



**SG-1397/2019.**

Lima, 30 de abril del 2019.

Señora Doctora  
**MARÍA DEL SOCORRO ALATRISTA GUTIÉRREZ  
VDA. DE BAMABAREN**  
Decana de la Facultad de Medicina Humana  
Presente.-



De mi consideración:

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que el Consejo Universitario en sesión de fecha 29 de abril del 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

### Acuerdo de Consejo Universitario N°0964-2019

Visto el oficio N°0855-2019FMH-D de la Decana de la Facultad de Medicina Humana "Manuel Huamán Guerrero" elevando al rectorado, para su aprobación, el Reglamento de Organización y Funciones 2019, y considerando el acuerdo del Consejo de la Facultad N°056-2019-FMH-D de fecha 22 de febrero del 2019 y el Oficio N°164-2019-OAL-D de la Oficina de Asesoría Legal; **el Consejo Universitario acordó: aprobar el Reglamento de Organización y Funciones 2019 de la Facultad de Medicina Humana "Manuel Huamán Guerrero", que consta de 06 Capítulos, y 50 artículos, en los siguientes términos:**

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

#### TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, BASE LEGAL, OBJETIVOS Y FUNCIONES

#### NATURALEZA

**Artículo 1°** La Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma es una de las unidades académicas fundamentales de la institución en la que se imparte formación académica, profesional y de gestión. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados con quienes colaboran permanentemente los trabajadores no docentes. Su organización y funcionamiento se rige por su Reglamento, que será aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

#### FINALIDAD

**Artículo 2°** La finalidad del presente reglamento es establecer la organización y funcionamiento de la Facultad de Medicina Humana Manuel Huamán Guerrero de la Universidad Ricardo Palma.

#### BASE LEGAL

- Artículo 3°** Su base legal está dada por:
- Estatuto de la Universidad Ricardo Palma aprobado por la Resolución de Asamblea Universitaria N° 14-530018-AU-R-SG
  - Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma aprobado por Resolución de Consejo Universitario N°10381-16-CU-R-SG-A.C.
  - Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Ricardo Palma aprobado por Resolución de Consejo Universitario N°10600-16-CU-R-SG-A.AC.



*...amos seres humanos para una cultura de Paz"*



### OBJETIVOS

#### Artículo 4°

Son objetivos de la Facultad de Medicina Humana:

- a) Formar profesionales de medicina a nivel de pregrado y especialización con una sólida vocación humanista, altamente competitivos e innovadores para afrontar los retos de salud y satisfacer la demanda laboral nacional e internacional.
- b) Contribuir al desarrollo del país y al mejoramiento de la situación de salud mediante la formación de pregrado y especialización de los médicos, que se requieren acordes a los lineamientos de la Autoridad Nacional de Salud y las necesidades del sector.
- c) Desarrollar planes de estudio para la formación integral, moderna, ética y con valores de los profesionales de medicina humana.
- d) Promover la formación, especialización y perfeccionamiento continuo mediante el desarrollo de programas de segunda especialidad y educación continua.
- e) Fomentar y desarrollar la investigación básica y aplicada que contribuya a atender los problemas de salud del país.
- f) Desarrollar una cultura de calidad y mejora continua mediante la acreditación nacional e internacional de los programas que brinda la Facultad.
- g) Realizar acciones de proyección social y extensión cultural hacia la comunidad que tengan problemas de salud o sean afectadas por emergencias y desastres a nivel nacional.

### FUNCIONES

#### Artículo 5°

Son funciones de la Facultad de Medicina Humana:

- a) Realizar las acciones académicas y administrativas para el logro de los objetivos de la Facultad, en coordinación con el Rectorado, los Vicerrectorados y otras Facultades de la Universidad.
- b) Velar por el cumplimiento de la Ley Universitaria, del Estatuto y Reglamento General de la Universidad, así como por las demás disposiciones normativas de la Universidad y de la Facultad.
- c) Elaborar los planes curriculares del programa de pregrado de medicina humana conducente a la obtención del grado académico de bachiller y del título profesional de médico cirujano.
- d) Determinar el número de vacantes para la admisión de estudiantes para el programa de pregrado de Medicina Humana.
- e) Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de los planes curriculares del Programa de Pregrado de Medicina Humana acorde las normas y disposiciones vigentes.
- f) Desarrollar las actividades académicas para la especialización y perfeccionamiento de los profesionales de medicina humana a través de los programas de segunda especialidad, diplomados y cursos de educación continua.
- g) Formular e implementar los planes y programas técnicos y administrativos para asegurar el funcionamiento óptimo de la Facultad incorporando las necesidades de recursos humanos, económicos, materiales y de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- h) Realizar acciones para la promoción y desarrollo de la investigación científica y tecnológica en salud acorde a las prioridades y necesidades de salud.



