

La Universidad Privada del Norte, consciente de la importancia de la organización y funciones de la Escuela de Medicina Humana y el Programa de Medicina Humana, establece en el presente documento los lineamientos generales a cumplirse para la gestión académica y administrativa.

La gestión académica y administrativa de la Escuela de Medicina Humana responde al planeamiento estratégico de la Facultad de Ciencias de la Salud, proceso en el cual se evalúa el contexto y propósito para determinar actividades a mediano y largo plazo que permitan alcanzar los objetivos que garanticen las condiciones básicas de calidad para el programa de Medicina Humana. En base a la planificación de dichas actividades, se dimensiona el soporte de las áreas pertinentes y el personal calificado que resultarán necesarios para asegurar su cumplimiento.

La definición de objetivos es importante, entre otras razones, para brindar un sentido de dirección dentro de la organización. Ello permite alinear intereses en común, promover la colaboración en el entorno de trabajo, y optimizar los esfuerzos del equipo involucrado para el logro de las metas establecidas.

1. OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA Y DEL PROGRAMA DE MEDICINA HUMANA

A continuación, se presentan los objetivos de la Facultad de Ciencias de Salud, la Escuela de Medicina Humana y del Programa de Medicina Humana, que dan lugar a la conformación de la gestión académica y administrativa de la Escuela de Medicina Humana.

Objetivos de la Facultad de Ciencias de la Salud

1. Fortalecer la calidad de la educación en la Facultad de Ciencias de la Salud
2. Incrementar la accesibilidad de la población objetivo a la UPN
3. Potenciar la internacionalización de la UPN
4. Mejorar la empleabilidad

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	03	PÁGINA	Página 1 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



Objetivos de la Escuela de Medicina Humana

1. Elaborar la propuesta pedagógica del Plan de Estudios del programa de Medicina Humana
2. Acreditar el programa de Medicina Humana
3. Fomentar la investigación formativa y científica en los estudiantes del programa
4. Fomentar la responsabilidad social en los estudiantes del programa
5. Coordinar la gestión administrativa para el correcto funcionamiento del programa.

Objetivos del Programa de Medicina Humana

1. Desarrollar conocimientos de las ciencias de la salud, dando respuestas a las necesidades de la persona, familia y comunidad, desde el punto de vista de la promoción, prevención, curación y rehabilitación.
2. Desarrollar competencias procedimentales mediante metodologías innovadoras para una atención integral de salud, tomando en cuenta los adelantos tecnológicos, la seguridad en la atención y respetando los principios bioéticos.
3. Identificar las necesidades de la persona, familia y comunidad para planificar, diseñar e implementar planes de intervención y proyectos de salud dando respuestas a las necesidades identificadas de manera participativa con soporte profesional y responsabilidad social.
4. Generar investigación de calidad e impacto en el ámbito de la salud y educación médica, empleando como herramienta el método científico.
5. Incorporar los valores profesionales, las competencias de comunicación asertiva y juicio crítico en los procesos de trabajo, respetando los derechos de la persona y gestionando el cuidado de éstas.

Es importante mencionar que los objetivos de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Escuela y del Programa de Medicina Humana se encuentran en correspondencia con los objetivos institucionales de la universidad.

2. GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

A continuación, se describen las funciones y los roles que las áreas académicas y administrativas cumplen tanto en el marco de los procesos principales de la universidad como en los procesos administrativos inherentes al desarrollo de la Escuela de Medicina Humana.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 2 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



2.1 Gestión académica de la Escuela de Medicina Humana:

Las autoridades que dan soporte académico a la Escuela son:

Decano: Responsable en posicionar a la Facultad y carreras de pregrado como líderes dentro de nuestro segmento.

Director de la Escuela Profesional: Responsable en asegurar el cumplimiento del modelo educativo de las carreras a cargo. Asimismo, es el **responsable del programa de Medicina Humana y responsable de la gestión del plan de estudios**.

Director de Convenios Institucionales e Internado en Salud: Responsable de asegurar el proceso de rotaciones y prácticas en campos clínicos de los estudiantes de las diferentes carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, garantizando las plazas requeridas para cada semestre.

