

INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE JUSTIFICACIÓN POR INCIDENTES ACTIVIDADES TEORIA, SEMINARIO Y PRÁCTICA (Actualizado al 2024-1)

DIRIGIDO A ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo es establecer las pautas para la subsanación de las evaluaciones que no se pudieron desarrollar en la fecha y hora programadas, debido a incidentes involuntarios presentados.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA INCIDENCIA:

El alumno obligatoriamente debe presentar su reclamo sustentado mediante el formulario de incidencia a través del correo de aulas virtuales. Consulte los correos [aquí](#)¹

1. Evidencias para presentar en casos de incidencias

- a. Incidentes técnicos:
 - Cortes programados de internet o luz, el estudiante deberá enviar el comunicado de la empresa, indicando su número de suministro para realizar la verificación respectiva.
 - Cortes imprevistos de internet o luz, el estudiante debe reportar lo más pronto posible a la empresa u operador que brinda el servicio y **enviar la captura de pantalla de respuesta de la empresa dentro del formulario**, con los datos como el número de reclamo, suministro y DNI del titular, para hacer la validación respectiva.
- b. Incidentes por problemas de salud, el estudiante debe especificar que se trata de situaciones de urgencia, emergencia o gravedad (se evidencian con certificado médico de un establecimiento de salud, constancia de atención, orden de examen médico, resultados de exámenes médicos).
- c. Otros casos no previstos en los puntos anteriores serán enviados a la Unidad respectiva o al responsable de la asignatura para su evaluación.

2. Tipos de Actividades que pueden presentar incidencias:

- a. Evaluación virtual o presencial que no se logró rendir.
- b. Inconvenientes al enviar un informe, exposición u otra entregable.

En estos casos debe de presentar las evidencias de acuerdo con el punto 1.

¹

Unidad de Ciencias Básicas: 1er a 6to ciclo – Sede Lima (campus_pregradofmh@usmp.pe)
Unidad de Medicina: – Sede Lima (campus_unimed@usmp.pe)
Unidad de Cirugía: - Sede Lima (campus_cirugia@usmp.pe)
Unidad de Internado – Sede Lima (campus_internado@usmp.pe)
Filial Norte (coord_mhfn@usmp.pe)



3. El formulario de incidencias no procederá en los siguientes casos:

- a. El grupo de estudiantes se equivoca al enviar un informe o exposición, ya que el estudiante debe de verificar con la debida anticipación que el documento enviado sea el correcto.
- b. El estudiante no adjunta imágenes o evidencias de su incidencia.
- c. El estudiante no adjunta los documentos completos que se requieren para justificar su incidencia.
- d. Formulario con datos erróneos. Es responsabilidad del estudiante realizar la validación de su formulario antes de enviarlo. Sólo se recepcionarán los Formularios que se encuentren con los datos completos y correctos.
- e. No cumplen con los plazos establecidos de entrega del Formulario.
 - i. Por incidencias técnicas: Hasta 24 horas, luego de cerrada la actividad académica.
 - ii. Por problemas de salud: Hasta 48 horas, luego de cerrada la actividad académica.
- f. Se invalidarán los formularios reportando la misma incidencia más de una vez dentro de las 24 horas.

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE LA INCIDENCIA:

- a) Todos los casos contemplados en el punto [Tipos de Actividades que pueden presentar incidencias](#), serán reportados a los responsables y coordinadores académicos de la asignatura; para que se apruebe la recuperación.
- b) En los casos de incidentes por envío de informes, exposiciones u otros entregables [debidamente sustentados](#), el docente responsable o coordinador autorizará la apertura de la actividad para que el grupo pueda cargar su trabajo, debiendo comunicarlo a aulas virtuales para que se haga efectivo.
- c) En los casos de incidentes por evaluaciones [debidamente sustentados](#), el responsable o coordinador académico aprueba la subsanación y comunica al docente o responsable de la asignatura para que se efectivice el rendimiento de la evaluación, sea pretest o post test (evaluación) foro, con la modalidad oral, usando la rúbrica de evaluación oral.
- d) El docente a cargo del grupo:
 - Implementa el Examen Oral con Rúbrica por alumno.
 - Contacta al alumno por medio institucional y lo cita (en cuenta personal de Microsoft Teams o Zoom o Presencialmente) indicando fecha y hora.
 - Copia el enlace al coordinador académico de la UCB.
 - Realiza el Examen Oral usando la Rúbrica de Calificación.
- e) El cumplimiento de la subsanación de todas las incidencias semanales debe ser comunicado al responsable de su asignatura o al coordinador académico para conocimiento, registro y envío a [aulas virtuales](#).

EXAMEN ORAL

- 1ero a 6to ciclo:** La evaluación oral estará constituida por 5 preguntas que deberán ser obligatoriamente 3 de ellas de mediana complejidad y 2 de gran complejidad, de tipo reflexivo y en ningún caso de tipo "opción múltiple". La exposición de la respuesta tendrá una duración máxima de 3 a 5 minutos.
- 7mo a 12vo ciclo:** La evaluación oral estará constituida por 3 preguntas en el caso de tratarse de rezagado de un pretest; 5 preguntas cuando se trate de un post test o evaluación de 10 preguntas; 3 preguntas cuando se trate de un foro. Las preguntas serán reflexivas de mediana a alta complejidad. La exposición de la respuesta tendrá una duración de 3 a 5 minutos.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN ORAL				
CRITERIOS	4	3	2	1 - 0
Domina el tema	Demuestra un conocimiento claro y convincente del tema	Muchas veces demuestra un conocimiento claro y convincente del tema	Demuestra ocasionalmente un conocimiento claro y convincente del tema	No ha alcanzado ninguno de los criterios establecidos
Opina con originalidad sobre el tema	Da a conocer opiniones originales con respecto al tema	Muchas veces da a conocer opiniones originales con respecto al tema	Da a conocer ocasionalmente opiniones originales con respecto al tema	No ha alcanzado ninguno de los criterios establecidos
Aporta ideas transversales o intertextuales al tema	Proporciona siempre ideas adicionales que enriquecen el tema	Muchas veces proporciona ideas adicionales que enriquecen el tema	Proporciona ocasionalmente ideas adicionales que enriquecen el tema	No ha alcanzado ninguno de los criterios establecidos
Expresa sus ideas con claridad (organización)	Transmite siempre sus ideas con claridad y adecuación lingüística	Muchas veces transmite sus ideas con claridad y adecuación lingüística	Ocasionalmente transmite sus ideas con claridad y adecuación lingüística	No ha alcanzado ninguno de los criterios establecidos
Utiliza un discurso apropiado (uso de recursos: vocabulario, entonación, etc.)	Emplea siempre un discurso apropiado y persuasivo	Muchas veces emplea un discurso apropiado	Ocasionalmente emplea un discurso apropiado	No ha alcanzado ninguno de los criterios establecidos