



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA
MAESTRIA EN EPIDEMIOLOGÍA**

**Manual de Procedimientos de la
Maestría en Epidemiología**

Tegucigalpa, MDC

Julio de 2019

Contenido

Reconocimiento.....	3
I. Definiciones	4
II. Introducción.....	5
III. Objetivo.	6
IV. Ámbito de aplicación.....	6
V. Procedimientos.	6
IV.1 Etapa de Ingreso	6
IV.1.1 Admisión	6
IV.1.2 Creación del expediente estudiantil.....	7
IV.1.3 Registro como estudiante.....	7
IV.2 Etapa de Permanencia.....	7
IV.2.1 Planificación académica.....	7
IV.2.2 Matrícula de asignaturas	7
IV.2.3 Registro de calificaciones parciales	8
IV.2.4 Reposición de evaluaciones	8
IV.2.5 Registro de calificaciones finales.....	9
IV.2.6 Rectificación de calificaciones.....	9
IV.2.7 Asistencia a clases	9
IV.2.8 Asignación de asesor de tesis	9
IV.2.9 Asignación en una actividad de índole social, artística, deportiva o cultural	10
IV.3 Egreso.....	10
IV.3.1 Aprobación preliminar de la tesis	10
IV.3.2 Nombramiento de terna examinadora.....	10
IV.3.3 Examen de adecuación del diseño de tesis	10
IV.3.4 Programación de fecha para defensa de tesis	11
IV.3.5 Defensa de tesis	11
IV.3.6 Conformación del expediente de graduación.....	11
IV.3.7 Remisión del expediente a la Secretaría General	11
IV.3.8 Entrega del título al graduado	11
IV.3.9 Registro del título	12
VI. ANEXO.....	13
VI.1 Resumen de los procesos, procedimientos y responsables por etapa	13

Reconocimiento.

Este documento fue preparado por el equipo docente de la Maestría de Epidemiología. Se reconoce de manera especial al Dr. Ramón Jeremías Soto, quien preparó el borrador inicial que fue revisado y retroalimentado por el equipo de docentes, luego de ese proceso el Dr. Soto realizó la edición final del Manual de Procedimientos de la Maestría en Epidemiología.

I. Definiciones.

Se refiere a los términos, siglas y/o conceptos relacionados con el cuerpo normativo del Manual, que facilitan su comprensión y aplicación. Incluye los siguientes:

Admisión: es el proceso mediante el cual la UNAH comprueba si el aspirante a ingresar a cualquiera de sus carreras, de grado o posgrado, en modalidad presencia o a distancia, reúne los requisitos establecidos del nivel de educación superior y se registrará por su propio reglamento. (Artículo 195 de las Normas Académicas de la UNAH).

Asistencia: es la presencia del estudiante al inicio, durante y final de cada clase. La asistencia de 100% que implica la presencia física del maestrando durante el total de días que comprenda cada asignatura.

Art.: Artículo.

DSP: Departamento de Salud Pública.

DIPP: Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción.

FCM: Facultad de Ciencias Médicas.

MEPI: Maestría en Epidemiología.

NA: Normas Académicas de la UNAH.

VOAE: Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles.

UNAH: Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

II. Introducción.

Como parte del Plan de Mejora 2015-2020 de la Maestría en Epidemiología, se estableció que uno de los productos es la elaboración del Manual de Procedimientos, el cual es un instrumento operativo fundamental para el adecuado desenvolvimiento del posgrado.

El Manual se basa fundamentalmente en lo establecido en las Normas Académicas de la UNAH aprobadas en sesión extraordinaria del Consejo Universitario según Acuerdo No. CU-E-107-09-2014 del Acta No. CU-E-002-06-2014, así como en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado aprobado por la Comisión de Transición de la UNAH según el Acuerdo No, 348-E-2008.

