
 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	V: 3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 1 de 17


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

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	V: 3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 2 de 17

ÍNDICE

Objeto y Campo de Aplicación.....	3
Referencias Normativas	3
Definiciones	3
1. Disposiciones Generales	4
2. Del Diseño del Currículo	4
3. De la Organización	5
De los responsables del área académica.....	5
4 De la Convalidación.....	5
5 Del Desarrollo de Carreras	6
Del desarrollo de las actividades académicas	6
De la asistencia y puntualidad.....	6
6 De la Evaluación para y del Aprendizaje.....	7
De los exámenes de rezagados y sustitutorios	8
De la calificación y promoción	8
De los cursos en periodo académico extraordinario	9
7 Evaluación y Monitoreo de la Carrera.....	9
8 Del Externado e Internado	9
De la elección de rotaciones de externado e internado	10
9 De los Electivos de Vacaciones	10
10 De la Presentación Personal y Conducta Durante las Actividades Académicas	11
11 De las Faltas y Sanciones.....	12
Disposiciones Complementarias	13
ANEXOS	14
Anexo 1: Formato del sílabo	14
Anexo 2: Aprobación de la Norma.....	17

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	V: 3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 3 de 17

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN


El Reglamento de Actividad Académica de Pregrado V.01.01/03-08-2016, en adelante RAAP, norma las actividades académicas, el Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados V.01 .00 / 24-02-2016 las faltas y sanciones. La presente norma y procedimiento (DOC-INT- FMAH- 017) abarca aspectos no contemplados y aclara otros de estos dos reglamentos y es de aplicación a los estudiantes de pregrado de la Carrera de Medicina. El RAAP y el Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados son de acceso público en: segen.cayetano.edu.pe/documentos-institucionales/2016-09-05-15-57-52/reglamentos/item/1895.html y segen.cayetano.edu.pe/documentos-institucionales/2016-09-05-15-57-52/reglamentos/item/1896.html respectivamente.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Universitaria N°30220.
- Estatuto de la UPCH - V.01.02 / 12-04-2017.
- Reglamento General de la UPCH - V.02.00 / 24-05-2017.
- Reglamento del Personal Académico Docente de la UPCH - V.01.02 / 03-08-2016.
- Reglamento de la Actividad Académica de Pregrado - V.01.01/03-08-2016.
- Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados - V.01 .00 / 24-02-2016.
- 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 desarrolladas por una signatura y observadas en los alumnos.
- 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 combinación 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 asignatura organizada para desarrollarse en un tiempo determinado de enseñanza, para alcanzar determinados resultados de aprendizaje. Por ejemplo, la asignatura Clínica Pediátrica I se desarrolla a través de 4 cursos todos los años.
- e) **Espacio virtual para la docencia (EVD):** Página de internet, correspondiente para cada curso, en donde se encuentra la información: sílabos, notas, clases y otras complementarias para el desarrollo del mismo.
- f) **Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECO):** Es la evaluación donde el alumno se enfrenta a diferentes situaciones clínicas estandarizadas, simulando escenarios reales, donde deberá demostrar como aplica lo aprendido. Se desarrolla bajo el sistema de estaciones
- g) **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.
- h) **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, generalmente por medios impresos o por sistemas en línea por computadoras.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 4 de 17


- i) **Examen:** Evaluación de parte significativa de los contenidos de una asignatura, para medir lo aprendido por el alumno, generalmente con una ponderación importante de la calificación. Puede evaluar contenidos de teoría o aspectos prácticos y procedimentales.
- j) **Habilidades y Destrezas:** Conductas motoras o intelectuales desarrolladas por una asignatura en los alumnos con resultado de eficacia y eficiencia.
- k) **Logro de aprendizaje:** Conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desarrolladas en los estudiantes mediante una asignatura determinada y declarados como metas a conseguir.
- l) **Matrícula:** Es un acto libre, voluntario y de responsabilidad del estudiante, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir la Ley, el Estatuto y los reglamentos de la Universidad.
- m) **Módulo:** Unidad educativa que corresponde a una temática. Algunos cursos se dividen en módulos, cada uno con temática diferente.
- n) **Paso corto:** Evaluación rápida y corta, de pocos contenidos específicos de una asignatura, generalmente dentro del área de evaluación de teoría.
- o) **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.
- p) **Segunda matrícula:** Situación de un alumno cuando se matricula en un curso en el que ya ha sido desaprobado una vez, por bajo rendimiento, inasistencias u otras razones.
- q) **Sumilla:** Es la descripción de la asignatura, en la cual se precisa la naturaleza, el propósito, los grandes temas o tópicos que comprende y las características que la Facultad define de acuerdo al currículo.

