

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
RECTORADO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES**



HUANCAYO - 2022

AUTORIDADES

**Dr. Fredi Gutiérrez Martínez
RECTOR**

**Dr. Juan Manuel Sánchez Soto
VICERRECTOR ACADÉMICO**

**Dr. Mohamed Hadi Mohamed
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

Mg. Segundo Ronald Samamé Talledo
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

Dr. Aníbal Valentín Díaz Lazo
DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE
MEDICINA HUMANA

M.C. Henry Francisco Aguado Taquire
COORDINADOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS,
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ÍNDICE

TITULO I

Disposiciones Generales.....05

TITULO II

Del Direccionamiento Estratégico.....07

CAPÍTULO I

De la Visión, Misión, Principios y Fines.....06

TÍTULO III

Del Diseño Organizacional y Funciones07

CAPÍTULO I

De la Estructura Orgánica07

CAPÍTULO II

Órganos de Gobierno10

CAPÍTULO III

Órganos de Asesoramiento.....21

CAPÍTULO IV

Órganos de Apoyo21

CAPÍTULO V

Órganos de Línea.....23

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.** El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Humana, es un documento técnico normativo en el que se establece su estructura orgánica, determina las funciones de sus unidades orgánicas y tiene como finalidad servir como instrumento guía en el desarrollo de sus actividades.
- Art. 2.** El presente reglamento de la Facultad de Medicina Humana es de aplicación en todos sus órganos y unidades orgánicas, es competencia de los órganos de gobierno cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas.
- Art. 3.** Amparan este reglamento las siguientes disposiciones legales:
- a) La Constitución Política del Perú
 - b) Ley Universitaria N° 30220
 - c) Ley General de Educación N° 28044
 - d) Estatuto aprobado con Resolución N° 049-2019-AU
 - e) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad aprobado con Resolución N° 0154-2020-CU-R; y
 - f) Demás reglamentos y normas internos vigentes.

TITULO II DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CAPÍTULO I DE LA VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS Y FINES

- Art. 4. Visión de la Universidad Peruana Los Andes:**
- Ser una Universidad líder y competitiva en la formación profesional, investigación y responsabilidad social, comprometida con el desarrollo de la sociedad.
- Visión de la Facultad de Medicina Humana:**
- Ser líderes y competitivos en la formación del profesional médico cirujano, con una educación integral de calidad, investigación y responsabilidad social, para la solución de los problemas de salud, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.
- Art. 5. Misión de la Universidad Peruana Los Andes:**
- La Universidad Peruana Los Andes es una organización académica, dedicada a la formación profesional integral, la investigación y fomento de la cultura para el desarrollo sostenible de la sociedad.
- Misión de la Facultad de Medicina Humana:**

Formamos integralmente al Médico Cirujano, comprometido en investigación y responsabilidad social, que contribuya a la salud individual y comunitaria para el desarrollo sostenible de la sociedad.

Art. 6. La facultad de Medicina Humana se rige por los principios definidos a nivel institucional:

- a) Búsqueda y difusión de la verdad con carácter sistémico.
- b) Calidad académica con responsabilidad social.
- c) Autonomía.
- d) Libertad de cátedra.
- e) Fomento de la producción de bienes y servicios.
- f) Protección y preservación del medio ambiente.
- g) Espíritu crítico y de investigación.
- h) Democracia institucional.
- i) Meritocracia.
- j) Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- k) Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- l) Afirmación de la vida y dignidad humana.
- m) Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- n) Creatividad e innovación.
- o) Internacionalización.
- p) El interés superior del estudiante.
- q) Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad nacional.
- r) Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- s) Ética pública y profesional.

Art. 7. Los valores de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Peruana Los Andes son:

- a) Respeto
- b) Justicia
- c) Tolerancia y pluralidad
- d) Solidaridad y reconocimiento
- e) Honestidad y transparencia
- f) Lealtad

TÍTULO II DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 8. La Facultad de Medicina Humana es un órgano de línea, de carácter académico e investigación; constituye una unidad fundamental de formación académica, profesional y de gestión, está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Desarrolla sus actividades de acuerdo a Ley, al Estatuto y otras normas vigentes, ejercen actividades de pregrado en su Escuela Profesional.

Art. 9. La Facultad tiene la estructura orgánica siguiente:

Órganos de Gobierno

Consejo de Facultad.

Decano.

Órganos de Asesoramiento

Comisiones Permanentes y Especiales.

Unidad de Investigación.

Coordinación de Gestión de la Calidad

Órganos de Apoyo

Secretaría Docente.

Departamento Académico de Ciencias Biomédicas.

Coordinación de Asuntos Académicos.

Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

) Servicio Psicopedagógico

) Servicio de Biblioteca

Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.

Coordinación de Asuntos Administrativos, Planificación y Presupuesto.

) Laboratorios y Talleres

Coordinación de Grados y Títulos.

