NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS

DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA

Elaboración y fecha	Revisión y fecha	Aprobación y fecha:
Dirección de Escuela Profesional de Medicina	Decanato de la Facultad de Medicina	Consejo de Facultad
01 de febrero de 2013	04 de febrero de 2013	05 de febrero de 2013
Modificación		
Dirección de Escuela Profesional de Medicina	Decanato de la Facultad de Medicina	Consejo de Facultad
10 de noviembre de 2014	17 de noviembre de 2014	18 de noviembre de 2014 ACFM # 8010/2014-XI-18
Modificación		
Dirección de Escuela Profesional de Medicina	Decanato de la Facultad de Medicina	Consejo de Facultad
26 de enero de 2015	02 de febrero de 2015	03 de febrero de 2015 ACFM # 8187/2015-II-03
Modificación		
Dirección de Escuela Profesional de Medicina	Unidad Integrada de Gestión de la Calidad y Gestión de Egresados de las Facultades de Medicina, Estomatología y Enfermería	Dirección de Planeamiento, Gestión y Administración
10 de noviembre de 2017	29 de noviembre de 2017	29 de noviembre de 2017
Modificación		
Dirección de Escuela Profesional de Medicina	Vicedecanato de Medicina	Consejo Integrado de Facultades
10 de enero de 2022	31 de enero de 2022	02 de febrero de 2022

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

ÍNDICE

Objeto y Campo de Aplicación 3
Referencias Normativas 3
Definiciones 3
1. Disposiciones Generales 5
2. Del Diseño del Currículo 5
3. De la Organización 5
4. De la Matrícula 6
5. De la Convalidación 6
6. Del Desarrollo de Carreras 7
Del desarrollo de las actividades académicas 7
De la asistencia y puntualidad 8
Del retiro de cursos y semestres 8
7. De la Evaluación Para y del Aprendizaje 9
De los exámenes de rezagados y sustitutorios 10
De la calificación y promoción 10
De los cursos en periodo académico extraordinario 10
8. Evaluación y Monitoreo de la Carrera 10
9. Del Externado e Internado 11
De la elección de rotaciones de externado e internado 11
10. De la Presentación Personal y Conducta Durante las Actividades Académicas 12
12 Consultas, Ocurrencias, Reclamos, Quejas y Sugerencias 13
Disposiciones Complementarias 15
Anexo 1: Lista de los Profesores del Curso 15
Anexo 2: Lista de las Actividades del Curso 16

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El Reglamento de Actividad Académica de Pregrado, en adelante RAAP, norma las actividades académicas, el Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados las faltas y sanciones, y el Reglamento de Matrícula, en adelante RM, el proceso de matrícula en la Universidad. La presente norma y procedimiento precisa aspectos de estos tres reglamentos dadas las peculiaridades de la carrera de medicina, y es de aplicación a los estudiantes de pregrado de la carrera de medicina de la Escuela Profesional de Medicina.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Universitaria N°30220 y sus modificatorias.
- Estatuto de la UPCH - V.01.04/21-02-2020.
- Reglamento General de la UPCH - V.02.15/30-06-2021.
- Reglamento de Organización y Funciones de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería – V.01.01/14.10.2020.
- Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina – V.01.00/26/05/2021.
- Reglamento del Personal Académico Docente de la UPCH - V.01.06/30-06-2021.
- Reglamento de la Actividad Académica de Pregrado - V.02.00/27-01-2021.
- Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados - V.01 .02/02-09-2020.
- Reglamento de Matrícula – V.01.04/16.06.2021.
- Código de Conducta Profesional para Profesores y Alumnos – V.1.0/18-06-2018.
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 08 de marzo de 2017.

DEFINICIONES

a) **Actitudes:** Disposiciones de ánimo y comportamientos que se espera sean desarrollados o mejorados en una asignatura y observadas en los estudiantes.
b) **Asignatura**: Conjunto de temas o contenidos educativos tomados de las disciplinas, organizados y estructurados didácticamente en función de las competencias u objetivos establecidos en el currículo.
c) **Competencia:** Saber complejo, resultado de la **c**ombinación dinámica de conocimientos, habilidades, comportamientos, actitudes y responsabilidades, para resolver situaciones en diferentes contextos y que es resultado del aprendizaje de un programa educativo.
d) **Curso**: Es la forma como se organiza una asignatura para desarrollarse en un tiempo determinado de enseñanza y alcanzar los resultados de aprendizaje declarados. Por ejemplo, cada año la asignatura Clínica Pediátrica I se desarrolla a través de 4 cursos con grupos de alumnos diferentes y en fechas diferentes, pero todos ellos con los mismos resultados de aprendizaje, objetivos, actividades y formas de evaluación.
e) **Evaluación de desempeño**: Aquella que se realiza sobre la calidad del cumplimiento de las actividades establecidas por el sílabo. El componente de evaluación de desempeño está especificado claramente en el sílabo. En el caso particular de los cursos de clínica se refiere a la evaluación en servicio (también llamada evaluación práctica) y a la evaluación del tutor.
f) **Evaluación de teoría:** Actividad destinada a comprobar en una asignatura el logro de contenidos cognitivos y su aplicación, mediante el sistema de preguntas y respuestas,

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

generalmente por medios impresos o por sistemas en línea por computadoras u otros dispositivos electrónicos.

