

TRANSCRIPCIÓN  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente



**UNHEVAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3410-2022-UNHEVAL

Cayhuayna, 21 de octubre de 2022.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en once (11) folios, y un ejemplar del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Unheval;

Que, el Decano de la Facultad de Medicina, con el Oficio N° 00588-2022-UNHEVAL-DFM, del 10.SET.2022, dirigido a la Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, remite, luego de levantar las observaciones, el proyecto del REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA;

Que la Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 000175-2022-UNHEVAL-UFMO, del 12.SET.2022, remite el Oficio N° 086-2022-UNHEVAL-MGT, del 12.SET.2022, mediante el cual señala que la Facultad de Medicina ha cumplido con levantar las observaciones realizadas al REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA, y que atendiendo a lo establecido en el artículo 7°, numeral 7.1, inciso 7.1.6, de la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL-OPyP/UPP-M "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos Internos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán", y no existiendo observaciones, se considera que corresponde remitir el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para luego continuar con el trámite;

Que el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Proveído N° 000334-2022-UNHEVAL-UPPM, del 12.SET.2022, dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, remite el presente expediente, para la emisión de informe legal y trámite respectivo;

Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 000038-2022-UNHEVAL-OAJ, del 13.SET.2022, dirigido al Rector, emite opinión legal respecto a la propuesta del REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA; y luego de detallar los **ANTECEDENTES** que se hacen referencia en los considerandos anteriores, precisa lo siguiente:

### II. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria del Perú
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobada con Resolución Asamblea Universitaria N°006-2022-UNHEVAL
- Resolución Consejo Universitario N°1478-2022-UNHEVAL – Lineamientos para la elaboración y aprobación de Reglamentos Internos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

### III. APECIACIÓN JURÍDICA

3.1. Que, en el cuarto párrafo del artículo 18° de la constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente:

#### **Artículo 18 Educación universitaria**

La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia.

Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento.

La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

**Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.** Lo subrayado es nuestro.

3.2. Que, del numeral 1.1 del Artículo IV del título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente forma:

**Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. 1.1. Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.



III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3410-2022-UNHEVAL

-02-

3.3. Que, del numeral 3) del artículo IV del título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente:

**1.3 Principio de impulso de oficio.-** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

3.4. Que, el literal b) del Artículo N° 119° del Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, prescribe que:

**"El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:**  
(...)  
b) Aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".

3.5. Que, el numeral 7.1 del Artículo 7 de la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL/OPyP/UppyM, muestra los alcances respecto a la formulación de reglamentos o directivas internas:

**7.1. FORMULACION DE REGLAMENTOS O DIRECTIVAS INTERNAS**

7.1.1. *A iniciativa propia o por recomendación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; los órganos o unidades orgánicas de la UNHEVAL, formulan proyectos de reglamentos o directivas relacionadas con sus competencias, denominándose "Órganos Proponentes.*

7.1.2. *El órgano proponente remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el expediente conteniendo el proyecto de reglamento o directiva, adjuntando un informe sustentatorio que justifique la necesidad de su aprobación. En caso de que los órganos proponentes sean unidades orgánicas, la remisión del expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se realizará a través de /os órganos de /os que dependen y con su visto bueno.*

7.1.3. *Previo a ello el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos de la UNHEVAL que estén vinculados o articulados con el objetivo del reglamento o directiva, con el fin de establecer las responsabilidades y recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento. Como medio probatorio deberá considerarse como anexo al informe sustentatorio el Anexo N° 04, Acta de reunión que participaron en la formulación del reglamento o directiva.*

7.1.4. *La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización revisa el expediente y, de ser el caso observa la misma, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el Órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.*

7.1.5. *Si la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización no tiene observaciones o estas han sido subsanadas, emite opinión técnica favorable y deriva el expediente, con el proyecto de la directiva debidamente visada, a la Oficina de Asesoría Jurídica. Tanto la devolución del expediente al Órgano Proponente como la emisión de la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, se realizan en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente.*

7.1.6. *La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el expediente y emite opinión legal. Si la opinión es favorable, remite el expediente al órgano que debe aprobar el reglamento o la directiva, para que continúe con el procedimiento para su aprobación, previa visación del documento normativo; en caso de que previa a su aprobación requiera la emisión de resolución de aprobación de propuesta por el órgano proponente remitirá el expediente al mismo.*

7.1.7. *La Oficina de Asesoría Jurídica, de ser el caso observa el proyecto del reglamento o directiva, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el Órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.*

7.1.8. *La Oficina de Asesoría Jurídica debe emitir su opinión en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente.*

**7.2. DE LA APROBACIÓN DE REGLAMENTO Y DIRECTIVAS INTERNAS**

7.2.1. *El reglamento o la directiva, puede ser aprobada por el Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Consejo de Facultad, Decano, Direcciones o Jefaturas Administrativas, en el marco de su competencia.*  
(...)

3.6. Respecto a la revisión del expediente administrativo que contiene el REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA, la Oficina de Asesoría Jurídica, previo al estudio normativo, considera que se encuentra conforme a los Lineamientos de la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL/OPyP/UppyM, aprobada mediante la Resolución Consejo Universitario N° 1478-2022-UNHEVAL, por consiguiente, corresponde emitir acto resolutorio, la misma que lo apruebe.

*[Handwritten signatures and stamps]*  
RECTOR  
SECRETARIA GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUÁNUCO



**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3410-2022-UNHEVAL**

**-03-**

**IV. CONCLUSIÓN**

Teniendo en cuenta los considerandos anteriormente expuestos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que el Consejo Universitario emita acto resolutorio conforme a sus atribuciones en los siguientes términos:

- 4.1. APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA, que consta de cinco (05) Títulos, quince (15) capítulos, tres (03) disposiciones complementarias.
- 4.2. DAR A CONOCER el acto resolutorio a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes;

Que, dado cuenta en la **sesión extraordinaria N° 08 de Consejo Universitario, del 17.OCT.2022**, ante los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en mérito al inciso b), del Artículo 119° del Estatuto de la Unheval, aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N° 0006-2022-UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNHEVAL, elaborado por la Facultad de Medicina, que tiene por objetivo normar los procedimientos académicos de la Facultad de Medicina y sus escuelas profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, Estatuto y reglamentos de la Universidad, y consta de cinco (05) títulos, quince (15) capítulos, ciento dos (102) artículos y tres (03) disposiciones complementarias;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0603-2022-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; la Resolución Rectoral N° 0737-2022-UNHEVAL, del 22.JUN.2022, que encargó las funciones de Secretaría General de la Unheval, a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguía, Coordinadora de la Unidad Funcional de Archivo Central, a partir del 23.JUN.2022 hasta que se designe al titular; y la Resolución Rectoral N° 1057-2022-UNHEVAL, del 19.OCT.2022, que encargó las funciones de Rector de la Unheval a la Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios, Vicerrectora Académica, por los días 20 y 21 de octubre de 2022, mientras el titular se encuentre en comisión de servicios;

**SE RESUELVE:**

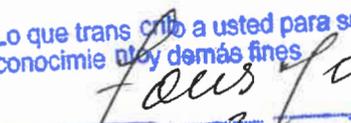
- 1° **APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**, que forma parte integrante de la presente Resolución, elaborado por la Facultad de Medicina, que tiene por objetivo normar los procedimientos académicos de la Facultad de Medicina y sus escuelas profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, Estatuto y reglamentos de la Universidad, y consta de cinco (05) títulos, quince (15) capítulos, ciento dos (102) artículos y tres (03) disposiciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, el Decanato de la Facultad de Medicina, las escuelas profesionales de Medicina Humana y de Odontología, y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias que el caso amerite.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
 Dra. Nancy Guillermina VERAMENDI VILLAVICENCIOS  
 RECTORA (E)

  
 Lic. Ninfa Y. TORRES MUNGUÍA  
 SECRETARIA GENERAL (E)

**Distribución:**  
 Rectorado.-VRAcad-  
 VRInv.-OCI-OAJ-DIGA  
 Transparencia  
 OPyP-UppyM  
 UFM-OGCalidad-DAySA  
 FM-Dpto.Acad  
 EPMH-EPOdon.  
 OTI-Archivo

Lo que transcribe a usted para su conocimiento y demás fines  
  
 Lic. A. Ninfa Y. Torres Munguía  
 SECRETARIA GENERAL (E)



**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**HUÁNUCO, 2022**



**TABLA DE CONTENIDO**

TITULO I. DISPOSICION GENERALES .....	3
<b>CAPÍTULO 1. DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL.....</b>	<b>3</b>
TITULO II .....	4
ORGANIZACIÓN y FUNCIONES GENERALES.....	4
<b>CAPÍTULO 2. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 3. CONSEJO DE FACULTAD.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 4. DECANATO DE LA FACULTAD.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 5. SECRETARIO DOCENTE y COMISIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 6. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA y ODONTOLOGÍA .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO 7. ESCUELAS PROFESIONALES .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 8. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO 9. UNIDAD DE POSGRADO .....</b>	<b>19</b>
TITULO III.....	20
DE LA MATRÍCULA .....	20
<b>CAPÍTULO 10. GENERALIDADES DE LA MATRÍCULA.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO 11. MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO.....</b>	<b>22</b>
TITULO IV.....	23
DE LOS ESTUDIANTES .....	23
<b>CAPÍTULO 12. EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA A CLASES.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO 13. SISTEMA DE EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....</b>	<b>26</b>
TITULO V .....	29
DE LOS DOCENTES .....	29
<b>CAPÍTULO 14. DE LOS DOCENTES.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO 15. DEL EGRESO, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>35</b>
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	40



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN**  
**FACULTAD DE MEDICINA**  
**REGLAMENTO INTERNO**

**TITULO I. DISPOSICION GENERALES**

**CAPÍTULO 1. DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL.**

**Artículo 1. NATURALEZA**

La Facultad de Medicina es un órgano de línea de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la que se imparte la formación académica y profesional del Médico Cirujano y Cirujano Dentista a través de las respectivas Escuelas Profesionales.

**Artículo 2. FINALIDAD**

La finalidad de la Facultad de Medicina a través de sus escuelas es:

- La Escuela Profesional de Medicina Humana tiene como finalidad conducir la formación profesional del Médico Cirujano hasta la obtención del grado académico de bachiller en Medicina y el título profesional de Médico Cirujano. La Escuela revisará cada periodo establecido la actualización en su diseño, evaluación y actualización permanente del perfil del ingresante, perfil del egresado y el plan curricular de escuela.
- La Escuela Profesional de Odontología tiene como finalidad conducir la formación profesional del Cirujano Dentista hasta la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional de Cirujano Dentista. La Escuela revisará cada periodo establecido la actualización en su diseño, evaluación y actualización permanente del perfil del ingresante, perfil del egresado y el plan curricular de escuela.

**Artículo 3. OBJETIVO**

El presente Reglamento interno norma los procesos académicos de las Facultad y sus Escuelas Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, Estatuto y reglamentos de la Universidad,

**Artículo 4. BASE LEGAL**

La base legal del presente reglamento es:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 006 – 2022 – UNHEVAL.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 2547 – 2018 – UNHEVAL (y sus modificatorias Resolución de Consejo Universitario N° 3440 – 2018 – UNHEVAL, Resolución de Consejo Universitario N° 3950 – 2018 – UNHEVAL, Resolución de Consejo Universitario N° 0760 – 2019 – UNHEVAL y Resolución Rectoral N° 0363 – 2021 – UNHEVAL).



- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado mediante Resolución de Rectoral N° 0059 – 2021 – UNHEVAL.
- Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0544 – 2022 – UNHEVAL.
- Reglamento del Docente Valdizano 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 738 – 2022 – Unheval.
- Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0734 – 2022 – UNHEVAL.
- Reglamento de Estudios 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0733 – 2022 – UNHEVAL.
- Diseño Curricular 2020 de la EP de Medicina Humana de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0557 – 2020 – UNHEVAL.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina de la UNHEVAL aprobado mediante Resolución de Consejo de Facultad N° 0180 – 2021 – UNHEVAL – FM – CF.
- Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Medicina de la UNHEVAL aprobado mediante Resolución de Consejo de Facultad N° 0182 – 2021 – UNHEVAL – FM – CF.