*"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"*



## Secretaría General

- i) Promover la capacitación permanente del personal docente y administrativo de la Facultad, en función de las necesidades académicas, disponibilidad presupuestal y de gestión administrativa.
- j) Desarrollar acciones de mejora continua para lograr y mantener la acreditación nacional e internacional de la Facultad.
- k) Realizar la reválida de grados de bachiller y títulos profesionales otorgados en el extranjero, conforme a lo establecido por la Ley Universitaria y los reglamentos de la Universidad.
- l) Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas del sector salud para el cumplimiento de sus fines.
- m) Constituir las comisiones permanentes y especiales que el Estatuto y Reglamento General de la Universidad le faculta.
- n) Promover y ejecutar acciones de extensión cultural y proyección social con participación de docentes, estudiantes y administrativos dirigidos a la comunidad en general; así como de intercambio inter institucional con otras universidades y organizaciones públicas y privadas de salud.

### TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Artículo 6°** Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma tiene la siguiente estructura organizativa:

Órgano de Gobierno

- Consejo de Facultad, presidido por el Decano.

Órganos consultivos

- Comisiones Permanentes y Especiales

Órganos adscritos a la Facultad de Medicina Humana

- Departamento Académico de Medicina Humana
- Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB)

Órganos de Asesoría

- Unidad de Planificación

Órganos de Apoyo

- Secretaría Académica
- Secretaría Administrativa
- Unidad de Registros y Matrícula
- Unidad de Grados y Títulos
- Centro de Documentación y Biblioteca Especializada
- Laboratorios

Órganos de Línea

- Escuela Profesional de Medicina Humana
- Escuela de Residentado Médico y Especialización
- Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social
- Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios



*...os seres humanos para una cultura de Paz"*



### CAPITULO I DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

#### RÉGIMEN DE GOBIERNO

**Artículo 7°** La Facultad de Medicina Humana organiza su régimen de gobierno de acuerdo con el Estatuto, Reglamento General y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad, el cual es ejercido por las siguientes instancias:

- a) Consejo de Facultad
- b) Decano

#### CONSEJO DE FACULTAD

**Artículo 8°** El Consejo de Facultad está constituido conforme lo establece el Estatuto de la Universidad, por los siguientes integrantes:

- a) El Decano quien lo preside;
- b) Los representantes de los Docentes Principales en número de tres;
- c) Los representantes de los Docentes Asociados en número de dos;
- d) Los representantes de los Docentes Auxiliares en número de uno;
- e) La representación estudiantil en número igual al tercio de los miembros del Consejo; deben haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos;
- f) Un representante de los Graduados en calidad de supernumerario con voz y voto.

Los representantes de los Estudiantes tendrán un mandato de un año, no reelegibles y los docentes, de cuatro años, pudiendo ser reelegibles.

**Artículo 9°** Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos, planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales de Medicina Humana.
- c) Aprobar y coordinar el currículo de formación profesional y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- d) Aprobar y coordinar los planes curriculares de las carreras profesionales que ofrece la Facultad, elaborados con la participación de los docentes, por las comisiones pertinentes y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación. Los planes curriculares aprobados por el Consejo Universitario entrarán en vigencia en el semestre siguiente y serán de aplicación progresiva.
- e) Nombrar a las comisiones de Evaluación Curricular para las carreras de Medicina Humana y Enfermería, integradas por docentes de la especialidad y con experiencia en diseño curricular, y dado el caso a propuesta de la Escuela Profesional correspondiente.
- f) Evaluar las propuestas de las comisiones de Evaluación Curricular. En caso de presentarse modificaciones curriculares, aprobar las mismas y elevarlas al Consejo Universitario para su ratificación. Luego de su aprobación por el Consejo Universitario, entrará en vigencia y se aplicará conforme a lo dispuesto por el inciso d) de este artículo.
- g) Elegir al Decano entre los docentes principales de la Facultad que tengan los requisitos exigidos en el art. 98° del Estatuto de la Universidad.





