Universidad Católica del Norte
ver más allá
Facultad de Medicina

ESTRUCTURA ORGÁNICA
Facultad de Medicina
Universidad Católica del Norte

www.ucn.cl
Facultad de Medicina, Universidad Católica del Norte
Larrondo 1281, Coquimbo
Fono: (51) 209 817 -Fax: (51) 209 837

Universidad Católica del Norte
ver más allá

ANEXO Nº 1.431 al
DECRETO Nº 121/2012
de fecha 24 septiembre
2012.-

ESTRUCTURA ORGÁNICA FACULTAD DE MEDICINA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE (2012)

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TITULO I

DE LAS FUNCIONES

1. La Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Norte realizará la docencia de pregrado, posgrado y postítulo, investigación y extensión en el ámbito de la salud humana.
2. La Facultad de Medicina de la UCN concentrará, inicialmente, su quehacer académico, en la formación de enfermeros (as), kinesiólogos médicos – cirujanos y nutricionistas.
3. La Facultad de Medicina de la UCN desarrollará programas de educación continua en las áreas dependientes de sus departamentos, en el marco de las políticas académicas y reglamentarias vigentes en la UCN.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

4. La Facultad de Medicina de la UCN estará constituida por las siguientes unidades y estructuras:

I. Decanato:

1. Decano
2. Secretario Docente
3. Secretario de Vinculación con el entorno
4. Secretario de investigación
5. Departamento de Gestión y Proyectos

II. Consejo de Facultad

III. Departamento

a. Departamento de Ciencias Biomédicas
b. Departamento de Clínicas
c. Departamento de Salud Pública

IV. Jefaturas de Carrera

a. Jefe de Carrera de Medicina
b. Jefe de Carrera de Enfermería
c. Jefe de Carrera de Kinesiología
d. Jefe de Carrea de Nutrición

V. Oficina de Bioética

VI. Oficina de Educación Médica
VII:_ Oficina de Posgrado y Postítulos

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TITULO III

DEL DECANO:

- El Decano de la Facultad será un médico cirujano
- Depende jerárquicamente del Rector y será elegido de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente de la Universidad Católica del Norte.
- El Decano es la máxima autoridad unipersonal de la Facultad. Le corresponde como tal su conducción académica y administrativa.
- Sin perjuicio de las siguientes funciones y atribuciones, el Decano tendrá la facultad de generar grupos de trabajo, para dar cumplimiento a intereses globales de la Facultad de Medicina, no considerados en el presente reglamento, y que resultaren de alguna coyuntura futura.

- Dependerán del Decano directamente:

  a) Secretario Docente
  b) Secretario de Investigación
  c) Secretario de Vinculación con el entorno
  d) Los Directores de Departamentos
  e) El Jefe de la Oficina de Bioética
  f) El Jefe del Departamento de Gestión y Proyectos

Sus atribuciones y deberes son:

a. Desarrollar sus funciones de acuerdo con la reglamentación vigente y en concordancia con los objetivos y metas de la Universidad.
b. Representar y relacionar a la Facultad con organismos internos y externos de la Universidad.
c. Presidir el Consejo de Facultad y ejecutar los acuerdos de dicho cuerpo colegiado.
d. Emitir resoluciones e instructivos oficializando los acuerdos del Consejo de Facultad y las decisiones que son de su competencia.
e. Evaluar en forma permanente las actividades que se desarrollan en la Facultad.
f. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad.
g. Proponer al Consejo de Facultad el Plan de Desarrollo de la Facultad y el Plan Anual de Trabajo. Tendrá presente para ello las políticas generales en la Universidad, de la facultad y los planes propuestos por las unidades académicas que la componen. Aprobados estos planes de trabajo y de desarrollo, el Decano los presentará al Rector para su aprobación final.
h. Responder ante el Rector por el funcionamiento de la facultad y ante el Consejo de Facultad por su gestión.
i. Proponer al Consejo de Facultad el presupuesto anual que será presentado al Rector.

j. Proponer la estructura interna de la facultad.
k. Elaborar la Memoria Anual de la Facultad que será sometida a la aprobación del Consejo de Facultad, para ser presentada al Rector.
l. Gestionar la obtención de recursos financiados externos.
m. Dirimir los empates en los organismos colegiados que preside.

