USMP
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Facultad de
Ciencias de la Comunicación,
Turismo y Psicología

Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas de Posgrado

2026-II

Agosto 2026

CONTENIDO

1. PROPÓSITO 2
2. BASE LEGAL 2
3. ALCANCE 3
4. CALENDARIO ACADÉMICO 3
5. MATRÍCULA 3
6. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS 5
7. ESTUDIANTES 6
8. DOCENTES 11
9. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2026-II - MODALIDADES 14
10. CORREO INSTITUCIONAL 19
11. PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP 20
12. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO 21
13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO 22
14. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 22
15. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS 24

1. PROPÓSITO

El objetivo de la Directiva para el desarrollo de las actividades académicas (en adelante la directiva) es proporcionar lineamientos claros y orientación para el desarrollo de las actividades académicas del semestre 2026-II.

2. BASE LEGAL

La directiva se fundamenta en la siguientes normas y reglamentos:

- Ley Universitaria N°30220.
- Reglamento General USMP
- Reglamento del Personal Docente USMP
- Reglamento de Estudiantes USMP
- Reglamento de Grados y Títulos USMP
- Reglamento de Evaluación del Aprendizaje USMP
- Reglamento de Estudios de Posgrado USMP
- Reglamento de Procedimiento Disciplinario para estudiantes USMP
- Resolución Rectoral N°0885-2024-CU-R-USMP

3. ALCANCE

La directiva aplica a los estudiantes de posgrado, docentes, directivos y colaboradores de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres.

4. CALENDARIO ACADÉMICO

El calendario de actividades académicas para el semestre 2026-II, es el siguiente:

Inicio de semestre	22 de agosto de 2026
Fin de semestre	05 de diciembre de 2026
Cierre de actividades	11 de diciembre de 2026

Así mismo, se ha programado las siguientes fechas para las evaluaciones de posgrado:

Cursos modulares de 8 semanas

Evaluación	Módulo A	Módulo B
Práctica calificada 1	12 setiembre	7 de noviembre
Práctica calificada 2	3 octubre	28 noviembre
Trabajo final	10 octubre	5 diciembre

Cursos modulares de 16 semanas

Evaluación	Módulo A y B
Práctica calificada 1	10 octubre
Práctica calificada 2	7 noviembre
Trabajo final	5 diciembre

5. MATRÍCULA

El cronograma de matrícula para el período 2026-II es el siguiente:

Matricula regular	01 de julio al 20 de agosto del 2026

Condiciones:

- Sólo podrán matricularse los alumnos que no tengan deudas pendientes con la universidad.
- La Facultad se compromete a abrir secciones para cumplir con su oferta académica, reservándose el derecho de cerrar secciones en caso de no alcanzar la ocupabilidad mínima de 25 alumnos por aula. En tal caso, se informará debidamente a los alumnos, quienes podrán modificar su matrícula en otros cursos diferentes o en aulas disponibles.

5.1. Deficiencia Académica

Condiciones:

- Trámite que realiza un alumno al solicitar matrícula para el siguiente semestre, habiendo incurrido en deficiencia académica.
- Caso 1: Si el alumno ha desaprobado tres veces una misma asignatura.
- Caso 2: Si el alumno ha desaprobado dos veces consecutivas tres o más asignaturas.

Recepción de solicitudes: A cargo de la Dirección de Posgrado.

5.2. Reincorporación por finalización del plazo de separación temporal por deficiencia académica

Condiciones:

- Aplicable a alumnos que han cumplido el plazo de suspensión establecido.
- No debe tener deudas pendientes con la universidad.

5.3. Reserva de matrícula

Trámite que solicita el alumno antes de culminar el proceso de matrícula de un semestre académico y así mismo mantener su derecho expedito para hacerlo en el futuro. El alumno puede renovar la reserva de matrícula hasta seis veces.

La recepción de solicitudes será mediante plataforma de trámites

Condiciones:

- No estar inmerso en Proceso de Deficiencia Académica (*).
- No deberá exceder de seis Reservas de Matrícula, consecutivas o alternas (*).
- Solicitar la Reserva de Matrícula, ingresando al portal de trámites: https://fcctpauth.usmp.edu.pe/

Nota: (*) No aplica para Ingresantes

Recepción de solicitudes: Del 18 de agosto al 27 de noviembre

5.4. Retiro de ciclo

Trámite por el cual a solicitud del alumno la Universidad procede a anular su matrícula en todos los cursos registrados en el semestre académico vigente.

Recepción de solicitudes ingresando al portal de trámites: https://fcctpauth.usmp.edu.pe/

Condiciones:

- Las matrículas no son reembolsables.
- El retiro de ciclo podrá solicitarse hasta la fecha límite de vencimiento de cada cuota.

En caso de realizar una reserva de matrícula, las pensiones vencidas serán consideradas como pensiones efectivamente pagadas.

- Solo se anularán aquellas pensiones que aún no hayan vencido al momento de oficializar el trámite.

Recepción de solicitudes Del 10 de agosto al 27 de noviembre

5.5. Reactualización de matrícula:

Trámite que solicita el alumno si deja de estudiar por uno o más semestres académicos y no tiene reserva de matrícula vigente para el semestre 2026-II.

En tal sentido, debe solicitar reactualización de matrícula para el periodo 2027-I.

Recepción de solicitudes a través de la plataforma: https://appfcctp.usmp.edu.pe/mi-tramite/reactualizacion-matricula

Condiciones:

- Pagar los costos por el proceso de reactualización de matrícula en la Oficina de Tesorería.