El presente documento contiene las Definiciones que se refieren a términos, siglas y/o conceptos relacionados al cuerpo normativo del Manual a fin de facilitar su comprensión y aplicación; Objetivo que define el para qué y porqué del Manual; Ámbito de aplicación el cual establece las personas e instancias para quienes aplica así como los responsables en vigilar su aplicación; y los Procedimientos, es decir, la descripción de los procedimientos y normativas para el desarrollo y ejecución del posgrado a nivel de docencia, investigación y vinculación en lo atinente a los aspectos académicos y administrativos.

III. Objetivo.

Definir los procedimientos y su ámbito de aplicación para el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos de la Maestría en Epidemiología.

IV. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Manual comprende al equipo docente, equipo administrativo, docentes invitados y estudiantes del posgrado de Epidemiología en sus modalidades presencial y virtual, adscrito al Departamento de Salud Pública (DSP) de la Facultad de Ciencias Médicas (FCM) de la UNAH.

V. Procedimientos.

Este capítulo comprende la descripción de los procedimientos y normativas para el desarrollo y ejecución del posgrado a nivel de docencia, investigación y vinculación en lo atinente a los aspectos académicos y administrativos.

A continuación, se describen los procedimientos y normativas que rigen para la Maestría en Epidemiología, se presentan los mismos por cada etapa, a saber: Ingreso, Permanencia y Egreso. Cada etapa comprende una serie de procesos.

IV.1 Etapa de Ingreso

La etapa de ingreso comprende los siguientes aspectos:

IV.1.1 Admisión

Es el proceso mediante el cual se comprueba si el aspirante al posgrado reúne los requisitos establecidos a nivel de educación superior en función del Art. 195 de las Normas Académicas de la UNAH (NA) y los requisitos específicos de la MEPI. La Maestría ha establecido los requisitos y procesos de selección de los aspirantes a ingresar a la misma¹.

¹ UNAH. FCM DSP. MEPI. Requisitos de Ingreso y Selección de Aspirantes a la Maestría en Epidemiología. 2015. Revisado en 2018.

IV.1.2 Creación del expediente estudiantil

La creación del expediente del estudiante del posgrado se inicia con la recepción de los documentos en formato físico y electrónico por parte de la coordinación de la MEPI, quien lo verificará, conservará una copia en formato duro y digital, y entregará los originales a la Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción (DIPP) (Art. 210 de las NA). En este momento, el estudiante ya debe haberse matriculado y pagado la cuota por dicho concepto.

IV.1.3 Registro como estudiante

Este proceso se refiere a la asignación de un número de cuenta en base a listado de estudiantes admitidos y expedientes remitidos por la coordinación del posgrado.

IV.2 Etapa de Permanencia

En esta etapa se desarrollan los procesos descritos a continuación:

IV.2.1 Planificación académica

La coordinación de la MEPI en conjunto con el equipo de docentes, planificará las asignaturas que se servirán en cada período, en cumplimiento del Art. 211 de las NA. En el plan de estudios de la MEPI se describen los syllabus de cada asignatura.

IV.2.2 Matrícula de asignaturas

Proceso de registro de asignaturas en el sistema de la DIPP (Art. 211, 216, 217 de las NA).

El estudiante de posgrado deberá matricular, obligatoriamente, la totalidad de las asignaturas programadas para el periodo académico respectivo, y una vez matriculado no podrá cancelarlas debido a la naturaleza de la organización del plan de estudios y de su enfoque metodológico.

Sin embargo, cuando causas de fuerza mayor impidan la presencia del estudiante, se podrá flexibilizar al uso de entornos virtuales, y en casos que se amerite, a la figura de tutoría, cuando haya matriculado la asignatura (Art. 219 de las Normas Académicas de la UNAH).

IV.2.3 Registro de calificaciones parciales

Se refiere al registro que el docente hace de las evaluaciones que realiza para cada asignatura (Art.183 de las NA).

IV.2.4 Reposición de evaluaciones

Comprende la reprogramación que el docente y/o coordinador del posgrado deben realizar para reponer actividades de evaluación a las que el estudiante no pudo asistir y también para reponer la calificación más baja (Art. 178 de las NA).