El Decano será subrogado por el Secretario Docente y en la ausencia de éste por el Secretario de Vinculación con el Entorno.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TÍTULO IV

DEL CONSEJO DE FACULTAD:

Es el organismo máximo de la Facultad. Su funcionamiento se regirá por la reglamentación vigente en la Universidad Católica del Norte.

Constituido por:

- El Decano que lo preside y dirime los empates que se produzcan.
- El Secretario Docente con derecho a voz
- El Secretario de Investigación con derecho a voz
- El Secretario de Vinculación con el Entorno con derecho a voz
- Los Directores de Departamento con derecho a voz y voto.
- Los jefes de carrera con derecho a voz.
- Un representante de los académicos elegido en votación universal por todos los académicos pertenecientes a la planta oficial de la facultad y que deberá ser profesor titular, asociado o asistente, y durará 2 años en su cargo, con derecho a voz y voto.
- Un representante de los estudiantes de la Facultad, con derecho a voz.

El Consejo será convocado por el Decano de la Facultad a lo menos una vez al mes. Igualmente podrá auto convocarse a solicitud de la mayoría de sus miembros, para analizar una materia especifica de su competencia, ó, para manifestar al Decano su opinión sobre su gestión. Podrán asistir en calidad de invitados y con derecho a voz, aquellas personas determinadas por el Decano, sin que ello altere la composición del Consejo.

El Consejo de Facultad tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) En sus acuerdos y resoluciones se debe respetar y cumplir las disposiciones establecidas por el Consejo Superior, los Reglamentos y normativas vigentes en la Universidad.
b) Debe aprobar el Plan de Desarrollo de la Facultad y el Plan Anual de trabajo presentado por el Decano. Decidirá sobre modificaciones de ellos velando porque ellos sean compatibles con el Plan de Desarrollo establecido por la Universidad, oficializados mediante resolución del Decano e informados al Rector.
c) Debe aprobar la proposición del Presupuesto Anual que será entregado por el Decano al Rector, a través de la Vicerrectoría Académica para su análisis y discusión. Una vez que el presupuesto anual es aprobado por el Consejo Superior, puede modificarlo tomando en consideración las siguientes disposiciones:

1. El monto global del presupuesto aprobado por el Consejo Superior no puede ser excedido.

2. No podrán efectuarse traspaso de los presupuesto de gastos en personal a gastos de funcionamiento y viceversa.
3. No podrán destinarse estos recursos a incrementar las remuneraciones y/u otro tipo de asignaciones al personal.

Toda modificación posterior al presupuesto deberá ser oficializada mediante resolución del Decano e informada a la Vicerrectoría Académica y a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.

d) Al finalizar el ejercicio presupuestario anual, el Consejo de la Facultad debe pronunciarse sobre la cuenta académica y económica-financiera que presente el Decano y sobre el destino de los eventuales excedentes económicos del presupuesto central aprobado por el Consejo Superior para la Facultad, tomando en consideración lo establecido en los puntos a), b) y c) punto 3) anteriores. Los acuerdos que se adopten deben ser oficializados por el Decano e informados a la Vicerrectoría Académica y a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.
e) El Consejo de Facultad determinará políticas, normas y criterios para la asignación y utilización de los fondos propios que genere la Facultad, tomando en cuenta las disposiciones establecidas en la reglamentación de la Universidad. Todos los acuerdos adoptados deben ser oficializados mediante resolución del Decano e Informados al Rector.
f) El Consejo de Facultad analiza las contrataciones propuestas por los Departamentos, vela por que se ajusten al Plan de Desarrollo de la Facultad, y a los procedimientos de contratación definidos por la Universidad, las ratifica cuando corresponda y solicita al Decano su oficialización.
g) Aprueba la estructura interna de la Facultad y precisa las diversas funciones. Informa al Rector a través del Decano.
h) Decide sobre modificaciones a los Planes de Estudio de las Carreras y Programas de post títulos o conducentes a grados de la Facultad, a proposición del Secretario Docente o de los Jefes de Carrera para someterlas a consideración de la Vicerrectoría Académica.
i) Propone al Decano los cupos y requisitos de admisión de las Carreras y Programas de la Facultad, teniendo presente la opinión del Jefe de Carrera y de los Jefes de Programas.
j) Aprueba los Reglamentos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Facultad.
k) Resuelve cualquier situación interna de la Facultad, no prevista en los Reglamentos.
l) Llevará actas de sus acuerdos, las que, aprobadas por el Consejo, serán publicadas cuando proceda.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TÍTULO V

DE LOS SECRETARIOS DE LA FACULTAD.

V.I DEL SECRETARIO DOCENTE DE LA FACULTAD:

Es un académico de la Facultad nombrado por el Decano, que lo subrogará en su ausencia, y que durará en sus funciones mientras cuente con la confianza de éste.
Le corresponde asesorar al Decano y colaborar con él en la conducción y evaluación de las actividades de docencia de la Facultad.

Sus atribuciones y deberes son:

a) Diseñar estrategias y políticas específicas para la conducción y desarrollo de la función de la docencia para el proceso de exanimación de otras universidades.
b) Diseñar en materias de docencia, y en el marco de la normativa general de la Universidad, normas, reglamentos y/o procedimiento internos para ser presentados para su aprobación por parte del Consejo de la Facultad.
c) Apoyar y estimular las actividades de los Planes de Perfeccionamiento de la Oficina de Educación Médica, la oficina de Post-grado y Pos título de las distintas unidades de la Facultad.
d) Puede constituir comités asesores, formados por representantes de los Departamentos, Jefes de Carrera y/o Coordinadores de la Función Examinadora, los que presidirá.
e) Participar en el Consejo de Facultad y actuar como Secretario de actas.
f) Representar y relacionar la Facultad con la Dirección General de Docencia y Dirección de Posgrado de la Universidad.
g) Coordinar con los Encargados Docentes de los Departamentos la ejecución de políticas relacionadas con la docencia.

V.II. DEL SECRETARIO DE VINCULACIÓN CON EL ENTORNO DE LA FACULTAD :

Es un académico de la Facultad nombrado por el Decano que durará en sus funciones mientras cuente con la confianza de éste. Subrogará al Decano en su ausencia cuando no se encuentre presente el Secretario de Docencia de la Facultad.
Le corresponde asesorar al Decano y colaborar con él en la conducción y evaluación de las actividades vinculantes con el entorno. Entendiéndose como entorno a la población chilena, con especial énfasis en las comunidades de la III y IV regiones; las instituciones regionales, nacionales o internacionales, tanto públicas como privadas, relacionadas con el quehacer de la salud, la investigación y la docencia.

Sus atribuciones y deberes son:

a) Junto al Decano representar y relacionar la Facultad con las autoridades políticas regionales, nacionales e internacionales.
b) Asesorar al Decano en la definición de políticas de fomento de la inserción de la Facultad de Medicina en el ámbito regional, nacional e internacional.
c) Diseñar estrategias y políticas específicas para la conducción y desarrollo de la función de vinculación con el entorno tanto regional, como nacional e internacional.
d) Evaluar la pertinencia con los delineamientos de políticas de extensión de la Facultad de Medicina de los diversos proyectos de extensión solicitados a la unidad por docentes o por estudiantes de la Facultad. Junto con lo anterior deberá emitir un juicio para el posterior análisis final de los proyectos por parte de la Decanatura.
e) Coordinar la gestión y ejecución de actividades de extensión realizadas bajo el alero de la Facultad de Medicina.
f) Diseñar en el marco de la normativa general de la Universidad, normas, reglamentos y/o procedimiento internos para proyectos de extensión ante organismos nacionales e internacionales.
g) Gestionar la difusión de cursos y programas de extensión.
h) Realizar la dirección de la página web de la Facultad.
i) Puede constituir comités asesores, formados por representantes de los Departamentos, Jefes de Carrera u otros para cumplir con la tarea encomendada.
j) Mantener un registro actualizado, presentando una memoria anual al Decano de las actividades realizadas en materias referidas a la vinculación con el entorno.
k) Participar en el Consejo de Facultad.
l) Mantener una vinculación con los empleadores de los egresados de la Facultad.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

V.III. DEL SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD :

Es un académico de la Facultad nombrado por el Decano que durará en sus funciones mientras cuente con la confianza de éste.
Le corresponde asesorar al Decano y colaborar con él en la conducción y evaluación de las actividades de investigación de la Facultad.

