

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DEL PERÚ

“FACULTAD DE MEDICINA HUMANA”



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
DE LA UNIVERSIDAD DEL CENTRO DEL PERÚ

Huancayo, Mayo del 2012

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad del Centro del Perú, representa la expresión del deseo de unificar criterios en lo que respecta a normas de trabajo y procedimientos que deben de cumplirse durante el desarrollo de las actividades docentes y administrativas de la Facultad. En él, se describen las normas y los procedimientos, utilizando conceptos de gerencia moderna a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la visión y misión de la Universidad y su proyección a la comunidad. Consideramos que un trabajo estratégicamente planificado, aplicando los conceptos de calidad y excelencia, va a mejorar el rendimiento y calidad en la formación del alumno y la satisfacción del personal docente y administrativo. El presente manual como documento de gestión de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional del Centro del Perú, es el complemento del Manual de Organización y Funciones de la Facultad y en él, en forma detallada y puntual se describirán las normas y procedimientos que se seguirán en el desarrollo de las funciones del personal docente y administrativo en la Facultad de Medicina Humana.

MISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

“Formar profesionales humanistas para la atención integral de los problemas de salud del individuo y la comunidad, con principios, valores éticos y morales, comprometidos con el desarrollo regional y nacional”

VISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

“Facultad acreditada, bajo un enfoque sistémico de calidad, reconocida socialmente, como, innovadoras, humanistas, generadoras de ciencia y tecnología, líderes en el desarrollo sostenible regional y nacional”.

PRINCIPIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA, EFICACIA, EFICIENCIA, GESTIÓN MODERNA, EFICIENCIA, EQUIDAD Y COMPETITIVIDAD

VALORES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

**HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, SOLIDARIDAD, CONCERTACIÓN,
VOCACIÓN DE SERVICIO, TRABAJO EN EQUIPO Y CREATIVIDAD**

TITULO I
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
FINES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

FACULTAD DE MEDICINA

La Facultad de Medicina Humana como una unidad fundamental de organización académica y profesional de la Universidad Nacional del Centro del Perú, tiene la responsabilidad de la formación académica, científica formando al profesional médico **general y especialista** que se encargará de investigar, prevenir, diagnosticar, tratar, y conocer el pronóstico de las enfermedades, identificando problemas sociales, económicos y biopsicológicos del ser humano, contribuyendo a la recuperación y mejoramiento del nivel de salud la población.

CAPÍTULO II

FINES

Art. 1°. Los fines de la Facultad de Medicina Humana de la U.N.C.P. son:

- a) Formar recursos humanos para la atención integral de los problemas de salud de individuo y de la comunidad.
- b) Promover el estudio y las alternativas de solución a los problemas de salud de la Sociedad Peruana
- c) Colaborar con las instituciones de servicio para elevar el nivel de salud del país.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES

Art. 2°. De conformidad con los fines que persigue, la Facultad de Medicina tiene como principales atribuciones:

- a) Organizar y administrar los currículos correspondientes a la carrera de Medicina.
- b) Organizar y administrar los servicios intra y extramurales requeridos para el funcionamiento de la Facultad.
- c) Promover, formular, ejecutar y evaluar proyectos de investigación relacionados con problemas de salud e impartir capacitación sobre metodología de investigación y administración de proyectos.
- d) Estudiar y promover las disposiciones y compromisos con instituciones con el fin de propender a su constante perfeccionamiento y actualización académica.
- e) Organizar y promover la asistencia social al personal docente, administrativo y estudiantil en colaboración o a través de instituciones que estime conveniente.
- f) Mantener estrecha vinculación con entidades análogas, docentes y científicas del país y del extranjero, pudiendo dar o solicitar asesoramiento.
- g) Crear un Sistema de Distinciones Honoríficas mediante el cual la Institución reconozca y premie al personal docente, administrativo o estudiantil que hayan destacado en el desarrollo y desempeño de sus funciones.
- h) La Facultad de Medicina podrá proponer al Consejo Universitario la creación de las Escuelas que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- i) La Facultad de Medicina, por acuerdo de su Consejo, propondrá al Consejo Universitario celebrar Convenios de afiliación con Escuelas profesionales o técnicas.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

1. ORGANISMOS DIRECTIVOS O GOBIERNO

Art. 3° Se rige por los dispositivos vigentes de la Ley Universitaria 23733, el Estatuto y Reglamento General de la U.N.C.P. y el presente Manual.

