

TODO LO QUE NECESITAS SABER

# La Guía de Consulta del Panda

Ciclo 2019-1

ACERCA DE TU VIDA EN FACULTAD



Para más detalles, visita <http://facultad.pucp.edu.pe/ingenieria/>

# Aquí encontrarás

• Las autoridades .....	03
• Coordinadores de especialidad.....	06
• Deberes y derechos como estudiante.....	09
• Infracciones, sanciones y medidas no sancionatorias.....	11
• Prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual.....	20
• La matrícula, la permanencia y otros procesos académicos.....	23
• Devolución de exámenes y prácticas.....	27
• Acreditación de idioma.....	29
• Prácticas preprofesionales PSP.....	32
• Trámites académicos.....	38
• Internacionalización.....	44
• Proceso de Titulación.....	51
• Asociaciones estudiantiles.....	60
• Información adicional de la FCI.....	69

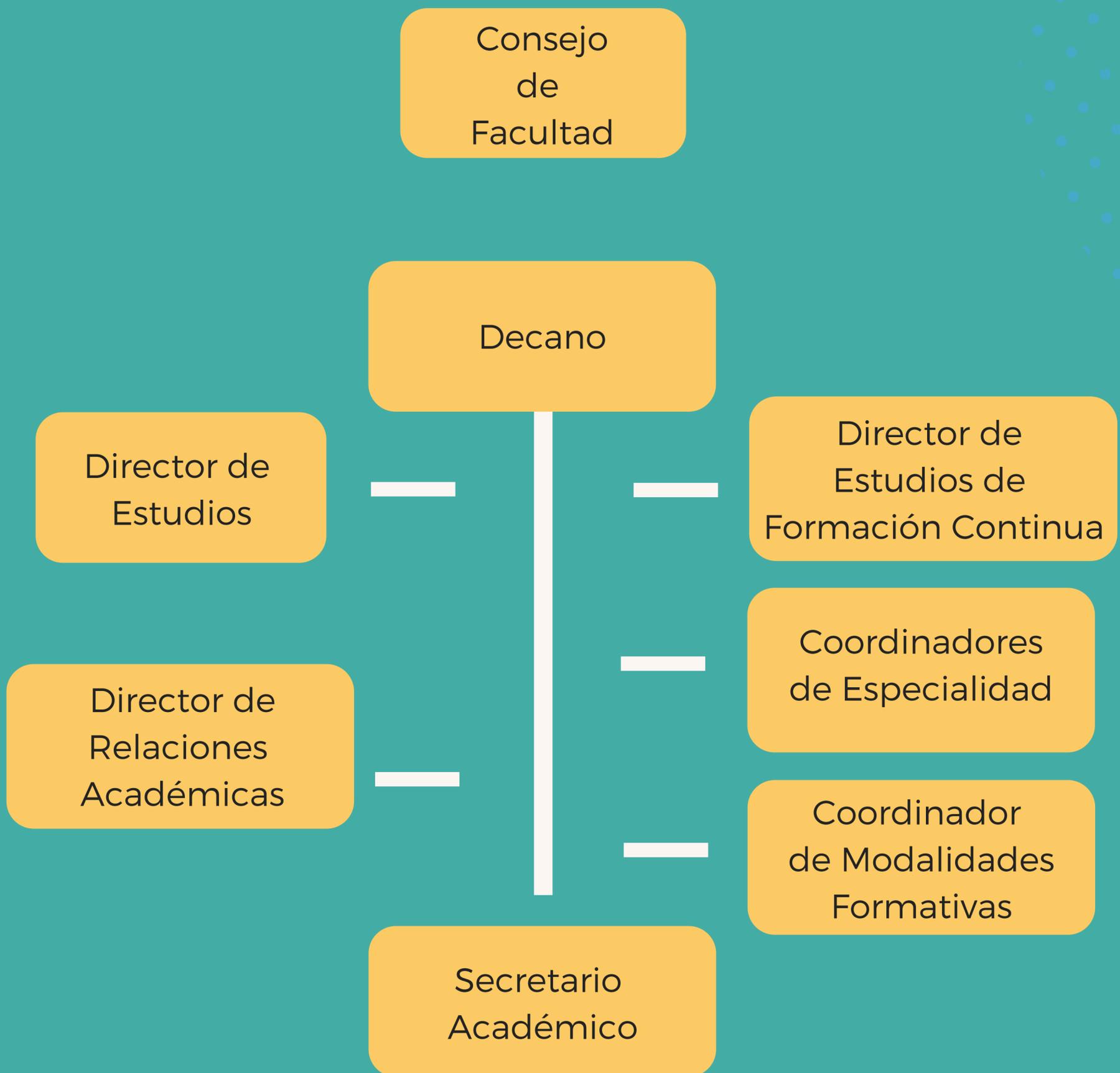




# Las autoridades



# Organigrama Académico



## Consejo de Facultad

### Está conformado por:

- El Decano
- Los jefes de Departamento de Ciencias y de Ingeniería
- Ocho docentes

# ¿Cómo intervienen las autoridades académicas?

## Decano

Responsable de la administración académica y administrativa de la Facultad.

## Director de Estudios

Tiene como función evaluar retiros académicos, cambios de especialidad y reprogramar exámenes bajo la presentación de las debidas justificaciones.

## Director de Relaciones Académicas

Se encarga de coordinar y promover actividades de internacionalización en lo referente a movilidad estudiantil y doble titulación con universidades extranjeras, y el intercambio estudiantil con universidades nacionales

## Coordinadores de Especialidad

Atienden los casos especiales de matrícula de estudiantes de su especialidad en cursos de la Facultad u otras unidades académicas. Presentan las propuestas de actualización de los planes de estudios al Consejo de Facultad.

## Secretaría Académica

Ejecuta las decisiones del Consejo de Facultad o del Decano. Encargado del proceso de matrícula y del control académico.

# ¿Cómo obtener una cita con el Decano?

Acude a mesa de partes y solicita el formato para obtener una cita con el Decano. Puedes, también, comunicarte con [faci@pucp.pe](mailto:faci@pucp.pe). Si eres parte de una asociación, escribe a [actividadesestudiantiles-fci@pucp.edu.pe](mailto:actividadesestudiantiles-fci@pucp.edu.pe)



