



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA**



REGLAMENTO ACADÉMICO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA ACTUALIZADO



APROBADO EN CONSEJO DE FACULTAD DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2023

HUANCAYO – 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



INDICE

Contenido	2
CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	3
CAPÍTULO II: DE LA FACULTAD Y SUS UNIDADES.....	4
CAPÍTULO III: DEL INGRESO A LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.....	10
CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS.....	11
CAPITULO V: CURRÍCULO DE ESTUDIOS.....	12
CAPITULO VI: DE LAS ASIGNATURAS.....	12
CAPÍTULO VII DE LAS DE LAS ASIGNATURAS , MÓDULOS Y PROYECTOS.....	13
CAPÍTULO VIII DE LAS CONVALIDACIONES y EQUIVALENCIAS.....	14
CAPÍTULO IX DE LAS MATRÍCULAS, LICENCIAS Y ACTUALIZACIONES.....	15
CAPÍTULO X: DE LOS REQUISITOS DE LA MATRÍCULA.....	18
CAPÍTULO XI: DE LA CONFORMIDAD DE MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO XII: DE LA TUTORÍA.....	19
CAPÍTULO XIII: DEL HORARIO DE CLASES Y CONTROL DE ASISTENCIA.....	19
CAPÍTULO XIV: DE LAS EVALUACIONES.....	20
CAPÍTULO XV: DE LAS PRE-ACTAS Y ACTAS DE EVALUACIÓN.....	21
CAPITULO XVI: DE LOS EXÁMENES DE COMPLEMENTARIOS.....	22
CAPITULO XVII: DE LOS EXÁMENES ESPECIALES DE COMPLEMENTARIOS.....	23
CAPITULO XVIII: DE LOS EXÁMENES DE SUBSANACIÓN.....	23
CAPÍTULO XIX DE LOS EXÁMENES DE NIVELACIÓN.....	23
CAPÍTULO XX DE LOS RECLAMOS.....	24
CAPITULO XXI PROMEDIO PONDERADO Y CLASIFICACIÓN.....	24
CAPITULO XXII DEL AMERITAMIENTO Y SANCIÓN POR RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	26
CAPÍTULO XXIII DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	27
CAPITULO XXIV DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.....	29
CAPITULO XXV DEL EGRESADO.....	30
CAPITULO XXVI DEL GRADO DE BACHILLER Y MAESTRO.....	31
CAPÍTULO XXVII: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....	32
CAPÍTULO XXVIII: DEL TÍTULO PROFESIONAL.....	37
CAPÍTULO XXIX: DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO.....	43
CAPÍTULO XXX: DE LAS SANCIONES.....	43
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	44
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	44
DISPOSICIONES FINALES.....	44



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



REGLAMENTO ACADÉMICO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNCP

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Art. 1° El Reglamento Académico Interno de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional del Centro del Perú, es un documento normativo coherente y articulado con el Reglamento Académico General de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 2° Objetivo

Normar el desarrollo académico — administrativo de la Facultad de Medicina Humana, de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en lo que se refiere a los procesos de: matrículas, permanencia, evaluación, promoción y egreso; otorgamiento de grados académicos, titulación profesional y certificaciones especiales de alto rendimiento académico, tercio superior, quinto superior, no haber sido separado por bajo rendimiento académico o medidas disciplinarias, así como las revalidaciones de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero.

Art. 3° Finalidad

Establecer los procedimientos académico-administrativos generales que se realizan en la Facultad de Medicina Humana (FMH) y sus unidades académicas.

Art. 4° Base Legal

El presente reglamento se enmarca en los dispositivos legales vigentes:

- a) Ley Universitaria 30220.
- b) Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú, aprobado con R.N. 001-2015-AE-UNCP.
- c) Reglamento Académico General de la UNCP, aprobado con Resolución N° 5585-CU-2019.
- d) Reglamento de Organización y Funciones de la UNCP, aprobado con Resolución N° 04866-CU-2019.
- e) Texto Único de Procedimientos Administrativos – UNCP
- f) Resolución de creación de la Facultad de Medicina Humana, aprobado con Resolución N° 690-91-AU.
- g) Texto Único de Procedimientos Administrativos – UNCP, aprobado con Resolución N° 3958-CU-2015
- h) Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la UNCP, aprobado con Resolución N° 4497-CU-2018
- i) Modelo Educativo de la UNCP, aprobado con Resolución N° 0639-CU-2016.
- j) Reglamento Interno de Organización y Funciones de Medicina Humana. Resolución N° 060-2021-UNCP-FMH-CF.

Art. 5° Alcances

El presente reglamento es de alcance de la comunidad académica de la Facultad de Medicina Humana y otras unidades académicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



CAPÍTULO II: DE LA FACULTAD Y SUS UNIDADES

Art. 6° La Facultad de Medicina Humana de la UNCP, está dedicada a realizar las siguientes actividades:

- a) La formación profesional.
- b) La formación a nivel de posgrado.
- c) La educación continua.
- d) La investigación e innovación.
- e) La extensión cultural y proyección social.
- f) La responsabilidad social universitaria.
- g) La contribución al desarrollo humano.
- h) La transferencia científica y tecnológica.
- i) La formación integral de la persona.
- j) Las demás que señala la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y normas conexas.

Art. 7° La Facultad de Medicina Humana para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones, tiene la estructura orgánica siguiente:

- | | |
|-------|---|
| 01.01 | Consejo de Facultad- Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales |
| 01.02 | Decanato |
| 01.03 | Dirección de Departamento Académico |
| 01.04 | Dirección de Escuela Profesional |
| 01.05 | Dirección de Unidad de Investigación Especializada |
| 01.06 | Dirección de Unidad de Posgrado |
| 01.07 | Dirección de Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social |
| 01.08 | Dirección de Unidad de Gestión de la Calidad |
| 01.09 | Dirección de Unidad de Responsabilidad Social Universitaria |
| 01.10 | Dirección de Unidad de Formación Continua |

Art. 8° La Dirección de Departamento Académico, es una unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines o áreas del conocimiento, con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar el sílabo por cursos o materias, basado en el currículo de estudios de la Carrera Profesional de Medicina Humana.

Está dirigido por un director (docente ordinario principal) elegido por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de la facultad. Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional. Las normas internas de la Universidad establecen las causales de vacancia del cargo, así como el procedimiento a seguir. La elección del director es conducida por el Comité Electoral, por un periodo de 02 años.

Art. 9° La Dirección de Departamento Académico tiene las siguientes funciones principales:

- a) Representar y dirigir al Departamento Académico.
- b) Controlar la asistencia y cumplimiento del horario de la carga lectiva y no lectiva de los docentes adscritos al departamento. (Modificado con Resolución N° 2126-CU-2022)
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y los reglamentos de la UNCP.
- d) Evaluar los sílabos y el desempeño docente, en concordancia a los requisitos del sistema de gestión de calidad.
- e) Opinar sobre la solicitud de licencia de los docentes del Departamento y a los jefes de práctica de acuerdo a los reglamentos respectivos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- f) Coordinar con el Director de la Escuela Profesional a la cual presta servicios.
- g) Presentar a la junta de profesores el informe semestral de gestión y propone los planes para los siguientes periodos académicos.
- h) Proponer y supervisar en coordinación con el Director de Escuela Profesional, la aplicación del procedimiento documentado del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- i) Proponer al Consejo de Facultad la promoción, ratificación y capacitación permanente de los docentes, según cronograma establecido al inicio del año, bajo responsabilidad.
- j) Establecer, en coordinación con el Decano y el Director de la Escuela Profesional los sistemas de evaluación por cada asignatura, considerando dos consolidados y de acuerdo al calendario académico que deberán incluirse en los sílabos.
- k) Asignar las horas de enseñanza de los docentes y jefes de práctica, elaborar la carga horaria y proponer al Consejo de Facultad su aprobación.
- l) La designación de la carga lectiva deberá ser en función a la especialidad, producción intelectual y experiencia del docente.
- m) Elaborar el cuadro de requerimientos de plazas docentes.
- n) Supervisar el desarrollo de clases del docente
- o) Revisar, consolidar y presentar los documentos pertinentes de la carga académica, horarios y sílabos con los formatos establecidos, debidamente aprobados por el Consejo de Facultad.
- p) Otras que señala el Estatuto y los reglamentos de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 10° La Escuela Profesional, es la organización académica que se encarga del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como dirigir su aplicación para la formación profesional y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. El currículo de estudios puede incluir certificación de competencias en forma progresiva, de acuerdo a ley.

Art.11° La Escuela Profesional está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad correspondiente. Es la encargada de dirigir, supervisar el desarrollo académico de la carrera profesional, en coordinación con el Decano de la Facultad.

Art. 12° Son funciones del Director de la Escuela Profesional:

- a) Dirigir y supervisar la actividad académica de la Escuela (proceso de matrículas, ingreso de calificativos y reportes de preactas, actas y emisión de boletas de calificativos), de acuerdo al Calendario académico, en concordancia a las normas académicas legales vigentes.
- b) Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes para el proceso del Examen de Admisión, técnicamente sustentado.
- c) En coordinación con el Director de Departamento Académico, proponer al Consejo de Facultad la aprobación del horario de las asignaturas y otras actividades a desarrollarse en cada semestre académico, para su publicación.
- d) Designar y monitorear las comisiones necesarias para el funcionamiento de la Escuela Profesional. e) Proponer soluciones de problemas académicos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- f) Dictaminar los expedientes de convalidaciones, grados y títulos. g) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno.
- h) Coordina el buen funcionamiento del programa de formación continua con el Directorio del Programa de acuerdo a su especialidad.
- i) Implementar acciones de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas de apreciación estudiantil y otras, una vez por semestre, en coordinación con la Dirección de Gestión e Innovación Académica y de acuerdo al Reglamento correspondiente.
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar su Plan Operativo en concordancia con el Plan estratégico de la Universidad. k) Apoyar el proceso de acreditación y la mejora continua de la carrera profesional que oferta la Escuela.
- l) Apoyar en la homologación de planes de estudios con universidades nacionales e internacionales con fines de movilidad y pasantías en coordinación con la Unidad de Cooperación Técnica, verificando la concordancia de los sílabos facilitados por la Dirección de Departamento Académico.
- m) Elaborar, implementar, ejecutar y evaluar los diseños curriculares, proponiendo las modificaciones y actualizaciones que correspondan considerando lo establecido en la Ley 30220, el Estatuto y otras normas de la UNCP.
- n) Otras que indique el Estatuto o le asigne el Decano.

Art. 13° La Escuela Profesional está conformada por las siguientes coordinaciones:

- a) **Coordinación de Grados, Títulos, Información y Documentación Académica (actas, convalidaciones)**
Es la encargada de la revisión de la documentación para el otorgamiento de Constancia de Expedido, Grados de Bachiller y el Título Profesional, de acuerdo con el Reglamento académico general y al reglamento interno de grados y títulos de la facultad si lo hubiera, así como la convalidación de asignaturas.
- b) **Coordinación de Prácticas Pre-Profesionales**
Es la responsable de gestionar el desarrollo del Internado y Externado y dentro de ello proponer convenios con entidades públicas y privadas para las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes, supervisar y certificar las Prácticas Pre Profesionales, se rige por su propio reglamento.
- c) **Coordinación de Seguimiento al Egresado**
Es la encargada de realizar el seguimiento del egresado para su incorporación laboral, brindando actividades de fortalecimiento para la inserción laboral, así como facilitar el acceso a oportunidades laborales con fines de evitar la deserción y evaluar el cumplimiento de los objetivos educacionales de los egresados de la facultad. Depende del Director de la Escuela Profesional y coordina con el Director de la Escuela Profesional, Director de Departamento Académico, Decano, diferentes órganos estructurados y comisiones de la Facultad, además de la Unidad de Tutoría y Seguimiento Académico de la Universidad.
- d) **Coordinación de Tutoría**
Es la encargada de coordinar con los docentes tutores el desempeño académico de los estudiantes de la Facultad, planificando y elaborando el Plan de Tutoría a partir del diagnóstico de la problemática estudiantil de la facultad.

Art. 14° La Dirección de Unidad de Investigación Especializada, es el órgano encargado de planificar, ejecutar, evaluar y mejorar continuamente el proceso de investigación en facultad. Las actividades de investigación están centradas en las líneas de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



investigación cuyo objeto es generar conocimientos, tecnologías e innovaciones a partir de la demanda social. Está a cargo de un director, que es docente investigador, con grado de Doctor.

Art. 15° Son funciones de la Dirección de Unidad de Investigación Especializada:

- a) Promover en forma sostenida y activa la investigación de la Dirección de Unidad de Investigación Especializada en coordinación con el Instituto General de Investigación.
- b) Organizar y sistematizar la investigación en la Facultad de Medicina Humana y Departamentos.
- c) Evaluar y difundir los resultados de investigación a través de artículos científicos en revistas indexadas y otros. d) Proponer estrategias para el desarrollo de la investigación formativa.
- e) Organizar y ejecutar jornadas de investigación, concurso de tesis y publicaciones.
- f) Registrar sistemáticamente y evaluar los trabajos de investigación en sus diversas modalidades.
- g) Promover la publicación de libros, textos, manuales y similares.
- h) Otros que le asigne el Decano.

Art. 16° La Dirección de Unidad de Investigación Especializada está conformada por La Unidad de Investigación Especializada está conformada por un Consejo Directivo, el Director y la Coordinación de Laboratorios

Art. 17° La Dirección de Unidad de Posgrado, es un órgano operativo que depende jerárquicamente del Decanato de la Facultad, sujeta funcional y normativamente de la Escuela de Posgrado de la Universidad, para garantizar la necesaria armonía y coherencia de requisitos y exigencias para los estudios Segunda Especialización-Residentado Médico, Maestría y Doctorado. Está a cargo de un Director con grado Maestría y/o Doctor, debiendo ser igual o mayor grados a los que otorga. Es designado por el Decano.

La Dirección de Unidad de Posgrado, es la encargada de planificar, organizar y dirigir los estudios de diplomatura, segunda especialidad profesional, maestría, doctorado y las investigaciones posdoctorado dentro del ámbito del Programa académico. Además, elabora, actualiza y evalúa el Diseño Curricular de su Plan de estudios.