Art. 4° Son organismos directivos de la Facultad de Medicina:

- I. *Órgano de Gobierno:* órgano normativo, de ejecución, de coordinación y control; encargado de dirigir la actividad, académica, administrativa, económica y financiera dentro de la Ley, el Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Facultad de Medicina Humana y está conformado por el Consejo de Facultad y el Decano.
- II. *Órgano Deliberativo:* encargado de apoyar los órganos de gobierno para la toma de decisiones en las funciones administrativas y docentes de la Facultad
- III. *Órganos de Apoyo:* es el órgano encargado de organizar dirigir, ejecutar y apoyar la función académica y administrativa que realiza la Facultad de Medicina Humana y está constituido por: Secretaría académica y administrativa.
- IV. *Órgano de Asesoramiento:* es el órgano encargado de asesorar al Decano en su función administrativa y docente. Esta conformado por: 1) Comisión

Permanente de Asuntos Académicos con sus subcomisiones: Practicas Pre-profesionales. Grados y Títulos. Matricula actas y certificados. 2) Comisión Permanente de Planificación, Economía, Evaluación y Acreditación. 3) Comisión Especial de Biblioteca Especializada. 4) Comisión Especial del Centro de Cómputo.

- V. *Órganos de línea:* órgano encargado de la formación de profesionales humanistas y científicos de excelencia académica, extendiendo su acción y servicios a la comunidad. Está constituido por: 1) Departamentos Académicos: Departamento Académico de Medicina y los Departamentos Académicos Previstos de: Ciencias Básicas. Medicina. Cirugía. Materno-infantil y Salud Pública. 2) Instituto de Investigación. 3) Coordinación de proyección Social.

1.1. CONSEJO DE FACULTAD

Art. 5°

Art. 5° Consejo de la Facultad; es el organismo supremo de la Facultad y tiene su sede en el Pabellón G de la Ciudad Universitaria.

Integrado por:

- a) El Decano, que lo preside.
- b) No mayor de 12 miembros de los cuales, el 50% deben ser profesores principales y el otro 50% entre asociados y auxiliares en una proporción de 70% asociados y 30% auxiliares. En caso de no existir profesores principales, tres representantes elegidos por los profesores de la Facultad; por lo menos uno de ellos debe ser profesor Auxiliar y los otros, Profesores Asociados.
- c) Representantes de los alumnos elegidos en Asamblea General de alumnos, equivalente al tercio total del Consejo y un representante de los graduados.

Art. 6° Asistirán al Consejo de la Facultad, por invitación del Decano, con voz pero sin voto, los Jefes y representantes de los Departamentos de otras Facultades que presten servicios docentes a la Facultad.

Art. 7° Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- Elegir al Decano de acuerdo a la ley y estatuto institucional.
- Elegir al secretario docente.
- Aprobar y proponer al consejo universitario el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y evaluar su ejecución.
- Formular, aprobar y modificar el reglamento interno y otros específicos y dar cuenta al consejo universitario para su ratificación.
- Formular y aprobar e proyecto de presupuesto de la Facultad y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación y ejecutarlo, una vez aprobado.
- Proponer al Consejo Universitario su fusión a otra Facultad o su reorganización. Creación, fusión o supresión de unidades académicas dependientes de ella.
- Formular y aprobar los planes de estudio, de acuerdo con sus requerimientos curriculares y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación
- Aprobar los planes de trabajo u elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación de ser necesario.
- Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales de acuerdo al reglamento y dar cuenta de ello al Consejo Universitario.
- Proponer al Consejo Universitario las distinciones honoríficas a que hubiere lugar.
- Aprobar y proponer, anualmente, al Consejo Universitario el número de vacantes de la Facultad para el concurso de admisión, en concordancia con su presupuesto y su plan de desarrollo.
- Aprobar y elevar a Consejo Universitario, para su ratificación, las plazas del personal docente que debe someterse a concurso, el nombramiento, ratificación, ascenso, contratación, rescisión de contrato y promoción de docentes, previa

evaluación, de conformidad con el presente Manual, el Estatuto y Reglamento de la UNCP

- Proponer al Consejo Universitario el receso temporal de la Facultad o de cualquiera de sus unidades académicas, previo pronunciamiento favorable del Consejo de Facultad, cuando esté comprometido su normal funcionamiento.
- Recepcionar y resolver las solicitudes de tacha contra los profesores, por cuestiones personales, académicas o éticas, debidamente comprobadas y de acuerdo al reglamento.
- Resolver en primera instancia, los procesos disciplinarios de docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios de la Facultad, de acuerdo con el reglamento y disposiciones legales vigentes.
- Aceptar, por intermedio del Consejo Universitario, los legados o donaciones, siempre que se ajusten a los fines y objetivos de la Universidad.
- Aprobar las licencias de los profesores y del personal administrativo, de conformidad con el reglamento y disposiciones legales pertinentes y elevarlas a Consejo Universitario, para su ratificación.
- Conceder licencias y permisos no mayores de 30 días a los profesores y personal administrativo, de acuerdo al reglamento y disposiciones legales pertinentes y dar cuenta al Consejo Universitario.
- Aprobar y elevar al Consejo Universitario para su ratificación las plazas administrativas, nombramiento, contratación, promoción, ascenso y remoción del personal administrativo, previa evaluación y concurso.
- Conocer, evaluar y aprobar la memoria anual del Decano.
- Pronunciarse sobre la renuncia del Decano, declarar su vacancia y designar al profesor que desempeñará el cargo hasta la elección del nuevo decano y dar cuenta al Consejo Universitario y Comité Electoral.
- Realizar convenios y contratos que tiendan a promover el desarrollo de la Facultad.
- Incrementar, actualizar e implementar la biblioteca especializada, los laboratorios, gabinetes, talleres.

- Aprobar los horarios de clases en concordancia con la programación general de la Universidad y resolver los problemas académicos de la Facultad.
- Resolver todo lo relacionado con la Facultad y sus dependencias.

1.1.1. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE FACULTAD: DECANO

Art. 8° Las funciones del Presidente del Consejo de Facultad son:

- Dirigir las actividades del Consejo de Facultad, vigilando y coordinando el cumplimiento de las obligaciones de todos los miembros del Consejo.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario, y Consejo de Facultad, los lineamientos y acciones de política, las estrategias, objetivos y metas generales establecidas por la Facultad.
- Coordinar, orientar y proponer al Consejo de Facultad para su aprobación los planes operativos y de desarrollo, presupuesto general, los programas de racionalización así como los programas de investigación, proyección social de administración y asuntos académicos.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario los planes de estudios, silabo, programas curriculares, métodos y técnicas de enseñanza, metodología de investigación pedagógica académica y sistemas de evaluación de proyectos de investigación.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario los acuerdos tomados en Consejo de Facultad, tales como: la creación, fusión y/o supresión de Departamentos académicos, institutos de investigación u otras unidades administrativas.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el plan operativo, el presupuesto anual, los programas de racionalización, plan de estudio, programas curriculares y los proyectos de investigación de la dependencia de su cargo.
- Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales financieros a través del estudio o análisis de los planes, programas, proyectos en general, con fines de pronunciamiento sobre la adecuación a los objetivos y metas institucionales.

- Mantener vinculación a través de Rectorado con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, que tengan vinculación con el desarrollo científico cultural, formación académica profesional y técnica, así como otras que tengan similitud.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario el número de vacantes que deberá anualmente contar la Facultad en base a estudios y análisis de oferta y demanda de profesionales en el mercado.
- Representar a la Facultad en todos los actos públicos internos y externos, cuando el caso así lo requiera.
- Convocar a Sesiones de Consejo
- Delegar de acuerdo con los miembros del Consejo, algunas de sus funciones representativas.
- Presentar al término de su mandato y en sesión pública una memoria de su ejercicio.
- Proponer al Consejo la designación de comisiones y sus miembros integrantes.
- Preparar con el Secretario Académico la agenda para las sesiones.
- Autorizar los gastos con a cargo a partidas presupuestales hasta por un monto que fijará el Consejo.
- Ejercer las demás funciones que se le encomiende la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de la Universidad y otras de administración pública.

1.1.2. SECRETARIO DOCENTE O ACADÉMICO

Art.9°: Corresponde al Secretario Académico:

- Representar a la Facultad en reclamaciones administrativas.
- Tramitar la correspondencia entre Facultades y con las autoridades administrativas.
- Organizar actos públicos en que intervenga la Facultad.
- Presidir el Comité de Relaciones Públicas e Institucionales.