# Coordinadores de especialidad

# Conoce a los coordinadores de especialidad

## ★ Estadística



Víctor  
Giancarlo Sal  
y Rosas Celi  
vsalyrosas@pucp.edu.pe

## ★ Matemáticas



Christiam  
Figueroa Serrudo  
cfiguer@pucp.pe

## ★ Física



Francisco de  
Zela Martínez  
fdezela@pucp.edu.pe

## ★ Química



Patricia Elena  
Gonzales Gil  
pgonzales@pucp.pe

## ★ Ingeniería Civil



Guillermo Zavala  
Rosell  
especialidadcivilfaci@pucp.pe

## ★ Ingeniería de Minas



Adolfo Pillihuamán  
Zambrano  
apillihuaman@pucp.edu.pe

# Conoce a los coordinadores de especialidad

## ★ Ingeniería Geológica



Silvia Rosas  
Lizarraga  
brosas@pucp.edu.pe

## ★ Ingeniería Mecánica



Kurt Paulsen  
Moscoso  
coord.esp-ingenieria-  
mecanica@pucp.pe

## ★ Ingeniería Industrial



José Alan Rau  
Álvarez  
cespec-ind@pucp.pe

## ★ Ingeniería Informática



Manuel Tupia  
Anticon  
tupia.mf@pucp.edu.pe

## ★ Ingeniería Electrónica



Willy Carrera  
Soria  
wcarrer@pucp.pe

## ★ Ingeniería Mecatrónica



Ericka Madrid  
Ruiz  
madrid.ep@pucp.  
edu.pe

## ★ Ingeniería de las Telecomunicaciones

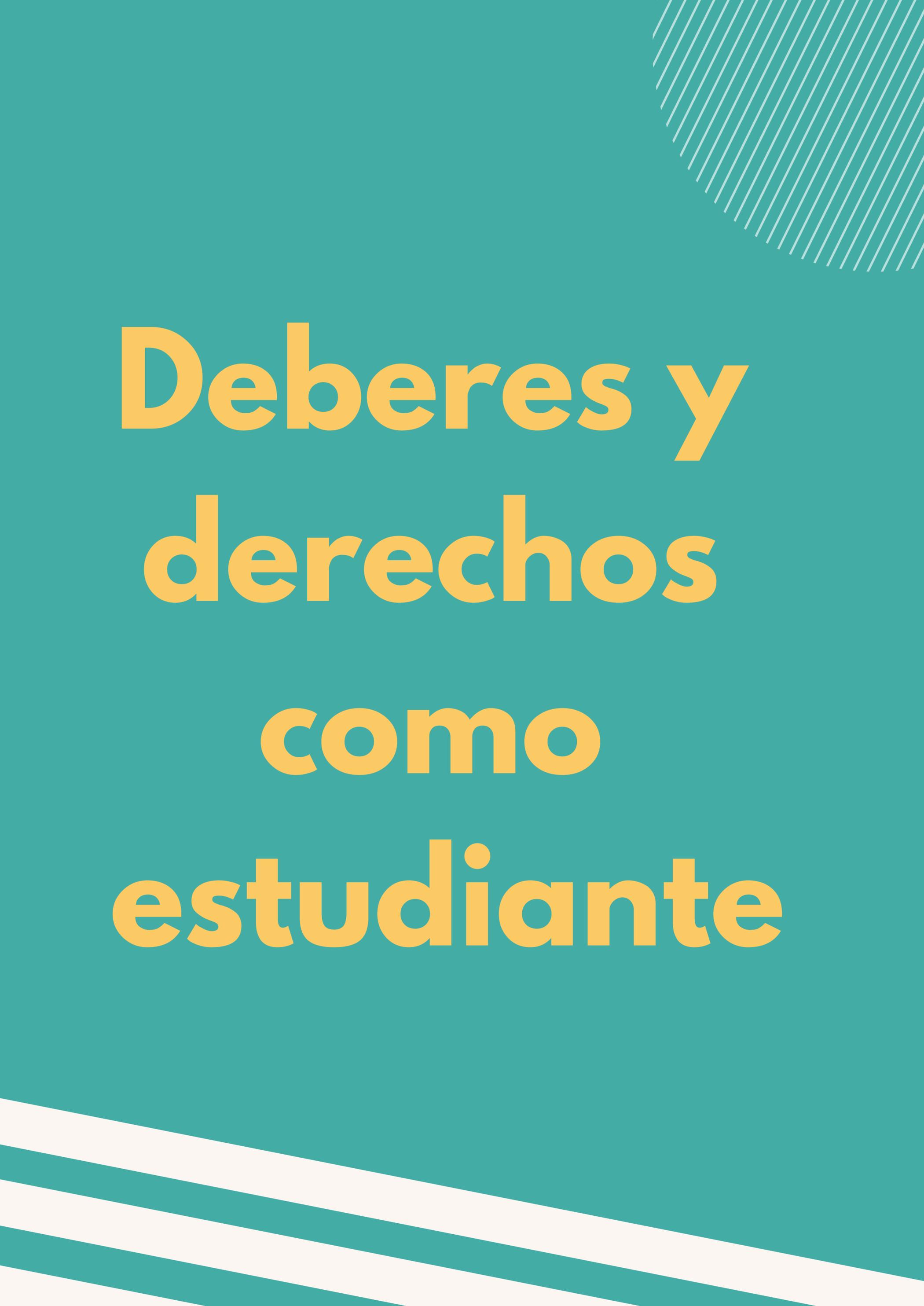


Gumerindo  
Bartra Gardini  
gbartra@pucp.edu.pe

## ★ Ingeniería Biomédica



Benjamín  
Castañeda Aphan  
castaneda.b@pucp.edu.pe



# Deberes y derechos como estudiante

# Deberes\*

- Cumplir con el Estatuto, reglamentos de la Universidad y demás normas.
- Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Realizar las tareas universitarias de acuerdo con los fines de la institución.

**\*Según el artículo 133 del Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú.**

# Derechos\*\*

- Recibir formación humana, académica y profesional.
- Expresar libremente sus ideas, con respeto a las de los demás, y a los fines esenciales de la institución.
- Participar en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad de Ciencias e Ingeniería.
- Asociarse libremente para fines relacionados con la Universidad.
- Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad.

**\*\*Según el artículo 134 del Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú.**

# Infracciones, sanciones y medidas no sancionatorias

Nota: La información que se presenta está referida a la versión 2010-010 del Reglamento Disciplinario Aplicable a los alumnos y las alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, última actualización mediante Resolución Rectoral N°1047/2017 del 3 de noviembre de 2017.

# Infracciones



## **Infracciones leves (artículo 12° del Reglamento disciplinario):**

- Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda la universidad.
- Copiar del examen de otro alumno o alumna durante la evaluación, permitir que otro alumno o alumna copie del examen que el alumno o alumna viene desarrollando, o cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación, siempre que no constituya plagio.
- Dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o que mantenga algún vínculo con esta.
- Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- Consumir tabaco en las instalaciones de la Universidad.

# Infracciones



## **Infracciones leves (artículo 12° del Reglamento disciplinario):**

- La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones de la Universidad.
- Realizar propaganda electoral en contra de lo establecido por las normas electorales de la Universidad.
- Presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno o alumna, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o alumnas o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios sin poner en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta o su patrimonio.
- Utilizar las redes sociales para agredir, insultar, realizar comentarios vejatorios o efectuar cualquier acto de menosprecio público en contra de la Universidad, o una autoridad, docente, trabajador o alumno de la Universidad.

# Infracciones



## **Infracciones graves (artículo 13° del Reglamento Disciplinario):**

- Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- Copiar el trabajo o informe realizado por otro alumno o alumna para presentarlo como propio o cometer plagio o cualquier otro acto análogo, salvo los casos de copia previstos en el inciso 2 del artículo precedente.
- Presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno o alumna, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o alumnas o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios poniendo en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta o su patrimonio, o realizar cualquier otro acto de simulación o sustitución de la identidad.
- Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad sin autorización alguna de esta.
- Limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza o el ejercicio legítimo de cualquier otro tipo de libertades de las personas que se encuentran en las instalaciones de la Universidad.

# Infracciones



## **Infracciones graves (artículo 13.º del Reglamento Disciplinario):**

- Ofender, por razones discriminatorias, a cualquier persona o grupo de personas.
- Agredir físicamente a alguna persona que se encuentre en las instalaciones de la Universidad, sin causar lesiones.
- Consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la Universidad.
- Comercializar o proveer bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones de la Universidad.
- Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro alumno o alumna con la finalidad de provocar en él temor o inseguridad o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o contra alguna persona que tenga algún vínculo con esta.
- Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad o ingresar indebidamente a ellos.
- Reiterar faltas leves.

# Infracciones



## **Infracciones graves (artículo 13.º del Reglamento Disciplinario):**

- Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro/a estudiante con la finalidad de provocar en él/ella temor o inseguridad, o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad, o contra alguna persona que tenga algún vínculo con esta.
- Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad o ingresar indebidamente a ellos.
- Reiterar faltas leves, con excepción de la falta regulada en el inciso 5 del artículo 12.º del Reglamento Disciplinario.

# Infracciones

## **Infracciones muy graves (artículo 14.º del Reglamento Disciplinario):**

- Incurrir en la comisión u omisión de un delito doloso que hubiere traído consigo una condena judicial.
- Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico.
- Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros.
- Hostigar sexualmente de manera física, verbal o psicológica.
- Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en alguno de los locales de la Universidad o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias, afectando la integridad de personas que están en las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta brinda,
- Reiterar faltas graves.
- Comercializar o poner sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Participar en juegos de azar u organizarlos, dentro de las instalaciones de la Universidad.

# Proporcionalidad entre faltas y sanciones



La falta disciplinaria leve será sancionada con amonestación escrita.



La falta disciplinaria leve cometida con algún agravante descrito en el mencionado reglamento será sancionada con suspensión académica de no más de una semana.



La falta disciplinaria grave será sancionada con suspensión académica de no menos de una semana ni de más de un semestre académico.



La falta disciplinaria grave cometida con algún agravante que se describe en el mencionado reglamento será sancionada con suspensión académica temporal de no menos de 8 semanas académicas ni de más de dos semestres académicos.



La falta disciplinaria muy grave será sancionada con suspensión académica de no menos de diez semanas académicas ni de más de dos semestres académicos, o con expulsión.

