5. ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN

La profesión de nutricionista a nivel universitario nace el 28 de mayo del año 1976 cuando se aprueba el proyecto de creación del Programa Académico de Nutrición Humana, con una duración de cinco años (10 semestres). Antes de ello, figuraba como una especialidad del Programa Académico de Tecnología Médica (Dietética y Nutrición).

En el año 1984, la universidad retorna al sistema facultativo, de modo que el Programa se incorpora a la Facultad de Medicina como Escuela Académico Profesional de Nutrición.

Plan de Estudios 2018

R.R. Nº 08016-R-18 del 07/12/18 Vigente

	PRI MER AÑO (ESTUDIOS GENERALES)							
		Semest	re I					
N°	Código	Asignaturas	Cred	н. т.	Н. Р	H. L	Total horas	Pre requisitos
1.	CSO101	Estrategias de aprendizaje en educación superior universitaria	6	3	6		9	
2.	CSO102	Formación personal humanística	5	3	4		7	
3.	-		5	3	4		7	
4.	CSE001	Electivo del grupo I -Ciencias de la naturaleza I	5	3	4		7	
5.	CSE003	Electivo del grupo II –Inglés Aplicado a las ciencias de la salud I	3	2	2		4	
		Subtotal semestre	24	14	20		34	
		Semestr	re II					
6.	CSO201	Lenguaje	7	4	6		10	
7.	CSO202	Identidad social, cultura general y disciplinas participativas	7	4	6		10	
8.	CSO203	Manifestaciones culturales, arte y deportes	3	1	4		5	
9.	CSE005	Electivo del grupo III-Ciencias de la	4	2	4		6	

		naturaleza II						
10.	CSE007	Electivo del grupo IV – Inglés aplicado a las ciencias de la salud II	3	1	4		5	
	Subtotal semestre			12	24		36	
		SEG UND	O AÑO					
		Semestr	e III					_
11.	NO1801	Bioquímica	5	2	2	4	8	1 - 10
12.	NO1802	Fisiología Humana	4	2	4		6	1 - 10
13.	NO1803	Microbiología y parasitología	3	1	4		5	1 - 10
14.	NO1804	Morfología macroscópica y microscópica	6	2	8		10	1 – 10
15.		Electivo del Grupo V	3	1	4		5	
Subtotal semestre				8	22	4	34	
		Semestr	e IV					
16.	NO1805	Nutrición y alimentación I	6	2	4	4	10	11,12,14
17.	NO1806	Análisis y control de calidad de alimentos	4	2		4	6	-
18.	NO1807	Composición del alimento y técnicas culinarias saludables	4	1		6	7	-
19.	NO1808	Educación en salud	3	1	4		5	-
N°	Código	Asignaturas	Cred	Н. Т.	Н. Р	H. L	Total horas	Pre requisitos
20.		Electivos del Grupo VI	3	1	4		5	
		Subtotal semestre	20	7	12	14	33	
		TERCER	AÑO					
		Semesti	re V	I				
21.	NO1809	Nutrición y alimentación II	6	2	4	4	10	16, 18

	Т		ı					1
22.	NO1810	Farmacología aplicada a la nutrición	3	1		4	5	16
23.	NO1811	Valoración nutricional y composición corporal	5	2	6		8	16
24.	NO1812	Crecimiento y desarrollo		1	4		5	16,19
25.		Electivos del Grupo VII	3	1	4		5	-
		Subtotal semestre	20	7	12	14	33	
		Semestr	e VI					
26.	NO1813	Fisiopatología aplicada a la nutrición	4	2	4		6	21, 24
27.	NO1814	Evaluación y análisis del consumo de alimentos	3	1	4		5	17, 18 21
28.	NO1815	Epidemiología	3	1	4		5	24
29.	NO1816	Seguridad alimentaria y ambiente	3	1	4		5	21
30.	NO1817	Planificación en nutrición y alimentación	4	1	6		7	19
31.		Electivos del Grupo VIII	3	1	4		5	-
		Subtotal semestre	20	7	26	0	33	
		CUARTO	AÑO					
		Semestro	e VII					
32.	NO1818	Nutrición y alimentación en estados patológicos I	6	2	4	4	10	26, 27, 30
33.	NO1819	Educación en alimentación, nutrición y comunicación social	6	2	4	4	10	27, 29, 30
34.	NO1820	Gestión en servicios de alimentación y nutrición		2		4	6	27, 29, 30
35.	NO1821	Indagación científica en alimentación y nutrición	4	2	4		6	28, 30
		Subtotal semestre	20	8	12	12	32	

	Semestre VIII							
		Semestre	e viii					
36.	NO1822	Nutrición y alimentación en estados patológicos II	5	2	2	4	8	32
37.	37. NO1823 Políticas públicas y programas en salud y nutrición			1	4		5	28, 30
38.	NO1824	Nutrición y promoción de la salud	3	1	4		5	33
39.	NO1825	Marco legal y auditoría en alimentación y nutrición	3	1	4		5	34, 35
N°	Código	Asignaturas	Cred	Н. Т.			Total horas	Pre requisitos
40.		Electivos del Grupo IX	3	1	4		5	-
41.		Electivos del Grupo IX	3	1	4		5	-
	Subtotal semestre			7	22	4	33	
		QUINTO	AÑO					
		Semestr	e IX					
42.	NO1826	Prácticas pre profesionales en nutrición clínica y servicios de alimentación colectiva (26	22		44		44	1 - 41
Cb4	otal same	semanas)	22		44		44	
Subt	otal seme		22		44		44	
	Semestre X							
43.	NO1827	Prácticas pre profesionales en nutrición pública (26 semanas)	22		44		44	1 - 41
		Subtotal semestre	22		44		44	
	TOTAL	DEL PLAN DE ESTUDIOS	213					

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN

Plan de estudios R.R. Nº 03994-*R-11- RR.Nº04351-R-1*

		Primer Seme	estre					
CÓDIG O	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H./ Seman a	HT/ Semestre	Requisito s
NO1501	Introducción a la Ciencia de la Alimentación y Nutrición	3	2	0	2	4	68	
N01502	Biología Celular y Molecular	4	2	2	2	6	102	
NO1503	Química General e Inorgánica	3	2	2	0	4	68	
N01504	Anatomía Humana	4	2	4	0	6	102	
NO1505	Histología	3	2	2	0	4	68	
N01506	Comunicación Interpersonal	3	2	0	2	4	68	
	ELECTIVO GRUPO I	3	0	0	6	6	102	
TOTAL S	EMESTRE	23	12	10	12	34	578	
		Segundo Sen	nestre	1	ı			
CÓDIG O	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H./ Seman a	HT/ Semestre	Requisito s
N01507	Química Orgánica	3	2	2	0	4	68	3
N01508	Fisicoquímica	3	2	2	0	4	68	3
N01509	Microbiología y Parasitología	4	2	2	2	6	102	2
N01510	Psicología Educativa	3	2	0	2	4	68	1, 6
N01511	Metodología del Trabajo Intelectual	3	2	0	2	4	68	1
N01512	Matemática	3	2	0	2	4	68	
	ELECTIVO GRUPO I	3	0	0	6	6	102	
TOTAL S	EMESTRE	22	12	6	14	32	544	
	Tercer Semestre							
CÓDIG O	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H./Sem ana	HT/ Semestre	Requisito s
N01513	Bioquímica	6	4	2	2	8	136	7
N01514	Realidad Nacional	3	2	0	2	4	68	1
N01515	Economía Aplicada a la Alimentación	3	2	0	2	4	68	1.12
N01516	Antropología Aplicada a la Nutrición	3	2	2	0	4	68	1.6
N01517	Fisiología Humana	5	4	0	2	6	102	2.4
N01524	Estadística Descriptiva e Inferencial (Modificación aprobada con R.D. Nº 1429-D-FM-2013)	3	2	0	2	4	68	12
TOTAL S	EMESTRE	23	16	4	10	30	510	

	Cuarto Semestre							
CÓDIG O	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H./Sem ana	HT/ Semestre	Requisito s
N01519	Nutrición Humana I	4	2	2	2	6	102	1,13, 17
N01520	Tecnología Educativa	3	2	0	2	4	68	10.11
N01521	Bioquímica de los Alimentos	4	2	4	0	6	102	13
N01522	Epidemiología	3	2	0	2	4	68	12.14
N01523	Crecimiento y Desarrollo	3	2	0	2	4	68	13.17
N01518	Administración y Gestión Empresarial (Modificación aprobada con R.D. № 1429-D-FM-2013)	3	2	0	2	4	68	6
	ELECTIVO GRUPO II	3	2	0	2	4	68	
TOTAL S	EMESTRE	23	14	6	12	32	544	
	Quinto Semestre							
CÓDIG O	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H./Sem ana	HT/ Semestre	Requisito s
N01525	Nutrición Humana II	4	2	2	2	6	102	19
N01527	Selección y Preparación de Alimentos	6	2	4	2	8	136	15,19, 21
N01528	Informática en Alimentación y Nutrición	3	1	4	0	5	85	22.24
N01529	Control de Calidad de los Alimentos	3	2	2	0	4	68	19, 21
N01530	Ética y Deontología Profesional	3	2	0	2	4	68	6
	D GRUPO III (Modificación aprobada № 1823-D-FM-2013)	3	2	0	2	4	68	
TOTAL S	22	11	12	8	31	527		

Se	exto Semestre							
CÓDIGO	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H. T./ Sem	HT/ SEM	Requisito s
N01531	Investigación en Alimentación y Nutrición I	3	1	0	4	5	85	22,24, 25,30
N01532	Dietética	5	2	2	4	8	136	21, 25, 27
N01533	Gestión de Servicios de Alimentación Colectiva	4	2	2	2	6	102	18,27,29
N01534	Fisiopatología de la Nutrición	4	2	0	4	6	102	25
N01535	Tecnología de Alimentos	4	2	4	0	6	102	27.29
N01526	Farmacología Aplicada a la Nutrición (Modificación aprobada con R.D. Nº 1823-D-FM- 2013)	3	2		2	4	68	17, 19
TOTAL SEI	MESTRE	23	11	8	16	35	595	
s	étimo Semestre							
CÓDIGO	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H. T./ Sem	HT/ SEM	Requisito s
N01536	Investigación en Alimentación y Nutrición II	3	0	0	6	6	102	31
N01537	Evaluación Alimentaria y Nutricional	5	2	0	6	8	136	23,28,32
N01538	Políticas y Programas en Nutrición Pública	3	2	0	2	4	68	14,15, 16,31
N01539	Dietoterapia I (Adición de prerequisito aprobada con R.D. Nº 1823-D-FM-2013)	5	2	2	4	8	136	32,34, 26
N01540	Herramientas de Medición en Alimentación y Nutrición	3	1	0	4	5	85	28.32
ELECTIVO (GRUPO IV	3	2	0	2	4	68	
TOTAL SEN	MESTRE	22	9	2	24	35	595	
0	ctavo Semestre							
CÓDIGO	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H. T./ Sem	HT/ SEM	Requisito s
N01541	Educación Alimentaria y Nutricional	5	2	0	6	8	136	20,37,39
N01542	Seminarios en Alimentación y Nutrición	3	0	0	6	6	102	1 al 40
N01543	Diseño y Evaluación de Proyectos	3	2	0	2	4	68	37.38

	Sociales							
N01544	Comunicación Social en salud	3	2	0	2	4	68	10,20,30
N01545	Dietoterapia II	7	4	2	4	10	170	39
	Taller de Tesis I	3	0	0	6		102	1 al 40
N01546								
ELECTIVO (GRUPO IV							
TOTAL SEMESTRE		24	10	2	26	38	646	
No	oveno Semestre							
CÓDIGO	NOMBRE ASIGNATURAS	CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H. T./ Sem	HT/ SEM	Requisito s
N01547	Prácticas Pre Profesionales en Nutrición Clínica y Servicio de Alimentación Colectiva (:26 semanas)	17	0	0	51	51	1316	1 al 46
N01548	Taller de Tesis II	3	0	0	6	6	102	46
TOTAL SEM	IESTRE	20	0	0	57	57	1418	
Décimo Semestre		CRÉDITO S	H. T.	H.L.	Н. Р.	H. T./ Sem	HT/ SEM	Requisito s
N01549	Prácticas Pre Profesionales en Nutrición Pública (seis meses : 26 semanas)	17	0	0	51	51	1316	1 al 46
	TOTAL SEMESTRE	17	0	0	51	51	1316	

ELECTIVOS COMPLEMANTARIOS

GRUPO I	Ingles Técnico, Quechua, Lengua y Redacción, Danzas, Teatro, Voley, Natación,
	Basquet
GRUPO II	Seguridad Alimentaria, Saneamiento Ambiental, Ecología, Horticultura
GRUPO II	Legislación Alimentaria, Alimentación Alternativa, Marketing en Alimentación
	y Nutrición
GRUPO IV	Soporte Nutricional, Nutrición Aplicada al Deporte, Cursos Obligatorios.
	Electivos y Complementarios

IV.CENTRO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA – CERSEU

El CERSEU de la Facultad de Medicina de la UNMSM, es el órgano de línea que coordina las actividades de responsabilidad social universitaria (RSU), al interior de nuestra casa de estudios. La RSU debe entenderse como la gestión eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad: académico, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional. Esto implica una gestión que debe involucrar a toda la comunidad universitaria, aplicando sus principios y valores para lograr los fines de la universidad.

Las actividades de responsabilidad social deben ocurrir espacialmente durante el desarrollo curricular, como un eje de integración, tanto en pregrado como posgrado, asegurándonos de crear espacios de interacción que garanticen el cultivo de vínculos entre la universidad, la comunidad, la empresa y el Estado.

Funciones del CERSEU:

- 1. Desarrollar programas que permitan integrar a la facultad y a la universidad con la comunidad, articulándolos con la investigación formativa.
- 2. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en la RSU.
- 3. Participar en la elaboración y ejecución de planes de RSU para el desarrollo de la comunidad.
- 4. Promover la creación y difusión de expresiones artísticas y culturales, favoreciendo valores éticos y el trabajo en equipo.
- 5. Mitigar el impacto ambiental de las actividades de formación mediante un sistema de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y gestión de riesgos.

Para llevar a cabo estas funciones, contamos con iniciativas estudiantiles y docentes, de gran valor y que hacen de nuestra Facultad, una casa de estudios socialmente responsable.

A. ÁREA DEL TRABAJO SOCIAL DEL UBU

1. VIVIENDA UNIVERSITARIA

La Universidad brinda alojamiento a estudiantes de bajos recursos económicos y/o de procedencia provinciana en sus dos complejos habitacionales: La Residencia de la Ciudad Universitaria y la Residencia Julio C. Tello, ubicada en la Av. Grau, según R.R. Nº 3740-R-16 del 20/07/16 del REGLAMENTO DE VIVIENDA

2. AUTOSEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

El Autoseguro de Accidentes Personales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, es un servicio vountario que protege a estudiantes, docentes y trabajadores de los riesgos de accidentes durante las 24 horas del día. El trámite de aseguramiento es brindado por la Unidad de Bienestar de la Facultad, según RR No 01448-R-07 "Aprueba la Directiva de Manejo y Control del Autoseguro de Accidentes Personales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos"

3. EVALUACION SOCIOECONOMICA

Dirigido a los alumnos de Pregrado y Posgrado de nuestra Facultad, se facilita en caso de Reactualización de Matricula ,Tutoria Obligatoria ,Consejeria especial,Anulación de Matricula ,Beca Vivienda ,Prestamo de Honor .

Realizado por la Asistenta Social de la Facultad de San Fernando y como único requisito ser estudiante de la Facultad de Medicina San Fernando.

