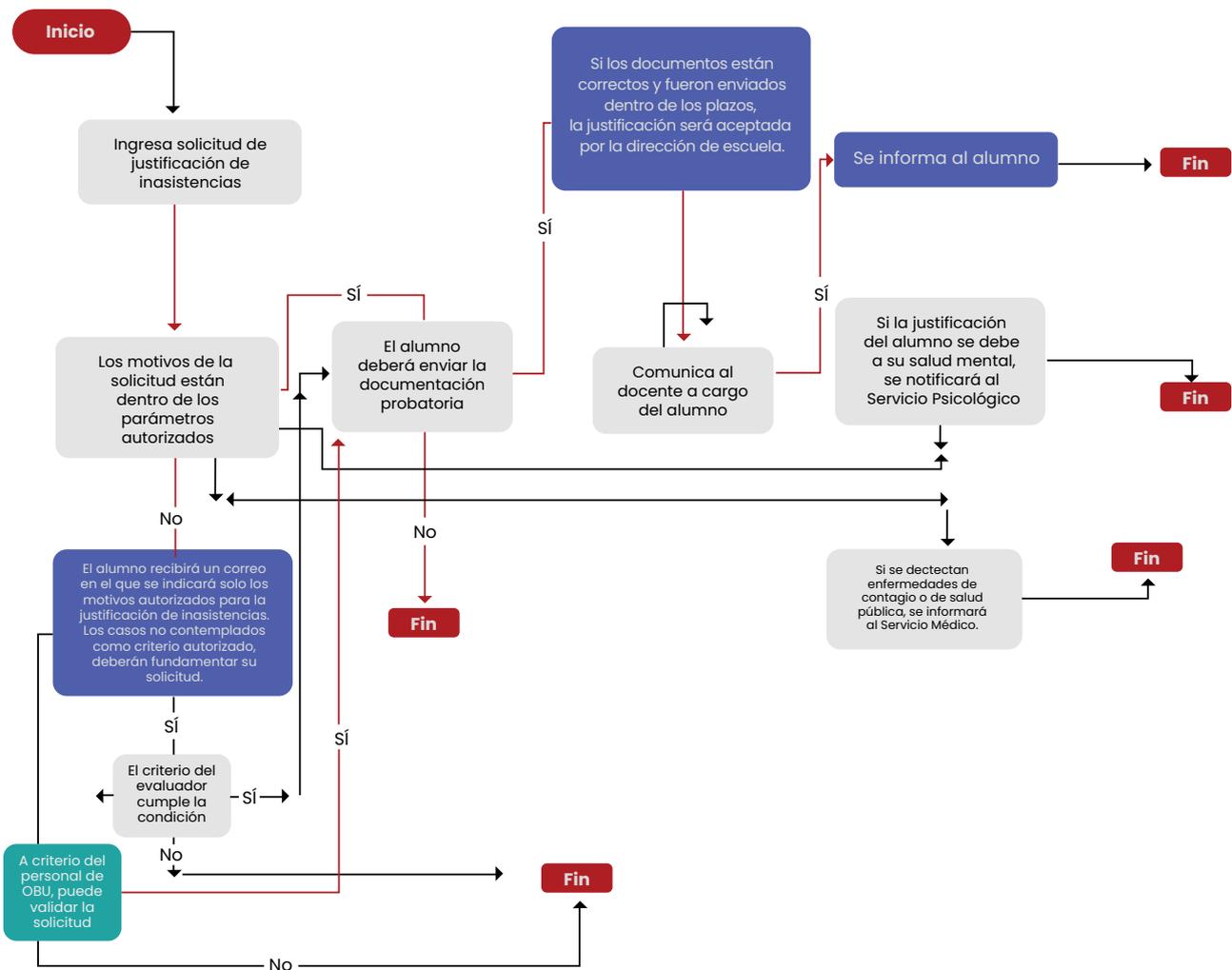
## **VIII. Sanciones**

En caso de comprobarse la falsedad en los documentos presentados, se informará al Decanato para que inicie el procedimiento disciplinario correspondiente.

## **IX. Áreas Involucradas**

- › Dirección de la Escuela de Ciencias de la Comunicación.
- › Dirección de Psicología.
- › Dirección de Turismo y Hotelería.
- › Oficina de Bienestar Universitario.
- › Servicio Psicológico.
- › Servicio Médico.

## X. PROCEDIMIENTO / FLUJO DEL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS



## XI. Conclusiones

En la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres, nos comprometemos a mantener una cultura de asistencia y compromiso académico, promoviendo la participación activa de los estudiantes y brindando los recursos necesarios para su éxito educativo. Estos lineamientos para la justificación de inasistencias garantizarán la equidad, la transparencia y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en línea con los valores y estándares de nuestra institución.