Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Humana

ROF-FMH 2022

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

NATURALEZA

Artículo 1º. 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 2º. 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 3º. Su base legal está dada por:

a) Ley Universitaria N° 30220.

b) Estatuto de la Universidad Ricardo Palma aprobado por la Resolución de Asamblea Universitaria N° 14-530018-AU-R-SG

c) Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma aprobado por Resolución de Consejo Universitario Nº10381-16-CU-R-SG-A.C. y actualizado en sesión de Consejo Universitario del 10 y 17 de junio del 2022, aprobado por Resolución de Consejo Universitario Nº13-1216-2022-CU-R-SG-URP.

d) Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Ricardo Palma aprobado por Resolución de Consejo Universitario Nº10600-16-CU-R-SG-A.AC.

OBJETIVOS

Artículo 4º. Son objetivos de la Facultad de Medicina Humana:

a) Formar profesionales de medicina humana 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 de servicios de salud nacional, estando suficientemente firmado para desempeñarse idóneamente en el ámbito 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.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA · Secretaría General ·

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.

h) Realizar producción de bienes y prestación de servicios, en coordinación con la Administración Central.

FUNCIONES

Artículo 5º. 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 en medicina humana 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 y Residentado Médico y Especialización 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 profesional 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 ejecución, desarrollo y publicación de la investigación científica y tecnológica en salud acorde a las prioridades y necesidades de salud.

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.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

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.

o) Proponer la suscripción de convenios con Universidades e Instituciones nacionales y extranjeras para el intercambio de docentes y estudiantes, en coordinación con la Oficina de Relaciones Universitarias.

TÍTULO 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:

Órganos de Gobierno y Dirección

- Consejo de Facultad
- Decanato

Órganos consultivos

- Comisiones Permanentes y Especiales

Órganos Integrados a la Facultad de Medicina Humana

- Departamento Académico de Medicina Humana
- Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB), dependientes del Rectorado.

Órganos de Asesoría

- Unidad de Calidad y Acreditación
- Unidad de Planificación

Órganos de Apoyo

- Secretaria 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

CAPÍTULO I
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

RÉGIMEN DE GOBIERNO

Artículo 7º. 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 8º. 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 de 3, 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 9º. 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) Coordinar y aprobar 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.

c) Nombrar a las comisiones de Evaluación Curricular para las carreras de Medicina Humana integradas por docentes de la especialidad y con experiencia en diseño curricular, y dado el caso a propuesta de la Escuela Profesional correspondiente.

d) 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 b) de este artículo.

e) Elegir al Decano entre los docentes principales de la Facultad que tengan los requisitos exigidos en el art. 98° del Estatuto de la Universidad.

f) Declarar la vacancia del Decano de acuerdo a lo señalado en el artículo 99° del Estatuto

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

de la Universidad.

g) Aprobar, a propuesta del Decano, el proyecto del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto de la Facultad elaborado en coordinación con la Oficina Central de Planificación, y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación final.

h) Aprobar con la suficiente anticipación, el cuadro de necesidades docentes de la Facultad, elaborado con participación de los directores de las escuelas y en coordinación con el Director del Departamento Académico y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación final.

i) 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.

j) Evaluar y aprobar los proyectos y trabajos de investigación de la Facultad a propuesta del Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas.

k) 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.

l) Proponer al Consejo Universitario las plazas vacantes para el concurso de docentes en coordinación y a propuesta del Departamento Académico de Medicina Humana en Coordinación con el director de la Escuela Profesional de Medicina Humana y el director de la Escuela de Residentado Médico y Especialización.

m) 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.

n) Aprobar los grados académicos de Bachiller, Títulos profesionales, Títulos de Segunda Especialidad, y distinciones académicas y proponerlas al Consejo Universitario.

o) Formular y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones que deberá ser ratificado por el Consejo Universitario.

p) Designar y remover al Secretario Académico, Secretario Administrativo y demás funcionarios de la Facultad, a propuesta del Decano.

q) Nombrar a los miembros de la comisión para formular o modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad y su correspondiente Manual.

r) Designar las comisiones técnicas, académicas y de asesoría de la Facultad.

s) Autorizar las publicaciones oficiales de la Facultad.

t) Proponer al Consejo Universitario el receso de la Facultad, cuando su funcionamiento no garantice el normal desarrollo de sus actividades académicas.

u) 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 142° inciso r) del Estatuto y en el Reglamento del Año Sabático de la Universidad; en calidad de propuesta al Consejo Universitario.

v) 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 10º. 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 11º. 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 12º. 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. Son publicados en el Portal de Transparencia, cuyo trámite interno estará a cargo de la Secretaría Académica, bajo supervisión del Decano.