Sus atribuciones y deberes son:

a) Cumplir con el correcto funcionamiento encomendado a la Unidad de Investigación. Para ello deberá conformar y dirigir un equipo de trabajo compuesto por los encargados de investigación de los diferentes departamentos que nombren dichos directivos y el grupo de asesores que estime conveniente.
b) Diseñar estrategias y políticas específicas para la conducción, fomento y desarrollo de la función de investigación a nivel tanto de académicos como de estudiantes de pre y post grado.
c) Diseñar en materias de investigación, y en el marco de la normativa general de la Universidad, normas, reglamentos y/o procedimiento internos para ser presentados para su aprobación por el Consejo de la Facultad
d) Promover la formación de equipos interdisciplinarios y estimular la presentación de programas y proyectos de investigación a nivel interno y ante organismos nacionales e internacionales.
e) Mantener un registro actualizado, presentando una memoria anual al Decano tanto de las ponencias en congresos como de las publicaciones tanto en revistas indexadas como no indexadas de los académicos y de los estudiantes de pre y post grado.
f) Representar y relacionar la Facultad con la Dirección General de investigación de la Universidad y con la Secretaría de Investigación de la Sede.
g) Regular los aspectos científicos de los protocolos de investigación realizados en el alero de la Facultad.
h) Velar por la rigurosidad científica y la pertinencia con los delineamientos de la Facultad de los diversos proyectos científicos realizados por académicos y estudiantes tanto de pre como de post grado. Junto con lo anterior deberá enviar dichos proyectos para su correspondiente análisis por parte de la Oficina de Bioética.
i) Asesorar al Decano en la definición de líneas de investigación catalogadas como prioritarias dentro de la Facultad.
j) Participar en el Consejo de Facultad.

TÍTULO VI

DE LA OFICINA DE EDUCACION MÉDICA:

La Oficina de Educación Médica (OEM), es un organismo técnico y asesor pedagógico de la Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Norte.

Depende directamente del Secretario Docente de la Facultad, quien nombrará al Jefe respectivo, con la aprobación del Consejo de Facultad. Estará integrada además, por al menos tres académicos con formación en educación médica que representen a las diferentes áreas disciplinarias de la Facultad.

DE SUS FUNCIONES Y OBJETIVOS:

La OEM-UCN tendrá como misión facilitar el mejoramiento de calidad de la educación de estudiantes de las carreras de la salud y cursos de post título y posgrado. Lleva a cabo esta misión mediante la participación en el desarrollo y administración de currículos, la metodología de enseñanza, la evaluación de estudiantes y programas, el apoyo institucional y la investigación educacional.

La estructura, organización y funciones de la Oficina de Educación Médica, tienen como marco de referencia la política de la Facultad de Medicina de la UCN.

Objetivos:

Realizar apoyo técnico y pedagógico en educación médica a las autoridades y diversas unidades académicas de la facultad.

Desarrollar capacitación y perfeccionamiento para los académicos y profesionales de la salud que participan en la docencia de la Facultad y proyectarse al entorno.

Promover y desarrollar estrategias comunicacionales en el área de la educación en ciencias de la salud

Apoyar la investigación en el área de educación desarrolladas por los académicos

Realizar investigación en docencia

Apoyar el sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, como el control de calidad de los procesos, en una actividad conjunta con los académicos tanto de pregrado como de post título y posgrado.

Establecer relaciones de cooperación con unidades similares de otras Facultades de Medicina

Establecer procedimientos para el seguimiento de egresados y cooperar en su perfeccionamiento continuo.

Son funciones de la OEM. :

- Asesoría técnica al Secretario Docente, Directores de Departamento y Jefes de Carrera de la Facultad en lo relacionado con el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar en el Perfeccionamiento docente.
- Apoyo a los académicos y estudiantes en relación a los aspectos específicos del ámbito docente
- Evaluación de procesos e investigación educacional.
- Coordinación permanente con las unidades académicas
- Mantener registro de egresados y seguimiento de ellos y promover su perfeccionamiento docente.

