



USMP

FACULTAD DE
MEDICINA HUMANA

GUÍA DE TRÁMITES
OGYTUA MEDICINA USMP

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS FMH-USMP

GUÍA DE TRÁMITES

2017

ÍNDICE

	Pág.
A. Generalidades	3
1. Grado Académico de Bachiller en Medicina	
2. Título de Médico Cirujano	
B. Del plan de trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller en medicina	3
1. Pasos para la elaboración del plan de trabajo de investigación	
2. Presentación del informe del trabajo de investigación	5
C. Trámites para la obtención del grado de bachiller	
a. De los requisitos académicos	
b. De los requisitos administrativos	6
D. De la obtención del título de médico cirujano	
1. De la Titulación por Examen	
2. De la titulación por Tesis	
a. Aprobación del plan de investigación para obtener el título profesional de médico cirujano	
b. Pasos para la elaboración del plan de investigación	
c. Presentación del informe de investigación	
E. De los trámites para la obtención del título de médico cirujano	8
a. De los requisitos académicos	
b. De los requisitos administrativos	
F. De la sustentación del informe de investigación	9
1. Acto Académico de Sustentación	
2. De la presentación del informe de investigación empastado	
a. Orden de empaste	
b. Características del Informe de investigación empastado	
c. Empaste	
3. Del envío del trabajo de investigación o tesis al repositorio de la USMP	
G. De la entrega de diplomas	12
1. Al titular	
2. A terceros	
H. De la ceremonia central de graduación de bachilleres	12
I. Constancia de grado académico de bachiller y/o título profesional en trámite	12
J. De los duplicados de diplomas de grados y títulos de USMP	12
1. De la emisión de duplicado de diploma por pérdida del original	
2. De la emisión de duplicado de diploma por deterioro o mutilación del diploma original	
3. De la emisión de nuevo diploma por cambio de nombre o apellido.	13
K. Revalidación de grados y títulos obtenidos en universidades de países con los cuales el Perú no tiene convenio de reciprocidad	
L. Trámites de la Sección de Posgrado	14
M. Anexos	15-17

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

La Oficina de Grados y Títulos de la Unidad Académica (OGYTUA) de la Facultad de Medicina Humana, constituye un órgano descentralizado de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres (OGYTUSMP).

La OGYTUA - FMH es un órgano de apoyo que depende del decano de la Facultad de Medicina Humana está a cargo de un director/a y forma parte de la estructura académico- administrativa de la facultad.

A. GENERALIDADES

1. Para obtener el Grado Académico de Bachiller en Medicina, en concordancia con la Ley Universitaria vigente, se requiere:
 - a. Haber aprobado el plan de estudios de pregrado (ser egresado).
 - b. Realizar, aprobar y sustentar un trabajo de investigación
 - c. Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa
 - d. Para los alumnos ingresantes antes del semestre 2014-II, la obtención de Grado Académico de Bachiller en Medicina es de manera automática, cumpliendo con los trámites administrativos correspondientes

1. Para obtener el Título de Médico Cirujano en concordancia con la Ley Universitaria vigente, se requiere se requiere:
 - a. Grado Académico de Bachiller en Medicina
 - b. Haber sustentado y aprobado una tesis.
 - c. Para los alumnos ingresantes antes del semestre 2014-II, la obtención del Título de Médico cirujano se requiere haber aprobado el examen de titulación y cumplir con los trámites administrativos correspondientes
 - d. El título profesional sólo puede ser obtenido en la USMP, por los alumnos que hayan obtenido en ella el grado académico de bachiller.

B. DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN MEDICINA

Obligatorio para todos los alumnos ingresantes después de la publicación de la Ley Universitaria N°30220

El alumno en el tercer año de estudios en Ciencias Básicas, inicia la elaboración del Plan de Trabajo de Investigación en el curso de Metodología de la Investigación de acuerdo a lo establecido en el Manual y la Guía para la Elaboración del Plan e Informe de Investigación y Tesis de la FMH-USMP.

1. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- a. El alumno selecciona un tema de investigación.
- b. El alumno propone dos asesores dentro de la relación publicada en el Instituto de Investigación (IDI) y de acuerdo a la especialidad o tema elegido. (ver anexo N°01)
- c. El docente asesor del trabajo de investigación debe ser un profesional calificado de la Facultad, especializado en el tema, y poseer el Grado Académico de Maestro o Doctor.
- d. La dirección de la OGYTUA medicina recibe la propuesta, la evalúa y designa al docente asesor.
- e. El alumno elabora su Plan de Trabajo de Investigación, en coordinación con su docente asesor.
- f. El tema debe reunir las siguientes condiciones:

- i. Rigor científico.
 - ii. Relevancia.
 - iii. Criterio Ético.
 - iv. Inédito.
 - v. Viabilidad de desarrollo.
- g. Concluido el Plan de Tesis, éste debe ser examinado y aprobado por 02 docentes designados por la OGYTUA (revisores) que figuran en la relación publicada en el Instituto de Investigación (IDI) y de acuerdo a la especialidad o tema elegido.
- h. El alumno presentará el plan de trabajo de investigación de tesis con la siguiente documentación en la OGYTUA medicina:
 - i. Solicitud dirigida al decano para la aprobación del plan de tesis
 - ii. Recibo de pago correspondiente a dicho concepto
 - iii. Plan de tesis en formato impreso, anillado y en formato digital (CD))
 - iv. Carta de compromiso y visto bueno del docente asesor, mediante la cual manifiesta su responsabilidad de conducir al alumno hasta la conclusión del Informe de Investigación. (ver anexo N°02)
 - v. Carta de la aprobación del Plan de Investigación por 02 docentes revisores. (ver anexo N°03)
 - vi. Carta de aprobación del Plan de Investigación del Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI).
 - vii. Declaración de autenticidad y no plagio. (Ver anexo 04).
 - viii. Reporte de turnitin menor a 24%, recibo digital debidamente firmado por el asesor.
 - ix. Fotocopia a Color del DNI.
- i La dirección de la OGYTUA refrenda la aprobación del plan trabajo de investigación y conjuntamente con el decano de la facultad medicina emite la carta de presentación al director del establecimiento o institución donde realizará el trabajo de investigación, para que se les brinde las facilidades correspondientes.
- j. Concluidos estos pasos, el alumno procede a realizar el trabajo de investigación.

2. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Cuando el alumno concluya su trabajo de Investigación y se encuentre **académicamente apto** para sustentar deberá presentar a la OGYTUA lo siguiente:
- a. Un informe del docente asesor dirigido a la dirección de la OGYTUA, mediante el cual expresará su conformidad con el trabajo de investigación, la relevancia del tema escogido, así como la autenticidad del mismo.
 - b. Informe final del corrector/a de estilo, mediante el cual expresará su conformidad a la dirección de la OGYTUA
 - c. El alumno presentará una solicitud en la OGYTUA, dirigida al decano de la facultad solicitando la designación del Jurado Revisor para su trabajo de investigación con el recibo correspondiente al concepto de aprobación del trabajo de investigación para la obtención del grado de bachiller.
 - d. Adjuntará 03 ejemplares del trabajo de investigación.
 - e. La dirección de la OGYTUA, solicitará al decano la resolución respectiva de nombramiento de jurado calificador.
 - f. Cuando el alumno se encuentra apto académicamente para realizar el trámite del grado académico de bachiller en medicina, el jurado revisor designado mediante resolución decanal revisará, evaluará y calificará el trabajo de investigación en un máximo de

- sesenta (60) días.
- g. Si fuera sugerido el cambio de título, éste será realizado por el Jurado Revisor en coordinación con el asesor y la Dirección de Grados y Títulos en forma conjunta y consensuada.
 - h. El jurado revisor emitirá el acta correspondiente calificándola de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - i. Excelente
 - ii. Aprobado
 - iii. Observado
 - i. Corrección de estilo
 - i. El alumno con la conformidad del Jurado Revisor se acercará con un (01) ejemplar al docente encargado de la corrección de estilo de la misma, quien expresará su conformidad con un informe final dirigido a la dirección de la OGYTUA
 - j. La dirección de la OGYTUA, remitirá el trabajo de investigación en formato pdf a la biblioteca de la FMH para que se incluya en el repositorio de la USMP.
 - k. Si el trabajo de investigación fuera observado el alumno tendrá como máximo 60 días para levantar las observaciones y presentarlo.

Si el jurado revisor volviera a observar el trabajo de investigación el alumno deberá presentar un nuevo trabajo de investigación.

C. TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

1. De los requisitos académicos:

- a. Ser egresado.
- b. Realizar, aprobar y sustentar un trabajo de investigación.
- c. Para los alumnos ingresantes con anterioridad a la publicación de la ley universitaria N° 30220 el grado de Bachiller en Medicina Humana se obtiene automáticamente al haber culminado satisfactoriamente el séptimo año de la carrera.
- d. Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 incisos 3.1 y 3.2 del Reglamento de Grados y Títulos de la FMH-USMP vigente.

2. De los requisitos administrativos

- a. Solicitud en formato de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana.
- b. Fotocopia del recibo de pago por concepto de obtención del grado académico de bachiller en medicina visado por el jefe del área.
- c. Acta de Sustentación del trabajo de investigación para optar el Grado académico de Bachiller.
- d. Certificado de estudios originales del 1^{er} a 7^{mo} año.
- e. Constancia de matrícula del primer semestre académico visado por el jefe del área.
- f. Constancia de egreso visada por el jefe del área.
- g. Constancia de tesorería visada por el jefe del área.
- h. Constancia de biblioteca visada por el jefe del área.
- i. Fotocopia legalizada a color legible del DNI o carné de extranjería.
- j. Documento que acredite el conocimiento o dominio de un idioma extranjero o nativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 incisos 3.1 y 3.2 del Reglamento de Grados y Títulos de la FMH-USMP vigente.
- k. Tres (03) ejemplares del informe de investigación empastados en percalina color guinda, letras doradas en bajo relieve.
- l. Un (01) CD conteniendo el informe de investigación en un archivo pdf.
- m. Formato de autorización para la publicación de obras en el repositorio académico de la USMP, debidamente llenado, firmado y con huella digital del autor.

- n. Tres (03) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color, material mate, fondo blanco, ropa formal (sastre, Damas con blusa de color entero blanco y saco de color entero, oscuro (azul marino o negro); varones con camisa color entero, blanca, con corbata, saco de color entero, azul marino oscuro, o negro) sin lentes y sin prendas en la cabeza.
- o. Declaración jurada de datos de filiación (nombres y apellidos) según consta en DNI, carné de extranjería o pasaporte. Escrito en letra IMPRENTA MAYÚSCULA.
- p. Ficha de actualización de datos.
- q. Aquellos egresados que no hayan obtenido el título dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, deberán presentar una Constancia de haber realizado y aprobado el Curso de Actualización que organiza la FMH, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26° del Reglamento General de la Universidad vigente.

D. DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO.

1. DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN

- a. Solo pueden acogerse a esta modalidad los alumnos ingresantes a la universidad hasta el semestre 2014-I, antes de la publicación de la Ley Universitaria N° 30220.
- b. El examen se realiza una vez al año y la fecha debe ser aprobada mediante resolución decanal.
- c. Requisitos:
 - i. Solicitud dirigida al decano de la facultad
 - ii. Recibo de pago correspondiente al derecho de examen.
 - iii. Haber obtenido el grado académico de bachiller en medicina.
 - iv. Cumplir con los requisitos administrativos correspondientes:
 - v. El bachiller desaprobado en el examen escrito deberá presentar una tesis o esperar hasta el siguiente examen anual de titulación.
 - vi. Aquellos egresados que no hayan obtenido el título dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, deberán presentar una Constancia de haber realizado y aprobado el Curso de Actualización que organizará la FMH, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26° del Reglamento General de la Universidad.

2. DE LA TITULACIÓN POR TESIS

- a. **APROBACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO**
Obligatorio para todos los alumnos ingresantes después de la publicación de la Ley Universitaria N°30220

El alumno del quinto año de estudios inicia la elaboración del Plan de Tesis en el curso de Tesis I, siguiendo los lineamientos del Manual y la Guía para la Elaboración del Plan e Informe de Investigación y Tesis de la FMH-USMP.

- b. **PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN**

- 1. El alumno del quinto año de estudios durante el dictado de la asignatura Tesis I selecciona un tema de investigación.
- 2. El alumno propone dos asesores dentro de la relación publicada por el IDI y acorde con la especialidad o tema elegido.
- 3. El asesor de tesis debe ser un docente calificado de la FMH-USMP, especializado en el tema.

4. El alumno elabora su Plan de Tesis en coordinación con su docente asesor.
5. El tema debe reunir las siguientes condiciones:
 - a. Rigor científico.
 - b. Relevancia.
 - c. Criterio Ético.
 - d. Inédito.
 - e. Viabilidad de desarrollo.
6. Concluido el Plan de tesis, éste debe ser examinado y aprobado por 02 docentes revisores que figuran en la relación publicada en el IDI y acorde con la especialidad o tema elegido.
7. El alumno presentará el plan de tesis con el visto bueno del docente asesor y la aprobación de los 02 docentes revisores al Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) para su aprobación.
8. Luego de la aprobación por el CIEI el alumno presente en la oficina de grados y títulos los siguientes documentos:
 - a. Solicitud dirigida al decano para la aprobación del plan de tesis
 - b. Recibo de pago correspondiente a dicho concepto
 - c. Carta de compromiso del asesor (ver anexo 1)
 - d. Carta de aprobación de los 02 revisores.
 - e. Carta de aprobación del CIEI
 - f. Plan de tesis en formato impreso, anillado y en formato digital (CD)
9. La dirección de la OGYTUA refrenda la aprobación del plan de tesis y conjuntamente con el decano de la facultad medicina, emite la carta de presentación al director del establecimiento o institución donde desarrollará el trabajo de investigación, para que se les brinde las facilidades correspondientes.
10. Concluidos estos pasos, el alumno procede a realizar el trabajo de tesis.

c. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. Cuando el alumno concluya su trabajo de investigación deberá presentar a la OGYTUA lo siguiente:
 - 1.1 Una carta dirigida a la dirección de la OGYTUA del docente asesor mediante la cual informa su conformidad con el trabajo de tesis, la relevancia del tema escogido, así como la autenticidad del mismo.
 - 1.2 Informe final del corrector/a de estilo, mediante el cual expresará su conformidad a la dirección de la OGYTUA.
 - 1.3 El alumno presentará una solicitud en la OGYTUA, dirigida al decano de la facultad solicitando la designación del Jurado Revisor para su trabajo de tesis con el recibo correspondiente al concepto de asesoría de tesis.
 - 1.4 Adjuntará 03 ejemplares del trabajo de tesis, anillados o en folder simple.
 - 1.5 La dirección de la OGYTUA, propone y sugiere al decano los jurados de tesis y a resolución decanal. Los docentes revisores pueden ser miembros del jurado.
 - 1.6. La dirección de la OGYTUA, remitirá un ejemplar del trabajo de investigación a cada miembro del jurado de tesis para su revisión y hacer las observaciones pertinentes, las cuales serán levantadas por el interesado. Luego el jurado en forma conjunta y consensuada dará el pase para la sustentación correspondiente.

- 1.7 Cuando el alumno se encuentra apto académicamente para sustentar la tesis para optar el título profesional de médico cirujano, la dirección de la OGYTUA, programará la fecha y hora de sustentación con la debida antelación.
- 1.8 Si fuera sugerida alguna modificación en el título del trabajo, éste será realizado por el Jurado Revisor en coordinación con el asesor y la Dirección de Grados y Títulos en forma conjunta y consensuada.
- 1.9 La dirección de la OGYTUA, remitirá mediante un oficio dirigido al presidente del jurado, la resolución decanal y los ejemplares de las tesis a los miembros del jurado, quienes en un plazo no mayor de 10 días hábiles emiten y remiten a la dirección de la OGYTUA, la aprobación consensuada del informe de investigación, para el trámite correspondiente.
- 1.10 Cumplidos todos los requisitos, el director de la OGYTUA establecerá el día y hora de la sustentación, y entregará a los miembros del jurado un ejemplar de la tesis por lo menos 15 días hábiles antes de la sustentación.
- 1.11 Si la sustentación de tesis es aprobada el interesado debe presentar en la OGYT el expediente completo para el trámite respectivo, el cual consta de:
 - 1) Solicitud dirigida al decano
 - 2) Recibo de pago correspondiente al grado o título
 - 3) Fotocopia de grado académico o título previo.
 - 4) Constancia de matrícula del primer semestre visado por el jefe del área
 - 5) Constancia de no adeudo de tesorería visado por el jefe del área
 - 6) Constancia de no adeudo de biblioteca visado por el jefe del área
 - 7) Constancia de egresado visado por el jefe del área
 - 8) Declaración jurada de datos de filiación (nombres y apellidos) según consta en DNI, carné de extranjería o pasaporte.
 - 9) 3 fotografías a color, material mate, traje sastre de color oscuro, negro o azul marino tamaño: 4.5 cm de largo por 3.5 cm ancho
 - 10) Fotocopia a color del DNI simple.
- 1.12 En caso de resultar desaprobado, el graduando o titulando podrá solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema, después 60 días.
- 1.13 En caso de volver a desaprobado perderá todo derecho y deberá iniciar un nuevo trámite para desarrollar un nuevo trabajo.

E. DE LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO

- 1. De los requisitos académicos para optar el Título de Médico Cirujano.**
 - a. Grado Académico de Bachiller en Medicina
 - b. Haber sustentado y aprobado una tesis, o
 - c. Aprobar el examen de titulación, para los alumnos ingresantes y matriculados hasta el semestre 2014-1 antes de la promulgación de la ley universitaria vigente
 - d. El título profesional sólo puede ser obtenido en la USMP por los alumnos que hayan obtenido en ella el grado académico de bachiller en medicina.

- 2. De los requisitos administrativos para el Título Profesional de Médico Cirujano.**
 - a. Solicitud en formato de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad de Medicina.
 - b. Fotocopia del recibo de pago por concepto de obtención del Título Profesional de Médico Cirujano visado por el área de tesorería.

- c. Acta original de la sustentación y aprobación de la tesis para optar el Título Profesional de Médico Cirujano, o
- d. Acta del Examen de Titulación.
- e. Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad del Diploma de Grado Académico de Bachiller
- f. Constancia de matrícula del primer semestre académico.
- g. Constancia de egreso visada por el jefe del área.
- h. Constancia de tesorería visada por el jefe del área.
- i. Constancia de biblioteca visada por el jefe del área.
- j. Fotocopia legalizada a color legible del DNI o carné de extranjería.
- k. Documento que acredite el conocimiento o dominio de un idioma extranjero o nativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 incisos 3.1 y 3.2 del reglamento de grados y títulos de la FMH vigente.
- l. Declaración jurada de datos de filiación (nombres y apellidos) según consta en DNI, carné de extranjería o pasaporte. Escrito en letra IMPRENTA MAYÚSCULA.
- m. Tres (03) ejemplares de la tesis empastados en percalina de color guinda.
- n. Un (01) CD conteniendo la tesis en archivo pdf.
- o. Formato de autorización para la publicación de obras en el repositorio académico de la USMP, debidamente llenado, firmado y con huella digital del autor.
- p. Tres (03) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color, material mate, fondo blanco, ropa formal (sastre, Damas con blusa de color entero blanco y saco de color entero, oscuro (azul marino o negro); varones con camisa color entero, blanca, con corbata, saco de color entero, azul marino oscuro, o negro) sin lentes y sin prendas en la cabeza.
- q. Aquellos egresados que no hayan obtenido el título dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, deberán presentar una Constancia de haber realizado y aprobado el Curso de Actualización que organizará la FMH, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26° del Reglamento General de la Universidad.

F. DE LA SUSTENTACIÓN

- I. La sustentación de los trabajos de investigación y tesis para optar los grados académicos de bachiller, maestro, doctor y los títulos profesionales de médico cirujano y especialistas se realizan en acto público, formal y solemne.
 - II. Cumplidos todos los requisitos, el director de la OGYTUA o el director de la Sección de Posgrado en su caso, establecerá el día y la hora de la sustentación y entregará a los miembros del jurado un ejemplar del trabajo de investigación, tesis con anticipación.
 - III. La fecha de sustentación será publicada en el Portal web, paneles y vitrinas de la OGYTUA de la FFMH, o de la Sección de Posgrado como mínimo una semana antes de la sustentación, con la finalidad de estimular la participación de la comunidad académica en general.
- 1. ACTO ACADÉMICO DE SUSTENTACIÓN**
- a. En el acto de la sustentación los miembros del jurado portarán la medalla correspondiente.
 - b. El asesor asiste a la sustentación, con voz, pero sin voto.

- c. Los docentes revisores del plan de tesis formarán parte del jurado de sustentación
- d. El presidente del jurado evaluador dará inicio a la ceremonia, invitando al aspirante a exponer los aspectos más significativos del trabajo de investigación en un tiempo no mayor de 30 minutos. La exposición no podrá ser leída.
- e. Culminada la exposición del aspirante, el presidente del jurado otorga la palabra a los miembros del Jurado en el orden que estime conveniente para proceder a la ronda de preguntas, éstas serán referidas al tema de la tesis, trabajo de investigación, pero también se podrán formular preguntas de cualquier rama de la medicina siempre y cuando se trate de conceptos o principios fundamentales que evalúen su formación profesional y la cultura médica.
- f. Finalizada la ronda de preguntas, el presidente del jurado suspenderá el acto e invitará al aspirante y al público asistente a abandonar la sala de grados para proceder a la deliberación y calificación, en estricto privado.
- g. El jurado revisor emitirá el acta correspondiente calificándola de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - i. Excelente
 - ii. Aprobado
 - iii. Observado
- h. Concluida la calificación y de ser aprobado el aspirante será llamado ante los miembros del Jurado.
- i. El graduando será felicitado.
- j. Al titulando se le tomará el juramento correspondiente.
- k. Si el Jurado desaprueba al aspirante, procederá a abandonar la Sala sin comunicación alguna. En la OGYTUA de medicina humana se le informará sobre el trámite a seguir.

1. DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN EMPASTADO

1. Orden de empaste

- a. Con el acta de sustentación y con la aprobación del corrector de estilo, la dirección de la OGYTUA, autoriza al graduando o titulando a proceder con el empastado del trabajo de investigación o tesis.
- b. Este debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el manual de elaboración de trabajos de investigación y tesis de la USMP.

2. Características del Informe de investigación empastado:

- i. **Papel y tamaño.** Papel blanco (bond), tamaño A4, 80 gr.
- ii. **Márgenes.** Los márgenes deben ser los siguientes:
- iii. Margen izquierdo: 3 cm. (1cm. para el empaste)
- iv. Margen derecho, inferior y superior 2.5 cm.
- v. **Espacios.** Interlineado a doble espacio (títulos, textos, párrafos, referencias), a excepción de las tablas.
- vi. **Tipo de letra.** Utilizar Anal 12. No usar letra cursiva, excepto para las palabras cuyo origen sean de un idioma diferente al español, o nombres científicos. Podrán usarse tamaños más pequeños en los anexos, las ilustraciones y tablas.
- vii. **Paginación.** Se utilizan dos tipos de paginaciones:
 - 1. Números romanos en minúsculas para las páginas preliminares, centrado en el margen inferior, comenzando por la página de la portada de la tesis, que no se numera.

2. Números arábigos para el texto, hasta la última página previa a los anexos, centrado en el margen inferior.
- viii **Abreviaturas.** Utilizar únicamente abreviaturas normalizadas. Evitar las abreviaturas en el título y en el resumen. Se recomienda usar el término completo la primera vez antes de abreviarse e inmediatamente después anotarse en paréntesis la abreviación.
- ix. **Tablas.** Se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto. Se asignará un título breve a cada una, en la parte superior fuera de la tabla. No utilizar líneas de división verticales, solo se colocarán tres líneas horizontales (una debajo del título, otra debajo de los encabezados de las columnas y la tercera al final de la tabla).
- x. **Figuras.** Se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto. Incluir breve leyenda en la parte inferior, fuera de la figura.
- xi **Diagramación del texto.** Deben seguirse las siguientes normas:
- a) Uso de mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares.
 - b) Inicio de cada capítulo en una nueva página
 - c) Texto sólo por un lado de la hoja.
 - d) Se utilizará un máximo de cinco niveles de encabezados:
 - 1. El primer nivel en mayúsculas en negrita, antecedido por el numeral correspondiente y separado de este por dos espacios, centrado a 5 cm. del borde superior de la hoja. El inicio del texto después de 2 cm. debajo del título.
 - 2. El segundo nivel en adelante, se escriben con mayúscula inicial de la primera palabra, antecedido del numeral correspondiente y separados de éste por dos espacios.
- RESUMEN
INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA
Antecedentes
Bases teóricas
2.2.1
2.2.2
2.2.3
Definiciones conceptuales
2.3.1
2.3.2
2.3.3
3. **Empaste.** Este debe ser de cartón grueso, forrado con percalina **color guinda** para pregrado (bachiller, licenciatura, título profesional) y azul para posgrado (maestría, doctorado y segunda especialidad). El original y las copias deberán presentarse del mismo color. Letras en bajo relieve de color dorado. No debe usarse los anillados o espirales, ni las cartulinas. Las tapas llevan la misma información de la portada
3. **DEL ENVÍO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS AL REPOSITORIO DE LA USMP**
- La dirección de la OGYTUA remitirá el trabajo de investigación en formato pdf a la biblioteca de la FMH para que se incluya en el repositorio de la USMP, con el Formato de autorización para la publicación de obras en el repositorio académico de la USMP, firmado por el autor.

G. ENTREGA DE DIPLOMAS

2. AL TITULAR

Los diplomas se entregarán exclusivamente al titular, en la Oficina de Grados y Títulos de la FMH en el horario de lunes a viernes de las 14:00 a 16:00 horas, previa presentación de documento de identidad (original y vigente).

El tiempo máximo para la entrega de los diplomas sea de grados académicos o títulos profesionales o de especialistas es de 45 días hábiles posteriores a la fecha de otorgamiento por el consejo universitario.

3. A TERCEROS

Los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales son entregados exclusivamente al titular del mismo, en casos excepcionales el titular puede autorizar a un tercero mediante los siguientes requisitos:

1. Una carta poder notarial donde explícitamente indique que, en uso de sus facultades otorga poder a: (expresa el nombre y documento de identidad del apoderado) para que recoja el diploma de... en la OGYTUA de Medicina Humana de la USMP
2. Fotocopia legalizada de su DNI, carné de extranjería o pasaporte vigente y a color.
3. Fotocopia simple del DNI carné de extranjería o pasaporte del apoderado
4. El apoderado recibirá el diploma, firmará y colocará su huella digital en el libro de registros correspondiente.
5. En los casos que tuvieran que recoger 02 diplomas deben presentar los documentos mencionados en los literales 1,2 y 3 para cada uno. Éstos se colocan en el libro de registros correspondiente.

H. DE LA CEREMONIA CENTRAL DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES

La ceremonia central de graduación es organizada por la universidad y se realiza dos veces al año, en los meses de julio y febrero, en ella se hace entrega del diploma a todos los egresados de la USMP del grado académico de bachiller.

I. CONSTANCIA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL EN TRÁMITE

Requisitos:

1. Solicitud valorada dirigida al decano solicitando el trámite, y se presenta en la OGYTUA.
2. Recibo cancelado por el concepto de constancia cancelado.
3. Tiempo de respuesta 3 días hábiles

J. DE LOS DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

1. De la emisión de duplicado de diploma por pérdida del original

El titular deberá solicitar al Secretario General de la Universidad un duplicado de diploma, acompañando a su solicitud valorada los siguientes documentos:

- a. Copia simple de la Resolución Rectoral que otorgó el grado académico o título profesional
- b. Declaración Jurada simple de haber perdido el diploma
- c. Tres (03) fotografías sin anteojos, de 4.5 X 3.5 cm, a color, con fondo blanco, varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata, damas traje sastre, blusa blanca color negro o azul marino oscuro. (con nombre en el reverso)
- d. Fotocopia legalizada por notario del DNI.
- e. Recibo de pago por el derecho del duplicado de diploma equivalente al 50% según tarifario vigente.

2. De la emisión de duplicado de diploma por deterioro o mutilación del diploma original
El titular deberá solicitar al Secretario General de la Universidad un duplicado de diploma, acompañando a su solicitud valorada los siguientes documentos:

- a. Adjuntar el diploma original deteriorado
- b. Copia simple de la Resolución Rectoral que otorgó el grado académico título profesional
- c. Tres (03) fotografías sin anteojos, de 4.5 X 3.5 cm, a color, con fondo blanco, varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata, damas traje sastre, blusa blanca color negro o azul marino oscuro. (con nombre en el reverso)
- d. Fotocopia legalizada por notario del DNI.
- e. Recibo de pago por el derecho del duplicado de diploma equivalente al 50% según tarifario vigente.

2. De la emisión de nuevo diploma por cambio de nombre o apellido.

El titular deberá solicitar al Secretario General de la Universidad un duplicado de diploma, acompañando a su solicitud valorada los siguientes documentos:

- a. Adjuntar el diploma de Grado y/o Título profesional original
- b. Adjuntar la Resolución rectoral de rectificación de nombre o apellido.
- c. Copia simple de la Resolución Rectoral que otorgó el grado académico título profesional
- d. Tres (03) fotografías por cada diploma, sin anteojos, de 4.5 X 3.5 cm, a color, con fondo blanco, varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata, damas traje sastre, blusa blanca color negro o azul marino oscuro. (con nombre en el reverso)
- e. Fotocopia legalizada por notario del DNI.
- f. Recibo de pago por el derecho del duplicado de diploma equivalente al 50% según tarifario vigente.

K. REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS OBTENIDOS EN UNIVERSIDADES DE PAÍSES CON LOS CUALES EL PERÚ NO TIENE CONVENIO DE RECIPROCIDAD

La revalidación de grados y títulos obtenidos en universidades de países con los cuales el Perú no tiene convenio de reciprocidad se realiza de acuerdo al reglamento de reválidas vigente de la USMP

REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad de San Martín de Porres.
2. Diploma que acredite el Grado o Título con las firmas legalizadas por el Consulado del Perú en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Si el diploma no estuviera en castellano debe acompañarse traducción oficial.
4. Tres (3) copias fotostáticas legalizadas notarialmente y autenticadas del Diploma anverso y reverso y en tamaño A4.
5. Una copia legalizada del Certificado de Estudios en el que se acredite asignaturas, créditos, y los calificativos correspondientes.
6. Copias fotostáticas y traducidas oficialmente al castellano si fuera el caso de los certificados de estudios, sílabos o créditos de las asignaturas correspondientes.
7. Copia fotostática legalizada del DNI, carné de extranjería o pasaporte, si se tratara de un ciudadano extranjero.
8. Recibo de pago por derechos, de acuerdo con el tarifario vigente de la Universidad

Nota: Todos estos trámites se realizan previa coordinación con la secretaria del de la OGYT de la USMP. Comunicarse al teléfono 3130300 anexo 3134

L. TRÁMITES DE POSGRADO

La Sección de Posgrado de la FMH-USMP, realiza trámites similares, los cuales se adecúan a los documentos normativos de la USMP, así como a los de la Dirección de la Escuela de Posgrado de la USMP.

La OGYTUA - Medicina, se encarga de elevar todos los expedientes de la sección de posgrado de la FMH a la Secretaría General de la Universidad para el otorgamiento de los mismos en el consejo universitario.

ANEXO N°02
CARTA DE COMPROMISO DEL ASESOR/ES

Lima, de de

Mediante la presente, me comprometo a asesorar desde el inicio hasta la culminación del trabajo de investigación al alumno:

.....;

en el Plan de tesis titulado:

.....

.....

El cual cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Investigación de la FMH – USMP.

Atentamente,

Firma:

Asesor:

DNI:

ANEXO N°03**APROBACIÓN DEL PLAN DE TESIS POR LOS REVISORES**

La Molina, de de

Mediante la presente, los abajo firmantes, damos fe que hemos revisado el plan de tesis cuyo

título es “.....” elaborado por el alumno

.....

Después de haber emitido nuestras observaciones y sugerencias, resueltas por el alumno declaramos aprobado el plan de tesis, y continuar el proceso de registro y presentación en la oficina de grados y títulos de la facultad de medicina de la USMP

Atte.:

FIRMA

FIRMA

Nombres y Apellidos

Nombres y Apellidos

DNI N°

DNI N°

Revisor temático

Revisor metodológico

ANEXO N°04

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y DE NO PLAGIO

Yo, _Identificado con D.N.I._____, alumno de pregrado de la FMH-USMP, autor(a/es) de la Tesis titulada_____

DECLARO QUE:

1. El presente trabajo de investigación, tema de la tesis presentada para la obtención del Título de Médico Cirujano es original, siendo resultado de mi trabajo personal, el cual no he copiado de otro trabajo de investigación, ni utilizado ideas, fórmulas, ni citas completas "*stricto sensu*"; así como ilustraciones diversas, sacadas de cualquier tesis, obra, artículo, memoria, etc., (en versión digital o impresa).

Caso contrario, menciono de forma clara y exacta su origen o autor, tanto en el cuerpo del texto, figuras, cuadros, tablas u otros que tengan derechos de autor.

2. Declaro que el trabajo de investigación que pongo en consideración para evaluación no ha sido presentado anteriormente para obtener algún grado académico o título, ni ha sido publicado en sitio alguno.

Soy consciente de que el hecho de no respetar los derechos de autor y hacer plagio, es objeto de sanciones universitarias y/o legales, por lo que asumo cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de irregularidades en la tesis, así como de los derechos sobre la obra presentada.

Asimismo, me hago responsable ante la universidad o terceros, de cualquier irregularidad o daño que pudiera ocasionar, por el incumplimiento de lo declarado.

De identificarse falsificación, plagio, fraude, o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, responsabilizándome por todas las cargas pecuniarias o legales que se deriven de ello someténdome a la normas establecidas y vigentes de la USMP.

La Molina, de de 20

FIRMA

DNI:

