



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD



REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DE **LA**
COMISIÓN ACADÉMICA Y DE
FORMACIÓN PROFESIONAL

2012.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Finalidad

El presente Reglamento establece las normas de funcionamiento de la Comisión Académica y de Formación Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud, las competencias y atribuciones de sus miembros, así como, las sesiones y acuerdos.

Descripción

El presente Reglamento General de las Comisiones de la Facultad de Ciencias de la Salud (RGF) de la Universidad Nacional de Ucayali consta de IV capítulos, 11 items.

Base Legal

Con Resolución N° 146-2009-CU – R – UNU, del 19 de marzo del 2009, se aprueba las Comisiones Ordinarias de las Facultades de la Universidad Nacional de Ucayali, denominadas: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL quedando establecida de la siguiente manera: Comisión Académica y de Formación Profesional, Comisiones ordinarias y Comisiones especiales, son aquellas que la Facultad crea en forma transitoria

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Composición :

La Comisión Académica y de Formación Profesional está conformada por el Decano quien la preside, Director de Escuela y Jefes de Departamento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 127° del Reglamento Académico. Jefe de Departamento Médico Quirúrgico y Materno Infantil y el Jefe de Departamento de Sistemas Integrados de Salud, dos docentes de cada Departamento y dos alumnos de Tercio Superior. Se detalla :

- | | |
|---|-------------------|
| • Dr. JAIME ALBERTO PASTOR SEGURA | Presidente |
| • Mg. TERESA DE JESUS ELESPURO NAJAR | Miembro |
| • Mg. NELLY GRACIELA TAFUR FLORES | Miembro |
| • Enf. DANY MARCELINA OBANDO SOLIS | Miembro |
| • Mg. ISABEL ESTEBAN ROBLADILLO | Miembro |

Funciones

La Comisión Académica y de Formación Profesional tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Comisión Curricular en la organización del sistema de evaluación y control interno de carácter permanente para evaluar el desarrollo curricular, adecuando la descripción de asignaturas, sumillas, contenidos, malla curricular y desarrollo académico de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología, la legislación y otros de carácter moderno para garantizar la calidad de la enseñanza.
- b. Proponer y de ser necesario sustentar ante Consejo de Facultad los reajustes periódicos del currículo de estudio de acuerdo a la realidad de la especialidad.
- c. Evaluar el desarrollo curricular : sumilla, silabo, Plan de Estudios, malla curricular de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología al inicio del semestre académico. Evaluar, supervisar el desarrollo académico universitario que realizan los docentes durante el semestre académico, informar a la decanatura sobre los resultados del desarrollo curricular y del avance académico.
- d. Proponer y/o actualizar las normas necesarias para el funcionamiento de la Comisión Curricular y proponer las pautas sobre la Estructuración del Currículo de la Escuela y los procedimientos académicos.
- e. Analizar y compatibilizar el currículo de Formación Profesional y Académico presentado por la Comisión Curricular.
- f. Convocar a los integrantes de la Comisión Curricular para analizar y compatibilizar los sílabos de los cursos que se dicten en los Departamentos Académicos de la Escuela, diferenciándose las materias que deben enseñarse en los niveles de Pre Grado.
- g. Establecer las pautas y normas para los seminarios, talleres de evaluación curricular.
- h. Preparar un informe anual, haciendo un análisis crítico, sobre las actividades del desarrollo curricular de la Facultad.

La Comisión Académica y de Formación Profesional ejercerá sus funciones por el periodo de un año, pudiendo ser reelegido por sus miembros.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

Régimen de sesiones

La Comisión Académica y de Formación Profesional se reunirá una vez al mes.

Periodicidad

La Comisión Académica y de Formación Profesional ejercerá sus funciones por el periodo de un año, pudiendo ser reelegido por sus miembros.

Quórum

Reglas de Votación

Reglas de aprobación de acuerdos

CAPITULO IV

Disposiciones Complementarias

PRIMERA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Comité de Planeamiento y su ratificación por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali

SEGUNDA: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad, y si el caso lo requiere Consejo Universitario.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ACREDITACIÓN

CAPITULO I

GENERALIDADES

Finalidad

El Comité Interno de Acreditación es la encargada de Programar y ejecutar el proceso de Autoevaluación y Acreditación según la Ley de SINEACE, considerando los criterios y estándares Reglamentados. Elaborar los planes de mejora.

Descripción

Base Legal

Su Base Legal: Ley Universitaria 23733, Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Ucayali, Reglamento de Organización y Funciones de la UNU. Ley de Educación N° 28044 SINEACE Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Composición (de la comisión)

El Reglamento establece normas de Funcionamiento del Comité Interno de Acreditación, las competencias y atribuciones de sus miembros así como, las sesiones y acuerdos.

El Comité Interno de Acreditación, estará presidida por el Decano, y los miembros lo conformarán la Directora de Escuela, los Jefes de Departamentos y 01 alumno del tercio Superior,

- | | |
|---|-------------------|
| • Dr. Jaime A. Pastor Segura | Presidente |
| • Mg. Teresa de J. Elespuru Najjar | Miembro |
| • Enf. Marcelina D. Obando Solis | Miembro |
| • Mg. Nelly G. Tafur Flores | Miembro |
| • Dra. Otilia Hernández Panderero | Miembro |
| • Est. Ruth V. Oxa Galán | Miembro |

Funciones

Los miembros del Comité Interno de Acreditación tienen las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan Anual del comité en concordancia con el Plan Estratégico y Plan Operativo de la UNU y de la Facultad.
- b. Conducir los procesos de Autoevaluación, Evaluación Externa de Acreditación del Programa de Enfermería de la FCS.
- c. Organizar las sub-comisiones de trabajo por áreas de acuerdo al Modelo propuesto por la ANR.
- d. Cada sub-comisión elaborará su Plan de Trabajo.
- e. Promover el trabajo de las Sub-Comisiones por áreas asignadas de acuerdo a la autoevaluación e implementación de los Planes de Mejora.
- f. Coordinar con la Comisión Central de Acreditación de la UNU.
- g. Coordinar con las instancias respectivas de la Facultad y de la Universidad para facilitar la ejecución del Plan.
- h. Elaborar los informes cada trimestre de las acciones realizadas.
- i. Participar en las reuniones convocadas por instituciones como: ASPEFEEN, ANR y otras instituciones afines con el trabajo del comité.
- j. Participar en eventos de capacitación y socializar con las sub-comisiones y la Facultad en pleno.
- k. Son funciones de las Sub-comisiones:**
 - a. Participar en la elaboración el Plan Anual del comité en concordancia con el Plan Estratégico y Plan Operativo de la UNU y de la Facultad.
 - b. Conducir los procesos de Autoevaluación y Planes de Mejora del área asignada.
 - c. Promover el trabajo de los miembros de la Sub-Comisión .
 - d. Coordinar con la Comisión de Acreditación de la FCS.
 - e. Coordinar con las instancias de la Facultad y de la UNU para la ejecución del Plan.
 - f. Presentar los informes de trabajo al Comité Interno de Acreditación de la Facultad cada tres meses
 - g. Participar en las reuniones convocadas por el comité y otras instancias de la UNU.
 - h. Participar en eventos de capacitación cuando el comité de acreditación lo convoque.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES Y ACUERDO

Régimen de Sesiones

El Comité Interno de Acreditación, tendrá las siguientes sesiones: ordinarias mensual y extraordinaria cuando el caso lo requiera.

Periodicidad

El Comité Interno de Acreditación, tendrá la duración de un (01) año, pudiendo ser reelegido.

Quórum

El Quórum para las reuniones será con la presencia de la mayoría de sus miembros con citación escrita con 24 horas de anticipación.

Reglas de votación

Reglas de aprobación de acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría y/o unanimidad y quedarán registrados.

CAPITULO IV

Disposiciones Complementarias

Los aspectos no contemplados o previstos en el presente Reglamento se resolverán en primera instancia por el Comité Interno de Acreditación de ser necesario en segunda instancia por el Consejo de Facultad.