Coordinación de Producción y Servicios.

Órganos de Línea

Escuela Profesional.

) Unidad de Tutoría

) Unidad de Soporte Académico

) Unidad de Investigación y Responsabilidad Social

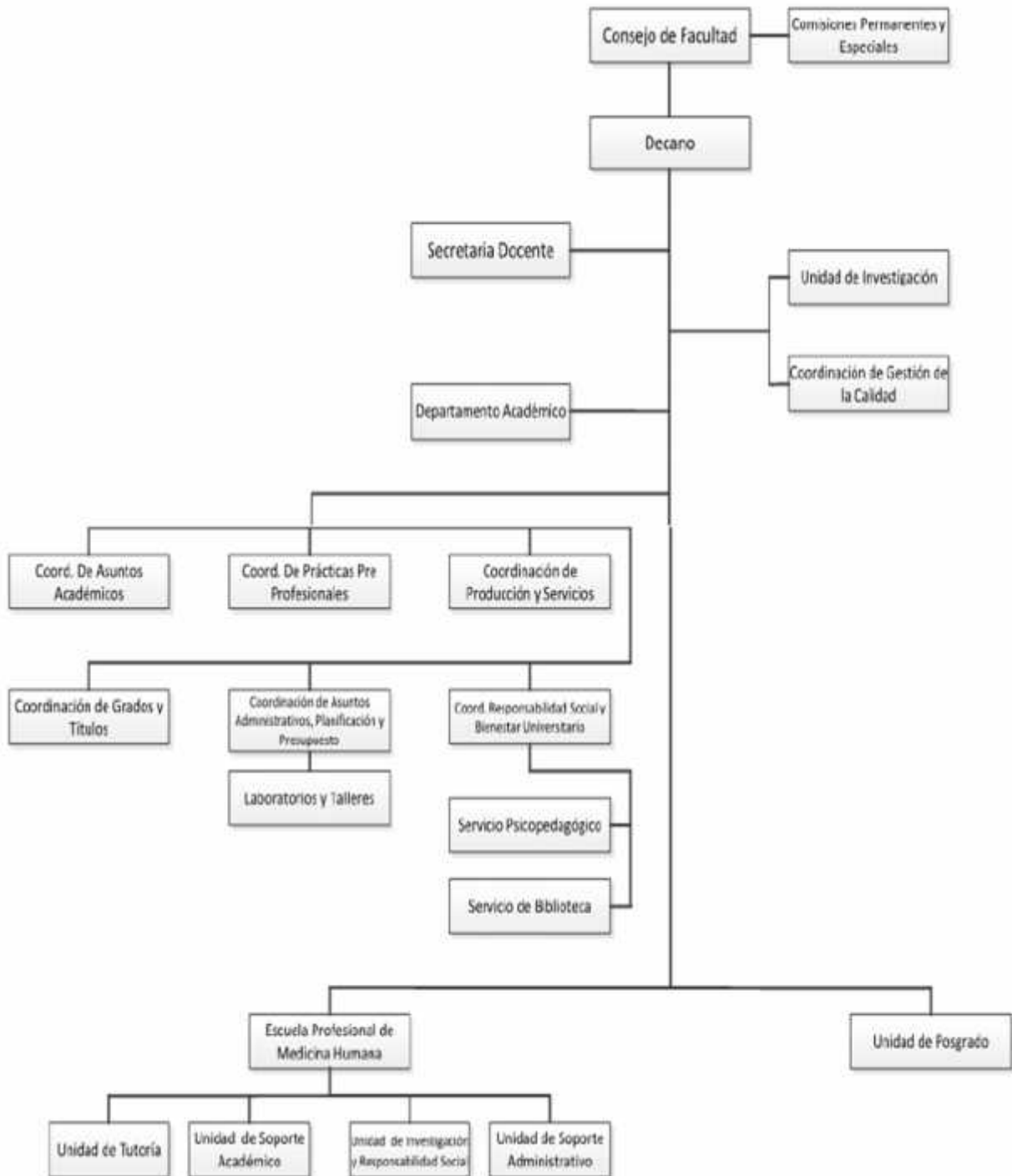
) Unidad de Soporte Administrativo.

Unidad de Posgrado. *(Con desistimiento aprobado por A.U.)*

Art. 10. Son funciones de la Facultad:

- a) Formar profesionales integrales con el más alto nivel académico, competitivo y comprometido con el desarrollo de la sociedad.
- b) Promover la investigación científica con sentido crítico, riguroso con responsabilidad social y preservando el medio ambiente.
- c) Promover la proyección social y extensión universitaria pertinente con el desarrollo de la sociedad y la nación.
- d) Programar y ejecutar certámenes académicos, culturales, científicos y deportivos nacionales e internacionales; a fin de contribuir con la formación integral de los estudiantes.
- e) Promover publicaciones periódicas de carácter académico, científico y cultural.
- f) Proponer convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- g) Promover la acreditación nacional e internacional de sus Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado; y
- h) Otras funciones encomendadas por los órganos de gobierno.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA



CAPITULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO
CONSEJO DE FACULTAD

Art. 11. El Consejo de Facultad es el Órgano de Gobierno de la Facultad; la conducción y sudirección corresponden al Decano.