- Firmar con el Decano las comunicaciones oficiales de la Facultad y atender la correspondencia o comunicaciones que concierne al Consejo o a sus miembros.
- Redactar las actas de las sesiones del Consejo cuidando de mantenerlas al día así como llevar los archivos y registros de la Facultad.
- Organizar y dirigir la marcha administrativa del Consejo de Facultad.
- Prepara con el Decano la Agenda para las sesiones y citar a éstas.
- Actuar como Maestro de Ceremonias.
- Cumplir con las demás funciones que le fije el Consejo.

1.2. DECANO

Art 10° El Presidente de Consejo de Facultad es el Decano de la Facultad, será reconocido y tratado como tal correspondiéndole las siguientes atribuciones.

- Preside el Consejo de Facultad y la Junta de Facultad, es miembro del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- Dirige la actividad académica de la Facultad y la gestión administrativa, económica y financiera.
- Refrenda los diplomas de grados académicos, títulos profesionales, certificados de estudios, otorgados por la Facultad y los demás que señale la Ley
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario, y Consejo de Facultad, los lineamientos y acciones de política, las estrategias, objetivos y metas generales establecidas por la Facultad.
- Coordinar, orientar y proponer al Consejo de Facultad para su aprobación los planes operativos y de desarrollo, presupuesto general, los programas de racionalización así como los programas de investigación, proyección social de administración y asuntos académicos.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario los planes de estudios, silabo, programas curriculares, métodos y técnicas de enseñanza, metodología de

investigación pedagógica académica y sistemas de evaluación de proyectos de investigación.

- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario los acuerdos tomados en Consejo de Facultad, tales como: la creación, fusión y/o supresión de departamentos académicos, institutos de investigación u otras unidades administrativas.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el plan operativo, el presupuesto anual, los programas de racionalización, plan de estudio, programas curriculares y los proyectos de investigación de la dependencia de su cargo.
- Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales financieros a través del estudio o análisis de los planes, programas, proyectos en general, con fines de pronunciamiento sobre la adecuación a los objetivos y metas institucionales.
- Mantener vinculación a través de Rectorado con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, que tengan vinculación con el desarrollo científico cultural, formación académica profesional y técnica, así como otras que tengan similitud.
- Presentar y sustentar ante el Consejo Universitario el número de vacantes que deberá anualmente contar la facultad en base a estudios y análisis de oferta y demanda de profesionales en el mercado.
- Ejercer las demás funciones que se le encomiende la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento de la Universidad y otras de administración pública.

Requisitos para ser Decano de la Facultad

- Ser Profesor Principal de la Facultad por lo menos con 10 años de antigüedad en la docencia, de los cuales 3 deben serlo en la categoría.
- Tener el grado Académico de Doctor o Maestro
- Tener el grado preferentemente de Doctor o Maestro.
- Declaración jurada notarial de no tener sanción administrativa o en su defecto Resolución de Habilitación

- Certificado de no tener antecedentes penales
- Certificado de Habilidad Profesional
- Declaración Notarial de no laborar en otra Institución.

Art. 11° El Profesor elegido Decano tendrá una dedicación **exclusiva**, retornando a su carga horaria anterior al terminar su mandato.

Art. 12° El Decano es elegido por un período de 3 años y no puede ser reelegido para el período inmediato siguiente.

Art. 13° Son causales de vacancia del cargo de Decano:

- Renuncia aceptada por el Consejo de Facultad.
- Jubilación.
- Impedimento físico o mental permanente.
- Sufrir condena por delito doloso.
- Abandono del cargo por más de siete días
- Incumplimiento de los deberes y funciones fijados por la Ley y el presente Manual.

Art. 14° La vacancia del cargo de Decano será contemplado en una sesión extraordinaria del Consejo de Facultad.

Art. 15° En caso de vacancia del cargo de Decano o en ausencia de éste, será reemplazado por el profesor miembro del Consejo, al que corresponda el primer lugar en orden de precedencia en la carrera docente.

Art. 16° En caso de vacancia de los cargos de Decano, se procederá a una nueva elección dentro de los tres meses de producida.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD

Art. 17° El Consejo de la Facultad de Medicina Humana sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al mes, y en forma extraordinaria cuando lo crea conveniente el Decano, o a solicitud de por lo menos de un tercio de sus miembros.

Art. 18° Los miembros del Consejo de Facultad tienen la obligación de asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y cumplir con las obligaciones en las Comisiones que formen parte. Se considerarán como justificadas las ausencias que se comuniquen por escrito, designando un representante, antes de la hora y fecha de la sesión, en concordancia con el Art.88o del Estatuto de la UNCP.

Art. 19° En caso de producirse una vacancia en el Consejo de la Facultad, se comunicará al Comité Electoral Permanente.

Art. 20° Los miembros del Consejo de Facultad serán citados a las sesiones ordinarias por lo menos con 72 horas de antelación, debiendo consignarse: agenda, lugar, fecha y hora.

Art. 22° El quórum para las sesiones será de más de la mitad de sus miembros.

Art. 23° El Decano de la Facultad de Medicina tiene voto dirimente en caso de empate.

Art. 24° Un acuerdo del Consejo de Facultad podrá ser reconsiderado con el voto aprobatorio del dos tercios de los miembros del Consejo. Los pedidos de reconsideración serán atendidos hasta después de un máximo de dos sesiones ordinarias de producido el acuerdo.

CAPITULO II

2. ORGANISMOS DE LINEA

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS – UNIDADES ACADÉMICAS

Art. 25° La Facultad de Medicina está integrada por el Departamento Académico de Medicina y en calidad de previstos de acuerdo a la aprobación de presupuesto por los siguientes departamentos:

- 1) Ciencias Básicas
- 2) Medicina
- 3) Cirugía
- 4) Materno-Infantil
- 5) Salud Pública

Art. 26° Los Departamentos Académicos son unidades de servicio académico de la Universidad, que reúnen a los profesores que cultivan disciplinas relacionadas entre sí, coordinan la actividad académica de sus miembros y determinan, actualizan los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares de la Facultad. Los departamentos sirven a una o más Facultades y se integran a una Facultad, sin pérdida de su capacidad funcional.

Art. 27° Los Departamentos proporcionan su concurso académico a las distintas Facultades y Escuelas, de acuerdo a los planes de estudio por ellas formulados, y llevan a cabo las labores de investigación, de extensión y proyección universitaria, de acuerdo a sus características y posibilidades.

Art. 28° El gobierno del Departamento es ejercido por el Jefe del Departamento.

Art. 29° El jefe del Departamento es un Profesor Principal o Asociado preferentemente con grado académico de Doctor o Maestro, elegido mediante mayoría simple por los profesores ordinarios del Departamento respectivo.

Art. 30° Los departamentos de la Facultad dependen del Departamento de Medicina y está constituido por:

El Jefe del departamento de Medicina que lo preside. Los miembros del comité Directivo son elegidos por los profesores de sus respectivas categorías, por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos. En caso de no haber número suficiente de profesores en alguna categoría, los existentes serán miembros natos de su categoría.

Art. 31° El Jefe de Departamento ejerce su cargo por un período de dos años. Pudiendo ser reelegido.

Art. 32° Son causales de vacancia en la Jefatura de Departamento:

- a) Renuncia del Jefe de Departamento aceptada por el Comité Directivo respectivo, el que dará cuenta al Decano.
- b) Jubilación
- c) Impedimento físico o mental permanente.
- d) Abandono del cargo por más de siete días.
- e) Sufrir condena por delito doloso.
- f) Incumplimiento de los deberes y funciones fijados por el Estatuto de la UNCP y el presente Manual.

Art. 33° La vacancia de la Jefatura de Departamento deberá ser contemplado en una sesión extraordinaria del Comité Directivo.

Art. 34° En caso de vacancia de la Jefatura de Departamento, éste será reemplazado temporalmente por el Profesor miembro del Comité Directivo que ocupe el primer lugar en el orden de precedencia en la carrera docente.

Art. 35° Cada Departamento elaborará su propio Reglamento Interno, el cual será elevado al Consejo de la Facultad para su aprobación.

Art. 36° El Jefe del Departamento elevará anualmente al Decano de la Facultad un informe sobre el cumplimiento de la dedicación de cada uno de los profesores de su departamento.

Art. 37° Los Departamentos, de acuerdo a sus características y necesidades, se organizarán por secciones, unidades o sedes; cada una de ellas a cargo de un coordinador designado por el Comité Directivo, a propuesta del Jefe del Departamento. Los coordinadores podrán integrarse con voz y voto al Comité Directivo del Departamento, si así lo estableciera su Reglamento Interno.

Art. 38° Anualmente el Comité Directivo aprobará el plan de actividades del Departamento.

Art. 39° Por lo menos una vez al año se efectuará un plenario de los profesores del Departamento, convocado por el jefe del mismo.

Art. 40° Cuando los asuntos a tratar lo requieran, podrán asistir alumnos invitados a las sesiones del Comité Directivo, con voz pero sin voto.