## Secretaría General

- h) Declarar la vacancia del Decano de acuerdo a lo señalado en el artículo 99 del Estatuto de la Universidad.
- i) Aprobar, a propuesta del Decano, el proyecto del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto de la Facultad, y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación final.
- j) Aprobar con la suficiente anticipación, el cuadro de necesidades docentes de la Facultad, elaborado con participación de los directores de escuela y en coordinación con el Director del Departamento Académico y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación final.
- k) Aprobar los planes de extensión cultural y proyección social, los de educación continua y los de producción de bienes y prestación de servicios, elaborados por los órganos y comisiones respectivas de la Facultad.
- l) Evaluar y aprobar los proyectos y trabajos de investigación de la Facultad y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- m) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, la creación, fusión y supresión de Escuelas Profesionales, Programas de Segunda especialidad, Institutos de Investigación y de Extensión Cultural y Proyección Social, y de Producción de Bienes y Prestación de Servicios u otros órganos.
- n) Proponer la creación, fusión y supresión de escuelas profesionales, institutos, centros de producción de bienes y prestación de servicios y otras unidades de la Facultad, los que deben estar previstos en los planes estratégicos de mediano y largo plazo de la Universidad. Las propuestas deben estar respaldadas por un proyecto de factibilidad académica y económica, para ser elevados al Consejo Universitario para su aprobación.
- o) Proponer al Consejo Universitario las plazas vacantes para el concurso de docentes en coordinación y a propuesta del Departamento Académico de Medicina Humana.
- p) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes para el Concurso de Admisión en concordancia con el plan táctico y el presupuesto de la Universidad.
- q) Aprobar los grados académicos de Bachiller, Títulos profesionales, Títulos de Segunda Especialidad, y distinciones académicas y proponerlas al Consejo Universitario para su ratificación.
- r) Formular y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones que deberá ser ratificado por el Consejo Universitario.
- s) Designar y remover al Secretario Académico y demás funcionarios de la Facultad, a propuesta del Decano.
- t) Nombrar a los miembros de la comisión para formular o modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad y su correspondiente Manual.
- u) Designar las comisiones técnicas, académicas y de asesoría de la Facultad.
- v) Autorizar las publicaciones oficiales de la Facultad;
- w) Proponer al Consejo Universitario el receso de la Facultad, cuando su funcionamiento no garantice el normal desarrollo de sus actividades académicas.
- x) Viabilizar, en coordinación con los órganos pertinentes de la universidad, el otorgamiento de licencias por Año Sabático, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria y Artículo 142º inciso r) del Estatuto y en el Reglamento del Año Sabático de la Universidad; en calidad de propuesta al Consejo Universitario.



*...mos seres humanos para una cultura de Paz"*



## Secretaría General

- y) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Estatuto, el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de la Facultad y otras disposiciones del Consejo Universitario y del Consejo de Facultad.

**Artículo 10°** El Consejo de Facultad sesiona obligatoriamente, en forma ordinaria, por lo menos cada quince días, para lo cual el Secretario Académico, citará por escrito por encargo del Decano, con una anticipación de 48 horas adjuntando la agenda de la sesión

Las sesiones extraordinarias se realizan por convocaría del Decano, con una anticipación no menor de 24 horas adjuntando la agenda correspondiente.

**Artículo 11°** El quórum para las sesiones del Consejo de Facultad es la mitad más uno del número legal de sus miembros sin considerar al graduado por ser supernumerario; y se requiere la presencia obligatoria del Decano. Para su instalación y funcionamiento, en ninguna circunstancia, la proporción de los estudiantes puede sobrepasar a la tercera parte de los miembros presentes en él. La inasistencia de los estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento del Consejo.

**Artículo 12°** Los acuerdos del Consejo de Facultad se toman por mayoría absoluta de votos, entendiéndose como tal el número entero inmediato superior a la mitad de los miembros asistentes. En caso de empate hay una segunda votación y si este persistiera el Decano tiene voto dirimente.

### DECANATO

**Artículo 13°** El Decano representa a la Facultad dentro y fuera de la Universidad y dirige sus actividades. Integra el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. El cargo es a dedicación exclusiva e incompatible con el desempeño de cualquier función o actividad pública o privada. El Decano tiene relación de dependencia con el Rector

La elección y vacancia del decano se realiza según lo establecido en los artículos 98° y 99° del Estatuto de la Universidad respectivamente, y en el reglamento general.

