

Guía del **estudiante FCCTP**



Pregrado
Semestre 2024 - I



1. OBJETIVO



Brindar a los estudiantes del programa de Pregrado de la FCCTP los lineamientos y la orientación adecuada para el óptimo desarrollo de las actividades académicas del semestre 2024-I.

2. CALENDARIO ACADÉMICO Y MATRÍCULA



El calendario de actividades académicas para el semestre regular se encuentra disponible en el siguiente enlace:

Estudiantes de Pregrado

https://fcctp.usmp.edu.pe/pdf/CALENDARIO_ACADEMICO_2024-I_.pdf



3. DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

3.1. Compromiso académico y ético

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- › Respetar el Código de Ética
- › Cumplir con el Calendario de Actividades Académicas
- › Seguir las normas de la **Netiqueta FCCTP**

<https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2023/Netiqueta%202023-1.pdf>

- › Leer y cumplir los reglamentos de la USMP, los cuales se encuentran en los sílabos y en el portal de transparencia.

3.2. Asistencia

- › Asistir regular y puntualmente a las clases.
- › En caso un estudiante llegue tarde, deberá acercarse a la Coordinación Académica de su escuela a exponer su justificación.
- › Si un estudiante no puede asistir a clase, él o su apoderado deberá comunicarse con la Dirección de Escuela Profesional correspondiente para justificar su inasistencia en un plazo máximo de 48 horas, adjuntando las evidencias correspondientes. Dicha justificación deberá responder al procedimiento estandarizado y transparente de la FCCTP.

Lineamientos para justificación de inasistencias

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2023/Lineamientos_para_Justificacion_de_inasistencias_para_alumnos-pregrado.pdf

3.3. Medio de comunicación institucional

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

Deberes y derechos

► Los deberes y derechos de los estudiantes se encuentran definidos en los artículos 116° y 117°, respectivamente, del Reglamento General de la USMP, artículos 10° y 11° del Reglamento de Estudiantes; así como en el artículo 23° del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje, los cuales se encuentran a disposición de la comunidad universitaria ingresando a los siguientes enlaces:

Reglamento General de la USMP

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/reglamento_general_usmp.pdf

Reglamento de Estudiantes

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/reglamento_estudiantes.pdf

Reglamento de Evaluación del Aprendizaje

<https://usmp.edu.pe/pdf/reglamentos/reglamentoevaluacionaprendizaje.pdf?page=1>

3.4. Infracciones y sanciones

► Las infracciones y sanciones aplicables a los alumnos de la USMP se encuentran debidamente establecidas en los artículos 118° y 119° del Reglamento General USMP y en el artículo 9° del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes. Estos mismos se encuentran a disposición en los siguientes enlaces:

Reglamento General de la USMP:

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/reglamento_general_usmp.pdf

Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP:

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/reglamento_procedimientos_disciplinarios.pdf

► De igual modo, con el fin de regular las relaciones entre profesores, administrativos y estudiantes, se deberá respetar el Reglamento sobre Prevención, Intervención e Investigación de Conductas de Hostigamiento Sexual, Violencia y Discriminación, en el cual se establecen acciones de prevención y atención de los casos.

Para revisar el Reglamento sobre Prevención, Intervención e Investigación de Conductas de Hostigamiento Sexual, Violencia y Discriminación en la USMP, haga clic aquí:

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/reglamento_prevencion_conductas.pdf



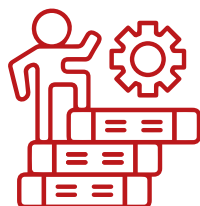
4. PADRES Y/O APODERADOS

Los padres de familia o apoderados de los alumnos podrán solicitar información relacionada a la situación académica y financiera del alumno a su cargo.

Para ello, agendarán una cita con el área correspondiente y, al momento de ingresar al campus, deberán presentarla ante el personal de vigilancia para su ingreso.

- › Situación académica: Solicitar cita con la Oficina de Registros Académicos a través del correo **registrosfcctp@usmp.pe**.
- › Situación financiera: Solicitar cita con el área de Tesorería a través del correo **tesoreriafcctp@usmp.pe**.

5. DESARROLLO ACADÉMICO



El semestre académico será desarrollado bajo la modalidad presencial, el cual incluye asignaturas que se dictan de manera presencial y a distancia.

En los siguientes enlaces, se señalan los planes de estudio, sus asignaturas y sus respectivas modalidades por escuela profesional y programa.

Programa de Pregrado

Ciencias de la Comunicación

<https://fcctp.usmp.edu.pe/site/programas-academicos/pregrado/comunicaciones/sobre-tu-carrera/>

Turismo y Hotelería

<https://fcctp.usmp.edu.pe/site/programas-academicos/pregrado/turismo/sobre-tu-carrera/>

Psicología

<https://fcctp.usmp.edu.pe/site/programas-academicos/pregrado/psicologia/sobre-tu-carrera/>

6. CORREO INSTITUCIONAL

6.1. Medio de comunicación institucional

► Aproximadamente 24 horas después de haber terminado el periodo de matrícula, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) envía las credenciales de acceso al correo institucional y a Mi Campus a los correos electrónicos de contacto registrados por el estudiante. Este correo se enviará desde: postmaster_fcctp@usmp.pe. Es importante que el estudiante revise todas las bandejas del correo electrónico registrado: bandeja de entrada, no deseados (SPAM), 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. Se recomienda no incluir información conocida, como fechas de nacimiento, DNI o nombres.
- El estudiante debe asegurarse de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en su navegador.
- Es importante registrar un correo alternativo y un celular personal para que el alumno pueda recuperar su cuenta en caso de pérdida u olvido de la contraseña.
- 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.