Recepción de solicitudes Del 15 de junio al 03 de agosto

6. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS

6.1. Sílabos

Los docentes deben desarrollar sus asignaturas utilizando el sílabo aprobado por el Decanato y proporcionado por la Unidad Académica correspondiente.

6.2. Aula Moodle Mi Campus

Es responsabilidad del docente gestionar el aula virtual en la plataforma Moodle Mi Campus.

Antes del inicio del ciclo, el docente debe asegurarse de cargar el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y los materiales de las primeras cuatro semanas de sesiones de aprendizaje.

Los coordinadores académicos de cada programa y la Unidad de Gestión Académica e Innovación, supervisarán que todo el material esté correctamente cargado en el aula virtual.

Asimismo, se debe asegurar que todo el material del semestre esté disponible antes del inicio de clase.

6.3. Sistema de Calificación

- Según el artículo 114° del Reglamento General USMP:

“Los estudiantes tienen la obligación de propender a mantener un rendimiento académico óptimo. El sistema de calificación es único para todas las asignaturas y la escala a usarse es vigesimal, de cero (00) a veinte (20) y la nota mínima aprobatoria es once (11). Al promediarse las notas finales se toma en cuenta el medio (1/2) punto

a favor del alumno."

- Según el artículo 5° del Reglamento de Estudios de Posgrado USMP:

  "La calificación de las asignaturas sobre la base del sistema vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de 11."

  El sistema SAP acepta notas decimales para el registro de la calificación de las evaluaciones (que no sea promedio final).

- Asimismo, el artículo 115° del Reglamento General USMP establece que:

  Los alumnos matriculados en el régimen de créditos semestral o anual que desaprueben tres (3) o más asignaturas, se podrán matricular sólo en aquellas desaprobadas.

- De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento de estudiantes:

  "El alumno que incurre en deficiencia académica al haber desaprobado tres veces una misma asignatura o dos veces consecutivas tres o más asignaturas podrá, por excepción aprobada por el consejo de facultad, matricularse en el semestre inmediato por única vez en la(s) asignatura(s) que desaprobó. Si desaprueba una vez más, procede su retiro definitivo de la Universidad San Martín de Porres."

7. ESTUDIANTES

7.1. Compromiso académico y ético

Los alumnos tienen la responsabilidad de:

- Respetar el Código de Ética.
- Cumplir con el Calendario de Actividades Académicas.
- Seguir las normas de la Netiqueta.
- Leer y cumplir los reglamentos de la USMP, que se encuentran en el portal de transparencia.

7.2. Asistencia

Asistir regularmente y puntualmente a las clases.

7.3. Medio de comunicación institucional

Toda comunicación realizada sobre temas académicos (evaluaciones, prácticas, entrega de trabajos, promedios, reclamos de notas, etc.) debe realizare a través de los medios institucionales. Está prohibido que los alumnos se comuniquen con sus docentes por otras vías fuera de las aulas físicas o virtuales de la facultad. En caso que esto ocurra, el docente debe informar inmediatamente al coordinador académico respectivo, quien a su vez informará al director de la Unidad.

7.4. Deberes

De acuerdo con el artículo 116° del Reglamento General: “De los deberes” de los estudiantes:

a) Cumplir con el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres y otros reglamentos y dispositivos vigentes
b) Pagar puntualmente los derechos de enseñanza
c) Matricularse en las fechas señaladas
d) Asistir regularmente y dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional
e) Respetar al maestro y a la autoridad universitaria so pena de incurrir en acto grave de indisciplina
f) Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad universitaria
g) Presentar sus reclamos ante las autoridades competentes de la Universidad
h) Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de Estudiantes: “De los deberes y derechos de los estudiantes”. Los estudiantes tienen el deber de:

a) Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho, así como cumplir con el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres y otros reglamentos y dispositivos vigentes.
b) Pagar puntualmente los derechos de enseñanza;
c) En el caso de estudios presenciales, asistir regularmente y dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional. En el caso de estudios a distancia, participar activamente.
d) Respetar al maestro y a la autoridad Universitaria so pena de incurrir en acto grave de indisciplina;
e) Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
f) Cumplir la Ley, el Reglamento General de la Universidad y con las otras normas internas de la universidad.
g) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
h) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
i) Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
j) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
k) Matricularse en las fechas señaladas.
l) Presentar sus reclamos ante las autoridades competentes de la Universidad; y
m) Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines.
n) Los demás que disponen las normas de la universidad.

7.5. Derechos

De acuerdo con el artículo 117° del Reglamento General: “De los derechos” de los estudiantes:

a) Recibir una formación académica y profesional en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general.
b) Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas.
c) Participar en el Gobierno de la Universidad.
d) Asociarse libremente de acuerdo con la Constitución y la Ley para fines relacionados con los de la Universidad.
e) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad, así como los demás beneficios que establece la ley en su favor.
f) Ser respetados por los demás miembros de la comunidad Universitaria.”

De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento de Estudiantes: “De los deberes y derechos de los estudiantes”. Los estudiantes tienen el derecho de:

a) “Recibir una formación académica y profesional de calidad en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general; y que les otorgue competencias para el desempeño profesional y la investigación.
b) Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas.
c) Participar en el Gobierno de la Universidad.
d) Asociarse libremente de acuerdo con la Constitución y la Ley para fines relacionados con los de la Universidad.
e) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia social que ofrece la Universidad.
f) Ser respetados por los demás miembros de la comunidad Universitaria.
g) Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico, con fines de permanencia, promoción o separación, así como de mejora.
h) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
i) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
j) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. La reserva no excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
k) Los demás que disponga la Ley y el Reglamento General de la universidad.”

