

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA



**REGLAMENTO INTERNO DE
LA EAP
DE MEDICINA VETERINARIA**

CAJAMARCA - 2012

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA

CAPÍTULO I

CONFORMACION, BASE LEGAL Y FINES

- Art. 1 La Escuela Académico Profesional de Medicina Veterinaria es una Unidad Académica encargada de conducir el desarrollo de la carrera profesional de Medicina Veterinaria. Está conformada por el Consejo Directivo y los estudiantes matriculados en esta carrera profesional.
La sigla de la Escuela Académico Profesional de Medicina Veterinaria es EAPMV.
- Art. 2 La Escuela Académico Profesional de Medicina Veterinaria, tiene como base legal:
- a) Ley Universitaria 23733.
 - b) Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca. RR.A.U. N° 08-2006-UNC.
 - c) Reglamento de la Universidad Nacional de Cajamarca. RR.C.U. N° 1895-2007-UNC.
- Art. 3 La EAP de Medicina Veterinaria ejerce su atribución y cumplimiento en base a los artículos 125 al 130 de Estatuto y de los artículos 179 al 183 del Reglamento General de la UNC.
- Art. 4 El Reglamento Interno de la EAP-MV es un documento de comunicación eficaz entre la Dirección de la Escuela Académico Profesional de Medicina Veterinaria y los alumnos matriculados en la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional de Cajamarca, por lo que es un documento descriptivo y normativo, que establece los mecanismos dirigidos para asegurar el eficiente desarrollo de los principales procedimientos de los servicios que se brinda.

CAPÍTULO II

REGLAMENTOS ESPECIFICOS DE LA EAPMV

- Art. 5 La EAPMV, ejecuta los siguientes procedimientos académicos:
- a) Obtención del Grado Académico de Bachiller en Medicina Veterinaria.
 - b) Obtención del Título Profesional de Médico Veterinario.
 - c) Dictaminar respecto a las modalidades de titulación:
Mediante la elaboración de una Tesis, o
Actualización de conocimientos en Ciencias Veterinarias, o
Experiencia Profesional no menor de tres años.

- d) Matrícula de alumnos.
- e) Convalidación de asignaturas.
- f) Subsanción de asignaturas.
- g) Implementación de asignaturas por consejería.
- h) Cursos vacacionales.
- i) Reserva de matrícula para los estudiantes.
- j) Expedición de certificado de estudios.
- k) Expedición de constancia de estudios y matrícula.
- l) Expedición de estudio curricular.
- m) Supervisión de las Prácticas Pre Profesionales.

CAPÍTULO III

OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

Art. 6 Se denomina **“Grado de Bachiller”** al nivel académico que se adquiere como reconocimiento oficial a la culminación satisfactoria de los estudios académicos profesionales en Medicina Veterinaria de acuerdo a su Plan de Estudios de ingreso.

Art. 7 La obtención del Grado de Bachiller es el primer grado que confiere la Universidad Nacional de Cajamarca como reconocimiento oficial a nombre de la nación a propuesta de la Facultad de Ciencias Veterinarias, mediante un diploma, a quienes han concluido satisfactoriamente las asignaturas de su plan de estudios.

Art. 8 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de la EAP-MV.
- b) Certificado de los cinco años de estudios universitarios.
- c) Partida de nacimiento original o copia legalizada.
- d) Constancia de biblioteca central y especializada.
- e) Constancia de no adeudar bienes y otros de la UNC.
- f) Dos fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco al hilo.
- g) Recibo de tesorería.
- h) Constancia de ingreso a la UNC. Otorgada por la Oficina de Admisión.
- i) Constancia de no adeudar material, ni otros a la Facultad otorgado por el Depto. Académico de Ciencia Veterinarias.
- j) Un CD relacionado con temas de Medicina Veterinaria.

Art. 9 Procedimiento.