Art. 12. El Consejo de Facultad está conformado por:

- a) El Decano, quien lo preside.
- b) Seis (06) representantes de los Docentes: tres (03) Principales, dos (02) Asociados y un (01) Auxiliar.
- c) Tres (03) representantes Estudiantiles; y
- d) Un (01) representante de la Asociación de Graduados en calidad de supernumerario con voz y voto.

Art. 13. Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a) Elegir al Decano y declarar su vacancia en el cargo.
- b) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, ratificación, promoción, contratación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- c) Aprobar los Currículos y Planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- d) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad, que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes; así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones; asimismo los documentos normativos de gestión dentro de lo establecido por la Ley y el Estatuto.
- e) Evaluar el Currículo de las Escuelas Profesionales y Unidad de Posgrado cada tres
- f) (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.
- g) Aprobar los Grados Académicos y Títulos Profesionales que competen a la Facultad y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- h) Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad, dando cuenta a Consejo Universitario.
- i) Aprobar el Informe Anual de Gestión de la Facultad presentada por el Decano y su posterior remisión a la Oficina de Planificación.
- j) Proponer anualmente al Consejo Universitario, las vacantes para el ingreso a las Escuelas Profesionales en las diferentes modalidades.
- k) Procesar y aprobar los concursos de plazas docentes y proponer al Consejo Universitario para su ratificación y promoción, los nombramientos o contratos de los docentes en todas las categorías, de acuerdo al Reglamento Docente de la Universidad.
- l) Evaluar anualmente al Personal no docente que labora en la Facultad en coordinación con la oficina de Recursos Humanos para su permanencia o remoción.
- m) Conferir distinciones e imponer sanciones al personal docente, no docente y estudiantes de la Facultad, conforme a Ley y Reglamento

respectivo.

- n) Evaluar la ejecución del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad.
- o) Promover, controlar y supervisar la formación de empresas de producción de bienes y servicios.
- p) Evaluar y proponer licencias a los docentes de la Facultad, de conformidad con el Estatuto y Reglamento Docente de la Universidad.
- q) Proponer ante el Consejo Universitario la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas.
- r) Constituir Comisiones Permanentes y/o Especiales, cuando lo considere conveniente.
- s) Aprobar convenios específicos con fines académicos, investigación, prácticas pre profesionales y prácticas profesionales, dando cuenta al Consejo Universitario.
- t) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y, normas académicas y administrativas de la Facultad; y
- u) Resolver los asuntos de la Facultad no previstos en el Estatuto y los Reglamentos, dando cuenta al Consejo Universitario.

EL DECANO

Art. 14. El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, la representa ante el Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, conforme dispone la Ley. Es elegido por un periodo de cuatro (04) años y no hay reelección inmediata, el cargo es a Dedicación Exclusiva.

Art. 15. Son requisitos para ser Decano:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente en la categoría de Principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (03) años en la categoría.
- c) Tener Grado Académico de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e) No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- f) No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida; y
- g) Estar ratificado o haber solicitado su ratificación dentro del plazo establecido.

Art. 16. Son atribuciones del Decano:

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir administrativamente la Facultad.
- c) Dirigir académicamente a la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidad de

Posgrado, y Director de la Filial.

- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, en los términos que establece el Estatuto.
- e) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales.
- f) Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas, conforme lo señala la Ley y el Estatuto.
- g) Presentar al Consejo de Facultad el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad e Informe de Anual de Gestión para su aprobación.
- h) Refrendar conjuntamente con el Rector y Secretario General los Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- i) Proponer al Consejo de Facultad la creación, suspensión o cese de Escuelas Profesionales y modalidades de estudio, previa evaluación de factibilidad para su tratamiento en Consejo Universitario.
- j) Supervisar el desarrollo académico para promover el aseguramiento de la calidad de las escuelas profesionales.
- k) Suscribir convenios específicos con instituciones públicas y privadas.
- l) Designar al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, entre una terna propuesta por el Vicerrector de Investigación.
- m) Designar al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad.
- n) Supervisar la ejecución del presupuesto de la Facultad; y
- o) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y demás disposiciones emitidas por los Órganos de Gobierno y autoridades competentes.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

Art. 17. La Facultad de Medicina Humana cuenta con Comisiones permanentes y Especiales Serán presididas por el docente de mayor jerarquía o precedencia.

Art. 18. La naturaleza de las Comisiones Permanentes y Especiales son: académicas, de ciencia e investigación, culturales, entre otras, para el cumplimiento de sus objetivos sin colisionar con las Comisiones Permanentes y Especiales conformadas por el Consejo Universitario.