- El artículo 23° del Reglamento de evaluación de aprendizaje – USMP establece que:

  “Los alumnos que no estuvieran de acuerdo con las calificaciones obtenidas en sus evaluaciones podrán presentar los reclamos pertinentes dentro de las 48 horas de conocida la publicación de sus notas y en las fechas fijadas en el cronograma. El pedido se resuelve dentro de las 48 horas siguientes.

Este derecho se hace efectivo si el alumno está al día en sus obligaciones económicas con la Universidad."

7.6. Infracciones y Sanciones

- Según el artículo 118° "De las sanciones" del Reglamento General USMP:

  "El incumplimiento de los deberes del estudiante determina las sanciones de: amonestación; suspensión o separación, previo proceso. En el reglamento especial aprobado por el Consejo Universitario se precisan las faltas y la sanción correspondiente."

- Además, el artículo 119° "De las sanciones" del Reglamento General indica que:

  "Además de lo señalado en el artículo anterior, la condición de estudiante se pierde por las causales siguientes:
  a. Observar conducta inmoral o gravemente reprensible que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de estudiante universitario.
  b. Por acto grave de indisciplina o conducta atentatoria contra los principios y fines de la Universidad o el ejercicio de la autoridad universitaria, en cualesquiera de sus niveles; entendiéndose como tales, los actos de coacción o violencia y conductas difamatorias que en alguna forma interfieren o limitan la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o causan daños graves en los bienes de la misma."

- De acuerdo con el artículo 9° "Infracciones y sanciones" del Reglamento de procedimientos disciplinarios para estudiantes de la USMP:

  "De conformidad con el artículo 118° del Reglamento General, las infracciones en las que incurran los alumnos serán pasibles de las sanciones de amonestación escrita, separación temporal y separación definitiva, según el caso. Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación escrita; las faltas graves con suspensión temporal de hasta dos semestres académicos las faltas muy graves con la separación definitiva.

  a. Constituyen faltas leves las siguientes conductas:

     1. La inobservancia de los deberes previstos en el Reglamento General de la Universidad y Reglamentos Internos, siempre que no se encuentren en los supuestos del artículo 119° del mismo reglamento.
     2. Los actos de indisciplina que, fuera de los casos previstos en el artículo 119°, incidan en el normal desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de la universidad.
     3. La trasgresión de las indicaciones que el docente dicta en el aula.
     4. Proferir expresiones o realizar gestos ofensivos a cualquier persona que se encuentre en la universidad.
     5. Utilizar el nombre de la universidad, así como de sus signos distintivos, para fines ajenos a las tareas académicas, sin contar con la autorización correspondiente.

b. Constituyen faltas graves las siguientes conductas:

1. La reiteración de faltas que hayan sido objeto de amonestación escrita.
2. Ingresar a la universidad portando drogas o cualquier sustancia análoga; bebidas alcohólicas; así como armas de fuego o similares.
3. Consumir alcohol y/o sustancias estupefacientes o cualquier sustancia análoga en las instalaciones de la universidad.
4. Ingresar a las instalaciones de la universidad en estado de ebriedad o drogadicción.
5. Practicar actos sexuales o actos de connotación sexual en las instalaciones de la universidad.
6. Utilizar los ambientes de la universidad para fines ajenos a su propósito y con perjuicio del desarrollo normal de las actividades académicas.
7. Proferir expresiones y/o mostrar gestos discriminatorios a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicio.
8. Realizar actos de hostigamiento sexual verbal o a través de las redes sociales contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicios.
9. Copiar en los exámenes o prácticas, valiéndose de cualquier medio o recurso; permitir que otros copien el propio examen o práctica; brindar las respuestas a las preguntas del examen, en el interior o desde fuera del aula. El profesor calificará con la nota 00 a los partícipes, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.
10. Portar celulares u otros dispositivos electrónicos como tablets, usb, audífonos u otros similares durante cualquier tipo de evaluación, sea ésta impresa, virtual u oral; así como cámaras fotográficas.
11. Realizar grabaciones de voz o video a cualquiera de los docentes o autoridades de la universidad, sin su consentimiento.
12. Enfrentar las disposiciones de orden y disciplina que imparta el docente en el aula, sin llegar a la ofensa injuriosa.
13. Difamar y ofender a las autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores administrativos y de servicios, en el marco del ámbito universitario, en cualquiera de sus formas: verbal, escrita o a través de tecnología de la información y la comunicación, como correos electrónicos, páginas web, redes sociales, entre otros.
14. Agredir por las vías de hecho a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos y de servicios.
15. Incitar al desorden y desobediencia a la autoridad universitaria.
16. Cualquier otra falta análoga que menoscabe su condición de estudiante de la universidad de San Martín de Porres.

c. Constituyen faltas muy graves las siguientes conductas:

1. La reiteración de las faltas que hayan sido objeto de suspensión.
2. Cualquier acto de coacción o violencia en contra de los miembros de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicios.
3. Enfrentar las disposiciones de orden y disciplina que imparta el docente en el aula a través de actos de violencia de cualquier naturaleza o empleando expresiones injuriosas.
4. Los daños materiales que se ocasione sobre los bienes de la universidad.
5. Los actos de acoso sexual físico, como tocamientos, exhibicionismo, contra

cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluyendo al personal administrativo o de servicios.