g) **Espacio virtual para el Aprendizaje (EVA**): Página de internet, correspondiente para cada curso, en donde se encuentra la información: sílabos, notas, clases y otras actividades y herramientas complementarias para el desarrollo del mismo.

h) **Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE):** Es la evaluación que enfrenta al estudiante con diferentes situaciones clínicas estandarizadas, simulando escenarios reales, donde deberá demostrar como aplica lo aprendido. Se desarrolla bajo el sistema de estaciones.

i) **Examen:** Evaluación de parte significativa de los contenidos de una asignatura, para medir lo aprendido por el estudiante, generalmente con una ponderación importante de la calificación. Puede evaluar contenidos de teoría o aspectos prácticos y procedimentales.

j) **Examen de rezagados:** Evaluación que reemplaza a un examen no realizado por los estudiantes por causa debidamente justificada según el procedimiento establecido por la Facultad. La escala de calificación es igual al del examen original. El examen de rezagados no tiene sustitutorio.

k) **Examen sustitutorio:** Evaluación que reemplaza a un examen desaprobado y que es ofrecido en algunos cursos a los estudiantes con promedio desaprobatorio en el rubro de teoría, con la finalidad de darles la oportunidad de no repetir el curso. La nota máxima es de once (11) y sustituye al examen desaprobado. Un estudiante puede sustituir hasta el 50% de exámenes de teoría de un curso. Los cursos que no tienen sustitutorio lo informarán en el sílabo. El examen sustitutorio no se puede rezagar.

l) **Habilidades y destrezas:** Conductas motoras o intelectuales desarrolladas por una asignatura en los estudiantes con resultado de eficacia y eficiencia.

m) **Módulo:** Unidad educativa que corresponde a una temática. Algunos cursos se dividen en módulos, cada uno con temática diferente.

n) **Oferta académica:** Es el conjunto de asignaturas que se desarrollan en un año calendario específico para los estudiantes de los 7 años de estudios. Se construye tomando las asignaturas que se desarrollarán de cada uno de los 7 planes de estudios ese año calendario. Así, en el año 2022, la oferta académica será, para el primer año las asignaturas del plan de estudios de los ingresantes 2022, para el 2do año las asignaturas del plan de estudios de los ingresantes 2021, para el 3er año las asignaturas del plan de estudios de los ingresantes 2020, y así progresivamente.

o) **Paso corto:** Evaluación rápida y corta, de pocos contenidos específicos de una asignatura. generalmente dentro del área de evaluación de teoría.

p) **Plan Curricular:** Documento que contiene los fundamentos que sustentan la enseñanza de una carrera, los objetivos del programa, la estructura curricular, los perfiles de ingreso y egreso, la estructura del plan de estudios, las estrategias de formación, las diferentes formas de evaluación de los aprendizajes, la certificación del logro final, y cómo se evalúa y monitorea el programa. Se actualiza periódicamente.

q) **Plan de Estudio**: Es el conjunto de asignaturas articuladas y secuenciadas en función del perfil del egresado. El plan de estudio puede adoptar diversas formas o modelos: por asignaturas, por áreas curriculares o por módulos.

r) **Resultados de aprendizaje:** Elementos de las competencias como conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, desarrolladas en los estudiantes mediante una asignatura determinada y declarados como metas a conseguir.

s) **Segunda matrícula:** Situación en la que un estudiante se matricula en un curso en el que ya ha sido desaprobado una vez.

t) **Sumilla**: Es la descripción de la asignatura, en la cual se precisa la naturaleza, el propósito, lo grandes temas o tópicos que comprende y las características que la Facultad define de acuerdo al currículo.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Las presentes disposiciones generales son complementarias a lo normado en el Título I: Generalidades, Capítulo 1: Disposiciones Generales, del RAAP.
1.2 Los Departamentos Académicos son responsables de la planificación, organización y ejecución de los cursos que tienen asignados, considerando las directivas de la Escuela.
1.3 Los Jefes de los Departamentos Académicos tienen la responsabilidad y la autoridad para hacer cumplir las actividades académicas de Pregrado de acuerdo a los reglamentos y normas vigentes. La Escuela Profesional de Medicina tiene la responsabilidad y la autoridad para velar por el cumplimiento de las mismas.
1.4 En casos de asignaturas con características particulares, la Escuela Profesional de Medicina puede asignar su desarrollo a alguna unidad diferente de los Departamentos Académicos.
1.5 Las comunicaciones enviadas a través de los EVAs y el correo electrónico institucional son consideradas oficiales. Es responsabilidad de los estudiantes revisar ambos medios con la frecuencia debida.

2. DEL DISEÑO DEL CURRÍCULO

2.1 Estos artículos complementan lo normado en el Capítulo 2: Diseño del Currículo - Título II: De Estudios de la Carrera de Pregrado del RAAP
2.2 El Plan de Estudios de cada promoción de ingresantes debe ser elaborado por la Escuela Profesional de Medicina considerando la opinión del Comité de Currículo de la Carrera de Medicina y presentado al Consejo Integrado de Facultades para su aprobación, en el segundo semestre del año académico previo al inicio de clases. Los planes de estudios de promociones anteriores pueden ser modificados bajo el mismo procedimiento, a pedido de la Escuela Profesional de Medicina y con la debida sustentación.
2.3 La Escuela Profesional de Medicina define las sumillas y resultados de aprendizaje de las asignaturas con la opinión del Comité de Currículo y se incorporan al plan curricular de la carrera.
2.4 La Escuela Profesional de Medicina designa al Departamento Académico responsable de desarrollarlas.
2.5 La Dirección de la Escuela Profesional de Medicina debe presentar al Consejo Integrado de Facultades para su aprobación, antes del inicio del año académico, la oferta académica a desarrollarse cada año y el cronograma de cursos y rotaciones.

3. DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 Estos artículos complementan lo normado en el Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 1: De la Organización del RAAP.
3.2 El trámite de gestionar las aulas para el dictado del curso debe ser realizado por el coordinador del curso por lo menos 8 semanas antes del inicio del semestre.
3.3 Los estudiantes matriculados en cada curso o rotación deben designar un delegado, quien es el vocero autorizado ante el coordinador, el Departamento Académico y la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina, para los asuntos que conciernan al grupo. La relación de delegados debe ser presentada a la Secretaría Académica al inicio de cada semestre. En los cursos o rotaciones que se realizan en más de una sede, debe haber un delegado por sede.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

3.4 Los horarios de cada semestre correspondientes a la distribución de los cursos deben estar definidos a más tardar 12 semanas antes del inicio del semestre respectivo. Son elaborados por la Escuela Profesional de Medicina. El horario debe considerar en forma obligatoria, una hora para refrigerio entre 12:00 y 14:00 horas.

3.5 No se puede programar actividades en horas no asignadas al curso sin autorización de la Escuela Profesional de Medicina.

3.6 Cada curso o rotación tendrá un Sílabo diseñado por el Departamento Académico responsable, sobre la base de la sumilla y resultados de aprendizaje proporcionados por la Escuela Profesional de Medicina, el que será elaborado por el(los) coordinador(es) del curso con la supervisión del Departamento Académico correspondiente.

3.7 El Sílabo es único e igual para todos los estudiantes del mismo curso.

3.8 El formato del Sílabo debe seguir la plantilla aprobada por el Consejo Universitario. Las listas de los docentes y del listado de actividades del curso se elaborarán usando los formatos de los Anexos 1 y 2 respectivamente de la presente Norma.

3.9 El Jefe del Departamento Académico debe enviar a la Secretaría Académica y a la Escuela Profesional de Medicina, la versión electrónica en formato PDF de los sílabos al menos una semana antes del inicio de la matrícula del periodo académico correspondiente.

3.10 En el Sílabo debe estar definido el material de trabajo y el instrumental personal y por grupo que los estudiantes deben llevar para la realización de las actividades del curso.

3.11 El Sílabo debe estar publicado en formato PDF en el EVA a más tardar el primer día de clases. No puede modificarse sin autorización de la Escuela Profesional de Medicina.

3.12 El Sílabo debe describir de manera detallada el sistema de evaluación de los estudiantes e incluir los instrumentos de evaluación. No se realizará cambios después de publicado sin aprobación de la Escuela Profesional de Medicina y de ocurrir debe comunicarse con claridad a los estudiantes a través de medios oficiales.

4. DE LA MATRÍCULA

4.1 Estos artículos complementan lo normado en el Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 2: de la Matrícula del RAAP y en el Reglamento de Matrícula.

4.2 No podrá matricularse en la carrera de medicina de la Facultad de Medicina el estudiante que haya desaprobado el mismo curso en dos oportunidades.

4.3 El estudiante que dejó de estudiar por tres años consecutivos o más (independientemente de si hizo o no trámite de reserva) deberá aprobar como requisito previo a la matrícula, una evaluación a cargo de la Escuela Profesional de Medicina.

4.4 El estudiante que no se matricula en el semestre que le corresponde y no solicita reserva de matrícula, para poder continuar sus estudios deberá solicitar su reincorporación, quedando ésta sujeta a la existencia de vacante y a la aprobación del Consejo Integrado de Facultades. La aprobación debe ser antes del vencimiento de la fecha de matrícula ordinaria, por lo que el trámite debe iniciarse con la debida anticipación: Ocho semanas antes cuando el estudiante dejó por 3 años consecutivos o más, cuatro semanas antes si es menos de 3 años.

4.5 Solo se permite la matrícula de cursos en adelanto hasta un máximo de 6 créditos por semestre, debe tener aprobación del Jefe de la Carrera y del Consejo Integrado de Facultades.

.

5 DE LA CONVALIDACIÓN

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

5.1 Los artículos de esta sección complementan lo normado en el Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 3: De la Convalidación, del RAAP.

5.2 La convalidación debe ser solicitada por el estudiante al menos un mes antes de la fecha de inicio del período académico en que se dictará el curso. En caso de ser un estudiante ingresante, debe estar matriculado y solicitarlo mínimo, cinco días útiles antes del inicio del curso.

5.3 De ningún modo se convalidan cursos llevados en simultáneo con los estudios en la Universidad si el estudiante está matriculado en 22 créditos o más en la UPCH, salvo autorización expresa de la Escuela Profesional de Medicina.

5.4 El estudiante debe indicar cuáles asignaturas aprobadas previamente desea convalidar por cuáles del programa de la Carrera de Medicina y debe adjuntar a la solicitud, los sílabos y los certificados de estudios.

5.5 La Escuela Profesional de Medicina debe elevar al Consejo Integrado de Facultad para aprobación, un informe con la opinión sustentada acerca de si puede convalidarse la asignatura. La nota de convalidación se obtiene siguiendo las pautas del RAAP.