Art. 19. El Consejo de Facultad designa a los integrantes de las Comisiones Permanentes y Especiales, las que tendrán tres (03) integrantes: presidente, secretario y representante del tercio estudiantil. El presidente es elegido por el Consejo de Facultad y el secretario elegido por los miembros de la Comisión.

Art. 20. Son funciones de las comisiones:

- a) Elaborar y presentar al Consejo de Facultad su plan de trabajo (Comisiones Permanentes).
- b) Estudiar y debatir sobre los asuntos encargados por el Consejo de Facultad.

- c) Emitir dictámenes sea por unanimidad o mayoría y ponerlos a consideración de Consejo de Facultad para la adopción de las medidas que el caso amerita.
- d) Citar a las autoridades de la Facultad para que sustenten los alcances de sus informes, si el caso amerita.
- e) Asesorar y absolver consultas formuladas por el Decano y el Consejo de Facultad.
- f) Solicitar información a diversos órganos de gobierno de la Universidad, autoridades, directivos, ejecutivos y otros que estime necesario para el ejercicio de sus funciones.
- g) Invitar a las autoridades o funcionarios para que sustenten y esclarezcan asuntos encomendados a la Comisión; y
- h) Otras funciones que le asigne el Consejo de Facultad.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Art. 21. La Unidad de Investigación es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad. Promueve la investigación científica y tecnológica en los campos y especialidades de su competencia, priorizando aquellas que contribuyan a la solución de los problemas de interés social. Asimismo, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos de investigación con fines de financiamiento de docentes, estudiantes y graduados, previa aprobación por pares evaluadores externos en número de dos (02).

Art. 22. Está dirigida por un Docente con el Grado Académico de Doctor y será designado por un periodo de dos (02) años.

Art. 23. Son funciones de la Unidad de Investigación:

- a) Promover la investigación científica y tecnológica.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de investigación.
- c) Proponer a la Facultad el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la unidad.
- d) Promover eventos científicos y divulgar la producción intelectual.
- e) Proponer la publicación indexada de las investigaciones realizadas.
- f) Proponer la suscripción de convenios con fines de investigación.
- g) Promover la inscripción del derecho de autor de las investigaciones realizadas con fondos de la Universidad.
- h) Proponer el sistema de investigación en la Facultad; y
- i) Otras inherentes a la unidad.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Art. 24. Es el órgano encargado de coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de los procesos de autoevaluación de calidad y acreditación; de las Escuelas Profesionales y la Unidad de Posgrado de acuerdo con la normatividad legal. Está a cargo del coordinador quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 25. Son funciones de la Coordinación de Gestión de la Calidad:

- a) Coordinar y dirigir los procesos de gestión de la calidad de las Escuelas Profesionales de la Facultad.
- b) Proponer y ejecutar las políticas y estrategias para lograr la acreditación de las Escuelas Profesionales.
- c) Definir y establecer los procedimientos y acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos de Gestión de la Calidad.
- d) Evaluar el proceso de autoevaluación de cada escuela y programas de posgrado debiendo elevar el informe al Decano.
- e) Elaborar y evaluar el Plan Anual de Actividades, presupuesto, informe de gestión, manuales, reglamentos y otros de su competencia
- f) Proponer, ejecutar y evaluar iniciativas de mejora de la calidad académica y administrativa de la Facultad.
- g) Promover y apoyar a las diferentes unidades académicas en sus respectivos procesos de autoevaluación con miras a la acreditación.
- h) Innovar los planes y programas de mejora de la calidad; y
- i) Otras inherentes a la Coordinación.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARÍA DOCENTE

Art. 26. Es el órgano encargado de apoyar al Consejo de Facultad y al Decano. Está a cargo de un Docente Universitario, elegido por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. El cargo es a dedicación exclusiva y por el periodo de dos (02) años.

Es responsable de llevar el libro de actas, la documentación oficial y el acervo documentario de la Facultad. Actúa como el fedatario de la Facultad, suscribe los acuerdos y resoluciones que emitan el Consejo de Facultad y el Decano.

Art. 27. Son funciones de la Secretaría Docente:

- a) Proyectar, emitir y distribuir las resoluciones del Consejo de Facultad.
- b) Llevar el registro académico y canalizar el apoyo técnico secretarial de la Facultad.
- c) Informar mensualmente a Consejo de Facultad acerca de las actividades desarrolladas.
- d) Organizar y dirigir la marcha administrativa del Consejo de Facultad.
- e) Participar de los Consejos de Facultad con voz y sin voto.
- f) Otras inherentes a la Secretaría Docente.