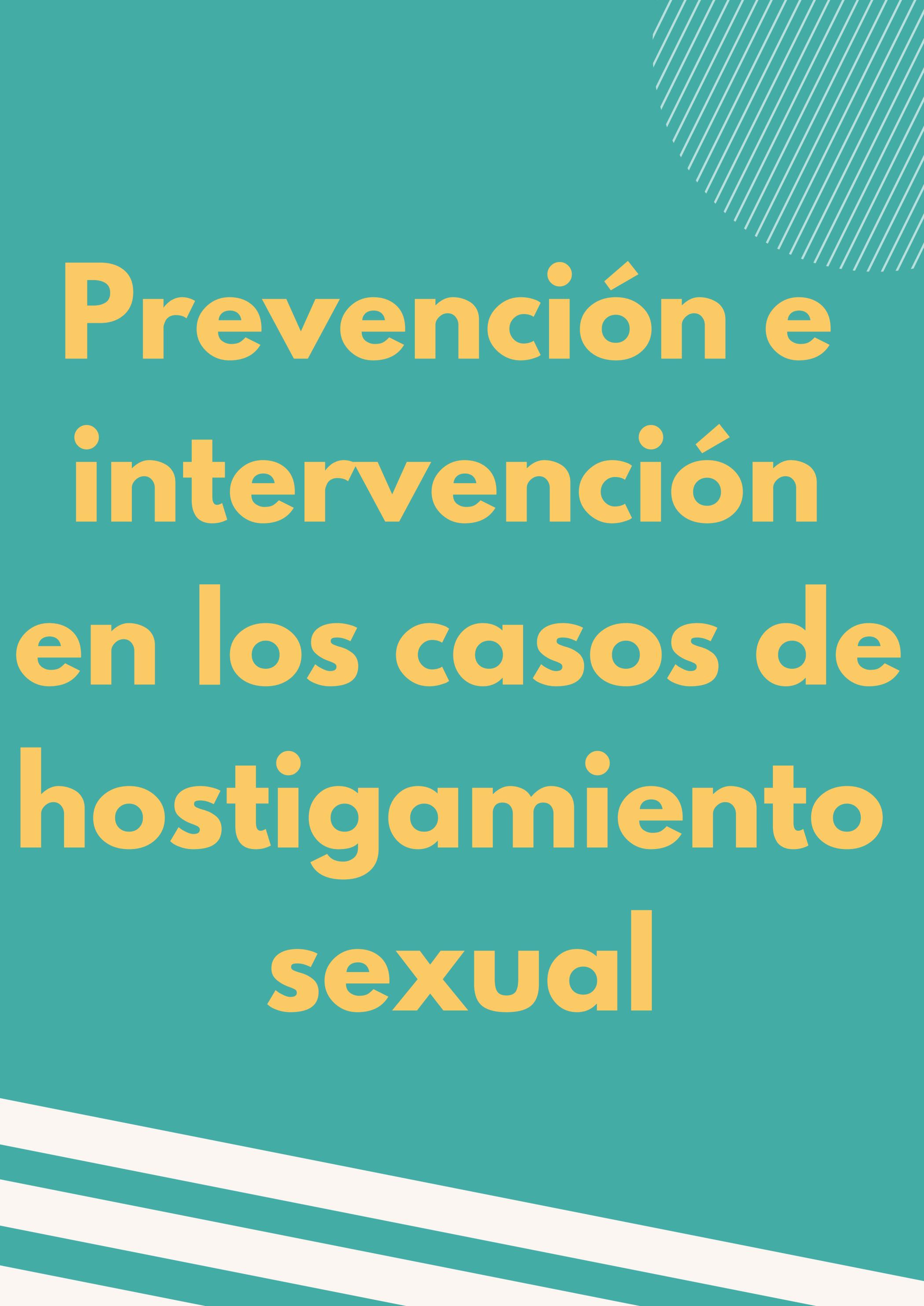
# Es importante que consideres que:

- ★ El examen, prueba académica, trabajo de investigación, monografía u otra evaluación similar que contenga elementos de copia, plagio u otro análogo no es expresión del conocimiento del/ de la estudiante, por lo que no será calificado por el docente encargado del curso y se consignará la nota cero (00) no subsanable en el acta de notas respectiva. (artículo 54° del Reglamento Disciplinario)
- ★ El plagio es una infracción grave. Te recomendamos revisar “Por qué y cómo debemos combatir el plagio” (<https://goo.gl/S4pVUt>).

## ¿Dónde puedo encontrar los reglamentos de la PUCP completos?



Si deseas acceder a información detallada de los reglamentos universitarios (Directiva y Normas para Elaboración de Trabajos Grupales, Reglamento de la Facultad, Reglamento Estudiantil, Reglamento general de la Universidad, entre otros), ingresa a: <https://bit.ly/2NxaViN>



# Prevencción e intervención en los casos de hostigamiento sexual

# ¿Qué es el hostigamiento sexual?

Según el artículo 3° del **Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicable a estudiantes y docentes de la PUCP**, el hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.

## ¿Qué conductas se consideran hostigamiento sexual?

- Promesas implícitas o expresas de un trato beneficioso a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.



El hostigamiento sexual incluye la conducta de naturaleza sexual o connotación sexual o sexista contra las personas homosexuales y transgénero.

# ¿Qué hacer si eres víctima de hostigamiento sexual?

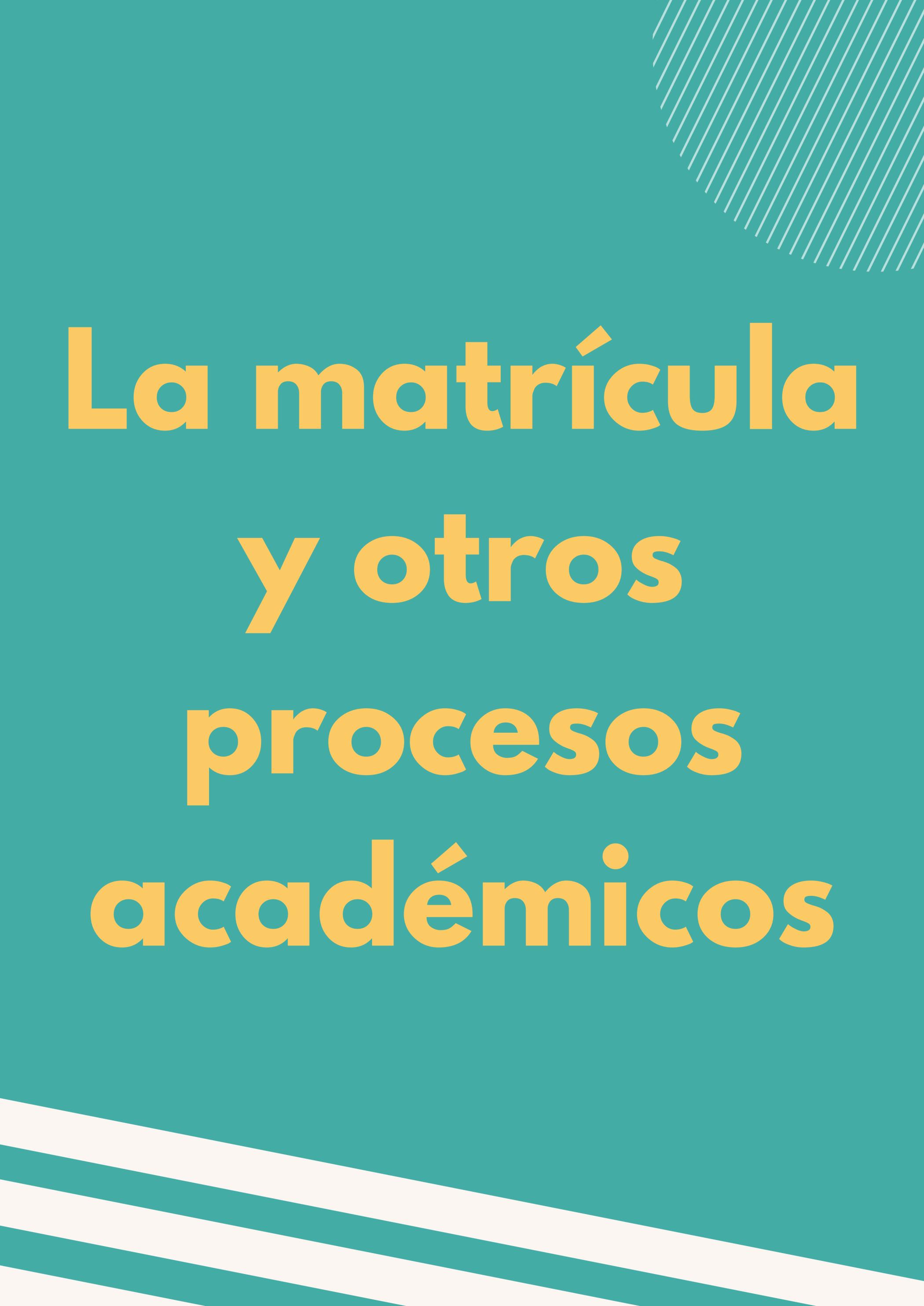
- Puedes presentar tu denuncia de manera verbal o escrita ante la Comisión Especial. Para ello, envía un mensaje a [comision-hostigamiento@pucp.edu.pe](mailto:comision-hostigamiento@pucp.edu.pe) solicitando una cita.
- También puedes presentar tu denuncia ante el Decano o la Decana de la facultad a la que pertenece el/la estudiante agresor(a), o el/la jefe/a de la unidad a la que pertenece el/la docente agresor(a).
- Entre el requerimiento de descargos y la investigación misma, la Comisión emitirá una resolución en un plazo máximo de 20 días hábiles.

# ¿Cómo se sanciona a la persona agresora?

- Si es estudiante, la sanción puede ser la suspensión (no menor de 2 semestres académicos ni mayor de 4) o la expulsión definitiva.
- Si es docente, será despedido.
- Como establece la Ley Universitaria, la sanción que corresponde a los docentes que incurren en conductas de acoso sexual es su separación definitiva.