**Artículo 14°** Las atribuciones y obligaciones del Decano de la Facultad son:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Facultad
- b) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Facultad y emitir resoluciones decanales.
- c) Proponer al Consejo de Facultad la designación del Secretario Académico y de otros funcionarios de la Facultad.
- d) Elaborar el cuadro de necesidades del personal docente y no docente de la Facultad y presentarlo al Consejo para su aprobación.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, en coordinación con el Departamento Académico la contratación de los docentes.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, en coordinación con el Departamento Académico, los concursos para el nombramiento de conformidad con el reglamento correspondiente.
- g) Proponer al Consejo de Facultad, en coordinación con el Departamento Académico, las ratificaciones y ascensos de los docentes de conformidad con el reglamento correspondiente.
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales estatutarias y reglamentarias de la Universidad, así como los acuerdos de los organismos de gobierno de la Universidad.

Cautelar el cumplimiento de las actividades y cronogramas académicos acordados por el Consejo de Facultad.

*mamos seres humanos para una cultura de Paz"*





- j) Promover y autorizar las publicaciones de la Facultad con acuerdo del Consejo de Facultad.
- k) Proponer ante el Consejo de Facultad la licencia del personal docente y administrativo por término máximo de treinta días.
- l) Proponer ante el Consejo de Facultad el Plan Anual Estratégico, y Plan Operativo de la Facultad al iniciarse el año académico y presentar su Memoria Anual a la conclusión del mismo.
- m) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.
- n) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales y de las Unidades de Investigación y al responsable de los Programas de Segunda Especialidad.
- o) Presidir la comisión de evaluación y acreditación de la Facultad.
- p) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley.

### CAPITULO II DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS

#### COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

**Artículo 15°** El Consejo de Facultad designa las Comisiones Permanentes y Especiales. Las comisiones especiales se nombran para fines específicos y son de carácter temporal, teniendo como función y atribución prestar asesoría académica en actividades de corta duración que por su importancia requieren una atención de prioridad.

**Artículo 16°** Las comisiones permanentes tiene como función principal prestar asesoría académica en actividades permanentes donde se requiera el concurso de los docentes de la Facultad. Estas comisiones están conformadas por un máximo de cinco docentes ordinarios o contratados de la Facultad, propuestos por el Decanato, uno de los cuales actuará como su presidente.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

- a) Comisión de Asuntos Académicos
- b) Comisión de Asuntos Administrativos
- c) Comisión de Reglamentos
- d) Comisión de Evaluación y Acreditación
- e) Otras que determine el Consejo

**Artículo 17°** La Comisión de Asuntos Académicos tienen como función y atribución la revisión periódica de los perfiles profesionales y planes curriculares de los programas de estudios de la facultad de medicina humana para su actualización y modificación. Participa en el proceso de revalidación de grados y títulos.

**Artículo 18°** La comisión de Asuntos Administrativos tiene como funciones y atribuciones la de apoyar en la formulación de los planes estratégico y operativos de la Facultad, y en las otras actividades de asesoramiento administrativo a solicitud del Decanato y Consejo de Facultad.

**Artículo 19°** La comisión de Reglamentos tiene como sus funciones y atribuciones la elaboración y revisión periódica del Reglamento y Organización y Funciones, y el Manual de Organización y Funciones de la Facultad; así como de otras normas administrativas y/o académicas que se requieren para el funcionamiento de los órganos de la Facultad.

**Artículo 20°** La Comisión de Evaluación y Acreditación está presidida por el Decano de la Facultad de Medicina Humana, y tiene como funciones y atribuciones llevar a cabo los procesos de autoevaluación y *formamos seres humanos para una cultura de Paz*





acreditación nacional e internacional en coordinación con la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación de la Universidad; así como la formulación y seguimiento de la implementación de los planes de mejora continua de la Facultad.

### CAPITULO III DE LOS ORGANOS INTEGRADOS A LA FACULTAD

#### DEPARTAMENTO ACADÉMICO

**Artículo 21°** El Departamento Académico de Medicina Humana es la unidad de servicios académicos adscritos a la Facultad de Medicina Humana que reúne a los docentes que cultivan disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de la Escuela Profesional de Medicina Humana.

**Artículo 22°** El Departamento Académico está a cargo de un Director, debiendo ser un Profesor Principal o Asociado a tiempo completo, elegido entre los docentes ordinarios del Departamento al que pertenece, por cuatro años, pudiendo ser reelegido.