DECANATO

Artículo 13º. 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 14º. 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, Secretario Administrativo, Directores de Escuelas, Jefes de Unidades y de otros funcionarios de la Facultad, considerando sus labores como carga no lectiva.

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.

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

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) Convocar al Director de Departamento Académico y a los directores de las Escuelas de la Facultad a participar, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo de Facultad, en las que se trate algún tema relacionado con sus funciones.

m) 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.

n) Presidir la comisión de evaluación y acreditación de la Facultad.

o) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme a las normas y reglamentos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

Artículo 15º. 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 16º. Las comisiones permanentes tienen 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 17º. 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 18º. 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 19º. 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 20º. 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 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 21º. El Departamento Académico de Medicina Humana es la unidad de servicios académicos integrada a la Facultad de Medicina Humana dependiente del Rectorado 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 y de la Escuela Profesional de Residentado Médico y Especialización.

Artículo 22º. 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 23º. 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 Humana o de la Escuela de Residentado Médico y Especialización según corresponda y con la Facultad, a través del Decanato.

c) Coordinar la elaboración y actualización de los sílabos en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas de la Facultad.

d) Coordinar con el Decano la programación de la carga lectiva y no lectiva para su aprobación por el Consejo de Facultad.

e) Diseñar y ejecutar programas de capacitación docente aprobados por el Consejo de Facultad, previas las autorizaciones correspondientes y la coordinación con la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación.

f) Evaluar permanentemente a los docentes del Departamento y mantener actualizado el legajo académico-profesional de los mismos.

g) Participar permanentemente en los procesos de la Facultad de 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.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

Artículo 24º. Las atribuciones de la Dirección del Departamento Académico son:

a) Representar al Departamento Académico 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.

d) Proponer semestralmente ante el Decano de la Facultad a los docentes y 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 25º. El Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB) realiza la actividad de Investigación de la Facultad de Medicina Humana, a la cual se integra. Es la unidad académica dependiente del Rectorado. Tiene como finalidad realizar 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. Coordina con el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 26º. El Instituto de Investigaciones en Ciencias Biomédicas (INICIB) está a cargo de un Director y coordina sus actividades con el Decano de la Facultad de Medicina Humana. El Vicerrectorado de Investigación supervisa al INICIB.

Los proyectos de investigación del INICIB requerirán la evaluación y aprobación del Comité de Ética en Investigación.

Artículo 27º. El Instituto de Investigaciones en Ciencia Biomédicas tiene las siguientes funciones:

a) Formular en coordinación con el decanato de la Facultad los proyectos de política que orienten los procesos de investigación a nivel de la Facultad.

b) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución del plan operativo del INICIB.

c) Mantener coordinación funcional con el vicerrector de investigación de la Universidad, con el propósito de difundir la información técnica relacionada con los trabajos de investigación de la Facultad.

d) Supervisar la aplicación de las directivas y/o normas técnicas de investigación que se desarrollan en el INICIB.

e) Preparar informes técnicos relacionados con las actividades académicas y administrativas, referidas a las acciones de investigación que se desarrollan en el INICIB.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

f) Gestionar los presupuestos para el desarrollo de los trabajos de investigación en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.

g) Dirigir, supervisar y evaluar la elaboración del presupuesto del INICIB, presentando los informes de gestión pertinentes.

h) Promover las investigaciones interdisciplinarias a nivel de la Universidad.

i) Participar en eventos nacionales e internacionales relacionados con las actividades de investigación del INICIB.

j) Promover la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación.

k) Incorporar a los docentes investigadores de la Facultad que reúnan los requisitos en los proyectos disciplinarios, propios de sus materias de investigación.

l) Evaluar y aprobar los proyectos de investigación de los estudiantes y docentes asegurando el cumplimiento de los principios éticos.

m) Brindar asesoría, asistencia técnica y supervisar la ejecución de los proyectos de investigación.

n) Promover y apoyar la publicación de los trabajos de investigación.

o) Promover la capacitación de los docentes en temas de investigación.

p) Proponer al Decano la designación de los asesores de los trabajos de investigación para el grado de bachiller y de tesis para la titulación profesional, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad de Medicina Humana.

q) Propiciar convenios de cooperación interinstitucional para el desarrollo de investigaciones e intercambio estudiantil y docente en relación a la investigación.

r) Otras funciones y atribuciones propias de su competencia que le sean asignadas por el decano.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

UNIDAD DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN

Artículo 28º. La Unidad de Calidad y Acreditación depende del Decanato, es un órgano de asesoría de la Facultad y es la responsable de implementar un sistema de gestión de la calidad, garantizar la mejora continua y sostenibilidad de los procesos de acreditación nacional e internacional de los programas de la Facultad. Coordina con la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación.