**"Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicable a estudiantes y docentes de la Pontificia Universidad Católica del Perú":**

<https://www.pucp.edu.pe/documento/reglamento-prevencion-intervencion-casos-hostigamiento-sexual/>



# **La matrícula y otros procesos académicos**

# La matrícula y el proceso de permanencia

- 01** Los estudiantes de la FCI pueden matricularse en asignaturas de otras unidades, si a juicio de los decanos respectivos no hay incompatibilidad ni exceso en su carga académica.
- 02** Los estudiantes que durante el semestre deseen retirarse de algún curso, podrán hacerlo en las condiciones fijadas en el Reglamento de Matrícula de los estudiantes ordinarios de la PUCP: TÍTULO VII RETIRO DE CURSOS. Ver en <https://goo.gl/KATidz>
- 03** **Los estudiantes que desaprueben todos los cursos con horas de teoría de su programa semestral de estudios pierden su condición de estudiantes de la Facultad. La aprobación de los cursos de laboratorio, incluido PSP, no otorgan permanencia.**
- 04** **Perderán su condición de alumno, también, aquellos que desaprueben un curso por tercera vez.**
- 05** **Aquellos que al final del semestre pierdan la condición de alumno, pueden presentar solicitudes de permanencia conforme al aviso que publicará la Facultad al cierre de notas.**

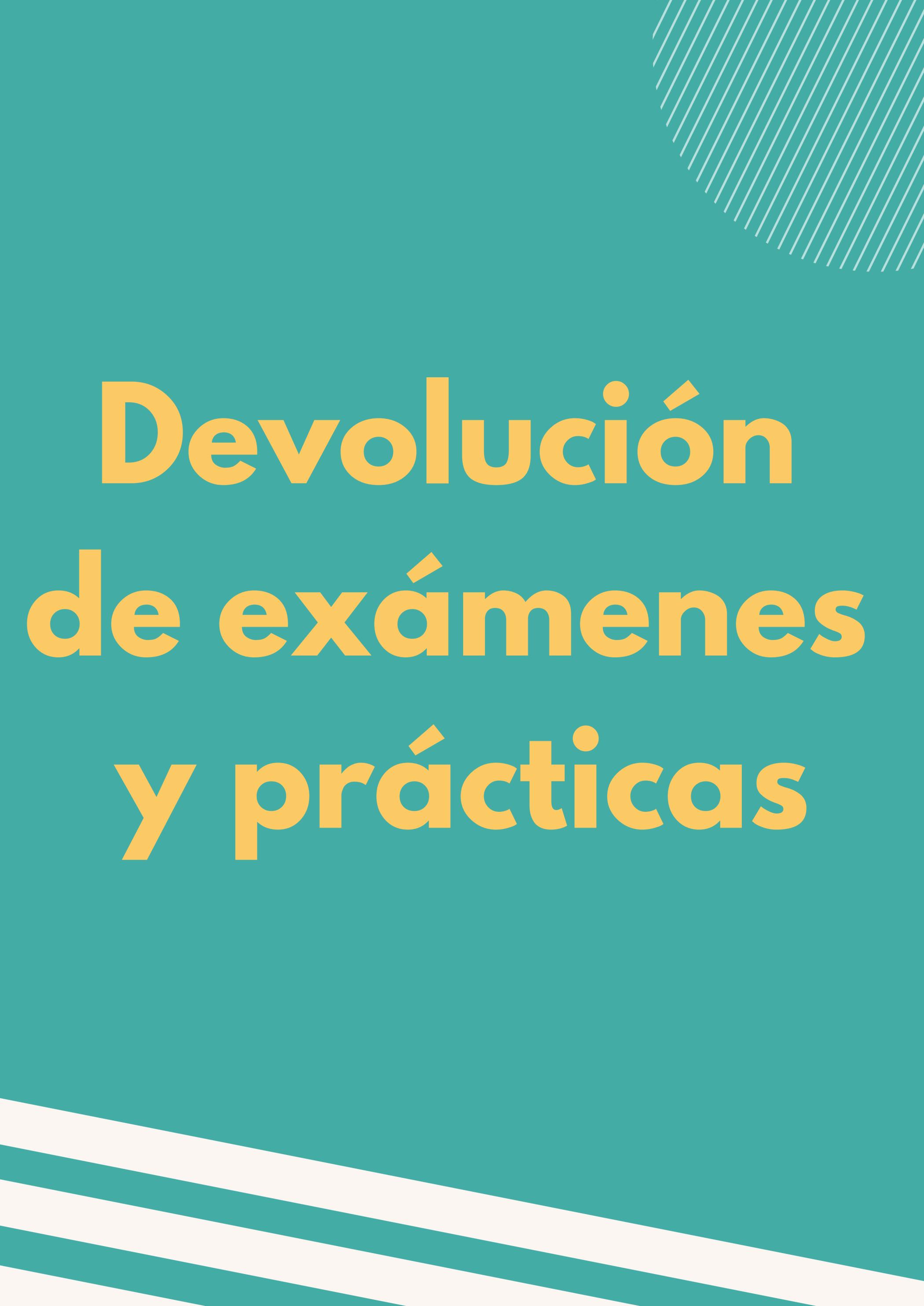
# La matrícula y el proceso de permanencia

- 06** 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.
- 07** El estudiante que llevara un curso por tercera vez, en su próxima matrícula **debe contar con un profesor tutor**, para lo cual **llenará el Formulario de Presentación de Tutor que se encuentra en Campus Virtual PUCP** en la Sección Documentos > Facultad de Ciencias e Ingeniería > Matrícula (<https://bit.ly/2XQpAL6>). Este deberá ser presentado en la Facultad, firmado por el profesor que asumirá la tutoría.
- 08** El tutor puede ser un profesor del curso que llevará por tercera vez; o un profesor de su especialidad. Si tuviera problemas para tener tutor, debe contactar con su coordinador de especialidad.

Más información en: <https://goo.gl/KATidz>  
**TÍTULO VIII TRÁMITE DE CUARTA MATRÍCULA EN LOS ESTUDIOS GENERALES Y EN LAS FACULTADES Y TRÁMITE DE TERCERA MATRÍCULA EN LA ESCUELA DE GRADUADOS**

# Sobre otros procesos académicos

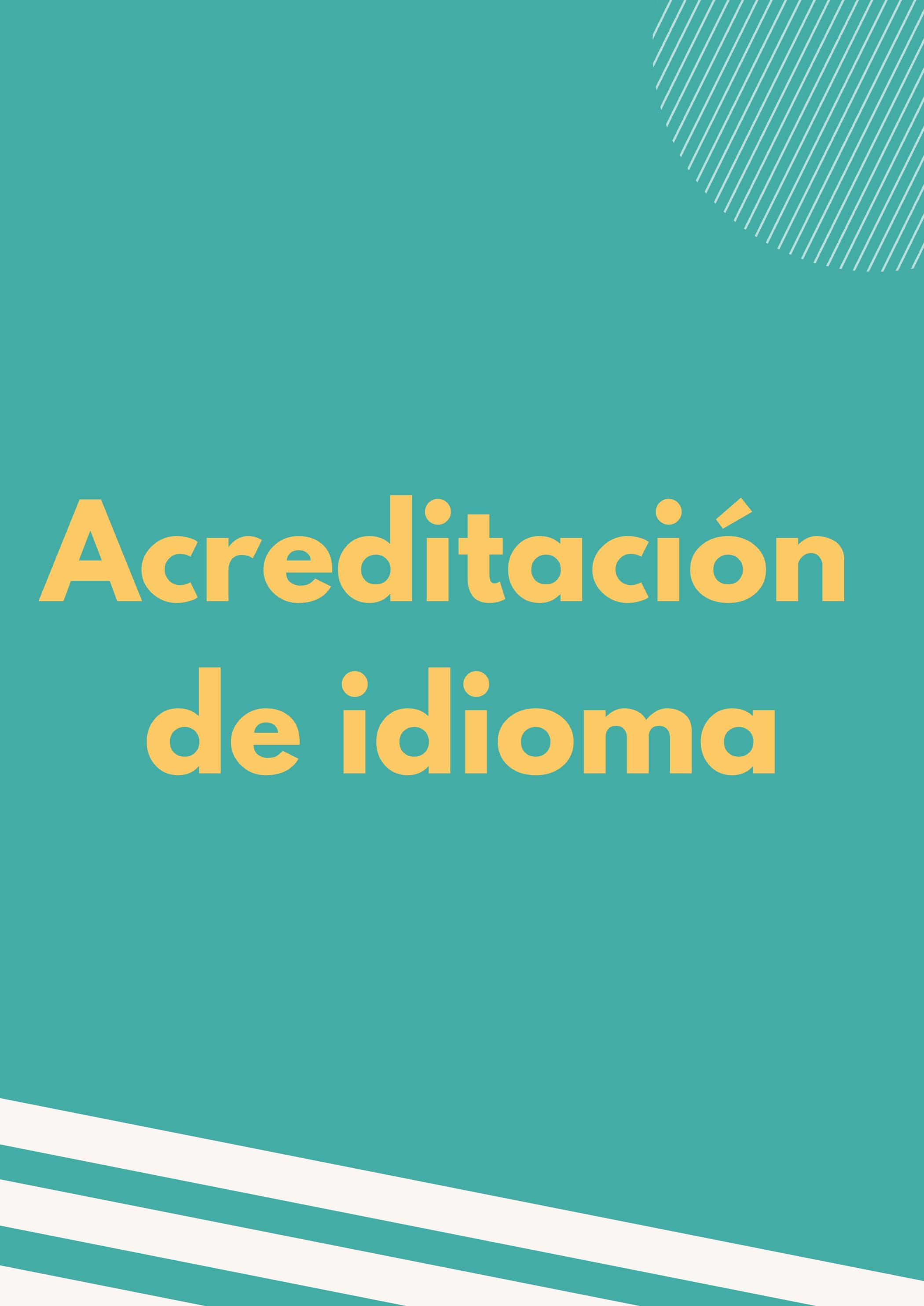
- 01** Los estudiantes de Estudios Generales Ciencias que adelantan cursos en la Facultad de Ciencias e Ingeniería podrán hacerlo durante dos semestres.
- 02** Los estudiantes que deseen reincorporarse a la Facultad, después de haber suspendido sus estudios durante uno o más semestres, deberán solicitar la reincorporación a través del Campus Virtual, de acuerdo al calendario PUCP.
- 03** Los estudiantes que deseen utilizar las instalaciones de la Facultad de Ciencias e Ingeniería para actividades distintas a las clases y prácticas, deberán solicitarlo al Decano, por escrito, con no menos de dos días útiles de anticipación, con indicación de la actividad a realizar y el propósito de la misma. Deben enviar la solicitud al correo:  
[actividadesestudiantiles-fci@pucp.edu.pe](mailto:actividadesestudiantiles-fci@pucp.edu.pe)
- 04** No está permitido el uso de aulas para efectuar actividades académicas a cargo de personas que no pertenecen a la plana docente de la PUCP.