**TITULO II.**  
**ORGANIZACIÓN y FUNCIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO 2. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD**

**Artículo 5.** La Facultad tiene la siguiente organización:

- Consejo de Facultad
- Decanato
- Secretario docente
- Comité permanentes y transitorios
- Departamento académico de Medicina y Odontología
- Escuela Profesional de Medicina Humana
- Escuela Profesional de Odontología
- Unidad de Investigación
- Unidad de Posgrado



### **CAPÍTULO 3. CONSEJO DE FACULTAD**

#### **Artículo 6. Responsabilidad.**

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, encargado de conducir y dirigir las políticas y normas de gestión académico – administrativas internas. Lo preside el Decano de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto.

#### **Artículo 7. Composición.**

El consejo de Facultad está constituido por:

- a) El Decano, quien lo preside.
- b) Ocho (08) representantes de los docentes de la Facultad, de los cuales cuatro (04) serán de categoría principal, tres (03) de categoría asociados y uno (01) de la categoría auxiliar. El periodo de mandato es de tres años.
- c) Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio del total de integrantes del Consejo. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo 36 (treinta y seis) créditos. El periodo de mandato es de un año.

Otros participantes son:

- El Secretario docente, con voz pero sin voto, quien actuara de secretario del consejo.
- Los directores de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos de la Facultad, Unidades Académicos y otros, se integran por invitación, con voz, pero sin voto.

Los miembros del Consejo de Facultad se denominan consejeros, estando facultados para suscribir documentos internos con la denominación de “consejeros” debajo de su nombre y apellidos, para presentar mociones, suscribir pedidos, alertar hechos y similares.

Toda documentación oficial dirigida al exterior de la Facultad se canaliza a través del Decano.

Todos los acuerdos del Consejo de Facultad se adoptan en sesión plenaria, los que pueden ser formalizados con resolución emitida por el Decano, con la denominación CF. Los acuerdos se ejecutan una vez adoptados los mismos.

El Consejo de Facultad se reúne en sesión ordinaria una vez al mes. La sesión extraordinaria es convocada por el Decano o quien haga sus veces o por solicitud de la mitad de sus miembros.

El Consejo de Facultad puede realizar sesiones solemnes para el otorgamiento de reconocimiento y otros.

#### **Artículo 8. Funciones y atribuciones del consejo de facultad.**

- a) proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes adscritos al Departamento Académico de la Facultad.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, de pregrado y posgrado elaborados por las Escuelas Profesionales y la Unidad de Posgrado.

8

**UNHEVAL**  
**FACULTAD DE MEDICINA**



- c) Aprobar los Reglamentos Académicos de la Facultad que comprenden las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudios, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la Universidad.
- d) Conformar las comisiones para realizar la evaluación, ratificación, promoción, remoción y concursos de plazas docentes para nombramiento y contrato.
- e) Conformar las comisiones permanentes y ad hoc.
- f) Aprobar los instrumentos de planeamiento estratégico articulados al Sistema Nacional de Planeamiento-SIPLAN y de Gestión de la Facultad.
- g) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación, así como aprobar los informes de cumplimiento de las Comisiones permanentes y ad hoc.
- h) Aprobar el Presupuesto de la Facultad, sobre las bases de las propuestas formuladas por sus unidades, y elevar al Consejo Universitario para su ratificación.
- i) Proponer al Consejo Universitario, la creación, la fusión, la supresión o reorganización de unidades académicas y administrativas de la Facultad.
- j) Aprobar los grados académicos y títulos profesionales de pregrado, posgrado, segunda especialidad y otras que otorga la Facultad y elevar al Consejo Universitario para que sean conferidos.
- k) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, el número de vacantes para el concurso de admisión de los estudios de pregrado, posgrado, segunda especialización y otras según el Estatuto, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la Facultad.
- l) Aprobar mediante acto resolutivo, la convalidación (de traslados externos o segunda profesión) de cursos de acuerdo con los planes de estudios por adecuación curricular y por movilidad estudiantil.
- m) Autorizar el uso de licencia por capacitación, pasantías y mentorías a los docentes de la Facultad, concordante con el Programa Multianual de Capacitación.
- n) Autorizar el goce del año sabático a los docentes de acuerdo con la normatividad vigente y remitir al Consejo Universitario para su otorgamiento.
- o) Aprobar la programación académica de los servicios educativos de pregrado y posgrado, en cada periodo académico; de las líneas, programas y proyectos de investigación y de responsabilidad social.
- p) Aprobar la distribución de la carga lectiva y no lectiva propuesta por la Dirección del Departamento Académico.
- q) Aprobar el informe de la memoria anual del Decano y de las Unidades Académicas y Administrativas de la Facultad.
- r) Proponer la suscripción de convenios según normatividad vigente.
- s) Resolver, en primera instancia, los asuntos disciplinarios sobre docentes y estudiantes de la Facultad.
- t) Proponer la encargatura de funciones de Decano ante el Consejo Universitario, en el plazo de diez (10) días hábiles ante la vacancia del titular producido de acuerdo con el Artículo 132 del Estatuto, bajo responsabilidad.
- u) Encargar las funciones del Decanato al docente de más alta categoría y antigüedad del Consejo de Facultad por ausencia temporal del titular mayor a 30 días.
- v) Encargar el cargo de director del Departamento Académico cuando no se haya elegido al mismo a la culminación del periodo de mandato del anterior Director, renuncia o en caso de licencia mayor a treinta (30) días u otros casos no establecidos en el reglamento.



- w) Designar a propuesta del Decano, al Secretario Docente de la Facultad.
- x) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

#### **CAPÍTULO 4. DECANATO DE LA FACULTAD**

##### **Artículo 9. Responsabilidad.**

El Decano es la máxima autoridad de la Facultad, preside el Consejo de Facultad. Dirige la marcha administrativa y académica de la misma; siendo responsable de su orientación y del cumplimiento de sus fines y objetivos.

Es elegido por votación universal entre docentes y estudiantes por un periodo de cuatro (04) años. No hay reelección inmediata.

El Decano es el responsable del cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Facultad. Responde juntamente con el secretario docente, del acervo documental y de los bienes de la Facultad.

##### **Artículo 10. Requisitos para ser decano**

- a) Ser ciudadano en ejercicio
- b) Ser docente en la categoría de principal en el Perú o haber sido en el extranjero, con no menos de diez (10) años de antigüedad en la docencia universidad, y con no menos de tres (03) años en la categoría, y estar adscrito a la Facultad que postula.
- c) Tener grado 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 Nacional de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

##### **Artículo 11. Funciones y atribuciones del decano.**

- a) Convocar y presidir el Consejo de Facultad.
- b) Representar a la Facultad en los actos académicos y públicos.
- c) Dirigir administrativamente la Facultad, en concordancia con las políticas, reglamentos y normas institucionales.
- d) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de las escuelas profesionales, departamento y unidades orgánicas.
- e) Representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y ante la Asamblea Universitaria.
- f) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Unheval, los instrumentos de Planificación, Gestión y Dirección de la Facultad.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad, Plan Estratégico, planes de desarrollo, los programas, el presupuesto y su informe de gestión, para ser aprobados.
- h) Designar a los directores de las escuelas profesionales y unidades orgánicas de la Facultad.

**UNHEVAL**  
**FACULTAD DE MEDICINA**



- i) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Facultad, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- j) Proponer al Consejo de Facultad, el nombramiento del docente secretario de la Facultad.
- k) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas.
- l) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad, Plan estratégico, Planes de desarrollo, los programas, el presupuesto, el Plan Operativo Institucional (POI) y su informe de gestión, para ser aprobados.
- m) Autorizar los gastos y controlar la ejecución del presupuesto y del Plan Operativo Institucional aprobado de la Facultad, dentro de las normas presupuestarias de la Unheval, lo que dará cuenta al Consejo de Facultad.
- n) Supervisar y coordinar las actividades de las direcciones de escuelas, departamento y unidades orgánicas de la Facultad.
- o) Coordinar la realización de las prácticas preprofesionales y mejora de las unidades de la Facultad, mediante la suscripción de convenios con las instituciones del ámbito regional, nacional e internacional que deben ser propuestos al Consejo de Facultad para su aprobación y ratificados por el Consejo Universitario.
- p) Firmar, juntamente con el Rector, Vicerrector Académico y secretario general, los diplomas de grado académico, título profesional, grado de magister, grado de doctor, se segunda especialización y otros similares, dentro del término de ley.
- q) Firmar los certificados de estudios, constancias y otros documentos, dentro del término de ley.
- r) Proponer al Consejo de Facultad, el nombramiento de las comisiones permanentes según lo establecido en los Reglamentos Internos de la Facultad.
- s) Encargar el decanato al docente de mayor categoría y antigüedad del Consejo de Facultad en caso de licencia o permiso menor o igual a treinta (treinta) días.
- t) Supervisar al personal docente, y controlar al personal administrativo y de servicios de la Facultad.
- u) Presentar el currículum de estudios, que propone la comisión de currículum de la Facultad (hoy EGECA), ante el consejo de Facultad para su aprobación y demás fines.
- v) Proponer al Consejo de Facultad, el número de vacantes, en coordinación con las direcciones de las escuelas profesionales, para el Examen de Admisión General, de la Unidad de Posgrado y otras, para su aprobación.
- w) Implementar el proceso de acreditación, en procura de la mejora de la calidad académica de la formación profesional.
- x) Supervisar la organización y ejecución de diplomados, cursos de especialización y otros, firmando la certificación respectiva.
- y) Autorizar los gastos y controlar la ejecución del presupuesto aprobado de la Facultad, dentro de las normas presupuestarias de la Unheval, lo que dará cuenta al Consejo de Facultad.
- z) Otras que le otorgue la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad, Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, los reglamentos internos de la Unheval y de la Facultad.



## CAPÍTULO 5. SECRETARIO DOCENTE y COMISIONES

### Artículo 12. Secretario docente

Es el docente encargado de llevar y mantener al día el libro de actas de las sesiones del Consejo de Facultad.

El secretario docente es elegido entre los profesores ordinarios nombrados de la Facultad. Es designado a propuesta del Decano de la Facultad, aprobado por el Consejo de Facultad.

### Artículo 13. Funciones.

- a) Preparar la agenda de las sesiones del Consejo de Facultad con la documentación sustentadora para su aprobación.
- b) Llevar actualizados, los libros de actas de sesiones de Consejo de Facultad, procesando los acuerdos tomados.
- c) Utiliza los medios electrónicos (correos personales, correos institucionales) para comunicarse con los consejeros.
- d) Difunde con anticipación las actas de la sesión anterior para la lectura previa de los consejeros, para su aprobación u observaciones.
- e) Actúa como Secretario en las reuniones de Consejo de Facultad.
- f) Realiza las funciones afines al cargo que le asigne el Decano de la Facultad.

### Artículo 14. Comisiones permanentes

Las Comisiones Permanentes de la Escuela Profesional de Medicina Humana y Odontología, se integran con no menos de tres miembros (presidente, secretario y vocal). Tiene carácter dictaminador en los asuntos de su competencia, son propuestos por el Decano y son ratificados por el Consejo de Facultad.

Brindan asistencia oportuna e integral al Consejo de Facultad para definir los planes de desarrollo, las cuestiones académicas como currículo, certificación, graduación y titulación, así como opinan respecto de la aplicación correcta de las normas y reglamentos en los casos disciplinarios que se tratan en primera instancia en la Facultad.