6. Los actos de robo, hurto, apropiación de bienes de la universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos los trabajadores administrativos o de servicios.
7. Los actos de violencia orientados a impedir el normal desarrollo de las actividades propias de la universidad, así como todo acto que atente contra la libertad de enseñanza.
8. Copiar total o parcialmente trabajos como monografías, tesis, publicaciones, etc., realizados por persona diferente y presentarlo como suyo.
9. Estar involucrado en actos de suplantación en cualquiera de sus formas, durante el desarrollo de evaluaciones académicas.
10. Realizar actos materiales de cualquier tipo dirigidos a dañar el prestigio y la imagen de la universidad.
11. Adulterar, presentar documentos falsos o adulterados ante las autoridades de la universidad con el propósito de obtener beneficios académicos, económicos o de otra índole; o con el propósito de perjudicar a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluyendo trabajadores administrativos o de servicios.
12. Acceder a los recursos informáticos de la universidad, sin autorización con el objeto de alterar, dañar o desaparecer la base de datos que contiene."

8. DOCENTES

8.1. Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje

- Ingresar 5 minutos antes a la sesión Zoom. Asimismo, debe iniciar y concluir a la hora señalada, manteniendo encendida la cámara durante el dictado de la clase, salvo justificación técnica.
- Cumplir con el desarrollo del sílabo por competencias, la guía de aprendizaje y el cronograma de la asignatura a su cargo, empleando metodologías activas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener la grabación de la sesión de aprendizaje en la plataforma Zoom. Si tuviera algún inconveniente con la grabación, se debe comunicar inmediatamente a la Coordinación Académica.
- Mantener el código de vestimenta acorde al trabajo académico.
- Mantener un lenguaje apropiado cuando se relacione con los miembros de la comunidad universitaria.
- En el caso de que el docente no pueda asistir a una clase, deberá comunicarlo anticipadamente o, tratándose de una emergencia, inmediatamente, al coordinador académico, quien a su vez lo comunicará a la Dirección de Posgrado. Se debe seguir el protocolo de justificación de inasistencias y tardanzas.

8.2. Indicaciones para la evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje es el proceso mediante el cual el docente recopila, analiza y valora la evidencia de las competencias adquiridas por los estudiantes. Su propósito es medir el nivel de logro y proporcionar retroalimentación para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para lograr una evaluación objetiva, el docente debe utilizar diferentes formas e instrumentos de evaluación con criterios claros teniendo en cuenta el logro del curso. Algunas formas sugeridas de evaluar el aprendizaje: exámenes escritos, diseño y

desarrollo de proyectos, creación de productos de manera individual y colaborativa, portafolios. Asimismo, dentro de los instrumentos sugeridos para una evaluación objetiva se tiene: rúbricas, lista de cotejo, escala valorada, entre otros.

Considerar que, cuando se utiliza rúbricas para la evaluación, éstas deben ser socializadas previamente con los estudiantes para que conozcan los criterios a evaluar.

8.3. Indicaciones para el ingreso de notas de los estudiantes

- El docente comunica el resultado de las evaluaciones y brinda retroalimentación a los estudiantes como máximo 48 horas después.
- El docente ingresa las notas de las evaluaciones en el sistema SAP como máximo 24 horas después de haber comunicado los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, y al finalizar la asignatura envía el acta firmada a dirección de escuela.
- El docente debe ingresar la nota promedio de evaluación continua (procesos) que forma parte del curso en el sistema SAP 5 días una vez concluida la asignatura.

8.4. Comunicación institucional

Para la comunicación con los docentes, estudiantes, directivos y otros colaboradores de la Facultad, se debe utilizar únicamente el correo institucional. Está prohibido solicitar y/o comunicarse vía telefónica, WhatsApp o cualquier otro medio de comunicación que no sea el correo institucional o Moodle.

8.5. Evaluación del desempeño docente

La evaluación del desempeño docente se realizará mediante:

- Encuesta de satisfacción aplicada a los estudiantes y Encuesta de desempeño docente aplicada a los estudiantes por la Unidad de Acreditación.
- Resultado del acompañamiento docente realizado por la Unidad de Gestión Académica e Innovación.
- Evaluación permanente del cumplimiento de las responsabilidades docentes: Participación en reuniones, asistencia, puntualidad, imagen personal, calificación oportuna de las tareas académicas asignadas, absolución de reclamos de notas de ser el caso, e ingreso de notas al Sistema SAP en los plazos establecidos.
- Participación en el programa de formación docente (capacitaciones) que realice la Facultad.

8.6. Deberes de los docentes

Según el artículo 101° del Reglamento General USMP “De los deberes de los profesores universitarios”, son deberes del docente:

a) “El ejercicio de la cátedra con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia.
b) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto Social, el Reglamento General, los reglamentos especiales y demás disposiciones emanadas de los organismos de gobierno de la Universidad; así como realizar cabalmente y bajo responsabilidad las actividades de su cargo.
c) Actualizar y perfeccionar su conocimiento, a fin de mantenerlos al nivel del progreso científico y cultural, así como realizar labor intelectual creativa.
d) Mantener la dignidad y libertad de la Universidad y garantizar su prestigio.
e) Orientar su labor específica, preferentemente hacia el conocimiento y solución de los problemas de la realidad nacional.
f) Participar activamente en el desarrollo de la vida universitaria.
g) Contribuir a la orientación, formación y capacitación de los alumnos.
h) Presentar periódicamente informes sobre el desarrollo de su labor, en caso de recibir remuneración especial por investigación.
i) Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad político partidaria.”