Director Académico de Sede: Responsable de supervisar y coordinar el desarrollo eficiente de las actividades académicas asignadas a los directores de departamento, carreras y áreas de soporte, a fin de garantizar la prestación de un servicio educativo de alta calidad a nuestros estudiantes.

Director de Facultad – Sede: Responsable de supervisar y controlar el desarrollo de las actividades académico – administrativas del programa en cada sede, garantizando eficiencia en los procesos de acuerdo con los lineamientos establecidos y la prestación de un servicio educativo de alta calidad a nuestros estudiantes. Se encarga de la gestión y ejecución del plan de estudios a nivel de sede.

Director de Carrera: Es el responsable de asegurar el correcto funcionamiento de la carrera profesional a través del desarrollo óptimo del modelo educativo de UPN, asesorando a los docentes para su implementación y desarrollo, estableciendo las bases para la acreditación de la calidad y el cumplimiento de los objetivos educacionales de la carrera (ESA, NPS y *Teaching Cost*).

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 3 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



Coordinador Especialista de Facultad: Es el responsable de asegurar el cumplimiento del modelo académico de las carreras a cargo. Entre algunas de sus funciones se encuentran: planificar los cambios en el currículo de la carrera, diseñar / actualizar la rúbrica de competencias específicas, realizar el planeamiento estratégico y operativo de la carrera, entre otras.

Coordinador de Laboratorios y Talleres Especializados: Es el encargado de asegurar que los laboratorios y talleres, así como los colaboradores que laboran en él, cumplan con los protocolos y lineamientos establecidos por la universidad, de manera estandarizada.

Docente a tiempo completo – Gestor: Los docentes a tiempo completo con labores administrativas relacionadas a la gestión de una determinada carrera o departamento, se encuentran divididos en dos clasificaciones (tipo A y B), según número de horas de jornada laboral

2.2 Gestión académica de la universidad

La gestión académica de la universidad es liderada por el Rector, quien -a través de los representantes del Comité de Rectorado- determina los objetivos y estrategia académica de la UPN.

Con el fin de garantizar el logro de los objetivos académicos, la Escuela de Medicina Humana interactúa con las áreas que se detallan a continuación:

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Dirección de Operaciones Académicas
- Dirección de Desarrollo y Gestión Docente
- Dirección de Investigación, Innovación y Responsabilidad Social
- Secretaría General

a) Rectorado

El Rector es la máxima autoridad académica de la universidad. Dirige la implementación de las políticas académicas aprobada por la institución y la gestión de las actividades académicas de la universidad.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 4 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



b) Vicerrectorado Académico

Es el área responsable de dirigir el funcionamiento de los órganos académicos de línea de la universidad, el diseño de modelo educativo y su despliegue a través de la gestión curricular y otros procesos académicos. Cumple un papel preponderante en diversos procesos principales de la institución tales como la gestión curricular, la matrícula, los procesos de enseñanza-aprendizaje y la gestión integral del estudiante.

Los Decanos y el Director de la Escuela son los encargados de asegurar un despliegue homogéneo de los planes de estudios en todas las sedes y operaciones de la Facultad.

Para asegurar que el diseño académico se vea reflejado en el aula de clases, el Decano, el Director de la Escuela y los Coordinadores Especialistas son los encargados de realizar las coordinaciones académicas con los Directores de Facultad y de sede en cada uno de los campus.

c) Dirección de Operaciones Académicas

Es el área responsable de gestionar la eficiencia y calidad de las actividades académicas de la UPN. Como parte de sus funciones establece las políticas, lineamientos e indicadores que aseguren una correcta administración de los recursos de la universidad. Tiene a su cargo a los Directores Académicos de todas las sedes de la universidad y el área de Secretaría Académica a cargo de dirigir los trámites estudiantiles y de selección docente.