Art. 41° Con autorización del Comité Directivo, los profesores del Departamento pueden integrarse a los Institutos para fines de investigación, coordinación o dirección, manteniendo informado de sus actividades al Jefe el Departamento.

DE LOS PROFESORES

Art. 42° Los profesores de la Facultad de Medicina tendrán la categoría, deberes y derechos que se establecen en el Reglamento General de la Universidad.

Art. 43° Los profesores de la Facultad de Medicina deberán llenar anualmente al término del año académico, una ficha que permita evaluar sus actividades en el período que termina, la cual deberá ser remitida en un máximo de 30 días al Jefe del Departamento Académico respectivo.

Art. 44° El régimen de trabajo del personal docente de la Facultad de Medicina es el establecido en el Reglamento respectivo de la Universidad.

Art. 45° Son causales de sanción disciplinaria:

- a) Abandono del cargo por más de tres días
- b) Incumplimiento de los deberes y funciones fijados por la Ley y el presente Manual.
- c) Conducta inmoral, gravemente reprobable que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de docente universitario.
- d) Condena judicial siempre que provenga de la Comisión de delito doloso, de acuerdo con los términos de la sentencia y desde que aquella fuera ejecutoriada.
- e) Acto grave de indisciplina que atente contra los principios, fines o funciones de la Universidad o el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles. Entendiéndose como tales, los actos de coacción o violencia que, en alguna forma interfieran o limiten la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad.

Art 46° Las faltas disciplinarias, serán sancionadas de acuerdo a la Ley y Estatuto Universitario.

DE LOS ALUMNOS

Art. 47° Son alumnos de la Facultad de Medicina de la UNCP:

a) Los alumnos de la Universidad que, habiendo cumplido los requisitos establecidos para el ingreso o promoción en la Facultad, estén matriculados en ella.

b) Los alumnos de otras Facultades de la UNCP o de otras Universidades Nacionales o extranjeras, cuyos traslados de matrícula hayan sido aprobados por el examen de traslado de la Comisión de Admisión y se hayan matriculado en ella.

Art. 48° Los traslados internos a la Facultad de Medicina se regirán por el Reglamento respectivo que forma parte de los anexos al presente Reglamento.

Art. 49° Los alumnos de facultades de Medicina nacionales y extranjeras que deseen seguir un período de adiestramiento en la Facultad de Medicina de la UNCP, se someterán a las normas contempladas en el Reglamento respectivo y que forman parte de los anexos al presente Manual.

Art. 50° Los deberes y derechos de los alumnos de la Facultad de Medicina son los consignados en los Artículos 200 y 201 del Reglamento General de la UNCP.

Art. 51° Los alumnos que por cualquier motivo hayan dejado de estudiar por tres años consecutivos, sólo podrán reiniciar sus estudios previa evaluación por la Facultad.

Art. 52° Las sanciones a que puedan hacerse acreedores los alumnos son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Separación temporal o definitiva, según lo establece el Reglamento respectivo.

Art. 53° Son causales de separación de los alumnos, en forma temporal o definitiva:

- a) Bajo rendimiento académico.
- b) Enfermedad física o mental que sea inhabilitante para el ejercicio de la carrera de medicina.
- c) Comisión de falta grave.

Art. 54° Se pierde definitiva o temporalmente la condición de alumno de la UNCP por la Comisión de las siguientes faltas graves:

- a) Conducta inmoral, gravemente reprensible que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de alumno universitario.
- b) Condena judicial siempre que provenga de la Comisión de delito doloso, de acuerdo con los términos de la sentencia y desde que aquella fuera ejecutoriada.
- c) Acto grave de indisciplina que atente contra los principios, fines o funciones de la Universidad o el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles. Entendiéndose como tales, los actos de coacción o violencia que, en alguna forma interfieran o limiten la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad.

Art. 55° Los alumnos que hayan cometido una falta grave en la Universidad serán sometidos a un Tribunal de Honor, nombrado por el Consejo de la Facultad y

constituido por dos Profesores Principales y un alumno que haya aprobado igual o mayor número de años de estudios en la Facultad de Medicina. El Tribunal de Honor emitirá un dictamen en un plazo no mayor de 30 días después de nombrado, y lo presentará al Consejo de Facultad, el cual lo elevará al Consejo Universitario para la sentencia correspondiente.