8.7. Sanciones

- De acuerdo con el artículo 104° “De las sanciones” del Reglamento General USMP:

  “Son aplicables a los docentes de la Universidad de San Martín de Porres las siguientes sanciones: amonestación; suspensión sin goce de haber o separación de la Universidad, previo proceso.”

- Asimismo, el artículo 105° “De las sanciones” del Reglamento General establece que:

  “Las sanciones de amonestación son aplicadas por el Decano. En cuanto a las sanciones de suspensión y separación, el proceso es llevado a cabo por la comisión central disciplinaria nombrada por el Consejo Universitario.”

- El Artículo 106° del Reglamento General “De las sanciones”.

  Son causales de amonestación:
  a. “Hacer mal uso de los materiales, máquinas, equipos o herramientas de la institución, desperdiciándolos o dañándolos.
  b. Ingresar tarde al dictado de clases en forma reiterada
  c. Permitir el ingreso al aula virtual, de personas no autorizadas.
  d. Cometer actos de indisciplina de carácter leve.
  e. Incurrir en actos inseguros por negligencia o inobservancia del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
  f. No entregar los registros académicos en las fechas establecidas.
  g. Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos”

Son causales de suspensión:

a. “La reiterada comisión de faltas que ameriten amonestación.
b. El abandono de la clase antes del término del horario establecido.
c. Ejercer actividades distintas a las propias de la función docente, durante el horario de clases.
d. Hacer mal uso de los materiales, máquinas, equipos o herramientas de la institución, desperdiciándolos o dañándolos intencionalmente.
e. Negarse a proporcionar información a las personas autorizadas, cuando le sea solicitada como consecuencia de sus funciones.
f. Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos.”

Son causales de separación:

a. “Abandono injustificado de sus labores por el lapso de más de tres (3) días útiles consecutivos, o más de cinco (5) días alternados al mes o más de quince (15) días alternados en el semestre, para los profesores a tiempo completo
b. Inasistencias injustificadas a las horas de clase hasta acumular el 15% de la duración del curso.
c. Impedimento físico o mental permanente, debidamente comprobado y que lo incapacite para la docencia.
d. Observar conducta inmoral o gravemente reprensible en relación a la función docente y que afecte la dignidad académica.
e. Violación grave del Estatuto Social, del Reglamento General o de los Reglamentos Especiales de la Universidad de San Martín de Porres;
f. La realización de cualquier tipo o forma de activismo o proselitismo político partidario dentro de la Universidad y en relación con ella, sin perjuicio de la libertad de cátedra.
g. Obligar a la compra de libros, textos, separatas u otros.
h. El no dictado de clases, habiendo firmado asistencia;
i. Cometer actos de agresión, coacción o violencia verbal o física que en alguna forma interfieran o limiten la enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la institución.
j. Incurrir en actos de hostigamiento sexual.
k. Cualquier otra falta de análoga gravedad que haga incompatible su permanencia en la docencia.”

9. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2026-II - MODALIDADES

El semestre académico será desarrollado bajo la modalidad a distancia.

- Las clases son desarrolladas de forma 100% a distancia /semipresencial.
- Las clases se realizarán mediante el aula virtual de la facultad: Mi Campus (Moodle), y las herramientas de comunicación habilitadas para tal fin.

9.1. Lista de cursos

Doctorado en Relaciones Públicas y Comunicación Digital (Antes: Doctorado en Relaciones Públicas)

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
RR.PP. y diversidad cultural	A distancia
Gestión y planeamiento estratégico empresarial	A distancia
Filosofía de la ciencia	A distancia
Metodología de investigación científica en relaciones públicas I	A distancia
CICLO II	
Seminario de argumentación y redacción científica	A distancia
Metodología de investigación científica en relaciones públicas II	A distancia
Epistemología de las relaciones públicas	A distancia
Seminario de elaboración de artículos científicos	A distancia
CICLO III	
Seminario de tesis I	A distancia
Estadística y análisis cuantitativo	A distancia
Investigación cualitativa	A distancia
CICLO IV	
Seminario de tesis II	A distancia
CICLO V	
Seminario de tesis III	A distancia
CICLO VI	
Seminario de tesis IV	A distancia

Maestría en Periodismo y Comunicación Digital (Antes: Maestría en Periodismo y Comunicación Multimedia)

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Filosofía y pensamiento contemporáneo	A distancia / Semipresencial
Sociedad digital	A distancia / Semipresencial
Pensamiento político y sociedad	A distancia / Semipresencial
Nuevas narrativas en el periodismo	A distancia / Semipresencial
CICLO II	
Técnicas periodísticas especializadas	A distancia / Semipresencial
Periodismo de datos	A distancia / Semipresencial
Periodismo y medios	A distancia / Semipresencial
Producto periodístico	A distancia / Semipresencial
CICLO III	
Gestión de la información multimedia	A distancia / Semipresencial

