



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 102-2022-GG-UPNW

Lima, 10 de octubre de 2022.

VISTO: El Oficio N° 028-2022-R-UPNW de fecha 07 de octubre de 2022 elevado por el Rectorado de la Universidad Privada Norbert Wiener, y;

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución N° 085-2004-CONAFU de fecha 14 de abril de 2014, el CONAFU autorizó el funcionamiento definitivo de la Universidad Privada Norbert Wiener, y mediante Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD de fecha 11 de diciembre de 2019, SUNEDU le otorga la Licencia Institucional.



Que, el inciso 18) del Artículo 37° del Estatuto Social de la Universidad, señala que son facultades del Gerente General aprobar el reglamento general y reglamento académico general de la Universidad; así como cualquier normativa académica y/o administrativa interna que implique la organización de la universidad.

Que, el inciso 14) del Artículo 37° de Estatuto Social de la Universiada, señala que con facultades del Gerente General aprobar todo tipo de reglamentos organizacionales y académicos de la universidad; suscribir todo tipo de convenios académicos con instituciones públicas y privadas pudiendo delegar tal función en el Rector de la universidad.

Que, el Artículo 13° del Reglamento General de la Universidad, aprobado mediante Resolución Gerencial N° 82-2019-RG-UPNW de fecha 18 de setiembre de 2019, señala que la Gerencia está a cargo del Gerente General, quien es designado según lo estipulado en el Estatuto Social, realiza la supervisión general de los asuntos académicos, administrativos y de la actividad empresarial de la universidad.

Mediante el Oficio N° 028-2022-R-UPNW de fecha 07 de octubre de 2022 se eleva a la Gerencia General la solicitud de emisión de la resolución de aprobación del Plan de Salud Mental Escuela Académico Profesional de Medicina Humana en su versión 02; del Plan de Gestión 2022 – EAP de Medicina Humana en su versión 01; del Protocolo de Seguridad de Talleres del Centro de Simulación Clínica en su versión 01; del Protocolo de Seguridad Para la Realización de Sesiones Prácticas en el Campo Clínico en su versión 01, del Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud en su versión 02, la Guía de Factores de Riesgo Biológico en Sesiones Prácticas en los Laboratorios de Ciencias de la Salud, del Campo Clínico y Centro de Simulación Clínica en su versión 01, y el Lineamiento de Cumplimiento Para Asegurar la Distribución de Estudiantes en las Sesiones: Teóricas, Prácticas en Laboratorio, Prácticas en Campo Clínico y Sociosanitario en su versión 01, todos de la Universidad Privada Norbert Wiener.



La Gerencia General luego de revisada la solicitud por parte del rectorado, resuelve aprobar el Plan de Salud Mental Escuela Académico Profesional de Medicina Humana en su versión 02; del Plan de Gestión 2022 – EAP de Medicina Humana en su versión 01; del Protocolo de Seguridad de Talleres del Centro de Simulación Clínica en su versión 01; del Protocolo de Seguridad Para la Realización de Sesiones Prácticas en el Campo Clínico en su versión 01, del Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud en su versión 02, la Guía de Factores de Riesgo Biológico en Sesiones Prácticas en los Laboratorios de Ciencias de la Salud, del Campo Clínico y Centro de Simulación Clínica en su versión 01, y el Lineamiento de Cumplimiento Para Asegurar la Distribución de Estudiantes en las Sesiones: Teóricas, Prácticas en Laboratorio, Prácticas en Campo Clínico y Sociosanitario en su versión 01

Estando a Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD, el Oficio N° 028-2022-R-UPNW de fecha 07 de octubre de 2022, y a la normatividad complementaria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE SALUD MENTAL ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA en su versión 02, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 05 de octubre de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR EL PLAN DE GESTION 2022 – EAP DE MEDICINA HUMANA en su versión 01, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 05 de octubre de 2022.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TALLERES DEL CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA en su versión 01, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 20 de setiembre de 2022.

ARTÍCULO CUARTO: APROBAR EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES PRÁCTICAS EN EL CAMPO CLÍNICO en su versión 01, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 04 de octubre de 2022.

ARTÍCULO QUINTO: APROBAR EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD en su versión 02, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 30 de setiembre de 2022.

ARTÍCULO SEXTO: APROBAR LA GUÍA DE FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICO EN SESIONES PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS DE LA SALUD, DEL CAMPO CLÍNICO Y CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA en su versión 01, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 10 de octubre de 2022.