La Dirección de Unidad de Posgrado, para el cumplimiento de sus fines se organiza en un Consejo, integrado por:

- a) El Director, quien lo preside.
- b) El Coordinador Académico, quien hace las veces de secretario.
- c) El Coordinador Administrativo.
- d) Los representantes de los estudiantes de Posgrado, quienes conformarán un tercio del número total de miembros del Consejo de Unidad de Posgrado.

Art. 18° Son funciones de la Dirección de Unidad de Posgrado:

- a) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la universidad.
- b) Planificar, organizar y dirigir los estudios de posgrado de la facultad.
- c) Establecer líneas de fortalecimiento académico y desarrollo de la investigación en función a las políticas y planes de la UNCP.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- d) Validar los expedientes de grados académicos de Maestro y Doctor, para ser aprobados por la Escuela de Posgrado.
- e) Planificar, organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialidad Profesional-Residentado Médico.
- f) El Programa de Segunda Especialidad Profesional – Residentado Médico, se rige por lo dispuesto en el pre- sente reglamento y por las normas emitidas por el CONAREME.
- g) Las demás que le asigne el Decano y la normatividad vigente.

Art. 19° La Dirección de Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social de la Facultad es la unidad orgánica responsable de planificar, ejecutar, evaluar y mejorar continuamente el proceso de transferencia de los resultados de la investigación a los grupos de interés. Para tal efecto, organiza y ejecuta todo el apoyo logístico para que docentes y estudiantes ejecuten proyectos de extensión cultural, proyección social. Está dirigida por un docente con grado de Magister o Doctor.

Art. 20° Las funciones de la Dirección de Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social de la facultad son:

- a) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.
- b) Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes en extensión cultural, proyección social y transferencia tecnológica de la facultad.
- c) Formular y proponer el plan operativo y presupuesto de su unidad.
- d) Organizar eventos académicos respecto a su área de incumbencia.
- e) Difundir las actividades inherentes a su área a los grupos de interés.
- f) Expedir constancias de extensión universitaria y proyección social de proyectos monovalentes concluidos.
- g) Las demás que le asigne el Decanato.

Art. 21° La Dirección de Unidad de Gestión de la Calidad de la Facultad, es la unidad orgánica responsable de gestionar la mejora continua de la formación profesional, investigación, responsabilidad social, extensión cultural, proyección social y transferencia tecnológica; asimismo, el licenciamiento y la acreditación de la carrera profesional de Medicina Humana de la UNCP. Está conducido por un director con grado de Doctor o Magister.

Art. 22° El licenciamiento y la acreditación de la carrera profesional de Medicina Humana, representa una política prioritaria y permanente a fin de garantizar la calidad educativa.

Art. 23° Son funciones de la Dirección de Unidad de la Gestión de la Calidad:

- a) Diseñar y proponer políticas y estrategias eficaces conducentes al aseguramiento de la calidad educativa de la carrera profesional de Medicina Humana.
- b) Seguimiento, control, mejora y rediseño de los procesos del sistema de gestión de la facultad, para el logro de la eficiencia y eficacia de estos.
- c) Implementar y mantener el sistema de gestión de calidad de la Facultad de Medicina Humana.
- d) Apoyar en el proceso de implementación y certificación del sistema de gestión de calidad en la facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- e) Impulsar acciones que orienten el fortalecimiento y desarrollo de la autoevaluación, implementación de planes de mejora y acreditación de la facultad.
- f) Difundir los resultados de calidad y/o niveles de mejora continua que va alcanzando la facultad.
- g) Proporcionar información idónea, oportuna y pertinente a los órganos de gobierno y autoridades académicas para la toma de decisiones.
- h) Implementar modelos y herramientas, orientados a la eficiencia y eficacia de la gestión y la calidad del servicio que brinda la facultad.
- i) Coadyuvar al licenciamiento de la carrera profesional de Medicina Humana con la participación de los integrantes de la facultad.
- j) Las demás que le asigne el Decano.

Art. 24° La Dirección de Unidad de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad, se encuentra alineada con el Consejo Directivo de Responsabilidad Social Universitaria de la UNCP y es la unidad orgánica encargada de gestionar el impacto generado en la sociedad por la formación profesional, investigación, extensión cultural, proyección social y transferencia tecnológica de la Facultad de Medicina Humana. Facilita la participación en proyectos concursables de Responsabilidad Social Universitaria de los miembros de la comunidad universitaria. Está conducido por un Consejo Directivo conformado por un (01) docente de cada categoría.

Art. 25° Son funciones de la Dirección de Unidad de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad de Medicina Humana:

- a) Formular políticas y acciones para generar impactos favorables en la sociedad por la formación profesional, investigación, extensión cultural, proyección social y transferencia tecnológica que realiza la facultad.
- b) Promover la participación de la comunidad educativa de la facultad, sea concursables o no, en responsabilidad social universitaria.
- c) Proyectar en las comunidades más vulnerables, acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de los integrantes de dicha comunidad.
- d) Formular y aprobar el plan operativo y el presupuesto no menor del 2% para el financiamiento de diversos proyectos.
- e) Formular, dirigir, ejecutar y controlar el programa de Servicio Social de la facultad (actividad obligatoria para los estudiantes).
- f) Emitir constancia de haber realizado el Servicio Social en la facultad.
- g) Las demás que le asigne el Decanato.

Art. 26° La Dirección de Unidad de Formación Continua de la Facultad se orientan a organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas de segunda especialización y los cursos de formación continua. Se constituyen como centros de producción de bienes y servicios. Está bajo la responsabilidad de un Directorio conformado por tres (03) docentes ordinarios a dedicación exclusiva o tiempo completo con grado de Doctor o Maestro elegidos por los docentes de la unidad académica correspondiente. Su reglamento establece los fines, funciones, competencias y otros aspectos.

El Programa de Formación Continua, busca actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Este programa se organiza, preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



concluyan con nota aprobatoria. Pueden ser gestionados en las unidades de posgrado y escuelas profesionales.

Los certificados están refrendados por el Decano y el Director de la Escuela Profesional.

Art. 27° El Programa de Estudios Generales; es la unidad orgánica responsable de la formación personal, social y ambiental del ingresante. Priorizando el desarrollo de su pensamiento lógico, crítico, creativo, con habilidades sociales y desarrollo psicomotor, tiene autonomía académica, administrativa y económica, asimismo cuenta con departamentos académicos, reglamentos y currículos por área.

Art. 28° Los Estudios Generales en la UNCP, son obligatorios y constituyen un programa académico básico, responsable de la formación integral y holística del estudiante con una duración no menor de 35 créditos académicos.

Art. 29° La finalidad de los Estudios Generales son:

- a) Propiciar el conocimiento de la realidad social, económica y cultural de la Nación y sus potencialidades de desarrollo en el contexto local, nacional e internacional.
- b) Posibilitar una visión filosófica del hombre y su cultura.
- c) Asegurar la formación integral de los estudiantes como ciudadanos y profesionales.
- d) Desarrollar las habilidades de pensamiento lógico, creativo, crítico y sistémico del estudiante.
- e) Desarrollar en los estudiantes una actitud reflexiva sobre la vida a través de la aplicación de métodos, técnicas de estudio y comprensión.
- f) Generar una cultura básica universitaria.
- g) Desarrollar competencias académicas, sociales y personales mediante la práctica de valores.
- h) Desarrollar métodos y hábitos de estudios e investigación.
- i) Desarrollar una conducta responsable de participación en la vida universitaria.
- j) Desarrollar la identidad personal, familiar y social.
- k) Promover el desarrollo kinestésico corporal del ingresante mediante actividades deportivas, artísticas, culturales, entre otras.

CAPÍTULO III: DEL INGRESO A LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

Art. 30° El ingreso a la Facultad de Medicina Humana de la UNCP, se realiza mediante concurso público de admisión, previa definición de plazas vacantes y máximo una vez por semestre académico, los postulantes alcanzan una vacante en estricto orden de mérito que hayan aprobado el examen de admisión y se rige por el reglamento de admisión de la UNCP.

Art. 31° La Dirección de Admisión organiza, planifica, controla, evalúa y ejecuta el proceso de ingreso a la Facultad de Medicina Humana en sus diferentes modalidades, previamente aprobadas por Consejo de Facultad:

- Examen ordinario
- Primera selección
- Vía CEPRE UNCP
- Primeros Puestos
- Otras formas de acceso conforme a la ley, las que estarán señaladas en el Reglamento Académico General y del presente reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- Art. 32°** El número de vacantes ofertadas en cada proceso de admisión a nivel de pre y posgrado, es formalmente alcanzado por el Decano, previo informe de la Escuela Profesional y de Unidad de Posgrado, previo acuerdo por Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario. La determinación del número de vacantes se efectuará con sujeción a los siguientes criterios:
- Oferta y demanda de profesionales en la región.
 - Índices de deserción y promoción en el pregrado y posgrado.
 - Número de docentes, infraestructura, laboratorios de la facultad.
- Art. 33°** El ingreso a la Facultad de Medicina Humana se valida con la constancia de ingreso otorgada por la Dirección de Admisión y el registro inmediato de matrícula en la Facultad, de acuerdo al cronograma aprobado, caso contrario perderá el ingreso a la Universidad.
- Art. 34°** Los estudiantes que no registraron matrícula en el semestre inmediato a su ingreso en la Facultad de Medicina Humana que no ofrece semestres consecutivos, lo realiza de oficio en el semestre inmediato siguiente en el que se dicte el semestre, cumpliendo con los requisitos y pagos por tasas educacionales de acuerdo con la fecha indicada en el calendario académico.
- Art. 35°** Los estudiantes que logren nuevo ingreso a la universidad por cualquier modalidad, deberán renunciar, irrevocablemente y en forma notarial, a su primer ingreso. Por ningún motivo podrán cursar estudios simultáneos en dos facultades. El código de matrícula asignado inicialmente será el mismo hasta la culminación de sus estudios universitarios, conservando la condición y situación académica, tanto para pregrado y posgrado.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

- Art. 36°** El régimen de estudios en la carrera profesional de Medicina Humana de la Universidad Nacional del Centro del Perú se rige bajo el sistema semestral, por créditos académicos con currículo flexible, con una duración de 16 semanas efectivas y presencial.
- Art. 37°** La duración de estudios de pregrado en la carrera profesional de Medicina Humana es de catorce (14) semestres académicos, y para Segunda Especialidad Profesional de Residentado Médico de tres (03) años.
- Art. 38°** La calificación de acuerdo con el reglamento de la universidad es vigesimal. La nota mínima aprobatoria en Pregrado es 10,5 equivalente a 11 y de 12,50 equivalente a 13,00 para Posgrado. En la carrera profesional de Medicina Humana la calificación es por logro de competencias y considera a la competencia lograda cuando el alumno obtiene un calificativo entre 15 y 17, el logro pleno lo obtiene con una calificación entre 18 y 20. Por debajo de 15 es competencia no lograda y requiere de tutoría.
- Art. 39°** Se entiende por crédito académico al valor atribuido a cada asignatura según el tiempo dedicado a ella y a la índole del trabajo desarrollado. Un crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica.

El estudiante para obtener los créditos académicos debe cumplir con todas las exigencias de la asignatura.

Art. 40° Para la ubicación del semestre académico en la promoción del estudiante, se tendrá en cuenta el mayor número de asignaturas del semestre. En caso de igualdad se considerará su ubicación en el semestre superior.

CAPITULO V: DEL DISEÑO CURRICULAR Y LOS PLANES DE ESTUDIO

Art. 41° El plan de estudios se define como el conjunto de experiencias formativas que el estudiante debe realizar para el logro de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes definidas en el perfil de egreso que se concretiza a través del diseño curricular.

Art. 42° El diseño curricular es el conjunto de asignaturas que la carrera profesional de Medicina Humana ofrece para la formación profesional de sus estudiantes de acuerdo con los estándares de acreditación, licenciamiento y considerando los reglamentos internos de la Carrera profesional.

Art. 43° El diseño curricular, es un documento de gestión académica producto del análisis filosófico, económico y social, que contiene criterios, métodos, procesos e instrumentos estructurados considerando el mapa de competencias para el logro del perfil de egreso. El seguimiento del mencionado documento se realizará anualmente, en tanto que la actualización será en tiempo no mayor a (03) tres años o cuando se estime conveniente. La estructura del diseño curricular está definida en el Modelo Educativo de la UNCP.

Art. 44° El Plan de Estudios, es el conjunto de asignaturas en el cual se indica el código, horas de teoría y de práctica, total de horas, créditos y los requisitos de las asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por ciclos.

Art. 45° La Malla Curricular, es una representación gráfica del Plan de Estudios, donde se indica las áreas académicas, los ciclos, las asignaturas y las relaciones entre ellas para el logro del perfil de egreso.

Art. 46° La Facultad de Medicina Humana, cuenta con Diseño Curricular, para la carrera profesional de Medicina Humana, dividido en asignaturas de estudios Generales, asignaturas de estudios específicos y de especialidad. El periodo de estudios es de 7 años y se desarrollan de manera semestral con un currículo flexible en lo que respecta a las asignaturas electivas.

CAPITULO VI: DE LAS ASIGNATURAS

Art. 47° Las asignaturas, son elementos componentes del plan de estudios y del diseño curricular. Se desarrollan con un número mínimo de estudiantes, de acuerdo con la ratio establecido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, de lo contrario la asignatura será diferida.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 48° Las asignaturas obligatorias y electivas: Son aquellas que están sujetas a evaluaciones permanentes, exámenes de aplazados y de subsanación. Las asignaturas obligatorias son aquellas en la que el estudiante debe matricularse en el ciclo correspondiente. Las asignaturas electivas están orientadas a áreas específicas y de especialidad. La valoración en créditos académicos está sujeta al respectivo plan de estudios.