Programación y evaluación de productos periodísticos	A distancia / Semipresencial
Globalización y comunicación digital	A distancia / Semipresencial
Estrategias lingüísticas para la comunicación multimedia	A distancia / Semipresencial
CICLO IV	
Tesis en periodismo y comunicación multimedia	A distancia / Semipresencial
Métodos y estadística	A distancia / Semipresencial

Maestría en Relaciones Públicas y Dirección de Comunicación (Antes: Maestría en Relaciones Públicas)

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Filosofía y pensamiento contemporáneo	A distancia / Semipresencial
Análisis político y jurídico	A distancia / Semipresencial
Organizaciones y personas	A distancia / Semipresencial
Gestión de comunicación financiera	A distancia / Semipresencial
CICLO II	
Planificación estratégica en relaciones públicas	A distancia / Semipresencial
Opinión pública y medios	A distancia / Semipresencial
Metodología de la investigación	A distancia / Semipresencial
Fundamentos teóricos de las relaciones públicas	A distancia / Semipresencial
CICLO III	
Comunicación de crisis en relaciones públicas	A distancia / Semipresencial
Seminario de tesis I	A distancia / Semipresencial
Gestión de la comunicación interna en las organizaciones	A distancia / Semipresencial
Gestión de la comunicación persuasiva	A distancia
CICLO IV	
Vocería y manejo de medios	A distancia / Semipresencial
Negociación y sostenibilidad	A distancia / Semipresencial
Seminario de tesis II	A distancia / Semipresencial
Estrategia digital	A distancia / Semipresencial

Doctorado en Turismo

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Filosofía de la ciencia	A distancia
Teoría del turismo	A distancia
CICLO II	
Tendencias globales del turismo	A distancia
Seminario de investigación y metodología	A distancia

CICLO III	
Metodología de la investigación cualitativa	A distancia
Metodología de la investigación cuantitativa	A distancia
CICLO IV	
Seminario de tesis I	A distancia
Argumentación y redacción científica	A distancia
CICLO V	
Seminario de tesis II	A distancia
Seminario de elaboración de artículos científicos	A distancia
CICLO VI	
Seminario de tesis III	A distancia

Maestría en Gestión Cultural, Patrimonio y Turismo

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Sociedad y cultura contemporánea	A distancia / Semipresencial
Economía de la cultura	A distancia / Semipresencial
Teoría del turismo y tiempo libre	A distancia / Semipresencial
Marco conceptual y normativo del patrimonio cultural	A distancia / Semipresencial
CICLO II	
Patrimonio cultural y natural del Perú	A distancia / Semipresencial
Metodología de la investigación	A distancia / Semipresencial
Planificación y gestión estratégica	A distancia / Semipresencial
Gestión cultural	A distancia / Semipresencial
CICLO III	
Gestión de espectáculos y eventos	A distancia / Semipresencial
Políticas culturales comparadas	A distancia / Semipresencial
Seminario de tesis I	A distancia / Semipresencial
Estrategias de comunicación y difusión cultural	A distancia / Semipresencial
CICLO IV	
Formulación de proyectos y cooperación internacional	A distancia / Semipresencial
Seminario de tesis II	A distancia / Semipresencial

Doctorado en Psicología

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Seminario de filosofía de la ciencia	A distancia
Seminario de metodología de la investigación I	A distancia

Seminario de estrategias de análisis cuantitativo I	A distancia
Seminario de problemas psicosociales en el Perú	A distancia
CICLO II	
Seminario de metodología de la investigación II	A distancia
Seminario de investigación cualitativa	A distancia
Seminario de argumentación y redacción científica	A distancia
Seminario de estrategias de análisis cuantitativo II	A distancia
CICLO III	
Seminario de estrategias de análisis cuantitativo III	A distancia
Seminario de estrategias de análisis cualitativo	A distancia
Seminario de tesis I	A distancia
CICLO IV	
Seminario de elaboración de artículos científicos	A distancia
Seminario de tesis II	A distancia
CICLO V	
Seminario de tesis III	A distancia
CICLO VI	
Seminario de tesis IV	A distancia

Maestría en Psicología Clínica de Niños

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Neuropsicología del niño	A distancia / Semipresencial
Psicología clínica del niño	A distancia / Semipresencial
Psicopatología de la niñez I	A distancia / Semipresencial
Metodología de la investigación I	A distancia / Semipresencial
CICLO II	
Metodología de la investigación II	A distancia / Semipresencial
Psicología de la salud del niño	A distancia / Semipresencial
Técnicas de entrevista y observación del niño	A distancia / Semipresencial
Perspectivas actuales en evaluación psicométrica de niños	A distancia / Semipresencial
Psicopatología de la niñez II	A distancia / Semipresencial
CICLO III	
Seminario de tesis I	A distancia / Semipresencial
Intervención clínica en niños	A distancia / Semipresencial
Perspectivas actuales en evaluación proyectiva de niños	A distancia / Semipresencial
Diagnóstico e informe clínico (virtual)	A distancia / Semipresencial
CICLO IV	

Seminario de tesis II	A distancia / Semipresencial
Supervisión clínica	A distancia / Semipresencial
Psicoterapia de orientación psicodinámica en niños	A distancia / Semipresencial
Psicoterapia cognitivo conductual en niños	A distancia / Semipresencial