- a) Recepción del expediente en la secretaria de la Escuela.
- b) El Director de Escuela, revisa la conformidad de los requisitos, si está conforme, se envía con un proveído al Decano.
- c) El Decano propone su aprobación ante el Consejo de Facultad y se emite la resolución correspondiente.

CAPÍTULO IV

TITULACIÓN POR PRESENTACIÓN DE TESIS

Art. 10 La Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNC, tiene su reglamento específico para Titulación por Presentación de Tesis, aprobado por Resolución de Consejo de Facultad N° 040-2011-FCV (C.31.05.2011).

Art. 11 Requisitos

- a) Solicitud dirigida al Director de EAP-MV.
- b) Grado Académico de Bachiller en Medicina Veterinaria (copia legalizada).
- c) Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca central y especializada.
- d) Constancia de no adeudar bienes u otros de la UNC, otorgada por la Oficina de patrimonio de la UNC.
- e) Dos fotografías tamaño pasaporte, en fondo blanco al hilo.
- f) Constancia de no adeudar materiales ni otros a la facultad. Otorgado por el Dpto. Académico de Ciencias Veterinaria.
- g) Recibo por derecho de Título Profesional.
- h) Cinco (05) ejemplares de la Tesis.
- i) Dos CD, con el contenido de la Tesis por capítulos.
- j) Copia del Certificado de Inglés, nivel Elemental, expedido por Centro de Idiomas de la UNC, fedateado o legalizado.
- k) Copia fedateada o legalizada del Certificado de Computación (Word, Windows, Excel).
- l) Cuatro (04) actas originales de la sustentación de la Tesis.
- m) Constancia de realización de Prácticas Pre Profesionales, otorgada por la EAP de Medicina Veterinaria (para alumnos Plan de Estudios 2006).
- n) Carnet universitario.

Art. 12 Procedimiento

- a) Recepción del expediente en la secretaria de la EAPMV.
- b) El Director de Escuela, revisa la conformidad de los requisitos, si está conforme, se envía con un proveído al Decano.
- c) El Decano propone su aprobación ante el Consejo de Facultad y se emite la resolución correspondiente.

CAPÍTULO V

TITULACIÓN POR ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE CONOCIMIENTOS

Art. 13 Se rige por Reglamento Específico de Titulación por Actualización Profesional de Conocimientos, aprobado por RR. CU. N° 1907-2011-UNC (C.03.08.2011).

Art. 14 Requisitos según su reglamento específico.

Art. 15 El procedimiento es igual al descrito en el artículo 12 del presente reglamento.

CAPÍTULO VI

MATRÍCULA DE ALUMNOS

Art. 16 La **Matrícula** es un acto jurídico formal y voluntario, por el que la universidad asume la obligación de formar académica y profesionalmente a sus estudiantes, y estos, asumen la obligación de participar en la vida universitaria. Formalizada la matrícula, los alumnos adquieren los derechos y deberes que les son inherentes.

La matrícula es personal, excepcionalmente por causas justificadas puede admitirse mediante carta poder, debidamente legalizada. En este caso el alumno matriculado no tendrá derecho a reclamos posteriores.

Art. 17 La matrícula se realiza en una sola carrera profesional. Si ingresa a otra, se le considera, de oficio, matriculado en esta última y retirado de la de origen.

Art. 18 Obligación de matrícula en asignaturas desaprobadas.

- a) Los estudiantes de la universidad que tienen asignaturas desaprobadas, están obligados a matricularse, en primer lugar, en dichas asignaturas, completando los créditos que le corresponden con otras asignaturas cuyo prerrequisito haya sido aprobado.
- b) El proceso de matrícula en la EAP de Medicina Veterinaria se rige por su reglamento específico, a propuesta de la Oficina General de Desarrollo Académico y aprobado por Consejo Universitario.

Art. 19 Requisitos para registrar matrícula.

- a) Constancia de haber ingresado a la carrera profesional de Medicina Veterinaria.
- b) Abonar los derechos correspondientes en tesorería de la UNC.