Art. 49° La asignatura de modalidad cancelatoria es aquella que está sujeta a evaluaciones permanentes y están definidas en el plan de estudios y diseño curricular de la carrera profesional. La desaprobación de una asignatura no amerita la repitencia del ciclo; sin embargo, obliga al estudiante a repetir dicha asignatura en el semestre donde se apertura dicha asignatura, si son dos o más asignaturas desaprobadas al concluir el ciclo se obliga a repetir el semestre, registrando matrícula solamente en las asignaturas desaprobadas. En ambos casos por ningún motivo podrán rendir exámenes de aplazados.

Art. 50° La asignatura de modalidad dirigida, es aquella asignatura (a excepción de las cancelatorias) que por razones de cruce de horario comprobado el estudiante podrá registrar matrícula en los siguientes casos:

- a) Si la asignatura fue desaprobada con calificativo de 01 a 10 en semestres académico-antecedentes. En medicina si no alcanza el logro de la competencia de 01 a 14 semestre
- b) Podrá registrar matrícula solo una asignatura bajo esta modalidad en cada semestre.
- c) Estará sujeta a una sola evaluación y sin considerar porcentaje de asistencia, la asignación de trabajos de campo, laboratorio, internet u otras que el docente le asigne. No podrá registrar matrícula paralela si está asignatura es prerrequisitos.
- d) Su desaprobación permite la evaluación en exámenes de aplazados.
- e) Si el estudiante vuelve a desaprobado la asignatura en examen complementario, registrará matrícula como curso normal en el siguiente periodo lectivo inmediato

Art. 51° Las asignaturas electivas, están orientadas a áreas específicas y tienen las mismas características que los de promoción regular. Su valoración en créditos académicos está sujeta al respectivo currículo de estudios.

Art. 52° Las asignaturas de modalidad virtual, son asignaturas para estudiantes beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil y que por naturaleza del Convenio Específico tienen que asistir a clases en la universidad de destino. Las clases, los exámenes o entrega de trabajos, de los estudiantes comprendidos en este Programa, será procesados y enviados vía internet; se considerará como mínimo dos (2) consolidados de calificaciones. Los docentes de la Facultad de Medicina Humana están en la obligación de atender a los estudiantes por esta modalidad.

CAPÍTULO VII

DE LAS ASIGNATURAS , MÓDULOS Y PROYECTOS

Art. 53° La evaluación del desempeño docente, comprende la supervisión de la:

1. Actualización y capacitación
 - a. Datos generales
 - b. Títulos y Grados Académicos
 - c. Actualización y Capacitación
2. Enseñanza - Aprendizaje
 - a. Entrega de sílabos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- b. Entrega de materiales de enseñanza
 - Presentación de clases dictadas
 - Textos a utilizar
 - c. Cumplimiento del dictado de clases de acuerdo al horario y sílabo señalado.
3. Trabajos de Investigación y Proyección Social
- a. Trabajos de investigación
 - b. Trabajos de Proyección Social

Esta supervisión, se realiza a través de un instrumento de evaluación aplicada por el Director de Departamento Académico, con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento y el reconocimiento de las actividades que realizan los docentes.

Art. 54° Los sílabos y guías de práctica, son documentos que permiten planificar el desarrollo de las asignaturas y contiene la información fundamental de la asignatura, desarrollo de competencias orientados al logro del perfil de egreso. Estos son elaborados y actualizados por los docentes, de acuerdo al diseño curricular de la carrera profesional y al modelo educativo institucional. Siendo evaluados por el Director del Departamento Académico de la Facultad de Medicina Humana.

Art. 55° Los sílabos y guías de práctica son los únicos documentos válidos para establecer las convalidaciones y se realizan en los casos siguientes:

- a. Adecuación a un nuevo currículo de estudios.
- b. En caso de traslado externo, deben ser autenticados o acreditados por la universidad de procedencia

Art. 56° Se entregará, obligatoriamente un ejemplar de los sílabos y guías de prácticas a los estudiantes por parte de los docentes o jefes de práctica el primer día de clases de cada periodo lectivo. El cumplimiento del sílabo es del 100%.

Art. 57° El módulo de Gestión docente es un sistema de información académico que contiene los formatos de carga académica, horario, perfil docente y sílabo de las asignaturas, cuyo ingreso de información es semestral y está a cargo de directores de departamento académico, docentes y Jefes de Práctica. Asimismo, la plataforma de aprendizaje virtual es una herramienta de reforzamiento y apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje, en la cual los docentes y estudiantes están inscritos en asignaturas, que contienen materiales, recursos didácticos y otros, que se utilizan en el desarrollo de la asignatura. Su actualización es semestral

CAPÍTULO VIII

DE LAS CONVALIDACIONES y EQUIVALENCIAS

Art. 58° Los estudios realizados en el Sistema Universitario del Perú son reconocidos para fines de equivalencias y convalidaciones de acuerdo al cuadro correspondiente aprobado en el Diseño Curricular de cada Programa de Estudios y servirán para ubicar, en un determinado ciclo académico, al estudiante que realizó traslado interno, traslado externo, segunda carrera, en caso de darse, o por implementación de un nuevo currículo de estudios.

Art. 59° Las convalidaciones serán procesadas necesariamente con los Certificados de Estudios Originales y sílabos debidamente autenticados por el Director de Departamento Académico de la Facultad de Medicina Humana o quien haga sus veces en la Universidad de procedencia en el caso de traslados internos y segunda carrera.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Las matrículas de traslados internos, externos y segunda carrera, en caso de existir, se procesarán de acuerdo con el cuadro de equivalencias y convalidaciones del Diseño Curricular de la Carrera Profesional de Medicina Humana.

- Art. 60°** Las convalidaciones, serán realizadas por la Dirección de la Escuela Profesional y Coordinación de Grados y Títulos, Información y Documentación Académica (actas y convalidaciones) verificando el contenido de los sílabos, los que deberán tener como mínimo el 70% de similitud en el contenido de los temas. La convalidación del idioma extranjero o lengua nativa se dará a través del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional del Centro del Perú y la conformidad, será mediante Resolución.
- Art. 61°** Los calificativos de las asignaturas convalidadas para estudiantes de traslados internos y externos serán considerados para efectos de cálculos académicos (boletas de notas, récord académico, certificados de estudios, hoja de notas, ranking académico).

CAPÍTULO IX DE LAS MATRÍCULAS, LICENCIAS Y ACTUALIZACIONES

- Art. 62°** La matrícula es un acto formal, voluntario, personal o por carta poder, en concordancia al calendario académico aprobado por Consejo Universitario. Acredita la condición del estudiante en la universidad y obliga expresamente a cumplir con los deberes y derechos establecidos en el Estatuto de la UNCP y otras normas legales.
- Art. 63°** La matrícula se realiza vía internet en el módulo de Matrícula del sistema ADESA y consiste en elegir las asignaturas a llevar en el semestre académico, previo pago de matrícula. Será realizada por el estudiante de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico. Para el caso de los ingresantes, este proceso, será guiado por la Unidad de Gestión Académica.
- Art. 64°** La matrícula será oficial mediante la emisión de la ficha de matrícula la cual se descarga del módulo de Matrícula del sistema ADESA por el estudiante, en caso requiera validación, este se realizará a través de la Unidad de Gestión Académica y será firmada por el estudiante. En caso de detectarse asignaturas indebidamente matriculadas, la Unidad de Gestión Académica procederá de oficio a la desmatrícula, comunicando al interesado (a) e instancias correspondientes vía correo institucional.
- Art. 65°** La matrícula para el semestre académico determinado se efectuará específicamente en el ciclo académico que le corresponde al estudiante (del I al XIV). En caso de detectarse asignaturas indebidamente matriculadas, la Unidad de Gestión Académica procederá de oficio a la desmatrícula, comunicando al interesado(a) correspondientes vía correo institucional y/o a su domicilio.
- Art. 66°** El estudiante que obtenga calificativo de CERO como promedio final en una asignatura, obligatoriamente deberá registrar matrícula de esta asignatura en el periodo académico que corresponda en la modalidad de Normal.
- Art. 67°** El estudiante que registró matrícula en el periodo académico anterior y que por diversas razones abandonó sus estudios sin solicitar licencia respectiva, tiene



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



expedito su derecho para registrar matrícula en el siguiente periodo académico cumpliendo con los requisitos establecidos en TUPA, siempre y cuando no exceda los 03 años acumulativos.

Art. 68° El estudiante pierde el derecho a la matrícula, por haber sido sancionado por bajo rendimiento académico o medidas disciplinarias por el órgano correspondiente.

Art. 69° El estudiante podrá registrar matrícula en créditos adicionales siempre y cuando no tenga pre requisito, en los siguientes casos:

- a) Estudiante invicto, hasta en cuatro créditos
- b) Estudiante de alto rendimiento hasta en seis créditos
- c) Estudiantes del último semestre académico que adeudan una asignatura para concluir con su plan de estudios.

Art. 70° La condición y situación del estudiante de la Facultad de Medicina Humana está determinada de la siguiente manera:

CONDICIÓN ACADÉMICA:

- **Normal:** estudiante que mantiene la condición de gratuidad.
- **Pagante transitorio:** Aquel que obtiene por primera vez en su Promedio Ponderado menor a 10.5 En la facultad de medicina cuando no logra alcanzar las competencias programadas (01 a 14)
- **Pagante Permanente:** se da en los siguientes casos cuando el estudiante:
 - Obtiene por segunda vez en su Promedio Ponderado menor a 10.5. y En la facultad de medicina cuando no logra alcanzar las competencias programadas (01 a 14)
 - Desaprueba por tercera vez una misma asignatura.
- **Retirado:** Cuando el estudiante se encuentra inmerso en los siguientes casos:
 - Por bajo rendimiento académico al desaprobado por cuarta vez una misma asignatura.
 - Por cometer falta grave tipificado en la Ley Universitaria.

SITUACIÓN ACADÉMICA

- **Ingresante:** Aquel estudiante que logra una vacante en la carrera Profesional de Medicina de la UNCP.
- **Invicto:** Aquel que en la 1ra consolidación académica aprueba todas las asignaturas matriculadas y obtiene Promedio Ponderado aprobado menos a 13.50, que en la facultad de medicina alcanzó el logro de las competencias en todas las asignaturas programadas (15 a 17)
- **Alto rendimiento (Excepcional):** Aquel que en la 1ra consolidación académica aprueba todas las asignaturas matriculadas y obtiene promedio ponderado aprobado mayor o igual a 13.50 y en la facultad de medicina alcanzó el logro pleno de las competencias en todas las asignaturas programadas (18 a 20)
- **Regular (Ordinario):** Aquel que obtiene promedio ponderado mayor o igual a 10.5 y en la facultad de medicina no alcanzó el logro pleno de las competencias en todas las asignaturas programadas (01 a 14) incluyendo lo siguiente:
 - Rinde examen complementario
- **Repitente (Observado):** aquel que obtiene promedio ponderado menor a 10.50 o no alcanzo el logro de las competencias (01 a14)
- **Suspendido:** Aquel estudiante que desaprueba por 3 veces una misma asignatura siendo suspendido por un año.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- **Aplazado:** Aquel estudiante que desaprobó 01 o 02 asignaturas con promedio mayor a cero (00) y menor o igual a diez (10), o no alcanzó a lograr las competencias programadas en el curso (01 a 14), podrá rendir una evaluación complementaria.

Art. 71° El estudiante con situación regular, registrará matrícula en el número de créditos académicos que corresponda al semestre académico. El estudiante del último semestre podrá matricularse en una asignatura adicional para concluir con el currículo de estudios, siempre y cuando no tenga pre requisito, por ningún motivo podrá registrar matrícula en ASIGNATURAS PARALELAS.

Art. 72° El estudiante que fue separado temporalmente por bajo rendimiento académico podrá registrar matrícula sólo en la asignatura que desaprobó anteriormente.

Art. 73° El estudiante que registró matrícula en última oportunidad después de la separación temporal de un año, registrará matrícula en la materia desaprobada. Si volviera a incurrir en una nueva desaprobación por cuarta vez procede su retiro definitivo de la universidad mediante resolución de Consejo de Facultad con conocimiento del estudiante, notificación a su domicilio o a través de un diario local, dando cuenta a las instancias superiores.

Art. 74° El estudiante podrá desmatricularse sólo en una asignatura por causas debidamente justificadas y sustentadas, hasta una semana después del ingreso de los calificativos del Primer Consolidado según establecido en el calendario académico, previa solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana a través de la Unidad de Administración Documentaria; con el visto bueno del Asistente Administrativo, la Unidad de Gestión Académica procederá a la desmatrícula, siempre y cuando esté dentro del plazo establecido. NO ES APLICABLE A LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN MATRÍCULA MENOR O IGUAL A 12 CRÉDITOS.

Art. 75° El estudiante solicitará licencia de estudios en los siguientes casos:

- a) Durante el primer mes de iniciado el semestre académico, el interesado que registró o no matrícula, solicitará la respectiva licencia de estudios, sin documento sustentatorio, en la fecha establecida en el calendario académico.
- b) De haber transcurrido hasta la séptima semana del semestre académico, para casos debidamente justificados (económico, salud, duelo familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, trabajo, servicio militar) podrá el estudiante, solicitar Licencia de estudios en forma documentada, la que deberá contar con aprobación del Consejo de Facultad.
- c) La licencia de estudios, no excederá de 03 años consecutivos o alternos.
- d) Si el estudiante no solicitó licencia de estudios, se le acumulará el tiempo de ausencia como permanencia en la universidad, la cual no excederá 03 años consecutivos o alternos; caso contrario perderá la gratuidad de la enseñanza.
- e) La permanencia del estudiante en la Universidad Nacional del Centro del Perú será acumulativa, desde su ingreso a una determinada Carrera Profesional, en caso de lograr un nuevo ingreso a otra Carrera Profesional, conservará su situación, condición académica y código de matrícula.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- f) El ingresante podrá solicitar licencia de estudios, siempre y cuando haya estudiado como mínimo el primer ciclo académico inmediato a su ingreso, caso contrario perderá su vacante. En casos especiales podrá solicitar la licencia de estudios con documentos debidamente sustentados y aprobado por Consejo de Facultad.
- g) El estudiante podrá solicitar licencia de estudios por un año, si renunció al internado médico.