**Artículo 23°** Las funciones del Departamento Académico son:

- a) Elaborar el plan estratégico y plan operativo del Departamento, considerando objetivos, metas y estrategias viables de alcanzar para un periodo anual.
- b) Coordinar las actividades académicas de los docentes del Departamento con el Director de la Escuela Profesional de Medicina y con la Facultad, a través del Decanato.
- c) Coordinar la elaboración y actualización de los sílabos en función de los requerimientos curriculares de la Escuela Profesional de Medicina Humana.
- d) Programar y proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, la carga lectiva de los docentes de su Departamento.
- e) Diseñar y ejecutar programas de capacitación docente, previas las autorizaciones correspondientes y la coordinación con la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y acreditación, previa aprobación del Consejo de Facultad.
- f) Evaluar permanentemente a los docentes del Departamento y mantener actualizado el legajo académico-profesional de los mismos.
- g) Participar permanentemente en los procesos ejecutados de la Facultad: selección, admisión, evaluación, ratificación, promoción y separación de los docentes de su Departamento, conforme al Reglamento.
- h) Promover la producción intelectual de los Docentes, así como de materiales y el desarrollo de metodologías de enseñanza.

**Artículo 24°** Las atribuciones de la Dirección del Departamento Académico son:

- a) Representar al Departamento en la Universidad y fuera de ella, conforme con la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.
- b) Refrendar las propuestas y demás documentos del Departamento.
- c) Participar con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo de Facultad y Consejo Universitario, en las que se discuta la propuesta de carga lectiva de los docentes, así como en la selección, admisión, evaluación, ratificación, promoción y separación de docentes de su Departamento, conforme al Reglamento.



*...mos seres humanos para una cultura de Paz"*



## Secretaría General

- d) Proponer semestralmente ante el Decano de la Facultad a los docentes Coordinadores del Departamento, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- e) Coordinar permanentemente con la Facultad de Medicina Humana y la Escuela Profesional de Medicina Humana, la revisión de los sílabos.
- f) Proponer ante el Consejo de Facultad, a través del Decano, los programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento de los Docentes del Departamento.
- g) Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas de trabajo del Departamento considerados en el Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad, así como los vinculados a su Reglamento de Organización y Funciones.

### INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN CIENCIAS BIOMÉDICAS

**Artículo 25°** El Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB) es el órgano dependiente del Rectorado, que realiza investigación científica en el campo de las ciencias biomédicas con una visión holística, estrechamente vinculado a la docencia, buscando favorecer a través del estudio sistemático desarrollar nuevos conocimientos, e innovación tecnológica, con carácter nacional e internacional.

**Artículo 26°** El Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB) está a cargo de un Director.

### CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

#### UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

**Artículo 27°** La Unidad de Planificación es responsable del desarrollo y seguimiento de la implementación de los planes, programas y presupuestos acorde las normas de la Universidad y el plan estratégico de la Facultad de Medicina Humana.

**Artículo 28°** La Unidad de Planificación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el presupuesto anual de la Facultad.
- b) Formular los planes estratégico y operativo, y el presupuesto de la Facultad.
- c) Consolidar los requerimientos de los órganos de la Facultad para la elaboración de los planes de contrataciones y adquisiciones.
- d) Hacer el seguimiento de la implementación de los planes estratégico y operativo.
- e) Evaluar periódicamente el cumplimiento de la aplicación presupuestal, recomendando las medidas correctivas que sean necesarias.
- f) Apoyar al Decano en la formulación de la Memoria Anual de la Facultad.
- g) Cumplir los encargos que expresamente le asigne el Decano en materia de su competencia.

### CAPITULO V DE LOS ORGANOS DE APOYO

#### SECRETARÍA ACADÉMICA

**Artículo 29°** La Secretaría Académica depende del Decanato, es un órgano de apoyo de la Facultad y tiene como finalidad prestar apoyo académico al Decanato.





## Secretaría General

**Artículo 30°** La Secretaría Académica está a cargo de un docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano. Actúa como secretario del Consejo y Decanato, con voz y sin voto; y es el fedatario de la Facultad, y con su firma certifica los documentos oficiales de ésta.

**Artículo 31°** La Secretaría Académica tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de las actividades de apoyo académico de la Facultad.
- b) Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de apoyo académico de la Facultad.
- c) Conducir las acciones de apoyo académico al Decanato y actuar como secretario en el Consejo Facultad.
- d) Prestar apoyo técnico al Decanato en la elaboración de la agenda para las sesiones del Consejo de Facultad, registro y transcripción de los acuerdos y responsabilizarse del contenido del libro de Actas.
- e) Conducir las actividades de la administración documentaria e implementar el sistema de archivos de la documentación académica y administrativa de la Facultad, teniendo en cuenta sus procesos técnicos.
- f) Tramitar la documentación interna y externa que se generen en la Facultad.
- g) Proyectar, registrar y transcribir las resoluciones, constancias y disposiciones emanadas de los órganos de dirección de la Facultad y darles seguimiento y difusión.
- h) Refrendar las transcripciones de las resoluciones y demás documentos oficiales otorgados por la Facultad y llevar su registro.
- i) Informar adecuadamente a los solicitantes sobre el trámite de los documentos y expedientes.
- j) Difundir las comunicaciones oficiales a los integrantes de la FAMURP.
- k) Extender certificaciones de documentos oficiales de la Facultad.
- l) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decanato.