# Devolución de exámenes y prácticas

# Entrega de evaluaciones y proceso de reclamo

- 01** La recepción de prácticas y exámenes es personal. El estudiante debe presentar su carné universitario.
- 02** El reclamo de un examen deberá ser hecho por el estudiante durante los primeros 20 minutos después de que este le sea entregado, de acuerdo al rol de devolución de exámenes.
- 03** El reclamo de una práctica se podrá presentar en Secretaría Académica, el día de la entrega o durante los dos días útiles posteriores a la fecha de entrega de la práctica indicada.
- 04** En el reclamo, el estudiante deberá fundamentar claramente su pedido.
- 05** El reclamo es un trámite personal del estudiante, quien deberá presentar su carné universitario. No puede realizarse mediante carta poder, salvo en el caso de que hubiera error de suma.
- 06** El reclamo de un examen o práctica será resuelto por el docente del curso.
- 07** Se considera falta de probidad cualquier acto de alteración a la prueba calificada por un docente. Este determinará nota nula (00) no reemplazable, y se iniciará el proceso disciplinario correspondiente.



# Acreditación de idioma

# Datos importantes



Todo estudiante PUCP debe acreditar obligatoriamente un cierto nivel de inglés 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. (Nivel básico)
- 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 (Nivel intermedio)



Desde el ciclo 2014-2, los requerimientos de acreditación de idioma son los indicados en el Reglamento vigente y único para todos los alumnos PUCP (independientemente de su fecha de ingreso): <https://bit.ly/2NJ3eq9>



Sin el requisito de idioma cumplido, el estudiante no podrá continuar con la siguiente etapa de estudios u obtener grados.

**Para conocer los requisitos ingresa a:**  
<https://bit.ly/2LsozTc>

# Modalidades de convalidación

**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 en <https://goo.gl/7iC8fe>



Estudio en Idiomas Católica.- Se acredita el idioma automáticamente una vez aprobados los cursos del nivel requerido, de acuerdo con lo señalado por el Reglamento de Acreditación.

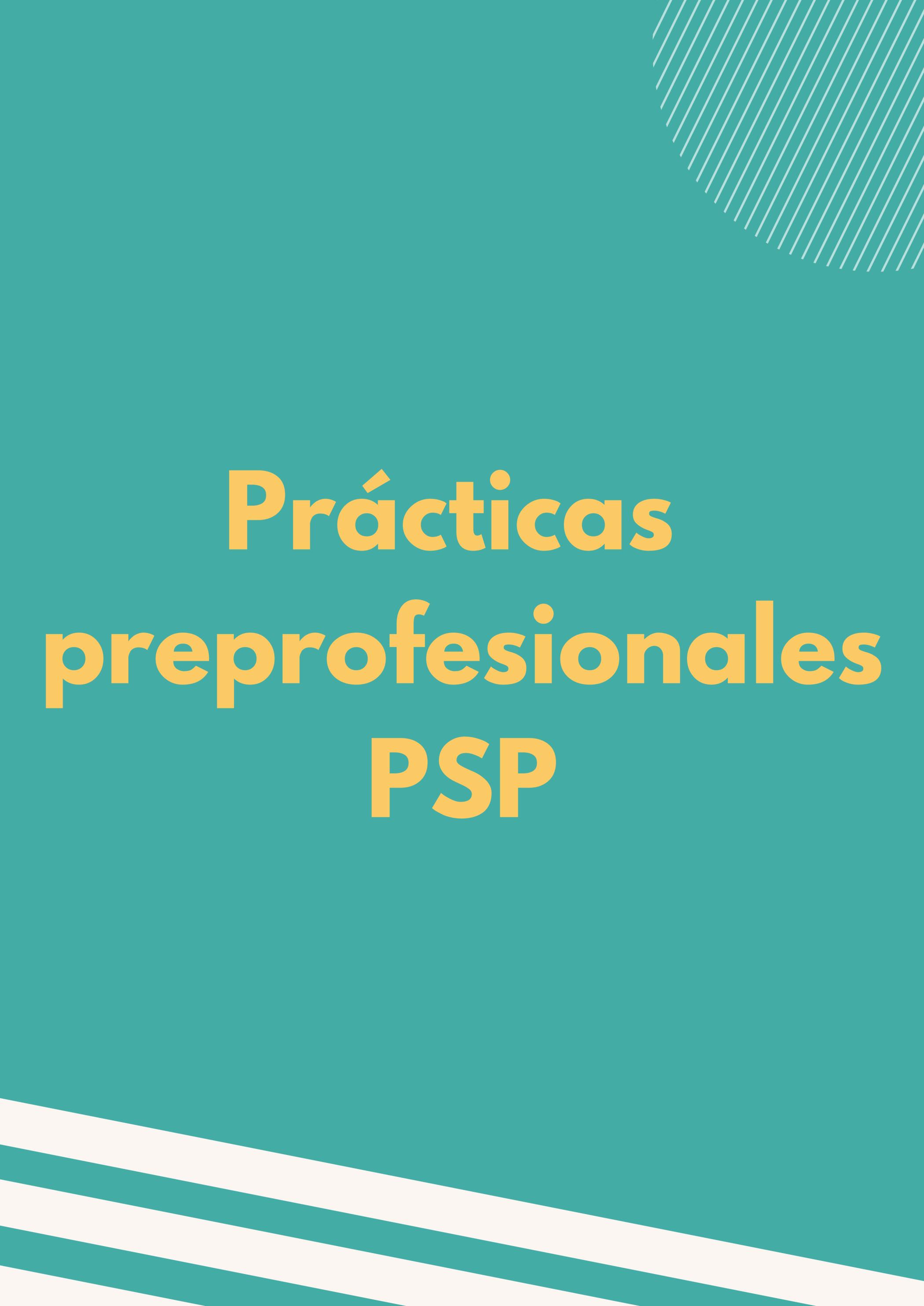


Los estudiantes reincorporados con más de 40 años podrán rendir un examen de comprensión de lectura bajo autorización del Decano de la Facultad.

**Para más información ingresa a:**

<https://bit.ly/1SCK4fm>

<https://goo.gl/6nYa6Z>



# Prácticas preprofesionales PSP

# Coordinación de Modalidades Formativas Laborales - PSP

## Te brinda estos servicios:



Informar y orientar en temas administrativos y legales.



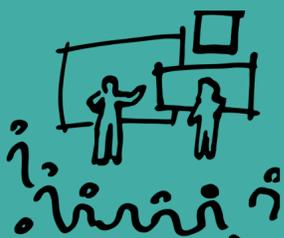
Tramitar la suscripción de convenios y planes de aprendizaje de las PSP.



Tramitar cartas de presentación para alumnos y egresados.



Atender reclamos sobre las PSP.



Charlas y/o talleres para las especialidades de la Facultad.

# Condiciones que deben cumplir tus convenios de prácticas preprofesionales

**01** Los convenios presentados deberán estar evaluados y autorizados por el coordinador general de la Oficina de Modalidades Formativas Laborales.

**02** La Jornada Formativa debe ser MÁXIMO de 6 horas diarias o 30 horas semanales. Importante establecer el horario en que se desarrollará el refrigerio.

## Trámites

Los convenios y planes deben tramitarse y firmarse antes del inicio de práctica.

**03** Como practicante preprofesional, tienes derecho a una subvención económica mayor o igual al mínimo vital, a un seguro de enfermedad (por 14 meses) y a un seguro por accidentes (por 30 meses)

## Plazo

El artículo N° 38 del reglamento de la Ley N° 28518 indica que el Centro de Formación Profesional tiene, como plazo máximo, 5 días hábiles para firmar el convenio y plan de aprendizaje.

**04** Te recomendamos practicar en períodos vacacionales para no afectar asistencia a clases y evaluaciones.

**05** Cualquier documento ya firmado no puede ser modificado unilateralmente.

# ¿Cómo realizo los trámites de convenios?

La empresa es responsable de iniciar y tramitar los convenios ante la Facultad.

La empresa puede pedirte apoyo para entregarle a la Oficina de Modalidades Formativas Laborales los siguientes documentos:



El Convenio de práctica preprofesional.



El Plan de Aprendizaje para prácticas preprofesionales.

En ese caso, debes traer los documentos inmediatamente. Revisa que sean 3 originales como mínimo, cada uno firmado por la empresa y por ti. Asegúrate de revisar minuciosamente los documentos antes de firmarlos y de recibir un ejemplar de cada uno con todas las firmas.