Art. 76° El estudiante podrá solicitar actualización de matrícula, en los siguientes casos:

- a) Cuando no registró matrícula o solicitó Licencia de estudios en los periodos lectivos anteriores.
- b) Cuando fue suspendido (a) por bajo rendimiento académico u otras medidas disciplinarias.

Art. 77° Las solicitudes de actualización de matrícula se realizarán de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico y se procesarán bajo responsabilidad del Director de la Escuela Profesional de la Facultad de Medicina Humana.

Art. 78° La Resolución de actualización de matrícula deberá contemplar obligatoriamente lo siguiente:

- a) Semestre académico a matricularse
- b) Asignaturas a matricularse
- c) Situación y condición en que retorna el estudiante a la facultad de Medicina Humana
- d) Deberá considerarse el monto por derechos de tasas educacionales.

Art. 79° El estudiante, deberá matricularse en un mínimo de doce (12) créditos académicos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.

Art. 80° El estudiante con actualización de matrícula y en caso de existir modalidades de traslado interno, traslado externo o segunda carrera, se adecuará al semestre académico que le corresponde de acuerdo al cuadro de equivalencias y convalidaciones del plan de estudios vigente, por ningún motivo registrará matrícula en asignaturas dirigidas en dicho semestre.

Los casos excepcionales que no figuren en este reglamento serán considerados con el reglamento académico de la universidad

CAPÍTULO X: DE LOS REQUISITOS DE LA MATRÍCULA

Art. 81° Los requisitos para las matrículas se encuentran establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNCP — TUPA, el Reglamento Académico General y adicionalmente para la Facultad de Medicina el carnet de vacunación.

Art. 82° Los requisitos para la matrícula serán establecidos por la Unidad de Gestión Académica de la UNCP y refrendados mediante Resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



CAPÍTULO XI: DE LA CONFORMIDAD DE MATRÍCULA

Art. 83° El asistente administrativo remitirá los expedientes de Actualización de matrícula (invictos, regulares, repitentes y última oportunidad), Traslado interno, Traslado externo y Segunda carrera, en caso de existir. El docente obtiene la lista oficial de alumnos matriculados del módulo Intranet o Aula Virtual del sistema ADESA.

Art. 84° La Unidad de Gestión Académica gestionará el proceso de matrícula y notas en coordinación con las facultades.

CAPÍTULO XII: DE LA TUTORÍA

Art. 85° La Tutoría es un proceso de acompañamiento de relación bilateral entre tutor y tutorado en lo académico y profesional, al estudiante desde su ingreso a la universidad hasta su incorporación a la actividad laboral profesional; creando un espacio de comunicación para diseñar su proyecto de vida con acuerdos, planes individuales o grupales, trayectorias académicas, apoyando el desarrollo de los estudiantes en los aspectos cognitivos y afectivos, buscando fomentar su capacidad crítica y creadora y su rendimiento académico, así como perfeccionar su evolución social y personal para la excelencia profesional.

Las funciones a desarrollar por el Coordinador General de Tutoría y el Tutor están estipuladas en el Reglamento Interno de Organización de la Facultad y el Reglamento Académico General de la UNCP última versión

Art. 86° El Tutor que incumpla sus funciones será sancionado de acuerdo con el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú, mediante resolución.

CAPÍTULO XIII: DEL HORARIO DE CLASES Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 87° El horario de clases para el semestre académico será elaborado previa coordinación con el Director de la Escuela Profesional en coordinación con el Director del Departamento Académico previa aprobación del Consejo de Facultad, en concordancia a lo establecido en el Calendario Académico, el que no podrá ser modificado por ningún motivo, el incumplimiento será sancionado en concordancia al Estatuto de la UNCP.

Art. 88° La asistencia de los estudiantes a clases teóricas y prácticas son obligatorias, las cuales deberán ser registradas en el formato único, debiendo ser supervisado por el Director de la Escuela Profesional. La acumulación de más del 30% de inasistencias injustificadas, dará lugar a desaprobación la asignatura con el calificativo de cero (00) y sin derecho a rendir la evaluación complementaria.

Art. 89° El estudiante podrá justificar su inasistencia ante el Decano, presentando una solicitud, vía Unidad de Administración Documentaria, con los documentos que sustentan el caso, en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles; en los siguientes casos: por salud, duelo familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad) y privación de la libertad. La respuesta a la solicitud será en un plazo de hasta cinco días (05) días hábiles; de ser aceptada la solicitud, este documento será sustento para que el estudiante sea considerado como asistente a la clase, además tendrá derecho a las evaluaciones en las que no haya participado. El Director de la Escuela Profesional en un plazo no mayor de dos días



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



hábiles comunicará a los docentes responsables para la justificación correspondiente y podrá fijar nueva fecha de evaluación, en caso de corresponder.

Art. 90° Los certificados médicos particulares deberán adjuntar los documentos sustentatorios como receta médica, comprobantes y ser visados por el Centro Médico o área de salud de la universidad. Los casos no contemplados serán resueltos en Consejo de Facultad.

Art. 91° El porcentaje de asistencia a clases teóricas y prácticas es de 0 a 100% el que se considerará en cada consolidación.
La asistencia es acumulativa. Está referida a la asistencia tomando como tiempo total el ciclo académico, cuyo cálculo se obtendrá de la siguiente manera:

$$\text{PROMEDIO FINAL DE ASISTENCIA} = (A1\% + A2\%) / 2$$

A1% = PRIMERA ASISTENCIA DEL CONSOLIDADO (0% A 100%)
A2% = SEGUNDA ASISTENCIA DEL CONSOLIDADO (0% A 100%)

CAPÍTULO XIV: DE LAS EVALUACIONES

Art. 92° La modalidad y número de evaluaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en el sílabo y a la naturaleza de la asignatura, su incumplimiento da lugar a sanción.

Art. 93° Las evaluaciones tienen como objetivo calificar los logros alcanzados por los estudiantes, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes considerandos:

- a) Todos los estudiantes matriculados están obligados a rendir las evaluaciones establecidas en el respectivo sílabo.
- b) Las evaluaciones deberán ceñirse a los aspectos tratados en clase o trabajos de investigación asignados y establecidos en los sílabos respectivos.
- c) Se entiende por evaluación permanente, individual o grupal, a los exámenes, trabajos prácticos, de investigación, seminarios, intervenciones orales, prácticas en laboratorio, etc. El calificativo promocional es el resultado de la evaluación permanente el que finalmente será el promedio de dos calificativos consolidados del semestre académico, de acuerdo al calendario académico a excepción de las asignaturas que por su naturaleza, el sílabo señale un calificativo consolidado (Prácticas pre profesionales curriculares, asignaturas virtuales, internados).
- d) Es obligación del docente, publicar el solucionario y/o los criterios de calificación de la evaluación, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, considerado en el sílabo; resolver y devolver el instrumento de evaluación en la siguiente clase, bajo responsabilidad.
- e) Es responsabilidad del docente ingresar los calificativos consolidados al Sistema Académico de la Universidad Nacional del Centro del Perú de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico, (primera y segunda consolidación); a los docentes que incumplan este artículo se les aplicará lo establecido en el Estatuto de la UNCP.
- f) El rol de las evaluaciones complementarias será publicado por el Director de la Escuela Profesional. Por ningún motivo podrán ser modificados.
- g) En caso que el docente incurriera en errores de calificativos y/ o porcentaje de asistencia, de oficio informará al Director de la Escuela Profesional por escrito y con documentos sustentatorios, y este informará al Decano para su



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



conocimiento y conformidad para la corrección del error cometido. Este documento será remitido a la Dirección de Gestión e Innovación Académica para ser atendido por la Unidad de Gestión Académica..

- h) Los docentes que incurrieran en errores de calificativos y/ o porcentaje de asistencia, debidamente probados, serán amonestados, en concordancia con el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

CAPÍTULO XV: DE LAS PRE-ACTAS Y ACTAS DE EVALUACIÓN

Art. 94° El acta de evaluación, es un documento académico administrativo emitido por el asistente administrativo de la facultad de Medicina Humana, en el que se registrará el promedio final de la asignatura, que reflejará los promedios de los tres consolidados de calificativos y porcentaje de las asistencias en cada ciclo académico.

Art. 95° Los calificativos de las evaluaciones se consignarán en las pre-actas emitidas por el asistente administrativo de la facultad de Medicina Humana, para fines de control y consolidación en las actas de evaluación correspondiente.

Los calificativos y porcentajes de asistencia semestral deberán ser almacenadas en la base de datos del sistema académico. El resguardo de las pre-actas, actas y otra información académica en la facultad de Medicina Humana es de responsabilidad del asistente administrativo.

Art. 96° Las actas de evaluación contienen calificativos por cada modalidad de asignatura registrada en la matrícula por el estudiante, las que no deberán tener borrones ni enmendaduras, siendo las siguientes:

- a) Actas de promoción regular (promocional y de aplazado)
- b) Actas de promoción cancelatoria (sólo promocional)
- c) Actas de asignaturas dirigidas (promocional y aplazado)
- d) Actas de modalidad virtual
- e) Actas de asignaturas electivas (promocional y aplazado)
- f) Actas de asignaturas diferidas (promocional y aplazado)
- g) Actas de subsanación
- h) Actas de regularización
- i) Actas de nivelación
- j) Actas especiales con terna de docentes (cuando repite más de dos veces una asignatura)

Art. 97° La reimpresión de pre actas y actas de evaluaciones oficiales se hará:

- a) Cuando el estudiante no figura en pre acta y acta de evaluación final.
- b) Por rectificación de calificaciones y/o porcentaje de asistencia, la cual será informada a la Carrera Profesional.
- c) Por deterioro. La reimpresión deberá ser autorizada mediante resolución de Consejo de Facultad o Consejo Universitario anulando las pre actas y actas anteriores.

Art. 98° La emisión de actas consolidadas promocionales y complementarias es de entera responsabilidad del director de la Escuela Profesional de Medicina Humana y Asistente Administrativo de la facultad, dentro del plazo fijado en el calendario académico de la UNCP.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- Art. 99°** Las Pre-actas se validarán con la firma del docente a cargo de la asignatura, firma y sello del director de la Escuela Profesional, las mismas que formarán parte de las actas.
- Art. 100°** Las actas se validarán con la firma del docente a cargo de la asignatura, firma y sello del Decano de la Facultad de Medicina Humana.
- Art. 101°** Cuando el docente deja de tener vínculo laboral con la universidad o por encontrarse de licencia (por salud, duelo, citación judicial o policial), la firma del acta será asumida por el director del Departamento Académico, el cual será autorizada mediante Resolución emitida por el Decano.
- Art. 102°** En el caso de actas que requieran de firmas mancomunadas y el formato no cuente con los casilleros correspondientes, la firma se registrará en el casillero de observaciones.
- Art. 103°** El docente firmará, bajo responsabilidad, las pre actas y actas en un plazo no mayor de dos días de haber hecho el ingreso de calificativos al sistema académico, las mismas que serán remitidas por el asistente administrativo con conocimiento del Decano, bajo responsabilidad a la Dirección de la Oficina General de Gestión e Innovación Académica en el plazo establecido en el calendario académico. A los docentes que incumplan este artículo, se les aplicará lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

CAPITULO XVI: DE LOS EXÁMENES DE COMPLEMENTARIOS

- Art. 104°** El estudiante desaprobado hasta en dos asignaturas, con calificativo de 01 a 10 o (01 a 14) en el logro de competencias tiene derecho a solicitar voluntariamente rendir exámenes complementarios (no incluye asignaturas cancelatorias). El calificativo del examen complementario es único con nota de 0 a 20 y reemplaza el calificativo promocional.
- Art. 105°** El director de departamento académico designará al docente evaluador del examen complementario; siendo en primera instancia el mismo docente que desarrolló la asignatura en el ciclo académico, salvo situaciones fundamentadas se designará a otro docente especialista en el curso.
- Art. 106°** Para rendir examen complementario el estudiante deberá presentar una solicitud dirigida al Decano a través de la Unidad de Administración Documentaria o Mesa de Partes virtual adjuntando los requisitos establecido en el TUPA, de acuerdo al calendario académico. El asistente administrativo deberá registrar en el sistema académico verificando los pagos y requisitos, sin los cuales el estudiante no podrá rendir sus exámenes.
- Art. 107°** El estudiante que no se presente a los exámenes complementarios (pierde el derecho abonado, salvo justificación presentada podrá rendir excepcionalmente el examen) u obtiene calificativo menor al promocional, le corresponderá el calificativo mayor.
- Art. 108°** Los exámenes complementarios para los alumnos que se encuentren realizando Prácticas Pre Profesionales, rendirán al retorno de estas, adjuntando los requisitos siguientes:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- Copia de solicitud o de la carta de presentación para Prácticas Pre profesionales, autorizado por la facultad de Medicina Humana.
- Solicitud y recibo por derecho de examen complementario.

CAPITULO XVII: DE LOS EXÁMENES ESPECIALES COMPLEMENTARIOS

Art. 109° En caso de estudiantes desaprobados en una asignatura en dos oportunidades, para el segundo examen complementario (no incluye asignaturas cancelatorias) a solicitud escrita del estudiante, el Director de Departamento Académico en coordinación con el Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana, nombrará una Comisión evaluadora conformada por tres docentes del área donde pertenece la asignatura, en el que no podrá participar el docente titular de la misma.

CAPITULO XVIII: DE LOS EXÁMENES DE SUBSANACIÓN

Art. 110° Los exámenes de subsanación son evaluaciones que rinde un estudiante desaprobado, con nota de 01 a 10 o (01 a 14) en el logro de competencias y por ser la única asignatura que adeuda para concluir con el plan de estudios. Las asignaturas cancelatorias, no están consideradas para exámenes de subsanación

Art. 111° El interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la facultad, a través de la Unidad de Administración Documentaria, adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA. El Director de la Escuela Profesional emite el informe favorable y propone la terna de docentes que actuarán como jurados, fijando fecha, hora y lugar de evaluación; el Decano emitirá la Resolución, la misma que será comunicada al interesado y jurados con 48 horas de anticipación. La evaluación será de acuerdo al sílabo de la asignatura y el resultado será informado al Director de la Escuela Profesional, inmediatamente concluida la evaluación, para la emisión del acta y continuación de su trámite.