Art.20 Terminado el periodo de matrícula, normal y extemporánea, no se aceptan matrículas ni regularizaciones.

CAPÍTULO VII CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

Art.21 Se denomina “**Convalidación de Asignaturas**” a las disposiciones oficiales de equivalencia de competencias (objetivos), contenidos, créditos y calificativos entre dos o más asignaturas. Sólo procede entre asignaturas universitarias.

El hecho de que dos o más asignaturas tengan la misma denominación, no es razón suficiente para que su convalidación sea procedente.

No hay límite en el número de asignaturas a convalidar.

No podrán convalidarse asignaturas que pertenecen a un mismo currículo.

Las solicitudes de convalidación se presentan a la Dirección de Escuela hasta veinte (20) días hábiles posteriores al inicio del proceso de matrícula.

Art. 22 El proceso de convalidación se regirá por las siguientes condiciones:

A) Cuando las asignaturas pertenecen a estudios realizados en otras Escuelas de la Universidad Nacional de Cajamarca, o en otras universidades.

- a) Las convalidaciones son resueltas por la Dirección de Escuela, previo estudio y opinión de los Departamentos Académicos que pertenecen las asignaturas referidas.
- b) La similitud de los contenidos de los respectivos sílabos de las asignaturas a convalidar, debe tener una equivalencia no menor de 80% sumados por aspectos teórico práctico.
- c) Que el nombre y/o nombres de las asignaturas materia de convalidación guarden estrecha relación con el área de estudios.
- d) Que los sílabos presentados, estén debidamente visados por el Departamento Académico de la Universidad de origen.
- e) La diferencia del número de créditos no afectará la convalidación, siendo de prioridad la similitud de contenidos.
- f) Una o más asignaturas de carácter anual, puede convalidar a una asignatura de carácter anual y/o a una o dos semestrales; dos o más asignaturas semestrales pueden convalidar a una asignatura anual. En ningún caso, una sola asignatura semestral puede convalidar a una asignatura anual.
- g) Las asignaturas de Estudios Generales en todas las Escuelas Académico Profesionales son convalidables automáticamente.
- h) La nota mínima para efecto de convalidaciones, es 11 (once).

B) Asignaturas pertenecen a Planes de Estudios diferentes en la misma Escuela.

- a) La Dirección de Escuela, debe establecer un Cuadro de Convalidaciones y Equivalencias de las asignaturas pertenecientes al currículo en vigencia.
- b) El Cuadro de Convalidaciones y Equivalencias de las asignaturas debe considerar los incisos a, b, c, d, e, f, g, h, enunciados en el caso "A".
- c) La Dirección de Escuela propondrá ante el Consejo de Facultad, para su aprobación, el Cuadro de Convalidaciones y Equivalencias de asignaturas que, por cambio de currículo, deben convalidarse sin costo alguno.
- d) No hay límite en el número de asignaturas para convalidar.

Art. 23 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de la EAP-MV de la Facultad de CC. VV (formato especial).
- b) Certificado de estudios originales si proviene de otra Escuela de la UNC o de otra universidad y/o Record de notas original (trámites internos).
- c) Sílabo de asignaturas a convalidar visadas.
- d) Recibo de tesorería por derecho de convalidación.

Art. 24 Etapas del procedimiento.

- a) El alumno puede efectuar trámite de convalidación hasta los 20 días hábiles posteriores al inicio de matrícula.
- b) La Dirección de Escuela, solicita por oficio al Departamento Académico que pertenece la asignatura, en un plazo no mayor de ocho días, emita su opinión sobre la procedencia o improcedencia de la convalidación en forma escrita.
- c) La Dirección de Escuela consolidará la convalidación y/o convalidaciones, procediendo a emitir su opinión en un plazo no mayor de cinco días en base al informe del docente, informará lo actuado al Decano.
- d) El Decano emite en Resolución de Convalidación en mérito al acuerdo de Consejo de Facultad.
- e) En la Ficha Acumulativa de Evaluación del alumno, se registra la asignatura con el nombre, la nota y el número de créditos que corresponde al Plan de Estudios.
- f) Como observación se colocará el número y fecha de la Resolución de Convalidación.