Maestría en Psicología del Trabajo y las Organizaciones

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
Metodología de la investigación I	A distancia / Semipresencial
Fundamentos de la gestión por competencias	A distancia / Semipresencial
Estrategias de comunicación organizacional	A distancia / Semipresencial
Comportamiento organizacional	A distancia / Semipresencial
CICLO II	
Metodología de la investigación II	A distancia / Semipresencial
Liderazgo y formación de personas	A distancia / Semipresencial
Gestión y evaluación del desempeño laboral	A distancia / Semipresencial
Tendencias actuales en la atracción y selección del talento	A distancia / Semipresencial
CICLO III	
Formación y desarrollo de personas	A distancia / Semipresencial
Salud y seguridad ocupacional	A distancia / Semipresencial
Emprendimiento y gestión de proyectos	A distancia / Semipresencial
Seminario de tesis I	A distancia / Semipresencial
CICLO IV	
Seminario de tesis II	A distancia / Semipresencial
Gestión de relaciones laborales	A distancia / Semipresencial
Responsabilidad social empresarial	A distancia / Semipresencial
Indicadores de gestión	A distancia / Semipresencial

10. CORREO INSTITUCIONAL

10.1. Estudiantes ingresantes – Acceso al correo institucional

- Una vez que el postulante sea considerado alumno admitido por la USMP, UCSIS genera las cuentas de correo institucional USMP para los nuevos alumnos admitidos. Estas cuentas son enviadas a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la FCCTP, la cual se encarga de remitirlas a la brevedad desde la dirección postmaster_fcctp@usmp.pe
- Las credenciales serán enviadas a los correos personales que los postulantes admitidos declararon durante su proceso de admisión, sin necesidad de que hayan realizado su matrícula.
- Activación y Desactivación de Cuentas: Solo los estudiantes admitidos que completen su proceso de matrícula en la FCCTP conservarán activa su cuenta de

correo USMP. Aquellos que no se matriculen verán su cuenta desactivada.

- Recomendaciones Importantes: Es fundamental que los estudiantes revisen todas las bandejas de su correo personal registrado, incluyendo: bandeja de entrada, bandeja de no deseados (SPAM), bandeja de promociones u otras.
- Acceso y Configuración del Correo USMP: Para ingresar al correo institucional se debe acceder a la página de la USMP (www.usmp.edu.pe) y hacer clic en "Correo USMP". O ingresar directamente a www.outlook.com/usmp.pe
- Al iniciar sesión por primera vez, se solicitará cambiar la contraseña. La nueva clave debe cumplir con los siguientes requisitos: Mínimo 8 caracteres, incluir mayúsculas y minúsculas, contener al menos un número.
- Asegúrese de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en el navegador antes de iniciar sesión.
- Si después de 24 horas no ha recibido el correo con las credenciales (luego de revisar todas las bandejas), puede reportar el incidente escribiendo a soporte_fcctp@usmp.pe

10.2. Estudiantes regulares y re ingresantes – Recuperación de contraseña

- Si el estudiante no recuerda sus credenciales de acceso a su correo institucional deberá acercarse a la oficina de Tecnologías de la Información de la facultad portando su documento de identidad.
- En un plazo máximo de 24 horas, recibirá un correo de noreply8@comunicacionesusmp.edu.pe con una contraseña de acceso temporal. Es importante que el estudiante revise todas las bandejas del correo electrónico registrado: bandeja de entrada, bandeja de no deseados (SPAM), bandeja de promociones u otras.
- Una vez recibida la cuenta de correo electrónico USMP es importante tomar en consideración lo siguiente:

  - Para acceder al correo, los estudiantes pueden ingresar a la página web de la USMP (www.usmp.edu.pe), haciendo clic en “Correo USMP", o acceder directamente desde el siguiente enlace: www.outlook.com/usmp.pe
  - Luego de acceder por primera vez, se requiere modificar la contraseña. Para ello, se debe volver a escribir la contraseña recibida e ingresar una nueva que cumpla los siguientes requisitos: contar con un mínimo de 8 caracteres, incluir mayúsculas, minúsculas y un carácter numérico.
  - El estudiante debe asegurarse de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en su navegador.
  - En el caso de que transcurran más de 24 horas sin que se haya recibido los accesos al correo de contacto (previa revisión en todas las bandejas), el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_fcctp@usmp.pe.

11. PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP

Mi Campus es la plataforma educativa para los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la USMP. Allí se encuentran los cursos, materiales de cada sesión y accesos a las sesiones de clase. El acceso se realiza a través del siguiente enlace: https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/ o directamente desde: https://comunicacionesusmp.edu.pe.

Es importante resaltar que el acceso a la plataforma virtual (Moodle) estará disponible desde el primer día de inicio de clases del semestre en curso.

Adicionalmente, es importante recordar a los alumnos y docentes que, una vez finalizado el semestre, los accesos al aula virtual serán desactivados para todos los usuarios. Por ello, se recomienda que descarguen con anticipación cualquier material o información que consideren necesaria antes del cierre del período académico.

Cabe mencionar que algunos usuarios asumen que la plataforma Moodle almacenará su información de semestres anteriores de forma permanente, similar a un servicio de almacenamiento en la nube. No obstante, su propósito es exclusivamente administrar y mostrar el contenido académico del semestre en curso, sin conservar datos de ciclos anteriores.

11.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus

- El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP, por lo cual, todos los estudiantes deben asegurarse de contar con su correo USMP antes de acceder a Mi Campus.
- En caso tenga problemas para acceder a Mi Campus, el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_fcctp@usmp.pe

11.2. Estudiantes regulares y re ingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus

- El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP, en caso de que el estudiante no recuerde la contraseña de este, primero debe gestionar la recuperación de contraseña del correo USMP para acceder a Mi Campus.
- En caso de que el estudiante tenga otras consultas puede escribir al correo soporte_fcctp@usmp.pe para orientarlo.

12. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

12.1. Estudiantes, personal docente y administrativo

- Los estudiantes nuevos ingresarán presentando su constancia de matrícula y DNI hasta la recepción de su carnet universitario.
- Los estudiantes continuos presentarán su carnet universitario (aplica para ingresar al campus). De no contar con el carnet universitario, podrán presentar su constancia de matrícula (virtual o impresa) además de su DNI.
- Los docentes y administrativos, deberán presentar sus credenciales institucionales (aplica para ingresar al campus).
- Al ingreso del campus, se realizará la revisión de mochilas/bolsos, y/o maleteras.
- En caso de ingresar equipos tecnológicos, accesorios audiovisuales, entre otros, el alumno o invitado deberá comunicarlo con la finalidad de proceder con el registro de los mismos.
- Se prohíbe el ingreso de drogas, licor, armas o material peligroso (explosivos, corrosivos, gases, etc.).
- Si se detecta a una persona (colaborador, estudiantes y/o visitante) en estado de ebriedad o bajo efectos de haber consumido sustancias tóxicas, no se le permitirá el ingreso y se procederá a elaborar y derivar un informe a Decanato.
- El público en general no puede ingresar al campus sin previa cita, de ser necesario,

puede comunicarse con la central telefónica para coordinar una cita considerando que cuando acudan al campus deben presentar su DNI.

12.2. Permanencia dentro del campus

- Está prohibido ingerir alimentos en los ambientes no autorizados como aulas, talleres, biblioteca y laboratorios. Excepto en los talleres especializados de Turismo y Hotelería.
- Para ingresar a las aulas, talleres y laboratorios fuera del horario de clase, los estudiantes deben contar con autorización.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Para garantizar la seguridad de la información y el correcto uso de los recursos tecnológicos, todos los estudiantes, docentes y personal administrativo deben cumplir con las siguientes normas:

- Protección de credenciales:
  - No compartir las credenciales de acceso a correo electrónico, Moodle, SAP u otros sistemas proporcionados por la universidad.
  - Cambiar periódicamente las contraseñas y utilizar combinaciones seguras (mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales).

- Navegación segura:
  - Evitar ingresar a enlaces sospechosos o descargar archivos de dudosa procedencia que puedan comprometer la seguridad de sus cuentas.
  - No proporcionar información personal o institucional en páginas no oficiales para prevenir ataques de phishing.
  - Mantener actualizado el software de seguridad y antivirus en dispositivos personales.

- Uso adecuado de los equipos de la facultad:
  - Solo en los ambientes de islas o talleres de TV, está prohibido el uso de memorias USB, discos duros externos u otros dispositivos de almacenamiento extraíbles en los equipos de cómputo.
  - No instalar software sin autorización en los equipos de la universidad.
  - No modificar configuraciones de los equipos asignados en aulas y laboratorios.

- Reportar de inmediato cualquier incidente de seguridad informática a soporte_fcctp@usmp.peEstas medidas son fundamentales para preservar la integridad de los datos y garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas institucionales.

14. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Si tuviera alguna consulta adicional, comunicarse a los siguientes correos electrónicos:

Secretaria de Decanato	sacad@usmp.pe
Unidad de Posgrado FCCTP	posgrado_fcctp@usmp.pe
Unidad de Gestión Académica e Innovación	ugai_fcctp@usmp.pe
Secretaría de Facultad (Certificación y autenticación de documentos)	secretaria_facultad_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/facultad/secretaria-_de-facultad/
Oficina de Bienestar Universitario	bienestarfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/bienestar/
Servicio Médico	serviciomedico_fcctp@usmp.pe
Biblioteca	bibliotecafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/biblioteca/
Servicio Psicológico (consultas sobre servicio psicopedagógico y psicoterapéutico)	serviciopsicologico-fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/
Tutoría académica	https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-tutoria-academica/
Oficina Internacional	internacional_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/internacional/
Oficina de Sostenibilidad	sostenibilidad_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/sostenibilidad/
Oficina de Grados y Títulos	gradosytitulosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/facultad/grados-y-titulos/
Oficina de Registros Académicos	registrosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/registros-academicos/

Tesorería	tesoreriafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mis-cuentas/
Oficina de Tecnologías de la Información (Consultas de correo electrónico)	soporte_fcctp@usmp.pe
Oficina de Tecnologías de la Información (Consultas sobre Mi Campus)	soporte_fcctp@usmp.pe

15. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS

15.1. Grado académico de Maestro

- Artículo 19° "De la obtención del grado académico de Maestro" - Reglamento de Grados y Títulos

  "Para la obtención del grado académico de maestro se requiere haber obtenido el grado de bachiller; la aprobación de los estudios de la maestría con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos; la elaboración y aprobación de una tesis o un trabajo de investigación enmarcado en el objeto de estudio de la maestría; y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa"

15.2. Grado académico de Doctor

- Artículo 24° "De la obtención del grado académico de Doctor" - Reglamento de Grados y Títulos

  "Para el grado académico de doctor se requiere haber obtenido el grado de maestro; la aprobación de estudios doctorales con una duración mínima de seis (6) semestres académicos y un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos; la elaboración y aprobación de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original; y el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa."