



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRÉS

FACULTAD DE
MEDICINA HUMANA

PLAN DE ASESORÍA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS PARA EGRESADOS

2017

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Dr. FRANK LIZARASO CAPARÓ

Decano de la Facultad de Medicina Humana

DR. JOSÉ GUSTAVO AVILÉS CALDERÓN

Director de la Sección de Posgrado de la
Facultad de Medicina Humana

DRA. NELLY MERCEDES BORRA TOLEDO

Directora de la Oficina de Grados y Título de la
Facultad de Medicina Humana

DR. FRANK LIZARASO SOTO

Director del Instituto de Investigación de la
Facultad de Medicina Humana

DR. PAUL RUBÉN ALFARO FERNÁNDEZ

Presidente del Comité de Investigación y Publicaciones de la
Facultad de Medicina Humana

CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO DOCTRINARIO Y NORMATIVO	4
III. OBJETIVO DEL PLAN	4
IV. PROCESO DE ASIGNACIÓN DEL ASESOR	5
V. PERFIL DE ASESORES	5
VI. SELECCIÓN DE LOS ASESORES	5
VII. FUNCIONES DEL ASESOR	6
VIII. ESTRATEGIAS DE ASESORIA	6
IX. INFRAESTRUCTURA PARA ASESORIAS	7
X. INVERSION	7
ANEXOS	

I. INTRODUCCIÓN

La Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres viene promoviendo la investigación en los alumnos de pregrado y posgrado, en los Centros de Investigación y en docentes. Para ello los alumnos deben tener como resultado de aprobación de los curso de investigación los informes de tesis o investigaciones y propuestas de artículos científicos para publicaciones; así mismo se están desarrollando cursos para docentes de elaboración de proyectos incluso que tengan financiación y puedan participar en los Centros de Investigación del Instituto de Investigación de la Facultad, así como concursos que permitan motivar a los alumnos y docentes a publicar sus trabajos de investigación.

Sin embargo existe la posibilidad de alumnos de años anteriores que han terminado sus estudios sin la aprobación de sus tesis o trabajos de investigación, para ellos se ha desarrollado curso talleres de elaboración de sus tesis y poder sustentar en las diferentes maestrías que han terminado. Con la nueva Ley Universitaria, el impulso de la investigación es mayor, por lo que dichos ex alumnos requieren un acompañamiento permanente hasta poder sustentar sus tesis, o aquellos que han seguido las maestrías virtuales en nuestra universidad pero requieren tener su título de maestro.

En ese panorama se elabora este plan, ya que requiere ser financiado y garantizar un acompañamiento de calidad y continuo que permita al estudiante lograr su meta, por ello la inversión que haga serán en esta perspectiva.

II. MARCO DOCTRINARIO Y NORMATIVO

Este plan está basado en los siguientes documentos normativos:

- Ley Universitaria 30220
- Ley N° 30035 – Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Decreto Legislativo 822 – Ley Sobre el Derecho de Autor.
- Reglamento del registro nacional de trabajo de investigación y proyectos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI. Consejo Directivo N° 033 – 2016 SUNEDU/CD.
- Reglamento de Grados y Títulos de la USMP 2016
- Manual de elaboración de Tesis y Trabajos de Investigación RR 093-2017-CU-R-USMP.

III. OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar que el ex-alumno de pre o posgrado, elabore su proyecto e Informe de tesis o trabajo de investigación mediante el acompañamiento permanente de un asesor.

Está dirigido a todos los alumnos de pre y posgrado que han terminado sus cursos pero que no han presentado su proyecto para la aprobación y/o no hayan sustentado su tesis o trabajo de investigación.

IV. PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE ASESOR

- a. El ex-alumno de pre o posgrado, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, solicitando la aceptación del proceso de elaboración de su tesis o trabajo de investigación y un asesor que le acompañe en su proceso de elaboración de proyecto de investigación, informe de tesis o trabajo de investigación y una propuesta de artículo de investigación.
- b. La solicitud pasa a la unidad o sección correspondiente sea de pre o posgrado para evaluar su caso como ex-alumno, y se designa un asesor permanente.
- c. En cada unidad o sección correspondiente se hará un seguimiento de las asesorías para el pago correspondiente al docente que ha cumplido con el papel de asesor.
- d. Se culmina la asesoría cuando el alumno sustenta su tesis o trabajo de investigación.
- e. Cada sección o unidad informará semestralmente la cantidad de alumnos que terminen sus estudios bajo esta modalidad al Comité de Investigación y Publicaciones que tendrá la función de evaluar la calidad de las asesorías.