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Las presentes disposiciones generales son complementarias o aclaran las del RAAP: Título I Generalidades, Capítulo 1 Disposiciones Generales, página 4 del reglamento.
- 1.2 La Carrera de Medicina define las sumillas y logros de aprendizaje y designa cada año al Departamento Académico responsable de cada asignatura luego de la aprobación del Plan de Estudios por el Consejo Integrado de Facultad.
- 1.3 Los Departamentos Académicos son responsables de la planificación, organización y ejecución de los cursos que tienen asignados, considerando las directivas de la Carrera de Medicina.
- 1.4 Los Jefes de los Departamentos Académicos tienen la responsabilidad y la autoridad para hacer cumplir las actividades académicas de Pregrado de acuerdo a las normas universitarias y las aquí enunciadas. La Dirección de La Escuela Profesional de Medicina tiene la responsabilidad y la autoridad para velar por el cumplimiento de las mismas.
- 1.5 En casos de asignaturas con características particulares, la Carrera puede asignar su desarrollo a alguna unidad diferente de los Departamentos Académicos.

2. DEL DISEÑO DEL CURRÍCULO

- 2.1 Estos artículos complementan o aclaran los del RAAP: Título II De Estudios de la Carrera de Pregrado, Capítulo 2: Diseño del Currículo, página 6 del reglamento.
- 2.2 El Plan de Estudios de cada promoción de ingresantes debe ser elaborado por la Comisión de Currículo de la Carrera de Medicina y presentado al Consejo Integrado de Facultad para su aprobación a más tardar en agosto del Año Académico previo al inicio de clases. Los planes de estudios de promociones anteriores pueden ser modificados, a pedido de la misma Comisión, para hacer los ajustes y correcciones que considere necesarios.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 5 de 17

- 2.3 La Dirección de la Escuela Profesional de Medicina debe presentar al Consejo Integrado de Facultad, en agosto de cada año, el cronograma de cursos y rotaciones del siguiente año, para su aprobación.
- 2.4 La Dirección de la Escuela Profesional de Medicina designa cada año al Departamento Académico responsable de cada asignatura luego de la aprobación del cronograma de cursos y rotaciones por el Consejo Integrado de Facultad.


3. DE LA ORGANIZACIÓN

De los responsables del área académica

- 3.1 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 1: De la Organización, Título III del RAAP, página 11 del reglamento.
- 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 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.
- 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 Dirección de la Escuela Profesional de Medicina. El horario debe considerar en forma obligatoria, por lo menos, una hora para refrigerio entre 12:00 y 14:00 horas.
- 3.5 No se debe programar actividades en horas no asignadas al curso sin autorización de la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina.
- 3.6 Cada curso o rotación tendrá un Sílabo diseñado sobre la base de una sumilla y logros de aprendizaje proporcionados por la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina.
- 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 Consejo Universitario.
- 3.9 El Sílabo es elaborado por el(los) coordinador(es) del curso.
- 3.10 El Jefe del Departamento Académico debe enviar a la Secretaría Académica y a la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina la versión electrónica en formato PDF de los Sílabos aprobados al menos una semana antes del inicio de la matrícula del periodo académico correspondiente.
- 3.11 En el Sílabo debe estar definido el material de trabajo y el instrumental mínimo, personal y por grupo, que los estudiantes deben llevar para la realización de las actividades del curso.
- 3.12 El Sílabo debe estar publicado en formato PDF en el Entorno Virtual para Docencia (EVD) a más tardar el primer día de clases. No puede modificarse sin autorización de la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina.
- 3.13 El Sílabo debe describir el sistema de evaluación de los estudiantes e incluir los instrumentos de evaluación. No se realizará cambios después de publicado sin aprobación de la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina.

