



# SEMESTRE 2025-1

## Guía de preguntas frecuentes sobre la docencia

Sobre el desarrollo de las clases



### 1 ¿Dónde encuentro el sílabo?

La facultad registra el sílabo del curso en el campus virtual. Puede descargarlo en la siguiente ruta:



Si tiene alguna duda sobre el sílabo, consulte al observatorio de la calidad curricular ([calidad.curricular-derecho@pucp.edu.pe](mailto:calidad.curricular-derecho@pucp.edu.pe)).

### 2 ¿Es necesario que el docente registre el sílabo en PAIDEIA?

Sí. Una vez que descargue el sílabo del campus virtual, debe registrarlo en la plataforma PAIDEIA.

La plataforma PAIDEIA es el espacio en el que los y las docentes registran los materiales básicos del curso, como el sílabo y el cronograma.

A fin de que la Dirección de Estudios revise el cumplimiento de este lineamiento, usted debe seguir las siguientes pautas:

- El nombre del archivo que se registre en PAIDEIA debe incluir el término "sílabo" o "cronograma", respectivamente.
- La ruta en PAIDEIA es la siguiente:



Usted puede guiarse del siguiente video instructivo:

Video

### 3 ¿Dónde encuentro la lista de estudiantes matriculados en mi curso?

Puede encontrar la lista de los y las estudiantes matriculados/as en su horario en el campus virtual, a través de la siguiente ruta:



#### 4 ¿A quién envió la ficha de delegado?

La ficha de delegado debe ser enviada a la Sra. Susana Cárdenas, de la Mesa de Partes de la Facultad ([scardenas@pucp.edu.pe](mailto:scardenas@pucp.edu.pe)), a fin de incorporar al delegado o delegada en los registros de la Facultad.

Puede descargar la ficha del delegado en el siguiente enlace:

[Ficha de delegado](#)

#### 5 ¿Es obligatorio que registre mi asistencia?

Sí. Es obligatorio que los y las docentes registren su asistencia. Puede registrarla mediante el código de barra de su DNI u otro documento de identidad, en caso de profesores extranjeros, en los lectores ubicados en la sala de profesores (segundo piso de la Facultad de Derecho) y en el pabellón H (frente al aula H114).

#### 6 ¿Debo informar si faltó al dictado de clases?

Sí. En caso de que usted tenga algún impedimento para asistir a clase, deberá informar previamente a los y las estudiantes mediante correo electrónico y/o aviso en PAIDEIA, así como a la Facultad (escribiendo a los correos electrónicos [facderecho@pucp.edu.pe](mailto:facderecho@pucp.edu.pe) y a [buzon15@pucp.edu.pe](mailto:buzon15@pucp.edu.pe)), a fin de coordinar la recuperación correspondiente.

#### 7 ¿En una clase de recuperación puedo tomar evaluaciones?

No. Debido a que los y las estudiantes pueden no asistir a las clases de recuperación, las evaluaciones únicamente pueden tomarse en el horario regular.

#### 8 ¿Dónde encuentro el calendario académico y el rol de exámenes finales?

Puede descargar dichos documentos en los siguientes enlaces:

[Calendario académico](#)

[Rol de exámenes](#)

#### 9 En la semana 9 se toman exámenes parciales ¿puedo desarrollar mi clase con normalidad?

Los cursos que tienen programado examen parcial y los seminarios de integración suspenden sus clases desde el lunes 19 hasta el sábado 24 de mayo de 2025.

Los cursos con evaluación permanente, los que no tiene programado examen parcial y los cursos 1DER09 Taller de investigación Jurídica, DER250 Seminario de Investigación Jurídica, 1DER13 Asesoría en investigación y DER254 Asesoría en Investigación continúan con sus clases regulares durante esa semana.



## 10 ¿Cómo registro las notas en el campus virtual?

Sírvase a utilizar la siguiente ruta:



Usted puede guiarse del siguiente video instructivo:

[Video](#)

## 11 ¿Se permiten las evaluaciones sorpresa?

No. Dado que los y las estudiantes deben disponer del tiempo necesario para prepararse para sus evaluaciones, es obligatorio registrar las fechas de las evaluaciones en el cronograma del curso.

## 12 ¿Cómo se devuelven las evaluaciones?

Si los y las estudiantes han rendido una evaluación escrita (tarea, control, prácticas, examen final, etc.) en papel, la devolución de ésta se realiza a través de la Oficina de Entrega de Notas "Filiberto Tarazona", ubicada en el primer piso de la Facultad (frente al auditorio de Derecho). Su horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 pm y de 2:00 p.m. a 6:30 p.m. Asimismo, usted deberá presentar el acta de notas correspondiente.

Si los y las estudiantes han rendido una evaluación en PAIDEIA, usted debe realizar la devolución a través de dicha plataforma.

## 13 ¿Existe un plazo para el registro de notas y devolución de evaluaciones?

Sí. Para el registro de las evaluaciones parciales (controles, prácticas, trabajos, exámenes parciales y demás), el plazo reglamentario para registrar las notas y devolver las evaluaciones es de 10 días útiles, computados desde la fecha de cada evaluación, conforme establece el artículo 29, literal i, del Reglamento de la Facultad de Derecho.

Por otro lado, la fecha límite para el registro de las notas de los exámenes finales es el 24 de julio.

## 14 Si un estudiante no está de acuerdo con la nota asignada, ¿qué puede hacer?

Las solicitudes de recalificación o rectificación se tramitan bajo el siguiente procedimiento:

**Recalificación o rectificación**

## 15 ¿El docente puede reducir puntos en una recalificación?

No es posible que el docente reduzca la puntuación en una recalificación.

## 16 ¿Cuál es la directiva que se aplica en caso de trabajo grupales?

Para los trabajos grupales, es obligatorio aplicar la siguiente directiva aprobada por el Consejo Universitario:

**Normas para la elaboración de trabajos grupales**

En caso de tener alguna duda al respecto, sírvase a consultar a la Dirección de Estudios ([calidad.curricular-derecho@pucp.edu.pe](mailto:calidad.curricular-derecho@pucp.edu.pe))

## 17 ¿Cuáles son las normas que se aplican en caso de salidas de campo?

Para las salidas de campo, es obligatorio aplicar las siguientes normas:

**Viajes en los que participen los estudiantes de la PUCP**

## 18 Si requiero plumones, impresión de evaluaciones o ayuda con el equipo de cómputo, ¿quién me ayuda?

Puede acudir a la Oficina de Soporte Técnico y Administrativo para que le ayuden con los materiales. La oficina se encuentra en el segundo piso de la Facultad (antiguo edificio). A tal efecto, sírvase a escribir al correo [impresionesder@pucp.pe](mailto:impresionesder@pucp.pe) o comunicarse al teléfono: 626 2000 anexo 5662.

### Nota:

Les pedimos que eviten tomar exámenes durante la última semana de clases (entre el lunes 30 de junio y sábado 05 de julio), ya que los estudiantes deben disponer del tiempo necesario para prepararse para los exámenes finales.

Reglamentos



Reglamento de la Facultad



Reglamento de asistentes y adjuntos



Reglamento Unificado de Procedimientos Disciplinarios