Actividades

- Participar activamente en la elaboración y evaluación de las actividades docentes de la Facultad.
- Organizar cursos de posgrado, seminarios y talleres en diversas materias técnico pedagógico para los académicos de la Facultad de Medicina y otras Facultades afines.
- Integrar a los académicos que muestran interés por el perfeccionamiento e idoneidad para ejercer un liderazgo en la docencia
- Disponer de un sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes y del proceso de enseñanza, que le permite participar como evaluador externo y servir de control de calidad.
- Diseñar y mantener herramientas de difusión e interacción de apoyo a la docencia.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TÍTULO VII

DE LA OFICINA DE BIOÉTICA:

Estará formada por 4 académicos de la Facultad nominados, por sus condiciones profesionales sobresalientes en el ámbito de la ética, por el Consejo de Facultad y presidido por el académico de más alta jerarquía.

Dentro de sus funciones está:

- Regular los aspectos científicos, éticos y humanos de la investigación dentro de la Facultad.
- Sancionar la rigurosidad ética de los diversos trabajos científicos que sean sometidos a esta unidad por los diferentes Departamentos de la Facultad o Jefaturas de Carrera.
- Emitir un informe sobre la pertinencia ética de dichos trabajos.
- Asesorar a los diversos profesionales, cuando sea necesario, en la elaboración de protocolos de estudio.
- Asesorar al Decano en la toma de decisiones frente a problemas éticos.
- Colaborar ,cuando las necesidades lo requieran, con los cursos y módulos de bioética que se impartan en las distintas unidades
- Solicitar asesoría a expertos en determinadas materias que excedan su ámbito de acción.

TÍTULO VIII

DE LA OFICINA DE POST GRADO Y POSTITULOS:

Definición:
La Oficina de Posgrado y Postítulos tiene como misión velar por la enseñanza de Postítulo y Posgrado de la Facultad con el fin de formar profesionales de excelencia que potencien la investigación científica, la investigación aplicada y los procesos de formación continua de los profesionales de la salud.
Dependerá administrativamente del Secretario Docente
Su Jefe será nombrado por el Decano en conformidad con el Consejo de Facultad y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Decano. Además la integrarán los Directores de los programas de posgrado y especialidades que se impartan en la Facultad.

Dentro de sus Objetivos se propone crear, en la medida del desarrollo de la Facultad, programas de diplomados, especializaciones médicas, magíster y doctorados que lleven a desarrollar las Ciencias de la Salud nacional y regional.

Serán funciones de la Oficina de Posgrado y Postítulo:

a) Dirigir académica y administrativamente las actividades de Posgrado y Postítulo, perfeccionamiento y especialización que planifique la Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Norte
b) Asesorar al Secretario Docente en las cuestiones referentes al Posgrado y Postítulo que interesen a la facultad y relacionarse con la Dirección de Posgrado de la UCN.
c) Monitorear la vigencia y actualización de los programas de posgrado y postítulo que desarrolle la facultad.
d) Certificar las actividades de posgrado y postítulo que realice la Facultad de Medicina
e) Coordinar el funcionamiento de la Facultad de Medicina con todas las instituciones fuera de ella para dar cumplimiento a las funciones de la misma
f) Supervisar el proceso de admisión a los cupos de posgrado y postítulo en todas aquellas actividades a desarrollarse en la Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Norte
g) Coordinar las acciones pertinentes a los programas de posgrado y de postítulo con los Directores de Departamento, Secretario Docente, Secretario de Investigación y Jefe del Departamento de Gestión y Proyectos de la Facultad.

TÍTULO IX

DE LOS DEPARTAMENTOS

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Es la máxima autoridad unipersonal del Departamento, depende del Decano de la Facultad, y será elegido de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente de la Universidad Católica del Norte.

Atribuciones y deberes:

a) Representar y relacionar al Departamento con organismos internos y externos de la Universidad, en todas las materias relacionadas con las actividades de la unidad que dirige.
b) Proponer al Consejo de Departamento el Plan de Desarrollo del Departamento y el Plan Anual de Trabajo, que deben presentarse al Decano de la Facultad para su aprobación. Tendrá presente para ello las políticas generales que acuerde el referido Consejo de Facultad.
c) Acordar la carga de trabajo y el programa de desarrollo personal con cada académico.
d) Dirigir las actividades del Departamento, preocuparse del cumplimiento de las políticas que se adopten y evaluar en forma permanente las labores que se desarrollan.
e) Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad. Responder ante el Decano por el funcionamiento del Departamento y ante el Consejo de Departamento por su gestión.
f) Proponer al Consejo de Departamento la estructura interna del Departamento y precisar las diversas funciones. Esta estructura interna podrá incluir cuerpos colegiados asesores.
g) Nombrar con acuerdo del Consejo de Departamento a los encargados docentes y de investigación y designar las personas que ocuparán los cargos que se aprueben y fijarles su carga de trabajo.
h) Designará los representantes del Departamento a los Consejos de Carrera y de Programa, que correspondan
i) Proponer al Consejo de Departamento el Presupuesto Anual que será presentado al Consejo de Facultad.
j) Proponer al Consejo de Departamento la contratación de personal.
k) Administrar los recursos físicos y económicos del Departamento.
l) Elaborar la Memoria Anual del Departamento.
m) Integrar el Consejo de Facultad.
n) Presidir el Consejo de Departamento
o) Dirimir los empates producidos en las votaciones de los organismos que preside.

p) Decidir sobre la contratación de Profesores Hora, en el marco del presupuesto asignado para el correcto funcionamiento de las asignaturas encomendadas.

Será subrogado por el encargado de docencia.

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Es el máximo organismo colegiado del Departamento

Está constituido por:

- El Director del Departamento quien lo preside y dirime los empates.
- Los académicos del Departamento pertenecientes a la Planta Oficial con al menos media jornada.
- Un representante elegido por los académicos de ¼ jornada de la Planta Oficial del Departamento en votación interna cuyo ministro de fe será el Secretario Docente. Duración 2 años.
- Será convocado por el Director de Departamento a lo menos una vez al mes. Podrá auto convocarse a solicitud de la mayoría de sus miembros, para analizar una materia específica de su competencia, ó, para manifestar al Director su opinión sobre su gestión.
- Podrá asistir en calidad de invitado y con derecho a voz aquellas personas determinadas por el Director, sin que ello altere la composición del consejo.

Tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Aprueba el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Trabajo del Departamento, presentado por el Director.
b) Aprueba el Presupuesto Anual del Departamento. Determina las políticas, normas y criterios para la asignación y utilización de los fondos propios que genere el Departamento. Dentro de las disposiciones generales que, al respecto, fije la Universidad.
c) Aprueba la estructura interna del Departamento y las funciones de cada cargo u organismo. Decide las modificaciones que sean necesarias.
d) Proponer al Consejo de Facultad, a través del Director de Departamento, los requisitos y procedimientos específicos para realizar las contrataciones de personal del Departamento, dentro de las directivas generales que al respecto adopte la Universidad. Aprueba las contrataciones y las somete a ratificación del Consejo de Facultad.
e) Aprueba los reglamentos que sean necesarios para su propio funcionamiento y para el funcionamiento del Departamento.
f) Asesora al Director en las materias que éste considere necesarias.
g) Se pronuncia sobre la cuenta anual del Director.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

COMITÉ DE DOCENCIA

Este Comité de Docencia tiene como finalidad vigilar y modificar las actividades docentes del currículo tendientes a integrar el plan de estudios y aquellas tendientes al mejoramiento técnico y pedagógico de la carrera con el propósito de resguardar el cumplimiento de los objetivos del perfil profesional.

Las funciones del Comité de Docencia serán las siguientes:

a) Asesorar al Jefe de Carrera en la planificación, organización y evaluación de las actividades académicas de la carrera
b) Proponer al Jefe de Carrera estrategias para mejorar continuamente el proceso de enseñanza- aprendizaje de la carrera.
c) Proponer al Jefe de Carrera modificaciones curriculares consecuentes con las necesidades de la carrera, el desarrollo del conocimiento y las necesidades del país y la realidad local.
d) Emitir un informe anual de las tareas realizadas, conclusiones y sugerencias al consejo de carrera.

El Comité de Docencia estará conformado como sigue:

a) El Jefe de Carrera
b) Un docente disciplinar por departamento.
c) Un representante de la OEM disciplinar.

- Deber reunirse al menos dos veces al semestre.
- Podrá ser convocado por el Jefe de Carrera

Universidad Católica del Norte
ver más allá

Encargado Docente

Funciones Generales

1. Apoyar en la coordinación al Director del Departamento, Jefe de Carrera y Coordinadores de asignaturas en la: Planificación, organización, coordinación, dirección y control del proceso de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas de Pre y Posgrado asignadas al Departamento, según los requerimientos de las diferentes carreras y programas que imparte la Facultad.
2. Coordinar con la Oficina de Educación Médica solicitudes de capacitación o perfeccionamiento académico, evaluaciones de asignaturas, pruebas, instrumentos de evaluación, manuales del estudiante y resultados del proceso enseñanza-aprendizaje.
3. Coordinar con los Jefes de Carreras, las necesidades de docencia para optimizar los recursos didácticos disponibles.
4. Supervigilar la definición y cierre de actas de los coordinadores de los Departamentos.

Funciones Específicas

1. Mantener registro de las evaluaciones de las asignaturas realizadas por coordinadores anteriores (formato OEM) para complementar información e incorporar sugerencias propuestas.
2. Apoyar la correcta definición de actas de asignaturas en plataforma UCN y en el plazo solicitado.
3. Apoyar sistema de evaluación en proceso de las asignaturas con el objetivo de introducir medidas remediales en forma oportuna; y al final de las asignaturas para la mejora continua de las futuras versiones.
4. Apoyar al Director de Departamento en la supervisión y cierre de actas de calificaciones y mantener registro histórico.
5. Consolidar a través de un informe semestral al Director de Departamento de las evaluaciones finales de las asignaturas del Departamento (con sus respectivas mejoras)

Requisitos

- Ser académicos de la Facultad de Medicina.
- Tener realizo el Diplomado en Educación o equivalente. Deseable cursar Magíster en Educación y/o debe tener experiencia en Jefatura de Carrera.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

TÍTULO X

JEFE DE CARRERA

El Jefe de Carrera es un académico en posesión del título que ofrece la carrera. La excepción la evaluará el Consejo de Facultad.
Será nombrado por el Consejo de Facultad a la que está adscrita la carrera y durará en sus funciones mientras cuenta con la confianza de este Consejo. Depende jerárquicamente del Decano y funcionalmente del Secretario Docente.
Sus atribuciones y deberes son:

a) Administrar el Plan de Estudio de la Carrera y velar por el cumplimiento de sus objetivos.
b) Administrar el avance curricular de los alumnos. Orientarlos para su formación integral.
c) Coordinar las necesidades de docencia de la Carrera.
d) Evaluar el Plan de Estudio y proponer al Consejo de Facultad las modificaciones necesarias propuestas por el Comité Asesor, previa aprobación del Consejo de Carrera.
e) Responsabilizarse del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias relativas a la Carrera.
f) Planificar y coordinar las actividades académicas y culturales, orientadas a completar la formación de alumnos.
g) Colaborar con las tareas de difusión de la Carrera.
h) Proponer los cupos y requisitos de admisión al Consejo de Facultad
i) Presidir el Consejo de Carrera.
j) Dirimir los empates que se produzcan en el Consejo de Carrera.

El Jefe de Carrera será subrogado por el miembro del Consejo de Carrera que tenga la mayor jerarquía.

Si hay dos miembros con igual jerarquía, la subrogancia la asumirá el de mayor antigüedad en la Universidad Católica del Norte.

Las necesidades de funcionamiento administrativa de las Carreras serán previstas por la Decanatura.

Universidad Católica del Norte
ver más allá

CONSEJO DE CARRERA

Es el organismo colegiado de la carrera que está formado por:

1. El jefe de Carrera que lo preside
2. Un académico de cada uno de los departamentos de la Facultad nombrado por cada uno de los consejos de Departamento.
3. Un académico nombrado por el Consejo de Facultad.
4. Un estudiante de Carrera elegido por sus pares, el que participará en conformidad a la ley.