La coordinación de la MEPI requerirá que el estudiante presente una justificación válida, para realizar reposición de actividades evaluativas, que brinde evidencia de la razón por la que el estudiante no se pudo presentar a la actividad evaluativa requerida o realizar la misma, cuando ésta sea una tarea individual o de grupo.

La reposición de la calificación más baja aplica en las siguientes situaciones:

- Cuando un maestrando no obtenga la calificación mínima de aprobación (75%) en la sumatoria de todas las actividades evaluativas, éste tendrá la opción de recuperar la calificación de la actividad evaluativa en la que haya obtenido la nota más baja.
- Cuando un maestrando no obtenga la calificación mínima de aprobación (75%) en la sumatoria de todas las actividades evaluativas, pero la reposición de la nota más baja no le permite obtener la puntuación para aprobar la asignatura, deberá someterse a una actividad evaluativa comprensiva que puede incluir un examen global (esto dependerá si en las actividades evaluativas de la asignatura se incluye la realización de un examen) aunque dicha actividad evaluativa tendrá un valor de 100%, la nota máxima que se asignará oficialmente es la mínima para aprobar la materia, es decir, 75%.

Dichas opciones son excluyentes entre sí.

Los trabajos comprensivos evaluativos aquí enunciados serán calificados por todo el equipo docente, la calificación final se calculará como el promedio de las calificaciones individuales que cada docente asigne. Pero ya se mencionó previamente, la nota final que se asignará será la mínima requerida para aprobar la asignatura.

IV.2.5 Registro de calificaciones finales

Es la inscripción de calificaciones en el sistema de la DIPP (Art. 183 y 184 de las NA).

IV.2.6 Rectificación de calificaciones

Se refiere a la corrección de una nota inscrita con datos erróneos (Art. 185, 186 y 187 de las NA).

IV.2.7 Asistencia a clases

La asistencia a clases es obligatoria, para comprobar la presencia de cada estudiantes se pasará lista de asistencia, el estudiante deberá anotarse en la lista, la cual se cerrará 15 minutos después de iniciada la clase.

Con relación a la inasistencia el Art. 238 de las Normas Académicas de la UNAH que textualmente señala:

“Todo aquel estudiante de posgrado que reporte una inasistencia a clase mayor del diez por ciento (10%) quedará automáticamente fuera del mismo. Los planes de estudio de cada carrera regularán las especificidades que correspondan”.

Por lo tanto una inasistencia mayor al 10% en una asignatura dada conlleva a la pérdida de derecho a ser calificado en cada una de las actividades evaluativas (trabajos de grupo, trabajos individuales, presentaciones orales, exámenes escritos, etc.) debiendo cumplir con la realización de las mismas, de esa manera tendrá la opción de someterse a una actividad evaluativa comprensiva que puede incluir un examen global (esto dependerá si en las actividades evaluativas de la asignatura se incluye la realización de un examen). Para que esto proceda, es imprescindible que el maestrando presente una justificación aceptable que brinde la necesaria y suficiente evidencia del por qué no hizo acto de presencia a sus clases presenciales, y quedará a criterio de la coordinación de la MEPI aceptar dicha justificación.

IV.2.8 Asignación de asesor de tesis

La coordinación del posgrado de Epidemiología definirá ya sea un docente permanente o uno contratado para tal fin con el propósito que brinde asesoría metodológica al proceso de realización del trabajo de tesis del maestrando (Art. 65 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado). Se sugiere fuertemente al estudiante que cuente con

un profesional calificado que le brinde asesoría temática, según sea el caso. Este deberá ser buscado por el maestrando y no será responsabilidad de la MEPI.

IV.2.9 Asignación en una actividad de índole social, artística, deportiva o cultural

El estudiante del posgrado debe cumplir con un mínimo de 20 horas para la realización de una actividad deportiva, cultural o artística, según lo establecido en el artículo 140 literal b de las Normas Académicas de la UNAH.