5.6 Si los sílabos de estas asignaturas y los certificados de estudios no están en español o inglés, deben acompañarse de una traducción oficial al español.

6 DEL DESARROLLO DE CARRERAS

6.1 Estos artículos complementan lo normado en los del Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 5: Del Desarrollo de Carreras del RAAP.

Del desarrollo de las actividades académicas

6.2 La hora de clase en el aula es de 50 minutos, cuando se programa más de una hora de clase debe administrarse este tiempo concediendo espacios de intermedio de entre 5 y 10 minutos. La hora de práctica clínica o de laboratorio es de 60 minutos.

6.3 En caso que un estudiante llegue después de los 5 minutos de tolerancia a un examen escrito no tiene derecho a ingresar aunque el profesor puede decidir si le permite el ingreso pero la hora de término es la misma, sin derecho a tiempo extra. En los casos en que en durante un exámenes en línea se presente problemas técnicos objetivados por el personal supervisor de la Facultad, se compensará el tiempo perdido.

6.4 Las actividades del sílabo no realizadas, como clases, prácticas de laboratorio, seminarios y otros, deben ser recuperados dentro del tiempo asignado al curso o unidad didáctica correspondiente. Es responsabilidad del coordinador del curso acordar con el profesor y los estudiantes, a través del delegado, la oportunidad para la recuperación así como asegurar las facilidades de aula y materiales para dicha actividad. Estos cambios o reprogramaciones deben ser registradas en el informe final del curso.

6.5 La recuperación de las actividades no realizadas no puede ser programada en el tiempo asignado a otro curso y debe respetar por lo menos una hora para el almuerzo.

6.6 De manera excepcional, ante la imposibilidad de disponer de una fecha para la clase de recuperación, el coordinador general definirá la forma como los estudiantes lograrán los objetivos de la actividad perdida.

6.7 En las actividades virtuales de grupos pequeños, como prácticas clínicas, seminarios, ABPs y otras, los estudiantes deben tener prendida la cámara salvo indicación del docente.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

6.8 Las actividades en el Centro de Simulación comparten características de las prácticas clínicas y de laboratorio.

De la asistencia y puntualidad a las actividades

6.9 La asistencia a las prácticas, seminarios y otras actividades participativas, es obligatoria. La obligatoriedad de la asistencia a las clases teóricas y conferencias debe estar definida para cada asignatura y especificada en el sílabo. La asistencia a cada actividad obligatoria debe ser registrada.

6.10 En caso que un profesor no asista a una práctica clínica en el plazo establecido, los estudiantes deben informar al coordinador para ser reasignados.

6.11 La inasistencia del estudiante debe justificarse con los documentos probatorios correspondientes, los cuales deben mostrar que la circunstancia que impidió la asistencia fue inevitable e imprevisible.

6.12 La justificación se hace través del sistema de justificaciones de inasistencias en línea: www.upch.edu.pe/famed/justificaciones/ o disponible en la página web de la UPCH a través de la ruta: *Facultad de Medicina, Escuela de Medicina, Mi Carrera*.
El procedimiento por seguir es el siguiente:

6.12.1 Completar el formulario adjuntando por la misma vía los documentos probatorios. La comunicación debe realizarse dentro de las 48 horas de la inasistencia.

6.12.2 El Jefe del Área de Asuntos Estudiantiles de la Escuela Profesional de Medicina, responderá dentro de las 72 horas por vía del correo institucional, si se acepta, se rechaza, se requiere más información o la necesidad de citar al estudiante.

6.12.3 El Jefe del Área de Asuntos Estudiantiles de la Escuela Profesional de Medicina, informará sobre la decisión tomada al respecto al estudiante, al coordinador del curso y al Jefe del Área o al Coordinador de Sección, según sea el caso.

6.12.4 El Jefe del Área de Asuntos Estudiantiles puede indicar al estudiante la necesidad de presentar físicamente la documentación probatoria antes de proceder a la justificación.

6.13 No se acepta justificaciones por situaciones relacionadas con el transporte salvo hechos claramente excepcionales.

6.14 Las justificaciones presentadas fuera del plazo establecido no serán válidas.

6.15 En los casos en que la inasistencia haya sido justificada, las actividades ocurridas durante la ausencia no serán calificadas. Estas actividades deben ser excluidas en el cálculo del promedio mientras no excedan el límite de inasistencias permitidas en el curso. Si se dejó de rendir algún examen, será rendido en condición de rezagado. Si dejó de rendir un paso corto el coordinador decidirá si lo toma (debe ser durante el tiempo de duración del curso) o no, en este último caso se obtiene el promedio respectivo sin considerar el paso corto no dado.

Del retiro de cursos y semestres

6.16 En la Facultad de Medicina, el plazo para solicitar el retiro de un curso es hasta el 50% del periodo de duración del curso. Para el cálculo se toma en cuenta la fecha de presentación de la solicitud de retiro. Los retiros por enfermedad son la excepción.

6.17 En caso un estudiante matriculado deja de asistir a clases sin realizar el trámite de retiro del periodo académico o de cursos, se le seguirá emitiendo las boletas de pensiones del semestre académico en curso. De exceder el número máximo de inasistencias injustificadas será desaprobado por inasistencias.