**CAPÍTULO VIII
SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS**

Art. 25 El procedimiento se denomina "**Subsanación de Asignaturas**". Es el proceso académico que tiene por finalidad lograr la aprobación de asignaturas que no fueron aprobadas en su oportunidad.

Art. 26 El alumno tiene derecho a solicitar subsanación, cuando la asignatura esté en las siguientes condiciones:

- a) Que haya desaparecido del plan de Estudios.
- b) Que haya sido desaprobada con calificativo mayor o igual a cinco (05).
- c) Que no tenga equivalencia con otras asignaturas.

Art. 27 El estudiante puede subsanar tres (03) asignaturas como máximo en toda su carrera profesional, al terminar el décimo ciclo de estudios y no registre matrícula.

Art. 28 Un examen de subsanación puede rendirse en cualquier época del año académico, previo estudio y opinión favorable de la Dirección de Escuela. Se autoriza mediante Resolución de Decanato.

Art. 29 Se subsanarán las asignaturas que no sean pre requisito de otra asignatura. Los exámenes de subsanación están a cargo de un docente ordinario, responsable de la cátedra respectiva motivo de la subsanación, el docente es designado por el Director de Escuela; en orden de precedencia.

Art. 30 Para aprobar la subsanación de una asignatura es requisito que el estudiante obtenga, como mínimo, el calificativo vigesimal de once (11).

Art. 31 La subsanación consiste en la aplicación de una prueba escrita de evaluación, y un examen práctico, según la naturaleza de la asignatura. En un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles desde la fecha de expedición de la resolución de subsanación.

Art. 32 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela, (formato especial).
- b) Haber estado matriculado en la asignatura materia de subsanación y tener una nota de evaluación desaprobada mayor igual a cinco (05).
- c) Recibo de tesorería por derecho de examen de subsanación.
- d) Estudio curricular actualizado.

Art. 33 Procedimiento.

- a) Después de verificar los requisitos, el Director de Escuela, determina el derecho del alumno de acogerse al examen de subsanación.
- b) El Director de Escuela propone un docente ordinario con experiencia en la asignatura, respetando la categoría docente. De no existir docente en la asignatura a subsanar, se elegirá entre los docentes del área académica correspondiente.
- c) El expediente es enviado al Decano, quien emite una Resolución de Decanato, con copia a la Dirección de Escuela, dando un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles desde la fecha de expedición de la resolución.
- d) El estudiante concertará con el docente, dentro del plazo reglamentario, las fechas, horas y el ambiente donde deberá rendir sus exámenes de subsanación, teórico y práctico.
- e) Si al término de los treinta días hábiles el estudiante no se presenta, el docente anotará IN (Inhabilitado) en el acta correspondiente. El interesado deberá iniciar nuevo trámite, después de treinta días calendario, siendo el mismo docente el que evalúe.
- f) Para aprobar la subsanación de una asignatura es requisito que el estudiante obtenga, como mínimo, el calificativo vigesimal de once (11).

- g) Si el alumno saliera desaprobado en la primera oportunidad de subsanación, tiene una segunda y tercera oportunidad, y el Director de Escuela cambiará al docente encargado de evaluar dicha subsanación, por un docente del área académica a la que pertenece la asignatura. El tiempo entre evaluaciones será de treinta (30) días calendario, iniciando nuevo trámite.
- h) Si después de tres evaluaciones con nota desaprobatoria en la signatura a subsanar, el alumno tendrá que matricularse en la asignatura correspondiente en el ciclo normal de matrícula.
- i) El docente entregará el acta al Decanato, la nota se ingresa en la Ficha Acumulativa de Evaluación del alumno, se registra la asignatura subsanada con el nombre, la nota y el número de créditos que corresponde a su Plan de Estudios.