### Artículo 15. Comisión de planificación y desarrollo

Tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar el desarrollo de la Facultad en armonía con el desarrollo de la universidad y a los requerimientos de la región y el país.
- b) Lograr la integración y sistematización de las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
- c) Formular y evaluar el Plan Estratégico y el Plan Operativo de funcionamiento de la Facultad.
- d) Coordinar con las direcciones el Presupuesto de la Facultad, acerca de la elaboración del Presupuesto anual de la Facultad.
- e) Opinar sobre los proyectos y convenios de ayuda y cooperación técnica regional y nacional que proponga y/o suscriban las Escuelas Profesionales de la Facultad.
- f) Otras funciones afines que se le asigne.

**Artículo 16. Comisión de grados y títulos**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Reglamento de Grados y Títulos.
- b) Revisar los expedientes para el Bachillerato y el Título profesional.
- c) Elaborar informe de la revisión de expedientes para su aprobación en Consejo de Facultad.
- d) Elaborar el informe sobre número de titulados por Tesis.
- e) Velar por la aplicación racional y oportuna de las normas y procedimientos que regulan los procesos de graduación y titulación de los alumnos.
- f) Otras funciones que se le asigne.

**Artículo 17. Comisión de normas y disciplinas.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar a las diversas instancias de las Escuelas Profesionales, para la elaboración de sus normas y reglamentos.
- b) Compatibilizar las normas y reglamentos que rigen el funcionamiento de los distintos órganos de las Escuelas.
- c) Opinar sobre la corrección y oportunidad en la aplicación de las normas que regulan la vida de las Escuelas.
- d) Pronunciarse en primera instancia sobre hechos y denuncias sobre presunta trasgresión de las normas y reglamentos, en los casos que impliquen a miembros de la Facultad.
- e) Tratar los actos contra la disciplina puestos en su consideración y elevar su opinión al Consejo de Facultad para su decisión.
- f) Otras que se le asigne de acuerdo con sus funciones.

**Artículo 18. Comisión de convenios.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer al Consejo de facultad, para la aprobación de convenios en el ámbito regional, nacional o internacional, de acuerdo con las normas institucionales.
- b) Recibir, evaluar e informar las solicitudes de convenios con las diferentes Escuelas de la Facultad.
- c) Realizar sesiones, que podrán ser presenciales o virtuales, para el análisis de los instrumentos y propuestas de los convenios, invitando a expertos del tema.
- d) Solicitar a todo funcionario universitario el apoyo que requiere para el trámite de los convenios.
- e) Emitir recomendaciones para el perfeccionamiento a los instrumentos que se revisen.
- f) Emitir informes periódicos a las instancias superiores de la labor realizada por la Comisión.
- g) Proponer actividades académicas de intercambio de experiencias con otras universidades.
- h) Revisar y actualizar periódicamente las funciones de la Comisión.
- i) Evaluar e informar al Consejo de Facultad para la rescisión de algún convenio.
- j) Otras afines a sus funciones.



**Artículo 19. Comisión de responsabilidad social.**

Tiene las siguientes funciones:

- Identifica y propone acciones de responsabilidad social de las Escuelas Profesionales.
- Elabora el Plan anual de actividades de Responsabilidad Social en coordinación con la Dirección universitaria.
- Difunde las actividades promoción de la salud entre alumnos y docentes hacia la sociedad civil.
- Promover por el cumplimiento de la política ambiental y de ecoeficiencia de la Unheval.

**Artículo 20. Comisión de bienestar universitario.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer un plan anual de actividades a realizar en beneficio de los alumnos, docentes y administrativos. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) En el plan anual debe tener el presupuesto anual para la ejecución de las actividades. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- c) Evaluar y informar periódicamente la ejecución del plan anual de actividades dirigido al Decanato.
- d) Proponer e informar sobre mecanismos financieros y administrativos para la gestión del crédito educativo, becas y otras ayudas en favor de los estudiantes.

**Artículo 21. Comisión de cultura y deportes.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer un plan anual de actividades culturales y deportivas a realizar en beneficio de los alumnos, docentes y administrativos. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) En el plan anual debe tener el presupuesto anual para la ejecución de las actividades. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- c) Evaluar y informar periódicamente la ejecución del plan anual de actividades dirigido al Decanato.

**Artículo 22. Comisión de laboratorios**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer el plan anual de reposición de los equipos biomédicos de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) Proponer el plan anual de mantenimiento de los equipos biomédicos y la infraestructura de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- c) Proponer el plan anual de mantenimiento de los equipos de cómputo, simuladores y software de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.



## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

- d) Proponer el plan anual de reposición de los equipos de cómputo, simuladores y software de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- e) Proponer el plan anual de insumos para los laboratorios de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- f) Proponer el plan anual de equipos de protección de personal (EPP) para docentes y alumnos para los laboratorios y practicas clínicas de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- g) Proponer el plan anual de insumos y materiales de bioseguridad para los laboratorios y practicas clínicas de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- h) Actualizar periódicamente el Plan de Bioseguridad de los laboratorio y campos clínicos de cada escuela profesional. Debe incluir el presupuesto. Debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- i) Evaluar e informar periódicamente la ejecución del plan anual de actividades dirigido al Decanato.

### **Artículo 23. Comisión de seguimiento al egresado.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Crear y mantener actualizado el registro de los egresados por cada Escuela Profesional (considerar la Escuela, año de egreso, año de bachillerato, año de titulación, especialidad, año de obtención de la especialidad, actual lugar de trabajo)
- b) Proponer un plan anual de actividades de seguimiento al egresado. El plan será aprobado por el Consejo de Facultad.
- c) Establecer propuestas e implementarlas para mantenerse en contacto continuo con los egresados. En coordinación con cada director de Escuela Profesional.
- d) Invitar a los egresados en las actividades académicas organizadas por la Facultad, como participante, expositor u organizador.

### **Artículo 24. Comisión de internado.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar un reglamento para el internado.
- b) Determinar las sedes hospitalarias y comunitarias para el internado en medicina, cirugía, pediatría, gineco – obstetricia y atención primaria.
- c) Proponer las sedes hospitalarias y comunitarias para el internado.
- d) Proponer los tutores de internos para cada sede hospitalaria y servicio comunitario.
- e) Informarse, evaluar e informar las contingencias que pudieran ocurrir en las prácticas del internado.
- f) El tutor evaluará a cada interno y luego elevará las actas de notas a la dirección de la escuela para su remisión a la Dirección de Asuntos Académicos.
- g) Con las Direcciones de Escuela y Departamento propondrá los cuadros y tablas de convalidación, como los de adecuación y homologación en la Escuela.
- h) Otras funciones que se les asigne.

### **Artículo 25. Equipo de gestión curricular y calidad académica (EGECCA)**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Es propuesto por el decano de la Facultad, aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario. El director de la Escuela preside el Comité.



- b) Realiza el informe técnico para para convalidación de los estudiantes que ingresan por la modalidad de traslado interno, externo y graduado o titulado. Presentarán al Decano para la emisión de la resolución correspondiente.
- c) Elaboran la Directiva de Adecuación Curricular y la tabla Oficial de Convalidación (TOC), bajo responsabilidad del director de la Escuela Profesional.
- d) En conjunto con el director de escuela programarán las evaluaciones del proceso del logro de competencias de sus estudiantes, los mismos que será al término de cada año académico.
- e) Revisar, evaluar y emitir informe del diseño curricular.
- f) Realizar el diagnóstico del contexto interno y externo (ejecutando o actualizando los estudios prospectivos de demanda social y ocupacional).
- g) Rediseñar el currículo de la Escuela bajo el parámetro del enfoque por competencias socioformativas

**Artículo 26. Comisiones transitorias**

- Las Comisiones Transitorias son órganos de apoyo nombrados por el Consejo de Facultad o por el Decano, según las necesidades y requerimientos específicos en un momento dado y cuyos asuntos no pertenecen por su transitoriedad al ámbito de las Comisiones Permanentes. Pueden crearse según la naturaleza de las funciones que se les encomienden a sus miembros.
- Están conformadas por tres miembros como mínimo y cinco como máximo. El plazo para elevar el informe de su labor no debe exceder de 15 días hábiles, pudiéndose extender a solicitud de estos.

**CAPÍTULO 6. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA y ODONTOLOGÍA**

**Artículo 27. Responsabilidad.**

El Departamento Académico es una unidad de servicio académico que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

El Departamentos constituye parte de la estructura académica de la Facultad. Cumple sus funciones de acuerdo con la Ley, Estatuto y Reglamentos internos de la Facultad. Sirven a más de una Escuela profesional.

El Departamento académico de Medicina y Odontología desarrolla sus actividades académicas y administrativas dentro de la política de gestión de la Facultad, y cuenta con el apoyo logístico para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 28. Requisitos para ser director del departamento**

- Elegido entre los docentes principales, por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de Medicina y Odontología.
- El periodo de su mandato es de dos años.
- Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional.

**Artículo 29. Funciones**

Las funciones del director del Departamento Académico son:

14

**UNHEVAL**  
**FACULTAD DE MEDICINA**



- a) Elabora el Plan Anual de Actividades del Departamento Académico de acuerdo con los estándares de calidad, que debe ser aprobado por el pleno de docentes y ratificado por el Consejo de Facultad.
- b) Monitorear y supervisar la programación y cumplimiento de las actividades lectivas, de investigación, extensión cultural y proyección social, consideradas en el sílabo.
- c) Coordinar las actividades académicas de los docentes de la Facultad de Medicina.
- d) Coordina la elaboración de los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares de las escuelas profesionales, cuidando de que se ajusten a sus objetivos.
- e) Velar por las condiciones adecuadas de trabajo de sus docentes y personal administrativo asignado para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Evaluar a los docentes en sus funciones académico-administrativas de conformidad con el Estatuto y los reglamentos respectivos.
- g) Prestar servicios de docencia a las Facultades en las asignaturas de la especialidad o afines, para evitar duplicidad de estas.
- h) Proponer ante el Consejo de Facultad, para su aprobación, la distribución de carga lectiva y no lectiva, los horarios de clases en coordinación con el pleno de docentes y estudiantes de la carrera profesional, en conformidad a la naturaleza y disponibilidad de los recursos humanos y logísticos de la Facultad.
- i) Proponer al Decano de la facultad, en coordinación con el director de la Escuela Profesional, el cuadro de necesidades de docentes para discusión y aprobación en Consejo de Facultad.
- j) Coordinar, controlar y supervisar las actividades académicas de su personal a cargo (docentes y personal administrativo), sustentado en la carga lectiva con el control de asistencia y permanencia, y la carga no lectiva mediante los informes respectivos.
- k) Controlar la asistencia y permanencia en las actividades lectivas y no lectivas, del personal docente y elevar los partes de asistencia diariamente a la subunidad de Escalafón y Control.
- l) Supervisar el cumplimiento de las actividades no lectivas del personal docente.
- m) Distribuir las aulas o laboratorios asignados a la Facultad de acuerdo con sus necesidades y al número de alumnos.
- n) Coordinar con la Dirección General de Administración para establecer la vigilancia y custodia de los ambientes y bienes asignados a la Facultad.
- o) Hacer informes de seguimiento y evaluación de las secciones o sedes descentralizadas, de las filiales o locales para su ratificación o supresión.
- p) Encargar la Dirección de Departamento Académico interinamente, en caso de licencia menor a treinta (30) días, a un docente que cumpla con los requisitos de ley.
- q) Asumir interinamente las funciones de director de la Escuela Profesional en caso de que la Escuela Profesional no cuente con dicha autoridad.
- r) Cumplir y hacer cumplir, bajo responsabilidad, el calendario académico aprobado por Consejo Universitario; el no cumplimiento de este inciso es pasible de sanción.
- s) Otras las que le asigne el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad y el decano dentro del ámbito de su competencia y las que se fijen en los Reglamentos internos de la Facultad.

## CAPÍTULO 7. ESCUELAS PROFESIONALES

### **Artículo 30. Responsabilidad.**

La Escuela Profesional de Medicina Humana genera y difunde conocimiento científico, tecnológico y humanístico en Medicina Humana, brindando formación profesional a los estudiantes de manera competente, con transparencia y responsabilidad social.

La Escuela Profesional de Odontología genera y difunde conocimiento científico, tecnológico y humanístico en odontoestomatología, brindando formación profesional a los estudiantes de manera competente, con transparencia y responsabilidad social.

**Artículo 31.** La Escuela Profesional de Medicina Humana es el órgano académico responsable de conducir la formación profesional de los estudiantes de pregrado de Medicina Humana de la Facultad de Medicina.

La Escuela Profesional de Odontología es el órgano académico responsable de conducir la formación profesional de los estudiantes de pregrado de Odontología de la Facultad de Medicina.

**Artículo 32.** La Escuela Profesional de Medicina Humana está dirigida por un director, designado por el Decano entre los Docentes Principales con Doctorado (o Magister) en la especialidad correspondiente. El tiempo de su designación es por un año.

La Escuela Profesional de Odontología está dirigida por un director, designado por el Decano entre los Docentes Principales con Doctorado en la especialidad correspondiente. El tiempo de su designación es por un año.

**Artículo 33.** Cada Escuela Profesional está integrada por sus autoridades, estudiantes, docentes, y trabajadores administrativos. Cuenta con la infraestructura, instalaciones, equipos de laboratorio, equipos de simulación, sedes asistenciales docentes y centros de enseñanzas adscriptos, a través de los cuales se alcanza el desarrollo de sus funciones misionales.

### **Artículo 34. Objetivos, funciones y atribuciones.**

La Escuela Profesional de Medicina Humana tiene los siguientes objetivos, finalidad y requisitos:

#### Objetivos:

- Formar médicos cirujanos, competentes en su formación académico – técnico con una sólida vocación humanística y de servicio, altamente competitivos e innovadores, para solucionar los problemas de salud de la región y población general.
- Contribuir al desarrollo del país y al mejoramiento de la situación de salud, de acuerdo con las políticas nacionales y regionales de salud como al sistema de salud.

#### Finalidad:

- La Escuela Profesional de Medicina Humana es el órgano académico encargado de conducir la formación profesional de médicos cirujanos.
- La Escuela Profesional es la organización encargada del diseño y actualización curricular de la carrera profesional.



## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

- La Escuela Profesional dirige la aplicación del currículo para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico de bachiller y título profesional de Médico Cirujano.

### Requisitos para el director:

- a) Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- b) Capacitación especializada en el área
- c) Amplia experiencia en la conducción de programas de un sistema administrativo
- d) Experiencia en la conducción de personal.

La Escuela Profesional de Odontología tiene los siguientes objetivos y funciones:

### Objetivos:

- Formar cirujanos dentistas, competentes en su formación académico – técnico con una sólida vocación humanística y de servicio, altamente competitivos e innovadores, para solucionar los problemas de salud de la región y población general.
- Contribuir al desarrollo del país y al mejoramiento de la situación de salud, de acuerdo con las políticas nacionales y regionales de salud como al sistema de salud.

### Finalidad:

- La Escuela Profesional de Odontología es el órgano académico encargado de conducir la formación profesional de los cirujanos dentistas.
- La Escuela Profesional es la organización encargada del diseño y actualización curricular de la carrera profesional.
- La Escuela Profesional dirige la aplicación del currículo para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico de bachiller y título profesional de Cirujano Dentista.

### Requisitos para el director:

- a) Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- b) Capacitación especializada en el área
- c) Amplia experiencia en la conducción de programas de un sistema administrativo
- d) Experiencia en la conducción de personal.

### **Artículo 35. Funciones y atribuciones.**

Son funciones y atribuciones del director de la Escuela Profesional de Medicina Humana son:

- a) Elaborar el Plan Anual de Actividades de la Escuela Profesional de Medicina Humana de acuerdo con los estándares de calidad con la participación del pleno de docentes y aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) Diseñar y evaluar los perfiles en función a las competencias de la carrera, dándose cumplimiento mediante las prácticas preprofesionales.
- c) Elaborar los procesos de organización de los diseños curriculares y su articulación con las funciones inherentes a la universidad.



## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

- d) Coordinar con el director del Departamento Académico la elaboración de los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares.
- e) Evaluar los sílabos de los cursos de la Escuela Profesional en coordinación con el director del Departamento Académico.
- f) Evaluar anualmente el currículo de estudios de la Escuela Profesional.
- g) Promover, diseñar y evaluar los módulos de competencia profesional, de manera que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita al estudiante obtener una certificación para su incorporación al mercado laboral.
- h) Coordinar el apoyo a los estudiantes para la elaboración y sustentación del proyecto que demuestre la competencia alcanzada.
- i) Elaborar reglamentos del sistema modular para la certificación de los estudiantes de los estudiantes y su incorporación al mercado laboral.
- j) Promover normas que permitan al estudiante demostrar la competencia y dominios alcanzados.
- k) Proponer al Consejo de Facultad, los reglamentos de adecuación curricular y de convalidaciones.
- l) Prestar apoyo académico al Decanato y Consejo de Facultad para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Facultad en las áreas de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Consejo de Facultad en su ámbito funcional y otras que se fijan en los reglamentos internos de la Facultad.

Son funciones y atribuciones del director de la Escuela Profesional de Odontología son:

- a) Elaborar el Plan Anual de Actividades de la Escuela Profesional de Odontología de acuerdo con los estándares de calidad con la participación del pleno de docentes y aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) Diseñar y evaluar los perfiles en función a las competencias de la carrera, dándose cumplimiento mediante las prácticas preprofesionales.
- c) Elaborar los procesos de organización de los diseños curriculares y su articulación con las funciones inherentes a la universidad.
- d) Coordinar con el director del Departamento Académico la elaboración de los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares.
- e) Evaluar los sílabos de los cursos de la Escuela Profesional en coordinación con el director del Departamento Académico.
- f) Evaluar anualmente el currículo de estudios de la Escuela Profesional.
- g) Promover, diseñar y evaluar los módulos de competencia profesional, de manera que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita al estudiante obtener una certificación para su incorporación al mercado laboral.
- h) Coordinar el apoyo a los estudiantes para la elaboración y sustentación del proyecto que demuestre la competencia alcanzada.
- i) Elaborar reglamentos del sistema modular para la certificación de los estudiantes de los estudiantes y su incorporación al mercado laboral.
- j) Promover normas que permitan al estudiante demostrar la competencia y dominios alcanzados.
- k) Proponer al Consejo de Facultad, los reglamentos de adecuación curricular y de convalidaciones.
- l) Prestar apoyo académico al Decanato y Consejo de Facultad para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Facultad en las áreas de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Consejo de Facultad en su ámbito funcional y otras que se fijan en los reglamentos internos de la Facultad.

## CAPÍTULO 8. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

### Artículo 36. Responsabilidad.

Las unidades de investigación son responsables del desarrollo de la investigación científica y tecnológica, además realizan actividades de capacitación y entrenamiento de capital humano, difusión científica, transferencia de tecnología, gestión, seguimiento y evaluación de procesos relacionados en la ciencia y la tecnología.

Está a cargo de un docente con grado de doctor asumiendo el cargo por el periodo de dos años, designado como director de la Unidad de Investigación a propuesta del Decano y ratificado por el Consejo de Facultad.

### Artículo 37. Funciones.

- a) Elaborar y remitir a al Consejo de Facultad el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto para su aprobación.
- b) Planificar y acompañar las investigaciones producidas en la Facultad (por cada Escuela) en coordinación con la Dirección de Investigación Universitaria.
- c) Elaborar el Reglamento de la Unidad de Investigación para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) Gestionar la aprobación, el registro y seguimiento de los proyectos de investigación realizados a nivel de Facultad.
- e) Proponer la gestión del financiamiento de los proyectos de investigación (pregrado, posgrado y docentes).
- f) Dirige, controla y supervisa el desarrollo de las investigaciones de los docentes e informa sus avances.
- g) Propone estrategias para promover la participación de los estudiantes y docentes, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación;
- h) Trabajar en forma conjunta con la Revista de la Facultad, para promover la publicación de los mejores trabajos de investigación;
- i) Promover, organizar y desarrollar actividades científicas relacionadas con la investigación dentro de la Facultad;
- j) Organizar y ejecutar las Jornadas Científicas de Docentes y Estudiantes; en donde se expondrán los resultados de los proyectos de investigación realizados en el año anterior.
- k) Elaborar y presentar al Decano la Memoria Anual del Instituto de Investigación, para ser evaluado y aprobado en el Consejo de Facultad.
- l) Cumplir con el Reglamento de Grados y títulos, proponiendo a los miembros del jurado revisor y de tesis.
- m) Realizar otras funciones asignadas por el Consejo Universitario, Consejo de Facultad o Decanato, de acuerdo con su perfil.



## CAPÍTULO 9. UNIDAD DE POSGRADO

### Artículo 38. Responsabilidad.

La Unidad de Posgrado es la responsable de planificar, organizar, dirigir y administrar los estudios de maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales.

La unidad de Posgrado está dirigida por un director designado por el Decano entre los docentes de la Facultad con igual o mayor grado a los que otorga, por un periodo de hasta dos años. El director de la Unidad de Posgrado será representante de la Facultad ante el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado de la Unheval.

El director propone ante el Consejo de Facultad los estudios de maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales.

### Artículo 39. Atribuciones

- a) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, el currículo de estudios para su aprobación y ratificación por el Consejo Universitario.
- b) Proponer la plana docente y la carga lectiva por cada programa de maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- c) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, por cada programa de maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales, el presupuesto para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario.
- d) Supervisar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Unidad de Posgrado, en coordinación con la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- e) Encargar la Dirección de la Unidad de Posgrado a un docente que cumpla los requisitos de ley, ante una licencia menor de treinta (30) días.
- f) Organizar, promover y dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad, en el ámbito de la competencia.
- g) Planificar, organizar, ejecutar los exámenes de admisión para maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales en coordinación con la Unidad de Admisión.
- h) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación de Programas de maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomas y cursos de interés de las Escuelas Profesionales.
- i) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General, Reglamento General de la Escuela de Posgrado y las normas conexas.
- j) Otras que señale el Reglamento interno de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina y de la Escuela de Posgrado, como las normas internas de la Unheval.

**TITULO III  
DE LA MATRÍCULA**

**CAPÍTULO 10. GENERALIDADES DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 40.** El proceso de matrícula será dirigido por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos a través de la Unidad de Procesos Académicos, bajo el monitoreo del Vicerrector Académico, y la contribución administrativa de los decanos y directores de departamentos académicos.

La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

**Artículo 41.** El acto de matrícula e inscripción de cursos es vía INTRANET de la UNHEVAL, concluye cuando el estudiante imprime su inscripción de cursos como constancia del acto realizado. El estudiante se inscribirá en los cursos de acuerdo con el plan de estudios, el turno y al horario de clases de cada Escuela Profesional. Para facilitar el proceso de matrícula e inscripción cada departamento académico publicará en su vitrina informativa y por internet / página web el flujo grama correspondiente

**Artículo 42.** Para inscribirse en un curso del plan de estudios, es requisito no tener cruce de horario y haber aprobado el prerrequisito, bajo responsabilidad del estudiante, caso contrario la Unidad de Procesos Académicos anulará el curso correlativo de acuerdo con la norma; el docente que permite o acepta la petición del cruce de horario se hará acreedor a una falta grave.