4 DE LA CONVALIDACIÓN

- 4.1 Los artículos de esta sección complementan o aclaran los del Capítulo 3: De la Convalidación, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 14 del reglamento.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 6 de 17

- 4.2 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 con un periodo mínimo de cinco días útiles antes del inicio del curso.
- 4.3 De ningún modo se convalidan cursos llevados en periodos simultáneos a estudios que requieren tiempo completo en la UPCH.
- 4.4 El estudiante debe indicar cuáles de los cursos aprobados previamente desea convalidar por los del programa de la Carrera de Medicina y debe adjuntar a la solicitud los certificados de estudios correspondientes, los Sílabos de los cursos que desea convalidar.
- 4.5 La Dirección de La Escuela Profesional de Medicina debe elevar al Consejo Integrado de Facultad un informe con la opinión sustentada acerca de si puede convalidarse el curso y la nota de convalidación, siguiendo las pautas del RAAP.
- 4.6 Si los sílabos e información de estos cursos no están en español, deben acompañarse de una traducción oficial a este idioma.


5 DEL DESARROLLO DE CARRERAS

Del desarrollo de las actividades académicas

- 5.1 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 5: Del Desarrollo de las Actividades Académicas, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 16 del reglamento.
- 5.2 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. La hora de práctica clínica o de laboratorio es de 60 minutos.
- 5.3 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. La hora de término del examen es la misma que para los demás estudiantes (no se asigna tiempo extra).
- 5.4 Las clases, prácticas de laboratorio, conferencias y seminarios no realizados deben ser recuperados dentro del tiempo asignado al capítulo 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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.

De la asistencia y puntualidad

- 5.7 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 5: Del Desarrollo de las Actividades Académicas, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 17 del reglamento.
- 5.8 La asistencia a las prácticas, seminarios y otras actividades participativas es obligatoria. La obligatoriedad de la asistencia a clases teóricas y conferencias debe estar definida para cada


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 7 de 17

asignatura y especificada en el Sílabo. La asistencia a cada actividad obligatoria debe ser registrada.

- 5.9 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.
- 5.10 La justificación se hace mediante el siguiente procedimiento:
- 5.10.1 A través del sistema de justificaciones de inasistencias en línea (www.upch.edu.pe/famed/justificaciones/) completando el formulario correspondiente y adjuntando por la misma vía los documentos probatorios. La comunicación debe realizarse dentro de las 48 horas de la falta.
- 5.10.2 El Jefe del Área de Asuntos Estudiantiles de la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina responderá dentro de las 72 horas por vía del correo institucional si: se acepta, se rechaza o si se requiere más información o citar al alumno.
- 5.10.3 El Jefe del Área de Asuntos Estudiantiles de la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina informará sobre la decisión tomada al respecto (al alumno, al coordinador de curso y Jefe del Área o al Jefe de Sección, según sea el caso).
- 5.11 No se acepta justificaciones por situaciones relacionadas con el transporte salvo hechos claramente excepcionales.
- 5.12 En los casos en que la inasistencia haya sido justificada, las actividades ocurridas durante la ausencia no podrán ser calificadas con la nota 0 (cero). 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.
- 5.13 En caso que un profesor no asista a una práctica clínica en el plazo establecido en el acápite anterior, los estudiantes deben informar al coordinador para ser reasignados.

6 DE LA EVALUACIÓN PARA Y DEL APRENDIZAJE

- 6.1 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 6: De la Evaluación para y del Aprendizaje, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 20 del reglamento.
- 6.2 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 claramente señaladas en el Sílabo del curso y no se pueden cambiar, salvo autorización expresa de la de la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina.
- 6.3 Está prohibido el ingreso a los exámenes portando instrumentos electrónicos no expresamente autorizados para esa prueba.
- 6.4 La elaboración de las pruebas escritas es responsabilidad del coordinador o de una comisión designada para tal fin.
- 6.5 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.
- 6.6 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

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 8 de 17

versión electrónica de éstos con sus respectivas claves de respuesta, para ser archivados y disponibles en caso de supervisión de acreditación.


- 6.7 Los exámenes son propiedad intelectual de la Carrera de Medicina, no está autorizada la entrega a los alumnos u otra persona salvo autorización expresa del Director de La Escuela Profesional de Medicina, Vicedecano o Decano y debidamente sustentada.
- 6.8 En los cursos se evalúa conocimientos, desempeño o ambos.
- 6.9 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.
- 6.10 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 desaprobado la tutoría, se calcula la nota a similitud del art. 119 del Reglamento de Actividad Académica de Pregrado V.01.01
- 6.11 Cuando en un examen el número de estudiantes con nota desaprobatoria excede el 30%, los estudiantes pueden solicitar a la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina que nombre un comité que revise la pertinencia del examen. Este Comité estará integrado por dos profesores designados por el Departamento, uno por la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina y un alumno con voz y sin voto. El alumno debe pertenecer al quinto superior en el Orden de Mérito del año anterior 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 alumnos que dan el examen es 20 o menos.

De los exámenes de rezagados y sustitutorios

- 6.12 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 6: De la Evaluación para y del Aprendizaje, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 21 del reglamento.
- 6.13 Examen de rezagados: Los exámenes de rezagados se toman al término de las actividades académicas del semestre, en el periodo definido por el calendario académico. A cada alumno se le permite rezagar hasta el 50% de los exámenes de un curso.

De la Calificación y Promoción

- 6.14 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 6: De la Evaluación para y del Aprendizaje, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 21 del reglamento.
- 6.15 El coordinador debe calcular la nota final según los ponderados de las notas parciales, que deben estar señalados en los Sílabos.
- 6.16 Los estudiantes desaprobados en un curso en segunda matrícula serán separados de la Carrera.
- 6.17 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.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 9 de 17

De los Cursos en Periodo académico extraordinario


- 6.18 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 6: De la Evaluación para y del Aprendizaje, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 22 del reglamento.
- 6.19 La duración de un curso puede ser menor a 4 semanas cuando el curso ordinario tiene una duración menor a 4 semanas, en este caso la duración debe ser igual a la duración habitual.
- 6.20 En el periodo de vacaciones, la suma de créditos de los cursos a llevar es hasta 10, los alumnos no pueden matricularse en dos cursos que tienen cruce de horarios.

7 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA

- 7.1 Estos artículos complementan o aclaran los del Capítulo 7: Evaluación y Monitoreo de la Carrera, Título III De la Planificación y Gestión de las Carreras del RAAP, página 25 del reglamento.
- 7.2 Los Departamentos Académicos, la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina y la Unidad Integrada de Gestión de Calidad y Gestión de Egresados son co-responsables de la evaluación de los cursos y rotaciones.
- 7.3 La evaluación debe tener en cuenta el informe del coordinador del curso, el resultado de la(s) encuesta(s) aplicada(s) a los estudiantes y el análisis de su rendimiento académico, en función del logro de los objetivos educacionales y las competencias.
- 7.4 El cumplimiento de las clases teóricas y otras actividades de aula debe ser registrado en un instrumento dedicado a tal propósito para cada curso, el que debe ser utilizado para la elaboración del informe respectivo. Es responsabilidad del coordinador mantener la información actualizada.
- 7.5 El cumplimiento de las prácticas clínicas y de laboratorio, debe ser registrado por los estudiantes en el instrumento creado para tal propósito. Este registro debe ser revisado periódicamente y entregado al coordinador del curso antes de la finalización del mismo.
- 7.6 El coordinador debe presentar un informe del curso a la Unidad Integrada de Gestión de la Calidad de las Facultades de Medicina, Estomatología y Enfermería en el formato establecido para tal fin quienes enviarán una copia a la Dirección de la Carrera de Medicina y al Jefe de Departamento.
- 7.7 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 Dirección de 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.

8 DEL EXTERNADO E INTERNADO

- 8.1 La modalidad es de aprendizaje en servicio, complementada con actividades académicas. Las actividades en aula no excederán del 20% de la programación diaria.
- 8.2 Los horarios y la programación de turnos de emergencia serán establecidos en los sílabos.
- 8.3 Sobre los turnos de emergencia: En el externado no podrán empezar antes de las 7 a.m. ni exceder de las 10 p.m. y serán programados por el coordinador académico del departamento en la sede docente, con aprobación del departamento asistencial hospitalario.
- 8.4 Tanto en el externado como internado la actividad no podrá exceder las 12 horas continuas.
- 8.5 Son actividades del externado e internado todas las señaladas en el sílabo y su asistencia es obligatoria.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 10 de 17


- 8.6 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.
- 8.7 Dada la condición eminentemente práctica de las rotaciones del externado e internado, cuando el alumno 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 alumno que no cumpla con la recuperación será desaprobado con 10.00.