V. PERFIL DE ASESORES

El asesor debe:

- Haber publicado por lo menos un artículo científico en los últimos dos años.
- Debe estar registrado en DINA
- Ser docente o investigador de los Centros de Investigación de la Facultad de Medicina.
- Tener conocimiento y compromiso de asesorar en función de la organización y procedimientos para la elaboración de los trabajos de investigación y tesis en la Facultad de Medicina.
- Ser evaluado y acreditado por el Instituto de Investigación de la Facultad de Medicina.

VI. SELECCIÓN DE LOS ASESORES

- a. Los docentes que deseen ser asesores se inscribirán en la lista de postulantes, para tal función, en el Instituto de Investigación de la Facultad.
- b. Una vez que se evalúe su perfil el Comité de Investigación y Publicaciones de la Facultad realizará una capacitación.
- c. Una vez aceptado en la lista de asesores de la Facultad el nombre de los asesores estará en la página web para que los alumnos puedan

sugerir a los asesores y el Comité de Investigación y Publicaciones evaluará la carga de alumnos para la oficialización de la asesoría respectiva.

VII. FUNCIONES DEL ASESOR

- a. Acompañar, revisar y proporcionar sugerencias en el proceso de elaboración del plan de tesis o trabajo de investigación desde su concepción hasta su aprobación y/o sustentación.
- b. Coordinar con otros docentes para interconsultas referidos al tema, estadísticos o de estilo en la medida que se requiera.
- c. Participar en el proceso de sustentación del trabajo de investigación o tesis, en cualquiera de las dos modalidades, con voz y sin voto.
- d. Por ningún motivo el asesor puede delegar sus funciones o atribuciones a terceras personas.
- e. En la modalidad de tesis o trabajo de investigación, el asesor debe realizar por lo menos una evaluación semanal y tres evaluaciones formales sobre el avance de la investigación e informarlas a Grados y Títulos o al posgrado según corresponda, en las siguientes fases:
 - Al finalizar la etapa de plan de tesis o trabajo de investigación
 - Al finalizar la etapa de recolección de datos (es decir de conformidad con lo actuado),
 - De todo el proceso al finalizar el estudio y solicitando designación de jurado.
- f. Dar el visto bueno al plan o informe de investigación/tesis antes de ser enviado a los revisores.
- g. Dar parte inmediatamente a Grados y Título o Posgrado sobre cualquier irregularidad en la elaboración de la investigación.
- h. Asegurar que no se produzca plagio en los planes ni informes de investigación o tesis.
- i. El asesor debe mantenerse en comunicación y estar informado del proceso de recolección de datos, haciendo la revisión de los datos recolectados y proporcionar sugerencias.
- j. Acompañar, revisar y proporcionar sugerencias en el proceso de elaboración del Informe de tesis o trabajo de investigación, hasta la aprobación del mismo, incluyendo el levantamiento de observaciones de los miembros del jurado.
- k. Acompañar en el proceso de sustentación del trabajo de investigación o tesis dando su opinión si es necesario.
- l. Dar la conformidad de estar de acuerdo tanto con el plan de tesis como con el informe, siendo requisito indispensable para la aprobación por parte del docente de investigación y luego por la Oficina de Grados y Títulos y la Dirección de posgrado.
- m. Acompañar en el proceso de elaboración del o los artículos científicos para su publicación en una revista indizada, participando como coautor.

VIII. ESTRATEGIAS DE ASESORÍA

- a. Presenciales mediante reuniones de acuerdo a las necesidades del alumno, teniendo un mínimo de 2 reuniones para el plan y 2 para el informe de tesis.

- b. Virtuales mediante el aula virtual o por el correo institucional, por lo menos una vez por semana hasta la sustentación y publicación del artículo científico.