**Artículo 43.** El proceso de matrícula comprende:

- a) La primera matrícula de los estudiantes ingresantes será realizada vía Intranet UNHEVAL, luego deberá apersonarse a la Unidad de Procesos Académicos para recabar su Código de Estudiante y la Contraseña respectiva.
- b) La inscripción de cursos según las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- c) La matrícula es de responsabilidad exclusiva del estudiante se realiza de manera virtual, de acuerdo con el calendario académico de la Universidad.
- d) En concordancia a la Ley universitaria, Art.99, inciso 8) son estudiantes regulares los que registran matrícula en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo los que están en condiciones de egresar.
- e) El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo y se realiza de acuerdo con el calendario académico; para garantizar su matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo. El solo pago de derecho de matrícula no da la condición de matriculado.
- f) Los estudiantes que hacen uso de movilidad estudiantil y/o intercambio de estudiantes se acercaran a la unidad de procesos académicos para obtener su código y la contraseña correspondiente.

**Artículo 44.** La matrícula podrá realizarse de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) La matrícula ordinaria es cuando el estudiante se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico.

- b) Matrícula extemporánea es la que se realiza después de la fecha programada para la matrícula ordinaria, de acuerdo con lo establecido en el calendario académico. Para matricularse en la primera semana extemporánea, que comprende los cinco días hábiles, pagará un incremento del 50% con relación a la tasa de matrícula ordinaria, en la segunda semana pagará el 100% de incremento. Si el estudiante no logró matricularse hasta la segunda semana extemporánea deberá hacerlo en el siguiente año lectivo.

**Artículo 45.** Excepcionalmente puede inscribirse en el segundo semestre en los casos de detención de más de 30 días, muerte de parientes de primer y segundo grado, y hospitalización del interesado.

**Artículo 46.** El estudiante ingresante a la UNHEVAL que no formaliza su matrícula de acuerdo con el Calendario Académico y no comunicaron con documentos justificatorios a la Universidad, pierde su derecho de ingreso.

**Artículo 47.** De acuerdo con su rendimiento académico el estudiante puede ser Regular o No Regular.

- a) **Estudiante regular:** Es aquel estudiante que se inscribe en todos los créditos que establece su plan de estudios para el semestre en que se matricula y aprueba todos. Por los calificativos obtenidos pueden ser:
- **Ordinario.** Estudiante que siendo regular tiene promedio ponderado aprobatorio menor a catorce (14), pero no menos de once (11) puntos en el semestre precedente.
  - **Destacado.** Estudiante que siendo regular tiene promedio ponderado de catorce (14) o más puntos en el semestre precedente.
- b) **Estudiante no regular:** Estudiante que no logra inscribirse en todos los créditos del semestre en que se matricula o no logra aprobar todos los cursos en el que se matriculó.

**Artículo 48.** El estudiante pierde la gratuidad de enseñanza cuando no logra aprobar dos o más cursos, proyectos y módulos y/o proyectos formativos en el semestre inmediato anterior. En cambio, si el estudiante en el semestre siguiente aprueba todos los cursos, recupera la gratuidad de la enseñanza.

**Artículo 49.** La ubicación académica del estudiante en un determinado semestre o año de estudios se determina por créditos aprobados y/o convalidadas conforme al plan de estudios vigente.

**Artículo 50.** Los estudiantes están obligados bajo responsabilidad a inscribirse en primer lugar, en los cursos desaprobadas o dejados de llevar en años anteriores y no podrán retirarse de dichos cursos por ningún motivo. Caso contrario, mientras no cumpla con este requisito, no será atendido su inscripción.

**Artículo 51.** Para que un docente pueda asumir una curso o grupo debe contar con una cantidad no menor de siete (7) estudiantes. El docente que no logra contar con siete (7) o más estudiantes asumirá la conducción de otro curso, hasta completar su carga académica.

En las Escuelas Profesionales que trabajan por grupos la distribución de estudiantes será de manera equitativa. En las Escuelas Profesionales que por su naturaleza existen menos de siete (7) estudiantes matriculados, podrán llevarlo previa autorización de Consejo de Facultad.

**Artículo 52.** El estudiante que está en condición de egresar podrá solicitar por única vez ampliación de créditos y/o cursos dirigidos en uno de los siguientes casos:

- a) **Estudiantes que cursan el último ciclo:** Es aquel estudiante, que al inscribirse en el último ciclo de su plan de estudios solo le falte hasta 6 créditos para tener la condición de egresado, podrá inscribirse en la Intranet la ampliación de créditos, siempre y cuando se inscriba en el total de los cursos pendientes; es decir, no deje ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre o año académico. Si los créditos adicionales corresponden a cursos programadas en el semestre lectivo se inscribirá en la modalidad de regular; caso contrario podrá inscribirse en la modalidad de dirigido.
- b) **Estudiantes con solo 3 cursos pendientes:** El alumno que al culminar su último ciclo según su plan de estudio y tenga pendientes de aprobar hasta 03 cursos podrá inscribirse vía Intranet bajo la modalidad de curso dirigido y/o paralelos, esté o no programados los cursos en el semestre lectivo.

En ambos casos si se presenta cursos paralelos, será autorizado la inscripción automática. No siendo así para los cursos de Clínica Integrales del Adulto y Clínicas del Niño en la EP de Odontología. En caso de desaprobarse el prerrequisito, no será anulada el curso o cursos correlativos aprobadas.

**Artículo 53.** Si se diera el caso, de que algún estudiante sin haberse inscrito en un determinado curso asiste a clases o asiste a un grupo diferente, sus notas no serán válidas para su posterior regularización de inscripción. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no inscrito en el curso a su cargo, pudiendo ser objeto de un proceso administrativo.

**Artículo 54.** Para matricularse en el Internado (Médico y Odontológico) el estudiante deberá tener aprobadas todas las asignaturas del primero al doceavo ciclo de estudios para la EP de Medicina Humana y del primero al decimo ciclo para la EP de Odontología.

El Internados (Médico y Odontológico) por su naturaleza no están permitidos llevarse bajo la modalidad de dirigidas.

Cada Escuela Profesional podrá emitir una resolución de Consejo de Facultad indicando qué cursos no está permitido llevar en la modalidad de dirigida, en coordinación con la dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

## CAPITULO 11. MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 55.** El estudiante que desapruaba un mismo curso dos (2) veces consecutivas, ingresa a un proceso de tutoría especializada y a ser evaluado por una Comisión Ad hoc designado por el Consejo de Facultad; el mismo que debe matricularse en el (los) curso (s) o inhabilitado(s) para continuar con su carrera.

**Artículo 56.** El estudiante que se desapruaba en el mismo curso por tres (3) veces consecutivas o alternadas da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (1) año de la UNHEVAL.

Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. El

# UNHEVAL

## FACULTAD DE MEDICINA



estudiante se hace responsable por su matriculo y por los resultados académicos que obtenga.

**Artículo 57.** La solicitud de cuarta matricula, se tramita de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante presenta una solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matricula del semestre regular, adjuntando su reporte de notas y la resolución de cese temporal.
- b) Con el informe del director de Escuela Profesional, el Decanato emite la resolución autorizando la matricula por cuarta y última vez, disponiendo que la dirección de Escuela Profesional le asigne un tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.

**Artículo 58.** Si el estudiante se desaprueba por cuarta (4) vez consecutiva o alternada, procede su retiro definitivo y la cancelación de la matrícula. Para el retiro definitivo, la Unidad de Procesos Académicos informará al decano de Facultad para que en sesión del Consejo de Facultad apruebe el retiro definitivo por causal de bajo rendimiento académico, que será ratificado por el Consejo Universitario y notificado por los canales utilizados por la Universidad.

**Artículo 59.** El estudiante que es separado de la UNHEVAL por deficiencia académica no podrá postular nuevamente a este Centro Superior de Estudios.

### TITULO IV DE LOS ESTUDIANTES

#### CAPÍTULO 12. EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA A CLASES

**Artículo 60.** El estudiante de la UNHEVAL, que acumule un 30% o más de faltas injustificadas, sobre el total de horas programadas, no tendrá derecho a ninguna evaluación y dará lugar a la desaprobación del curso, modulo y/o proyecto formativo por límite de inasistencia con nota cero (00). El sistema de gestión docente bloqueara automáticamente el ingreso de notas.

En casos excepcionales con la opinión favorable del director de Departamento Académico y del docente titular del curso, modulo y/o proyecto formativo. Con documentos sustentantes, el decano mediante resolución podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentado y documentada hasta antes de la entrega de notas finales a la Unidad de Procesos Académicos.

**Artículo 61.** El docente debe promover la asistencia de los estudiantes a eventos académicos, tales como congresos, seminarios o fórum afines a el curso, que se organicen en la región y/o fuera de ella, el mismo que debe ser registrado en la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad.

**Artículo 62.** La asistencia a las clases teóricas y prácticas adecuadamente vestidos es obligatoria. Las facultades a través de los directores de los Departamentos Académicos son responsables de velar por el inicio oportuno y el desarrollo de las clases de acuerdo con el calendario Académico aprobado por el Consejo Universitario, garantizando que el número de horas programadas para cada curso, modulo y/o proyecto formativo se cumplan en su integridad.



## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

**Artículo 63.** La tolerancia máxima permitida a docentes y estudiantes para iniciar las clases es de diez minutos (10). Pasado el tiempo es considerado como inasistencia.

**Artículo 64.** El docente que no desarrolla la clase por motivos debidamente justificados tiene la obligación de recuperar en el transcurso de la misma semana o como máximo en la semana siguiente, coordinando con todos los estudiantes la fecha y hora de recuperación, la misma que no debe interferir el desarrollo de otros cursos, módulos y/o proyectos formativos. La fecha de recuperación debe ser programada en el sistema de gestión docente y comunicar por escrito al director de Departamento Académico para el control y verificación del caso.

**Artículo 65.** Todos los docentes que desarrollan clase por competencias están obligados a alimentar las notas vía intranet a procesos académicos, adicionalmente puede llevar un registro auxiliar para cada curso, modulo y/o proyecto formativo que dirige.

### **Artículo 66. Condición de estudiante**

Son estudiantes de pregrado de la UNHEVAL en concordancia al Artículo 97° de la Ley Universitaria N°30220, que, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad y han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella. También son estudiantes de la UNHEVAL aquellos que provienen de otras universidades y que han seguido procedimientos exigidos para un traslado externo. La condición de estudiante se adquiere por la matrícula. Puede perderse por razones académicas y disciplinarias.

### **Artículo 67. Perfil del ingresante**

Para el logro de una formación integral y humanista que caracteriza a nuestros egresados, los ingresantes a nuestra facultad deberá poseer las siguientes características: competencias socioemocionales que incluye: conciencia de sí mismo, capacidad reflexiva sobre la consecuencia de sus actos, capacidad de decidir la conducta correcta, capacidad de comunicar sus ideas, emociones y sentimientos y capacidad de reconocer el sufrimiento ajeno; competencias cognitivas que comprenden: conocimientos básicos generales, comprensión lectora, razonamiento lógico con capacidad de análisis y síntesis, capacidad de sustentar sus ideas.

Son rasgos para el ingreso a la carrera profesional lo siguiente:

- Se comunica de manera asertiva en idioma español, en forma oral y escrita.
- Resuelve problemas, en los que se requiere la aplicación de los conocimientos matemáticos relacionados con: números, relaciones y funciones, geometría y mediciones.
- Explica la estructura, funcionamiento y desarrollo de los seres vivos en relación con su medio ambiente, y específicamente de los seres humanos, aplicando conocimientos básicos de Biología y Anatomía.
- Explica las características particulares del desarrollo histórico de la sociedad peruana, en interrelación con los procesos políticos, económicos y sociales, del continente americano y del mundo.
- Explica las relaciones entre su desarrollo personal y su entorno social, familiar y regional; y actúa en función de los requerimientos de estas, a través del trabajo en equipo, el ejercicio de la solidaridad, el respeto mutuo, la responsabilidad social y la protección del ambiente.

- Actitud valorativa en bien de la sociedad, el trabajo en equipo, emprendimiento y el cuidado del medio ambiente.
- Actitud crítica frente a los avances científicos y tecnológicos.
- Conocimiento básico del idioma del inglés.
- Responsabilidad en la toma de decisiones.