De la Elección de Rotaciones de Externado e Internado

- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 La oferta de rotaciones es definida por la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina.
- 8.11 La Dirección de La Escuela Profesional de Medicina decide técnicamente la dinámica que se utilizará para elegir cada una de las rotaciones, informará a la promoción por medio de sus delegados con 48 horas de anticipación sobre la dinámica a ser aplicada.
- 8.12 La elección debe ser coordinada y supervisada por la Dirección de La Escuela Profesional de Medicina. La Dirección tiene la atribución y autoridad para resolver situaciones en que la elección de un estudiante sea inviable dentro de lo acordado por la promoción.
- 8.13 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 de la Dirección 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.
- 8.14 Cuando un alumno o su representante no se presenta a la elección de rotación la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina podrá ubicarlo en las rotaciones sin derecho a reclamo.
- 8.15 Cuando un estudiante se incorpora a una promoción en el externado o internado, se le ubica en el Orden de Mérito según su promedio.
- 8.16 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 Dirección de la Escuela Profesional de Medicina responderá al estudiante e informará al Hospital y al Departamento Académico correspondientes con 2 semanas de anticipación.

9 DE LOS ELECTIVOS DE VACACIONES


- 9.1 El número de electivos requerido así como cuándo deben completarse será establecido en el Plan de Estudios.
- 9.2 Los electivos, para ser válidos, deben tener una duración mínima de 50 horas (3 créditos) y estar registrados en la Dirección de Carrera de Pregrado.
- 9.3 En las rotaciones clínicas, el número máximo de estudiantes por tutor es de seis.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 11 de 17

- 9.4 Los Jefes de Departamento deben informar oportunamente a la Dirección de Carrera de Pregrado acerca de los electivos ofrecidos por sus docentes, el número de vacantes para cada uno, los períodos y los requisitos, para que los estudiantes se registren.
- 9.5 En el caso que un estudiante desee llevar un electivo no ofrecido por la Carrera de Medicina, debe contar con la aprobación del Jefe del Departamento Académico respectivo.

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 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 No está permitido portar mochilas o maletines durante las prácticas de laboratorio, prácticas clínicas ni 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.
- 10.4 En el laboratorio los estudiantes deben permanecer con mandil y mangas largas, calzado cerrado y sujetarse a las normas de cada laboratorio.
- 10.5 En las prácticas clínicas y en la comunidad es obligatorio asistir con mandil, chaquetas o uniforme médico (“scrubs”) completo, de color blanco, gris, azul o verde claros, con el logo de la Universidad, según la estación y calzado cerrado. La ropa debe mantenerse limpia y sin arrugas. No está permitido el uso de prendas de vestir o utensilio sobre el mandil o uniforme. Los varones deben usar pantalón largo, las damas deben usar pantalón largo o falda.
- 10.6 En prácticas de laboratorio, clínicas y de campo el cabello debe llevarse corto o recogido y las uñas deben mantenerse cortas y sin pintura.
- 10.7 La vestimenta hospitalaria (mandil, “scrubs”, uniforme, etc.) se usa sólo en el hospital o clínica. Los estudiantes no deben portar vestimenta hospitalaria fuera del hospital por razones de bioseguridad.
- 10.8 No está permitido el uso de aplicaciones (“piercing”), salvo aretes en los pabellones auriculares.
- 10.9 El profesor tiene la responsabilidad de ordenar el retiro de cualquier estudiante que no se presente de acuerdo a lo especificado en los numerales anteriores o que no cuente con el material o instrumental necesario para la actividad que se va a realizar.
- 10.10 Los estudiantes ingresan a estos ambientes solo en el horario indicado en su sílabo. La permanencia en horarios no establecidos debe estar autorizada.
- 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 sin autorización, así como tampoco deben modificar la configuración de los equipos o eliminar programas instalados en la computadora de uso.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 12 de 17

- 10.16 Durante el desarrollo de las actividades académicas los dispositivos electrónicos de uso particular (celular, MP3, MP4, Ipod, radios, etc.) deben permanecer apagados. Los alumnos pueden tomar notas durante las clases en computadoras portátiles o “tablets”. En las actividades participativas (casos clínicos, aprendizaje basado en equipo) no está permitido salvo con indicación expresa del profesor.
- 10.17 Los estudiantes deben cumplir las normas de bioseguridad en el manejo de los equipos y del material biológico en cada uno de los ambientes de enseñanza.
- 10.18 Los estudiantes deben dirigirse a los pacientes y personal de la institución y todo miembro de la comunidad con respeto y educación.
- 10.19 Los estudiantes no deben ingerir alimentos ni bebidas en los ambientes clínicos, aulas y laboratorios.
- 10.20 En las prácticas en la comunidad los estudiantes deben permanecer con el grupo de trabajo.
- 10.21 Los docentes tienen la autoridad y la responsabilidad de ordenar el retiro de los estudiantes que no se presenten de acuerdo a lo establecido o que no cuenten con el material, instrumental o equipo de bioseguridad necesarios.