Art. 56° El alumno que haya sido sancionado con amonestación escrita o separación temporal, tiene derecho a apelar ante el Consejo de Facultad. El que haya sido sancionado con separación definitiva de la UNCP tiene derecho a apelar ante el Consejo Universitario. En ambos casos la apelación debe efectuarse dentro de los 30 días calendario.

Art. 57° Los alumnos de la Facultad de Medicina que presentan trastornos psiquiátricos, deberán ser sometidos a las Normas existentes que forman parte de los Anexos al presente Reglamento.

TITULO III
DE LOS ESTUDIOS Y GRADOS
CAPITULO I
ESTUDIOS

Art. 58° Los estudios en la Facultad de Medicina se desarrollan en los siguientes niveles:

- a) Estudios de Pre-Grado.
- b) Estudios de Segunda Especialización en calidad de previsto.

Art. 59° El Régimen de estudios de Pre-Grado, es aprobado por el Consejo de Facultad, y con conocimiento del Consejo Universitario.

Art. 59° Los estudios de Pre-Grado se realizan de acuerdo a las Competencias Generales de la formación médica y de los planes de estudios de la Facultad.

Art. 61° La etapa de Pre-Grado en Medicina conduce a la obtención del grado académico de Bachiller y al título profesional de Médico Cirujano.

Art. 62° Los estudios de Segunda Especialización tienen por objeto ampliar y profundizar conocimientos específicos de los graduados. Se establecerán de acuerdo a los planes de funcionamiento y desarrollo de la Facultad en coordinación con la Escuela de Post Grado. Conducen a la obtención de certificados y títulos de Especialista.

Art. 63° La duración del año lectivo es establecido por el Consejo de Facultad.

Art. 64° El Consejo de Facultad determinará las asignaturas que deben llevarse, señalando el horario correspondiente y los requisitos de cada curso.

Art. 65° El currículo de la Facultad de Medicina es rígido.

Art. 66° Es requisito para la primera matrícula en la Facultad de Medicina de la UNCP. haber alcanzado vacante mediante los siguientes criterios de selección:

- a) Concurso General de Admisión.
- b) Ocupar una de las vacantes otorgadas por el Consejo Universitario a los alumnos del CEPRE que hubiesen seguido el ciclo semestral.
- c) Los estipulados en el Art. 127 del Reglamento General de la UNCP para aquellos exonerados del Concurso General de Admisión.
- d) Traslado interno o externo y segunda carrera

Art. 67° Tendrán derecho a matricularse en el año inmediato superior los alumnos de la Facultad de Medicina que hayan aprobado todos los cursos del año lectivo anterior.

Art. 68° Tendrán derecho a matricularse en el mismo año de estudios los alumnos que repitan por única vez uno o más cursos en cada año lectivo.

Art. 69° El alumno que no aprueba por segunda vez el mismo año de estudios es separado de la Facultad.

Art. 70° Los sílabos de las asignaturas del plan de estudios de la Facultad de Medicina, se confeccionarán de acuerdo a los estipulados en las normas para la elaboración de sílabos aprobados por el Consejo de Facultad y que forma parte de los anexos al presente Manual.

Art. 71° La preparación, dictado y evaluación de los cursos se hará según lo estipulado en los Reglamentos respectivos, aprobados por el Consejo de Facultad y que forma parte de los anexos al presente Manual.

Art. 72° La evaluación de los cursos y de los alumnos en la Facultad de Medicina se hará según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación que forma parte de los Anexos al presente Manual.

Art 73° Los docentes harán entrega oportuna de los resultados de las evaluaciones, con el propósito de:

- a) Lograr la entrega oportuna de los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes.
- b) Lograr la primera consolidación de notas que permita identificar los estudiantes invictos, repitentes y con derecho a exámenes de aplazados.
- c) Evitar el manejo irregular de notas y el costo que significa el reemplazo de las actas malogradas por una deficiente elaboración, comprobada a través de varios periodos académicos.
- d) Mejorar el proceso de matrículas, cumpliendo los plazos establecidos, minimizando los errores y elevando la eficiencia.

- e) Facilitar la introducción del Sistema Computarizado en la confección de actas, matrículas y certificados.