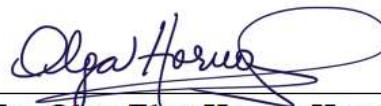


ARTÍCULO SEPTIMO: APROBAR EL LINEAMIENTO DE CUMPLIMIENTO PARA ASEGURAR LA DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES EN LAS SESIONES: TEÓRICAS, PRÁCTICAS EN LABORATORIO, PRÁCTICAS EN CAMPO CLÍNICO Y SOCIOSANITARIO en su versión 01, que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución, cuya vigencia es efectiva a partir del 10 de octubre de 2022.

ARTÍCULO OCTAVO: COMUNÍQUESE a las áreas pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.-




Mg. Olga Flor Horna Horne
Gerente General



Universidad Norbert Wiener

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud	Secretario General Vicerrectorado Académico	Gerente General

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión Nº	Fecha	Sección modificada	Cambio Realizado	Responsable del Cambio
1	24/07/2020	Primera versión del reglamento	Primera versión del reglamento	Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
2	30/09/2022		Se incorporó Capítulo VII Se incorporó Disposición Complementaria	Director de la EAP de Medicina Humana

ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO II	4
DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	4
CAPÍTULO III	6
DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.....	6
CAPÍTULO IV	9
DE LA COORDINACIÓN DE PPP.....	9
CAPÍTULO V	10
DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	10
CAPÍTULO VI.....	12
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DISCIPLINAS DEL ESTUDIANTE	12
CAPÍTULO VII.....	14
DEL INTERNADO MÉDICO	14
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	15
DISPOSICIONES FINALES	15

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. - Base legal:

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
2. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
3. Decreto Supremo N° 021-2005-S.A. que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pre Grado de Salud (SINAPRES).
4. Decreto Supremo N° 003-2008-TR, que dicta medidas sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley 28518, así como de las prácticas pre profesionales de Derecho y de Internado de Ciencias de la Salud, Fuerzas Armadas y Sanidad.
5. Resolución Suprema N° 032-2005-S.A. Bases para la celebración de Convenios de cooperación docente-asistencial entre el Ministerio de Salud, los gobiernos regionales y las universidades con Facultades o escuelas de Ciencias de Salud.
6. Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento del Comité Nacional de Pre grado de Salud.
7. Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
8. Directiva Administrativa N° 0128-MINSA/OGGRH-V.01, Directiva Administrativa para la aplicación de las prácticas pre profesionales y técnicas en el Ministerio de Salud.
9. Reglamento Académico General de la Universidad Privada Norbert Wiener.

Artículo 2º. – Alcance:

El presente reglamento es de aplicación a todas las Escuelas Académico Profesionales (en adelante EAP), de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada Norbert Wiener, en sus respectivas carreras profesionales.

Artículo 3º. – Referencias:

Cuando se haga referencia la Universidad, se entenderá referida a la Universidad Privada Norbert Wiener; cuando se haga referencia a Reglamento se entenderá referido al presente Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, cuando se haga referencia a la Facultad, se entenderá referido a la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 4º. – Finalidad:

El presente Reglamento tiene como finalidad normar el desarrollo de las actividades académicas, asistenciales y administrativas, de las Prácticas Pre Profesionales (en adelante PPP) de las carreras profesionales pertenecientes a la Facultad, cuyo propósito es lograr que el estudiante integre sus conocimientos teóricos con la práctica intensiva a través de actividades preventivas, promocionales, valoración o diagnóstico, recuperación y rehabilitación de la salud.

CAPÍTULO II DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 5º. – Definiciones:

1. **Prácticas Pre Profesionales:** Es la actividad curricular que el estudiante realiza en instituciones de los diferentes sectores (Salud, Educación u otros) y según las competencias correspondientes a cada carrera profesional, al final de sus estudios de pregrado en la Facultad y conforme a su respectivo Plan Curricular. Se cursa en forma continua y sin interrupción, tiempo en el cual el estudiante tendrá la oportunidad de afianzar su formación académica, fortalecer y adquirir nuevas habilidades y destrezas.

En la medida que el objetivo sea el mismo, las PPP pueden también ser denominadas como Internado, de acuerdo con la regulación particular que se tenga en determinada carrera profesional, o según las definiciones declaradas por las instituciones señaladas en el párrafo anterior.