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS

Art. 28. El Departamento Académico de Ciencias Biomédicas, es una unidad de servicio académico que reúne a los docentes por disciplinas afines, con la

finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas; asimismo, preparar los sílabos por asignaturas a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Art. 29. El Departamento Académico de Ciencias Biomédicas se integra a la Facultad, sin perjuicio de brindar servicios a otras Facultades. Es dirigida por un Director quien debe ser Docente Ordinario Principal, elegido por los Docentes Ordinarios adscritos al Departamento Académico de esta Facultad, por el periodo de dos (02) años; puede ser reelegido para el periodo inmediato siguiente.

Art. 30. Son funciones del Departamento Académico de Ciencias Biomédicas:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de los sílabos por los docentes en base al currículo de estudios, así como su cumplimiento.
- b) Atender los requerimientos de docentes de las diferentes Facultades.
- c) Proponer de acuerdo a la disponibilidad presupuestal al Consejo de Facultad el número de plazas a concurso de méritos para docentes ordinarios.
- d) Proponer al Consejo de Facultad la ratificación, promoción y separación de los docentes ordinarios, conforme al Reglamento.
- e) Proponer al Consejo de Facultad la contratación de docentes mediante proceso de selección; asimismo la separación en caso de cometer falta grave.
- f) Cumplir las demás responsabilidades establecidas por Ley, Estatuto y demás disposiciones reglamentarias de la Universidad; y
- g) Otras inherentes al Departamento Académico.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Art. 31. Es el Órgano de apoyo encargado de brindar los servicios académicos de la Facultad, así como: los servicios de información estudiantil, registros y matrículas. Está a cargo del coordinador, quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 32. Son funciones de la Coordinación de Asuntos Académicos:

- a) Dirigir y ejecutar la administración académica de la Facultad.
- b) Organizar, dirigir y controlar el proceso de matrícula, actividades y evaluaciones.
- c) Conducir las acciones académicas de acuerdo al reglamento.
- d) Dirigir, organizar el proceso estadístico de la Facultad.
- e) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
- f) Otras inherentes a la Coordinación.

COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art. 33. Es el órgano de apoyo que permite a la Facultad proyectarse a la comunidad

a través de la Responsabilidad Social (proyección social y extensión universitaria, seguimiento del egresado y graduado, inserción laboral y protección del medio ambiente) y del Bienestar Universitario (salud, servicio social, psicopedagógico, recreación y deportes, arte y cultura; y biblioteca). Está a cargo del Coordinador, quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 34. Son funciones de la Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario:

- a) Ejecutar las políticas y/o normas para el funcionamiento de la Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitaria.
- b) Ejecutar las actividades de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- c) Formular y proponer el Reglamento y/o manuales de Responsabilidad Social y Bienestar Universitaria de la Universidad, integrando y articulando sus actividades.
- d) Propiciar la suscripción de convenios institucionales con fines de cooperación, asistencia y conocimiento recíproco.
- e) Proponer los reglamentos específicos para los programas y servicios que brinda.
- f) Organizar la participación de la Facultad en eventos institucionales de la región.
- g) Organizar programas educativos en las diferentes instituciones como medio de difusión de la Facultad.
- h) Brindar cooperación y asistencia técnica a la comunidad a través de asesorías y consultorías.
- i) Difundir el arte y la cultura de la región y del país.
- j) Brindar asesoría, orientación académica y psicológica a los estudiantes de la Facultad.
- k) Organizar y participar en eventos deportivos y culturales de la Universidad y de otras instituciones.
- l) Canalizar y tramitar las actividades de los grupos monovalentes y polivalentes de proyección social de la Facultad.
- m) Administrar el uso, mantenimiento, implementación y servicios de la biblioteca con el apoyo de tecnologías de información.
- n) Administrar el sistema de seguimiento al egresado y graduado.
- o) Ejecutar las actividades de mediación e inserción laboral y gestión de la bolsa de trabajo.
- p) Elaborar el Plan Anual de Actividades y otros de su competencia; y
- q) Otras inherentes a la Coordinación.

Art. 35. La Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario tiene los servicios siguientes:

- a) Servicio Psicopedagógico
- b) Servicio de Biblioteca

- Art. 36.** Es el Órgano de apoyo que permite administrar el proceso de prácticas pre profesionales de la Facultad. Está a cargo del Coordinador quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 37.** Son funciones de la Coordinación de Prácticas Pre profesionales:
- a) Formular el plan de trabajo trimestral, semestral y/o anual de prácticas pre profesionales.
 - b) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de prácticas pre profesionales.
 - c) Proponer la suscripción de convenios con establecimientos para el desarrollo de Prácticas Pre Profesionales por parte de los estudiantes.
 - d) Proponer la suscripción convenios entre la Facultad y las instituciones públicas y privadas con la finalidad de desarrollar prácticas pre profesionales.
 - e) Establecer los niveles de prácticas de acuerdo al ciclo que cursan.
 - f) Seleccionar y evaluar a los postulantes para prácticas pre profesionales.
 - g) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
 - h) Otras inherentes a la Coordinación.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- Art. 38.** Es el órgano de apoyo de la Facultad encargado de administrar los bienes y recursos, así como el adecuado funcionamiento, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de la Facultad. Está a cargo del Coordinador quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 39.** Son funciones de la Coordinación de Asuntos Administrativos, Planificación y Presupuesto:
- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, Presupuesto de la Facultad e Informe de gestión.
 - b) Determinar el requerimiento de bienes y servicios en coordinación con las unidades académicas y administrativas.
 - c) Garantizar la administración de la gestión de los sistemas de personal y deservicios logísticos.
 - d) Garantizar la seguridad, mantenimiento y adecuado funcionamiento de la infraestructura, equipamiento e instalaciones.
 - e) Elaborar el informe de gestión y elevar al Decano para su aprobación por Consejo Universitario.
 - f) Implementar los laboratorios de la Facultad para asegurar la formación en el proceso enseñanza y aprendizaje.
 - g) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
 - h) Otras inherentes a la Coordinación.
- Art. 40.** La Coordinación de Asuntos Administrativos, Planificación y Presupuesto como parte de su estructura cuenta con Laboratorios y Talleres.

COORDINACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

- Art. 41.** Es el órgano de apoyo de la Facultad encargado de administrar y controlar el sistema de grados y títulos de la Facultad. Está a cargo del Coordinador quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 42.** Son funciones de la Coordinación de Grados y Títulos:
- a) Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de grados y títulos de la Facultad.
 - b) Proponer la designación del jurado por sorteo para el acto de titulación en las diferentes modalidades, así como fecha y hora del mismo.
 - c) Coordinar y apoyar el proceso de entrega de grados y títulos de la Facultad.
 - d) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
 - e) Otras inherentes a la Coordinación.

COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS

- Art. 43.** Es el órgano de apoyo de la Facultad encargado de generar Centros de Producción de Bienes y Servicios, que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. Está a cargo del Coordinador quien es un Docente Universitario a propuesta del Decano ante el Consejo de Facultad y posteriormente ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 44.** Son funciones de la Coordinación de producción y Servicios:
- a) Proponer al Decano las políticas y/o normas de funcionamiento de la Coordinación de Producción y Servicios.
 - b) Elaborar y proponer políticas y estrategias que orienten la generación de Centros de Producción, relacionados con sus actividades académicas y de investigación de la Facultad.
 - c) Promover y difundir las actividades de los Centros de Producción de la Facultad.
 - d) Realizar estudios a nivel de perfil de proyecto para la creación de nuevos Centros de Producción de la Facultad que justifiquen su permanencia y sostenibilidad.
 - e) Evaluar e informar técnica, económica y financieramente sobre el desempeño de la gestión de los Centros de Producción.
 - f) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
 - g) Otros inherentes a la Coordinación.

CAPITULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

ESCUELA PROFESIONAL

- Art. 45.** La Escuela Profesional de la Facultad de Medicina Humana es un órgano de línea y de ejecución académica e investigación, encargadas del diseño y actualización curricular; así como, de dirigir su aplicación para la formación profesional y capacitación pertinente de acuerdo al currículo de estudios hasta la obtención del grado académico de bachiller y título profesional correspondiente.
- Art. 46.** La Escuela Profesional está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los Docentes Principales de la Facultad con Grado Académico de Doctor en la Especialidad correspondiente a la Escuela de la que es Director. Cumplirá sus funciones a dedicación exclusiva por el periodo de dos (02) años.
- Art. 47.** La Facultad de Medicina Humana cuenta con la Escuela Profesional siguiente:
- a) Medicina Humana
- Art. 48.** La Escuela Profesional de Medicina Humana cuenta con las siguientes unidades:
- a) Unidad de Tutoría
 - b) Unidad de Soporte Académico
 - c) Unidad de Investigación y Responsabilidad Social
 - d) Unidad de Soporte Administrativo
- Art. 49.** Son funciones de la Escuela Profesional:
- a) Diseñar el currículo de estudios de su especialidad en los niveles de enseñanzas correspondientes.
 - b) Diseñar el currículo según módulos de competencia profesional que permita obtener una certificación conducente a la incorporación al mercado laboral.
 - c) Evaluar permanentemente los componentes del currículo de estudios.
 - d) Actualizar el currículo cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.
 - e) Determinar la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a la especialidad y naturaleza de cada Escuela Profesional.
 - f) Desarrollar actividades permanentes de autoevaluación para acreditar y certificar la Escuela Profesional.
 - g) Proponer la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas.
 - h) Desarrollar programas académicos de formación continua que busquen actualizar los conocimientos profesionales de los egresados en coordinación con la Escuela de Posgrado.
 - i) Establecer el número de vacantes para los concursos de admisión, de acuerdo a los requerimientos del mercado laboral en coordinación con la Coordinación de Asuntos Académicos.
 - j) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
 - k) Otros inherentes a la escuela profesional.