#### **Artículo 68. Deberes de los estudiantes**

Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- b) Matricularse oportunamente de acuerdo con lo establecido en el calendario académico.
- c) Asistir a clases y presentarse a las evaluaciones en las fechas programadas en el calendario académico, en el silabo y la planeación académica del docente.
- d) Recabar oportunamente su reporte de notas del semestre o año académico vía INTRANET.
- e) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- f) Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- g) Matricularse un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- h) Aprobar los cursos correspondientes al periodo lectivo que cursa.
- i) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- j) Participar y/o representar responsablemente en las actividades académicas, culturales, deportivas y artísticas
- k) Respetar la propiedad intelectual y evitar el plagio en las actividades académicas.
- l) Identificarse con su carnet universitario en los diversos escenarios donde participe la universidad
- m) Los demás que disponga la ley universitaria y el estatuto de la universidad

#### **Artículo 69. Derechos de los estudiantes,**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b) La gratuidad de la enseñanza en la UNHEVAL, siempre en cuando no tenga cursos desaprobados.
- c) Los estudiantes que están aprobados en todos los cursos podrán participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- d) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas.
- e) Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con Ley, el Estatuto y demás normas conexas.
- f) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.



## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

- g) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- h) Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.
- i) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
- j) El alumno tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.
- k) Ser informados oportunamente sobre la reforma curricular de la Escuela profesional y de la Facultad.
- l) Recibir de cada docente, el primer día de clases, el sílabo de los cursos, la planeación académica de los proyectos y módulos formativos a su cargo y ser informado de la metodología de trabajo, criterios, procedimientos e instrumentos que se tomarán en cuenta para la evaluación del estudiante.
- m) Ser evaluados con transparencia, acorde a lo señalado en el sílabo del curso la planeación didáctica de módulos y proyectos formativos.
- n) Ser informado de manera permanente sobre los resultados de sus evaluaciones a través de la unidad de procesos académicos vía intranet. Asimismo, para el sistema tradicional con el criterio de una mejor verificación la calificación obtenida, será resuelto o expuesto en el aula de manera pública.
- o) Solicitar la revisión de los procedimientos e instrumentos de evaluación y/o calificación utilizados, en el plazo de 24 horas posteriores a la comunicación de los resultados de las pruebas escritas, exposiciones, prácticas, asignaciones, etc.
- p) Recibir distinciones y menciones honoríficas por su destacada labor académica y por haber ocupado el primer o segundo puesto en su respectiva escuela profesional en un año académico (02 semestres).
- q) Solicitar y participar en el programa de becas, movilidad académica, bolsa de trabajo, pasantías y otros establecidos por la Universidad según reglamento específico.
- r) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas.
- s) Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos.
- t) Ejercer el derecho de asociación para fines vinculados con los de la universidad.
- u) La gratuidad de la enseñanza se recibe para el estudio de una sola carrera.
- v) Los demás que tienen que disponga el Estatuto y normas de la universidad, Facultad y Escuela respectiva.
- w) Acceder a subvenciones para fines de investigación formativa que la UNIVERSIDAD otorgue, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- x) Los demás que disponga la ley universitaria y el estatuto de la universidad

### **CAPÍTULO 13. SISTEMA DE EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 70.** El docente responsable del curso, modulo y/o proyecto formativo, es el encargado de la evaluación y calificación de los estudiantes matriculados en esa materia, de acuerdo con el presente Reglamento, al sílabo y demás normas vigentes.

# UNHEVAL

## FACULTAD DE MEDICINA



La evaluación de cada curso, módulo o proyecto formativo se realiza de acuerdo con el diseño curricular y por competencias en concordancia al Modelo Educativo de la UNHEVAL, indicados en el sílabo y la planeación didáctica correspondiente, para los diseños curriculares por el enfoque de competencias. Las escuelas profesionales que no están con la socioformación continuarán las evaluaciones indicadas en sus currículos correspondientes.

**Artículo 71.** En caso de existir conflicto entre el docente y el estudiante, el decano de la facultad emitirá la resolución de Consejo de Facultad a propuesta del director de la Escuela Profesional se designará a otro docente solamente para la evaluación y calificación cuya nota será entregado al docente titular del curso, quien de manera obligatoria ingresará la nota del alumno en el sistema; en caso el docente se negará de manera injustificada se considerará como una falta grave.

**Artículo 72.** La evaluación del logro de competencias del diseño curricular por competencias es por proceso y producto según lo establecido en los cursos, módulos o proyectos formativos, cuyas acciones se realiza en base a talleres, prácticas, investigación, extensión, egresados en la dimensión personal, profesional y social del estudiante en formación de la carrera profesional.

**Artículo 73.** El logro de competencias del perfil de egreso exige los siguientes:

- a) La evaluación en base a los problemas de contexto, desempeños de los estudiantes, y las evidencias en el desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes, actitudes y capacidades, conducentes al logro de competencias de los estudiantes.
- b) Las evaluaciones parciales de los estudiantes serán reportadas a la Unidad de Procesos Académicos, para que esta dependencia pueda emitir el porcentaje de los avances del logro de competencias en la formación profesional en concordancia a las exigencias de los diseños curriculares de las escuelas profesionales.
- c) El registro de notas de las evaluaciones de los estudiantes será en estricta concordancia con la planeación didáctica de los módulos, proyectos formativos y/o los sílabos. La evaluación que se realiza fuera del contexto de la programación es una falta grave para el docente.
- d) Las evaluaciones de los estudiantes con diseños curriculares por el logro de competencias con la socioformación se realizarán en función al problema de contexto, los desempeños y las evidencias que presenta el estudiante.
- e) Todos los docentes que, vienen trabajando con el diseño curricular con competencias del enfoque socio formativo desde el primer día de clases contarán con sus registros de evaluación en el sistema, para que a través del intranet puedan utilizar el logro progresivo de las competencias y estar a vista de los estudiantes sus avances progresivos.
- f) En el registro de evaluación los docentes precisarán las competencias, los criterios de desempeños y los indicadores de evaluación. Estos estarán en concordancia al establecido en el perfil de egreso, las competencias establecidas en el Diseño curricular y la planeación didáctica de los módulos y proyectos formativos.
- g) La medición del logro de competencias se realizará en dos contextos, uno en el proceso de formación a través de las evaluaciones en los cursos, módulos y proyectos formativos, durante la formación profesional que será medido con los reportes de notas en los registros de evaluación que se reporta a procesos académicos y segundo a través del logro del perfil de egreso al concluir su

formación profesional, el mismo que será medido con la sustentación de un trabajo de investigación que será conducente a la obtención del grado de Bachiller y la sustentación de una tesis para obtener el título de reservado en la mención que otorga su Escuela Profesional.

- h) El director de escuela juntamente con el Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica programará las evaluaciones del proceso del logro de competencias de sus estudiantes, los mismos que será al término de cada año académico, con la finalidad tomar las acciones correctivas y los planes de mejora correspondientes. Para el efecto los docentes entregaran los balotarlos de los cursos, módulos y proyectos formativos que están bajo sus responsabilidades.
- i) Las evaluaciones anuales que realizan los directores de escuela y los EGECCA, formará parte de la base de datos de las escuelas profesionales, para su correspondiente tratamiento.
- j) La evaluación del logro de competencias se realizará teniendo en cuenta las competencias del conocer, hacer y actuar, tanto en el proceso de formación profesional, como en el logro del perfil de egreso. Igual procedimiento en las evaluaciones anuales que realiza el director y los EGGECA, para el efecto se utilizará diversos instrumentos de evaluación indicados en el presente reglamento.

#### **Artículo 74. Régimen disciplinario de los estudiantes**

El régimen disciplinario del estudiante se cumple conforme al reglamento respectivo. Las sanciones se aplican de acuerdo con lo establecido en el Art. 101° de la Ley N°30220 y el artículo N°342 y 343° del Estatuto de la UNHEVAL.

**Artículo 75.** Los estudiantes que incurran en faltas, se harán acreedores a sanciones por las siguientes:

#### **Faltas leves:**

- a) Habérsele comprobado que ha pasado a otro estudiante las soluciones de las pruebas o parte de éstas, en cuyo caso ambos se harán acreedores a la nota de CERO (00).
- b) Los que inciten o promuevan la interrupción del proceso de evaluación se harán acreedores a llamada de atención por acto de indisciplina aplicado por las autoridades de la Escuela Profesional y Facultad.
- c) Utilizar procedimientos vedados académicamente para resolver los problemas planteados en las pruebas, informes, prácticas u otras formas de evaluación, tales como plagios, consultas abiertas a otro estudiante, uso de instrumentos tecnológicos, etc. Estas faltas se sancionarán con el retiro del infractor a quien se le calificará con la nota de CERO (00) en dicha prueba y/o trabajo académico y las prácticas preprofesionales.
- d) Utilizar las instalaciones materiales o servicios de la universidad sin autorización o de manera distinta a la autorizada.
- e) Ocasionar daños por negligencia en las infraestructuras, materiales, y demás bienes de la universidad.
- f) Prácticas de juegos al azar con apuestas u otros semejantes.

#### **Faltas graves:**

- a) Haber realizado la suplantación comprobada de un estudiante durante la aplicación de una prueba, la realización de un trabajo, de una práctica u otras formas de

evaluación, ambos estudiantes se harán acreedores a la nota de CERO (00) en dicha prueba, además serán merecedores a la apertura de un proceso disciplinario.

- b) Utilizar el nombre de la universidad o los símbolos que la representan sin autorización o de manera distinta a la autorizada
- c) Atentar la imagen de la universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria mediante redes sociales y/o inconductas o actos inapropiados
- d) Faltar el respeto con agresiones físicas, verbales y escritos a los docentes y administrativos dentro del campus universitario.
- e) Utilizar documentos académicos falsos, fraudulentos o adulterados para acreditar un hecho académico o económico (reportes, constancias, certificados, y otros).
- f) Portar y distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica, o ingresar bajo el efecto de tales sustancias
- g) El acoso u hostigamientos sexual en todas sus formas y a través de cualquier medio con comentarios, actitudes o gestos insinuantes e impropios
- h) Portar armas de fuego, artefactos bélicos y/o armas punzo cortantes en las instalaciones de la universidad.

#### **Artículo 76. Sanciones.**

Las sanciones se aplicarán tras la comprobación de la falta previo al debido proceso disciplinario. Las posibles sanciones son:

- a) Amonestación escrita consiste en una llamada de atención
- b) Separación temporal hasta dos periodos regulares. Perdiendo todos sus derechos de estudiante hasta cumplir su sanción
- c) Separación definitiva, conlleva a la pérdida inmediata de todos los derechos que implica la condición de estudiante. El estudiante separado definitivamente, no deberá ser admitido en ninguna de las carreras profesionales y programas de la universidad.

## **TITULO V DE LOS DOCENTES**

### **CAPÍTULO 14. DE LOS DOCENTES**

#### **Artículo 77. Perfil del docente**

Son docentes valdizanos los profesionales que según Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, desarrollan actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación, responsabilidad social, perfeccionamiento profesional y científico permanente, la producción intelectual, asesorías y la participación en la gestión administrativa y desarrollo sostenible de la UNHEVAL en cumplimiento de sus líneas estratégicas, a nivel de Pre-Grado.

**Artículo 78.** Los docentes de la UNHEVAL-Huánuco, son ordinarios, extraordinarios y contratados los que constituyen el estamento docente.

- Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- Extraordinarios: profesores eméritos, honorarios, visitantes y Docentes cesados por límite de edad.
- Contratados: que prestan servicio a plazo determinado, en los niveles y condiciones que fija el contrato respectivo.

## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA



**Artículo 79.** La categoría docente de la UNHEVAL es el reconocimiento del nivel que la institución confiere al docente en función de sus méritos, producción intelectual y dedicación a la vida universitaria.

**Artículo 80.** Son Docentes Ordinarios, todos los Profesionales que ingresan a la Docencia Universitaria por Concurso Público de méritos, conforme lo dispone la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento pertinente. Los Docentes Ordinarios son de las categorías: Principales, Asociados y Auxiliares.