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**Artículo 32°** La Secretaría Administrativa es la encargada de planificar, organizar y conducir las actividades de apoyo a la gestión del personal, economía, trámite documentario, impresiones, servicios generales y mantenimiento de la Facultad, trabaja en coordinación con la unidad de planificación de la Facultad.

**Artículo 33°** La Secretaría Administrativa está a cargo de un personal docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano.

**Artículo 34°** La Secretaría Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar y actualizar periódicamente los métodos y procedimientos administrativos.
- b) Elaborar el cuadro de necesidades, plan operativo anual y presupuesto.
- c) Implementar las acciones de gestión del personal de la Facultad.

*mamos seres humanos para una cultura de Paz"*





- d) Implementar las acciones de mantenimiento de la infraestructura física y de los equipos de la Facultad.
- e) Velar por el abastecimiento de bienes y servicios para el funcionamiento de la Facultad.
- f) Requerir oportunamente la adquisición de materiales e insumos que se requieren para el funcionamiento de la Facultad.
- g) Organizar y administrar las acciones de trámite documentario y archivo general de la Facultad.
- h) Gestionar los sistemas informáticos de la Facultad asegurando el funcionamiento de los equipos.
- i) Llevar el control de asistencia y permanencia del personal no docente de la Facultad.
- j) Ejecutar, controlar y realizar el seguimiento de los contratos de carácter económico administrativo suscritos por la Facultad.
- k) Realizar las impresiones de las publicaciones y documentos que se requieren en la Facultad.

### UNIDAD DE REGISTROS Y MATRÍCULA

**Artículo 35°** La Unidad de Registros y Matricula de la Facultad de Medicina Humana es la encargada de programar, ejecutar y supervisar los procesos establecidos en el reglamento general de matrícula de la Universidad. Está a cargo de un docente ordinario o contratado a tiempo completo designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

**Artículo 36°** La Unidad de Registros y Matricula tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir y supervisar el proceso del registro académico de los estudiantes de la carrera profesional de Medicina Humana.
- b) Informar y orientar al estudiante sobre los trámites académico-administrativos de su competencia.
- c) Recibir y tramitar las solicitudes de los estudiantes sobre récord académico, modificaciones y/o retiros en los procesos de matrícula, constancia de egresados y otras relacionadas con las evaluaciones.
- d) Dirigir y controlar el proceso de registro de notas de calificación por parte de los profesores, y atender los reclamos y solicitudes de los alumnos.
- e) Preparar y distribuir la documentación pertinente: guía de matrícula, horarios, grupos de cada curso, turnos, fichas, entre otros.
- f) Elaborar los horarios de las asignaturas en cada semestre académico.
- g) Realizar el envío oportuno a la Oficina Central de Informática y Cómputo, de los documentos relacionados con el proceso de matrícula.
- h) Elaborar las fichas de evaluación de los estudiantes y egresados de la Facultad.
- i) Mantener los expedientes académicos de los estudiantes de la Facultad, desde su ingreso a la Universidad.

### UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

**Artículo 37°** La Unidad de Grados y Títulos es la encargada de programar y conducir el proceso de graduación y titulación de la carrera profesional de la Facultad de Medicina Humana. Está a cargo de un docente

*Formamos seres humanos para una cultura de Paz"*





## Secretaría General

ordinario o contratado a tiempo completo designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

### Artículo 38°

La Unidad de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

- a) Registrar, verificar y tramitar la documentación que se requiere para la graduación y titulación.
- b) Conducir los procesos correspondientes para la obtención del grado académico de Bachiller en Medicina Humana, Título Profesional de Médico Cirujano y título de especialista y sub especialistas, grado de bachiller en enfermería y título de licenciado en enfermería.
- c) Verificar la conformidad de los expedientes para la obtención de los grados académicos y títulos de las carreras de pregrado y segunda especialidad para ser aprobados por el Consejo de Facultad.
- d) Participar en la revalidación de títulos de médico cirujano y especialistas.
- e) Elaboración de Certificados, Actas de Titulación y Actas de Sustentación para los estudiantes que opten el título profesional en las modalidades contempladas por la Facultad.
- f) Orientar a los estudiantes sobre los requisitos y trámites para la graduación y titulación.
- g) Mantener el registro de inscripción de las tesis de pregrado y segunda especialidad.
- h) Mantener actualizado el registro de graduados y titulados de la Facultad de Medicina Humana.

### CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

#### Artículo 39°

El centro de documentación y biblioteca especializada, y los laboratorios están a cargo de docentes ordinarios o contratados, designados por el Consejo de Facultad.

#### Artículo 40°.-

El centro de documentación y biblioteca tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar las necesidades de información del personal docente y estudiantes de la Facultad de Medicina Humana, y de potenciales usuarios de otras facultades y de la comunidad.
- b) Determinar en coordinación con las Escuela Académica Profesional de Medicina Humana y el INICIB, los requerimientos de adquisición del material bibliográfico en medios físicos y electrónicos; así como la suscripción a revistas internacionales y base de datos.
- c) Ejecutar las normas establecidas por la Oficina General de Biblioteca y Publicaciones de la Universidad.
- d) Elaborar su cuadro de necesidades, plan operativo anual y presupuesto a ser presentado ante el Consejo de Facultad.
- e) Mantener actualizadas las normas de funcionamiento y procedimientos, los registros e inventario de la biblioteca, hemeroteca, centro de documentación y biblioteca virtual.
- f) Expedir las constancias de no adeudar libros y otras que requieran los estudiantes como parte de los trámites exigidos para la obtención de constancias, grados y títulos.
- g) Difundir permanentemente entre los docentes y estudiantes, los servicios que prestan y la disponibilidad de libros, revistas y otras publicaciones.



*Formamos seres humanos para una cultura de Paz*



### LABORATORIOS

**Artículo 41°** Los laboratorios están a cargo de coordinadores, quienes tienen las siguientes funciones:

- a) Brindar las facilidades académicas, administrativas y técnicas para la ejecución de los estudios de investigación y prácticas en los laboratorios con los que cuenta la Facultad.
- b) Organizar las actividades de los laboratorios de acuerdo con los requerimientos de los cursos y del Departamento Académico, mediante la elaboración del cronograma semestral y horario diario de las prácticas y actividades de investigación.
- c) Canalizar el apoyo en materiales, insumos y equipos para las prácticas de laboratorio y estudios de investigación.
- d) Preparar el cuadro de necesidades para la adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos; así como para la compra de insumos y materiales de laboratorio; que será presentado al Decanato.
- e) Mantener actualizado y asegurar el cumplimiento de las normas de funcionamiento y bioseguridad de los laboratorios.
- f) Velar por la conservación y funcionamiento de los equipos de laboratorio.
- g) Elaborar en forma anual, el inventario de bienes físicos y materiales de los laboratorios.
- h) Llevar el control de asistencia diaria de los profesores de prácticas de laboratorio.

### CAPITULO VI DE LOS ORGANOS DE LINEA

#### ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA

**Artículo 42°** La Escuela Profesional de Medicina Humana es el órgano académico responsable de conducir la formación profesional y el diseño, la administración, evaluación y actualización permanente de los planes de estudios.

**Artículo 43°** La Escuela Profesional de Medicina Humana está dirigida por un Director designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director. Estará a cargo un Comité Directivo, integrado por un Director y dos docentes de la especialidad designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por un período de cuatro años y ratificado anualmente.

**Artículo 44°** La Escuela Profesional de Medicina Humana tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y elevar al Decano, para su aprobación por el Consejo de Facultad, los lineamientos de política, que orienten los procesos de formación profesional.
- b) Supervisar la aplicación de las directivas y/o normas académicas que se desarrollen en la Escuela a su cargo.
- c) Informar periódicamente al Decano sobre la ejecución de los planes curriculares durante el semestre académico.
- d) Velar por la publicación y distribución oportuna de los sílabos de las asignaturas de la carrera profesional.
- e) Supervisar la actualización y reestructuración de los planes de curriculares de las carreras profesionales correspondientes a la Escuela, de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología y a las necesidades de salud del país.

*... vamos seres humanos para una cultura de Paz "*





- f) Procesar y coordinar las solicitudes de convalidación de asignaturas, trasladados internos y externos, de matrícula y cambios de turno conforme a la normatividad establecida.
- g) Preparar informes técnicos de las actividades académicas y administrativas de la Escuela para su remisión al Decano.
- h) Otras funciones y atribuciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decano.