UNIDAD DE POSGRADO

**Con desistimiento aprobado por A.U.*

Art. 50. La Unidad de Posgrado es la encargada de canalizar las actividades académicas de Posgrado de la Facultad. Está dirigida por un Director, quien es Docente Universitario a Dedicación Exclusiva, con Grado Académico de Doctor. Es designado por el Decano, por un periodo de dos (02) años, no procede la reelección inmediata.

Art. 51. Son funciones de la Unidad de Posgrado:

- a) Proponer al Consejo de Facultad el currículo de estudios de los programas de Posgrado para su aprobación y desarrollo; debiendo derivarse al Consejo de la Escuela de Posgrado para su conocimiento y aprobación; y ratificación posterior por Consejo Universitario
- b) Proponer al Consejo de Facultad los proyectos de creación y supresión de los Programas de Doctorado, Maestría, Segunda Especialización, Diplomados y cursos de posgrado; debiendo derivarse al Consejo de la Escuela de Posgrado para su conocimiento y aprobación; y ratificación posterior por Consejo Universitario
- c) Formular la carga académica periódica para su aprobación por el Consejo de Facultad; debiendo derivarse al Consejo de la Escuela de Posgrado para su conocimiento y aprobación; y ratificación posterior por Consejo Universitario
- d) Establecer el número de vacantes para los procesos de admisión; debiendo derivarse al Consejo de la Escuela de Posgrado para su conocimiento y aprobación; y ratificación posterior por Consejo Universitario
- e) Elaborar el Plan Anual de Actividades, manuales, reglamentos y otros de su competencia; y
- f) Otros inherentes a la Unidad de Posgrado.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Gurrillo: N° 231 – 3er. piso - Teléfono: 064 - 213346

TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 1260-2022-CU
Huancayo, 03.06.2022

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

VISTOS:

La Resolución N° 0119-2022-CF-FMH-UPLA, Oficio N° 0508-2022-D-FMH-UPLA, Oficio N° 183-2021-CAAPP-FMH-UPLA, Informe Legal N° 104-2021-OAJ-UPLA, Informe Digital N° 0132-2021-OPLAN-UPLA, Provedo N° 3457-2022-R-UPLA y acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria realizada el 03.06.2022), respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

La Universidad Peruana Los Andes, se rige por sus principios y por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Ley General de Educación N° 28044, el Estatuto, Reglamentos y demás normas conexas; asimismo, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDUCO de fecha 13.02.2020, se otorga la licencia institucional, para ofrecer el servicio educativo superior universitario;

Que, la Asamblea Universitaria de la Universidad Peruana Los Andes en Sesión Extraordinaria de fecha 27.01.2015, aprueba y proclama el Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220 por la Asamblea Universitaria, en cumplimiento a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley antes citada; y dispone su vigencia a partir del día siguiente de su publicación (31.03.2015) en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, la Asamblea Universitaria en Sesión Extraordinaria de fecha 13.09.2019, aprueba el Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, con las precisiones de los Artículos del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, elaboradas por la Comisión encargada de realizar los reajustes y/o precisiones de forma, en cumplimiento a la Resolución N° 044-2019-AU-CU de fecha 03.09.2019; asimismo, deja sin efecto toda disposición legal y/o norma que se oponga a la presente; y dispone su vigencia del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad Peruana Los Andes;

El Artículo 71° del Estatuto establece sobre Acreditación y Certificación de la Calidad El proceso de evaluación con fines de acreditación y certificación de la calidad educativa es inherente al quehacer universitario. Su cumplimiento es de responsabilidad del Rector, Autoridades Académicas y Administrativas según corresponda. Se compatibiliza con el ordenamiento establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y otros organismos competentes;

La Resolución N° 0119-2022-CF-FMH-UPLA de fecha 17.05.2022 mediante la cual el Consejo de Facultad de Medicina Humana, aprueba el Organigrama de la Facultad de Medicina Humana, propuesto por la Oficina de Planificación en su Informe N° 0132-2021-OPLAN-UPLA de fecha 15.10.2021;

El Oficio N° 0508-2022-D-FMH-UPLA de fecha 19.05.2022, emitido por el Decano de la Facultad de Medicina Humana, al Rector remite la Resolución N° 119-CF-FMH-UPLA/2022 de fecha 17.05.2022, del Consejo de Facultad de Medicina Humana de la Facultad de Medicina Humana mediante el cual aprueba el Organigrama de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Peruana Los Andes, propuesto por la Oficina de Planificación en su Informe N° 0132-2021-OPLAN-UPLA de fecha 15.10.2021;

El Informe Legal N° 104-2021-OAJ-UPLA de fecha 13.10.2021, emitido por el Asesor Jurídico, al Decano de la Facultad de Medicina Humana comunica respecto a la ubicación correcta de la Dirección de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina como órgano de línea pertenece a la Facultad o a la Escuela de Posgrado, para aprobar el Organigrama de la Facultad de Medicina Humana;