Artículo 29º. La Unidad de Calidad y Acreditación está a cargo de un docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano.

Artículo 30º. La Unidad de Calidad y Acreditación tiene las siguientes funciones:

a) Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad a nivel de toda la Facultad.

b) Planificar, implementar y evaluar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Facultad con sus respectivos procedimientos e información documentada.

c) Elaborar y gestionar los indicadores de calidad vinculados al sistema de gestión de la calidad, licenciamiento y acreditación, asegurando su cumplimiento y seguimiento para la

toma de decisiones.

d) Brindar asesoría sobre las condiciones básicas de calidad exigidas para el licenciamiento de los programas de estudio de la Facultad.

e) Brindar asesoría a los comités de calidad de la Facultad sobre los procesos de autoevaluación y acreditación de acuerdo a los modelos nacionales e internacionales que adopte la Universidad.

f) Garantizar el cumplimiento de los planes de mejora de los procesos de licenciamiento y acreditación.

g) Coordinar con la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación de la Universidad en relación a los temas relacionados al licenciamiento y acreditación de los programas de la Facultad.

h) Cumplir los encargos que expresamente le asigne el Decano en materia de su competencia.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Artículo 31°. 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. Coordina con la Oficina Central de Planificación.

Artículo 32°. 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.

CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 33°. La Secretaria Académica depende del Decanato, es un órgano de apoyo de la Facultad y tiene como finalidad prestar apoyo académico al Decanato.

Artículo 34°. La Secretaria 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. Coordina con la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 35º. La Secretaria 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.

h) Informar adecuadamente a los solicitantes sobre el trámite de los documentos y expedientes.

i) Difundir las comunicaciones oficiales a los integrantes de la Facultad.

j) Extender certificaciones de documentos oficiales de la Facultad.

k) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decanato.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 36º. 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. Coordina con la Oficina de Administración y Mantenimiento.

Artículo 37º. 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 38º. 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.

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 39º. 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 Jefe de la Unidad a tiempo completo designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Coordina con la Oficina Central de Registros y Matrícula.

Artículo 40º. 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) Organizar los procesos de matrícula, horarios, grupos y aulas.

g) Elaborar los horarios de las asignaturas en cada semestre académico.

h) Realizar el envío oportuno a la Oficina Central de Informática y Cómputo, de los documentos relacionados con el proceso de matrícula.

i) Elaborar las fichas de evaluación de los estudiantes y egresados de la Facultad.

j) Mantener los expedientes académicos de los estudiantes de la Facultad, desde su ingreso a la Universidad.

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 41º. 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 ordinario o contratado a tiempo completo designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Coordina con la Secretaría General.

Artículo 42º. 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 43º. El Centro de Documentación y Biblioteca Especializada está a cargo de un coordinador responsable quien es un docentes ordinarios o contratados, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Coordina con la Biblioteca Central.

Artículo 44º. El Centro de Documentación y Biblioteca Especializada 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.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

LABORATORIOS

Artículo 45º. Los laboratorios están a cargo de un coordinador responsable quien es un docentes ordinarios o contratados, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

Artículo 46º. Son funciones de los Laboratorios:

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.

CAPÍTULO VI
DE LOS ORGANOS DE LINEA

ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA

Artículo 47º. 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 del plan curricular.

Artículo 48º. La Escuela Profesional de Medicina Humana está a cargo de un Comité Directivo, integrado por un director, doctorado en la especialidad, y dos docentes de la especialidad, que es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por un período de cuatro años. A él se integra anualmente un estudiante designado por el Consejo de Facultad.