11 DE LAS FALTAS Y SANCIONES


- 11.1 Además de las faltas detalladas en el Reglamento Disciplinario, se consideran faltas leves chatear, navegar en páginas que no sean de consulta médica y consulta y jugar durante las clases.
- 11.2 Durante un examen en línea, el ingresar a una página diferente a la del examen, al EVD, a archivos o documentos, el intentar o establecer comunicación con alguien que no sea el coordinador o cuidador del examen es considerado intento de plagio y distorsión de la objetividad de la evaluación y se procederá como tal. 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 válida y no libera de responsabilidad al alumno.
- 11.3 En el externado e internado, las siguientes se considera faltas, que según su repercusión en los pacientes y servicios pueden ser leves, graves o muy graves:
 - 11.3.1. Impuntualidad en presentarse al ambiente de atención de pacientes al que se encuentra programado.
 - 11.3.2. Descuido en la atención o abandono de pacientes.
 - 11.3.3. Trato indebido a miembros de la comunidad, pacientes, personal del establecimiento de salud, personal administrativo, condiscípulos o profesores.
 - 11.3.4. Registro insuficiente e inadecuado de documentos asistenciales y administrativos sobre los que tenga responsabilidad.
 - 11.3.5. Inasistencia injustificada o abandono de las actividades programadas.
 - 11.3.6. Salida del establecimiento de salud sin el permiso respectivo.
 - 11.3.7. Tomar fotos de los pacientes sin su consentimiento.
 - 11.3.8. Presentar documentos falsos o adulterados o mentir en el sistema de justificación.
- 11.4 Faltar a una guardia sin una justificación aceptada se considera una falta grave.
- 11.5 El “vender” o “comprar” una guardia se considera una falta grave.
- 11.6 Vender o retener medicamentos o material médico de pacientes, de seguros o del hospital es considerado una falta muy grave.
- 11.7 Según el Reglamento Disciplinario en casos de faltas leves la sanción la da el Decano o el Director de la Unidad de Formación Básica Integral (UFBI). En las graves o muy graves se forma un Comité Disciplinario.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 13 de 17

- 11.8 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Las situaciones no contempladas en el Reglamento Disciplinario Para Estudiantes y Graduados o en las presentes Normas deben ser evaluadas en el Consejo Integrado de Facultad.
2. La Dirección de la Carrera de Medicina queda encargada de la elaboración y conservación de los documentos en los cuales los estudiantes declaran haber leído y conocer las presentes normas y procedimientos.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	V: 3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 14 de 17

ANEXOS

Anexo 1: Formato del sílabo



Carrera de Medicina
Departamento Académico de
SILABO

I. DATOS GENERALES

- | | | | |
|-------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
| 1.1. | Nombre de la asignatura | | |
| 1.2. | Código | | |
| 1.3. | Año | | |
| 1.4. | Semestre Académico | | |
| 1.5. | Créditos | | |
| 1.6. | Tipo de curso | (OBLIGATORIO / ELECTIVO) | |
| 1.7. | Prerrequisitos | (CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ASIGNATURA) | |
| 1.8. | Semestre/Año de estudios/Nivel | | |
| 1.9. | N° de horas lectivas (total semestral) | Teoría | Práctica |
| 1.10. | Duración de la asignatura | Del
Al | |
| 1.11. | Profesor coordinador/
responsable | (Grado Académico, nombres y apellidos) | |

II. SUMILLA


La sumilla es parte del plan de estudios, por ello es proporcionada por la Facultad (Comisión de currículo)

La sumilla debe indicar:

- * La naturaleza del curso o asignatura
- * El propósito del curso en relación con el perfil de salida del egresado
- * Los temas fundamentales que abarca la asignatura o curso

III. OBJETIVOS EDUCATIVOS/ COMPETENCIAS

- ✓ Señalar lo que se quiere lograr en términos de lo que el estudiante va a aprender
- ✓ Puede expresarse como objetivos, en tal caso se consideran objetivos generales y objetivos específicos. Un objetivo general puede dar lugar a dos o más objetivos

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 15 de 17

específicos. Hay que verificar que los objetivos específicos se deriven y den cuenta del objetivo general.