El consejo de Carrera tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

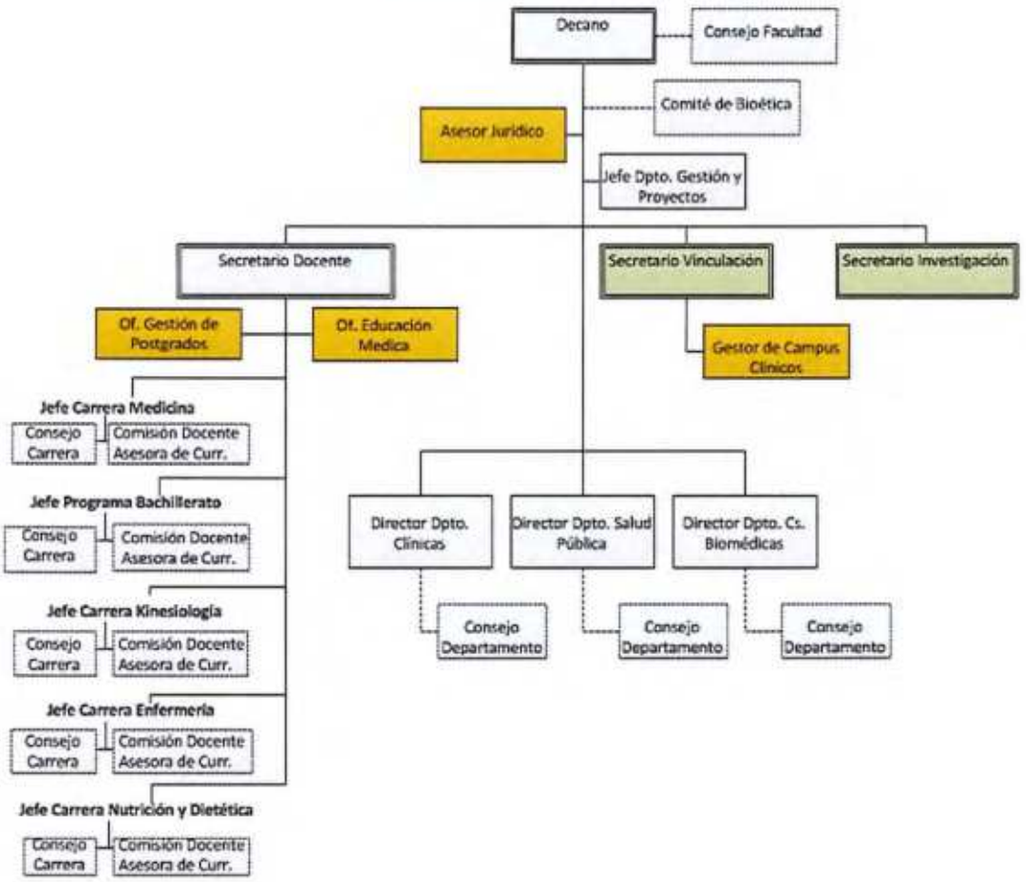
a) Aprobar en primera instancia las modificaciones al Plan de Estudio de la Carrera.
b) Resolver solicitudes de los estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente.
c) Asesora al Jefe de Carrera en la planificación, desarrollo y evaluación de las demás actividades.

TITULO XI

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PROYECTOS:

El Jefe de Departamento de Gestión y Proyectos será un profesional del área de la Gestión Global, seleccionado por Concurso Abierto y dependerá directamente del Decano. Tendrá como misión la Gestión Administrativa de la facultad.

Sus funciones serán:

a) Estudiar la viabilidad financiera de las iniciativas administrativas de las unidades académicas y de los departamentos de la facultad.
b) Estudiar la viabilidad financiera de los aportes de la facultad a proyectos de cofinanciamiento.
c) Estudiar la factibilidad económica de proyectos propios de la facultad o proyectos en que la facultad o alguna unidad académica esté involucrada.
d) Elaborar proyectos propios de la unidad (eventualmente con el apoyo de las unidades académicas) para la generación de ingresos propios de la facultad.
e) Asesorar al Decano en el análisis financiero en decisiones que impliquen riesgos/ganancias económicas para la facultad.
f) Elaborar informes financieros y contables solicitados por el decano, y/o el consejo de facultad que se estimen pertinentes.
g) Asesorar al Decano en aspectos de su competencia en el establecimiento de Alianzas Estratégicas para la facultad de medicina de la UCN.
h) Administrar tanto los recursos humanos, físicos, financieros y económicos asignados a la facultad.
i) Supervisar la Contabilidad de la Facultad.
j) Asesorar al Decano en la preparación del Presupuesto Anual de la Facultad.
k) Supervisar las actividades y metas de la tesorería de la Facultad.
l) Proponer la reglamentación administrativa de la Facultad de Medicina en concordancia con la normativa universitaria.

Universidad Católica del Norte
ver más allá