6.18 Para solicitar el retiro del semestre o ciclo académico, es requisito que al momento de la fecha de recepción de la solicitud ninguno de los cursos que el estudiante está llevando en ese

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

momento haya avanzado más del 50%, y procederá para estos cursos y los que tiene programado por llevar en lo que resta del periodo. El estudiante no podrá retirarse de cursos que ya han concluido (estos mantendrán su calificación) o han avanzado más del 50%, salvo casos excepcionales debidamente justificados como enfermedad.

6.19 En los casos de retiro del semestre o ciclo académico, una vez aprobada la solicitud de retiro se dejará de emitir boletas a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

6.20 Los estudiantes a quienes se les aprueben retiros de cursos o rotaciones por periodos menores a un semestre o ciclo académico continuarán pagando sus boletas. De haber un excedente pagado en el semestre producto de la disminución del número de créditos, el estudiante puede solicitar que éste le sirva como crédito a su favor para el siguiente semestre o para el pago de otros trámites que tengan costo. Si se retira de la Universidad y tiene un saldo a su favor, se devolverá el excedente descontando los gastos administrativos.

7 DE LA EVALUACIÓN PARA Y DEL APRENDIZAJE

7.1 Estos artículos complementan lo normado en el Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 6: De la Evaluación para y del Aprendizaje del RAAP.

7.2 La fecha y hora de cada una de las evaluaciones que forman parte de la nota, así como la ponderación de cada una de ellas con relación a la nota final del curso, deben estar señaladas en el sílabo del curso y no se pueden cambiar salvo autorización expresa de la Escuela Profesional de Medicina.

7.3 Está prohibido el ingreso a los exámenes portando instrumentos electrónicos no expresamente autorizados para la prueba.

7.4 La elaboración de las pruebas escritas es responsabilidad del coordinador o de una comisión designada por el Departamento Académico para tal fin.

7.5 El coordinador del curso es responsable de programar en el sílabo un tiempo para la revisión con los estudiantes de cada examen buscando que esto contribuya al logro de los aprendizajes del curso.

7.6 Si los exámenes no son tomados usando el sistema en línea de la Carrera de Medicina, el coordinador del curso debe enviar a la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina la versión electrónica de éstos con sus respectivas claves de respuesta, para ser archivados y disponibles en caso de revisión posterior o supervisión.

7.7 Los exámenes son propiedad intelectual de la Facultad de Medicina, está prohibida la entrega de ellos a los estudiantes u otra persona salvo autorización expresa del Jefe de la Carrera, Director de La Escuela Profesional de Medicina, Vicedecano o Decano y debidamente sustentada.

7.8 En los cursos se evalúa conocimientos, desempeño o ambos.

7.9 Luego de la revisión / discusión de las preguntas de un examen se puede aceptar que excepcionalmente alguna de ellas tenga dos respuestas. Las preguntas con más de dos respuestas se anulan y no se contabilizan para la nota.

7.10 En el caso particular de los cursos de clínica, el estudiante debe aprobar cada una de las siguientes áreas: conocimientos (teoría), desempeño en servicio (práctica) y desempeño general (tutoría) cuando la tiene. En caso de desaprobar la tutoría, se calcula la nota a similitud del artículo del Reglamento de Actividad Académica de Pregrado relacionado a la aprobación del desempeño (artículo 31 en la V.01.05)

7.11 Cuando en un examen el número de estudiantes con nota desaprobatoria excede el 30%, la Escuela Profesional de Medicina nombrará una comisión que revise la pertinencia del examen. Esta comisión estará integrada por un profesor designado por la Escuela Profesional de Medicina, quien la presidirá y por uno o dos profesores designados por el Departamento

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

Académico y un estudiante con voz y sin voto, el que debe pertenecer al quinto superior en el orden de mérito vigente y haber aprobado el examen materia de revisión. Esta opción no es aplicable a exámenes de rezagados, sustitutorios, pasos cortos, ni tampoco cuando el número de estudiantes que dan el examen es 20 o menos.

De los exámenes de rezagados y sustitutorios

7.12 Los exámenes de rezagados y sustitutorios se toman al término de las actividades académicas de todos los cursos de la asignatura o del semestre académico. Las fechas deben establecerse en los sílabos de los cursos.
7.13 No es posible dar más del 50% de los exámenes de un curso como rezagados.
7.14 En las asignaturas de clínica con más de un examen teórico no habrá sustitutorios, lo que debe constar en los sílabos.
7.15 Los exámenes sustitutorios no se pueden rezagar.
7.16 Los exámenes de rezagados no tienen sustitutorios.
7.17 Los exámenes prácticos de alta complejidad como los ECOEs, no dan derecho a rezagarse ni a sustitutorios. Esta situación será oportuna y debidamente informada a los estudiantes por los responsables.

De la calificación y promoción

7.18 El coordinador del curso debe calcular la nota final según los ponderados de las notas parciales, que deben estar señalados en los sílabos.
7.19 Los estudiantes desaprobados en un curso en segunda matrícula serán separados de la carrera.
7.20 En caso que algún profesor de prácticas de un curso de clínica, no haya enviado las calificaciones hasta el día anterior de la fecha límite aprobada en el calendario de actividades, el coordinador del curso puede calcular el promedio de prácticas si tiene al menos el 50% de las notas del estudiante. Esta situación debe ser registrada en el informe final del curso, con el nombre del profesor que no cumplió.