CAPÍTULO IX

ASIGNATURAS POR CONSEJERÍA

Art. 34 **“Asignaturas por Consejería”**. La recuperación académica es un mecanismo pedagógico, mediante el cual se busca que los alumnos no regulares superen su situación académica, se nivelen con el Plan de Estudios de la carrera profesional y disminuir el porcentaje de estudiantes que abandonan las aulas universitarias.

Art. 35 Acceden a esta modalidad los alumnos cuyas asignaturas estén en las condiciones siguientes:

- a) Que no se dicten en el ciclo regular y con ellas se culmine los estudios.
- b) Que hayan desaparecido de los Planes de Estudios de la EAP-MV y de la universidad.
- c) Que no tengan equivalencia con otros planes de estudio. Art. 609 del reglamento General de la UNC.

Art. 36 No todas las asignaturas se podrán desarrollar por consejería, se exceptúan aquellas que por su naturaleza necesitan de prácticas de laboratorio o de campo permanentes y/o periódicas; o de otros requisitos imposibles de cumplir con esta modalidad.

Art. 37 El Jefe de Departamento Académico designa al docente que desarrollará la asignatura, porque es adicional a su carga lectiva, previa coordinación con el profesor.

Al docente se le otorgará una Resolución de Facultad, de felicitación por la tarea académica adicional, la misma que tendrá una bonificación especial en el puntaje para el proceso de ratificación y ascenso.

Art. 38 El docente de la asignatura brindará asesoramiento mediante: Conversatorios, entrevistas personales, trabajos teóricos y prácticos, evaluación continua e integral.

Art. 39 Las asignaturas que se desarrollen en esta modalidad tendrán una duración igual a los que se desarrollan en el semestre regular. Se inicia y concluye según el cronograma para cada ciclo académico.

Art. 40 El alumno sólo puede llevar hasta tres (03) asignaturas por Recuperación Académica en toda su carrera profesional.

Art. 41 La matrícula en esta modalidad debe hacerse hasta ocho (08) días útiles después de la matrícula ordinaria.

Art. 42 Un docente puede tener un máximo de cinco (05) alumnos en esta modalidad, en cada ciclo académico.

Art. 43 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela, formato especial.
- b) Recibo de tesorería.
- c) Estudio curricular actualizado.

Art. 44 Procedimiento.

- a) El Director de Escuela confirma los requisitos para la(s) asignaturas por Consejería, y determina el derecho del alumno de acogerse a la matrícula por Consejería.
- b) La Dirección de Escuela, solicita por oficio al Departamento Académico que pertenece la(s) asignatura(s), en un plazo no mayor de ocho días, la designación de un docente, previa coordinación y consentimiento.
- c) El Director de Escuela remite lo actuado al Decano de la Facultad para la emisión de la Resolución de Decanato correspondiente. Haciéndole llegar copia al docente, al alumno y a la Dirección de Escuela.
- d) El docente elaborará el silabo correspondiente. El docente emite informe mensual sobre el avance de la asignatura al Director de Escuela de Medicina Veterinaria, con copia al Jefe del Departamento Académico.

CAPÍTULO X

CURSOS VACACIONALES

Art. 45 Los “**Cursos Vacacionales**” son programas académicos que se desarrollan en el periodo vacacional de los docentes, se refiere a las asignaturas que la EAP de Medicina Veterinaria ofrece a sus estudiantes, como un mecanismo de nivelación y avance de los alumnos regulares y no regulares. Se aprueba por acuerdo de Sesión de Consejo Universitario.

Art. 46 Consideraciones.

- a) Los alumnos por su iniciativa solicitan el desarrollo de las asignaturas desaprobadas y/o de avance para el periodo vacacional.
- b) El alumno sólo puede matricularse hasta en dos (02) asignaturas.
- c) El docente sólo puede desarrollar una asignatura en su periodo vacacional, si está de acuerdo y acepta.
- d) El docente elabora el sílabo, considerando el doble de horas tanto teóricas como prácticas, que corresponde a la asignatura del semestre regular. Tendrá una duración de ocho (08) semanas.