4. PROGRAMA DE DEPORTES

Dirigido a los alumnos de Pregrado

Olimpiadas Inte	r Escuelas
Deportes	Fechas
Futbol: Damas y Varones	Cronograma por
Vóley: Mixto	confirmar
Futbol: Damas y Varones	

5. TOPICO

ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLA:

- Brindar primeros auxilios
- Derivación y traslado del paciente para su atención en emergencia o para Consulta Médica según el caso lo requiera: a Autoseguro, Clínica Universitaria, Hospital de Dos de Mayo, Essalud u otra Institución de Salud más cercana a la Facultad de Medicina, con el apoyo de la Unidad de Bienestar o Dirección Administrativa.
- Administrar los medicamentos según receta Médica.
- > Seguimientos de pacientes que así lo requieran.
- ➤ Realización de Procedimientos: Controles funciones vitales (presión arterial, pulso, respiración, temperatura) control peso y talla, curación de heridas, retiro de puntos, aplicación de inyectables (con receta médica), nebulizaciones, vendajes y entablillados, de compresas frías y calientes, control de glicemia y otros.
- Acciones de prevención y promoción de la Salud, tales como: Campañas de vacunación (Antitetánica, contra la Hepatitis B, Influenza y otras), detección temprana de TBC, DESPISTAJE DE Hipertensión Arterial, Lucha contra la Diabetes Mellitus, Prevención y Campaña de Salud Ocular, ITS-VIH/SIDA, Consejería/ y entrega de Insumos de PF. Salud Sexual con el apoyo del Hospital Dos de Mayo y Centro de Salud de Juan Pérez Carranza (Minsa)
- Educación en Salud.

CLÍNICA UNIVERSITARIA

La Clínica Universitaria cuenta con profesionales especialistas altamente capacitados para atender a la comunidad sanmarquina, estudiantes, docentes, trabajadores no docentes y familiares así como el público en general. Ofrece servicios de consulta externa, emergencia y cirugía sin hospitalización; cuenta con infraestructura moderna y totalmente equipada en las siguientes especialidades: Medicina Interna, Cirugía General, Traumatología, Oftalmología, Ginecología – Obstetricia, Cardiología, Otorrinolaringología, Dermatología, Psiquiatría, Odontología, Radiología – Ecografías y Laboratorio de Análisis Clínicos. Orienta además con un servicio social y desarrolla en forma permanente Programas Preventivo – Promocionales como Control de TBC, Planificación Familiar, Enfermedades de Transmisión Sexual y SIDA (HIV), Inmunizaciones entre otros. La Clínica realiza el Control Sanitario de Restaurantes y Cafeterías, supervisa el saneamiento ambiental de los respectivos locales, tanto en la Ciudad Universitaria como en las Facultades y Escuelas Académico Profesionales que se hallan fuera del Campus de la Ciudad Universitaria.

	CLINICA U	INIVERSITARIA	l .		
	Horario Profesion	nales de la Salud	2018		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
15.00 a 17.00	16.00 a 18.00		15.00 a 17.00		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
14.00 a 18,00					10.00 a 14,00
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
			8,00 a 12,00		
16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00		16.00 a 19.00	
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
15.00 a 17.00		15.00 a 17.00			
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00
8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00
8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8,00 a 14,00	8,00 a 14,00	8,00 a 14,00	8,00 a 14,00	8,00 a 14,00	8,00 a 14,00
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
9,00 a 12,00		9,00 a 12,00		9,00 a 12,00	
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	14.00 a 20.00
8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00	8.00 a 14.00
14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	8,00 a 20,00	
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
16,00 a 20,00	16,00 a 20,00	16,00 a 20,00	16,00 a 20,00	16,00 a 20,00	
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8.00 a 14,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00	14,00 a 20,00
8.00 a 14,00	15,00 a 20,00		15,00 a 20,00		15,00 a 20,00
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8.00 a 14.00		8.00 a 14.00		8.00 a 14.00	
	8.00 a 14.00	14,00 a 20,00	8.00 a 14.00	14,00 a 20,00	8.00 a 14.00
	14,00 a 20,00		14,00 a 20,00		14,00 a 20,00
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
15.00 a 20.00	15.00 a 20.00	15.00 a 20.00	15.00 a 20.00		
				Viernes	Sábado
12.00 a 13.00			323.00		
	15.00 a 17.00 Lunes 14.00 a 18,00 Lunes 16.00 a 19.00 Lunes 15.00 a 17.00 Lunes 8.00 a 14.00 8.00 a 14.00 Lunes 9,00 a 12,00 Lunes 8.00 a 14.00 14,00 a 20,00 Lunes 16,00 a 20,00 Lunes 8.00 a 14,00 Lunes 15.00 a 20,00 Lunes 15.00 a 20,00 Lunes	Lunes Martes	Horario Profesionales de la Salud	15.00 a 17.00	Lunes

B. SAN FERNANDO Y LA CULTURA

CONJUNTO DE FOLKLORE DE SAN FERNANDO - COFSAF

El COFSAF fue fundado en 1997 y está integrado por estudiantes de las cinco Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Medicina, quienes motivados por el cariño al folclore del Perú, lo difunden a través de sus elencos de música y danza, los cuales son reconocidos y han sido galardonados en múltiples eventos nacionales e internacionales.

El COFSAF organiza anualmente una convocatoria a través de la cual acoge a nuevos integrantes, que además de desarrollar sus habilidades artísticas a través de talleres de formación, tendrán la oportunidad de representar a nuestra gloriosa Facultad de Medicina en diversos certámenes. Sin duda, ser parte de la familia del COFSAF es una experiencia de vida que ampliará su visión profesional y cultural.

Elenco de Música

Requisitos:

- Interpretación de música con algún instrumento.
- Un poco de tiempo y muchas ganas de difundir el folclor.

Ensayos:

Jueves: 6:00 pm – 9:00 pm
 Sábado: 5:00 pm – 8:00 pm

Elenco de Danza

Requisitos:

- Muchas ganas de aprender.
- Un poco de tiempo y muchas ganas de difundir el folclor.

Ensayos:

Jueves: 6:00 pm – 9:00 pm
 Sábado: 5:00 pm – 8:00 pm

Informes:

www.facebook.com/cofsaf.unmsm

CERSEU San Fernando

Lunes a Viernes 9:00 am - 1:00 pm y 2:00 pm - 4:00 pm

Ubicación: Patio Central segundo piso -Teléfono: 619-7000 anexo 4630





COFSAF

Segundo piso del Bioterio de San Fernando. Al costado de la Unidad de Bienestar.

En horarios de ensayo.

EL CORO SAN FERNANDO

DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNMSM

El tradicional Coro San Fernando fue fundado en 1963 y está conformado por estudiantes y egresados de las de todas las escuelas de la Facultad de Medicina, así como también por integrantes de otras especialidades. Desde su fundación, realiza la labor de difusión del canto coral proyectándose a la colectividad en general. Ha participado con la Orquestas Sinfónica Nacional y, en estos más de 50 años, ha recorrido el Perú, representando a nuestra siempre gloriosa facultad, en diversos eventos y certámenes corales.

Horario de Ensayos:

Martes: 6:30 p.m. – 8:30 p.m.; Viernes: 6:30 p.m. - 8:30 p.m;

Sábados: 4:30 p.m. – 7:30 p.m.

Informes e Inscripciones:

www.facebook.com/corodesanfernando.7

En su respectiva EAP ò

Segundo Piso del Bioterio de la Facultad de Medicina.

La participación en el coro no tiene costo alguno.

Correo electrónico:

cofsaf@hotmail.com

Mucho entusiasmo y amor por la música.

Requisitos:

TUNA DE MEDICINA DE SAN FERNANDO

La Tuna Sanfernandina data sus inicios en el año 2013, siendo oficialmente bautizada como Tuna de Medicina de San Fernando en el año 2016. Está integrada por estudiantes varones de la Escuela de Medicina, que bajo los principios de romanticismo, tradición y galantería, rescatan la musicalidad, la copla y el arraigo por el "negro menester", es decir la picardía y la complicidad.

La convocatoria es abierta durante todo el año y contamos con un director musical que instruye en canto, manejo de instrumentos y arreglos musicales.



https://www.facebook.com/tm.sanfernando

Horario de Ensayos: Lunes y Viernes de 4.30 a 7.00 p.m.





PAYACETAMOL: PAYASOS DE HOSPITAL Y COMUNIDAD

¿Sabías que la alegría también contribuye a recuperar la salud? La Asociación Civil Payacetamol, viene trabajando desde el 2016, en la formación de payasos de hospital y comunidad, en la Facultad de Medicina San Fernando. Entendemos que la alegría es una emoción que todo ser humano puede experimentar, que contribuye a la buena salud y por ende, debe ser "ejercitada" continuamente. Además de las visitas a hospitales, también realizamos proyectos comunitarios con la finalidad de educar en salud, a través del juego y de la prevención, para mejorar la calidad de vida de las personas. Nuestra consigna no es solo formar payasos con narices rojas, es también, formar mejores profesionales y mejores seres humanos: comprometidos, reflexivos, resilientes y con inmensa capacidad creadora.

Realizamos dos convocatorias anuales y pueden participar estudiantes de todas las escuelas de la Facultad de Medicina y de otras facultades de la UNMSM. A través de nuestro programa de

formación permanente, trabajamos la técnica del clown hospitalario y llegamos cada vez a más lugares, haciendo posible: ¡Qué la alegría nos invada!

Informes:

https://www.facebook.com/payacetamol

EXPRESARTE SAN FERNANDO

El club ExpresArte San Fernando es una organización formada por estudiantes de las cinco

escuelas de las Facultad de Medicina, orientada a la promoción de las artes visuales y la proyección social, a través de talleres y actividades artísticas. Nuestro objetivo es fomentar el

desarrollo integral de los estudiantes a través del arte en la Facultad de Medicina San Fernando, promoviendo el trabajo y la unión entre las escuelas que la conforman.

Hacemos convocatorias de miembros a través de nuestra página de Facebook y generalmente las actividades que realizamos son abiertas para todo público.

Informes:

https://www.facebook.com/ExpresArteSF



CENTRO DE SALUD DOCENTE SAN FERNANDO

El centro de Salud Docente San Fernando fue fundado en 1964 por iniciativa de los estudiantes de medicina de aquel entonces. Coloquialmente le llamamos la Posta San Fernando y hasta el día de hoy, en ella se realizan actividades preventivas, promocionales y recuperativas de la salud, con participación de estudiantes de todas las escuelas de las ciencias de la salud y de otras áreas de nuestra gloriosa universidad. Todas las atenciones son gratuitas y están dirigidas a cubrir las necesidades básicas de salud de la población del AAHH. 7 de Octubre en El Agustino.

La mística de la Posta San Fernando del "postero", siempre al servicio de quienes más nos necesitan, ha perdurado como tradición en el tiempo y seguimos en permanente cruzada de salud desde hace más de 50 años. La familia postera te espera todos los domingos, sin importar en qué año de la carrera te encuentres, pues todos reciben capacitación. El único requisito es ser un sanmarquino con ganas de trabajar por la comunidad.



Informes:

https://www.facebook.com/posta.sanfernando

C.. SERVICIOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS

• SERVICIOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS PROGRAMA AMPLIADO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN (PALTEX)

El Programa Ampliado de Libros de Texto y Materiales de Instrucción PALTEX, ha sido creado por la Organización Panamericana de la Salud, con el fin de contribuir a formar mejores profesionales y trabajadores de las Ciencias de la Salud, facilitándoles Materiales de Instrucción de excelente calidad a precios subvencionados.

El PALTEX, se inicia en la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, a través de un convenio firmado con la OPS el 16 de setiembre de 1967. Actualmente se atiende a un gran número de estudiantes residentes, docentes, post grado, doctorado y personal del área de salud de Lima y provincias del país.

OBJETIVOS

- · Contribuir en la formación de mejores profesionales de las ciencias de la salud, facilitándoles materiales de instrucción al más bajo costo.
- · Brindar un excelente servicio a nuestros usuarios ofreciéndoles variedad de textos con ediciones actualizadas y materiales de alta calidad al más bajo costo sin fines de lucro.

¿A QUIÉNES VA DIRIGIDO EL PALTEX?

Profesionales y estudiantes de: Medicina, Obstetricia, Enfermería, Tecnología Médica, Nutrición, Odontología, Medicina Veterinaria, Administración de servicios de salud, Ingeniería Sanitaria, Atención Primaria de la salud y campos afines.

¿QUE CLASE DE MATERIAL SE OFRECE?

- Libros de Texto
- · Instrumental de diagnóstico y odontológico
- Manuales prácticos
- Módulos de Instrucción
- · Últimas publicaciones del área de las ciencias de la salud.

REQUISITOS

Para la compra de Textos y Publicaciones Científicas OPS

- 1. Pertenecer al área de ciencias médicas.
- 2. Presentar carné universitario o de Colegio Médico, odontológico u otros.
- 3. Las ventas son personales.
- 4. Lugar de Atención: Local Central de la Facultad de Medicina

Av. Grau 755 Lima

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de: 9:00 am - 1:00 pm y de 2:00 pm - 4:00 pm

• LA BIBLIOTECA DE SAN FERNANDO

La Biblioteca de San Fernando empieza a formarse desde la creación del Real Anfiteatro Anatómico de San Andrés en 1792, entonces con Unanue se traen libros de medicina y se inicia la difusión y afición por las Bibliotecas, impulsándose la nuestra desde 1808 en que muchos de los profesores obsequiaron libros de obligada lectura; de autores como Galeno, Hoffman, Pinel, Vesalio, Boerhaave; algunos de los cuales aun pod*emos* apreciar en nuestra Biblioteca Histórica y Museo.

En 1856 con la fundación de la Facultad de Medicina por Cayetano Heredia se dotó a la Biblioteca de obras selectas procedentes de Europa, acordes a los adelantos de la ciencia y de autores de la época como: Paré, Grisolle, Virchow, Charcot, Pasteur y otros. Muchas de estas obras todavía sobreviven en la Biblioteca Histórica a pesar de la Guerra con Chile en que se perdió la mayor parte de este valioso acervo.

En 1993, luego de años de severa crisis contextual, la Facultad impulsa el desarrollo de la Biblioteca trasladándola al actual local del Pabellón de Aulas; donde reorganiza sus servicios clásicos e incorpora los nuevos como el de Búsqueda Bibliográfica Automatizada en las bases de datos en CD-ROM utilizando una Lectora en torre de 7 CDs a la vez. Paralelamente se inicia la automatización de los Procesos Técnicos y la formación de nuestras bases de datos propias de libros, tesis y folletos. Inmediatamente después la Facultad adquiere el acceso a la Internet, que

se brinda en la Biblioteca; hasta que la Universidad a través de la Red Telemática instala la fibra óptica en la Ciudad Universitaria y finalmente San Fernando se conecta a dicha red.

En la actualidad la Biblioteca de San Fernando es parte del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la UNMSM, coordinando sus servicios clásicos y modernos así como su normatividad, con la finalidad de brindar información pertinente y actualizada en el menor tiempo posible que satisfaga las necesidades de información de nuestros usuarios. La Biblioteca es un espacio físico y virtual indispensable en la formación académica de alumnos, docentes e investigadores; donde el conocimiento debe estar disponible en diversos formatos: impresos y audiovisuales.

SERVICIOS CLASICOS

Para acceder a los Servicios Clásicos y Telemáticos presenta carné de biblioteca vigente. El tramite de carme de biblioteca para Ingresantes 2019, es automatico después de la matricula y la entrega se realiza en la Biblioteca de cada Fcultad ,presentando ficha de matrícula y DNI

PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO

Se prestan a domicilio sólo aquellos libros de los cuales contamos con ejemplares suficientes (más de seis). El tiempo de préstamo es como máximo dos (02) días para los alumnos y ocho (08) días para los docentes. La renovación inmediata a la devolución está sujeta a la demanda del texto si existen usuarios en espera.

No se prestan a domicilio los siguientes materiales:

- Obras de Referencia (enciclopedias, abstracts, índices, etc)
- Libros o textos que constituyen ejemplares únicos.
- Material antiguo y valioso.
- Colecciones en tomos.
- Publicaciones periódicas (revistas).
- Tesis

PRÉSTAMO A LECTURA EN SALA

Para acceder al servicio de lectura interna (de libros, revistas, tesis, folletos, etc.) el usuario debe presentar carné de biblioteca vigente. Se brinda exclusivamente en las salas de lectura de biblioteca. El usuario podrá solicitar dos libros simultáneamente como máximo.

Al retirar y devolver el material debe revisar y constatar que se encuentre en buen estado. Si está en malas condiciones o mutilado debe advertirlo al personal encargado.