De los cursos en periodo académico extraordinario

7.21 La duración de un curso puede ser menor a 4 semanas cuando el curso ordinario tiene una duración menor a 4 semanas o cuando el curso tiene menos de 4 créditos.
7.22 En este periodo, el máximo de créditos académicos que puede matricularse un estudiante es de cinco (5).
7.23 Los estudiantes no pueden matricularse en cursos que tienen cruce de horarios.

8 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA

8.1 Estos artículos complementan lo normado en el Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras - Capítulo 7: Evaluación y Monitoreo de la Carrera, del RAAP.
8.2 Los Departamentos Académicos, la Escuela Profesional de Medicina y la Unidad de Gestión de la Calidad y Gestión de Egresados son los responsables de la evaluación de los cursos y rotaciones que debe tener en cuenta el informe del coordinador del curso, el

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

resultado de las encuestas aplicadas a los estudiantes y el análisis del rendimiento académico de ellos, en función del logro de los objetivos educacionales y las competencias.

8.3 El coordinador del curso debe presentar un informe final de su curso a la Unidad de Gestión de la Calidad de las Facultades de Medicina, Estomatología y Enfermería en el formato electrónico establecido para tal fin, quienes enviarán una copia a la Escuela Profesional de Medicina y al Departamento Académico involucrado.

8.4 El cumplimiento de los profesores de las actividades académicas programadas de un curso debe ser registrado a través del sistema de calificación en línea y otros instrumentos dedicados a tal propósito, los que deben ser utilizados para la elaboración del informe final del curso por el coordinador.

8.5 En los cursos dictados por Departamentos de otras Facultades, el coordinador debe presentar el informe así como los instrumentos de registro de clases y prácticas a la Escuela Profesional de Medicina, quien es la responsable de archivarlos y ponerlos a disposición de la Unidad Integrada de Gestión de Calidad y Gestión de Egresados cuando los requiera.

9 DEL EXTERNADO E INTERNADO

9.1 La modalidad es de aprendizaje en servicio, complementada con actividades académicas. Las actividades en aula no excederán del 20% de la programación diaria.

9.2 Los horarios y la programación de turnos de emergencia serán establecidos en los sílabos.

9.3 Sobre los turnos de emergencia: En el externado no podrán empezar antes de las 7 a.m. ni exceder de las 10 p.m., serán programados por el coordinador académico del departamento en la sede docente, con aprobación del departamento asistencial hospitalario.

9.4 Tanto en el externado como en el internado la actividad no podrá exceder las 12 horas continuas.

9.5 Todas las actividades del externado e internado señaladas en los sílabos son de asistencia obligatoria.

9.6 Los pedidos de cambios de turnos de emergencia son hechos por escrito ante el coordinador y siempre en la modalidad de permuta. En el caso del internado, el cambio debe ser además tramitado ante la autoridad correspondiente del hospital.

9.7 Dada la condición eminentemente práctica de las rotaciones del externado e internado, cuando el estudiante falte más de 3 días en una rotación pero la suma de sus faltas no lleguen al porcentaje para desaprobación por inasistencia, éstas deben ser recuperadas en el periodo al término del año académico. El coordinador definirá el número de días (hasta el doble de las faltas) y tipo de rotación. El que no cumpla con la recuperación será desaprobado con 10.00.

9.8 En el internado, además de la recuperación académica, el interno debe justificar las inasistencias y tardanzas ante la entidad contratante, que puede tomar medidas administrativas ante incumplimiento de normas o faltas y tardanzas no justificadas.

De la elección de rotaciones del externado e internado

9.9 La elección de rotaciones se hace por orden de mérito. En caso de empate se resuelve por el mejor promedio en el último año que forma parte del cómputo.

9.10 Sólo pueden elegir rotaciones los estudiantes que cumplen al momento de la elección con los requisitos académicos y administrativos para ser promovidos y matriculados en el año correspondiente.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

9.11 La oferta de rotaciones es definida por la Escuela Profesional de Medicina así como si la distribución de plazas se realiza mediante elección o asignación directa según los criterios que se informará.

9.12 En caso de elección, la Escuela Profesional de Medicina decide técnicamente la dinámica que se utilizará para elegir cada una de las rotaciones y lo informará a la promoción por medio de sus delegados con 48 horas de anticipación. La elección puede ser no presencial.

9.13 En caso de elección, ésta debe ser coordinada y supervisada por la Escuela Profesional de Medicina. El representante de la Escuela Profesional de Medicina presente en la elección tiene la atribución y autoridad para resolver situaciones en que la elección de un estudiante sea inviable dentro de lo acordado por la promoción.

9.14 La elección de rotaciones del externado e internado es personal. Un estudiante puede delegar la elección de rotaciones a un compañero del año mediante una carta poder simple y comunicado por email con por lo menos 24 horas de anticipación al Coordinador del Área Clínica, Externado e Internado de la Escuela Profesional de Medicina. La delegación de la elección a una persona que no pertenezca al mismo año debe ser con carta poder notarial.

9.15 Cuando un estudiante o su representante no se presenta a la elección de rotación, la Escuela Profesional de Medicina podrá ubicarlo en las rotaciones sin derecho a reclamo.

9.16 Cuando un estudiante se incorpora a una promoción en el externado o internado, se le ubica en el orden de mérito según su promedio.

9.17 No se permiten cambios de rotación o de tutor dentro de una rotación, salvo situaciones excepcionales. Las permutas deben ser solicitadas por escrito por los interesados al Coordinador del Área Clínica, Externado e Internado, adjuntando los documentos que sustentan el pedido 30 días antes del inicio de la rotación. La Escuela Profesional de Medicina responderá al estudiante e informará al hospital y al Departamento Académico correspondientes con 2 semanas de anticipación.