## Recuerda que:



- Para los trámites de renovación y adendas, el proceso es el mismo. La empresa es la encargada de determinar los documentos a firmar.

- Cada especialidad tiene reglamentos y requisitos académicos y administrativos para sus Cursos PSP. Los convenios y planes no garantizan que tu práctica sea aceptada y aprobada para efectos de uno de estos cursos. Asegúrate de discutir esto con el coordinador de prácticas de tu especialidad antes de las entrevistas.

# Más información sobre trámites de convenios



Todo convenio es un acuerdo entre las partes firmantes. Al firmar, la Facultad te está respaldando y avalando, por tanto, si renuncias por incumplimiento de lo ya firmado o por causales de fuerza mayor, afectarás nuestras relaciones con la empresa reduciendo nuevas oportunidades de práctica y trabajo para tus compañeros.

## En caso de renuncia

Debes presentar a la empresa una carta donde argumentes tu deseo de no continuar, con una copia para que te firmen, sellen y fechen, siendo esta tu copia de cargo. Esta carta debe ser escaneada y enviada al correo [conveniofaci@pucp.edu.pe](mailto:conveniofaci@pucp.edu.pe).



## Importante

Si realizas tus prácticas preprofesionales en la PUCP, debes realizar el trámite directamente en la Oficina de Relaciones Laborales en coordinación con tu jefe inmediato.

# Datos y Formatos de Trámites de Convenios

01

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

02

Ve a "Información para estudiantes", haz clic en la pestaña "Prácticas preprofesionales".

03

Dentro de esta sección, en la barra lateral, debes hacer clic en "Trámite de convenios para prácticas preprofesionales".

04

En esta página podrás encontrar todos los formatos que necesitas (para descargar), así como los procedimientos a seguir más detallados para tramitar tus convenios de prácticas preprofesionales.

**Conoce a los Coordinadores PSP  
por especialidad ingresando a:  
<https://bit.ly/2wHZMUP>**



# Trámites académicos

# 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 ha llevado cursos en otra Universidad, podrá acceder a la convalidación de cursos, adjuntado 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 los procedimientos completos  
en: <https://bit.ly/2NIRuJG>**

# Duplicado de TI

**01** Paga en Tesorería General el derecho académico extraordinario.

**02** Presenta el recibo de pago en el Módulo de Captura de imagen (ubicado en la Oficina Central de Admisión e Informes).



El duplicado de la Tarjeta de Identificación solo es para los alumnos regulares matriculados en el presente semestre.

# Duplicado de carné universitario



Por disposición de SUNEDU, a tu solicitud debes anexar una copia de la denuncia policial respectiva, indicando si es por pérdida o robo.

**01** Paga en Tesorería General el derecho académico extraordinario.

**02** Presentar original y copia simple de la denuncia policial y el recibo de pago (mencionado en el punto 1), en la Oficina Central de Registro.

**Existen fechas límites en las que tienes que entregar los documentos, estas se actualizan cada ciclo. Para más información: <https://bit.ly/2tEFIaV>**

# Proceso de Reincorporación

**¿Quieres reincorporarte a la Universidad después de haberte retirado voluntariamente por uno o más ciclos?**

**01** Registra tu solicitud vía Campus Virtual PUCP.

**02** En cuanto lo hagas, tendrás automáticamente la condición de reincorporado.

**03** El trámite tiene un costo, el cual será cargado en la primera boleta de pago del semestre académico en el que te reincorporarás.

**04** 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.

**Existen fechas límites en las que tienes que realizar los procesos, estas se actualizan cada ciclo. Para más información: <https://bit.ly/2yKDi9R>**

# Cambio de Especialidad

**¿Quieres cambiar de especialidad dentro de tu misma unidad?**

- 01** Ingresa al Campus Virtual PUCP.
- 02** En la página de “Trámites académicos de alumnos”, de la pestaña de “Solicitudes y Servicios”, encontrarás la opción “Cambio de Especialidad”.
- 03** Completa la solicitud con los datos requeridos y haz clic en el botón SOLICITAR. Con ello, tu solicitud quedará registrada automáticamente en tu unidad, sin costo alguno.
- 04** Cuando tu pedido haya sido atendido, te llegará un correo electrónico con el resultado o podrás revisarlo en la página de “trámites académicos”, en la pestaña “Página Personal” del Campus Virtual.

**Te recomendamos conversar con el coordinador de especialidad del programa al cual deseas trasladarte, antes de iniciar tus trámites, a fin de que te brinde alguna orientación.**

**Para conocer las fechas de trámite ingresa a:**

**<https://bit.ly/2KmD1OV>**

# Otros trámites académicos



La Universidad, a través de la Oficina Central de Registro (OCR) te permite realizar trámites como los siguientes:

- 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  
(<https://bit.ly/2F5pgAE>)

**Puedes revisar la información precisa sobre cada trámite académico en:**

**<https://bit.ly/2lt6nGq>**



# Internacionalización

# ¿Qué es Destino Panda?



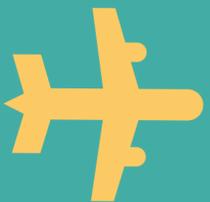
Es un programa de intercambio que promueve la participación de nuestros estudiantes con prestigiosas universidades alrededor del mundo.

**Toda la información que necesitas puedes encontrarla en la Dirección de Relaciones Académicas de la FCI. La oficina se encuentra en el segundo piso del Pabellón de la Facultad.**

## 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 distinto).



Carta de motivación personal dirigida al Decano de tu Facultad (máximo 1 página).



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.

01

Revisar el catálogo de programas en línea y seleccionar las universidades que son de tu interés:

<https://goo.gl/RqAt12>

02

Revisar la página web de las universidades para ver que cumplan con lo que buscas o necesitas. Puedes seleccionar hasta dos universidades de destino.

03

Ingresa al Campus Virtual > Solicitudes y Servicios > Trámites Académicos > Intercambio Estudiantil Internacional. Es importante respetar las fechas límites de postulación.

04

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 a: <https://bit.ly/2IGCiVb>**

# Programas que ofrece Destino Panda

## Intercambios semestrales:

Esta modalidad permite al estudiante llevar cursos en una universidad extranjera durante un semestre o dos como máximo.



### Intercambio Compensado:

Se pagan los créditos correspondientes en la PUCP, previa coordinación con la universidad que se elija. Al volver se paga el trámite de convalidación en la PUCP.



### Intercambio Regular:

Se 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.

# Programas que ofrece Destino Panda

## 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:

### Ing. Mecánica

Universidad Politécnica de Madrid

### Ing. Industrial

Universidad Politécnica de Madrid

Pontificia Universidad Católica de Río de Janeiro

### Ing. Civil

Universidad Politécnica de Madrid

Universidad de Sao Paulo

Universidad de Minho

**Próximamente, el Programa de Doble Titulación también estará disponible para las especialidades de Ingeniería de Minas e Ingeniería de Telecomunicaciones, en convenio con la Universidad Politécnica de Madrid.**



Entérate más en: <https://bit.ly/2KxppBd>

## Cursos en inglés :

La Facultad te ofrece cursos electivos en inglés para que practiques el idioma orientado a tu carrera.



Entérate más de los cursos: <https://bit.ly/2kPsmhW>

# Consejos para el postulante

- ✈️ Saca cita con tu coordinador para que te guíe en la selección de cursos y número de créditos que debes llevar.
- ✈️ Considera una oferta mayor de cursos, en caso algunos se cierren en la universidad de destino.
- ✈️ Evalúa la parte económica; gastos de pasaje, seguro, alimentación, movilidad y/o boleta.
- ✈️ Como último paso del proceso de selección se te agendará una entrevista personal.
- ✈️ 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.
- ✈️ Solo compra el pasaje y obtén los documentos requeridos cuando recibas la carta de aceptación de la Universidad de destino.
- ✈️ Algunas universidades no manejan una Ingeniería en especial: busca carreras afines dependiendo de tu especialización.
- ✈️ Infórmate previamente del costo de vida del país destino.
- ✈️ Infórmate acerca de las facilidades de alojamiento que pueden brindar las Universidades destino.

**Para más recomendaciones ingresa a:**

**<https://bit.ly/2IV3kOs>**

# 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 a las siguientes plataformas.

## **Información sobre el proceso de postulación :**

Descarga el Manual de Postulación en:  
<https://bit.ly/1LSfe44>

## **Información sobre los programas de intercambio:**

Ingresa al Buscador de Programas:  
<https://bit.ly/1LhXCLZ>

## **Información sobre los convenios internacionales:**

Ingresa a: <https://bit.ly/2IRAEyS>

## **Información sobre la inversión económica :**

Ingresa a: <https://bit.ly/2KtaxUq>

## **Información sobre el proceso de selección :**

Ingresa a: <https://bit.ly/1Cs01n3>

## **Información sobre el intercambio regular:**

Ingresa a: <https://bit.ly/2KRmpfm>

## **Información sobre el intercambio compensado:**

Ingresa a: <https://bit.ly/2MMvNkH>



# Proceso de Titulación

# Proceso Automatizado de Titulación

A partir del 29 de octubre de 2018, el proceso de titulación por las modalidades de Tesis e informe profesional se realizan exclusivamente a través del Campus Virtual: Proceso automatizado de graduación y titulación.

