



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Facultad de Medicina Humana
ACREDITADA LEY N° 27154
DECANATO



Telefax: 074-283336 - D
Telef. 281630 - Of. Adm.

fmh@unprg.edu.pe

Juan XXIII N° 391 - Ciudad Universitaria
Lambayeque - Perú

RESOLUCIÓN N° 061-2008-FMH-D.
Lambayeque, 17 de Marzo del 2008

VISTO:

El Expediente N°468-2008-FMH, la jefa del Oficina de Administración de la Facultad de Medicina Humana, alcanza el Reglamento de Organización y Funciones del 2008.

CONSIDERANDO

- Que, la Oficina de Administración de la Facultad de Medicina Humana ha elaborado el Reglamento de Organización y Funciones del 2008 en coordinación con la Oficina de Racionalización de esta Universidad.
- Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Humana, es un documento de gestión normativo, que tiene como objetivo establecer los órganos de gobierno, apoyo y de línea de la Facultad de Medicina Humana.

En uso de las atribuciones conferidas al señor Decano en el Art. 36° del Estatuto de la Universidad y Art. 37° de la Ley Universitaria 23733; y con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad.

SE RESUELVE:

- 1° APROBAR el Reglamento Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Humana.
- 2° Dar a conocer la presente Resolución a: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Oficina Central de Planificación, Oficina de Administración -FMH, Auditoría Interna, archivo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



Dr. Guillermo E. Cabrejas Samp.
C.M.P. 11918 - R.E. 6422
DECANO
F.M.H. - U.N.P.R.G.



Dr. Víctor Daniel Linares Baca
C.M.P. 18511 - R.N.E. 13478
SECRETARIO DOCENTE
F.M.H. - U.N.P.R.G.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
OFICINA DE ADMINISTRACION



A.- ORGANOS DE GOBIERNO

- Consejo de Facultad
- Decanato

B.- ORGANOS DE APOYO

- Secretaría Docente
- Oficina de Asuntos Pedagógicos
- Oficina de Administración
- Bibliotecas Especializadas
- Departamentos Académicos

C.- ORGANOS DE LINEA

- Sección de Post-Grado
- Escuela Profesional
- Centro de Investigación
- Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social
- Centro de Producción

A. - DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Art.101°.- El Consejo de Facultad es el máximo órgano de gobierno de la Facultad; está integrado por :

- El decano quien lo preside
- 10 representantes de los profesores: 5 principales, 3 asociados y 2 auxiliares
- 6 representantes de los alumnos
- 1 representante de los graduados en calidad de supernumerario
- 1 representante de los trabajadores no docentes con voz pero sin voto

Art.102°.-Las atribuciones del Consejo de Facultad son:

- Elegir al Decano, se pronuncia sobre su renuncia y declara la vacancia del cargo.
- Aprobar a propuesta del Decano, el Plan anual de Funcionamiento y el Plan de Desarrollo de la Facultad, que es elevado al Consejo Universitario para su respectiva compatibilización
- Elaborar los Proyectos de Reglamentos Internos de las Facultades, Departamentos Académicos, Centros de Investigación y de Extensión y Proyección de la Facultad, así como los Manuales Internos que propone al Consejo Universitario para su aprobación. Todos deben



ser compatibles con el Reglamento de Organización y Funciones, así como con el Reglamento General.

- d) Aprobar el Presupuesto de la Facultad, sobre las bases de las propuestas formuladas por sus unidades y, una vez aprobado por el Consejo Universitario, autoriza los contratos correspondientes.
- e) Proponer al Consejo Universitario la creación, organización, fusión, supresión o reorganización de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Centros, Laboratorios, así como la Sección de la Escuela de Post-Grado.
- f) Aprobar la currícula de las carreras profesionales de primera y segunda especialidad, los planes de estudios y trabajo propuestos por las Unidades Académicas respectivas.
- g) Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales que otorga la Facultad.
- h) Ejecutar los concursos de plazas docentes, a través del órgano pertinente y propone al Consejo Universitario el nombramiento, contratación, ascenso y ratificación de profesores.
- i) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre docentes, estudiantes y no docentes de la Facultad.
- j) Conceder licencia al personal docente y no docente hasta por seis meses, en el caso de docentes, hasta por dos años cuando se trata de post-grado.
- k) Nombrar las comisiones permanentes o especiales en materia de concursos, consejería, estudios, propuestas, dictámenes y proyectos para reglamentar los servicios académicos y administrativos de la Facultad.
- l) Proponer anualmente el número de vacantes para el concurso de admisión de alumnos a la Facultad, teniendo en cuenta las propuestas de las Escuelas Profesionales.
- m) Aprobar las revalidaciones de los títulos profesionales y grados académicos expedidos por Universidades extranjeras, de acuerdo con lo que dispongan los tratados internacionales, las leyes y los reglamentos. La revalidación debe ser ratificada por el Consejo Universitario.
- n) Aprobar los traslados internos y la convalidación de las asignaturas correspondientes, previo informe de las Escuelas Profesionales.



Ñ) Supervisar, controlar y evaluar cada una de las unidades de la Facultad.

o) Aprobar la programación de cursos a dictarse en cada ciclo académico propuestas por la Escuelas profesionales y la distribución de la carga lectiva propuesta por los Departamentos Académicos.

p) Aprobar los Reglamentos de los gabinetes, laboratorios, museos, etc. que administra la Facultad y nombrar a sus jefes .

q) Aprobar las memorias de los Jefes de Departamentos Académicos, Centro de Investigación, Proyección Social, Directores de Escuelas, y evaluar el funcionamiento de estas unidades, y.

r) Las demás que le encargue el Consejo Universitario.

Art.103°.- El Decanato es el órgano de Gobierno de la Facultad; ejerce esta función el Decano quien es la máxima autoridad representativa, preside las sesiones del Consejo de Facultad y ejecutan sus acuerdos.

En ausencia del Decano, ejerce sus funciones el Profesor Principal más antiguo del Consejo de Facultad. El cargo de Decano es a dedicación exclusiva e incompatible con cualquier otra función , empleo público ó privado.

Art.104°.- Son atribuciones y Obligaciones del Decano:

a) Representar a la Facultad ante Instituciones de Organismos de Gobierno.

b) Convocar a sesiones ordinarias al Consejo de Facultad por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan y presidir el mismo. En caso de empate en la votación, tendrá voto dirimente.

c) Hacer cumplir los acuerdos de Facultad.

d) Presentar la Memoria Anual hasta los 30 días después de finalizado el Año Calendario.

e) Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación, el Plan Anual de Funcionamiento y el Plan de Desarrollo.



- f) Refrendar los Diplomas de Grados Académicos, Títulos Profesionales y Certificados de estudios.
- g) Tramitar a las instancias superiores el otorgamiento de Grados y Títulos de los egresados de la Facultad.
- h) Autorizar los gastos que debe efectuar la Facultad de acuerdo a su Presupuesto.
- i) Cumplir y hacer cumplir el Plan Anual de Funcionamiento y el Plan de Desarrollo aprobados por el Consejo de Facultad.
- j) Hacer cumplir las Leyes, Estatutos y Reglamentos relacionados con la Facultad.
- k) Proponer al Consejo de Facultad la constitución de las Comisiones Permanentes y Especiales, cuyo número, denominación y plazo son aprobados por dicho Consejo.
- l) Elevar al Consejo Universitario, para su aprobación, los Reglamentos y Manuales Internos aprobados por el Consejo de Facultad.
- m) Informar al Consejo Universitario el Nombramiento de los Jefes de Departamento Académico, Escuelas Profesionales y Centros, así como de los Jefes de Laboratorio y Gabinete, para su ratificación y posterior expedición de la Resolución Rectoral correspondiente.

B. - DE LOS ORGANOS DE APOYO

Art. 105°.- La Secretaría Docente es órgano de apoyo, encargado de organizar y controlar el servicio de trámite documentario y archivo administrativo del Consejo de Facultad. Depende jerárquicamente del Decano y está a cargo de un profesor ordinario a tiempo completo de la Facultad, es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. El Secretario actúa como Secretario del Consejo de Facultad con voz y sin voto. Tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar apoyo administrativo y asesoramiento al Decanato para Organizar, tramitar y archivar la correspondencia del Consejo de Facultad.
- b) Confeccionar las Actas del Consejo de Facultad y mantener la custodia de las mismas.
- c) Proyectar las Resoluciones, Decretos a nivel de Consejo de Facultad así como del Decanato.



d) Refrendar junto con el Decano la documentación que emane de los acuerdos del Consejo de Facultad.

e) Las demás que le sean asignadas por el Decano.

Art. 106°.- La Oficina de Asuntos Pedagógicos es un órgano de apoyo que se encarga de programar, ejecutar, coordinar, dirigir y controlar las acciones relativas al servicio académico, depende jerárquicamente del Decano y está a cargo de un docente a tiempo completo nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Tiene las siguientes funciones:

a) Organizar y actualizar la matrícula, archivo, actas y la expedición de certificados de los alumnos de la Facultad.

b) Organizar y coordinar el servicio permanente de admisión de alumnos de la Facultad.

c) Elaborar los horarios de clase en coordinación con la Escuela Profesional, racionalizando el uso de aulas, gabinete y laboratorios.

d) Llevar la estadística de la Facultad.

e) Administrar el Centro de Cómputo de la Facultad.

f) Las demás que se le sean asignadas.

Art. 107°.-La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de organizar, ejecutar y supervisar sistemática y racionalmente los recursos materiales, humanos y económicos de cada Facultad, tiene la responsabilidad de conducir los sistemas administrativos de Presupuesto, Personal, Abastecimientos, Contabilidad, Tesorería, etc. Depende del Decano y está a cargo de un funcionario administrativo nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Un profesor universitario puede ejercer el cargo siempre y cuando no exista incompatibilidad con su carga docente. Tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar las acciones técnicas de la administración del personal docente y no docente de la Facultad.

b) Ejecutar los aspectos contables y de presupuesto de la Facultad a nivel del programa presupuestal.



- c) Administrar la tesorería de la Facultad.
- d) Ejecutar la administración en los aspectos de abastecimientos y servicios administrativos de la Facultad.
- e) Elevar el proyecto de presupuesto de la Facultad al Decano para su respectiva aprobación por el Consejo de Facultad; y propone las modificaciones presupuestales que sea necesario solicitar ante el Rectorado.
- f) Las demás que le sean asignadas.

Art. 108°.-La Biblioteca Especializada es un órgano de apoyo, que cubre el servicio de documentación y archivo de publicaciones técnico científicas, para el aprendizaje, la docencia y la investigación, depende jerárquicamente del Decano y está a cargo de un Bibliotecario o personal especializado, un profesor puede ejercer el cargo siempre y cuando no exista incompatibilidad con su función docente. Tiene las siguientes funciones:

- a) Dar el servicio de documentación especializada a profesores y alumnos.
- b) Codificar la bibliografía que ingresa
- c) Administrar la Hemeroteca, El Centro de Documentación y Publicaciones
- d) Mantener actualizada la bibliografía Básica y aplicada y el Directorio de las Instituciones que acreditan publicaciones científicas
- e) Otras funciones que le asigne el Decano

Art. 109°.-Los Departamentos Académicos son unidades específicas de apoyo de la Facultad, abarcan un conjunto de materias referente a un área del conocimiento, siendo los responsables de su enseñanza en todos los aspectos que la misma comprende, sirven a una o más facultades, según su especialidad, pero se integran a una, sin pérdida de su capacidad funcional; están formados por un equipo de profesores. El Departamento Académico está a cargo de un jefe el mismo que ser elegido por votación de sus miembros y de acuerdo a lo que estipula la normas correspondientes, entre sus funciones y atribuciones tenemos las siguientes:



- a) Presidir la Asamblea de Profesores del Departamento, cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Elevar al Decanato las necesidades de contratación o nombramiento del personal docente y del personal no docente, a propuesta de la Asamblea de Departamento.
- c) Formular, coordinar y dirigir la ejecución del Plan Anual de Actividades del Departamento, aprobado por el Consejo de Facultad.
- d) Elevar al Decanato el proyecto del sub-programa presupuestal del Departamento y coordinar su ejecución.
- e) Coordinar la elaboración de los sílabos de las asignaturas y seminarios que ofrece el Departamento, los eleva a las Escuelas Profesionales respectiva antes del inicio de cada ciclo académico
- f) Presentar al Decanato la memoria anual de las actividades realizadas por el Departamento
- g) Las demás que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad

C. - DE LOS ORGANOS DE LINEA

Art. 110°.- La Sección de Post-Grado es el órgano de línea encargado de establecer las políticas de estudios y de planificar normas, supervisar y coordinar las maestrías y los doctorados que se den en cada Facultad, está n a cargo de un docente, nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

Art. 111°.- La Escuela Profesional es órgano de línea encargado de ejecutar, orientar y conducir la formación profesional de los estudiantes, organizar y conducir el aspecto académico curricular en concordancia con los planes de la Facultad. Cada Escuela está bajo la conducción de un Comité Directivo conformado por profesores y alumnos, en un número que fija el Reglamento General de la Universidad nombrados por el Consejo de Facultad. Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Diseñar el Currículum, proponerlo al Consejo de Facultad y aplicarlo una vez aprobado por éste.
- b) Aprobar los silabos elaborados por los Departamentos Académicos y ponerlos a disposición de los alumnos al inicio de cada periodo lectivo.



Art. 113°.- El centro de Proyección social y extensión Universitaria encargado de promover, coordinar y programar la proyección social, los estudios de carácter profesional no universitario y la presentación de servicios profesionales, en coordinación con la oficina central de proyección social y Extensión Universitaria. Da especial preferencia a la divulgación de los conocimientos científicos , tecnológicos de aplicación practica en la comunidad en base a un estudio critico de su realidad. Esta integrado por profesores y alumnos que realizan labor de proyección social y Extensión tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Promover al Consejo de Facultad el Plan Anual de Proyección y Extensión Universitaria.
- b) Aprobar, a propuesta del jefe, el proyecto del Sub-Programa presupuestal del Centro, que debe integrarse al programa presupuestal de la Facultad.
- c) Elegir al jefe del Centro, de acuerdo al Reglamento de Elecciones.

Art. 114°.-Los Centros de Producción son unidades de apoyo que brindan servicio en diferentes áreas, planifican, organizan, ejecutan y supervisan la producción de los Bienes y Servicios de la Facultad, tendientes a servir a los docentes y estudiantes en el desarrollo de sus prácticas de investigación y proyección social, así como a la generación de los recursos propios; su basamento legal se encuentra en las Resoluciones 1085-90-R y 110-92-R . Está n a cargo de docentes nombrados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Entre sus funciones y atribuciones tenemos:

- a) Formular, ejecutar y evaluar la política de gestión del Centro de Producción
- b) Establecer, implementar y evaluar la organización interna del Centro.
- c) Aprobar en primera instancia el Manual de Organización y Funciones del Centro y elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
- d) Aprobar el presupuesto, planes y programas del Centro.
- e) Aprobar la programación, implementación y ejecución de las actividades y proyectos del Centro.
- f) Aprobar las Directivas internas de control para las áreas específicas.



- g) Aprobar la selección del personal docente, administrativo y de servicio.
- h) Proponer al Consejo de Facultad las remuneraciones y bonificaciones del personal docente, administrativo y de servicio.
- i) Otras funciones que le asigne el Decano

Art.115°.- La Universidad cuenta con una Escuela de Post Grado la cual está considerada como órgano de línea con autonomía académica, administrativa y económica, tiene la misma categoría académica y administrativa de las Facultades, depende jerárquicamente del rector y se rige por la Ley universitaria , el Estatuto y su Reglamento.

El gobierno de la Escuela de Post-Grado corresponde al Consejo Directivo , se gobierna con participación de profesores, alumnos, post-graduados egresados y tiene como fines, funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Promover la enseñanza de graduados de nivel universitario.
- b) Contribuir a la permanente innovación y mejoramiento de la educación de los profesionales que se dedican a la docencia.
- c) Elevar los niveles de calidad de los graduados en el desempeño de sus funciones en el campo de la investigación científica.
- d) Contribuir desde la perspectiva del trabajo académico el conocimiento de la problemática nacional, al desarrollo y a la transformación social del país.
- e) Elegir al Director y pronunciarse sobre su renuncia.
- f) Pronunciarse sobre la vacancia de los miembros del Consejo directivo.
- g) Aprobar y modificar el Reglamento de la Escuela de Post-Grado y elevar al Consejo Universitario para su aprobación.
- h) Aprobar el Plan de Funcionamiento Anual y el Plan de Desarrollo y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación.



- i) Aprobar la creación, fusión o supresión de las Secciones de Post-Grado y las Especialidades y proponerlos al Consejo Universitario para su aprobación.
- j) Formular y aprobar la currícula para los estudios de Graduados de las Especialidades en base a las propuestas de la correspondiente Sección ó Area de especialidad por intermedio del Coordinador y proponerlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- k) Aprobar el Proyecto del Presupuesto de la Escuela.
- l) Desarrollar, coordinar, administrar, supervisar y evaluar la enseñanza a nivel de graduados.
- m) Aprobar los grados académicos en primera instancia y elevarlos al Consejo Universitario para su aprobación final.
- n) Aprobar la equivalencia de créditos y grados conferidos por otras universidades .
- Ñ) Las demás funciones que le encargue el Consejo Directivo.