Si la asignatura se programa para un tiempo de periodo vacacional menor, se planificará para que el número de horas a desarrollar sea equivalente a los del ciclo regular.

- e) No pueden desarrollar asignaturas en este periodo, las autoridades universitarias.
- f) El número mínimo de alumnos por asignatura es de veinte (20). En caso que el número sea menor, estos asumirán la diferencia del pago correspondiente.
- g) En cada periodo vacacional se determinará el pago por asignatura, por acuerdo de Consejo Universitario.
- h) El pago total por cada asignatura se realizará en dos cuotas, la primera cuando el alumno se inscribe en la asignatura y la segunda cuota al inicio del segundo mes.
- i) El alumno que se matricula en uno o más cursos vacacionales y ha pagado la primera cuota, pero por causas no previstas no puede asistir, no se le devolverá el importe pagado. Se colocará IN (Inhabilitado) en el Registro de notas y en la Ficha óptica.
- j) Si el alumno ha pagado la primera cuota, asiste a las clases, pero no puede aprobar la asignatura, tiene que cancelar la segunda cuota. No podrá matricularse en el ciclo regular, hasta la cancelación de uno o más cursos vacacionales.
- k) El Director de Escuela, es el Director de los Programas Vacacionales.

Art. 47 Requisitos.

- a) Recibo de tesorería, según importe acordado por Consejo Universitario.
- b) Estar inscrito en la relación de alumnos de la asignatura.

Art. 48 Procedimiento.

- a) Iniciado el periodo vacacional de los docentes, los alumnos se inscriben en la Dirección de Escuela que asignatura desean llevar por nivelación o avance.
- b) Las asignaturas que completan el número de alumnos, mínimo veinte alumnos, el Director de Escuela consulta al docente correspondiente, si está de acuerdo o no, con dictar la asignatura.
- c) Se realiza la matrícula de la(s) asignatura(s) con la relación de alumnos inscritos en la EAP-MV, si el alumno ha cancelado la primera cuota.
- d) La Dirección de Escuela elabora los horarios correspondientes, coordina con el Departamento Académico la habilitación de aulas de teoría y laboratorios para práctica, entrega de registro de notas, entrega de ficha óptica.
- e) Terminado el periodo vacacional, se recepciona las Fichas Ópticas para enviar a Unidad Técnica de Registro Central de Notas, el registro de notas es enviado al Departamento Académico correspondiente.

CAPÍTULO XI

RESERVA DE MATRÍCULA

Art. 49 La “**Reserva de Matrícula**” de los estudiantes de la EAP de Medicina Veterinaria, se realiza en circunstancias que el alumno no desea estudiar en el semestre que se está cursando.

Art. 50 El tiempo que el alumno deja de estudiar, es indefinido. Previo pago para hacerse acreedor a este derecho.

Art. 51 El trámite se realiza hasta los treinta (30) días, del inicio en el periodo de matrícula normal del ciclo académico.

Art. 52 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de Escuela.
- b) Certificado médico o de trabajo o declaración jurada indicando los causales.
- c) Recibo de tesorería.

Art. 53 Procedimiento.

- a) El Director de Escuela verifica los requisitos y acepta lo solicitado.
- b) Se remite lo actuado al Decano de la Facultad de Ciencias Veterinarias, quien emite Resolución de Decanato, se envía a la Unidad Técnica de Registro Central de Notas, para registrar la reserva de matrícula del alumno. Una copia para el alumno.
- c) Cuando el alumno retorna nuevamente a estudiar, en época de matrícula, tiene que presentarse en la Unidad Técnica de Registro de Notas para activar su nombre en el sistema y pueda matricularse.