- ✓ Puede expresarse como competencias que el estudiante va a lograr en el curso

BORRAR ESTA PARTE UNA VEZ REDACTADO EL SILABO

IV. CONTENIDOS

UNIDAD / MODULO 1

UNIDAD / MODULO 2

UNIDAD / MODULO 3

UNIDAD / MODULO 4

UNIDAD / MODULO 5

UNIDAD / MODULO 6

Señalar lo que el estudiante va a aprender, organizado en unidades de aprendizaje o módulos, considerando los últimos avances de las disciplinas vinculadas a la temática del curso. Agregar filas según necesidades.

BORRAR ESTA PARTE UNA VEZ REDACTADO EL SILABO

V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Considerar los métodos, procedimientos, técnicas y recursos que se utilizarán para guiar el aprendizaje de los estudiantes.

BORRAR LAS INDICACIONES EN GRIS UNA VEZ REDACTADO EL SILABO

VI. EVALUACIÓN

Indicar la forma en que se va a verificar el aprendizaje de los estudiantes. Deben estar claramente señalado:

Los criterios de aprobación.

Cuándo se va a evaluar: evaluación de entrada, de proceso y sumativa o final .

Cómo se va a evaluar: Procedimientos e instrumentos.


El sistema de calificación, especificando los pesos y formas en que se va a calificar

BORRAR ESTA PARTE UNA VEZ REDACTADO EL SILABO

VII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 16 de 17

(De preferencia con una antigüedad de edición no mayor de 5 años, si no existiere, indicar la última edición.)

Enlaces internet

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(Citar en el orden siguiente: autor / Institución / Nombre del SITE completo / URL. Verificar previamente su vigencia en el World Wide Web)

ANEXO 1

DOCENTES PARTICIPANTES

Grado	Nombre	Apellidos
--------------	---------------	------------------


ANEXO 2

Programación de actividades

Las actividades son actividades de aprendizaje y cada Facultad puede organizarlas de acuerdo su opción curricular y su propuesta pedagógica.

Deben estar señalados la actividad, lugar, fecha, hora y docentes que participan

INCLUIR EN ESTE RUBRO NECESARIAMENTE LA FECHA DE EVALUACIOND EL CURSO POR PARTE DE DUEYA Y LA FECHA DE EVALUACION POR PARTE DE LA FACULTAD.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA	DOC-INT- FMAH- 017
	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	V: 3.0/ 29.11.17
	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA	DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Página 17 de 17

Anexo 2: Aprobación de la Norma



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**
FACULTADES DE MEDICINA, DE ESTOMATOLOGÍA Y DE ENFERMERÍA

003433

00036574

FMAH-DPGyA-882-2017

00036573

Lima, 29 de noviembre de 2017

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA
Facultad de Medicina, de Estomatología y de Enfermería

RECEPCIÓN

29 NOV. 2017

Hora: *R. L.*

RECIBIDO

Magister
Natalie Roxana Loncharich Vera
Jefa, Unidad Integrada de Gestión de la Calidad y Gestión del Egresado
Facultades de Medicina, Estomatología y de Enfermería

Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, e informarle que la Unidad Administrativa de las Facultades de Medicina, Estomatología y de Enfermería, aprueba las **Normas y Procedimientos actualizada de Estudios de Pregrado de la Carrera de Medicina** (versión 3.0.) de fecha 29 de noviembre.

Lo que informo a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,



Dr. Enrique Castañeda Saldaña
Jefe, Unidad Administrativa
Facultades de Medicina
de Estomatología y de Enfermería

Copia:
Dr. José Caballero López, Vicedecano Facultad de Medicina.
Dr. Guillermo Casalino Carpio, Director de la Escuela Profesional de Medicina

famed.cayetano.edu.pe
Unidad Administrativa
3190000 – anexo: (222208-222209)
famed_administracion@oficinas-upch.pe