**Artículo 81.** Según el régimen de dedicación de los docentes ordinarios de la UNHEVAL son:

- a. **Docentes a dedicación exclusiva (DE):** cuando tiene una única actividad remunerada la que presta servicio a la UNHEVAL-Huánuco.
- b. **Docente a Tiempo Completo (TC):** es el docente ordinario que presta servicios a la UNHEVAL, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado por la UNHEVAL. Docente a Tiempo Parcial (TP); cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales, podrán participar en actividades de investigación y responsabilidad social.

**Artículo 82.** Para el ejercicio de la docencia Universitaria en la condición de docente ordinario en la Universidad, es obligatorio poseer Título Profesional y además para ejercer la docencia en la categoría de docente auxiliar y asociado se requiere ostentar el Grado académico de Maestro, conferido por universidades del país o revalidados según Ley y para ejercer la docencia en la categoría de docente principal se requiere además ostentar el Grado académico de Doctor, conferido por universidades del país o revalidados según Ley y cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento respectivo.

**Artículo 83.** Son profesores extraordinarios, aquellas personalidades o docentes de relevantes méritos, reconocidos por su excelencia académica y la generación de producción científica, tecnológica y cultural de alto nivel, a quienes la universidad les califica como docente extraordinario sujetos a un régimen especial. Incluyéndose dentro de esta definición a los docentes cesados por límite de edad que haya sido evaluados para tal fin.

Son designados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector o el Consejo de Facultad, según el procedimiento establecido en la sección específica del presente reglamento, El número de docentes extraordinarios no podrá superar el 10 % del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre. Son docentes extraordinarios de la UNHEVAL.

- a. Docentes Eméritos, aquellos que no se encuentran en actividad, pero reciben un reconocimiento relacionado con el mérito inherente a una trayectoria científica especialmente relevante, a sus méritos en la docencia, investigación y producción intelectual y que haya laborado en la UNHEVAL.
- b. Docentes Honorarios, (Doctor Honoris Causa) son profesionales o personalidades nacionales o extranjeras destacadas de una especialidad que se hacen merecedores de esta condición por su contribución científica, cultural y humanística a la UNHEVAL; confiriéndole el reconocimiento de docente de la UNHEVAL, no desempeña exclusivamente la docencia en mérito al grado otorgado.

# UNHEVAL

## FACULTAD DE MEDICINA



- c. Docentes Visitantes, son docentes o especialistas de otras instituciones científicas o educativas nacionales.
- d. Docentes cesados por límite de edad son docentes cesados por límite de edad, aquellos que han sido cesados por haber cumplido los 75 años, conforme lo indica el cuarto párrafo del artículo 84 de la ley N° 30220, pueden continuar desarrollando la docencia de su respectiva facultad y para ello deben de cumplir ciertos requisitos de una evaluación de su mérito académico de su producción científica, lectiva y de investigador.

**Artículo 84.** El docente investigador es aquel docente ordinario que se dedica a la generación de conocimiento e innovación. Es designado debido a su acreditada trayectoria como investigador. Su carga lectiva será de un (1) curso por año. Tiene una bonificación especial del 50% de sus haberes totales. Está sujeto al régimen especial que La Universidad determine en cada caso.

El director de Investigación o la autoridad competente evalúa cada dos años el desempeño investigativo de los docentes acreditados para definir su permanencia como investigador; en el marco de los estándares internacionales pertinentes, así como en los establecidos en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica —SINACYT.

**Artículo 85.** Son docentes contratados de la UNHEVAL todos los profesionales idóneos que ingresan a la docencia universitaria por concurso público de mérito convocado para contrato docente conforme lo disponen la Ley Universitaria, el Estatuto, el presente reglamento en lo que corresponde y el reglamento específico que se aprueba por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico. La Universidad está facultada a contratar docentes de acuerdo con la normatividad vigente al momento en que realice el proceso de contratación, cuya condición será precisada en el reglamento respectivo.

**Artículo 86.** Todo docente que ingresa a laborar a la UNHEVAL está obligado a asistir a los seminarios o jornadas de inducción para el uso correcto de cualquier instrumento, equipos tecnológicos empleados por la UNHEVAL en el ejercicio de la actividad docente.

**Artículo 87.** Para ingresar a la docencia Universitaria en las tres categorías a la UNHEVAL, se tiene que cumplir los requisitos exigidos en la Ley N° 30220, el Estatuto y el Reglamento específico establecido por la UNHEVAL – Huánuco.

**Artículo 88.** Todo docente en ejercicio debe reunir condiciones morales, éticos y personales acordes con los principios de la UNHEVAL- Huánuco.

**Artículo 89.** Todo docente en ejercicio tiene derecho a ser seleccionado en la categoría correspondiente, siempre que cumpla los criterios y requisitos establecidos para la promoción de una categoría a otra según lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento general de la UNHEVAL.

**Artículo 90.** El docente de la Facultad de Medicina deberá tener el siguiente perfil:

- Demuestra permanente capacidad de autoformación y conocimiento de su especialidad.
- Planifica y desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje de su asignatura dentro de su ámbito disciplinar.

## UNHEVAL FACULTAD DE MEDICINA

- Planifica y desarrolla estrategias innovadoras para el proceso de enseñanza – aprendizaje y de evaluación, adecuadas a la disciplina de la asignatura que es responsable.
- Emplea la Tecnología de Información y Comunicación en sus procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Promueve habilidades comunicativas y de tutoría entre los estudiantes.
- Realiza investigación de la realidad regional y nacional.
- Demuestra compromiso de participación en las actividades de responsabilidad social y extensión universitaria, para hacer más efectivo su papel de transformador.
- Dominio de un idioma extranjero (de preferencia inglés), para su actualización permanente.
- Demuestra poseer valores éticos, identificación institucional, respeto y cumplimiento de las normas y reglamentos.

**Artículo 91.** Son deberes y obligaciones de los docentes:

- a. Cumplir con la Ley, el Estatuto, los Reglamentos de la Universidad, el Código de Ética del Docente y los demás dispositivos normativos.
- b. Cumplir estrictamente y con responsabilidad el desarrollo de su carga lectiva
- c. Participar activamente en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y responsabilidad social.
- d. Generar conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde para la producción intelectual;
- e. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente para fortalecer su idoneidad en el aspecto académico, científico y profesional.
- f. Promover el desarrollo de actividades extracurriculares.
- g. Promover la participación de estudiantes en actividades de investigación, responsabilidad social y programas de bienestar.
- h. Promover la investigación formativa en los estudiantes.
- i. Realizar labores asesoría de prácticas preprofesionales y proyecto de tesis.
- j. Brindar tutoría, consejería y mentoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional, académico y personal.
- k. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de Derecho, así como la identidad institucional;
- l. Defender la autonomía universitaria;
- m. Respetar a la persona y la honorabilidad de sus colegas, de los estudiantes y del personal no docente.
- n. Ejercer la docencia con rigurosidad y calidad académica, respecto a la propiedad de generación de conocimiento, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica. Esto implica:
  - Elaborar los sílabos de las asignaturas a su cargo, orientado al logro de competencias, y socializarlo con los estudiantes en el primer día de clases.
  - Consignar en los sílabos los resultados de las actividades de investigación y responsabilidad social.
  - Asistir con puntualidad a clases, registrando su asistencia en el sistema de control que la universidad determine. En caso de inasistencia,

- justificada o injustificada, está obligado a recuperar las clases no dictadas.
- Desarrollar las clases de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los conocimientos de su especialidad y experiencia (idoneidad), debidamente actualizados, utilizando los medios tecnológicos que la universidad tiene a su alcance.
  - Permanecer en el aula, laboratorio o taller conforme al horario establecido, durante las semanas programadas para las clases.
  - Elaborar y publicar en el aula virtual las sesiones de aprendizaje de acuerdo con la programación del sílabo.
  - Registrar la asistencia de los estudiantes por cada sesión de aprendizaje.
  - Desarrollar sus asignaturas de acuerdo con lo establecido en el sílabo, dentro de la fecha y horario establecido.
  - Evaluar el aprendizaje de los estudiantes en las asignaturas a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el sílabo.
  - Calificar objetivamente las pruebas, exámenes u otros instrumentos de evaluación.
  - Entregar las evaluaciones una vez revisadas y calificadas a los estudiantes para que conozcan sus aciertos y errores, para que las firmen y las devuelvan al docente en señal de conformidad.
  - Entregar a la Dirección de la Escuela Profesional o Departamento Académico, según corresponda, una copia de las evaluaciones debidamente resueltas después de haberse administrado el examen.
  - Ingresar las notas parciales y finales en el sistema INTRANET docente firmar las actas de acuerdo con el cronograma establecido por la universidad.
  - Resolver las solicitudes de revisión y/o rectificación de notas presentada por los estudiantes.
  - Evitar el uso de teléfonos celulares, radios u otros medios de comunicación que interrumpan el desarrollo de una clase, evaluación o sustentación.
- o. Brindar información veraz en lo referido a cualquier aspecto y momento de la relación laboral.
  - p. Atender, con respeto y objetividad, los comentarios y/o reclamos de los estudiantes sobre temas académicos, tales como método de enseñanza y aprendizaje, cumplimiento del sílabo del curso, evaluaciones y otros propios del trabajo académico.
  - q. No brindar clases particulares a los estudiantes de la universidad, sean o no retribuidas, dentro o fuera del campus institucional.
  - r. Participar en las actividades de La Universidad, cumpliendo las tareas que le sean encomendadas, de acuerdo con su especialidad, régimen y dedicación.
  - s. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña;
  - t. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos establecidos;
  - u. Cumplir su fecha y horario de trabajo, asistencia y permanencia de acuerdo a ley.
  - v. Someterse a las evaluaciones que la universidad disponga para verificar su idoneidad o sus posibilidades de desarrollo profesional y científico.
  - w. Respetar y hacer respetar las normas internas de la UNHEVAL;

- x. Ejercer sus funciones en la universidad, con independencia de toda actividad político-partidaria;
- y. Participar, obligatoriamente, como dictaminador y/o jurado en los grados y títulos;
- z. Colaborar y/o participar en las comisiones o actividades que les asigna la autoridad competente;
- aa. Es incompatible con la función docente, cualquier tipo de actividad personal, dentro o fuera de la UNHEVAL, que atente a la moral o buenas costumbres y ética profesional.
- bb. Otros que determine la Ley o el Estatuto.

**Artículo 92.** Son derechos de los docentes:

- a. Ejercer la docencia con libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria
- b. La promoción y ratificación en la carrera docente;
- c. La participación en el gobierno de la UNHEVAL;
- d. La libre asociación conforme a Ley y a la Constitución, para fines reivindicativos;
- e. Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicios.
- f. Gozar de vacaciones pagadas de sesenta días (60) al año, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria de modo que no afecte el descanso legal ordinario.
- g. Ser escuchado por las autoridades en sus reclamos y solicitudes, así como a ejercer su derecho de defensa en caso de estar sometido a proceso administrativo.
- h. Elegir y ser elegido para ejercer representación ante los órganos de gobierno,
- i. Percibir las remuneraciones básicas, gratificaciones, bonificaciones y otras, de conformidad con las normas legales o internas vigentes;
- j. Percibir gratificación por Fiestas Patrias y Navidad;
- k. A la gratuidad de la enseñanza para sus hijos, a partir del segundo año deberá acreditar haber obtenido promedio total de 11.
- l. Gozar de licencia por enfermedad, con goce de haber, de acuerdo con lo establecido por ley;
- m. Gozar de licencia hasta por tres meses sin goce de haber, por motivos particulares, por cada año.
- n. Gozar de incentivos por la excelencia en actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y responsabilidad social, y otras actividades los que se determinan en los reglamentos pertinentes.
- o. Los docentes en general tendrán derecho a un incentivo por la publicación de artículos científicos en revistas indizadas, relacionados a su idoneidad y línea de investigación.
- p. Otras que la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNHEVAL, el Reglamento General y las normas internas establezcan.