Para registrar la solicitud a través de tu Campus Virtual ingresa 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 o Tesis**

CAMPUS VIRTUAL  
FACI, PANDA

TRÁMITES ACADÉMICOS DE ALUMNOS

Si desea visualizar el seguimiento de sus solicitudes haga clic aquí

Matrícula | Constancias y Cartas | Notas | Grados y títulos

Constancia de legalización de grado o título (expide la Oficina Central de Registro) [Registrar solicitud]

Diploma del grado académico de bachiller [Registrar solicitud]

Proceso automatizado de graduación y titulación

Unidad Académica: Facultad de Ciencias e Ingeniería

Tipo obtención: <Escoja Modalidad de obtención> (dropdown menu open showing: <Escoja Modalidad de obtención>, Informe profesional, Tesis)

Proceso no automatizado de [Registrar solicitud]

Solicitud en blanco [Registrar solicitud]

# Proceso de Titulación Mediante Sustentación de un Informe Profesional



Considera el requisito de tener, por lo menos, 3 años de egreso y ser Bachiller en la especialidad en la que buscas titularte.

01

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



02

El coordinador de tu especialidad te asignará un asesor.

03

Carga el archivo definitivo de tu Informe Profesional para obtener la aprobación de tu asesor. Sigue cuidadosamente las instrucciones que se presentan.

04

Tras obtener la aprobación, cancela los derechos por concepto de título profesional y acércate a la Facultad para presentar la boleta de pago y dos fotografías tamaño pasaporte a color, usando vestimenta formal (caballeros con terno y damas con sastre).

## Toma en cuenta que:

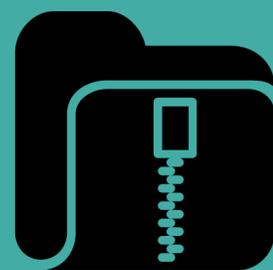
- Los miembros del jurado serán designados por el Decano. Tendrán 30 días hábiles para definir si podrás pasar al acto de sustentación de tu informe profesional.
- Debes revisar el instructivo de elaboración de trabajos académicos: <https://goo.gl/HxvLV2>

# Proceso de Titulación Mediante Sustentación de una Tesis

- 01** 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.
  - Carga un archivo ZIP que contenga el archivo del tema de tesis en formatos MS Word y PDF firmado por tu(s) asesor(es).
  - Registra tu propuesta de asesor(es) (máximo dos).

**02** Con la autorización final del Decano podrás iniciar el desarrollo de tu tesis bajo supervisión de tu(s) asesor(es).

**03** Teniendo el grado académico de bachiller y tu tesis culminada, accede a la solicitud que registraste al inicio del proceso y carga como ZIP todos los archivos 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 (<https://goo.gl/HxvLV2>)**

- 04** Tras recibir la aprobación de tu asesor, se habilitará el módulo correspondiente para cancelar los derechos por concepto de título profesional. Presenta los siguientes requisitos en la Facultad:
- La boleta de pago.
  - 2 fotografías tamaño pasaporte a color con vestimenta formal (caballeros con terno y damas con sastre)
  - 2 resúmenes de la tesis
  - 2 carátulas impresas de la tesis

# Proceso de Titulación Mediante Sustentación de una Tesis

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 adjuntarlo a la solicitud que presentarás en la Facultad. Luego podrás registrar una nueva solicitud para subir el nuevo documento de tema de tesis.
- Si te corresponde un descuento de los derechos de sustentación, deberás presentar en la Facultad la autorización del Jefe de Departamento en caso de ser jefe de práctica, o la autorización del Jefe de tu unidad y del Vicerrector Administrativo en caso de ser personal administrativo a tiempo completo de la PUCP.



# Proceso de Titulación Mediante Sustentación de una Tesis

Toma en cuenta que:



Tu solicitud se ANULARÁ en los siguientes casos:

- a) Si no adjuntaste el Tema de tesis en Word y en formato PDF con la firma del asesor,
- b) Si cuentas con un tema de tesis oficial y deseas cambiarlo,
- c) Si no has aprobado el primer curso de Tesis de tu especialidad o
- d) 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 30 días hábiles para definir si puedes pasar al acto de 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 el mismo en la aplicación del Campus Virtual.



Revisa el instructivo para elaboración de trabajos académicos:

<https://goo.gl/HxvLV2>

# 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 documento nacional de identidad vigente (colocar tildes y guiones en caso de que sea necesario).



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

(<https://portaladminusuarios.reniec.gob.pe/validacionweb/index.html#no-back-button>). Si tienes que iniciar un trámite de corrección de nombres, realízalo antes de solicitar la emisión de tu diploma.



Si durante tus estudios modificaste legalmente tus nombres o apellidos, existe un trámite gratuito de modificación de nombre en los registros de la universidad

(<http://estudiante.pucp.edu.pe/tramite/rectificacion-modificacion-nombre/>). Este trámite también debe ser realizado antes de solicitar la emisión de tu diploma.

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

## **Fotografía:**

- Vestimenta formal: caballeros con terno y damas con sastre
- La fotografía debe estar a color, con fondo blanco
- La imagen debe enfocarse de frente, a partir de los hombros (no mostrar medio cuerpo)
- No usar lentes
- Formato JPG
- Peso menor a 30 kB
- Dimensiones de 240×288 píxeles
- Resolución mínima 300 dpi (puntos por pulgada)

# 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?**

TESIS PUCP es el repositorio de tesis digitales en formato PDF de los egresados de la PUCP. Es un repositorio de acceso abierto que no requiere identificación del usuario para consultar o descargar las tesis publicadas.

**Para encontrar las tesis de los egresados de nuestra facultad ingresa a : <https://bit.ly/2NsHP3M>**



Podrás encontrar la información organizada por:

- Grados académicos y colecciones
- Por fecha de publicación
- Autores
- Títulos
- Temas
- Asesor/a

**Tú también puedes compartir tu tesis. Conoce toda la información en: <https://bit.ly/2KFOJEq>**



# **Asociaciones estudiantiles**

# Conoce a las asociaciones estudiantiles



**¿Sabías que en la FCI contamos con más de 20 asociaciones estudiantiles? Aquí te mostramos algunas de ellas.**

## **Asociación de Estudiantes y Egresados de Ingeniería Industrial (ADEIN)**

Esta asociación se encarga de velar por que los estudiantes de la especialidad de Ingeniería Industrial de la PUCP tengan una experiencia provechosa e inolvidable durante su carrera, además de poder crear un vínculo entre todos los industriales, tanto de pregrado como egresados.

**Contacto: [adein@pucp.edu.pe](mailto:adein@pucp.edu.pe)**

## **Asociación de Estudiantes de Ingeniería de Minas (AEIMIN)**

Tiene como finalidad representar a los estudiantes ante la Sección y velar por sus intereses. También tiene como menester inculcar, desarrollar y fortalecer la identidad entre los estudiantes de la especialidad. Por último, son un nexo entre estudiantes, egresados, docentes y empresas mineras afines.

**Contacto: [aeimin@pucp.edu.pe](mailto:aeimin@pucp.edu.pe)**

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Asociación Interdisciplinaria de Estudiantes en el Sector Energético y Minero (AIESEM)**

Son un equipo multidisciplinario que relaciona las diversas ramas de la ingeniería en los sectores energético y minero. Buscan fomentar el espíritu investigador y la formación de jóvenes líderes innovadores que impulsen el desarrollo de la industria energética y minera.

**Contacto:** [grupo.aiesem@pucp.edu.pe](mailto:grupo.aiesem@pucp.edu.pe)

## **Capítulo Estudiantil American Concrete Institute de la Pontificia Universidad Católica del Perú (ACI PUCP)**

Su finalidad es difundir el conocimiento y la información para mejorar el diseño, la construcción, el mantenimiento y la reparación de las estructuras de concreto. Al mismo tiempo, cuenta con el propósito de mantener vínculos académicos y de comunicación entre los estudiantes, el Capítulo de Estudiantes del ACI PERÚ y los miembros oficiales del ACI PERÚ.

**Contacto:** [grupo.aci@pucp.pe](mailto:grupo.aci@pucp.pe)

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Asociación de Estudiantes de Ingeniería Civil (ADEIC)**

El objetivo principal de la asociación es la representación de los estudiantes de la especialidad de Ingeniería Civil ante la Facultad de Ciencias e Ingeniería, además de lograr la integración entre estudiantes ingresantes a la especialidad y los de ciclos superiores. Sus principales actividades son la bienvenida de alumnos ingresantes a la especialidad, CONSTRUCTECNIA, la Semana de Ingeniería y la Feria de Asociaciones.

Contacto: [adeic@pucp.edu.pe](mailto:adeic@pucp.edu.pe)

## **Asociación de Ingenieros y Estudiantes de Ingeniería de las Telecomunicaciones de la PUCP (AITEC)**

Se encarga de representar a los estudiantes de Ingeniería de Telecomunicaciones frente a las autoridades de la PUCP, facilitar la comunicación y fortalecer los lazos de amistad tanto entre los estudiantes, docentes, egresados y administrativos, y organizar actividades para contribuir a la formación profesional integral de los estudiantes.