### ESCUELA DE RESIDENTADO MÉDICO Y ESPECIALIZACIÓN

**Artículo 45°** La Escuela de Residentado Médico y Especialización es un órgano académico administrativo de la Facultad de Medicina Humana, responsable de conducir la formación profesional especializada de médicos cirujanos. Está integrada por docentes y residentes, de acuerdo a la ley y su Reglamento del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) y en concordancia a lo estipulado por el Comité Nacional de Residentado Médico (CONAREME).

**Artículo 46°** Las funciones de la Escuela de Residentado Médico y Especialización son:

- a) Planificar y dirigir las actividades, académicas y administrativas de acuerdo a la ley y su Reglamento del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) y en concordancia a lo estipulado por el Comité Nacional de Residentado Médico (CONAREME).
- b) Elaborar los planes curriculares de las especialidades y sub especialidades.
- c) Programar las actividades de docencia e investigación en coordinación con las Instituciones Prestadoras de Salud.
- d) Brindar el apoyo necesario, en cuanto a recursos humanos y materiales, para docencia en servicio e investigación.
- e) Integrar los organismos docente-administrativos del Sistema Nacional de Residentado Médico y del Comité Nacional de Residentado Médico.
- f) Conducir el proceso de admisión al residentado médico.
- g) Coordinar con las sedes docentes para la obtención de los nuevos campos clínicos y administrativos; así como la ampliación de los existentes.
- h) Ejecutar los mecanismos de evaluación de los médicos residentes.
- i) Participar en el proceso para la titulación de los profesionales médicos especialistas y sub especialistas.
- j) Velar por cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley del SINAREME.

### UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**Artículo 47°** La Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios depende del Decanato. Es un órgano académico de línea de la Facultad. Tiene por finalidad el desarrollo del concepto Universidad – Empresa en el ámbito de la Facultad, generando sus propios recursos económicos y proporcionando una excelente oportunidad de desarrollo y ejercicio profesional para docentes, estudiantes, graduados y administrativos de la Facultad.

**Artículo 48°** La Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios tiene las siguientes funciones:

Elaborar el plan operativo de la Unidad, considerando objetivos y metas viables de alcanzar, *amos seres humanos para una cultura de Paz"*





presentando los informes de gestión pertinentes.

- b) Formular el proyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo a las directivas establecidas y elevarlo al Decanato para su aprobación.
- c) Elaborar proyectos de directivas y/o normas técnicas que regulen la operatividad de la Unidad, así como elevarlas al Decanato para su aprobación y puesta en conocimiento del Consejo de Facultad.
- d) Promover la producción de bienes y/o prestación de servicios a nivel de Facultad, de acuerdo a sus capacidades y recursos.
- e) Brindar apoyo y soporte técnico en labores propias de su competencia a las Unidades de Investigación, Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social y a las Escuelas Profesionales.
- f) Contribuir con recursos propios al financiamiento de su presupuesto y al desarrollo de procesos productivos y de prestación de servicios.
- g) Promover la participación de los docentes, estudiantes y graduados de la Facultad, en la realización de proyectos de producción y/o prestación de servicios.
- h) Orientar preferentemente el desarrollo de los proyectos de producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad, particularmente en las zonas de influencia de la universidad.

### UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

**Artículo 49°** La Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social depende del Decanato. Es un órgano académico de línea de la Facultad y tiene por finalidad programar, organizar, coordinar y realizar acciones relacionadas con las actividades de extensión cultural y proyección social al servicio de la comunidad nacional.

**Artículo 50°** La Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar proyectos de directivas o normas técnicas que regulen la operatividad de la Unidad, así como elevarlas al Decanato para su aprobación y puesta en conocimiento del Consejo de Facultad y de la Oficina Central de Extensión Cultural y Proyección Social.
- b) Promover y coordinar el desarrollo de conocimientos científicos y tecnológicos relacionados con los problemas sociales de la comunidad.
- c) Promover la participación de los docentes y estudiantes de la Facultad en la realización de actividades de proyección social y extensión cultural.
- d) Mantener relación funcional de coordinación con los organismos públicos y privados, con fines de difusión de los programas de proyección social y extensión cultural.
- e) Promover la participación de los estamentos docentes, estudiantes y egresados de la Facultad y la participación del personal administrativo en las actividades propias de su competencia.



Atentamente,

**ANDRÉS ENRIQUE MALDONADO HERRERA**  
Secretario General

- zcc.  
Se adjunta expediente en copias
- Distribución**
- Rectorado
  - Vicerrectorado Académico
  - Vicerrectorado de Investigación
  - DACA
  - Oficina de Economía
  - OFICIC
  - OCRM
  - Archivo

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"