IX. INFRAESTRUCTURA PARA ASESORÍAS

a. Salas de reunión y equipamiento

La Facultad de Medicina contará con ambientes adecuados para la asesoría presencial de los trabajos de investigación y tesis, tanto en posgrado, pregrado y el Instituto de Investigación.

b. Facilidades

El programa de asesoría cuenta con la biblioteca tanto virtual como en forma presencial, el software de detección de plagio y software de análisis estadístico (SPSS y STATA).

c. Autoridades Responsables del Plan

- Decano de la Facultad de Medicina Humana:
- Dirección de la Sección de Posgrado
- Dirección de los Departamentos Académicos
- Dirección de la Unidad de Grados y Títulos
- Instituto de Investigación (Comité de Investigación y Publicaciones)

d. Coordinación, Monitoreo y Evaluación

Presidente del Comité de Investigación y Publicaciones

e. Horarios

- Se establecerán con cada uno de los asesores mediante el apoyo del personal administrativo.

X. INVERSIÓN

- Egresados de la sección de Posgrado que no han sustentado el doctorado y de maestrías presenciales y virtuales (Universidad Virtual de la USMP) y egresados de pregrado que no han sustentado su trabajo de investigación o tesis para grado de Bachiller o Médico Cirujano:
 - El costo de asesoría desde la elaboración del plan hasta la sustentación y presentación del artículo científico, es un solo pago de S/. 1,800 soles por semestre.

ANEXO 1**PRESUPUESTO DEL PLAN****PLAN** : ASESORÍA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS PARA EGRESADOS**CENTRO DE COSTO RESPONSABLE:** INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN**FECHA DE INICIO DEL PLAN** : Marzo de 2017**DESCRIPCIÓN DEL PLAN SEMESTRAL (6 MESES)**

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA				
INGRESOS DE UNA PROMOCIÓN		Costo Unitario semestral	Cantidad	Total
1	Financiado por			
1.1	Instituciones nacionales privadas			
1.2	Instituciones nacionales públicas (MINSA)			
1.3	Instituciones Internacionales			
1.4	Convenios nacionales			
1.5	Convenios Internacionales			
	Subtotal Donaciones			
2	Recursos propios			
2.1	Ingreso anual de los alumnos de pregrado	1,800.00	20	36,000.00
2.2	Ingreso anual de posgrado que han culminado sus estudios pero les falta la tesis.	1,800.00	30	54,000.00
2.3	Alumnos de posgrado de Maestría de la Universidad Virtual	1,800.00	50	90,000.00
	Subtotal Recursos Propios			180,000.00
	TOTAL DE INGRESOS (COSTO TOTAL DE ASESORÍAS)	1,800.00	200	360,000.00

GASTOS		Costo Unitario	Cantidad	Total
1	MATERIALES			
6.1	Papelería			
6.2	útiles diversos			
6.3	Insumos			
6.4	carpetas			
6.5	diplomas			
6.6	otros: gastos varios			
	Subtotal materiales	32.4	100	3,240.00
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS			
9.1	Courier			
9.2	Movilidad			
9.3	telefono y fax			
9.4	impresos e impresiones			
9.5	Mantenimiento del local			0.00
9.6	Otros			0.00
	Subtotal Gastos administrativos y otros	36	100	3,600.00

10	GASTOS DE PAGO A PERSONAL			
	Asesoría por un año a tesista	1,260.00	100	126,000.00
	Coordinación			
	Subtotal			126,000.00

	TOTAL DE GASTOS SEMESTRAL			132,840.00
--	----------------------------------	--	--	-------------------

	SUPERAVIT/DEFICIT DEL PLAN SEMESTRAL			47,160.00
--	---	--	--	------------------

El 3,8% de los servirán para gastos de materiales y administrativos de la facultad de medicina, 70% serán pago al asesor y 26,2% superávit para la USMP.

ELABORADO POR:
DR. PAUL ALFARO FERNÁNDEZ

VISADO POR:
DR. FRANK LIZARASO SOTO
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

VISADO POR:
DR. JOSÈ GUSTAVO AVILÉS CALDERÒN
DIRECTOR DE LA SECCIÒN DE POSGRADO

VISADO POR:
NELLY BORRA TOLEDO
DIRECTORA DE GRADOS Y TÍTULOS

APROBADO POR:
DR. FRANK LIZARASO CAPARÓ
DECANO DE LA FMH - USMP