Art. 112° El estudiante que resulte desaprobado en el examen de subsanación podrá solicitar nuevo examen, después de 20 días hábiles de la fecha del examen desaprobado, asignándole como Jurado una nueva terna de docentes. En caso de desaprobado en la segunda oportunidad el examen de subsanación el estudiante volverá a registrar matrícula en la asignatura en la modalidad de normal, en el semestre que le corresponde.

CAPÍTULO XIX DE LOS EXÁMENES DE NIVELACIÓN

Art. 113° Los exámenes de nivelación son exclusivamente para estudiantes que por implementación de nuevos currículos de estudios y que las asignaturas que adeudan no se convalidan o han desaparecido con el nuevo currículo de estudios, podrán acogerse a los exámenes de nivelación hasta en tres asignaturas para proseguir con el currículo de estudios correspondiente; para tal fin se deberá emitir la respectiva resolución. Serán ejecutados según Calendario Académico.

Art. 114° El interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana, solicitando el examen de nivelación a través de la Unidad de Administración Documentaria, con los requisitos establecidos en el TUPA.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 115° Para el examen de nivelación, el Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana designará un docente responsable para cada asignatura. La evaluación será por única vez sin lugar a examen de complementarios, en caso de desaprobado el estudiante se adecuará al nuevo currículo de estudios

CAPÍTULO XX DE LOS RECLAMOS

Art. 116° El estudiante podrá realizar sus reclamos sobre sus calificaciones y porcentaje de asistencia ante las instancias correspondientes, en los plazos siguientes:

- a) Hasta los 03 días hábiles de publicado el calificativo y cerrado el sistema académico según el calendario académico en cada consolidado. Para lo cual presentará una solicitud dirigida al Decano a través de la Unidad de Administración Documentaria y su atención será en el transcurso de las 24 horas de efectuado el reclamo. Bajo responsabilidad del encargado o encargados que deben dar respuesta, se instaurará proceso administrativo al responsable que no respondió oportunamente, por falta funcional.
- b) Si luego de ser denegado por la instancia respectiva, persistiera el reclamo, dentro de los 3 días hábiles, el director de la Escuela Profesional de la Facultad, en coordinación con el Director de Departamento Académico, designará una terna de docentes del área para atender el reclamo, bajo responsabilidad del encargado o encargados que deben dar respuesta. En caso que no se responda se nombrará una nueva terna y se instaurará proceso administrativo al responsable de la terna anterior por incumplimiento. De persistir el reclamo pasará a la siguiente instancia (Consejo de Facultad).
- c) Para realizar modificación o rectificación de calificativo o porcentaje de asistencia será mediante resolución emitida por el Decanato, en casos especiales la resolución será emitida por el Consejo de Facultad. Para el caso de calificativos la firma del acta será realizada por el docente o la terna designada y para el porcentaje de asistencia será con la firma del director de escuela.
- d) Para absolver los reclamos, el docente presentará el registro de calificativos y registro de asistencia, según sea el caso.

Art. 117° En el caso de desconocimiento de la asignatura, maltrato (físico o psicológico) a los estudiantes, incumplimiento de horario de clase e incumplimiento de sílabo por parte de los docentes, los estudiantes podrán solicitar el cambio ante el Decano con evidencias pertinentes, el que será evaluado y atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

CAPITULO XXI PROMEDIO PONDERADO Y CLASIFICACIÓN

Art. 118° El promedio ponderado es un factor de evaluación que indica el rendimiento académico del estudiante.

Art. 119° Para la evaluación del rendimiento académico del estudiante se tendrá en cuenta lo siguiente: a) El promedio ponderado semestral; b) El promedio ponderado acumulado.

Art. 120° El promedio ponderado semestral: Es el cociente que resulta de dividir la suma de los productos de los créditos académicos de cada asignatura por la calificación final respectiva, entre la suma de los créditos académicos matriculados a la primera consolidación para el ameritamiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Fórmula para obtener el promedio ponderado semestral:

Curso 1 Promedio del curso 1 x crédito = resultado 1

Curso 2 Promedio del curso 2 x crédito = resultado 2

Curso 3 Promedio del curso 3 x crédito = resultado 3

$$\text{Promedio ponderado semestral} = \frac{\text{Resultado 1} + \text{resultado 2} + \text{resultado 3}}{\text{crédito cur.1} + \text{crédito cur.2} + \text{crédito Cur.3}}$$

$$\text{Promedio ponderado semestral} = \frac{\text{Suma total de resultados}}{\text{Suma total de créditos}} = \text{Promedio semestral}$$

Art. 121° El promedio ponderado acumulado: Es el cociente que resulta de dividir la suma de los productos de los créditos académicos de cada asignatura por el promedio final de cada asignatura (aprobada y desaprobada), entre la suma de los créditos académicos correspondientes a todas las asignaturas, en las que el alumno registró matrícula desde su ingreso a la Facultad.

Fórmula de promedio ponderado acumulado

Curso 1 Promedio del curso 1 x crédito = resultado 1

Curso 2 Promedio del curso 2 x crédito = resultado 2

Curso 3 Promedio del curso 3 x crédito = resultado 3

$$\text{Promedio ponderado} = \frac{\text{Resultado 1} + \text{resultado 2} + \text{resultado 3}}{\text{crédito cur.1} + \text{crédito cur.2} + \text{crédito Cur.3}}$$

$$\text{Promedio ponderado acumulado} = \frac{\text{Suma total de resultados}}{\text{Suma total de créditos}} = \text{Promedio acumulado}$$

Art. 122° En la determinación del promedio ponderado (semestral y acumulado) deberá tomarse en cuenta necesariamente hasta dos decimales.

Art. 123° Para efectos de clasificación y determinación del rendimiento académico del estudiante se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Estudiante invicto: Es el que, al finalizar el semestre respectivo no tiene ninguna asignatura desaprobada a la primera consolidación promocional semestral y cuyo promedio sea menor a 13.50. o menor a 15 en el logro de competencias
- b) Estudiante invicto de alto rendimiento académico: es el que tiene promedio ponderado semestral igual o mayor a 13,50 o 17 y excepcional cuando es igual o mayor a 18 en logro pleno de competencias a la primera consolidación promocional semestral, tomando en cuenta el número de asignaturas matriculadas.
- c) Estudiante ordinario: Es el que desaprobó una a más asignaturas, a la Primera Consolidación Promocional teniendo un promedio ponderado mayor o igual a 10,5 o 15 en el logro de competencias así mismo es el que después de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



haber rendido examen complementario obtiene un promedio ponderado mayor o igual a 10,5 o 15 en el logro de competencias

d) Estudiante pagante transitorio:

- Es el que desaprobó el semestre matriculado por primera vez con promedio ponderado menor a 10.5. o 15 en el logro de competencias
- Es el que, al finalizar el semestre académico, desaprueba una asignatura (promocional o de aplazados) sigue siendo pagante transitorio aun si su Promedio Ponderado es igual o mayor a 10.5.o 15 en el logro de competencias
- El estudiante pagante transitorio recupera su condición de gratuidad **FOR PRIMERA Y ÚNICA VEZ** cuando al finalizar el semestre académico, aprueba todas las asignaturas las asignaturas (promocional y de aplazados).

e) Estudiante pagante permanente:

- El que incurre en nueva desaprobación de semestre.
- El que sobrepasa los ocho años de permanencia en la Universidad.
- El estudiante que desaprobó etres veces una misma materia y fue separado temporalmente por un año.

CAPITULO XXII DEL AMERITAMIENTO Y SANCIÓN POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

Art. 124° El ameritamiento y la sanción del estudiante será en función al resultado del Promedio ponderado semestral y condición académica, aprobado o desaprobado, en el semestre lectivo correspondiente.

Art. 125° A la finalización del semestre, el Sistema Académico reportará el orden de mérito de los estudiantes a la primera consolidación promocional semestral, teniendo en cuenta el promedio ponderado.

Art. 126° Art. 124° Semestralmente se ameritará a los estudiantes que se sitúen en el quinto y tercio superior, mediante resolución del decano.

Art. 127° El quinto superior semestral: Es el mérito con el cual la Universidad califica al estudiante y se determinará a la primera consolidación promocional semestral, debiendo ser del número total de estudiantes que culminaron el semestre, se divide entre cinco, el resultado obtenido indicará el total de estudiantes que ocuparon el quinto superior, en estricto orden de mérito y se tomará en cuenta el Promedio Ponderado respectivo.

Art. 128° El tercio superior semestral: Es el mérito mediante el cual la Universidad califica al estudiante. Su determinación será con el mismo criterio del artículo anterior, con la diferencia de que será dividido entre tres a la primera consolidación semestral.

Art. 129° El décimo superior semestral: Es el mérito mediante el cual la Universidad califica al estudiante. Su determinación será con el mismo criterio del artículo anterior, con la diferencia de que será dividido entre diez a la primera consolidación semestral.

Art. 130° El quinto superior acumulado: Es el mérito con el cual la Universidad califica al estudiante y se determinará del número total de estudiantes que culminaron el semestre, se divide entre cinco el resultado obtenido indicará el total de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



estudiantes que ocuparon el quinto superior, en estricto orden de mérito y se tomará en cuenta el Promedio Ponderado respectivo del I al XII Semestre.

Art. 131° El tercio superior acumulado: Es el mérito mediante el cual la Universidad califica al estudiante. Su determinación será con el mismo criterio del artículo anterior, con la diferencia de que será dividido entre tres a la primera consolidación y se tomará en cuenta el Promedio Ponderado respectivo del I al XII Semestre.

Art. 132° El décimo superior acumulado: Es el mérito mediante el cual la Universidad califica al estudiante. Su determinación será con el mismo criterio del artículo anterior, con la diferencia de que será dividido entre diez a la primera consolidación y se tomará en cuenta el Promedio Ponderado respectivo del I al XII Semestre.

Art. 133° Es beneficio del estudiante, gozar de exoneración de pago de tasas educacionales por ocupar el Primero y Segundo lugar de mérito en el semestre académico de acuerdo al Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 134° Sanciones: Para estudiantes de bajo rendimiento académico:
a) Primera amonestación: será mediante resolución del decano y se da en los siguientes casos:

- Cuando, en el semestre cursado, su promedio ponderado no alcanza a 10,5 o 15 en el logro de competencias y la condición del estudiante será de pagante transitorio.

- Por la desaprobación de una misma materia por tres veces consecutivas o alternas; además será separado temporalmente por un año de la universidad y su condición será de pagante permanente. Al término de este plazo, el estudiante sólo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente.

b) Segunda amonestación: será mediante resolución del decano y se da cuando el estudiante incurre en una segunda desaprobación por promedio ponderado menor a 10.50. o a 15 en el logro de competencias Su condición definitiva será de pagante permanente.

c) Retiro: Si desaprueba una asignatura por cuarta vez procede su retiro definitivo de la universidad mediante resolución del Consejo de Facultad, con conocimiento personal del estudiante, notificación notarial a su domicilio o a través de un diario local, dando cuenta a las instancias superiores.

CAPÍTULO XXIII

DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 135° El Programa de Movilidad Estudiantil. Es el desplazamiento temporal de estudiantes a otra universidad en doble vía, nacional e internacional en base a los convenios específicos suscritos. Este Programa está a cargo de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional en coordinación con la facultad de Medicina Humana y es para aquellos estudiantes de alto rendimiento académico que deseen cursar estudios de semestres completos, realizar prácticas pre profesionales, participar



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



en proyectos de investigación, complementar, ampliar o reforzar su formación universitaria en otras universidades del país o del extranjero.

El tiempo de estudios será por un semestre académico completo; en casos excepcionales, podrán estudiar un semestre más, siempre y cuando existan vacantes.

Art. 136° El Programa de Movilidad Estudiantil considera los estudios de alumnos de la Universidad Nacional del Centro del Perú en otras universidades del país y del extranjero, así como el de recibir alumnos de dichas universidades en nuestras aulas, en base a los convenios específicos suscritos.

Art. 137° Las universidades receptoras de nuestros estudiantes ofertarán el número e vacantes para la Facultad de Medicina Humana y por periodo académico.

Art. 138° Los estudiantes que deseen ser beneficiarios de este Programa deberán cumplir los requisitos establecidos en el reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil, protocolo de seguimiento, reglamento de la Red Peruana de Universidades y de la universidad de destino.

Art. 139° En el capítulo XXIII del Reglamento Académico General señala los criterios y condiciones necesarias a fin de que los estudiantes realicen las pasantías.

Art. 140° Los estudiantes de la Facultad de Medicina Humana, seleccionados para el Programa de Movilidad Estudiantil, registrarán matrícula en el semestre académico que le corresponda. Las asignaturas restantes no cursadas en la universidad de destino serán registradas bajo la modalidad de virtual, para cuyo efecto realizarán los pagos de las respectivas tasas educacionales. De quedar pendiente una asignatura, será cursada en el siguiente semestre académico en la modalidad de Normal sin alterar la situación y condición del estudiante.

Art. 141° Los estudiantes beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil se incorporarán a las universidades de destino teniendo los mismos derechos, deberes y obligaciones de los estudiantes regulares de dichas universidades.

Art. 142° La Universidad Nacional del Centro del Perú, a través de la Facultad de Medicina Humana, reconocerá la matrícula de los beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil en las asignaturas seleccionadas, siendo quince (15) en el logro de competencias, el calificativo mínimo aprobatorio, para cuyo efecto a su regreso los estudiantes deberán presentar el Certificado de Estudios y sílabos, los que se tomarán en cuenta para la convalidación correspondiente, en la resolución del cuadro de convalidaciones se debe incluir los calificativos y fechas.

Art. 143° A su retorno, el estudiante beneficiario, será promovido al semestre inmediato superior, siempre y cuando hayan aprobado las asignaturas en las cuales registró matrícula, en el semestre inmediato anterior.

Art. 144° Los estudiantes de las universidades extranjeras, que no tienen convenios específicos firmados con la Universidad Nacional del Centro del Perú, podrán participar del programa de movilidad estudiantil, por un semestre o año académico bajo las siguientes condiciones:

- a) Carta de compromiso del Rector de la universidad de origen aceptando los certificados de estudios realizados en la universidad.
- b) Pago por concepto de tasas educacionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- c) Carta de compromiso de cumplimiento del Reglamento Académico General de la Universidad Nacional del Centro del Perú y de la Facultad de Medicina Humana.
- d) Carta de compromiso de apoyo en los diferentes certámenes académicos ligados a su formación profesional.

Art. 145° El Coordinador de Tutoría de la Facultad de Medicina Humana orientará al estudiante para la matrícula en las asignaturas de interés, con el análisis de los currículos de estudios de ambas universidades, se permitirá la matrícula en las asignaturas de interés del estudiante, cuidando que no superen los créditos académicos establecidos para el semestre.

Art. 146° Las universidades de destino emitirán al final del período de intercambio, un certificado oficial de estudios, indicando el nombre y código de las asignaturas, cantidad de créditos académicos u horas lectivas semanales y calificativos obtenidos en las mismas, documento oficial que deberá ser remitido a la Universidad Nacional del Centro del Perú, para la emisión de la respectiva resolución de convalidación. Los docentes tienen la obligación de brindar todas las facilidades a los estudiantes comprendidos en este programa.

CAPITULO XXIV DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Art. 147° La certificación de los estudios realizados en la Universidad Nacional del Centro del Perú es acreditada por la Dirección de Gestión e Innovación Académica y respaldada con las firmas del Secretario General y Jefe de la Unidad de Gestión Académica, teniendo carácter oficial

Art. 148° En el Reglamento Académico General artículos 148°, 149°, 150° y 151°, se precisa la elaboración, emisión y entrega de los certificados de estudios.

Art. 149° El certificado de estudios es un documento oficial de la universidad y su emisión deberá ajustarse a los siguientes aspectos:

- a) Los formatos son aprobados por el Consejo Universitario, detallando sus características específicas.
- b) La Unidad de Gestión Académica, también es la encargada de la custodia de los formatos de los Certificados de Estudios.
- c) La responsabilidad sobre la autenticidad del formato, veracidad de los calificativos y fechas de evaluación, celeridad del trámite y mecanismos de seguridad, será del jefe de la Unidad de Gestión Académica y en la Unidad de Posgrado lo asumirá el Director de la Unidad de Posgrado, supervisado por la Dirección de Gestión e Innovación Académica.
- d) Los calificativos de las asignaturas convalidadas, mediante Resolución de Consejo de Facultad de Medicina Humana, de los alumnos que ingresaron por traslado interno, traslado externo, movilidad estudiantil y segunda carrera, en caso de corresponder, serán adicionados en el certificado de estudios del Programa de estudios donde culminen, consignando la modalidad de convalidado traslado interno (Conv/TI), convalidado traslado externo (Conv/TE), convalidado movilidad estudiantil (Conv/ME) y segunda carrera (Conv/SC).
- e) La validación y control de calidad de los certificados de estudios para la obtención del grado de Bachiller, es realizado por el personal de la Unidad de Gestión Académica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



CAPITULO XXV DEL EGRESADO

Art. 150° Para egresar de la Facultad de Medicina Humana, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificado de Estudios. Cumplir con la totalidad de asignaturas y créditos aprobados del Plan de estudios correspondiente.
- Constancia de Proyección Social (responsabilidad social)
- Constancia de Prácticas Pre profesionales

Art. 151° El certificado de estudios de pre grado es otorgado por la Oficina de Gestión e Innovación Académica, previa solicitud vía Unidad de Administración Documentaria y adjuntando requisitos indicados en el TUPA.

Art. 152° La constancia de proyección social es otorgada por la Dirección de Extensión Universitaria y Proyección Social de la Universidad, previa presentación de solicitud vía Unidad de Administración Documentaria

Requisitos:

- Solicitud dirigida a la Directora de Extensión Universitaria y Proyección Social de la Universidad.
- Una fotografía tamaño carnet, fondo blanco (jpg)
- Recibo de pago de constancia y trámite administrativo

Art. 153° La Constancia de Prácticas Pre Profesionales – Internado Médico es otorgada por el Director de la Escuela Profesional, en mérito al Informe de Internado Médico aprobado por la Facultad y previa solicitud vía Unidad de Administración Documentaria.

Art. 154° Los requisitos para la emisión de constancia de egresado son los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana a través de la Unidad de Administración Documentaria.
- b) Recibo por derecho de trámite Administrativo y constancia.
- c) Certificado de estudios.
- d) Certificado de proyección social.
- e) Constancia o certificado de prácticas pre profesionales o internado médico
- f) Dos (2) fotografías tamaño carné a colores, en fondo blanco, con terno para damas y caballeros, sin lentes

Art. 155° La Facultad otorgará una constancia emitida por primera y única vez previa evaluación de los requisitos establecidos y a solicitud del interesado que servirá para el otorgamiento del grado de Bachiller. Para tramites del título profesional, la constancia de egresado será tramitado ante la Dirección de Gestión e Innovación Académica de la UNCP

Art. 156° En caso se requiera, sólo para aquellos que hayan culminado con la totalidad de los créditos aprobados según su Plan de Estudios, la Facultad emitirá una Constancia de Culminación de Estudios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



CAPITULO XXVI DEL GRADO DE BACHILLER

- Art. 157°** El otorgamiento de grados académicos se registrará de acuerdo a la Ley Universitaria 30220 y al Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Art. 158°** La Universidad Nacional del Centro del Perú, otorgará a nombre de la Nación los Grados Académicos de Bachiller, los cuales son emitidos a través de Secretaría General.
- Art. 159°** Los diplomas de Bachiller, serán firmados por el Rector, Secretario General, Decano de la Facultad de Medicina Humana e interesado.
- Art. 160°** El Grado de Bachiller, será entregado por Secretaría General de la Universidad Nacional del Centro del Perú, previo informe favorable del Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana o quien haga sus veces, el Decano de la Facultad de Medicina Humana (caso de Bachiller) otorgará de oficio la Constancia de Expedito, para lo cual tendrá que acompañar los siguientes requisitos:

Para el grado de bachiller:

- a) Solicitud dirigida al Decano vía Unidad de Trámite Documentario
- b) Constancia de Egresado emitida por la facultad
- c) Constancia de prácticas pre profesionales o internado (original)
- d) Certificado de proyección social (original)
- e) Certificados de estudios (original)
- f) Certificado de ofimática, otorgado por la facultad organizadora.
- g) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa visado por el Centro de Idiomas de la UNCP (original)
- h) Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco con terno en formato digital "jpg" o "pdf"
- i) Constancia Única de No Adeudo (CUNA), que señala el estado de adeudo del estudiante para el Grado Académico con antigüedad no mayor de seis meses, recabada de la Oficina de Administración Financiera por la Oficina de Gestión e Innovación Académica
- j) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- k) Recibo de pago por derecho de diploma de Grado de Bachiller y ficha estadística.
- l) En caso de existir traslados (interno, externo) y segunda carrera, deberán adjuntar la resolución de convalidación de asignaturas y cuadro de convalidaciones (original).
- m) Aprobación y sustentación de un trabajo de investigación, para el caso de ingresantes a la Facultad de Medicina Humana de la UNCP a partir del año 2017.
- n) 01 CD
- o) En caso de traslados (interno, externo) y segunda carrera, deberán adjuntar la resolución de convalidación de asignaturas y cuadro de convalidaciones (original)

NOTA I

A la solicitud del usuario, la Oficina de Gestión e Innovación Académica, recabará de la Oficina de Administración Financiera la información del estado de adeudo y adjuntará la constancia del egresado.

"El usuario citará en su solicitud el número de recibo o recibos por los conceptos de ficha estadística, por diploma de bachiller, de constancia, de trámite documentario."



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



"A su solicitud el usuario acompañará como anexo en formato digital "jpg" o "pdf" su fotografía reciente, tamaño pasaporte, fondo blanco y con terno". (Es necesaria la fotografía, por cuanto el Diploma se expide con la fotografía).

Art. 161° El bachiller o titulado en el sistema universitario, que curse estudios en la Facultad de Medicina Humana está sujeto al pago de las tasas educacionales fijadas por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO XXVII: DEL TRABAJO DE INVESTIGACION PARA EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Art. 162° Para optar el Grado Académico de Bachiller, para el caso de ingresantes a la Facultad de Medicina Humana a partir del año 2017 se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Art. 163° Requisitos para obtener el Diploma del Grado Académico de Bachiller:

- a) Solicitud dirigida al Decano
- b) Constancia de Expedito
- c) Acta de sustentación del trabajo de investigación aprobada.
- d) Pago por Trámite Documentario

Art. 164° Los egresados presentarán los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana para optar el Grado Académico.
- b) Constancia de inscripción de Plan de trabajo de investigación
- c) Informe de los revisores, por lo menos dos de ellos favorables.

Art. 165° La investigación para optar el grado de bachiller puede ser de nivel exploratorio, donde se busca identificar diferentes tipos de problemas que existe en un objeto de investigación, dependiendo de la complejidad de la investigación podrá realizarse hasta con 02 participantes.

Art. 166° En caso de que uno de los egresados, por razones debidamente justificadas y sustentadas, no pudiera continuar con el trabajo, el Decano previo informe favorable de la Coordinación de Grados, Títulos, Información y Documentación Académica (actas convalidaciones), podrá exceptuarlo mediante resolución, recomendándole ejecutar un nuevo trabajo de investigación y la gestión respectiva.

Art. 167° El plan de Trabajo de Investigación debe tener la siguiente estructura:

- a) Título del trabajo de investigación
- b) El tema de investigación
- c) Planteamiento y formulación del problema de investigación
- d) Objetivos
- e) Marco teórico
- f) Metodología del trabajo
- g) Cronograma de actividades h) Presupuesto
- i) Referencia bibliográfica



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 168° Para solicitar inscripción de plan de trabajo de investigación y designación de asesor, el estudiante deberá estar cursando como mínimo el XI semestre de la Carrera Profesional de Medicina Humana.

Art. 169° Los procedimientos para la inscripción del plan de trabajo de investigación, son:

- a) Solicitar al Decano la inscripción del proyecto de plan de trabajo de investigación, a través de la Unidad de Administración Documentaria, acompañando los requisitos señalados en el TUPA.
- b) El Decano deriva el Proyecto de Plan de Trabajo de Investigación a la Dirección de la Unidad de Investigación Especializada de la Facultad de Medicina Humana, donde el director y su Consejo Directivo evalúa la correspondencia con las líneas de investigación, en un plazo no mayor de 05 días hábiles. El Director de la Unidad de Investigación Especializada emitirá el informe correspondiente; en caso de existir observaciones el interesado tendrá hasta 15 días hábiles para subsanarlo, de no levantar las observaciones, este será declarado en abandono y se archivará.
- c) El asesor y los revisores son designados por la Unidad de Investigación Especializada de la Facultad de Medicina Humana, el asesor forma parte del jurado. El asesor debe ser investigador de la línea de investigación correspondiente con el tema del Trabajo de Investigación.
- d) El Decano tiene la atribución de ratificar o modificar la designación del asesor y revisores.
- e) Con informe favorable del asesor, emitido en un plazo no mayor de 10 días hábiles, el Secretario Docente procederá a inscribirlo en el Libro de Registros del Proyecto de Plan de Trabajo de Investigación, autenticado por el Secretario General de la universidad, anotando los siguientes datos:
 - i. Título del Trabajo de investigación
 - ii. Nombre y firma del Asesor y del interesado
 - iii. Fecha de inscripción
 - iv. Número de expediente.

Art. 170° El Plan de trabajo de investigación tendrá vigencia hasta el término de dos años desde su inscripción, pudiendo prorrogarse por un año más, previa justificación sustentada.

Art. 171° El cambio de título del Plan de trabajo de investigación podrá realizarse hasta en dos oportunidades debidamente justificada a solicitud del interesado. El cambio de asesor se realizará a solicitud del interesado o por razones institucionales debidamente justificadas en un plazo no mayor a 15 días.

Art. 172° Podrán ser asesores todos los docentes ordinarios de la universidad, con experiencia en la línea de investigación. A solicitud del interesado, el Decano podrá invitar excepcionalmente como asesor a docentes de otras universidades o profesionales del sector público o privado de reconocida trayectoria en la línea de investigación. Al término de la asesoría, el asesor expedirá un informe de haber concluido satisfactoriamente el trabajo.

Art. 173° El asesor, es el docente encargado de monitorear el trabajo y coordinar las reuniones. El asesoramiento es irrenunciable y bajo responsabilidad; consiste en:

- a) Orientar al investigador en la formulación del proyecto definitivo.
- b) Supervisar periódicamente el desarrollo del trabajo, emitiendo dos informes de avance como mínimo.
- c) Validar el porcentaje de similitud del trabajo de investigación utilizando el software Turnitin y emitir el informe correspondiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- d) Informar sobre la culminación y conformidad del trabajo. e) Presentar al egresado al inicio de la sustentación.