Art 74° Para lograr estos propósitos:

- La Comisión de Asuntos Académicos de cada Facultad deberá imprimir las pre-actas promocionales por triplicado, con los casilleros de calificativos parciales y porcentaje de asistencia.
- El docente de la asignatura recabará de la Comisión de Asuntos Académicos de la Facultad, la respectiva pre-acta promocional antes de la evaluación final. Constará la conformidad de la relación de estudiantes, el nombre de la asignatura (de acuerdo al Plan de Estudios), el nombre del docente y otros datos descriptivos.
- El docente, bajo responsabilidad, devolverá a la Comisión de Asuntos Académicos las pre-actas promocionales debidamente llenadas y rubricadas, sin errores ni enmendaduras, dentro de las 48 horas posteriores a la realización de la última evaluación parcial. El docente que haya hecho entrega de todas sus actas, recibirá del Decano una Constancia que acredite haber cumplido con lo encomendado. El Decano, también bajo responsabilidad, elevará el Vice Rectorado Académico la relación de los docentes que incumplieren, con copia a la Oficina General de Administración Académica y a la Oficina de Tesorería para la retención de su cheque de haberes, con copia de su file personal.
- Devuelta las pre-actas promocionales a la Comisión de Asuntos Académicos, una copia deberá ser elevada a la Oficina de Registros Académicos, otra copia será publicada para conocimiento de los estudiantes y la que resta servirá para que los Asistentes Administrativos y su personal técnico o auxiliar, alimenten a la Base de Datos.
- En las pre-actas promocionales deben figurar como mínimo tres evaluaciones parciales.
- Las pre-actas promocionales se elaborarán obligatoriamente usando tinta líquida.

- Devueltas las pre-actas a la Comisión de Asuntos Académicos de la Facultad, éstas serán revisadas y verificadas su conformidad. Si hubiera error, serán devueltas a los docentes para su corrección comunicando al Decano y Jefe de Departamento para tener en cuenta en su evaluación para ratificación o ascenso, o renovación de contrato.
- Cualquier reclamo sobre el resultado de la última evaluación parcial, será de acuerdo al Reglamento General de Evaluación y Promoción.
- Los Asistentes Administrativos de cada Facultad, deberán elaborar los primeros consolidados y tener la relación de estudiantes invictos, repitentes y estudiantes con derecho a exámenes de aplazados, remitiendo una copia a la Oficina de Registros Académicos y otra al Decano, el que deberá emitir la constancia de cumplimiento. De no cumplir, el Decano informará al Vice Rectorado Académico y a la Oficina de Tesorería para la retención del cheque de haberes con copia a su file personal.

Estas actividades son calendarizadas en el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Centro del Perú y los plazos de entrega de actas de notas del resultado de las evaluaciones y constancias de notas se realizan en la fecha programada por el Vicerrectorado Académico de la UNCP al comenzar el año académico de la Universidad.

En el presente ejercicio académico la calendarización corresponde a la Resolución N° 1919-CU-2001. Ver Anexo I

Art. 75° Las prácticas Pre-Profesionales de Externado e Internado se harán según lo estipulado en los Reglamentos respectivos que forman parte de los Anexos al presente Manual.

Art. 76° Para la elaboración y sustentación de la tesis de Bachiller y el otorgamiento del Título Profesional, se seguirá lo estipulado en el

Reglamento de Normas y Procedimientos respectivo, aprobado por el Consejo de Facultad y que forma parte de los Anexos al presente Reglamento.

ARTICULOS COMPLEMENTARIOS

Art. 82° El presente Manual podrá ser modificado en sesión extraordinaria del Consejo de Facultad y será puesto a consideración del Consejo Universitario para su ratificación.

ANEXOS

1. Reglamento del Régimen del Trabajo del Personal Docente.
2. Reglamento de Promoción de Actividades Académicas y Publicaciones.
3. Reglamento de Traslado Interno y Externo a la Facultad de Medicina Humana.
4. Reglamento de Entrenamiento para estudiantes de medicina de Facultades de medicina extranjeras.
5. Reglamento de sanciones a los alumnos.
6. Normas para el seguimiento y tratamiento de estudiantes con trastornos psiquiátricos.
7. Reglamento de la Escuela de Segunda Especialización.
8. Reglamento para la elaboración de los sílabos de los cursos que conforman el Plan de Estudios.
9. Reglamento para la preparación, dictado y evaluación de cursos.
10. Reglamento para la preparación, dictado y evaluación de los cursos integrados.
11. Reglamento de evaluación del rendimiento de los alumnos
12. Reglamento del Externado e Internado. Ciclo del Internado Rural.
13. Reglamento de Normas y procedimientos para la elaboración y sustentación de Tesis de Bachiller en Medicina y la obtención del Título de Médico Cirujano.