



COMUNICADO INTERNOS 7^{mo} 2024

CÓMO SOLICITAR APROBACIÓN DE PLAN DE TESIS, SUSTENTACIÓN DE TESIS Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO INTERNOS 2024

Estimados Internos de Medicina:
Presente-

Reciban el saludo de la **jefa de la Oficina de Grados y Títulos de la FMH-USMP**, mediante el presente se les informa que con el objetivo de que puedan alcanzar a las convocatorias del SERUMS del próximo año, se les recomienda tener listos sus informes finales de tesis antes del 31 de octubre y gestionar su trámite de sustentación.

REGISTRO Y APROBACION DE PLAN DE TESIS

Para solicitar la sustentación de su tesis, es necesario primero registrar y haber sido aprobado su plan de tesis. Sigán estos pasos:

1. **Solicitud de Registro y Aprobación del Plan de Tesis:** Completen el [\[FORMULARIO DE REGISTRO\]](#) y adjunten los documentos requeridos según los requisitos indicados [\[REQUISITOS\]](#).
2. **Recepción de la Constancia de Aprobación:** Revisen su correo para recibir la constancia de aprobación de su plan de tesis. Si su investigación fue realizada en instituciones externas a la Facultad de Medicina o no haber utilizado bases de datos secundarias, deberán presentar una carta de aprobación adicional para la emisión de la constancia.

TRAMITE DE TITULACIÓN

Para obtener su título de Médico Cirujano, existen dos modalidades: la **Sustentación de Tesis** o **Evaluación de su Trabajo de Suficiencia Profesional**

Sustentación de Tesis

Puede ser realizada terminado el 12 semestre (sexto año de la carrera).

Pasos para el proceso de Sustentación de Tesis:

1. **Solicitud de Sustentación:** Completen el [\[FORMULARIO\]](#) y adjunten los requisitos indicados [\[REQUISITOS\]](#).
2. **Pago del Trámite:** Recibirán un correo con la confirmación para proceder con el pago del trámite. Una vez efectuado el pago, envíen los comprobantes al correo indicado en el mensaje recibido.
3. **Revisión de Corrección de Estilo:** Recibirán un correo con copia al corrector de estilo asignado. Después de realizar las correcciones necesarias, esperen el visto bueno del corrector para continuar con el proceso.



4. **Verificación Antiplagio:** Recibirán un correo dirigido a biblioteca para pasar su trabajo por el programa antiplagio. El porcentaje de coincidencia no debe superar el 20%, en caso contrario se observará.
5. **Firma del Reporte Antiplagio:** una vez obtenido el reporte antiplagio, su asesor deberá firmarlo, indicando su DNI y código ORCID, y reenviárnoslo para su procesamiento.
6. **Revisión del Jurado:** Recibirán un correo con copia al jurado para la revisión del trabajo. Una vez obtenido el visto bueno de su trabajo, el jurado coordinará la fecha para la sustentación.
7. **Confirmación de Fecha de Sustentación:** Recibirán un correo con la fecha, hora y lugar (o enlace de Zoom) para la sustentación.
8. **Sustentación y Calificación:** Realizar la sustentación ante el jurado y esperen la calificación.
9. **Envío del Informe Final:** Después de la sustentación, cuando recibamos su acta firmada y aprobada por su jurado, se les indicara por correo que envíen su informe final al correo: tramiteogyt_fmh_pregrado@usmp.pe
10. **Publicación en el Repositorio:** Recibirán instrucciones por correo para coordinar con la biblioteca el envío del formato de publicación y la subida de su trabajo al repositorio institucional.
11. **Esperar el Grado de Bachiller:** Para proceder con el trámite de titulación, deben obtener el grado de bachiller, tener todas las notas completas y registradas en el sistema, y no tener deudas pendientes.

Les recordamos que este trámite tiene como objetivo adelantar únicamente la sustentación de su tesis. Sin embargo, el trámite formal de titulación solo podrá continuar cuando obtengan su grado de bachiller, con todas sus notas completas y registradas en el sistema, y sin deudas pendientes.

Trabajo de suficiencia profesional

Pueden optar por esta modalidad cuando este en condición de egresado (sus notas estén subidas y completas en el sistema), favor de seguir lo siguientes pasos

Pasos para el proceso de Evaluación e TSP:

1. **Solicitud de Sustentación:** Completen el [\[FORMULARIO\]](#) y adjunten los requisitos indicados [\[REQUISITOS\]](#).
2. **Pago del Trámite:** Recibirán un correo con la confirmación para proceder con el pago del trámite. Una vez efectuado el pago, envíen los comprobantes al correo indicado en el mensaje recibido.
3. **Revisión de Corrección de Estilo:** Recibirán un correo con copia al corrector de estilo asignado. Después de realizar las correcciones necesarias, esperen el visto bueno del corrector para continuar con el proceso.
4. **Verificación Antiplagio:** Recibirán un correo dirigido a biblioteca para pasar su trabajo por el programa antiplagio. El porcentaje de coincidencia no debe superar el 20%, en caso contrario se observará.
5. **Firma del Reporte Antiplagio:** una vez obtenido el reporte antiplagio, su asesor deberá firmarlo, indicando su DNI y código ORCID, y reenviárnoslo para su procesamiento.
6. **Revisión del Jurado:** Recibirán un correo con copia al jurado para la revisión de su trabajo. Tras obtener la aprobación del jurado, se coordinará internamente una fecha para la evaluación.



7. **Evaluación y Calificación:** El jurado llevará a cabo la evaluación y asignará la calificación correspondiente.
8. **Envío del Informe Final:** Después de la sustentación y una vez recibida el acta firmada y aprobada por el jurado, se les indicará por correo que envíen su informe final al correo: tramiteogyt_fmh_pregrado@usmp.pe
9. **Publicación en el Repositorio:** Recibirán instrucciones por correo para coordinar con la biblioteca el envío del formato de publicación y la subida de su trabajo al repositorio institucional.
10. **Esperar el Grado de Bachiller:** Para proceder con el trámite de titulación, deben obtener el grado de bachiller, tener todas las notas completas y registradas en el sistema, y no tener deudas pendientes.

Les recordamos que es importante revisar el manual correspondiente a cada modalidad, disponible en la página de grados y títulos, para conocer la estructura de cada trabajo y los requisitos específicos. [[MANUALES](#)].

Para cualquier información y/o duda adicional, por favor envíe un correo a: tramiteogyt_fmh_pregrado@usmp.pe o vía telefónica al **365 - 2300 anexo 154 con la Srta. Blanca Meneses Ochoa.**

Agradecemos su comprensión y colaboración en este proceso, que busca facilitar y agilizar la obtención de su título de médico cirujano.


UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

DRA. NELLY SOARA TOLEDO
JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

La Molina, setiembre 2024