CAPÍTULO XII

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 54 La **“Expedición de Certificado de Estudios”** es el procedimiento que acredita los estudios profesionales realizados por el estudiante de la EAP de Medicina Veterinaria a la culminación de su carrera profesional, o al culminar un ciclo o año académico.

Art. 55 El certificado de estudios indica los cursos aprobados, la nota obtenida por cada año académico. Afirma y garantiza oficialmente los estudios realizados por el alumno. Su expedición es gratuita para el trámite de Bachillerato.

Art. 56 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela, formato especial.
- b) Recibo de tesorería por año de estudios.
- c) Una fotografía tamaño pasaporte fondo blanco, traje formal.
- d) Record de notas del alumno.

Art. 57 Procedimiento.

- a) La secretaría de la Dirección de Escuela verifica la conformidad de los requisitos, el expediente es enviado al Director de Escuela, da la conformidad y ordena a la Sección de Notas la elaboración del Certificado de Estudios.

- b) El Director de Escuela revisa y da la conformidad del certificado de estudios, con su firma.
- c) El certificado de estudios es enviado al Decano y Vice Rector Académico para las firmas correspondientes.
- d) Este procedimiento tiene una duración de cinco (05) días hábiles.

CAPÍTULO XIII

CONSTANCIA DE ESTUDIOS Y MATRÍCULA

DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA

Art. 58 Se denomina “**Constancia de Estudios y de Matrícula**” al documento que da fe que un alumno se ha matriculado en el ciclo académico que se está cursando.

Art. 59 Se denomina “**Ficha de Matrícula**” al documento donde están las asignaturas que el alumno se ha matriculado en el ciclo académico que se está cursando. En la Ficha de matrícula figuran las asignaturas, grupo de práctica, número de créditos del ciclo académico. Al momento de la matrícula se entrega una copia al alumno en forma gratuita, con la firma del Director de Escuela.

Art. 60 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de Escuela.
- b) Recibo de tesorería, para ambos casos.

Art. 61 Procedimiento.

- a) El Director de Escuela da la conformidad de los requisitos y verifica en el sistema de matrícula si el alumno está matriculado en el presente ciclo académico.
- b) El Director de Escuela ordena a la secretaria de la EAP-MV realizar la expedición de la constancia de notas y de matrícula o expedición de duplicado de ficha de matrícula.
- c) Este procedimiento tiene una duración de dos (02) días.

CAPÍTULO XIV

ESTUDIO CURRICULAR

Art. 62 Se denomina “**Estudio Curricular**” a la información sobre su situación curricular durante el tiempo que el alumno ha realizado sus estudios en la EAP de Medicina Veterinaria.

Art. 63 El estudio curricular se hace con la finalidad de establecer y afirmar oficialmente la situación de los estudios realizados por el alumno para la obtención de su Grado de Médico Veterinario o para otras necesidades.

Art. 64 Requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de Escuela.
- b) Recibo de tesorería.
- c) Último reporte de notas otorgado por la Unidad Técnica de Registro Central.

Art. 65 Procedimiento.

- a) La Secretaría de la Dirección de Escuela recibe la solicitud y revisa los requisitos, el expediente es enviado al Director de Escuela, da la conformidad y ordena a la Sección Notas realizar el estudio curricular de acuerdo al Plan de Estudios del año de ingreso del alumno.
- b) El Director de Escuela revisa el estudio curricular y da su conformidad con su firma.
- c) Este procedimiento tiene una duración de cinco (05) días hábiles.

CAPÍTULO XV PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 66 La Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNC, tiene su Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, aprobado por Resolución de Consejo de Facultad N° 146-2011-FCV-UNC. (C.22.12.2011).

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

Art. 67 Todo lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto, en primera instancia, por el Comité Directivo de la Escuela Académica Profesional de Medicina Veterinaria. De persistir casos no resueltos, la segunda y última instancia es el Consejo de Facultad de Ciencias Veterinaria de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Art. 68 El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la Resolución correspondiente.