Artículo 49º. 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) Planificar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento académico y administrativo de la Escuela profesional.

c) Dirigir, supervisar y coordinar la elaboración y ejecución del plan operativo, que contenga los objetivos y metas de la Escuela, evaluando la gestión.

d) Mantener coordinación funcional con la Unidad de Planificación de la Facultad en aspectos de planeamiento, presupuesto y racionalización administrativa;

e) Supervisar la aplicación de las directivas y/o normas académicas que se desarrollen en la Escuela a su cargo.

f) Informar periódicamente al Decano sobre la ejecución de del plan curricular durante el semestre académico.

g) Actualizar y reestructurar el plan curricular correspondiente a la Escuela, de acuerdo con el avance de la ciencia y tecnología y a las necesidades de salud del país.

h) Velar por la publicación y distribución oportuna de los sílabos de las asignaturas de la carrera profesional.

i) 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.

j) Procesar y coordinar las solicitudes de convalidación de asignaturas, trasladados internos y externos, de matrícula y cambios de turno conforme a la normatividad establecida.

k) Proponer al Decano el número de vacantes para el concurso de admisión en todas las modalidades contempladas por el Estatuto, en función a la capacidad operativa de la Escuela y de la Facultad.

l) Preparar informes técnicos de las actividades académicas y administrativas de la Escuela para su remisión al Decano.

m) Otras funciones y atribuciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decano.

ESCUELA DE RESIDENTADO MÉDICO Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 50°. ***La Escuela de Residentado Médico y Especialización estará a cargo de un Comité Directivo, integrado por un director médico especialista y dos docentes médicos especialistas designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano y aprobado por el Consejo Universitario, por un período de cuatro años.***

Artículo 51°. 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) ***Determinar el Perfil profesional de cada especialidad y subespecialidad, y elaborar*** los planes curriculares de las especialidades y subespecialidades para su aprobación por el Consejo de Facultad y Consejo Universitario.

c) Elaborar los planes curriculares de las especialidades y sub especialidades.

d) ***Programar las actividades de docencia-servicio e investigación de su respectiva dependencia, en estrecha coordinación con las Instituciones*** Prestadoras de Salud, ***acorde con los lineamientos de política del Comité Nacional de Residentado Médico.***

e) ***Brindar*** el apoyo necesario, en cuanto a recursos humanos y materiales, para docencia en servicio e investigación.

f) Integrar los organismos docente-administrativos del Sistema Nacional de Residentado Médico según corresponda y elegir su representante ante el CONAREME.

g) ***Conducir el proceso de admisión al residentado médico.***

h) ***Coordinar con las sedes docentes para la obtención de los nuevos campos clínicos y administrativos; así como la ampliación de los existentes.***

i) ***Evaluar anualmente a los docentes y docentes tutores y exigir el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la docencia.***

j) ***Evaluar y supervisar a los médicos residentes y establecer el orden de mérito por especialidad al término del proceso de formación.***

k) ***Suministrar al Comité Nacional de Residentado Médico la información que le sea solicitada.***

l) ***Instrumentar el proceso de selección de postulantes, de acuerdo a la normatividad del SINAREME y CONAREME.***

m) ***Otorgar el título de especialista de acuerdo con los requisitos establecidos en las normas académicas y administrativas de la Universidad.***

n) ***Aplicar los reglamentos y normas disciplinarias vigentes.***

o) ***Velar por cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley del SINAREME.***

p) Otras funciones y atribuciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decano.

UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 52º. 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. Coordina con la Oficina Central de Extensión Cultural y Proyección Social.

Artículo 53º. La Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el plan operativo de la Unidad, considerando objetivos y metas viables de alcanzar, presentando los informes de gestión pertinentes.

b) Formular el presupuesto de la Unidad de acuerdo de las directivas establecidas y elevarlos al Decanato para su aprobación y puesta en conocimiento del Consejo de Facultad.

c) 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.

d) Promover y coordinar el desarrollo de conocimientos científicos y tecnológicos relacionados con los problemas sociales de la comunidad.

e) Promover la participación de los docentes y estudiantes de la Facultad en la realización de actividades de proyección social y extensión cultural.

f) Mantener relación funcional de coordinación con los organismos públicos y privados, con fines de difusión de los programas de proyección social y extensión cultural.

g) 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.

h) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por el Decano.

UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 54º. La Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios depende del Decanato y coordina con la Administración Central. 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 55º. La Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el plan operativo de la Unidad, considerando objetivos y metas viables de alcanzar, 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.