IV.3 Egreso

IV.3.1 Aprobación preliminar de la tesis

El asesor o tutor metodológico de tesis emitirá el respectivo dictamen donde señalará que la tesis está lista para ser defendida por el maestrando, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 67 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

IV.3.2 Nombramiento de terna examinadora

La coordinación del posgrado de Epidemiología realizará el nombramiento de la terna examinadora de la tesis según lo establecido en el Art. 68 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

No podrá ser examinador el profesional que fungió como asesor o tutor metodológico ni quien brindó la asesoría temática en los casos que esto último hubiese sucedido.

IV.3.3 Examen de adecuación del diseño de tesis

Para dar cumplimiento al Art. 64 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, la terna examinadora realizará la revisión del documento de la tesis y su diseño, con anticipación a la fecha en que se programe la defensa de la misma.

Todos o cualquiera de los miembros de la terna examinadora podrá emitir comentarios u observaciones eminentemente de fondo que el maestrando deberá tomar en cuenta y hacer los ajustes requeridos. Si fuere el caso, la coordinación de la MEPI podrá reprogramar la fecha de defensa de la tesis, si se considera que el documento de la misma no estará listo con los ajustes incorporados en función de las observaciones.

IV.3.4 Programación de fecha para defensa de tesis

La coordinación de la MEPI junto con la Secretaría de la Facultad de Ciencias Médicas (FCM) asignará la fecha y lugar para la defensa de tesis de acuerdo a lo que establece el Art. 71 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

IV.3.5 Defensa de tesis

Bajo la responsabilidad de la coordinación de la MEPI y la terna examinadora, se realizará el proceso de defensa oral de la tesis en función de lo señalado en los Arts. 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

La terna tendrá un coordinador quien asignará los turnos para las preguntas y/o comentarios por parte de cada examinador, una vez que el estudiante ha finalizado su presentación. Posteriormente, al finalizar el proceso de defensa, la terna se reunirá a puerta cerrada para emitir su dictamen de aprobación por unanimidad, aprobación con ciertas condiciones que debe cumplir el maestrando o de reprobación en casos muy excepcionales.

El maestrando que defiende su tesis podrá invitar a familiares y amigos para que estén presentes durante el proceso de la defensa, también el equipo de docentes de la MEPI, docentes de otras carreras y estudiantes pueden estar presentes.

IV.3.6 Conformación del expediente de graduación

La coordinación del posgrado conformará el expediente del estudiante para luego remitirlo a la Secretaría de la FCM en cumplimiento al Art. 27 literal f del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

IV.3.7 Remisión del expediente a la Secretaría General

La Secretaría de la FCM remitirá los expedientes de todos los graduandos a la Secretaría General de la UNAH (Art.28 literal b del Reglamento de Juntas Directivas de las Facultades y Centros).

IV.3.8 Entrega del título al graduado

La entrega del título al graduado que lo acredita con el grado de Máster en Epidemiología, se realiza ya sea por ventanilla o en una ceremonia de graduación pública o privada.

IV.3.9 Registro del título

La Secretaría General de la UNAH remite a la DIPP en formato físico y electrónico los nombres de los graduados, después de la ceremonia de graduación (Art. 229 de las Normas Académicas de la UNAH)

VI. ANEXO

VI.1 Resumen de los procesos, procedimientos y responsables por etapa

Etapas	Proceso	Procedimiento	Responsable
Ingreso	Admisión	Proceso mediante el cual se comprueba si el aspirante a ingresar al posgrado reúne los requisitos establecidos a nivel de educación superior (Art. 195 de las NA) y los requisitos específicos de la MEPI.	Aspirante DIPP Coordinación de la MEPI
	Creación del expediente estudiantil	La creación del expediente estudiantil del estudiante del posgrado se inicia con la recepción de los documentos en formato físico y electrónico por parte de la coordinación de la MEPI, quien lo verificará, conservará una copia en formato duro y digital y entregará los originales a la DIPP (Art. 210 de las NA).	Aspirante admitido Coordinación de la MEPI DIPP
	Registro como estudiante	Asignación de un número de cuenta con base al listado de estudiantes admitidos y expedientes remitidos por la coordinación	DIPP
Permanencia	Planificación académica	La coordinación de la MEPI en conjunto con el equipo de docentes planificará las asignaturas que se servirán en cada período, en cumplimiento del Art. 211 de las NA.	Coordinación de la MEPI
	Matrícula de asignaturas	Proceso de registro de asignaturas en el sistema de la DIPP (Art. 211, 216 y 217 de las NA).	Estudiante DIPP
	Registro de calificaciones parciales	Registro que el docente hace de las evaluaciones que realiza para cada asignatura (Art.183 de las NA)	Docente de la asignatura DIPP
	Reposición evaluaciones	Reprogramación para reponer actividades de evaluación a las que el estudiante no pudo asistir y a la calificación más baja (Art. 178 de las NA).	Docente de la asignatura Coordinación de la MEPI
	Registro de calificaciones finales	Inscripción de calificaciones en el sistema de la DIPP (Art. 183 y 184 de las NA)	Docente de la asignatura Coordinación de la MEPI