2. **Estudiante de Prácticas Pre Profesionales:** Es el estudiante que se encuentra matriculado y en ejercicio de su formación universitaria, que desarrolla las actividades previstas en el numeral anterior. También se le puede denominar Interno.
3. **Institución o Sede de Prácticas:** Aquel establecimiento en el cual los estudiantes realizan sus PPP, con la cual la Universidad tiene convenio vigente o la autorización correspondiente. Se le denomina también Sede.
4. **Guía de PPP:** Documento expedido por la EAP que regula los requisitos, plazos, procedimientos, y directrices sobre la selección y adjudicación de plazas u otros, aprobada por el Decano de la Facultad.
5. **Tutor de Sede:** Es el representante de la carrera profesional en la Sede, y está a cargo del monitoreo y evaluación permanente del estudiante.
6. **Plaza:** Es la posición o puesto habilitado por la Sede para que el estudiante realice sus PPP. Plaza adjudicada es aquella plaza a la cual el estudiante accede luego de someterse a los requisitos y exigencias previstas en este Reglamento.
Plaza cautiva es aquella plaza elegida y gestionada directamente por el estudiante, siempre y cuando éste desarrolle actividades laborales previas en la Sede.
7. **Rotación:** Es la actividad por la cual el estudiante que realiza sus PPP, alterna en diferentes áreas o servicios que brinda la Sede, que le permite obtener mayores destrezas y habilidades para desarrollar competencias a nivel general.
8. **Permuta:** Es el intercambio de plazas adjudicadas que realizan los estudiantes, entre sí.
9. **Convenio:** Acuerdo entre la Universidad y una Sede en la cual se establece las obligaciones y prestaciones, y mediante el cual se habilita la asignación de plazas.
10. **Inducción interna:** Es la capacitación que brinda la EAP de manera previa al inicio de las PPP que permite medir las competencias de los estudiantes y reforzar sus necesidades. También se denomina inducción intrahospitalaria.

Artículo 6º. – Objetivos:

Las PPP tienen como objetivos los siguientes:

1. Aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica previa, a través de las funciones que el estudiante ejercerá en la Sede de prácticas y de acuerdo a su ámbito de competencias.
2. Desarrollar actividades de perfeccionamiento académico, cumpliendo con el sílabo correspondiente en coordinación con la sede de prácticas.
3. Desarrollar actividades con enfoque integral e integrado al equipo de profesionales responsables de la atención de la población usuaria, orientado a acciones de promoción, prevención, valoración o diagnóstico, recuperación y rehabilitación de la salud.
4. Consolidar las competencias desarrolladas, para asumir las responsabilidades propias de la disciplina, dentro del contexto del ejercicio profesional y bajo la supervisión de profesionales idóneos, tanto de la EAP como de la Sede.
5. Participar o desarrollar actividades de investigación relacionadas a la problemática de salud de la población, en las diferentes etapas del ciclo de vida y plantear alternativas de solución sobre la base de resultados, afianzando en el estudiante su proceso de formación integral.

Artículo 7º. – Actividades para el logro de competencias:

Según el respectivo Plan Curricular de la carrera profesional, y bajo supervisión del Tutor y profesionales de cada área en la Sede, el estudiante:

1. Desarrolla actividades comunitarias.
2. Realiza actividades asistenciales bajo supervisión, en los diferentes servicios, resolviendo problemas de salud esenciales con participación activa, conforme a su nivel de responsabilidad, ámbito de competencias y al reglamento interno de la sede.
3. Participa en actividades relacionadas a la labor administrativa en los diferentes niveles de atención según la rotación que le corresponda.
4. Fortalece su capacidad para interactuar con el equipo de trabajo, pacientes, familiares y miembros de la comunidad, teniendo perspectivas globales e integrales, con iniciativa y dentro de un marco ético.
5. Desarrolla una actitud de servicio, autocritica y analítica, enfocada hacia una mejor capacidad en la toma de decisiones, enfocadas a la solución de problemas de salud.
6. Afianza su compromiso de perfeccionamiento y auto desarrollo profesional de acuerdo a los avances científico - tecnológicos.

Artículo 8º. – Lineamientos generales:

Las PPP se conducen en atención a los siguientes lineamientos generales:

1. Las PPP se desarrollarán en instituciones de los diferentes sectores, según las competencias de cada carrera profesional y que cuenten con convenio con la Universidad o autorización de la sede correspondiente. El proceso será desarrollado por cada EAP, cumpliendo con las pautas de este reglamento y su propia Guía.
2. El estudiante se incorpora como parte del equipo de trabajo a la sede adjudicada y estará sujeto administrativamente por las normas vigentes de la misma.
3. El régimen de estudio y trabajo de las PPP se desarrollará de manera ininterrumpida, según el tiempo que esté establecido en el Plan Curricular de su respectiva carrera profesional.
4. Durante el periodo de duración de las PPP, el estudiante rotará de acuerdo al programa establecido por el sílabo de su respectiva carrera profesional y en coordinación con la Sede de Prácticas.
5. Los estudiantes asistirán a las sedes de sus PPP, debidamente uniformados, según las determinaciones de su respectiva EAP en coordinación con la Sede de Prácticas.