Art. 174° La estructura del trabajo de investigación será:

- a. Título del trabajo de investigación
- b. Planteamiento y formulación del problema de investigación c. Objetivos
- d. Marco Teórico
- e. Metodología del trabajo f. Resultados
- g. Discusión de resultados
- h. Conclusiones y recomendaciones i. Referencia bibliográfica

Art. 175° Los procedimientos previos a la sustentación del Trabajo de Investigación son:

- a) Presentar solicitud, dirigida al Decano, requiriendo la designación de revisores, mediante la Unidad de Administración Documentaria, acompañando cuatro ejemplares anillados del borrador del Trabajo de investigación, que será distribuido a cada revisor y al suplente; el informe favorable del asesor y los demás requisitos señalados en el TUPA.
- b) Los revisores y el suplente, son designados por el Instituto especializado de Investigación donde está incluido el asesor como revisor, los que emitirán un informe fundamentado en un plazo no mayor de 05 días hábiles, en una sola revisión.
- c) Para la designación de los jurados revisores se tendrá en cuenta el listado de docentes de la facultad, por Área de Especialización, en forma equitativa, los jurados deben ser investigadores de la línea de investigación correspondiente con el tema de trabajo de investigación. La designación de docente revisor es irrenunciable, salvo casos de parentesco. En caso de que un jurado desaprobe la revisión del trabajo de investigación, se pedirá la opinión del suplente, si esta es favorable el trámite continuará.
- d) Cumplido el plazo mencionado en el inciso anterior y en caso de existir controversia entre los jurados, el Decano convocará a los jurados revisores, asesor e investigador con la participación del Secretario Docente, a una reunión previa a la sustentación, donde los donde los miembros revisores presentarán los puntos de vista respecto al trabajo de investigación con la finalidad de resolver las controversias, que se plasmará en un acta.
- e) De existir observaciones, como resultado de la reunión, el sustentante subsanará las mismas en un plazo de 10 días, cumplido el mismo se procederá a levantar un acta dando conformidad de manera unánime del trabajo de investigación, declarando estar apto para la sustentación; el acta será entregada inmediatamente finalizada el proceso al Decano para la continuación del trámite.
- f) El asesor verificará el levantamiento de las observaciones, el primer informe de los revisores deben consignar todas las observaciones de forma y contenido del trabajo de investigación y no se aceptarán nuevas observaciones, de persistir las observaciones de dos docentes revisores se levantará un acta desaprobando el trabajo de investigación, declarando no apto para la sustentación; si es un docente revisor que persiste en su observación se da conformidad al trabajo de investigación por mayoría, pudiendo proseguir la sustentación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 176° El procedimiento para la sustentación del trabajo de investigación será:

- a) Solicitar al Decano, fijar lugar, fecha y hora de sustentación, a través de la Unidad de Administración Documentaria y para la sustentación el estudiante entregará cuatro (04) ejemplares en forma física (empastado) uno cada jurado y suplente, además de un (01) CD.
- b) El Decano emitirá una resolución nombrando al jurado, conformado por los tres jurados revisores y el suplente, presidida por el Decano, el Secretario Docente actuará como secretario; señalando lugar, fecha y hora de sustentación. En caso de impedimento o ausencia del Decano, la presidencia estará a cargo del jurado más antiguo y que ostente el grado académico más alto.
- c) La sustentación será en acto público, previa publicación en lugares visibles.

Art. 177° La tolerancia para el inicio de la sustentación será de 30 minutos. En caso de ausencia de la mayoría de los miembros del jurado evaluador, incluido el suplente, el acto se suspenderá hasta el siguiente día hábil, con llamada de atención al jurado inasistente con copia a su file personal la inasistencia del sustentante originará la pérdida de su turno, debiendo solicitar nueva fecha y hora de sustentación.

Art. 178° El acto de la sustentación constará de dos momentos:

- a) La exposición oral (referido a la defensa del trabajo de investigación) y lectura de conclusiones y recomendaciones, por parte del sustentante, la cual tendrá una duración promedio de 20 minutos.
- b) Las ayudas expositivas no serán copia textual del contenido del trabajo de investigación..
- c) La absolución de las preguntas y observaciones formuladas por los miembros del jurado calificador.

Art. 179° Concluida la sustentación, el jurado calificador, en privado delibera y emite su dictamen de acuerdo al puntaje obtenido. Todo lo actuado se registrará en el acta suscrita por el Decano, el Secretario Docente y del jurado examinador, comunicando al sustentante el resultado. Asimismo, se registrará en la ficha de calificación de la sustentación. La calificación es inapelable.

Art. 180° La calificación será cuantitativa, de acuerdo con la siguiente escala:

N°	Denominación	Escala de
1	Aprobado por unanimidad, con mención de	De 31 a 40
2	Aprobado por unanimidad	De 21 a 30
3	Aprobado por mayoría	De 11 a 20
4	Desaprobado	De a 10

Art. 181° La calificación de la sustentación se efectuará bajo un instrumento de evaluación, utilizando los siguientes criterios: Dimensión cognitiva, procedimental y actitudinal, en escala de 0 a 40, de acuerdo con el instrumento de evaluación de la sustentación del trabajo de investigación:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



N°	ASPECTO COGNITIVO	PUNTAJE
1	Absuelve las preguntas de los jurados, con claridad, relacionando sus resultados con el marco teórico.	8
2	Absuelve las preguntas del jurado con claridad, resaltando sus hallazgos con datos cuantitativos y/o cualitativos	8
3	Sustenta con claridad el logro de los objetivos	7
SUB TOTAL		23 PUNTOS

N°	ASPECTO PROCEDIMENTAL	PUNTAJE
4	Manejo adecuado del material de exposición.	3
5	Presentación apropiada del material de exposición	2
6	Manejo del escenario	2
7	Expone el trabajo de investigación en el tiempo asignado.	2
SUB TOTAL		09 PUNTOS

N°	ASPECTO ACTITUDINAL	PUNTAJE
8	Tono de voz apropiado	1
9	Postura adecuada.	1
10	Maneja adecuadamente el lenguaje.	2
11	Su presentación personal es adecuada.	2
12	Su comportamiento es apropiado.	2
SUB TOTAL		08 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		40 PUNTOS

NOTA: Para el caso de sustentantes con discapacidad se deberá tener en cuenta su condición y lo establecido en la Ley 29973

Art. 182° La calificación será individual por parte de cada uno de los jurados, en base a la tabla indicada en el Art. 182° del Reglamento Académico de la UNCP, y el resultado de la sustentación será el promedio de los calificativos emitidos por los miembros del jurado; si el resultado es APROBADO, el Decano dispondrá la entrega de una copia del acta de sustentación al sustentante, en el mismo acto para la prosecución del trámite en concordancia con lo normado en el TUPA de la UNCP.

Art. 183° El sustentante solicitará la emisión del diploma del Grado de Bachiller previa presentación del Trabajo de Investigación en formato físico (01 ejemplar empastado para Biblioteca Central) y 03 en formato digital pdf en cd (Instituto de Especializado de Investigación, Biblioteca Especializada y Asesor). La secretaría del Decanato de la facultad previa aprobación por el Consejo de Facultad elevará a Secretaría General de la Universidad Nacional del Centro del Perú toda la documentación correspondiente para la emisión y entrega del diploma respectivo.

Art. 184° Si el sustentante fuese desaprobado; después de quince (15) días de la desaprobación podrá solicitar nueva fecha y hora de sustentación por segunda y última vez, con el mismo jurado, salvo casos debidamente justificados a solicitud del interesado, el Decano procederá al cambio de jurado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 185° El procedimiento para otorgar el Grado de Bachiller es el siguiente:

- a) Se inicia en la Unidad de Administración Documentaria.
- b) La Escuela Profesional de Medicina, previa verificación de requisitos, emitirá informe escrito de conformidad ante el Decano, para ser puesto a consideración de Consejo de Facultad.
- c) El Consejo de Facultad de Medicina Humana dará su conformidad y elevará a Secretaría General, acompañando el Acta correspondiente, para el otorgamiento del diploma de Bachiller.
- d) En Secretaría General de la UNCP, se verificará la conformidad de la documentación, asimismo realizará el registro y expedirá el diploma correspondiente
- e) El Consejo Universitario ratificará todo lo actuado.
- f) El graduando, firmará el diploma en el Libro Único de Grados de Bachiller, ubicado en Secretaría General de la UNCP y rellenará la ficha estadística.
- g) El diploma debidamente firmado y sellado por el Decano y el Secretario General será elevado al Rectorado para la firma respectiva.
- h) El graduando firma el Libro de Grado de Bachiller que se encuentra en la Facultad de Medicina Humana.
- i) La entrega del diploma se realizará en Secretaría General de la UNCP.

CAPÍTULO XXVIII: DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 186° Para optar el Título Profesional de Médico Cirujano, se requiere el Grado de Bachiller obtenido en la Universidad Nacional del Centro del Perú y la aprobación de una tesis.

Art. 187° Requisitos para obtener el Título Profesional:

- a) Tener Grado de Bachiller.
- b) Haber sido declarado Expedido para la Titulación.
- c) Haber sustentado y aprobado una tesis.

Art. 188° Los bachilleres presentarán los siguientes requisitos, solicitando constancia de expedito para título profesional, vía Unidad de Administración Documentaria, contando con la revisión de la Escuela Profesional:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- b) Fotografía del Grado de Bachiller, en formato "jpg" o "pdf".
- c) Constancia de inscripción de Plan de Tesis..
- d) Informe de culminación de asesoramiento de tesis del docente asesor.
- e) Informe de conformidad de los docentes revisores de borrador de tesis, por lo menos dos de ellos favorables
- f) Informe y reporte de originalidad del software antiplagio turniting de la tesis. Máximo 25% de similitud. Firmado por el Asesor
- g) Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco con terno oscuro en formato digital "jpg" o "pdf"
- h) Constancia Única de No Adeudo (CUNA), con antigüedad no mayor de seis meses, recabada de la Oficina de Administración Financiera por la Oficina de Gestión e Innovación Académica.
- i) Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos.
- j) Recibo de pago por derecho del Título Profesional.
- k) Recibo de pago por derecho de ficha estadística..



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- l) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- m) Folder manila de color morado A4 forrado con Vinifan

NOTA:

“A la solicitud del usuario, la Oficina de Gestión e Innovación Académica recabará de la Oficina de Administración Financiera: Constancia única de no adeudo, recibo de constancia de ficha estadística y por trámite documentario y de la Facultad correspondiente la Constancia de inscripción del Plan de Tesis.”

“A su solicitud el usuario acompañará en formato “jpg” o “pdf” imagen fotográfica reciente, tomada con terno oscuro, camisa blanca, en fondo blanco (se requiere de la fotografía por cuanto el título se expide con la fotografía impresa): dará cuenta además del pago por derechos de constancia y por trámite documentario.”

Art. 189° La tesis será inédita, original en la especialidad correspondiente, rigurosa en el contenido y en la metodología. Si la naturaleza o dimensión del trabajo lo amerita, la tesis podrá ser desarrollada hasta por dos tesis de la misma facultad

Art. 190° En caso de que uno de los tesis, inmersos en el artículo anterior, por razones debidamente justificadas, no pudiera continuar con el trabajo, solicitará su renuncia ante el Decano, via Administración Documentaria, quien autorizará mediante documento y comunicará a la Escuela Profesional de Medicina , recomendándole ejecutar una nueva tesis y la gestión respectiva.

Art. 191° Si uno de los tesis, presentara dificultades para fijar hora y fecha de sustentación, se le notificará notarialmente hasta en dos oportunidades, en caso de no tener respuesta alguna, el otro sustentante procederá a solicitar hora y fecha para la sustentación, para lo cual el Decano de la Facultad emitirá la Resolución correspondiente de la sustentación individual y perdiendo sus derechos a la sustentación que no se presentó.

Art. 192° El plan de tesis debe tener la siguiente estructura:

- a) Título del proyecto de tesis
- b) Introducción (tema de investigación)
- c) Planteamiento y formulación del problema de investigación
- d) Objetivos
- e) Marco teórico
- f) Formulación de hipótesis
- g) Metodología del trabajo
- h) Cronograma de actividades
- i) Presupuesto
- j) Referencia bibliográfica
- k) Anexos
- l) Matriz de consistencia

Art. 193° Para solicitar inscripción de plan de tesis y designación de asesor, el estudiante deberá estar cursando como mínimo el **(XI)** semestre de la Carrera Profesional de Medicina Humana.

Art. 194° Los procedimientos para la inscripción del plan de tesis, son:

- a) Solicitar al Decano la revisión e inscripción del proyecto de plan de tesis, a través de la Unidad de Administración Documentaria, acompañando los requisitos señalados en el TUPA.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



- b) El Decano deriva el Proyecto de plan de tesis a la Dirección de la Unidad de Investigación Especializada de la facultad, donde el Director y su Consejo Directivo evalúa en base a las políticas, líneas de investigación, formatos y matriz de consistencia, en un plazo no mayor de 7 días hábiles y emitirá el informe correspondiente. En caso de existir observaciones el tesista tendrá 7 días hábiles para subsanarlo, en caso no levantar las observaciones, este será declarado en abandono.
- c) El asesor es designado por la Unidad de Investigación Especializada de la Facultad. El asesor debe ser investigador de la línea de investigación correspondiente con el tema de tesis.
- d) Con informe favorable del asesor, emitido en un plazo no mayor de 10 días hábiles y la Constancia del Comité de Ética en Investigación de la Facultad y de la UNCP, el Decano dispondrá a la Escuela Profesional, a través de la Asistente Administrativo, su inscripción en el Libro de Registros de Planes de tesis (autenticado por el Secretario General de la universidad), anotando los siguientes datos:
 - i) Número de expediente
 - ii) Título de la tesis
 - iii) Nombre del Asesor
 - iv) Nombre de tesista (s)
 - v) Fecha de inscripción

Art. 195° El plan de tesis tendrá vigencia por el término de dos años desde su inscripción, pudiendo prorrogarle por un año más, previa justificación sustentada.

Art. 196° El cambio de título del plan de tesis o de docente asesor, implica necesariamente la autorización del Decano.

Art. 197° Podrán ser asesores, en primer orden, todos los docentes ordinarios de la facultad, con experiencia en el área o tema de la tesis y en segundo orden los docentes contratados de la Facultad con más de 1 año de servicio en la institución. A solicitud del interesado, el Decano podrá invitar como asesor a docentes de otras universidades o profesionales del sector público o privado de reconocida trayectoria. Al término de la asesoría, el asesor expedirá un informe de haber concluido satisfactoriamente el trabajo.

Art. 198° El asesor, es el docente encargado de monitorear el trabajo y coordinar las reuniones con su asesorado. El asesoramiento es irrenunciable y bajo responsabilidad; consiste en:

- a) Orientar al tesista en la formulación del proyecto definitivo.
- b) Supervisar periódicamente el desarrollo del trabajo, emitiendo dos informes de avance como mínimo.
- c) Validar el porcentaje de similitud del trabajo de investigación utilizando el software Turnitin y emitir el informe correspondiente.
- d) Informar sobre la culminación y conformidad del borrador de tesis.
- e) Presentar al tesista al inicio de la sustentación.