El Informe Digital N° 0132-2021-OPLAN-UPLA de fecha 15.10.2021, emitido por el Jefe de la Oficina de Planificación, al Decano de la Facultad de Medicina Humana, informe respecto a la propuesta presentada por el Coordinador de Asuntos Administrativos, Planificación y Presupuesto referente al organigrama estructural de la Facultad de Medicina Humana en cumplimiento a las exigencias del proceso de licenciamiento, indicador 1.4-MV; se ha corregido de acuerdo a las técnicas de la organimetría;

El Provedo N° 3457-2022-R-UPLA de fecha 25.05.2022, el Rector toma conocimiento de lo actuado y lo remite el expediente a Secretaría General para ser agendado en Sesión de Consejo Universitario (Cuestión previa);

Los Miembros del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 03.06.2022, toman conocimiento del expediente y después del debate pertinente acuerdan, aprobar el Organigrama Estructural de la Facultad de Medicina Humana, en cumplimiento a las exigencias del proceso de licenciamiento, indicador 1.4-MV; propuesto por la Oficina de Planificación en su Informe Digital N° 0132-2021-OPLAN-UPLA de fecha 15.10.2021;

Por los fundamentos expuestos, en atención a lo solicitado y en uso de las atribuciones otorgadas por ley;

SE RESUELVE:

Art. 1° RATIFICAR el Artículo 1° de la Resolución N° 0119-2022-CF-FMH-UPLA de fecha 17.05.2022, mediante la cual el Consejo de Facultad de Medicina Humana, aprueba el Organigrama Estructural de la Facultad de Medicina Humana, en cumplimiento a las exigencias del Proceso de Licenciamiento, indicador 1.4-MV, propuesto por la Oficina de Planificación en su Informe Digital N° 0132-2021-OPLAN-UPLA de fecha 15.10.2021.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

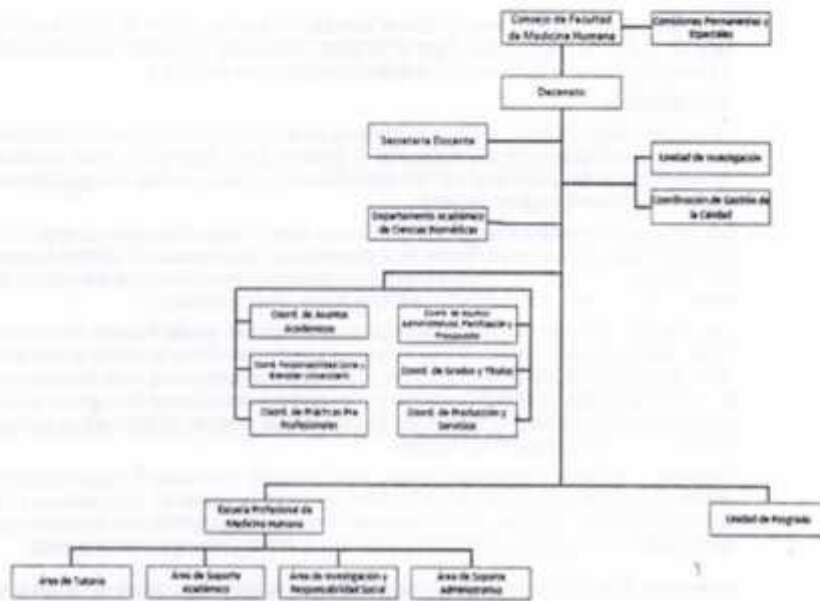
Secretaría General

Avenida Guitiérrez N° 231 - 3er. piso - Telefax 064 - 213346

TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 1260-2022-CU

Huancayo, 03.06.2022

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES



Art. 2° ENCARGAR a los Vicerrectores Académico y de Investigación, al Decano de la Facultad de Medicina Humana, al Director General Académico, al Director General de Administración, a los Jefes de las Oficinas de Gestión de la Calidad, Registros y Matrículas, Asesoría Jurídica, Planificación y demás Instancias Académicas y Administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 3° TRANSCRIBIR la presente Resolución a las dependencias correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

FIRMO Y SELLO POR:
 DR. FREDI GUTIÉRREZ MARTÍNEZ - Rector
 Mtro. LUIS ALFREDO CALDERÓN VILLEGAS - Secretario General

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.
 Que, transcribe a Ud. Para su conocimiento y demás fines.

Mtro. LUIS ALFREDO CALDERÓN VILLEGAS
 SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN
 DIRECTOR
 VICE
 VICE
 VICE
 ASISTENTE JURÍDICO
 OF. PLANIFICACIÓN
 DECANO FAC. MEDICINA HUMANA
 SUPLENTE
 ARCHIVO (24)