## CAPÍTULO 15. DEL EGRESO, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 93.** La Universidad Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, a través de la Facultad de Medicina, otorga a nombre de la Nación el grado académico de Bachiller (Medicina Humana y Odontología) y el Título profesional (Médico Cirujano y Cirujano Dentista).

### GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Artículo 94.** Los requisitos para obtener el grado académico de bachiller son los siguientes

- a) haber aprobado y concluido satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de pregrado.
- b) Haber realizado las prácticas profesionales.
- c) Haber aprobado un trabajo de investigación
- d) Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia el inglés o lengua nativa
- e) Haber cumplido con el trámite de publicación del trabajo de investigación en el repositorio Unheval.

**Artículo 95.** El trámite para obtener el Grado Académico de Bachiller (Medicina Humana y Odontología), se inicia con una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina de la Unheval, señalando el número de recibo y la fecha de pago y adjuntando la siguiente documentación DE PARTE DEL EX ALUMNO:

- a) Tres (03) fotografías (opcional) actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las tres (03) fotografías, el diploma del bachiller será entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.
- b) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- c) Un (01) CD del trabajo de investigación de acuerdo con las características establecidas en el Art. 72 del Reglamento General de Grados Títulos 2022, en caso de corresponder.
- d) Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de Origen, para egresados que ingresaron por la modalidad de traslado externo.

**Artículo 96.** El Trabajo de investigación podrá ser realizado durante el desarrollo de los cursos de investigación considerados dentro del Plan de Estudios, cumpliendo con las formalidades que se precisan en el presente reglamento, quedando pendiente la sustentación del trabajo de investigación cuando el estudiante cumpla la condición de egresado.

**Artículo 97.** El trabajo de investigación es una modalidad de obtención del grado académico de bachiller que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o colectivo, es de carácter público, y como tal como está sujeto a debate Supone rigurosidad y objetividad. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller.

**DEL TITULO PROFESIONAL**

**Artículo 98.** El título profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis. Requiere previamente haber obtenido el grado académico de bachiller.

**Artículo 99.** Requisitos para obtener el título profesional son los siguientes:

- a) Tener el grado académico de bachiller.
- b) Haber aprobado una tesis.
- c) Haber cumplido con el trámite de publicación de la tesis en el repositorio del universal.

**Artículo 100.** Para la obtención del título profesional el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina, adjuntando la documentación requerida, previo cumplimiento con el pago del derecho del título profesional y de no adeudar a la Unheval por ningún concepto:

**Artículo 101.** La tesis es la única modalidad para la obtención del título profesional en las Escuelas de la Facultad de Medicina. La Tesis es un documento que contiene un trabajo científico en torno a un área académica determinada; implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación por un jurado que lo evalúa. Por lo tanto, la fecha del acto público de sustentación debe ser lo suficientemente difundido para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general.

**Artículo 102. COMPETENCIAS DEL EGRESADO**

Se presentan las competencias egresados tanto genéricas, específicas y complementarias.

**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

<b>COMPETENCIAS GENÉRICAS</b>	<b>DESEMPEÑOS</b>
1. Espíritu emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa los logros y cambios expresados por el proyecto a través de las múltiples acciones de implementación.</li> <li>• Presenta resultados del proyecto integrador y los fundamenta a partir de la sistematización de las actividades realizadas.</li> <li>• Argumenta sobre cómo sus desempeños profesionales, en los procesos asistenciales de salud, contribuyen a garantizar el derecho a la salud pública.</li> </ul>
2. Pensamiento Complejo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve con pertinencia, eficacia y eficiencia casos clínicos de atención primaria.</li> <li>• Ejecuta acciones de prevención y tratamiento de problemas de la salud.</li> <li>• Resuelve casos prácticos de enfermedades prevalentes del contexto.</li> </ul>
3. Idoneidad investigativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formula problemas de investigación a partir de las experiencias para generar procesos investigativos en el marco del desarrollo de aprendizajes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la validez y confiabilidad de los instrumentos que utiliza para la evaluación de los aprendizajes.</li> <li>• Presenta resultados del proyecto integrador y los fundamenta a partir de la sistematización de las actividades realizada.</li> <li>• Delimita el problema de investigación a partir de la revisión de diversas fuentes de información clínica, el diagnóstico del centro hospitalario, principales enfermedades, el contexto, el dominio disciplinar y su experiencia durante el internado.</li> </ul>
4. Dominio del idioma español	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica adecuadamente en distintas situaciones formales, empleando diversos recursos verbales, no verbales y paraverbales que permiten una comunicación eficaz sin transgredir el derecho de sus interlocutores a tener una perspectiva distinta a la suya.</li> <li>• Desarrolla oralmente temas específicos de carácter académico, relacionando y organizando ideas entre sí e intercambiando puntos de vista con sus compañeros y docentes sin subestimar o deslegitimar anticipadamente la postura de sus interlocutores.</li> <li>• Evalúa el uso de la lengua oral en distintas situaciones orales formales, sustentando la necesidad de comprender la diversidad de contextos socioculturales que enmarcan interacción oral.</li> </ul>
5. Comunicación en el idioma inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza funciones de lenguaje básicas del inglés, en contextos situados y en situaciones formales e informales, dentro del nivel A2 consolidado del MCER.</li> <li>• Utiliza el idioma inglés en sus diferentes modalidades (4 skills: listening, speaking, reading, writing) dentro del nivel A2 consolidado del MCER, integrándolas y haciendo uso de recursos educativos disponibles.</li> <li>• Demuestra conocimiento competente de los elementos gramaticales, léxicos, fonológicos y discursivos dentro del nivel A2 consolidado del MCER, haciendo uso de recursos educativos disponibles como parte del proceso de adquisición de recursos para la mejora personal.</li> </ul>
6. Trabajo colaborativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostica las demandas y necesidades de atención.</li> <li>• Propone estrategias de involucramiento de la familia en acciones de prevención y promoción de la salud.</li> <li>• Organiza eventos científicos de profundización de conocimientos propios de la profesión.</li> </ul>
7. Gestión de la calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementa acciones de proyectos de mejoramiento de calidad de productos o servicios de salud.</li> <li>• Diseña instrumentos de medición de la calidad de productos y servicios, según estándares.</li> <li>• Evalúa el impacto social de planes de acción en la solución de problemas del contexto.</li> </ul>

**UNHEVAL**  
**FACULTAD DE MEDICINA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora informes de ejecución de proyectos de mejoramiento de calidad de productos o servicios de salud.</li> </ul>
8. Sustentabilidad ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formula problemas de investigación a partir de las experiencias médica para generar procesos investigativos en el marco del desarrollo de aprendizajes.</li> <li>• Diseña proyectos de gestión ambiental, involucrando a la partir del diagnóstico, responsabilidad social. Identifica el problema del medio ambiente a mitigar.</li> </ul>
9. Gestión Social Inclusiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica necesidades de inclusión social y mejora de la convivencia.</li> <li>• Elabora proyectos sociales de connotación médica.</li> <li>• Participa en programas de intervención social en la Universidad y comunidad.</li> <li>• Participa en programas de identidad cultural.</li> <li>• Gestiona programas de promoción de la salud y prevención de enfermedad y es capaz de trabajar en equipo en la ejecución de estrategias de atención primaria.</li> </ul>

**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**

<b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS</b>	<b>DESEMPEÑOS</b>
Analizo los conocimientos científicos generales, básicos y de la especialidad, relacionados con la medicina para solucionar problemas de salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica los conocimientos científicos generales, cuando dialoga y examina al paciente.</li> <li>• Relaciona los conocimientos básicos, cuando diagnostica al paciente con la evaluación clínica.</li> <li>• Emplea los conocimientos de las especialidades médicas cuando trata pacientes.</li> </ul>
Diagnostico mediante la evaluación clínica y exámenes auxiliares, enfermedades de baja y/o mediana complejidad para su tratamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza la evaluación clínica correcta mediante la anamnesis y examen físico.</li> <li>• Interpreta los exámenes auxiliares, comparando con estándares de normalidad.</li> <li>• Solicita los exámenes auxiliares necesarios, como recomiendan los protocolos.</li> </ul>
Trato en forma humana, eficiente y efectiva las enfermedades de baja y/o mediana complejidad, con la farmacopea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve las enfermedades más comunes de baja complejidad en niños, como recomiendan las guías de manejo.</li> <li>• Aplica tratamientos en adultos, de enfermedades de baja y mediana complejidad, acorde con las pautas establecidas.</li> <li>• Resuelve problemas médicos más comunes de la gestante de bajo riesgo, cumpliendo los protocolos.</li> </ul>

correspondiente para su recuperación.	
Dirijo el equipo multidisciplinario de atención primaria de la salud, cumpliendo la normativa establecida, para la gestión eficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra al equipo de atención primaria, mediante el diálogo participativo y dando a conocer las normas.</li> <li>• Gestiona los requerimientos necesarios, para una atención en el primer nivel, exigiendo cumplimiento de las normas.</li> <li>• Evalúa y controla el desempeño del equipo, según normatividad.</li> </ul>
Ejecuto acciones de promoción, prevención y protección de salud de las personas y comunidad, según las recomendaciones establecidas, para reducir la morbilidad y mortalidad poblacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza campañas de promoción de la salud en colegios, clubes de madres, parroquias, etc., con charlas educativas.</li> <li>• Participa de las campañas de vacunación para niños y adultos, sensibilizando a la población.</li> <li>• Contribuye con el equipo de prevención de infecciones de transmisión sexual, mediante atención y consejería.</li> </ul>
Investigo aspectos críticos de la práctica médica utilizando diversos enfoques y metodologías para promover una cultura de investigación e innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora planes de investigación donde explica los objetivos, la metodología y los instrumentos que empleará.</li> <li>• Sustenta su investigación en un marco teórico construido con base en el análisis de fuentes de información confiable y vigente redactado según normas de Vancouver.</li> <li>• Elabora conclusiones que contribuyan a la comprensión de la realidad de la salud investigada y brinda alcances para mejorarla.</li> </ul>

**COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS**

<b>COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS</b>	<b>DESEMPEÑO</b>
Gestiono los entornos digitales y los aprovecho para el desarrollo profesional y práctica médica, respondiendo a los problemas de salud, permitiendo el desarrollo de la ciudadanía, creatividad y emprendimiento digital en la comunidad médica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica y establece redes de colaboración a través de entornos digitales con sus pares y los miembros de su comunidad médica.</li> <li>• Resuelve diversos problemas de salud de su entorno mediante el pensamiento computacional.</li> <li>• Gestiona información en entornos digitales con sentido crítico, responsable y ético.</li> </ul>
Gestiono desarrollo personal demostrando autoconocimiento y autorregulación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantea metas de mejora personal a partir de la identificación de sus fortalezas y limitaciones.</li> <li>• Revisa qué tanto ha conseguido alcanzar dichas metas a lo largo de su formación inicial y las ajusta para seguir</li> </ul>



**UNHEVAL**  
**FACULTAD DE MEDICINA**

emociones, interactuando asertiva y empáticamente para desarrollar vínculos positivos y trabajar colaborativamente	superándose. • Regular la expresión de sus emociones en situaciones de conflicto o estrés que emergen en sus interacciones con sus pacientes.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en la página web de la UNHEVAL.

**SEGUNDA:** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto, los Reglamentos Generales y otros dispositivos de la Universidad.

**TERCERO:** según la Ley 31359 (23 noviembre 2021), se aprueba el bachillerato automático para estudiantes universitarios que egresen hasta el 2023, en forma excepcional tanto para universidades públicas y privadas, motivo por el cual se suspende todos los prerrequisitos para este grado académico durante el periodo descrito.