FOTOCOPIADO EXTERNO

Servicio que permite al usuario retirar material bibliográfico considerando lo establecido en la ley del derecho de autor para realizar fotocopiado en los concesionarios de la Facultad. No se copiarán los textos que tengan la indicación PROHIBIDO FOTOCOPIAR.

SALA DE REFERENCIA

Acceso directo a la colección de referencia, que tiene la modalidad de estante abierto, y que está formado por diccionarios (médicos, de ciencias, de enfermería, de psicología, de idiomas, etc.), enciclopedias, anuarios estadísticos, índices de revistas, publicaciones periódicas y otros materiales de consulta.

BIBLIOTECA HISTÓRICA Y MUSEO

Posee un valioso acervo bibliográfico y documental antiguo que refrenda la existencia de San Fernando como centro pionero de la formación médica en el Perú y el aporte de la medicina peruana y Sanfernandina en particular en pro de la salud de los pueblos. Aquí podemos consultar "La Colección de Carrión" formada por sus manuscritos y las obras escritas acerca de él y la verruga peruana. Asimismo, se hallan en vitrinas las obras que datan desde el siglo XVI. Atiende de Lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 horas.

BIBLIOTECAS EN SEDES HOSPITALARIAS

Conforman nuestra Red de Filiales las Bibliotecas de las siguientes Sedes e Institutos de Investigación: Hospital Dos de Mayo, Instituto de Salud del Niño, Instituto de Patología, (Hosp. Loayza) Instituto de Medicina Tropical (Ciudad Universitaria), Instituto Centro de Bioquímica y Nutrición, EAP de Nutrición (Local Grau EAP Nutrición).

TRAMITE DOCUMENTARIO

Atendido por la Secretaría de Biblioteca, son: Constancias de No Adeudar Material Bibliográfico; Constancias de Recepción de Tesis; carné de biblioteca (el duplicado del carné se efectúa personalmente en la Biblioteca Central de la Universidad, la entrega es inmediata). La Universidad a través de su Biblioteca Central brinda el Carné de Biblioteca para el Graduado. Atiende de Lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 horas.

• SERVICIOS TELEMÁTICOS

SALA DE INTERNET

El tiempo de servicio de Internet por usuario es de una hora por día. Renovable si no hay usuarios en espera. El uso y acceso de los equipos es de un usuario por máquina.

El responsable del servicio es el Operador de Internet quien se encarga del control del servicio y del uso de los equipos.

AULA DE CAPACITACIÓN 1

Tiene capacidad para 24 computadoras. Brinda apoyo al dictado de cursos asistidos por computadora. La Escuela coordinará la separación del Aula de Capacitación con la debida anticipación en la Secretaría de Biblioteca. Los alumnos ingresan al Aula de Capacitación con la llegada del profesor, portando sólo cuaderno y lápiz.

Fuera de las horas de clase los equipos pueden utilizarse para digitación o acceso a internet.

AULA DE CAPACITACIÓN 2

Inaugurada en Febrero de 2010 gracias a una donación de la PAMS (Sociedad de Médicos Peruanos Residentes en los Estados Unidos), tiene capacidad para 15 computadoras. Permite el adiestramiento virtual mediante software de simulación de escenarios de acciones médicas. También pueden desarrollarse softwares de enseñanza médica propia, dictado de clases, exposiciones y teleconferencias. (Se tiene el laboratorio y los equipos, el software está en proceso de adquisición).

CATÁLOGO ELECTRÓNICO (FICHEROS ELECTRÓNICOS)

Es responsabilidad del Servicio de Referencia brindar acceso a los FICHEROS ELECTRÓNICOS ubicados en la Sala de Lectura.

SERVICIOS VIRTUALES

• BIBLIOTECA VIRTUAL

A través de la Página Web Institucional desde fuera o desde las computadoras del campus pueden acceder a más de 30 mil títulos de revistas y libros electrónicos internacionales en texto completo. La Universidad se ha suscrito a las siguientes bases de datos que conforman nuestra Biblioteca Virtual:

✓ ANNUAL REVIEW

Contiene revistas, material multimedia e investigaciones con alto factor de impacto sobre diversas disciplinas (Ciencias biomédicas, Ciencias de la vida, Ciencias físicas y Ciencias Sociales.)

Idioma del contenido: Español / Inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ CAB ABSTRACTS

Proporciona el acceso a revistas académicas, libros, informes y ponencias sobre diversas áreas como: Agricultura, Medio Ambiente, Ciencia Veterinaria, Salud Pública, Economía Aplicada, Alimentación y Nutrición..

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ DYNAMED

Es una herramienta de referencia clínica a la que los médicos acuden para obtener respuestas. El contenido está escrito por un equipo de médicos de primera categoría que sintetizan la evidencia y proporcionan análisis objetivos.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ EBSCO HOST

Base de datos en inglés y español con una colección de publicaciones periódicas, libros y material multimedia de carácter científico multidisciplinario.

Idioma del contenido: Español / Inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ ENFERMERÍA AL DÍA

Proporciona evidencia clínica destinada a enfermeras, administradores de enfermería, estudiantes de enfermería, profesores de enfermería y bibliotecarios de hospitales.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ SPRINGERLINK

Recurso electrónico que provee acceso a libros electrónicos y revistas científicas de diversas disciplinas como: Medicina, Matemática, Química, Física, Ingeniería, Ciencias de la computación, Economía y Humanidades.

Idioma del contenido: Inglés, francés, italiano y sueco.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ STATISTA

Recurso de información que recopila información estadística de diversas fuentes, especialmente agencias estadísticas oficiales nacionales e internacionales, usa formatos propios adecuados para informes, incluyendo diapositivas y gráficas que pueden ser copiadas a formatos diversos por los usuarios. Incluye un motor de búsqueda sobre temas que se actualizan constantemente.

Idioma del contenido: Español, inglés, francés y alemán.

Acceso: Dentro del campus universitario.

/

TAYLOR & FRANCIS ONLINE

Publicaciones multidisciplinarias en texto completo cuyos contenidos pertenecen a las áreas de Ciencias Básicas, Tecnología, Ciencias sociales y Ciencias de la salud.

Idioma del contenido: Español, inglés y portugués.

Acceso: Dentro del campus universitario.



WEB OF SCIENCE

Brinda acceso a información bibliométrica sobre la influencia y el impacto de investigaciones multidisciplinarias. Además, permite evaluar, de manera crítica y objetiva a los journals más importantes mediante datos cuantificables e información estadística.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ WILEY

Permite acceder a Journals del año 2017 sobre temas relacionados al Arte, Humanidades, Medicina Veterinaria, Ciencias de la vida, Medicina, Química y Psicología.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ BASES DE DATOS DE LIBROS ELECTRÓNICOS O E-BOOKS

El acceso y consulta a los Libros Electrónicos es sólo para la comunidad universitaria de la UNMSM. Para la consulta fuera del campus debe ingresar con su correo electrónico de la universidad.

✓ CABI - CAB EBOOKS

Libros electrónicos de lectura ágil y amigable. Los títulos abarcan temas sobre Agricultura, Ciencias de las plantas, Ciencias medioambientales, Ciencia Veterinaria, Salud humana, Nutrición y Alimentación, Ocio y Turismo.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ CENGAGE GVRL – EBOOKS

Libros electrónicos de lectura ágil y amigable. Los títulos abarcan temas de Química, Medicina Humana, Ciencia Política, Biología, Turismo, Ingenierías, Estadística, Psicología, etc.

Idioma del contenido: Español.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario.

✓ ELSEVIER - E-BOOKS ELSEVIER

Ebooks a texto completo cuyos contenidos pertenecen a las áreas de ciencias de la salud, veterinaria, ingenierías y ciencias sociales a través de la plataforma de Science Direct.

Idioma del contenido: inglés y español.

Acceso: Dentro del campus universitario

✓ EBSCO EBOOKS DE MEDICINA

Libros electrónicos exclusivamente sobre Medicina.

Idioma del contenido: inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ BOOKS@OVID – OVIDSP

Permite acceder a 9 ebooks de contenido médico y de investigación de calidad. Con Ovid, los médicos, estudiantes e investigadores pueden descubrir de forma rápida la información importante que necesitan para mejorar la atención al paciente, apoyar los estudios de medicina y ayudar en investigaciones.

Idioma del contenido:Inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ OVID ESPAÑOL

Permite a los usuarios explorar, buscar y gestionar 178 ebooks de contenido médico y de investigación de calidad. Con Ovid, los médicos, estudiantes e investigadores pueden descubrir de forma rápida la información importante que necesitan para mejorar la atención al paciente, apoyar los estudios de medicina y ayudar en investigaciones.

Idioma del contenido: español.

Acceso: Dentro del campus universitario

✓ SPRINGERLINK

Recurso electrónico que provee acceso a libros electrónicos y revistas científicas de diversas disciplinas como: Medicina, Matemática, Química, Física, Ingeniería, Ciencias de la computación, Economía y Humanidades.

Idioma del contenido: Inglés, Francés, Italiano y Sueco.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ WILEY

Permite acceder a libros electrónicos sobre temas relacionados a Ciencias de la computación e información tecnológica, ciencias de la tierra y del medio ambiente, matemáticas, estadísticas, enfermería, odontología y cuidados de la salud.

Idioma del contenido: Inglés.

Acceso: Dentro y fuera del campus universitario

✓ **THOMPSON GALE.** 570 publicaciones en texto completo.

CYBERTESIS

Acceso en línea a las tesis, en texto completo de la Biblioteca Central de la UNMSM. Selección de tesis de todas las Facultades de la Universidad.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Sábados: 8:30 a 20:00 horas, en horario corrido

Av. Grau 755 – Ap. Postal 529 – Lima 100 – 3er Piso del Pabellón de Aulas

Telefax: 619 7000 anexo 4656 --- Teléfonos: 619 7000 Anexo Secretaría 4614 Anexo Jefatura 4656

Anexo Telemática 4631 Anexo Circulación 4673 Anexo Museo/Biblioteca Histórica 4649

Web: http://medicina.unmsm.edu.pe/index.php/cooperacion/biblioteca

e-mail: ubiblioteca.medicina@unmsm.edu.pe

D.INOVACIÓN EDUCATIVA

Naturaleza de la Unidad de Innovación Educativa, orienta sobre los asuntos relacionados con el diseño, sistematización y evaluación de alternativas que permitan incorporar las innovaciones tecnológicas en la acción formativa de los estudiantes de la Facultad. Propone nuevas herramientas tecnológicas y plataforma virtuales que complementen la enseñanza pedagógica en función a la naturaleza de las especialidades en Pre y Posgrado. Administra el campus virtual de la Facultad, asimismo, brinda soporte técnico y asesoramiento pedagógico a docentes y estudiantes que utilicen la plataforma del campus virtual. Impulsa y desarrolla programas de capacitación sobre temas relacionados con la innovación educativa.

Propósito: gestionar alternativas que permitan incorporar innovaciones pedagógicas y tecnológicas en la acción formativa de los estudiantes de las escuelas profesionales y de los programas de posgrado de la Facultad de medicina, que permita el logro de las competencias, acorde con la reforma curricular y el estatuto de la Universidad. Todo ello enmarcado en el modelo centrado en el estudiante y a través de escenarios de aprendizaje.

Servicios:

Capacitación complementada con el acompañamiento técnico, el intercambio de experiencias y visitas de observación en actividades de simulación clínica y no técnica, integración de conocimiento, aprendizaje virtual y en métodos de aprendizaje propone la reforma curricular; la resolución de problemas, el aprendizaje basado en problemas, (ABP), estudio de casos, aprendizaje por proyectos y el aprendizaje cooperativo y colaborativo con el respectivo monitoreo y evaluación de las actividades

E.. SEDES SANFERNANDINAS

SEDES SANFERNANDINAS						
CENTROS DE SALUD	ESCUELAS					
Centro de Salud Conde De La Vega	Enf. ,Nutr.					
Centro de Salud José Carlos Mariátegui	Enf.					
Centro de Salud José Gálvez	Enf.,Obst.					
Centro de Salud Manuel Bonilla	Enf.					
Centro de Salud Nueva Esperanza	Enf.					
Centro de Salud Ollantay	Enf.Obst.					
Centro de Salud San Fernando	Enf.Obst.,					
Centro de Salud Tahyantinsuyo Bajo	Enf.					
Centro de Salud Unidad Vecinal Nº	Enf.					
Centro de Salud Villa San Luis	Enf.					
Centro de Salud Perú – Corea	Enf.					
Centro de Salud Tablada de Lurín	Enf.,Obst.					
Centro de Salud de Magdalena	Enf.					
Centro de Salud Max Arias Shereiber	Enf. ,Nutr.					
Centro de Salud El Porvenir	Enf.					
Centro de Salud Jesús María	Obst.					
C.S.San Martin de Porres	Obst.					
P.S.Villa Venturo-Chorrillos	Obst.					
P.S. El Brillante	Obst.					
C.S.Señor de los Milagros-Huaycan	Obst.					
Centro de Salud San Fernando	Obst.					
Centro de Salud Leonor Saavedra	Obst.					
Centro de Atención Primaria-El Agustino	Obst.					
Centro de Salud, Faucett	Obst.					
Centro de Salud San Martín de Porres	Obst.					
Centro Materno Infantil José Gálvez- VMT	Obst.					
C.M.I. Villa María del Triunfo	Obst.					
C.S. Señor de los Milagros- Huaycán	Obst.					

C.S. Juan Pérez Carranza	Obst.
C.S. Leonor Saavedra	Obst.
HOSPITALES	ESCUELAS
Hagnital "Edgarda Dahagliati	Med,.Enf.,Tec
Hospital "Edgardo Rebagliati Martins" Essalud	.,Obst.,Nutr.
Hospital Materno Infantil "San	Med.,Enf.
Bartolomé"	,Tec.,Obst.
Hospital Sabogal - Callao EsSalud	Med.,Enf.Tec.,Obst.
Hospital Apoyo María Auxiliadora	Enf.Obst.,
Hospital De Emergências Grau – EsSalud	Med.,Enf.
Hospital Hermilio Valdizán	Med,.Enf.Tec.
Hospital Nacional Dos de Mayo	Med.,Enf.,Nut
Hospital Nacional Dos de Mayo	r.,Tec.Obst.
Hospital Nacional Daniel Alcides	Med.,Enf.
Carrión	,Nutr.,Obst.,N
Carrion	utr.
Hospital Nacional Guillermo	Med.,Enf.
Aumentará Irigoyen – EsSalud	,Nutr.,TecnoO
Numerical ingoyen Espaid	bst.
Hospital Victor Larco Herrera	Med.,Enf.Tec
Trospital Victor Eureo Treffera	no.Obst.
Hospital Nacional "Arzobispo	Med.,Tec.
Loayza"	
Hospital Nacional Hipólito Unánue	Med.,Tec.Obs
	t.,Nutr.
Hospital Lima Norte Callao Luis	Tec.
Negreiros Vega	
Hospital Cetral FAP	Tec.
Hospital Centro Médico Naval	Tec.,Obst.
Hospital Nacional Sergio Bernales	Tec.
Hospital Militar Central "Coronel Luis Arias Schereiber"	Tec.
Hospital Materno Infantil San Juan de Lurigancho	Obst.
INSTITUTOS	ESCUELAS
Instituto Materno Perinatal	Med.,Enf.,Tec

Instituto de Salud el Niño	Med.,Enf. ,Nutr.,Tec.
Instituto de Salud Mental H. Delgado - H. Noguchi	Med.Enfer.,Te cno.
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas	Med.
Instituto Nacional de Oftalmología	Med.
Instituto Nacional de Rehabilitación "Adriana Rebaza Flores"	Tec.
CLINICAS	ESCUELAS
Clínica Universitaria-UNMSM	Tec.
Hogar Clínica San Juan de Dios	Tec.
DIRECCIONES DE SALUD MINSA	ESCUELAS
Dirección de Salud I – Callao	Enf.Obst.