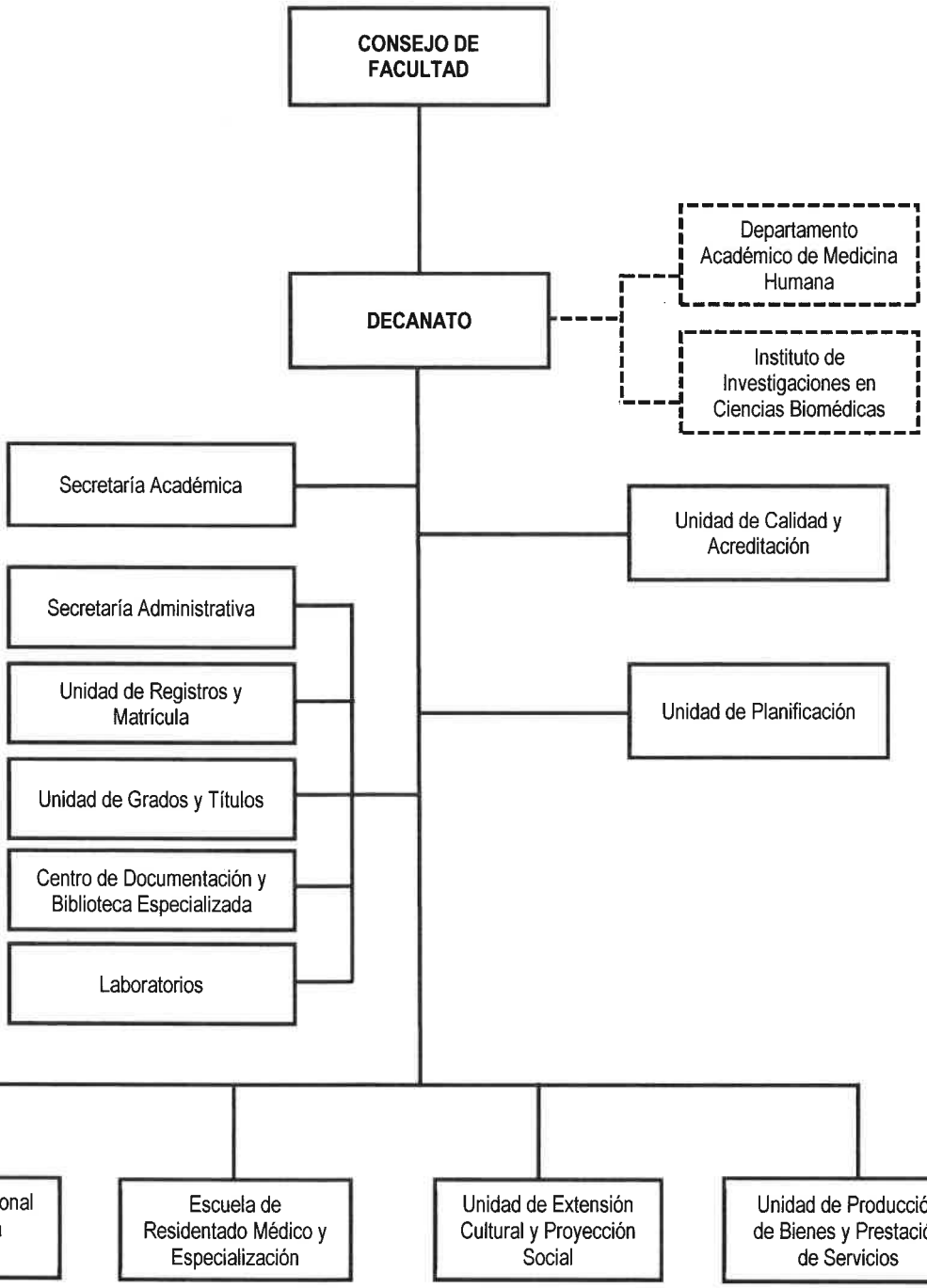
h) Orientar preferentemente el desarrollo de los proyectos de producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad, particularmente en las zonas de influencia de la universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. La Facultad gestionará los procesos de graduación y titulación a través de la Unidad de grados y títulos para las egresadas de la Escuela de Enfermería Padre Luis Tezza y Escuela de Enfermería San Felipe, mientras dure el plan de cierre y permanezca vigente el convenio con ambas Escuelas de acuerdo a lo aprobado por Acuerdo de Consejo Universitario N°2499-2018.

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA - Secretaría General -