Etapas	Proceso	Procedimiento	Responsable
	Rectificación de calificaciones	Corrección a una nota inscrita con datos erróneos (Art. 185, 186 y 187 de las NA)	Docente de la asignatura Coordinación de la MEPI
	Asistencia a clases	El Art. 238 de las Normas Académicas de la UNAH textualmente señala: <i>“Todo aquel estudiante de posgrado que reporte una inasistencia a clase mayor del diez por ciento (10%) quedará automáticamente fuera del mismo. Los planes de estudio de cada carrera regularán las especificidades que correspondan”</i>	Estudiante Docente de la asignatura Coordinación de la MEPI
	Asignación de asesor o tutor metodológico de tesis	Nombramiento por parte de la coordinación del posgrado de un docente permanente o contratado para tal fin, quien será el asesor metodológico de tesis (Art. 65 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI Coordinación de Investigación y Vinculación de la MEPI
	Asignación en una actividad de índole social, artística, deportiva o cultural	Con base en el artículo 140 inciso b de las Normas Académicas de la UNAH, el estudiante de posgrado debe cumplir con un mínimo de 20 horas para la realización de una actividad deportiva, cultural o artística	Coordinación de la MEPI VOAE
Egreso	Aprobación preliminar de la tesis	El asesor o tutor metodológico de tesis emitirá su dictamen donde señalará que la tesis está lista para ser defendida (Art. 67 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Asesor o tuto metodológico de la tesis Coordinación de Investigación y Vinculación de la MEPI
	Nombramiento de la terna examinadora	La coordinación del posgrado nombrará a la terna examinadora de la tesis (Art. 68 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI
	Examen de adecuación del diseño de tesis	Revisión que la terna examinadora realiza al diseño de la tesis (Art. 64 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI Coordinación de Investigación y Vinculación de la MEPI

Etapas	Proceso	Procedimiento	Responsable
	Programación de fecha para defensa de tesis	Asignación de fecha y lugar para la defensa de tesis (Art. 71 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI Secretaría de la FCM
	Defensa de tesis	Defensa oral que el estudiante realizará ante la terna examinadora (Art.57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI Terna Examinadora
	Conformación del expediente de graduación	La coordinación del posgrado conformará el expediente del estudiante para luego remitirlo a la Secretaría de la FCM (Art. 27 literal f del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado)	Coordinación de la MEPI Secretaría de la FCM
	Remisión de expediente a la Secretaría General de la UNAH	La Secretaría de la FCM remite los expedientes de todos los graduandos a la Secretaría General de la UNAH (Art.28 literal b del Reglamento de Juntas Directivas de las Facultades y Centros)	Secretaría de la FCM
	Entrega del título al graduado	La entrega del título al graduado que lo acredita con el grado de Máster en Epidemiología, se realiza ya sea por ventanilla o en una de ceremonia de graduación pública o privada	Secretaría General de la UNAH
	Registro del título	La Secretaría General de la UNAH remite a la DIPP en formato físico y electrónico los nombres de los graduados, después de la ceremonia de graduación (Art. 229 Normas Académicas de la UNAH)	Secretaría General de la UNAH DIPP