Dirección de Salud II - Lima Sur	Enf.,Obst.
Dirección de Salud III - Lima Norte	Enf. ,Obst.
Dirección de Salud IV - Lima Este	Enf. ,Obst.
Dirección de Salud V - Lima Ciuda	Enf. ,Obst.
ONG	
ONG Kusi Warma- Ventanilla	Nutr.
ONG Kusi Warma-	114421
Huancavelica	
ONG Socios en Salud	
MUNICIPALIDADES	
Municipalidad de La Molina	
Municipalidad de Lima	
Municipalidad de Miraflores	Nutr.
Municipalidad de San Borja	inuu.
Municipalidad de Ventanilla	

V. DIRECTORIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

ESCUELAS PROFESIONALES	
E.P. de Medicina Humana	4688 / 4621
E.P. de Enfermería	4619
E.P. de Tecnología Médica	4609
E.P. de Obstetricia	4664
E.P. de Nutrición	5401

OFICINAS, UNIDADES, SECCIONES Y SEDES	
Central Telefónica IP UNMSM Nº: 6197000	IP (anexos)
Decanato	4601
Secretaría de Decanato	4602 / 4687
Vicedecanato Académico	4605
Secretaría Vicedecanato Académico	4606 / 4651
Dirección Administrativa	4603
Secretaría Dirección Administrativa	4604 / 4652

COORDINACIÓN ACADÉMICA -			
ADMINISTRATIVA DOCENTES	ADMINISTRATIVA / SEDES DOCENTES		
Coord. Sede Hospital Dos de Mayo	4711		
Coord. Sede Hospital Arzobispo Loayza	4741		
Coord. Sede Hospital Daniel A. Carrión	4721		
Coord. Sede Hospital Edgardo Rebagliati M.	4751		
Coord. Sede Hospital Guillermo Almenara I.	4771		
Coord. Sede Hospital Hermilio Valdizan	4781		
Coord. Sede Hospital San Bartolomé	4761		
Coord. Sede Instituto Salud del Niño	4791		
Coord. Sede Instituto Ciencias Neurológicas	4701		
Coord. Sede Docente Histología, Embriología y Genética	4731		

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	
Dpto. Acad. Ciencias Dinámicas:	4630
- Sección Farmacología	4622
- Sección Fisiología	4635
- Sección Química	4675
Dpto. Acad. Ciencias Morfológicas	4642
- Sección Anatomía	4642
- Sección Histología, Embriología y Genética	4731
Dpto. Acad. Cirugía	4628
Dpto. Acad. Enfermería	4641
Dpto. Acad. Medicina Humana	4712

Bpto: rieda: Medicina Hamana	1712
ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASESORÍA	
Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social (CERSEU)	4633
Centro de Simulación Clínica	4699
Oficina de Comisiones Permanentes	4660
Oficina de Comite Electoral	4639
Oficina de Coordinación de Aulas (Local Central)	4634
Oficina de Graduados	4623
Oficina de Insumos Químicos	4658
Oficina PAYVT / OPS	4627
Revista "Anales de la Facultad de Medicina"	4672
Unidad de Abastecimiento	4620 / 4657 / 4668
- Sección de almacen	4629
- Sección de control patrimonial	4624
Unidad de Asesoría Jurídica	4654
Unidad de Asesoria y Orientación al Estudiante	4659
Unidad de Biblioteca, Hem. y Centro Documentario	4614 / 4656
- Laboratorio de Telemática	4631
- Museo	4649
- Area de Circulación	4673
Unidad de Bienestar Universitario	4637
- Consultorio	4674
Unidad de Calidad Académica y	4616 /
Acreditación	4679
Unidad de Economía	4611 /
	4655

Dpto. Acad. Medicina Preventiva y Salud Pública	4671
Dpto. Acad. Medicina Preventiva y Salud Pública - Secretaria	4638
Dpto. Acad. Microbiología Médica	4403
Dpto. Acad. Nutrición	4698
Dpto. Acad. Obstetricia	4697
Dpto. Acad. Patología	
Dpto. Acad. Pediatría	4792
Dpto. Acad. Psiquiatría	4625
Dpto. Acad. Tecnología Médica	4695

Unidad de Estadística e Informática	4618	
- Area de Soporte	4665	
- Area de Virtualización	4691	
Unidad de Gestión de Proyectos	4653	
Unidad de Impresiones y	4640	
Publicaciones		
Unidad de Investigación	4670	
Unidad de Matrícula, Grados y	4613 /	
Títulos	4685	
Unidad de Personal	4612 /	
	4661	
Unidad de Planificación	4617	
Unidad de Servicios Generales y	4636	
Mantenimiento		
Unidad de Tecnología Educativa	4663	
Unidad de Trámite Documentario	4615 /	
UNIDAD DE POSGRADO	4686	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado	4607	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción	4607 4648	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado	4607	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción	4607 4648	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica	4607 4648 4681	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa	4607 4648 4681 4608	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa - Maestría	4607 4648 4681 4608 4646	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa - Maestría - Doctorado	4607 4648 4681 4608 4646 4645	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa - Maestría - Doctorado - Educación Médica Continua	4607 4648 4681 4608 4646 4645 4662	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa - Maestría - Doctorado - Educación Médica Continua - Segunda Especialización - Segunda Especialización en Medicina - Segunda Especialización en Enfermería	4607 4648 4681 4608 4646 4645 4662 4678	
Vicedecanato de Investigación y Posgrado - Recepción - Secretaria Académica - Secretaría Administrativa - Maestría - Doctorado - Educación Médica Continua - Segunda Especialización - Segunda Especialización en Medicina - Segunda Especialización en	4607 4648 4681 4608 4646 4645 4662 4678 4647	

ENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN		
Centro de Investigación de Bioq. y Nutrición	4632	
Instituto de Biología Andina		
Instituto de Investigaciones Clínicas		
Instituto de Patología		
Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión"	4405	
- Director	4401	
- Administración	4402	
- Recepción	4404	
- Consultorio	4406	
- Sección Epidemiología	4407	
- Sección Parasitología	4409	
- Sección Micología y Microbiología	4410	
Instituto de Ética en Salud	4626	
Instituto de Cirugía Experimental		
ENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN		
Centro de Investigación de Bioq. y Nutrición	4632	
Instituto de Biología Andina		
Instituto de Investigaciones Clínicas		
8		
Instituto de Patología		
	4405	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A.	4405	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión"		
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director	4401	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director - Administración	4401 4402	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director - Administración - Recepción	4401 4402 4404	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director - Administración - Recepción - Consultorio - Sección Epidemiología - Sección Parasitología	4401 4402 4404 4406	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director - Administración - Recepción - Consultorio - Sección Epidemiología	4401 4402 4404 4406 4407	
Instituto de Patología Instituto de Medicina Tropical "D. A. Carrión" - Director - Administración - Recepción - Consultorio - Sección Epidemiología - Sección Micología y	4401 4402 4404 4406 4407 4409	

SEGURIDAD INTERNA	
- Vigilancia Grau	4643
- Vigilancia Autos Grau	4644
- Vigilancia Autos Cangallo	4669

VI.. REGLAMENTOS Y NORMAS

- Estatuto UNMSM: Disponible en http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/
- Ley Universitaria UNMSM: Disponible en http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/
- **Tupa UNMSM:** Disponible en http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/
- Manual de ingreso al SUM Disponible http://sum.unmsm.edu.pe/manuales.htm
- a) Reglamento de Matricula
- b) Reglamento de Tutorias
- c) Reglamento para la Elaboración de Tesis para optar el título Profesional
- d) Reglamento de Vinculación y Seguimiento de graduados de la UNMSM

ON WAY JOIL



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

Universidad leacional mayor be dail marties

FACULTAD DE MEDICINA

Unidad du Trámite Documentario y Archivo

RECTORADO

Lima, 07 de marzo del 2017 Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL Nº 01163-R

Lima, 06 de marzo del 2017

63-RF FIRMA: HORA: HORA:

ŖĘGISTRO №

Visto los expedientes, con registros de Mesa de Partes General N.ºs 11923-SG-16, 00102 y 00161-OGPL-17 del Despacho Rectoral, sobre acuerdo del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

Que el inciso b) del artículo 55° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece como atribución del Consejo Universitario, entre otros, aprobar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que mediante Resolución Rectoral Nº 00467-R-12 de fecha 25 de enero del 2012, se aprobó el Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Oficio N° 084-VRAP-2017, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación el proyecto del nuevo Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que la Oficina General de Asesoría Legal con Informe N° 0276-OGAL-R-2017, la Oficina General de Planificación mediante Oficio N° 430-OGPL-2017 y el Sistema Único de Matrícula con Oficio N° 0192-SUM-2017, emiten opinión favorable;

Que el Consejo Universitario en su sesión de fecha 03 de marzo del 2017, acordó aprobar el nuevo Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 03 de marzo del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1º Aprobar el nuevo **REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, que en fojas diez (10) forma parte de la presente resolución.
- 2º Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Rectoral Nº 00467-R-12 de fecha 25 de enero del 2012, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.
- 3º Elevar la presente Resolución Rectoral a la Asamblea Universitaria para su ratificación.

Registrese, comuniquese, publiquese y archivese (fdo) Orestes Cacho Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General (e). I sector usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CAR Jefe de la Secretaria Adm

PROYECTO DE REGLAMENTO DE MATRÍCULA

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1.º FINALIDAD

El presente reglamento establece las normas y procedimientos para que los estudiantes de pregrado de las facultades de la UNMSM cumplan con realizar su matrícula.

Artículo 2.º BASE LEGAL

- Constitución del Perú
- Ley N.º 30220 Ley Universitaria
- Estatuto de la UNMSM
- Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N 1272
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNMSM

Artículo 3.º ALCANCE

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio de todos los estudiantes de pregrado. Supervisan su cumplimiento el Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP) los decanos, el Vicedecano Académico, los directores de escuelas profesionales, la Dirección Administrativa, el Jefe de la Unidad de Matrícula, docentes tutores, docentes de las asignaturas de cada Facultad y el Jefe de la Oficina del Sistema Único de Matricula (SUM).

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 4.º Los vicedecanos académicos, en coordinación con el SUM, programan el cronograma de actividades académicas de pregrado de la UNMSM y lo proponen al VRAP para su revisión y evaluación, quien lo elevará al Rectorado para su formalización.
- Artículo 5.º El Rectorado aprueba, mediante resolución rectoral, el cronograma de actividades académicas de pregrado de la universidad para cada año académico. La modificación del cronograma requiere el mismo procedimiento.
- Artículo 6.º En cada Facultad, los responsables del proceso de matrícula son: el Decano, como responsable académico administrativo; el Vicedecano Académico, como responsable funcional.
- Artículo 7.º La Unidad de Matrícula, Registro Académico, Grados y Títulos, dependiente del Vicedecanato Académico, es responsable del proceso de matrícula y sus modificaciones, debiendo contar con las autorizaciones correspondientes conforme al Art. 9 del presente reglamento.
- Artículo 8.º La información registrada por las facultades permanecerá inalterable en el SUM, La actualización y/o modificación de la información del SUM generará nuevos registros y deberá contar con la autorización debidamente justificada del Vicedecano Académico. El SUM permitirá el acceso a la información solicitada, de acuerdo al Art. 9 del presente reglamento.
- Artículo 9.º El Decano designará mediante resolución de decanato al Jefe de la Unidad de Matricula de cada Facultad como responsable para operar el sistema, a los directores de las escuelas profesionales, y los directores de departamento, a quienes se les permitirá el acceso al face de la Unidad de Matricula de cada Facultad como responsable para operar el sistema, a los directores de las escuelas profesionales, y los directores de departamento, a quienes se les permitirá el acceso al face de la Unidad de Matricula de cada Facultad como responsable para operar el sistema, a los directores de las escuelas profesionales, y los directores de departamento, a quienes se les permitirá el acceso al face de la Unidad de Matricula de cada Facultad como responsable para operar el sistema, a los directores de las escuelas profesionales, y los directores de departamento, a quienes se les permitirá el acceso al face de la Unidad de Matricula de cada Facultad como responsable para operar el sistema, a los directores de las escuelas profesionales, y los directores de departamento, a quienes se les permitirá el acceso al face de la Unidad de Matricula de cada Face de la Unidad de Matricula de la Unidad de Matricula de cada Face de la Unidad de Matricula de cada Face de la Unidad de Matricula de la Cada Face de la Unidad de Ca

SUM solamente para visualización. El SUM otorgará las claves correspondientes al personal designado.

CAPÍTULO II CONCEPTOS Y NORMAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA

- Artículo 10.º La matrícula es el acto formal, personal y voluntario del estudiante de inscribirse en un periodo lectivo, esto implica el compromiso de cumplir con la Ley Universitaria N.º30220, el Estatuto, normas de la UNMSM y el presente reglamento. La matrícula es responsabilidad exclusiva del estudiante.
- Artículo 11.º La matrícula puede ser de tres tipos:
 - Regular: cuando se realiza en el periodo establecido en el cronograma de actividades académicas.
 - Extemporánea: cuando se realiza fuera del cronograma regular y en las fechas fijadas en el cronograma de actividades académicas.
 - Condicionada: conforme al Artículo 102 de la Ley Universitaria Nº 30220, y el Art.
 189 del Estatuto de la UNMSM y el literal c) del Artículo 13 del presente reglamento.
- Artículo 12.º La matrícula en una asignatura desaprobada puede ser:
 - a) Segunda Matrícula: cuando desaprobó una (1) vez una asignatura en la primera matrícula.
 - Tercera Matrícula: cuando desaprobó dos (2) veces una misma asignatura. Requiere tutoría obligatoria.
 - c) Cuarta Matrícula: cuando desaprobó tres (3) veces una misma asignatura.
 Requiere tutoría obligatoria y sólo podrá matricularse en dicha asignatura.
- Artículo 13.º Para los efectos del presente reglamento se entiende por:
 - a) Matrícula Regular: procedimiento mediante el cual el estudiante formaliza y acredita su condición durante un periodo académico y evidencia su progreso a través de las asignaturas cursadas dentro del plan de estudios vigente para las que está habilitado.

La matrícula se realizará de acuerdo al ranking de su Escuela Profesional (EP), puede ser virtual.

- b) Matrícula Extemporánea: es aquella que se realiza fuera de la fecha regular, y se establece en el cronograma de actividades académicas, la realizará el estudiente de manera presencial en su respectiva Facultad y debe contar con la autoria en del Vicedecano Académico.
- c) Matrícula Condicionada: se presentan los siguientes casos:
 - (i) La desaprobación de una misma asignatura dos (2) veces por un estudiante determina que la Facultad le asigne una tutoría obligatoria en dicha asignatura, formalizándose mediante resolución de decanato.
 - (ii) Si desaprueba la misma asignatura por tres (3) veces, al estudiante se le aplicara lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley Universitaria N.º 30220, emitiéndose la resolución de decanato que precise el semestre en el cual se dicte dicha asignatura.
 - (iii) Conforme a lo dispuesto en el Art. 102. de la Ley Universitaria N.º 30220, la desaprobación de la misma asignatura cuatro (4) veces, determina la separación del estudiante.





d) Rectificación de Matrícula: proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular, solicita al Vicedecano Académico la autorización para incluir y/o retirar asignaturas, de conformidad con el cronograma de actividades académicas aprobado con resolución rectoral.

La rectificación de asignaturas solamente procede cuando las asignaturas solicitadas por los estudiantes no tengan cruce de horarios.

No se podrá retirar de todas las asignaturas matriculadas, por considerarse una anulación de matrícula.

e) Anulación de Matrícula: es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita la anulación de la matrícula, sea del régimen anual o semestral por causa debidamente justificada y acreditada previa evaluación de la Unidad de Bienestar, informe de la Unidad de Matricula Registros Académicos Grados y Títulos y opinión favorable del Vicedecano Académico.

El plazo de presentación de la solicitud de anulación para el régimen semestral es de cuarenta y cinco (45) días, hasta antes de finalizar las clases.

Este procedimiento requiere para su aprobación únicamente la emisión de resolución de decanato. La anulación de matrícula se produce de oficio en caso de fallecimiento de un estudiante.

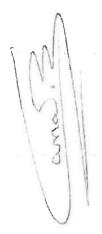
f) Anulación de Ingreso: es el procedimiento mediante el cual el estudiante renuncia formalmente a su ingreso a la EP. Se inicia en la Facultad con la emisión de resolución de decanato, ratificada con resolución rectoral.

El estudiante que registre dos ingresos a la UNMSM, deberá solicitar la anulación de una de ellas.

g) Matrícula Especial por Convenio: Se implementa para estudiantes procedentes de intercambio por convenios con universidades nacionales o extranjeras, no requiere señalarse el plan de estudios ni los prerrequisitos.

Se autoriza mediante resolución de decanato de cada Facultad, acompañado de la resolución rectoral de ingreso.

- h) Reserva de Matrícula: es el procedimiento mediante el cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su matrícula, debidamente fundamentada y acreditada con opinión del director de la EP. El plazo para la presentación de la solicitud de reserva de matrícula será establecido en el cronograma de actividades académicas y se formaliza mediante la emisión de resolución de decanato. El periodo de reserva no excederá a los tres (3) años académicos consecutivos o alternados, siendo responsabilidad del estudiante regularizar su situación académica en caso de no matricularse.
- i) Reactualización de Matrícula: es el procedimiento que reestablece a la condición de estudiante regular a quien dejó de matricularse un semestre académico o más, teniendo como plazo límite tres (3) años.
- j) Abandono de Estudios: situación en la que se encuentra el estudiante que ha dejado de matricularse por un período de tres (3) años, sin haber solicitado reserva o reactualización de matrícula. El SUM proporciona a las facultades, a través de su aplicativo, la relación de estudiantes que se encuentran en la condición de abandono de sus estudios. Las facultades emitirán la resolución de decanato, al amparo de lo dispuesto en el literal k) del Artículo 186 del Estatuto de la UNMSM.
- k) Jurado Ad Hoc: es la modalidad de evaluación que solamente rige para los estudiantes que no han cumplido con la aprobación integral de su plan de estudios. Procede en



pregrado si falta aprobar hasta un máximo de dos (2) asignaturas y si los créditos sumados no exceden los doce (12) créditos.

En el caso de las facultades que tienen en el último año o ciclo programas de internado o prácticas preprofesionales, estas evaluaciones se tomarán antes de iniciar dichos programas (Ver Anexo 1).

- Matrícula en Asignaturas de Verano: es el procedimiento mediante el cual la EP determina las asignaturas y el número máximo de créditos. Es debidamente autofinanciado y solo son para estudiantes desaprobados.
- m) Repitencia: situación que se produce cuando el estudiante desaprueba una o más asignaturas en el plan de estudios vigente o su equivalente en planes de estudios anteriores.
- n) Tutoría Obligatoria: es la orientación y el acompañamiento a los estudiantes en su desarrollo académico. El director de la EP solicitará, bajo responsabilidad al director del departamento académico los tutores para los alumnos de matrícula condicionada y gestionará su autorización con resolución de decanato para su estricto cumplimiento. Al culminar el semestre el tutor elevará un informe sobre la tutoría y el desarrollo académico del estudiante.
- o) Estudiante Regular: cuando registra matrícula entre un mínimo de doce (12) y un máximo de veintiséis (26) créditos, para el semestre, o cuando le falten menos de doce (12) créditos para culminar su carrera.
- p) Historial Académico de Calificaciones: es el documento oficial que refleja el rendimiento académico de cada estudiante al término de cada semestre. El mencionado documento se obtendrá a través de la página web del SUM y de la Unidad de Matricula Registros Académicos Grados y Titulo de cada Facultad.
- q) Reporte de Prematrícula: es el documento oficial que refleja las asignaturas que el estudiante tiene pendientes de aprobación para culminar su carrera, según el plan de estudios al que pertenece. Este documento se obtendrá en la Unidad de Matrícula, Registros Académicos, Grados y Títulos de cada Facultad o a través de la página Webdel SUM, en fecha previa al proceso de matrícula.
- r) Reporte de Matrícula: es el documento que muestra las asignaturas matriculadas en el periodo académico vigente y deberá ser entregado al estudiante por la Unidad de Matrícula de cada Facultad.
- s) Registro de Calificaciones: es el formato en el cual los docentes registran de manera obligatoria las calificaciones parciales, finales, promedios de práctica, laboratorios y otros contemplados en el sílabo de la asignatura.
- t) Promedio Ponderado: mide el nivel con el cual el estudiante aprueba las asignaturas de su plan de estudios, no obstante, si el estudiante aún no ha aprobado la asignatura, la nota que se tendrá en cuenta será la última obtenida, sin considerar las notas desaprobatorias que obtuvo el estudiante antes de aprobarla. Para el cálculo del promedio ponderado, debe considerarse las siguientes variables:

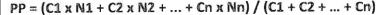
Ni : Última nota obtenida en el i-esimo asignatura.

Ci : Número de créditos del i-esimo asignatura.

N : Número de asignatura en total.

Entonces, calculamos el promedio ponderado con la fórmula:







- u) Ranking: es el ordenamiento de los estudiantes de acuerdo a su promedio ponderado (PP). El tercio superior corresponde al percentil sesenta y seis punto siete (P66.7); es decir, el PP mínimo para pertenecer al tercio superior. El quinto superior corresponde al percentil ochenta (P80); es decir, el PP mínimo para pertenecer al quinto superior. El SUM a través de su aplicativo proporciona los rankings por EP, por año de ingreso, periodo académico de egreso y por ciclo de estudios vigente. No se consideran para el cálculo de Ranking a los estudiantes por intercambio estudiantil, abandono de estudios, anulación de ingreso y separados de la universidad.
- Artículo 14.º El SUM procesará las matrículas, dentro del cronograma de actividades académicas aprobado por resolución rectoral.
- Artículo 15.º El SUM deberá contar con los siguientes documentos:
 - El plan de estudios vigente de cada EP aprobado con resolución rectoral.
 - Los planes de estudios no vigentes, con sus respectivas tablas de equivalencias aprobadas con resolución rectoral.
 - Las actas promocionales registradas, por los usuarios, en la base de datos del SUM.
 - La programación académica de cada EP.
 - Los horarios establecidos para cada régimen de estudios, proporcionado por la dirección de la EP de acuerdo al cronograma de actividades académicas.
 - Cronograma de actividades académicas aprobado con resolución rectoral.
 - Base de datos de estudiantes de la universidad.
 - Base de datos de ingresantes proporcionada por la Oficina Central de Admisión de la UNMSM aprobada con resolución rectoral.
 - Base de datos de docentes de la UNMSM
 - Otros que se requiera.
- Artículo 16.º El estudiante de pregrado sólo debe registrar su matrícula en un determinado plan de estudios.
- Artículo 17.º Las facultades son responsables de actualizar oportunamente los datos que requiera el SUM. En base a ello el SUM proporciona la información académica administrativa para los fines correspondientes.
- Artículo 18.º Los estudiantes con asignaturas desaprobadas deberán matricularse, obligatoriamente, en dichas asignaturas en el periodo siguiente en que se dicten, las cuales tendrán prioridad sobre las asignaturas de primera matrícula, respetándose en todos los casos el sistema de prerrequisitos.
- Artículo 19.º En concordancia con el literal c) del Art. 13 del reglamento, el estudiante con tercera repitencia, en caso de que la asignatura desaprobada no se encuentre programada en el semestre, podrá matricularse en un máximo de doce (12) créditos; para tal efecto deberá contar con la autorización del Vicedecano Académico, según corresponda.
- Artículo 20.º En caso el estudiante desapruebe una asignatura cuatro (4) veces, el Vicedecano Académico, en base a la información proporcionada por el SUM, remitirá el informe sobre la situación académica del estudiante al Decano, quien procederá de acuerdo a ley.
- Artículo 21.º Convalidación de Asignaturas: es el acto académico administrativo mediante el cual la universidad a través de la EP, aplica un sistema de equivalencias aprobado por resolución rectoral y reconoce como válidas las asignaturas con créditos iguales o similares a otros planes de estudios con respecto a uno vigente en la EP.
 - Para convalidarse los respectivos sílabos deben coincidir al menos en un 80% de su contenido y las asignaturas a convalidar deben tener igual o mayor número de crédito que la asignatura de destino.

El estudiante tiene derecho a solicitar convalidación de asignaturas en los siguientes casos:



- Traslado Interno: es un procedimiento mediante el cual el ingresante de una EP de la
 universidad adquiere el derecho a matricularse en asignaturas del plan de estudios
 vigente de otra EP al cual ingresó por esta modalidad.
- Traslado Externo Nacional o Internacional: procedimiento mediante el cual un estudiante proveniente de una universidad nacional o internacional tendrá derecho a convalidar asignaturas del plan de estudios vigente de la EP al cual ha sido admitido.
- Convenio Internacional: procedimiento mediante el cual los hijos o cónyuges de diplomáticos nacionales o extranjeros, transferidos o cambiados de una sede diplomática, que hayan iniciado sus estudios en el extranjero y desean continuarlos en la universidad, tendrá derecho a convalidar asignaturas del plan de estudios vigente de la EP al cual fue admitido por traslado.
- Reingreso: procedimiento mediante el cual el estudiante que perdió su condición de tal, reingresa por concurso de admisión a su misma EP, la cual, mediante su respectiva comisión evaluará al estudiante que reingresa, de acuerdo al plan de estudios vigente, para determinar su nivel académico. El estudiante podrá convalidar las asignaturas cursadas en los últimos cinco (5) años académicos, hasta un 50% del plan de estudios vigente.
- Graduados y Titulados: procedimiento mediante el cual el graduado o titulado proveniente de una universidad nacional o extranjera, tendrá derecho a convalidar las asignaturas de su plan de estudios con la vigente de la EP a la cual fue admitido.

Para los casos de **Traslado Externo y Convenio Internacional**: los certificados y sílabos de las asignaturas a convalidar que están redactados en idiomas diferentes al castellano, deberán ir acompañados de la traducción oficial.

Artículo 22.º El plazo para que las facultades efectúen los procesos de convalidación será de hasta cuarenta y cinco (45) días computados desde la formalización del ingreso del estudiante, mediante resolución rectoral.

Actas Adicionales

La emisión de actas adicionales será excepcional, sólo se hará por subsanación de omisiones y/o errores en los siguientes casos:

- a) Error asumido por el docente de la asignatura, en el llenado de la nota en el acta promocional.
- b) Matrículas o rectificaciones extemporáneas, autorizadas por resolución de decanato.
- c) Cualquier otro caso no contemplado, autorizado por el VRAP.
- d) Jurado ad hoc, autorizado por resolución de decanato.

TÍTULO II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I REQUISITOS DE LA MATRÍCULA

Artículo 24.º La enseñanza en pregrado es gratuita

Son requisitos para la matrícula regular, por traslado interno, traslado externo, graduado y titulado, convenios internacionales, reactualización de matrícula los siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos académicos establecidos por el Vicedecanato Académico.
- b) Efectuar el pago de los gastos operacionales de laboratorios de la Facultad
- c) No tener deudas con su Facultad (económico, libros, enseres, etc.).
- d) Presentar certificado de salud, expedido por la Clínica Universitaria o centro de salud estatal, una vez al año.





Artículo 23.º

e) En el caso de los traslados internos, externos, graduados, titulados, convenios internacionales, además de los incisos anteriores, deben presentar la resolución de decanato de convalidación de asignatura.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA REGULAR

Artículo 25.º La matrícula regular se efectúa a través del Vicedecanato Académico de cada Facultad, en las siguientes modalidades:

MATRÍCULA VÍA INTERNET

Este proceso se realiza desde cualquier computadora con acceso a internet y será bajo responsabilidad del estudiante, previo cumplimiento de los siguientes pasos:

- a) Descargar de la página web del SUM el reporte de prematricula.
- b) Registrar las asignaturas autorizadas hasta el número de créditos permitidos, según los horarios elaborados y publicados en la página web de su Facultad, en las secciones o sedes que determine la EP.
- c) Mantener un archivo electrónico de su matrícula.
- d) Imprimir el reporte de matrícula para luego ser visado por el Vicedecanato Académico de cada Facultad, siendo este el único documento válido ante cualquier reclamo.

MATRÍCULA PRESENCIAL

Este proceso se realiza en la Unidad de Matrícula de cada Facultad y el estudiante seguirá los siguientes pasos:

- a) Recibir el reporte de prematrícula en la Unidad de Matrícula de cada Facultad o descargar de la página web del SUM, el mismo que deberá ser visado por el consejero de matrícula.
- b) Entregar la relación de asignaturas a matricular. El personal de matrícula debe registrar las asignaturas autorizadas hasta el número de créditos permitidos, según los horarios elaborados y publicados en la página web de su Facultad, en las secciones o sedes que determine la EP.
- Dar conformidad del reporte de matrícula (firma del estudiante y el responsable del proceso de matrícula).
- d) Recepcionar el reporte de matrícula. El personal de matrícula archivará la copia firmada por el estudiante.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

- Artículo 26.º Son requisitos para la rectificación de matrícula:
 - a. Presentar solicitud dirigida al Vicedecano Académico.
 - b. Presentar reporte de matrícula.
- Artículo 27.º El Vicedecano Académico autorizara la rectificación de matrícula de acuerdo al Artículo 13 Inciso d, del presente reglamento y otras restricciones que determine la Facultad.
- Artículo 28.º El personal de la Unidad de Matrícula ejecutará la rectificación y entregará el nuevo reporte de matrícula para su conformidad (firma del estudiante y el responsable del proceso de matrícula).
- Artículo 29.º La rectificación de matrícula también puede ser hecha de oficio por causa justificada y autorizada por el Vicedecano Académico de cada Facultad en coordinación con los estudiantes.



CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

- Artículo 30.º El estudiante deberá tramitar su solicitud de reactualización de matrícula con la debida anticipación, de tal manera que le permita cumplir con los plazos de la matrícula regular de acuerdo al cronograma de actividades académicas.
- Artículo 31.º Toda reactualización de matrícula se hace en función al plan de estudios vigente de cada EP. Se autoriza mediante resolución de decanato y se ejecuta durante la matricula regular. Por este proceso se reubica al estudiante en el plan de estudios vigente
- Artículo 32.º Debe tenerse en consideración los siguientes casos:
 - Falencia económica, debidamente sustentada y acreditada y con opinión favorable de la Unidad de Bienestar de la Facultad.
 - Problemas de salud debidamente sustentada y acreditados, con opinión favorable de la Unidad de Bienestar de la Facultad.
 - Motivos laborales, debidamente sustentado y acreditado por el estudiante, con opinión favorable del Vicedecano Académico de la Facultad.
 - En los casos no contemplados con opinión favorable del Vicedecanato de Facultad y el VRAP, luego de revisar y evaluar el expediente se deriva a la Facultad para que emita la respectiva resolución de decanato.
- Artículo 33.º Las reactualizaciones de matrícula se registraran en el SUM y es responsabilidad del Vicedecano Académico que las resoluciones de reactualización sean remitidas al SUM dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades académicas.

CAPÍTULO V

DEL CIERRE DE LA MATRÍCULA

- Artículo 34.º El proceso de matrícula culmina de acuerdo con el cronograma de actividades académicas aprobado por resolución rectoral.
- Artículo 35.º Terminado el proceso de matrícula, en un lapso no mayor de quince (15) días, el Vicedecanato Académico de cada Facultad, a través de su Unidad de Matrícula, entregará la nómina oficial de los estudiantes matriculados por asignaturas a las escuelas profesionales.

CAPITULO VI

DEL CIERRE DE ACTAS

- Artículo 36.º. Para los efectos del cierre de actas, el Vicedecano Académico deberá remitir, al SUM en la cuarta semana de iniciado el semestre académico las fórmulas para el cálculo del promedio final de la asignatura, para que estas puedan ser registradas por el docente responsable de la asignatura de acuerdo al Artículo 13 inciso t) del presente reglamento.
- Artículo 37.º Antes de concluir el semestre o año académico, la Unidad de Matrícula de la Facultad recibe las preactas, con las calificaciones registradas por los docentes y dará conformidad a las calificaciones registradas en el sistema, luego se cerrará el acta promocional sin posibilidad de ser modificada posteriormente.







Esto se efectúa en el plazo establecido en el cronograma de actividades académicas, salvo las actas adicionales a las que se refiere el Art. 23 del presente reglamento.

TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Por excepción, y con fines de adecuación a la Ley y al Estatuto, los estudiantes que PRIMERA:

ingresaron antes de la promulgación de la Ley Universitaria N.º 30220 y que tengan asignatura desaprobadas con más de tres (3) repitencias deberán matricularse y aprobar estas asignaturas en un solo semestre, según corresponda en el periodo lectivo 2017.

SEGUNDA: La dirección de la EP elaborará un expediente por cada estudiante que esté incurso en esta

> excepción. Dicho documento, será aprobado por el Consejo de Facultad y formalizado con resolución de decanato autorizando la matrícula, la que debe ser elevada al Rector para su

ratificación.

Al concluir el periodo lectivo 2017-II, todos los procesos de matrícula por excepcionalidad TERCERA:

quedarán extinguidos y deberán adecuarse a la Ley Universitaria N.º 30220 y al Estatuto de

la universidad.

CUARTA: En concordancia con el literal c) del Art. 13 del reglamento el estudiante con tercera

repitencia en caso de que la asignatura no este programada, podrá matricularse en un máximo de doce créditos, debiendo obligatoriamente matricularse en el siguiente semestre, para tal efecto deberá contar con la autorización del Vicedecano Académico según

corresponda.

QUINTA: En el caso de aquellas facultades que mantienen el régimen anual el mínimo de créditos es

veinticuatro (24) y el máximo cincuentidos (52), o cuando le falten menos de doce (12)

créditos para culminar su carrera.

Conforme al literal e) del Art. 13 del presente reglamento los estudiantes del régimen anual SEXTA:

tienen un plazo de noventa (90) días, antes de finalizar las clases para presentar su solicitud

de anulación de matrícula.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Rectorado, previa

opinión favorable del VRAP.

SEGUNDA: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante la

respectiva resolución rectoral.

TERCERA: Deróguese toda disposición que se oponga a lo normado en el presente reglamento.





ANEXO 01

JURADO AD HOC

1. El jurado ad hoc es una modalidad de evaluación que solamente rige para los estudiantes de pregrado que no han cumplido con la aprobación integral de su plan de estudios y deben un máximo de dos (2) asignaturas y que en total no excedan los doce (12) créditos.

En el caso de las facultades que tienen en el último año o ciclo académico programas de internado o equivalentes, estas evaluaciones se tomarán antes de iniciar dichos programas o prácticas.

- 2. El estudiante podrá acogerse a la modalidad de jurado ad hoc, solo si le faltan dos asignaturas para completar su plan de estudios.
- 3. No podrán ser considerados para la evaluación mediante la modalidad de jurado ad hoc, las asignaturas que requieren habilidades o destrezas, solo evaluables en procesos prácticos para el ejercicio de la carrera. Las escuelas profesionales de cada Facultad, previa aprobación del Comité de Gestión, señalarán las asignaturas de los planes de estudios que no podrán ser evaluados, mediante esta modalidad y formalizados mediante resolución de decanato.
- 4. El procedimiento se inicia con la solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Seguirá un proceso de revisión vía dirección de la EP correspondiente, cuyo Comité de Gestión de la EP informará sobre la pertinencia o no del pedido. Finalmente, será aprobado por el señor Decano, que goce con delegación expresa de funciones otorgadas por el Consejo de Facultad.
- 5. Los jurados ad hoc estarán conformados por docentes de la especialidad solicitada y serán designados por el director del departamento respectivo, en coordinación con la EP.
- 6. El número mínimo de docente que componen un jurado ad hoc es dos y el máximo, tres.
- El acta final será procesada de la misma forma que las actas regulares, firmada por el presidente del jurado y acompañada de la documentación sustentatoria.
- 8. Cualquier situación excepcional no contemplada en la presente norma será decidida por el Consejo de Facultad dentro del marco legal vigente y en última instancia por el Consejo Universitario.







b) Reglamento de Tutorias:



Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América RECTORADO

RESOLUCION RECTORAL Nº 03211-R-18

Lima, 05 de junio del 2018

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General Nº 03832-SG-18 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre aprobación de Reglamento General de Tutoría.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resoluciones Rectorales N.ºs 01163 y 01286-R-17 del 06 y 14 de marzo de 2017, se aprobó el Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Oficio Nº 485-VRAP-2018, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación el Reglamento General de Tutoría de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que tiene por finalidad establecer las condiciones generales y el procedimiento de tutoría como parte del proceso de formación profesional en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM);

Que la Tutoría Académica es el proceso de apoyo extracurricular de orientación y acompañamiento al estudiante durante su formación profesional en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, dirigido a los estudiantes de rendimiento académico insatisfactorio, rendimiento académico satisfactorio y alto rendimiento académico; y,

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión continuada de fecha 16 de mayo de 2018, a las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1º Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, que en fojas siete (07) forma parte de la presente resolución.
- 2º Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado y a las Facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Registrese, comuniquese, publiquese y archivese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente.

ALBERTO RONALD CACERES TAPIA Jefe de la Secretaría Administrativa

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA

CAPÍTULO I FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento establece las condiciones generales y el procedimiento de tutoría como parte del proceso de formación profesional en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N.º 30220.
- Estatuto de la UNMSM.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS y sus modificatorias (los decretos legislativos N.º 1272 y 1295).
- Reglamento de Matrícula aprobado mediante Resolución Rectoral N.º 01163-R-17, 06-03-17 y su modificatoria (R.R. 01286-R-17.14.03.17).
- Ley del Código de Ética de la Función Pública N.º 27815.
- Reglamento del Código de Ética de la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM.

Artículo 3. Alcance

El presente reglamento debe ser aplicado por las unidades académicas de pregrado, lo que incluye la Escuela de Estudios Generales y las escuelas profesionales.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Definición de tutoría académica

Tutoría académica es el proceso de apoyo extracurricular de orientación y acompañamiento al estudiante durante su formación profesional en la UNMSM, dirigido a los estudiantes de rendimiento académico insatisfactorio, rendimiento académico satisfactorio y alto rendimiento académico.

Artículo 5. Principios

El proceso de tutoría académica se desarrolla bajo los siguientes principios:

Confidencialidad: Mantener exclusivamente dentro de la relación de tutor -

tutorando todos los aspectos del proceso, con la prohibición expresa de difundir cualquier información que surja a través

de la misma a terceras personas.

Respeto: Reconocer el derecho a la dignidad del tutor y el tutorando.

Transparencia: Obligación del tutor y del tutorando de mantener

mutuamente una comunicación basada en la veracidad y







mutua, información de todos los aspectos relacionados con el proceso de tutoría a realizar.

Subsidiaridad:

El derecho que tienen los estudiantes a que la tutoría logre que los estudiantes asuman sus decisiones, sus responsabilidades y obligaciones, de tal forma que estimule su crecimiento como estudiante y como persona.

Artículo 6. Tipos de tutoría

La tutoría académica es de dos tipos:

Tutoría individual : Brindada por un docente tutor al tutorando, de manera

personalizada.

Tutoría grupal : Brindada por un docente tutor a dos o más tutorandos.

Puede desarrollarse con el apoyo de estudiantes conforme

lo establece el art. 16.º del presente reglamento.

Artículo 7. Del rendimiento académico

Para efectos del presente reglamento se considera:

- a. Rendimiento académico insatisfactorio: estudiante que registra una o más asignaturas con una (1) repitencia en su historial académico o está incurso en lo dispuesto en el art. 189.º (matrícula condicionada) del Estatuto de la UNMSM.
- b. Rendimiento académico satisfactorio: estudiante que registra todas las asignaturas aprobadas en el periodo académico anual o semestral.
- c. Alto rendimiento académico: estudiante que registra todas las asignaturas aprobadas en el periodo académico anual o semestral, se ubica en el tercio superior.

CAPÍTULO III PROCESO DE TUTORÍA

Artículo 8. Definición del proceso

Es el conjunto de interacciones interpersonales, actividades y tareas que se desarrollan entre el tutor y el/los tutorando(s) con el propósito de alcanzar los objetivos planteados para la tutoría.

Artículo 9. Objetivos del proceso de tutoría

Los objetivos del proceso de tutoría son:

 Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes con promedio de notas desaprobatoria y con matricula condicionada.

Estimular y promover en los estudiantes de rendimiento académico satisfactorio un mejor desempeño académico. Se implementa en forma progresiva, en función a los recursos disponibles.





- Fortalecer y desarrollar las competencias de los estudiantes de alto rendimiento, para liderar los procesos de cambio que requiere el país procurando su participación en programas de formación, movilidad estudiantil, becas y otros que la facultad pueda desarrollar.
- Motivar al estudiante para que concluya los estudios de pregrado en el periodo establecido en el literal k) del art. 186.º del Estatuto de la UNMSM.
- Disminuir la deserción estudiantil.

Artículo 10. Tutoría para estudiantes de rendimiento académico insatisfactorio

Esta tutoría tiene el siguiente proceso:

- a). Tutoría individual de carácter obligatorio para estudiantes con matrícula condicionada de acuerdo al art. 189 del Estatuto de la UNMSM. Las facultades y la Escuela de Estudios Generales deben:
 - Elaborar la relación de estudiantes observados al finalizar el periodo semestral o anual.
 - Establecer el número de tutorías necesarias.
 - Formalizar mediante acto resolutivo a los docentes que deben desempeñarse como tutores.
 - Comunicar a los docentes y estudiantes sobre la emisión de la respectiva resolución.
 - Evaluar los resultados de la tutoría y remitir al Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP).
- b). Tutoría individual o grupal para estudiantes que registran una o más asignaturas con una repitencia en su historial académico, pueden contar con el apoyo de estudiantes al que se refiere el art. 16 del presente reglamento. Se implementa en forma progresiva conforme a la disponibilidad de recursos. Las facultades y la Escuela de Estudios Generales deben:
 - Elaborar la relación de estudiantes al finalizar el periodo semestral o anual.
 - Establecer el número de tutorías necesarias.
 - Formalizar mediante acto resolutivo a los docentes que deben desempeñarse como tutores.
 - Comunicar a los docentes y estudiantes sobre la emisión de la respectiva resolución.
 - Evaluar los resultados de la tutoría y remitir al Vicerrectorado Académico de Pregrado.

Artículo 11. Tutoría para estudiantes de rendimiento académico satisfactorio

Es un proceso de tutoría individual o grupal, se implementa en forma progresiva y conforme a la disponibilidad de recursos.





Las facultades y la Escuela de Estudios Generales deben:

Elaborar el programa de tutoría que corresponda.

 Formalizar mediante acto resolutivo a los docentes que forman parte del programa de tutoria.

Comunicar a los docentes y estudiantes sobre la respectiva resolución.

 Evaluar los resultados alcanzados y remitir al Vicerrectorado Académico de Pregrado.

Artículo 12. Tutoría para estudiantes de alto rendimiento académico

El proceso de tutoría para los estudiantes de alto rendimiento es electivo por parte de los estudiantes y una oferta por parte de la universidad.

Las facultades y la Escuela de Estudios Generales realizan lo siguiente:

 Identifica anualmente a los estudiantes pertenecientes al tercio superior de cada promoción.

Elabora el programa de tutoría que corresponda.

 Formaliza mediante acto resolutivo el o los programas y docentes que estarán a cargo de la tutoría

Comunica a los docentes y estudiantes la respectiva resolución.

- Evalúa los resultados alcanzados y los remite al Vicerrectorado Académico de Pregrado.
- Artículo 13. El VRAP, las facultades, la Escuela de Estudios Generales y la Oficina de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales priorizan a los estudiantes de alto rendimiento a efectos de ser presentados para becas, movilidad estudiantil, pasantías, asistencia a congresos o eventos, entre otros.
- Artículo 14. Las facultades y la Escuela de Estudios Generales promueven convenios con instituciones y empresas e identifican las competencias blandas y las oportunidades para la inserción laboral temprana y las posibilidades de becas de pre y posgrado, preferentemente para los estudiantes de alto rendimiento académico en función a la disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO IV DEL TUTOR

Artículo 15. Definición de tutor

Es el docente que tiene la responsabilidad de orientar y acompañar en forma individual o grupal, al estudiante para su desarrollo académico.

Artículo 16. Los estudiantes que se ubican en el tercio superior del último año o dos últimos semestres de estudios de pre y posgrado, y los graduados pueden participar en el proceso de tutoría como apoyo al docente tutor.





Artículo 17. Requisitos para ser tutor

- Docente nombrado o contratado de la UNMSM, en cualquier categoría y clase.
- Los requisitos específicos son definidos por las escuelas profesionales atendiendo a la naturaleza específica de la carrera.

Artículo 18. Deberes del docente tutor:

- a) Registrar las sesiones de tutoría en el Sistema Único de Matrícula de acuerdo a la programación y al Anexo 1, el cual forma parte del presente reglamento.
- b) Remitir el informe parcial y final de la tutoría a la escuela profesional de la facultad y al director de área de la Escuela de Estudios Generales.
- c) Derivar a los tutorandos a los servicios de apoyo que requieran, cuando el problema del estudiante excede a la tutoría académica que corresponde al docente tutor.
- Artículo 19. Un tutor podrá asumir la tutoría académica hasta de seis (06) estudiantes con matrícula observada por semestre.

CAPÍTULO V DEL TUTORANDO

Artículo 20. Tutorando es el estudiante que recibe orientación y acompañamiento extracurricular por parte de un docente tutor para su desarrollo académico conforme al art. 102.º del estatuto de la UNMSM.

Artículo 21. Deberes del tutorando

- Asistir a las sesiones de tutoría programadas.
- b) Implementar las recomendaciones de su tutor.
- Aprobar la asignatura desaprobada.

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 22. La Escuela de Estudios Generales y las escuelas profesionales implementarán un registro de docentes tutores.

Artículo 23. Registro de los proceso de tutoría académica

El proceso de tutoría académica se registra por periodos académicos en cada escuela profesional teniendo en consideracion:

a. El o los estudiantes incluidos en el proceso de tutoría.





- El rendimiento académico del estudiante: insatisfactorio, satisfactorio y alto rendimiento.
- c. El o los docentes que se han desempeñado como tutor.
- d. El informe del docente tutor por cada sesión conforme al Anexo I.
- El o los resultados finales del proceso de tutoría, por cada estudiante, de acuerdo a lo dispuesto por la segunda disposición complementaria.
- Asignaturas desaprobadas para el caso de estudiantes de rendimiento insatisfactorio y con matricula condicionada.
- Artículo 24. El Vicerrectorado Académico de Pregrado desarrollará un sistema de registro y evaluación de la tutoría y analizará la información de los registros de tutoría de cada escuela profesional y de la Escuela de Estudios Generales.
- Artículo 25. El sistema de registro y evaluación de la tutoría se implementará en función a la disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORES

- Artículo 26. Los estudiantes con rendimiento académico insatisfactorio y matrícula condicionada al que se refiere el artículo 189.º del Estatuto de la UNMSM, deben solicitar tutoría al director de la escuela profesional o al director de la Escuela de Estudios Generales, presentando el Formato Único de Trámite (FUT) en la Unidad de Trámite Documentario.
- Artículo 27. El director de la respectiva escuela profesional y el director de la Escuela de Estudios Generales solicitan al director del departamento académico y al director de área académica de estudios generales respectivamente, que asigne el docente tutor. La asignación de tutor se formaliza mediante resolución de decanato o de dirección, según corresponda.
- Artículo 28. Para el caso de los estudiantes con rendimiento satisfactorio y alto rendimiento académico, las facultades dispondrán los programas de tutoria y la respectiva asignación de docentes tutores, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.- Las facultades y la Escuela de Estudios Generales incorporarán dentro de sus planes de capacitación programas para la formación de docentes tutores.
- Segunda.- El incumplimiento de los deberes del tutorando se sujeta a los procedimiento de responsabilidad establecidos en el Estatuto de la UNMSM.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante resolución rectoral.







ANEXO "I"

INFORME ACADÉMICO DE TUTORÍA

PERIODO ACADÉMI	CO:		
MES:			
DOCENTE TUTOR			
CÓDIGO DEL DOCENTE		Resolución de Decanato N.º (En el caso de estudiantes observados Art. 189 del Estatuto de la UNMSM)	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
CÓDIGO DEL ESTUDIANTE			
ASIGNATURA			
HORARIO DE TUTORÍA			
SESIÓN DE TUTORÍA 1: INFORME DE SESION:	FECHA:		
SESIÓN DE TUTORÍA 2:	FECHA:		
INFORME DE SESION:			







c) Reglamento para la Elaboración de Tesis para optar el Título Profesional en la EP.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA RECTORADO

RESOLUCION RECTORAL Nº 01717-R-16

Lima, 19 de abril del 2016

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General Nº 17852-FM-13 de la Facultad de Medicina, sobre aprobación de Reglamento.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio Nº 3066/FM-D/2013, el Decano de la Facultad de Medicina remite para su aprobación el Reglamento para la Elaboración de Tesis para optar el Título Profesional en las Escuelas Académico Profesionales de la citada Facultad;

Que el Consejo de la Facultad de Medicina en su sesión de fecha 17 de octubre del 2013, acordó aprobar el Reglamento para la Elaboración de Tesis para optar el Título Profesional en las Escuelas Académico Profesionales de la citada Facultad; lo que se explica en la Resolución de Decanato Nº 1569-D-FM-13 del 30 de octubre del 2013;

Que la Comisión Permanente de Normas, Asuntos Legales y Derechos Humanos del Consejo Universitario mediante Oficio Nº 016-CPNALDH-CU-UNMSM/16 y el Vicerrectorado Académico con Proveído s/n de fecha 23 de junio del 2014, emiten opinión favorable;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 09 de marzo del 2016 y a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220;

SE RESUELVE:

- 1º Ratificar, en vía de regularización, la Resolución de Decanato Nº 1569-D-FM-13 del 30 de octubre del 2013 de la Facultad de Medicina, en el sentido de aprobar el Reglamento para la Elaboración de Tesis para optar el Título Profesional en las Escuelas Académico Profesionales de la citada Facultad, según anexo que en fojas catorce (14) forma parte de la presente Resolución.
- 2º Dejar sin efecto todas las resoluciones que se opongan a la presente Resolución Rectoral.
- 3º Encargar a la Facultad de Medicina el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

 Registrese, comuniquese, publiquese y archivese (fdo) Antonia Florencia Castro Rodríguez, Rectora (i) (fdo) Raúl Germán Pizarro Cabrera, Secretario General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

BEATRIZ GIL NAJARRO Jefa de la Secretaría Administrativa





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS FACULTAD DE MEDICINA

Reglamento para la elaboración de Tesis para optar el Título Profesional en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Medicina

Aprobado en la Sétima Sesión Extraordinaria del Consejo de Facultad del 17 de octubre de 2013

Lima, Perú









Autoridades de la Facultad

Dr. Herman Vildozola Gonzales

Dr. Carlos A. Saavedra Leveau

Dr. Felio Palomino Paz

Decano

Director Académico

Director Administrativo

Directora de la Unidad de Investigación

Dra. Elydia Mujica Alban

Unidad de Investigación

Directores de Escuelas Académico Profesionales

Dr. Hallder Mori Ramírez

Mg. José Antonio Paredes Arrascue

Lic. Mery Soledad Montalvo Luna

Mg. Zaida Zagaceta Guevara

Lic. Ana María Higa Yamashiro

Medicina Humana

Tecnología Médica

Enfermeria

Obstetricia

Nutrición

Autores del documento original

Dr. José Carlos Pacheco Romero

Dr. Manuel Andrés Palomino Yamamoto

Lic. Luisa Hortensia Rivas Diaz

Lic. Emma Salazar Salvatierra

Mg. María Del Pilar Cereceda Bujaico

Mg. Manuel Yampufé Cornetero

Director de la Unidad de Investigación

Director de la EAP de Medicina

Directora de la EAP de Enfermería

Directora de la EAP de Obstetricia

Directora de la EAP de Nutrición

Director de la EAP de Tecnología Médica

Revisado y corregido por:

Mg. Doris Huerta Canales Dra. Rocío Cornejo Valdivia Mg Martha Martina Chávez QF. Rosa Oriondo Gates Mg Ivonne Bernui Leo











Reglamento para la Elaboración de Tesis para Optar el Título Profesional en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Medicina

INTRODUCCIÓN

La Universidad es considerada como institución generadora de conocimientos en la que se apoya el desarrollo del mundo actual. Es por ello que la investigación constituye el eje principal y transversal de las actividades en la formación del pregrado.

El presente documento contiene las directivas que reglamentan la elaboración y sustentación de la Tesis de pregrado de las cinco Escuelas Académicas Profesionales de la Facultad de Medicina.

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

- Art. 1 Las tesis forman parte de la memoria institucional y constituyen el legado para el desarrollo del conocimiento científico, humanístico y tecnológico de la sociedad.
- Art. 2 La tesis debe ser un trabajo inédito de aporte original, por la cual se espera que los estudiantes adquieran destrezas y conocimientos que los habiliten para utilizar la investigación como un instrumento de cambio, cualquiera sea el campo del desempeño.
- Art. 3 La tesis es un requisito legal que permite dar fin a una carrera universitaria.
- Art. 4 La elaboración de la tesis se realiza de acuerdo a los lineamientos contenidos en el presente reglamento para la realización de la tesis, el estudiante contará con la asesoría de docentes.

CAPÍTULO II: BASES LEGALES

- Ley Universitaria Nº 23733.
- R.R. Nº 78337 Publicación del Estatuto.
- R.R. Nº 104636 Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.
- D.S. Nº 739 del 08 de noviembre de 1991.
- Ley Nº 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) del 19 de mayo de 2006.
- Reglamento de la Ley Nº 28740, Decreto Supremo Nº 018-2007-ED del 09 de julio del 2007.
- R.R.N° 05716-R-12 y R.R.N° 05899-R-12, aprueba "Directiva N° 001/VRAC-2012 sobre Actividad Académica de los Profesores".

CAPÍTULO III: FINES

Art. 5 La elaboración de la tesis tiene como finalidad que el tesista efectúe un trabajo de investigación que le permita aplicar sus conocimientos y consolidar su formación profesional.

CAPÍTULO IV: OBJETIVO

Art. 6 Normar la elaboración de la tesis para la obtención del título profesional en la carrera correspondiente, mediante la realización de trabajos de investigación en las distintas áreas del conocimiento de las Ciencias de la Salud y preferentemente de interés nacional.

Proporcionar las pautas a seguir para la elaboración y ejecución del proyecto de tesis, redacción y presentación de la tesis así como el informe final y la publicación.

CAPÍTULO V: DE LA PLANIFICACIÓN

Art. 7 La tesis será preferentemente individual y excepcionalmente entre dos estudiantes, para lo cual será necesario contar por lo menos con alguno de los siguientes criterios: que sean estudios experimentales

OFICINA COMISIONES PERMANEN. ES

UN M S IM

EQUA:

05



- prospectivos, con muestras probabilísticas o método cualitativo, para ello contará con la opinión favorable del asesor y del comité de investigación de la EAP respectiva.
- Art. 8 La Facultad de Medicina asignará adicionalmente a los fondos otorgados por el Vice Rectorado de Investigación, un fondo anual de recursos para apoyar los proyectos de tesis de pregrado mediante concurso de méritos.
- Art. 9 El trámite del proyecto de tesis finaliza con la sustentación por parte del o los tesistas que la ejecutaron, y su calificación individual favorable, así como la entrega del ejemplar de la tesis a la Biblioteca, en formato de publicación.
- Art. 10 La Escuela Académico Profesional contará con una base de datos actualizada de docentes asesores que cumplan con los requisitos, así como de las líneas de investigación que se están llevando a cabo en la Facultad y un banco de los temas de proyectos de tesis que dispone y puede asesorar.
- Art. 11 La Escuela Académico Profesional contará con una base de datos actualizada de los proyectos de tesis en curso así como también establecerán los mecanismos de supervisión y monitoreo del avance de las tesis.
- Art. 12 Los docentes a tiempo completo o dedicación exclusiva podrán asesorar hasta un máximo de cuatro trabajos de tesis.
- Art. 13 El docente asesor será un profesor ordinario de un Centro o Instituto de Investigación o del Departamento Académico respectivo y/o afín de la Facultad de Medicina, con experiencia en el área de investigación.

CAPÍTULO VI: DEL ASESORAMIENTO DE LA TESIS

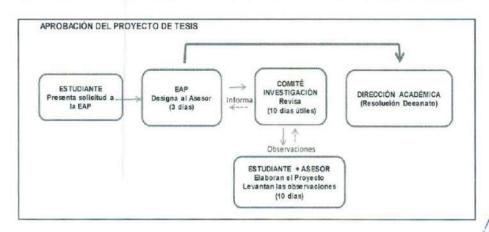
De la solicitud y responsabilidad del docente asesor.

- Art. 14 Él estudiante solicitará un asesor de Tesis a la Dirección de la EAP respectiva. Podrá sugerir el nombre del asesor y/o coasesor. En la solicitud se indicará el título tentativo de la tesis.
- Art. 15 La Dirección de la EAP designará un asesor, considerando la sugerencia del estudiante, teniendo en cuenta el área de estudio y experiencia.
- Art. 16 La EAP designará un Comité de Investigación integrado por docentes con experiencia en investigación.
- Art. 17 La responsabilidad del asesor implica desde la presentación del proyecto hasta la sustentación de la Tesis.
- Art. 18 El tesista podrán ser coasesorado por docentes de otras Facultades de la Universidad.
- Art. 19 El coasesor procede únicamente cuando la investigación a desarrollar requiera o por un investigador con experiencia no menor de cinco años y acreditado por una universidad reconocida.
- Art. 20 El asesor notificará a la Escuela Académico Profesional respectiva, en caso de incumplimiento del estudiante acerca de las actividades que le corresponden en la elaboración de la tesis.
- Art. 21 El estudiante notificará a la Escuela Académico Profesional la asignación de un nuevo asesor, en caso de incumplimiento de las funciones que le corresponden al asesor.





CAPÍTULO VII: DE LA APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS



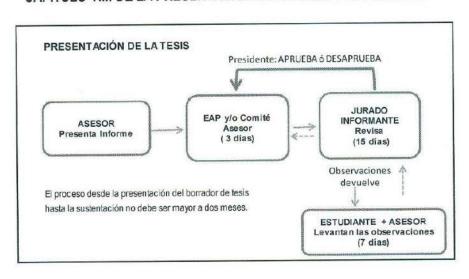
Art. 22 La Dirección de la EAP en un plazo no mayor de tres días, designará al asesor respectivo.





- Art.23 El estudiante con su asesor designado (previa aceptación), elaborarán el proyecto de tesis según las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Art. 24 El proyecto de tesis una vez culminado, revisado y firmado por el asesor y el tesista, se presentará a la EAP respectiva para su aprobación (ANEXO).
- Art. 25 La Dirección de la Escuela, en un lapso no mayor de tres (03) días útiles, elevará el proyecto de tesis al Comité de Investigación de la Escuela para su aprobación y/o , emisión de observaciones.
- Art. 26 El Comité de Investigación en un plazo no mayor de diez (10) días útiles a partir de la fecha de recibido el proyecto de tesis, emitirá un informe escrito a la Escuela sobre el mérito del proyecto, con la aprobación o las observaciones, en caso que hubiesen del proyecto presentado
- Art. 27 La EAP, luego de recibir el informe del Comité de Investigación (revisores), comunicará al tesista si hubiera correcciones que realizar, dando diez (10) días útiles como plazo para efectuarlas.
- Art. 28 La Dirección de la EAP con la opinión favorable del Comité de Investigación, solicitará a la Dirección Académica la Resolución Decanal respectiva y el tesista proseguirá con los pasos para la ejecución del trabajo, redacción y elaboración del informe final y presentación de la Tesis.
- Art. 29 El Comité de investigación de la Escuela, en aquellos proyectos de tesis no aprobados, señalará las causas, lo cual se comunicará al tesista para las mejoras respectivas en un plazo máximo de quince (15) días útiles.
- Art. 30 En caso de una segunda desaprobación, el tesista solicitará al Comité Asesor de la EAP respectiva la revisión de las observaciones.

CAPÍTULO VIII: DE LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y DEL JURADO



- Art. 31 Culminada la elaboración de la tesis de acuerdo a estas normas, el asesor emite el informe final indicando que el borrador está listo para ser revisado por el jurado informante.
- Art. 32 El director de la EAP y/o el Comité Asesor en un plazo no mayor de tres (3) días útiles designará al jurado informante compuesto por cuatro (04) profesores, uno de los cuales es el Presidente y dos deben ser especialistas en el área y disciplina y el cuarto es el asesor, con voz y sin voto.
- Art. 33 El tesista presentará tres ejemplares del borrador de tesis preliminar a la Escuela, los cuales serán entregados a los miembros del Jurado Informante para su evaluación.
- Art. 34 El Jurado informante será notificado en un plazo máximo de tres (3) días útiles a partir de su designación.

Art. 35 El Jurado informante procederá a la evaluación y presentación de observaciones por escrito a la tesis, si fuera necesario, en un plazo no mayor de quince (15) días útiles. De no formularse tales observaciones procederá a su sustentación.



OFICINA COMISIONES PANIMARINES OF O THE CANAL



- Art. 36 El tesista procederá al levantamiento de las observaciones en un plazo máximo de quince (15) días útiles y presentará el borrador final al Presidente del Jurado.
- Art. 37 El Presidente del Jurado emitirá un informe a la dirección de la Escuela Académico Profesional declarando apto o no apto al tesista para la respectiva sustentación.
- Art. 38 El Jurado informante podrá desaprobar la tesis, de no absolverse las observaciones a la misma. Los ejemplares serán devueltos a la Dirección de la EAP acompañados de un dictamen debidamente fundamentado. La decisión del Jurado es inapelable.
- Art. 39 El cambio de alguno de los Miembros del Jurado Informante, podrá solicitarse por escrito, solo por razones debidamente fundamentadas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su designación. El cambio será resuelto por la Dirección de la Escuela.
- Art. 40 La duración del proceso desde la presentación del borrador de tesis hasta la sustentación no debe ser mayor a dos meses.

CAPÍTULO IX: DE LA SUSTENTACIÓN

- Art. 41 Se efectuará en acto público y se tendrá en cuenta:
 - 41.1 La Dirección de la EAP previa coordinación con el jurado examinador fijará la fecha, hora y lugar de la Sustentación de la Tesis y lo hará de conocimiento público.
 - 41.2 El jurado examinador deberá ser el mismo jurado informante, salvo casos excepcionales que pueda cambiarse a uno de sus miembros.
 - 41.3 La sustentación de la tesis abarcará tres momentos:
 - Exposición del tesista: duración entre 20 y 30 minutos.
 - Formulación de preguntas por el Jurado: duración de 10 a 20 min.
 - Calificación del jurado.

e. No responde

Art. 42 El Jurado de la tesis, valorará la sustentación según criterios de calificación señalados en el presente reglamento.

0

La calificación se hará en la escala vigesimal (de 0 a 20) y la nota mínima aprobatoria será once (11). Los criterios a calificar serán:

•	Coherencia entre los aspectos metodológicos	7 puntos
•	Originalidad y validez científica	3 puntos
	Fluidez y dominio del tema durante la exposición	4 puntos
	Solvencia y seguridad al absolver las preguntas del jurado	4 puntos
	Uso de medios y materiales audiovisuales	2 puntos

 Coherencia entre aspec 	tos metodológicos:	Originalidad (3 pun	tos):
a. Muy bueno	7	a. Muy bueno	3
b. Bueno	5 a 6	b. Bueno	2
c. Regular	2 a 4	c. Regular	1
d. Malo o deficiente	1	d. Deficiente	0
3. Fluidez y dominio del te	ema durante	4. Uso de medios y ma	teriales
la exposición (4 puntos)		audiovisuales (2 punto	os):
a. Muy bueno	4	a. Muy bueno	2
b.Bueno	3	b. Bueno	1
c. Regular	2	c. Deficiente	0
d.Deficiente	1		
5. Solvencia y seguridad a	al absolver las pregunta	s del jurado (4 puntos)	
a. Suficiencia en absolve	er todas las preguntas	4	
b. Suficiencia para respo	onder algunas preguntas	3	
c. Inseguridad en las re-	spuestas	2	
d. Respuestas contradio	torias	1	









La nota de sustentación se obtiene del promedio de las calificaciones emitidas por cada integrante del Jurado.

La calificación final se obtiene de aplicar la siguiente escala:

Sobresaliente: 19 a 20 Muy bueno : 17 a 18 Bueno : 14 a 16 Regular : 11 a 13 Desaprobado : 10 o menos

Art. 43 El resultado se entregará al tesista en el mismo acto.

Art. 44 El Presidente del Jurado emitirá un acta en la que suscribirá el dictamen de la sustentación y de ser aprobatorio sin observaciones dispondrá la impresión de la tesis.

Art. 45 El Jurado podrá hacer observaciones y/ recomendaciones a la tesis, las mismas que serán absueltas por el tesista en un plazo máximo de diez días útiles, quien presentará el informe final al Presidente del Jurado. En tanto no se levanten las observaciones no se entregará el acta de sustentación respectiva.

Art. 46 La decisión del Jurado Examinador es inapelable.

Art. 47 El tesista que desapruebe la sustentación de su tesis, tendrá un plazo no mayor de 60 días calendario para presentarse por segunda y última vez.

CAPÍTULO X: ÁREAS DE INVESTIGACIÓN

Art.48 De acuerdo a los lineamientos de la Facultad de Medicina, el trabajo de investigación puede corresponder a las siguientes áreas:

- Ciencias Básicas.
- · Ciencias Clínicas.
- · Ciencias Médico-Sociales. (Medicina Legal)
- · Docencia universitaria en salud

Programas y Líneas de Investigación de la Facultad de Medicina.

CAPÍTULO XI: PUBLICACIÓN

Art.49 Las direcciones de las EAP garantizarán que las Tesis sean remitidas a las instancias académicas/administrativas correspondientes.

Art.50 Las tesis aprobadas y que hayan obtenido la calificación sobresaliente y muy buena, y que hayan sido financiadas por CSI o la Facultad de Medicina, se publicarán en la Revista Anales de la Facultad de Medicina.

CAPÍTULO XII: NORMAS COMPLEMENTARIAS

Art. 51Requisitos del Profesor Coasesor

- Los coasesores serán docentes contratados de la UNMSM con experiencia en la docencia e investigación no menor a cinco años, así como ser expertos en el tema en el que van a asesorar.
- Art. 53 Los coasesores externos a la UNMSM deben demostrar experiencia de docencia e investigación no menor a cinco años, así como ser expertos en el tema en el que van a asesorar.

Art. 52 Requisitos del Profesor Miembro del Jurado y del Comité de Investigación

 Ser Profesor del Departamento Académico respectivo y/o afin, de la Facultad de Medicina, de cualquier categoria y clase docente y con experiencia en investigación.

• Experiencia docente mínima de 10 años.







Art. 53 Requisitos para la presentación de proyectos de tesis

- La presentación del Proyecto de Tesis podrá realizarse a partir del tercer año de estudios de pregrado y cuando, según el Reglamento, el (la) tesista siga siendo considerado(a) estudiante de la Facultad.
- La sustentación de la Tesis podrá efectuarse al finalizar los estudios, antes, durante o al finalizar el internado, con opinión favorable de la EAP respectiva.

Anexos

- A. Solicitud de designación de tutor
- B. Informe del asesor de tesis
- C. Formato de proyecto de tesis diseño cuantitativo
- D. Formato de proyecto de tesis diseño cualitativo
- E. Esquema del Informe Final de la Tesis
- F. Modelo de portada de tesis de pregrado









ANEXO "A"

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS FACULTAD DE MEDICINA

SOLICITUD DE ASESORIA DE TESIS

A Dire	ector(a) de la Escuela Académico	Profesional de:
	ATOS PERSONALES:	
	a. APELLIDOS, NOMBRES	(Tesista(s))
		VV-II
2. D	ATOS ACERCA DE LA TESIS:	
	EXPERIMEND WHERE THE RES	
	Título preliminar	
3. D	ATOS ACERCA DEL ASESOR	A) DE TESIS:
	Proponemos como ASESOR	
	No tenemos ASESOR(A)	
Fecha	:: Lima//	
	Firma	
Nomb	re y Apellidos	
Códig	100 A	









ANEXO "B"

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS FACULTAD DE MEDICINA

INFORME DEL ASESOR DE TESIS

APELL	IDOS,	SONALES: NOMBRES (Docente asesor(a): CERCA DE LA ASESORÍA:			
		io de la presente INFORMO que: OOS, NOMBRES (Tesista):			
		eliminar de la Tesis:			
		NTARIO ADICIONAL:			
	CRITEI	RIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	
	CRITEI a)	RIOS DE EVALUACIÓN Está asistiendo a las asesorías programadas	SI	NO	
	CRITEI	RIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	
C	a) b)	RIOS DE EVALUACIÓN Está asistiendo a las asesorías programadas	SI	NO	
C	b)	RIOS DE EVALUACIÓN Está asistiendo a las asesorías programadas Cumple con las actividades encomendadas	SI	NO	







ANEXO "C"

ESQUEMA DE UN PROYECTO DE TESIS: DISEÑO CUANTITATIVO

Carátula

Índice

CAPITULO I:

- Planteamiento del problema, delimitación y formulación.
- Formulación de objetivos
- Justificación de la investigación.
- Limitaciones del estudio

CAPITULO II:

- Marco teórico
- Formulación de la hipótesis (si es pertinente).
- Diseño Metodológico: tipo de investigación, población, muestra, variables, Operacionalización de variables, técnicas e instrumentos, plan de recolección y análisis estadístico de los datos. Consideraciones éticas, consentimiento informado, así como los requisitos de ensayos clínicos, ensayos experimentales, de acuerdo al tipo de investigación.

CAPITULO III:

- Cronograma del trabajo.
- Presupuesto.
- · Recursos disponibles.

Referencias bibliográficas según normas de Vancouver Anexos









ANEXO "D"

ESQUEMA DE UN PROYECTO DE TESIS: DISEÑO CUALITATIVO

Carátula

Indice

CAPITULO I:

- El problema de investigación: delimitación y formulación.
- Objetivos
- Justificación de la investigación.
- Limitaciones del estudio

CAPITULO II:

- Referente teórico
- Referente Metodológico: tipo de investigación, características de las unidades informantes, técnicas a emplearse, plan de trabajo de campo. Consideraciones éticas.

. CAPITULO III:

- Cronograma del trabajo.
- Presupuesto.
- Recursos disponibles.

Referencias bibliográficas según normas de Vancouver Anexos









ANEXO "E"

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE LA TESIS

- ✓ Carátula
- ✓ Página de Agradecimiento
- ✓ Página de Dedicatoria
- ✓ Página de Índice (Índice de Tablas, Gráficos)
- ✓ Resumen (español/inglés), según formato de la Revista Anales de la Facultad de Medicina.
- ✓ Introducción: descripción breve de los antecedentes e importancia de la investigación, objetivos, finalidad y referencia de la literatura pertinente del trabajo realizado.
- Métodos: tipo de investigación, diseño, población, muestra, variables, técnicas e instrumentos, procedimientos y análisis de los datos; consideraciones éticas, consentimiento informado, así como requisitos aprobados para ensayos clínicos, ensayos experimentales, cuando la investigación lo requiera. Las tesis pueden referirse a series de casos clínicos.
- Resultados: deberá contener en forma precisa los datos obtenidos, incluyendo tablas, gráficos y fotografías, ordenadas con números arábigos y con su correspondiente leyenda.
- Discusión: debe contener la interpretación y comentarios de los resultados obtenidos, y su comparación con otras experiencias nacionales e internacionales.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Referencias bibliográficas: de acuerdo a las Normas de Vancouver.
- ✓ Anexos.











ANEXO "F"

ESQUEMA DE LA CARÁTULA



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS FACULTAD DE MEDICINA

ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE -----

TITULO DE INVESTIGACION

(Proyecto de Investigación)

APELLIDOS Y NOMBRES (AUTOR) APELLIDOS Y NOMBRE (ASESOR) COASESOR (opcional)

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Lima Perú Año









d)Reglamento de Vinculacion y Seguimiento de Graduados de la UNMSM



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América RECTORADO

RESOLUCION RECTORAL Nº 07093-R-17

Lima, 22 de noviembre del 2017

Visto el expediente con registro de Mesa de Partes № 09798-SG-17 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre aprobación del Reglamento de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral Nº 07047-R-17 de fecha 17 de noviembre del 2017, se aprobó el Reglamento de Vinculación y Seguimiento de Graduados de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Oficio Nº 1021-VRAP-2017, el Vicerrectorado Académico de Pregrado solicita se deje sin efecto la Resolución Rectoral Nº 07047-R-17 y se apruebe el Reglamento de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, por las consideraciones expuestas;

Que el referido Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la vinculación y seguimiento al egresado y graduado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que mediante Informe N° 1946-OGAL-2017, la Oficina General de Asesoría Legal señala que dicho reglamento es concordante con la Ley N° 30220 — Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad, emitiendo opinión favorable al respecto;

Que cuenta con el Proveído s/n del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria № 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

- 1º Dejar sin efecto la Resolución Rectoral № 07047-R-17 de fecha 17 de noviembre del 2017 por las consideraciones expuestas.
- 2º Aprobar el Reglamento de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en fojas cuatro (04) forma parte de la presente resolución.
- 3º Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado y a las Facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Registrese, comuniquese, publiquese y archivese (fdo) Elizabeth Canales Aybar, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA Jefe de la Secretaría Administrativa

REGLAMENTO DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad

Artículo 1. Establecer las normas y procedimientos para la vinculación y seguimiento al egresado y graduado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS y sus modificatorias decretos legislativos N° 1272 y 1295.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N.º 27815.
- Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM. Aprobación del Reglamento de la Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética.
- Estatuto de la UNMSM.

Alcance

Artículo 3. Comprende: a los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

CAPÍTULO II DE LA VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y GRADUADO

- Artículo 4. Son egresados de la UNMSM las personas que han culminado y aprobado el plan de estudios establecido en su carrera profesional.
- Artículo 5. Son graduados de la UNMSM quienes han culminado el plan de estudios y han recibido el grado correspondiente, luego de cumplir los requisitos académicos. Forman parte de la comunidad universitaria.
- Artículo 6. La creación de las asociaciones de graduados se lleva a cabo por iniciativa de los egresados con no menos de diez por ciento (10 %) de sus graduados de los últimos diez años.
- Artículo 7. El Vicerrectorado Académico de Pregrado, a través de la Dirección General de Gestión de Desarrollo Docente, Estudiantil del Egresado y Graduado (DGGDDEG), administra el Sistema de Información de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado.
- Artículo 8. La Unidad de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la facultad cuenta con un sistema de información que registra y actualiza la base de datos de los egresados y hace seguimiento de sus actividades laborales.

CAPÍTULO III DEL PLAN ANUAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Artículo 9. El Plan Anual de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado es el documento oficial que contiene el Programa de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado, es preparado por el vicedecano académico y el jefe de la Unidad de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la facultad y consolidado por la facultad, el mismo que debe ser enviado al VRAP, quien preparará el Plan Anual de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado de la universidad.
- Artículo 10. El Plan de Anual de Vinculación y Seguimiento al Egresado tiene la siguiente estructura:
 - Presentación.
 - Situación actual.
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
 - Acciones a desarrollar.
 - Cronograma.
 - Presupuesto.
- Artículo 11. El Plan Anual de Vinculación y Seguimiento al Graduado tiene la siguiente estructura:
 - Presentación.
 - Antecedentes.
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
 - Acciones a desarrollar.
 - Cronograma.
 - Presupuesto.
- Artículo 12. La aprobación del Plan Anual de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado comprende las siguientes etapas:
 - a. El vicedecano académico y el jefe de la Unidad de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado formulan el Plan Anual de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado.
 - El decano formaliza mediante resolución de decanato el Plan de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado.
 - c. El decano eleva al Vicerrectorado Académico de Pregrado el Plan de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado, para su consolidación y preparación del Plan Anual de Vinculación y Seguimiento de la Universidad.







- Artículo 13. La aprobación del Plan Anual de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado se hará en el mes de noviembre y entra en vigencia a partir del siguiente año.
- Artículo 14. El Plan Anual de Seguimiento y Vinculación al Egresado y Graduado se debe incluir dentro del presupuesto de la facultad y del VRAP del siguiente año.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL PLAN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Artículo 15. Desarrollar un sistema para el registro del egresado y graduado de la UNMSM por facultad.
- Artículo 16. El vicedecano propicia mecanismos para que el egresado se gradúe.
- Artículo 17. El jefe de la Unidad de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado registra y actualiza en la base de datos del sistema informático la información de los egresados y graduados.
- Artículo 18. Propiciar la organización de los egresados y graduados para la constitución de la asociación de graduados.
- Artículo 19. Generar mecanismos de comunicación con los egresados que involucre a los graduados en el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

CAPÍTULO V DE LA ASOCIACIÓN DE GRADUADOS

- Artículo 20. Los graduados debidamente registrados podrán constituir una asociación, de conformidad con los artículos 191 al 197 del Estatuto de la UNMSM.
- Artículo 21. La asociación de graduados se vincula con la UNMSM colaborando y aportando sus experiencias profesionales. Del mismo modo, la universidad proporciona facilidades para el acceso a servicios de carácter académico: biblioteca, estudios de posgrado y otros.
- Artículo 22. Las funciones de la asociación de graduados son:
 - 1. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
 - 2. Fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad.
 - Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de la comunidad universitaria.

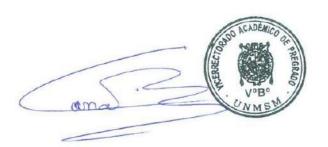


- 4. Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad.
- 5. Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, los estudios de alumnos destacados de bajos recursos económicos.
- 6. Otros en concordancia con el Estatuto de la universidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución rectoral.

Segunda.- Dejar sin efecto las resoluciones rectorales que se opongan al presente Reglamento.







VII. UNIDAD DE MATRICULA, GRADOS Y TITULOS

INFORMACIÓN ACADÉMICA SISTEMA ÚNICO DE MATRÍCULA (SUM)

El Sistema Único de Matrícula (SUM) es parte del proceso de modernización académicoadministrativo de beneficio directo para los estudiantes de la Universidad. Mediante RR 1480 CR 99 se aprobó su implementación y con RR 5383 CR 99 se reglamentó el Sistema.

Tiene como objetivo principal estandarizar y garantizar la intangibilidad de los procesos de matrícula y de la gestión académica para toda la Universidad.

Los niveles directivos, académicos y administrativos podrán contar con una información confiable que le permita tomar decisiones estratégicas, así como realizar una auditoria permanente de los procesos de gestión académica.

Funciones Generales del Sistema Único de Matrícula:

- Planificar, organizar y ejecutar los procesos de matrícula de los estudiantes de pre y postgrado.
- Desarrollar y generar nuevas aplicaciones para optimizar los procesos referentes a matrícula, emisión de actas, certificados de estudios y generación de información estadística.
- En relación con la matrícula, historial académico del estudiante, actas, certificados de estudios y procesos afines, el SUM, deberá estandarizar los procesos y normas, brindar las medidas de seguridad necesarias y permitir su control y auditoría.
- Proponer normas, procedimientos académicos y administrativos; relacionados con la matrícula y procesos afines.

Servicios que oferta a los estudiantes:

- Matrícula Regular
- Matrícula Extemporánea
- Matrícula Condicionada:
 - -Segunda matrícula
 - -Tercera matrícula
 - -Cuarta matrícula
- Rectificación de Matrícula
- Anulación de Matrícula
- Anulación de Ingreso
- Matrícula especial por convenio
- Reserva de Matrícula
- Reactualización de Matrícula

- Abandono de estudios
- Jurado Ad Hoc
- Matrícula en asignaturas de Verano
- Repitencias
- Tutoría Obligatoria
- Estudiante regular
- Historial Académico de calificaciones
- Reporte de Prematrícula
- Reporte de Matrícula
- Registro de Calificaciones
- Promedio ponderado