Art. 199° La tesis tendrá el siguiente esquema:

- a. Caratula
- b. Agradecimiento
- c. Dedicatoria
- d. Contenido dividido en capítulo (no índice)
- e. Resumen con palabras claves
- f. Abstract con key words



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



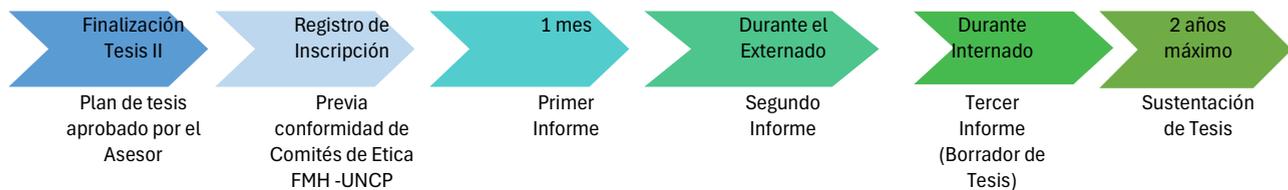
- g. Introducción
- h. Materiales y métodos
- i. Resultados
- j. Discusión
- k. Conclusiones
- l. Recomendaciones
- m. Referencia bibliográfica
- n. Apéndice y anexos

Art.200° Los tesisas deberán presentar al Decano de la Facultad para luego ser derivado a la Unidad de Investigación Especializada de la Facultad, los tres (03) informes de avances del borrador de tesis, con la conformidad del asesor de tesis de manera obligatoria (Figura), de acuerdo a lo siguiente:

Primer informe: Deberá ser presentado en un periodo máximo de 1 mes después de haber inscrito el plan de tesis (inicios del XII semestre), incluyendo la constancia de inscripción del plan de tesis y el documento de aprobación de la sede o centro donde el tesisas pretende realizar su investigación.

Segundo informe: Deberá ser presentado a partir del segundo mes después de haber inscrito su plan de tesis, hasta antes que finalice el Externado Médico. Este deberá contener los datos recolectados de la investigación (los resultados en crudo y organizados)

Tercer informe: Deberá ser presentado como borrador de tesis final que contendrá el análisis de los datos y la discusión de los mismos, de acuerdo al esquema indicado en el Art. 199 del presente.



Art. 201° El procedimiento para la designación de los revisores del borrador de tesis son:

- a) Presentar mediante la Unidad de Administración Documentaria, solicitud, dirigida al Decano requiriendo la designación de revisores de borrador de tesis, acompañando cuatro ejemplares anillados del borrador de tesis, que será distribuido a cada jurado revisor y suplente, incluyendo el informe favorable del asesor y la constancia de inscripción de proyecto de tesis, así como otros requisitos señalados en el TUPA.
- b) Los jurados son designados por el Decanato y se incluirá al asesor como revisor, quienes emitirán un informe fundamentado en un plazo no mayor de 10 días útiles. Un suplente en caso de ausencia de uno de los titulares el día de la sustentación. Para la designación de los revisores se tendrá en cuenta el listado de docentes de la Facultad de Medicina Humana, por Área de Especialización, en forma equitativa, los jurados deben ser investigadores de la línea de investigación correspondiente con el tema de tesis. La designación de docente revisor es irrenunciable, salvo casos de parentesco.
- c) Cumplido el plazo mencionado en el inciso anterior y en caso de existir controversia entre los jurados, el Decano convocará a los jurados revisores, asesor e investigador con la participación del Secretario Docente, a una reunión previa a la sustentación,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



donde los miembros revisores presentarán los puntos de vista respecto al trabajo de tesis si no hubiera observaciones, se levantará un acta dando conformidad del trabajo de tesis, anunciando estar apto para la sustentación. El acta será entregada, inmediatamente finalizada el proceso al Decano para la continuación del trámite.

- d) De existir observaciones, como resultado de la reunión, el sustentante subsanará las mismas en un plazo de 10 días, cumplido el mismo se procederá a levantar un acta dando conformidad de manera unánime del trabajo de tesis, anunciando estar apto para la sustentación, el acta será entregada inmediatamente finalizada el proceso al Decano para la continuación del trámite.
- e) El asesor verificará el levantamiento de las observaciones, el primer informe de los revisores deben consignar todas las observaciones de forma y contenido de la tesis y no se aceptarán nuevas observaciones, de persistir las observaciones de dos jurados revisores se levantará un acta desaprobando el trabajo de tesis, declarando no apto para la sustentación; si es un docente revisor que persiste en su observación se da conformidad al trabajo de tesis por mayoría, pudiendo proseguir la sustentación.

Art. 202° El procedimiento para la sustentación de la tesis será:

- a) Solicitar al Decano, a través de la Unidad de Administración Documentaria, fijar lugar, fecha y hora de sustentación, adjuntando la Constancia de Exedito para título Profesional, que es emitido previo informe de la Escuela Profesional, incluyendo los ejemplares de la tesis anillados para cada jurado.
- b) El Decano emitirá una resolución nombrando al jurado evaluador, conformado por los tres docentes revisores y el suplente, presidida por el Decano, el Secretario Docente actuará como secretario; señalando lugar, fecha y hora de sustentación. En caso de impedimento o ausencia del Decano, la presidencia estará a cargo del docente revisor más antiguo y que ostente grado académico más alto. Dicha resolución y la tesis será distribuida a cada jurado mínimo con 02 días de anticipación a la fecha de sustentación.
- c) La sustentación de la tesis se realizará de manera presencial, abierto al público en general, la misma que debe ser publicada con la anticipación del caso.

Art. 203° La tolerancia para el inicio de la sustentación será de 30 minutos. En caso de ausencia de la mayoría de los miembros del jurado evaluador, incluido el suplente, el acto se suspenderá hasta el siguiente día hábil; la inasistencia del sustentante originará la pérdida de su turno, debiendo solicitar nueva fecha y hora de sustentación.

Art. 204° El acto de la sustentación constará de dos momentos:

- a) La exposición oral y lectura de conclusiones y recomendaciones, por parte del sustentante, tendrá una duración de 20 minutos. Las ayudas expositivas no serán copia textual del contenido del trabajo de investigación.
- b) La absolución de las preguntas y observaciones formuladas por los miembros del jurado calificador.

Art. 205° Concluida la sustentación, el jurado calificador, en privado delibera y emite su dictamen con voto nominal y obligatorio. Todo lo actuado se registrará en el acta suscrita por el Decano, el Secretario Docente y del jurado examinador, comunicando al sustentante el resultado. Así mismo se registrará en la ficha de calificación de la sustentación. La calificación es inapelable.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 206° La calificación será cuantitativa, de acuerdo con la siguiente escala:

N°	Denominación	Escala de Calificación
1	Aprobado por unanimidad, con mención de excelencia	De 31 a 40
2	Aprobado por unanimidad	De 21 a 30
3	Aprobado por mayoría	De 11 a 20
4	Desaprobado	De 00 a 10

Art. 207° La calificación de la sustentación se efectuará bajo un instrumento de evaluación, utilizando los siguientes criterios: Dimensión cognitiva, procedimental y actitudinal, en escala de 0 a 40, de acuerdo con el instrumento de evaluación de la sustentación de tesis:

N°	DETALLE	VALIDACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO POR EL SUSTENTANTE
I.	ASPECTO COGNITIVO		
1.	Absuelve las preguntas de los jurados, con claridad, relacionando sus resultados con el marco teórico	8	
2.	Absuelve las preguntas del jurado con claridad, resaltando sus hallazgos con datos cuantitativos y/o cualitativos	8	
3.	Sustenta con claridad la comprobación de las hipótesis	7	
	Sub total A. Cognitivo	23	
II.	ASPECTO PROCEDIMENTAL		
4.	Manejo adecuado del material de exposición	3	
5.	Presentación apropiada del material de exposición	2	
6.	Manejo del escenario	2	
7.	Expone el trabajo de tesis en el tiempo asignado.	2	
	Sub Total A. Procedimental	09	
III.	ASPECTO ACTITUDINAL		
8.	Tono de voz apropiado	1	
9.	Postura adecuada	1	
10.	Maneja adecuadamente el lenguaje	2	
11.	Su presentación personal es adecuada	2	
12.	Su comportamiento es apropiado	2	
	Sub Total A. Actitudinal	08	
	PUNTAJE TOTAL	40	

Nota para el caso de sustentantes con discapacidad se deberá tener en cuenta su condición y lo establecido en la Ley 29973

Art. 208° Si el resultado de la sustentación es APROBADO, el Decano dispondrá la entrega al sustentante de una copia del acta de sustentación debidamente firmada y sellada, en el mismo acto.

Art. 209° Para la prosecución del trámite, previo a la solicitud del Diploma de Título Profesional, el sustentante debe tramitar lo siguiente:

- Revisión lingüística de la tesis a cargo de un especialista, quien expedirá el documento de conformidad correspondiente.
- Trámite de metadato y autorización de publicación de tesis - Repositorio UNCP (a través de la Facultad).



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 210° El sustentante solicitará la emisión del diploma del Título Profesional a través de la Unidad de Administración Documentaria, presentando todos los documentos, exigidos en el TUPA y en el presente Reglamento, incluyendo la tesis empastada que incluya los documentos indicados en el Art. 209, 02 CDs con carátula y estuche conteniendo la tesis aprobada, y 01 CD con documentos para remitir a SUNEDU (según directiva) para que pueda ser aprobado a nivel de Consejo de Facultad y remitir el expediente debidamente organizado a Secretaría General de la Universidad Nacional del Centro del Perú para su ratificación en Consejo Universitario y posterior emisión y entrega del diploma respectivo.

Art. 211° Si el sustentante fuera desaprobado, después de TRES (03) meses de la desaprobación podrá solicitar nueva fecha y hora de sustentación hasta por segunda y última vez, con el mismo jurado, salvo casos debidamente justificados a solicitud del Interesado. El sustentante tendrá plazo máximo de un año, caso contrario se archivará definitivamente el expediente.

Art. 212° Para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, por estudios de Residentado Médico a través de la Unidad de Posgrado de Medicina se requiere, entre otros requisitos establecidos en su propio reglamento y la UNCP, el título profesional de Médico Cirujano y elaboración de un trabajo de investigación. En el caso de Residentado Médico se regirá por sus propias normas y los demás que establece el Reglamento Académico General e Interno del Programa

CAPÍTULO XXIX: DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OBTENIDOS EN EL EXTRANJERO

Art. 213° Este capítulo estará regulado por el Capítulo XXIX De la revalidación de Grados Académicos y Títulos profesionales Obtenido en el Extranjero del Reglamento Académico General, artículos 210° al 218°

CAPÍTULO XXX: DE LAS SANCIONES

Art. 214° Los docentes ordinarios, docentes contratados y jefes de práctica que no cumplan con los artículos, establecidos en el presente Reglamento Académico, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 215° La adulteración o falsificación de requisitos o incumplimiento parcial o total de los procedimientos indicados por parte de los estudiantes, serán sancionados de acuerdo a lo indicado en el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 216° El incumplimiento o modificación no autorizada del contenido del presente Reglamento por autoridades, docentes, administrativos dará lugar a la apertura de proceso administrativo disciplinario.

Art. 217° Si los trabajos prácticos o de investigación de los estudiantes constituyen plagio de otros trabajos similares, serán anulados y calificados con nota de cero (00).



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



Art. 218° El estudiante que sea sorprendido en una evaluación usando "herramientas" o documentos no autorizados por el docente con la finalidad de obtener ventajas, sufrirá la anulación de la evaluación y no tendrá derecho a reclamo ni a rendir una evaluación sustitutorio o de recuperación y se le calificará con nota de cero (00), sin perjuicio de las medidas administrativas de llamada de atención y registro en su legajo personal. La reincidencia será causal de suspensión o separación de la Universidad de acuerdo a la gravedad de la falta. Las causales de para ser sancionados están contenidos en el artículo 225 del reglamento académico V.2.

Art. 219° El estudiante que suplante a otro en los exámenes, será sancionado con separación de la Facultad de Medicina y de la universidad previo proceso. Igual sanción sufrirá el estudiante que ha sido suplantado.

Art. 220° Los estudiantes que habiendo sido retirados definitivamente de la universidad no podrán volver a postular a la universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente reglamento exceptúa a los estudiantes que fueron ingresantes antes de la promulgación de la Ley N° 30220. Los procesos iniciados antes de la aprobación del presente reglamento, deben concluir de acuerdo conforme el Reglamento Académico General anterior.

SEGUNDA: El Reglamento Académico de la Facultad de Medicina Humana esta formulada en base al Reglamento Académico General de la UNCP vigente, el mismo que será aprobado en Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario, con la finalidad de complementar aspectos específicos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Secretaría General informará oportunamente a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) los Grados Académicos, Títulos Profesionales, Títulos de Segunda Especialidad profesional otorgados y Revalidaciones de Grados Académicos y títulos profesionales.

SEGUNDA: Las autoridades, docentes, estudiantes y personal de apoyo, deberán cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento y en el TUPA de nuestra institución. Caso contrario, la instancia competente elevará el expediente al Rector para la calificación de la falta.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente reglamento entrará en vigencia después del día siguiente de la emisión de la Resolución de aprobación.

SEGUNDA: Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos teniendo en cuenta la Ley N° 30220, el Estatuto de la UNCP y el Reglamento Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



General, y de ser el caso serán resueltos por el Consejo de Facultad de Medicina Humana en primera instancia, en segunda y última instancia por Consejo Universitario.

TERCERA: La Escuela Profesional de Medicina Humana, previa evaluación y en concordancia con los dispositivos legales referentes a la materia, propondrá al Consejo de Facultad las modificaciones o actualizaciones requeridas.

CUARTA: Se otorgará las facilidades del caso a todos aquellos estudiantes que ingresaron a la Universidad por la modalidad de personas con Discapacidad amparadas por la Ley N° 29973, según sea su naturaleza de la discapacidad. Bajo responsabilidad de cada uno de los entes académicos y administrativos.

Aprobado en sesión de Consejo de Facultad de fecha 28.12.2023