6.2. Estudiantes regulares y reingresantes – Recuperación de contraseña

› Si el estudiante no recuerda sus credenciales de acceso a su correo institucional, debe seguir los pasos indicados en el siguiente documento

https://fcctp.usmp.edu.pe/pdf/actualizacion_doc_alumno.pdf

- › 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 accediendo 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. Se recomienda no incluir información conocida, como fechas de nacimiento, DNI o nombres.
- › El estudiante debe asegurarse de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en su navegador.
- › Es importante registrar un correo alternativo y un celular personal para que el alumno pueda recuperar su cuenta en caso de pérdida u olvido de la contraseña.
- › 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**.



7. PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP

Mi Campus es la plataforma educativa para los estudiantes de la FCCTP 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 de los siguientes enlaces:

<https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/>

<https://comunicacionesusmp.edu.pe>

Para conocer un poco más sobre la plataforma, se invita a visitar los siguientes videos:

Conoce el nuevo Moodle

Conoce Mis cursos

Conoce Servicios Moodle

<https://bit.ly/conoceelnuevomoodle>

<https://bit.ly/conocemiscursos>

<https://bit.ly/conoceserviciosmoodle>

Para conocer los tutoriales sobre cómo ingresar a clases, subir una tarea, encontrar tus clases virtuales y más, ingresa al siguiente enlace:

<https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/guia-virtual/>

7.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus

- › El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP, por lo tanto, 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_micampus@usmp.pe**

7.2. Estudiantes regulares y reingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus

- › El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP. En el caso de que el estudiante no recuerde la contraseña, debe gestionar la recuperación de la misma mediante la opción "Olvidé mi contraseña".
- › En caso de que el estudiante tenga otras consultas puede escribir al correo **soporte_micampus@usmp.pe** para orientarlo.



8. **SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO**

8.1. **Sobre el ingreso al campus**

- › Los estudiantes nuevos ingresarán presentando su constancia de matrícula y DNI hasta la recepción de su carné universitario.
- › Los estudiantes continuos presentarán su carné universitario (aplica para ingresar al campus y edificio administrativo). De no contar con el carné universitario, podrán presentar su constancia de matrícula (virtual o impresa), además de su DNI.
- › Se asignará una identificación especial para aquellos estudiantes que ingresen con vehículo.
- › Al ingreso del campus y edificio administrativo, se revisarán las pertenencias de estudiantes y, para el caso de los vehículos, se revisarán las maleteras.
- › Declarar si está ingresando equipos tecnológicos, accesorios audiovisuales, entre otros.
- › Se prohíbe el ingreso de drogas, licor, armas o material peligroso (explosivos, corrosivos, gases, etc.).
- › Si se detecta a un estudiante 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 o al edificio administrativo 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.

8.2. **Sobre la permanencia en el campus**

- › Está prohibido ingerir alimentos y bebidas en las 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 del coordinador académico, según la escuela que corresponda.



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

Los estudiantes deben cumplir lo siguiente:

- a.** Proteger y no compartir sus credenciales informáticas para el acceso al correo electrónico, Moodle u otras plataformas proporcionadas por la universidad.
- b.** Evitar ingresar a enlaces o realizar actividades maliciosas que puedan obtener sus datos y vulnerar sus cuentas, como el phishing, software malicioso, etc.
- c.** Está prohibido el uso de memorias USB, disco duro externo u otros en los equipos de cómputo de la facultad.

10. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Las consultas adicionales pueden realizarse a los siguientes correos electrónicos:

Directorio

| | |
|--|--|
| Secretaría de Decanato | sacad@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación | direccion_comunicaciones@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Turismo y Hotelería | direccion_epth@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Psicología | direccion_psicologia@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 | bienestarcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-bienestar/ |



| | |
|--|---|
| Servicio Médico | servicio_medico@usmp.pe |
| Biblioteca | bibliotecafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-biblioteca/ |
| Servicio Psicológico - consultas sobre servicio psicopedagógico y psicoterapéutico | serviciopsicologico-fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-servicio-psicologico/ |
| 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/micampus/mis-grados-y-titulos/ |
| Oficina de Registros Académicos - consultas de matrícula | registrosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-registro-academico/ |
| Tesorería - consultas de pagos | 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_micampus@usmp.pe |



11. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS



Para conocer los diferentes requisitos académicos para la obtención del grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de magíster y/o grado académico de doctor, se puede revisar el artículo 8° del Reglamento de Grados y Títulos publicado en el siguiente enlace:

https://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/transparencia/2022/USMP_REGLAMENTO_DE_GRADOS_Y_TITULOS_AGOSTO_2022.pdf