La Dirección de Operaciones Académicas participa en la gestión de los procesos principales relativos a la programación académica, la matrícula, la gestión integral del docente, la gestión integral del estudiante y la gestión de los egresados. En dichos procesos colabora en la creación del periodo académico, el registro de la programación de horarios en el sistema de matrículas, el control de la carga horaria docente y la supervisión del reclutamiento, capacitación y desarrollo docente. Por otra parte, a través de Secretaría Académica, interviene en la creación del calendario académico, la

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 5 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



dirección del proceso de matrícula, el registro de las faltas disciplinarias de los estudiantes y la gestión de los trámites para la obtención de grado académico, título y condición de egreso.

d) Dirección de Desarrollo y Gestión Docente

Es el área responsable de desarrollar la línea de carrera de los docentes, evaluando el desempeño docente, gestionando las capacitaciones y los programas de acompañamiento que mejoren las habilidades y técnicas de enseñanza de los docentes de toda la universidad.

Esta dirección participa activamente en los procesos principales asociados con la gestión integral del docente. En los cuales valida que la carga horaria docente, efectuada por los Coordinadores de Carrera, guarde concordancia con los resultados de las rúbricas de evaluación y los resultados del programa de acompañamiento docente.

e) Dirección de Investigación, Innovación y Responsabilidad Social

Es el área responsable de crear los lineamientos y políticas para la práctica de la investigación y responsabilidad social en la universidad. Estos son los dos procesos principales sobre los cuales tienen injerencia en el programa; manteniendo contacto con el Director de la Escuela, el Director de Facultad y de Sede para coordinar las sublíneas de investigación de los docentes.

f) Secretaría General

Brindar asesoría normativa a las diversas instancias de la universidad para el desarrollo de sus competencias, además de representarla, servir como fedatario de los documentos oficiales y gestionar las comunicaciones oficiales que se emiten desde la institución.

2.3 Áreas de Gestión Administrativa

Las áreas administrativas que dan soporte al desarrollo de las operaciones académicas son las siguientes:

a) Dirección de Tecnología de la Información

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 6 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



- b) Dirección de Finanzas
- c) Dirección de Gestión del Talento Humano
- d) Dirección General de Operaciones de Sedes

a) Gerencia de BRM (Business Relationship Management)

Es un mediador estratégico entre el área de TI y los líderes funcionales con el objetivo de atender las necesidades tecnológicas dentro de la institución, facilitando la creación de estrategias holísticas que brinden resultados significativos y acompañen de manera sostenible el propósito organizacional.

b) Dirección de Finanzas

Es el área que debe de asegurar el flujo y control en la asignación de recursos que permita el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.

c) Dirección de Gestión del Talento Humano

Es el área que, en conjunto con los líderes de la organización, contribuye en el diseño organizacional. Entre sus funciones se encarga de gestionar el proceso de reclutamiento y selección de los docentes a tiempo completo y personal administrativo, implementando herramientas adecuadas, a fin de contratar talentos competentes y alineados con la cultura y valores corporativos, que contribuyan al crecimiento de la operación. Asimismo, es el área que determina las políticas salariales, administra el pago de planillas y estimula la mejora del clima laboral en la universidad.

d) Dirección General de Operaciones de Sedes

Es el área responsable de supervisar la ejecución de los procesos y servicios de soporte de los estudiantes en cada una de las sedes. Entre las áreas que dirige destaca la Dirección de Servicios y Experiencia del Estudiante que diseña el Plan de Retención Estudiantil, supervisa el funcionamiento de la Defensoría Universitaria y promueve las actividades de mentoría y orientación psicológica a los estudiantes.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 7 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				



CONTROL DE CAMBIOS

Registre en la tabla los cambios realizados con base en la versión anterior del procedimiento.
Si se trata de la versión número uno escriba N/A, para indicar que no aplica.

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
N/A	N/A	N/A	N/A

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Carlos Saavedra Leveau	Director de la Escuela de Medicina Humana
	Ladi Vilcarromero Zubiarte	Jefe de Procesos de Negocios
REVISOR	Sergio Ronceros Medrano	Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
	Erlith Tanchiva Segura	Directora de Gestión del Talento Humano
APROBADOR	Gustavo Kato Ishizawa	Vicerrector Académico

CÓDIGO DE DOCUMENTO	PL-COD2-P07-0005	NÚMERO VERSIÓN	01	PÁGINA	Página 8 de 8
FECHA DE VIGENCIA	07/08/2023				