Contacto: [aitel@pucp.pe](mailto:aitel@pucp.pe)

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Asociación de Estudiantes de Física (ASDF)**

Representa a los estudiantes de la especialidad de Física y vela por sus necesidades. Promueve la organización de talleres, actividades de inducción a los estudiantes del primer ciclo de la especialidad en las que se les explica sobre los grupos de investigación, PAIN, etc.

Contacto: [asdf@pucp.edu.pe](mailto:asdf@pucp.edu.pe)

## **Asociación de Estudiantes y Egresados de Ingeniería Mecánica (ASEIMEC)**

Busca promover la integración de la comunidad de Ingeniería Mecánica: estudiantes, egresados, personal docente y trabajadores y su participación en las diversas actividades académicas, culturales y de confraternidad.

Contacto: [aseimec@pucp.pe](mailto:aseimec@pucp.pe)

## **Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias e Ingeniería (CEFACI)**

Es una organización que agrupa y representa a todos los estudiantes de la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la PUCP. Se encarga de la organización de la Semana de Ciencias e Ingeniería y representa a la Facultad en Interfacultades.

Contacto: [cefaci@pucp.edu.pe](mailto:cefaci@pucp.edu.pe)

# Conoce a las asociaciones Estudiantiles

## **Grupo Civilízate (CIV)**

Es un conjunto de estudiantes de diversas especialidades, a quienes une el interés por emprender un camino en el cual no solo puedan adquirir y compartir nuevos conocimientos, sino, también, trabajar en equipo y adquirir habilidades blandas. Más allá de publicar una revista, el grupo busca promover el pensamiento crítico y difundir información relevante relacionada con otras carreras.

Contacto: [grupo.civilizate@pucp.edu.pe](mailto:grupo.civilizate@pucp.edu.pe)

## **Grupo Estudiantil de Medioambiente y Recursos del Agua (GEMRA)**

La misión principal del grupo es difundir temas relacionados al medioambiente y recursos del agua en la PUCP, apoyando a los estudiantes de las diferentes carreras a familiarizarse con esta especialidad y, así, generar conciencia de la importancia de investigación de este rubro tan latente en nuestro país.

Contacto: [grupo-gemra@pucp.edu.pe](mailto:grupo-gemra@pucp.edu.pe)

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Asociación de estudiantes de la PUCP interesados en la geotecnia (GEOPUCP)**

Reúne a estudiantes y docentes de pregrado y posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú interesados en el tema de geotecnia y sus diversas aplicaciones a la ingeniería. Es el primer capítulo estudiantil de la Asociación Peruana de Ingeniería Geotecnia – APGEO. Realizan charlas y ponencias, talleres de capacitación e investigaciones.

**Contacto:** [grupo-geo@pucp.pe](mailto:grupo-geo@pucp.pe)

## **Gestión y Construcción (GESCON)**

Su misión es difundir los conocimientos de las nuevas tendencias en ingeniería aplicadas a la gestión de proyectos de construcción en base a los sistemas de trabajo BIM, Lean Construction, PMI, LEED, entre otros, mediante talleres, ponencias, seminarios, grupos de lectura, conversatorios, cursos complementarios, visitas guiadas a obras e investigación.

**Contacto:** [grupo.gescon@pucp.edu.pe](mailto:grupo.gescon@pucp.edu.pe)

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Rama Estudiantil IEEE PUCP (RE IEEE PUCP)**

Es una agrupación estudiantil que representa al Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), la organización profesional técnica más grande del mundo dedicada al avance de la tecnología para el beneficio de la humanidad. Como agrupación estudiantil, realizan conferencias, talleres y proyectos que promueven el desarrollo personal y profesional de nuestros miembros.

**Contacto:** [rieee@pucp.edu.pe](mailto:rieee@pucp.edu.pe)

## **Sección Estudiantil de Dirección de Proyectos PUCP (SEDIPRO PUCP)**

Es un equipo interdisciplinario de estudiantes interesados en complementar el conocimiento académico que brinda la Universidad con experiencias vivenciales en equipos de proyectos multidisciplinarios. Buscan que los miembros de la Sección logren desarrollar las habilidades requeridas en un equipo de dirección de proyectos. Su misión es promover la adopción, valorización y utilización de las buenas prácticas de gestión de proyectos a nivel universitario y profesional, formando personas comprometidas con su entorno.

**Contacto:** [sedipro@pucp.edu.pe](mailto:sedipro@pucp.edu.pe)

# Conoce a las asociaciones estudiantiles

## **Student Chapter of Earthquake Engineering Research Institute (EERI PUCP Student Chapter)**

La misión del capítulo estudiantil EERI-PUCP es contribuir con la sociedad en la reducción del riesgo sísmico a través de actividades dentro de la comunidad universitaria, así como fuera de ella, con el fin de generar un espacio de interacción multidisciplinario que permita fomentar el estudio y la investigación en ingeniería sísmica, de la mano con actividades de responsabilidad social que generen conciencia en la población sobre la importancia del conocimiento alrededor de los sismos.

**Contacto: [grupo-eeri@pucp.edu.pe](mailto:grupo-eeri@pucp.edu.pe)**



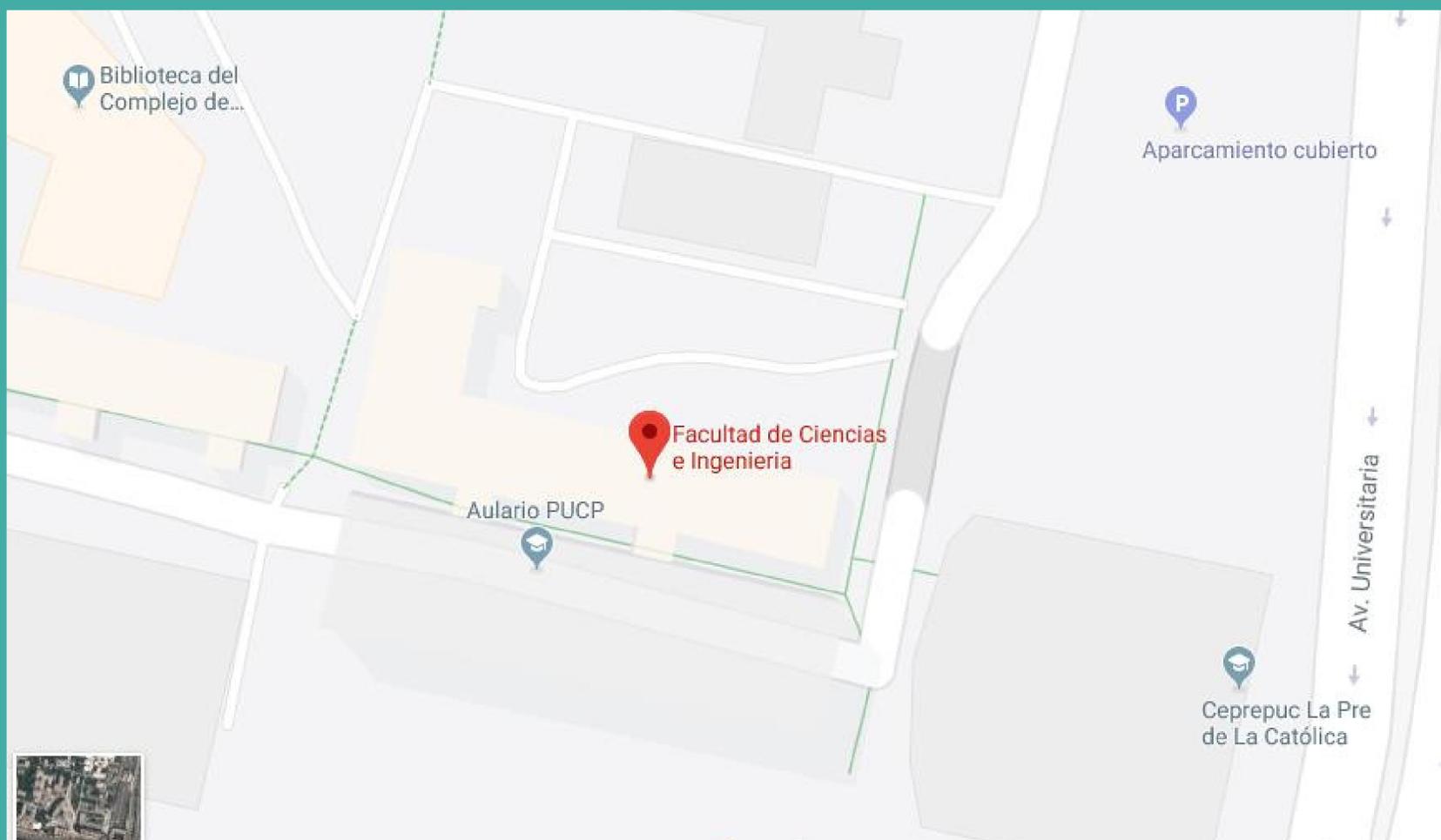
# Información adicional de la FCI

# Ubicación



El pabellón de la Facultad de Ciencias e Ingeniería se ubica al costado del CEPREPUC.

Aquí encontrarás todas las oficinas administrativas.



# Contacto



(511) 626-2000 anexos: 5502 y 5522



informesfaci@pucp.edu.pe



fci.pucp



@fcipucp



FCI PUCP



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