10 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y CONDUCTA DURANTE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

10.1 Los estudiantes deben presentarse en condiciones de higiene y de vestido adecuados, de acuerdo al ambiente de estudios, estación y tipo de actividad.

10.2 En las actividades presenciales, los estudiantes siempre deben portar en lugar visible la identificación proporcionada por la Universidad y la de la sede docente si se le ha proporcionado y obligue su uso.

10.3 En las actividades no presenciales, los estudiantes deben identificarse con su nombre en los dispositivos con los que se conectan.

10.4 No está permitido portar mochilas o maletines durante las prácticas de laboratorio, prácticas clínicas presenciales y las de campo. Éstas deben depositarse en los lugares designados en el laboratorio, la sede docente u otros que se les asigne. Los maletines o mochilas deben contar con una tarjeta de identificación.

10.5 Los estudiantes deben cumplir los reglamentos y normas de las instituciones que los acojan y las normas de bioseguridad del lugar donde estén desarrollando sus actividades.

10.6 En el laboratorio los estudiantes deben permanecer con mandil de mangas largas y calzado cerrado.

10.7 En las prácticas clínicas presenciales y en la comunidad es obligatorio asistir con mandil, chaqueta o uniforme médico ("*scrubs*") completo, según la estación y calzado cerrado. La ropa debe mantenerse limpia y sin arrugas. No está permitido el uso de prendas de vestir o

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

utensilio sobre el mandil o uniforme. Los varones deben usar pantalón largo, las damas deben usar pantalón largo o falda.

10.8 En prácticas de laboratorio, clínicas presenciales y de campo el cabello debe llevarse corto o recogido y las uñas deben mantenerse cortas y sin pintura.

10.9 Los estudiantes no deben portar vestimenta hospitalaria (mandil, "*scrubs*", uniforme, etc.) fuera del hospital por razones de bioseguridad.

10.10 No está permitido el uso de aplicaciones ("*piercing*") visibles, salvo aretes en los pabellones auriculares.

10.11 Los estudiantes están prohibidos de ingresar al aula una vez iniciada la actividad académica.

10.12 Durante la asistencia a una actividad académica, los estudiantes sólo deben desarrollar actividades relacionadas a la misma.

10.13 Los estudiantes deben portar el instrumental y material mínimo que las actividades de aprendizaje exigen. Asimismo, deben portar los accesorios de protección necesarios.

10.14 No se permite la utilización de los recursos informáticos para fines diferentes a la actividad académica que se está desarrollando.

10.15 Los estudiantes no deben instalar softwares en los equipos de la Universidad sin autorización, así como tampoco deben modificar la configuración de los equipos o eliminar programas instalados en la computadora de uso.

10.16 Los profesores indicarán los dispositivos electrónicos permitidos de ser usados en las actividades académicas según la metodología de la reunión.

10.17 Los estudiantes deben dirigirse a los pacientes, personal de la institución y todo miembro de la comunidad con respeto y educación.

10.18 Los estudiantes no deben ingerir alimentos ni bebidas en los ambientes clínicos, aulas y laboratorios.

10.19 En las prácticas en la comunidad los estudiantes deben permanecer con el grupo de trabajo.

10.20 Los docentes tienen la responsabilidad y autoridad de ordenar el retiro de cualquier estudiante que no se presente de acuerdo a lo especificado en los numerales anteriores, que no cuente con el material de bioseguridad o instrumental necesario para la actividad que se va a realizar o que no cumpla con las normas.

10.21 Las reglas de comportamiento y respeto mutuo deben cumplirse en todas las modalidades de actividades, presenciales y no presenciales.

11 DE LAS FALTAS Y SANCIONES

11.1 Además de las faltas detalladas en el Reglamento Disciplinario, se consideran faltas leves chatear, usar redes sociales y navegar en páginas web, cuando no son parte de la actividad académica. También es una falta leve jugar durante las clases.

11.2 Durante un examen en línea, presencial o no presencial, se considera intento de copiar y distorsión de la objetividad de la evaluación y se procederá como tal, el ingresar a una página diferente a la del examen, al EVA, a archivos o documentos, el intentar o establecer comunicación con alguien que no sea el coordinador o cuidador del examen, el acceder o intentar acceder a documentos sobre la materia del examen. La demostración de estos hechos *a posteriori*, por revisión de cámaras, del registro de la computadora, del archivo del registro de softwares u otro medio es válido, y no libera de responsabilidad al estudiante.

11.3 Es una falta muy grave el presentar documentos falsos o adulterados o mentir en el sistema de justificación.

11.4 En el externado e internado, las siguientes se considera faltas, que según su trascendencia pueden ser leves, graves o muy graves:

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

11.4.1. Impuntualidad en presentarse al ambiente de atención de pacientes al que se encuentra programado.

11.4.2. Descuido en la atención o abandono de pacientes.

11.4.3. Trato indebido a miembros de la comunidad, pacientes y sus familiares, personal del establecimiento de salud, personal administrativo, condiscípulos o profesores.

11.4.4. Registro insuficiente e inadecuado de documentos asistenciales y administrativos sobre los que tenga responsabilidad.

11.4.5. Inasistencia injustificada o abandono de las actividades programadas.

11.4.6. Salida del establecimiento de salud sin el permiso respectivo.

11.4.7. Tomar fotos, videos de los pacientes o publicar información de ellos en redes sociales sin su consentimiento escrito son faltas graves.

11.4.8. Descuido en practicar el autocuidado.

11.5 Faltar a una guardia sin una justificación aceptada se considera una falta grave.

11.6 El “vender” o “comprar” una guardia se considera una falta grave.

11.7 Vender o apropiarse de medicamentos o material médico de los pacientes, de los seguros (SIS, EsSalud, privados) o de la institución prestadora de salud, es considerado una falta muy grave.

11.8 En todos estos casos de presunción de faltas, se sigue el procedimiento según del Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados. En los casos definidos en el numeral 11.3, el Decano graduará la severidad de la falta y procederá según el Reglamento.

11.9 El costo de las reparaciones de los daños causados a la infraestructura, mobiliario y equipos de las aulas, laboratorios, aulas interactivas y áreas comunes de la Universidad o sedes de práctica es asumido por el causante del daño.

12 CONSULTAS, OCURRENCIAS, RECLAMOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS

12.1 Las consultas de los estudiantes serán formuladas, según el tema, en el nivel inferior de autoridad según el siguiente orden: coordinador de curso, coordinador de sección de departamento, jefe de departamento, jefe de área de la Escuela Profesional de Medicina, Jefe de carrera, Vicedecano, Decano.

12.2 Los estudiantes pueden reportar las ocurrencias no esperadas en los cursos directamente al coordinador del curso o a través de su secretaria, las que serán seguidas y resueltas por él según el caso.

12.3 Los reclamos y quejas pueden presentarse a través del correo electrónico institucional, el buzón de quejas o el enlace virtual creado por la Facultad con este fin. Se seguirá el procedimiento establecido.

12.4 En los casos de consultas, reclamos o quejas que requieran una resolución, la primera instancia serán los Departamentos Académicos y en segunda instancia la Escuela Profesional de Medicina. Cuando por la naturaleza de la circunstancia, la primera instancia es la Escuela Profesional de Medicina, la segunda instancia es el Vicedecanato de la Facultad de Medicina.

12.5 Las sugerencias sobre los cursos se deben presentar a través de las encuestas finales de los cursos. Las sugerencias no relacionadas a los cursos, deben dirigirse por correo electrónico institucional al nivel de autoridad inferior definido en el numeral 12.1.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La emergencia sanitaria y las disposiciones gubernamentales producto de ella puede motivar cambios o adecuación de las actividades académicas y de sus normas, lo que será determinado por la Escuela Profesional de Medicina y comunicado debida y oportunamente a la comunidad de la Facultad de Medicina.
2. Los horarios por virtualidad son flexibles pero deben respetarse los horarios asignados de los otros cursos.
3. El incumplimiento del presente reglamento por la emergencia sanitaria y disposiciones gubernamentales producto de ella o que restringen la movilización y el normal desenvolvimiento de las personas y actividades académicas será resuelto por la Escuela Profesional de Medicina en primera instancia.
4. Las situaciones no contempladas en la presente Norma o las particulares debidamente sustentadas, serán resueltas por la Escuela Profesional de Medicina debiendo informarlo al Consejo Integrado de Facultades.

ANEXOS

Anexo 1: Lista de los Profesores del Curso

DNI	Grado o título*	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Sede	Condición**

* Grado o título: El mayor siguiendo el siguiente orden: bachiller, licenciado, especialista, maestro, doctor
** Condición: Ordinario, contratado, invitado, emérito, visitante.

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

Anexo 2: Listas de las Actividades del Curso

Actividades de Teoría		
Actividad	Duración de la actividad	N° de actividades (por estudiante)

Actividades de Práctica		
Actividad	Duración de la actividad	N° de actividades (por estudiante)

Prohibido la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de las Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería de la Universidad Peruana Cayetano Heredia - UPCH.

UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

FAMEE-D/ACIFAMEE#3038/2022-II-02
Lima, 02 de febrero de 2022

Señora doctora Yesenia Musayón Oblitas
Vicerrectora Académica de la UPCH
Presente. -

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para informar el siguiente acuerdo del Consejo Integrado de Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería:

ACUERDO DEL CONSEJO INTEGRADO DE FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERIA - ACIFAMEE#3038/2022-II-02/. Lima, 02 de febrero del 2022.- Vista la comunicación FMEE-EPM-006-2022 dirigida al señor Vicedecano de la Facultad de Medicina por el Director de la Escuela Profesional de Medicina, mediante la cual envía la propuesta de las NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA.

EL CONSEJO INTEGRADO DE LAS FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA ACORDÓ, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, APROBAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA, CODIGO: DOC-INT- FMAH- 017, VERSION 04.00 (ANEXO).

Lo que informo a usted para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
FACULTADES DE MEDICINA,
DE ESTOMATOLOGIA DE ENFERMERIA
DECANATO

Manuel Jorge Augusto Rodríguez Castro, M.D. PhD. FACS
Decano
Facultades de Medicina, de Estomatología y de Enfermería

Nota: Este ACFMAH está compartido con los correos de las Áreas Operativas correspondientes, en Google Drive

Información de contacto:
Decanato: famed-faest-faenf.decanato@oficinas-upch.pe
Correspondencia:
fmee.tramite.documentario@oficinas-upch.pe