CAPÍTULO III
DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Artículo 9º. – Responsables:

La selección y adjudicación de las plazas, está a cargo de los siguientes responsables:

- a. **De la implementación y ejecución:**
 - Decano de la Facultad.
 - Director de la EAP.
- b. **Del seguimiento, control y evaluación:**
 - Coordinador de PPP de la EAP.
 - Coordinador de sede, o quien haga sus veces.
 - Tutor de Sede.

Artículo 10º. – Disponibilidad de plazas:

La Dirección de cada EAP, en base a convenios vigentes o autorizaciones coordinadas y documentadas con las sedes respectiva, gestiona el número de plazas para cada semestre o año académico, según corresponda a la carrera profesional, con apoyo del Decano y Secretario

Académico de la Facultad.

Artículo 11°. – Convocatoria:

La convocatoria con su respectivo Cronograma, será publicada por cada EAP de acuerdo a la planificación que establezca para este proceso.

Artículo 12°. – Inducción Interna:

Todos los estudiantes postulantes a una plaza, inclusive los estudiantes con plaza cautiva, recibirán con carácter obligatorio, la inducción interna, a cargo de su respectiva EAP.

Para recibir la inducción interna, el estudiante debe cumplir con las exigencias administrativas y tasas respectivas fijadas por la EAP, al término de la que recibirá la certificación correspondiente.

Cada Director de EAP determinará la necesidad de la evaluación y aprobación de la inducción interna en las respectivas carreras profesionales.

En caso la evaluación y aprobación sea requerido por alguna entidad pública o privada, como requisito previo para el ejercicio de las PPP, éstas serán aplicables sin excepción.

La inducción interna a que se refiere este artículo es independiente a la inducción intrahospitalaria a la que se debe someter el estudiante de acuerdo a las normas y requerimientos que establece la Sede.

Artículo 13°. – Elección de plaza:

El estudiante tiene la facultad de elegir la plaza en la que desarrollará sus PPP, para lo cual se tiene en consideración lo siguiente:

1. El orden de mérito de los estudiantes, de acuerdo a su promedio ponderado obtenido hasta el último semestre académico, sirve de referencia para definir el listado final de los estudiantes aptos para la elección de plaza. El orden de mérito es obtenido por el Director de la EAP o remitido por la oficina de Registros Académicos.
2. El estudiante se somete a la inducción interna a cargo de cada EAP. El resultado de esta evaluación es promediado con el promedio ponderado mencionado en el numeral anterior. Este promedio resultante sirve de base exclusivamente para la elaboración del listado final de mérito, y no altera el promedio ponderado obtenido regularmente por el estudiante durante toda su formación profesional.
3. La elección de la plaza será por estricto orden de mérito, según el numeral 2 de este artículo, con prioridad de mayor a menor promedio final.
4. Para las instituciones que tengan normado el sistema de concurso, el estudiante se regirá bajo las normas de la Sede, en coordinación paralela con la EAP.

Artículo 14°. – Adjudicación de plazas:

La adjudicación de plaza es el acto público convocado por el Director de la EAP mediante el cual se asigna a cada estudiante, según su orden de mérito, la sede en la cual, a su elección, desarrollará sus PPP; se guía por los siguientes lineamientos:

1. La EAP es la encargada de adjudicar y absolver reclamos durante este acto. En dicho acto se expone la relación de sedes en las cuales se tiene plazas disponibles, y el estudiante, según su orden de mérito, elige la de su interés.
2. El estudiante que por causas debidamente justificadas no pueda presentarse a la adjudicación, podrá ser representado por un tercero, mediante carta poder simple y copia de DNI o CE del estudiante.
3. El estudiante que se presente tarde a la adjudicación, puede hacerlo, pero solo a la plaza que quede disponible, sin derecho a elección, su orden de mérito queda sin efecto.
4. En el caso de los incisos 2 y 3, así como cualquier otro caso de fuerza mayor o caso fortuito, el Director de la EAP resolverá según las circunstancias particulares de cada estudiante y su decisión es incuestionable.

5. El estudiante o su representante firmará un ejemplar (en original o copia) del Formato "Relación de Estudiantes según Sede" en señal de aceptación, que quedará en custodia de la EAP; el otro ejemplar será enviado a la Sede.
6. El estudiante no tiene posibilidad de realizar permuta.

El Coordinador de PPP de la respectiva EAP, es responsable de la conducción del proceso de adjudicación, para lo cual debe contar con los siguientes instrumentos:

- a. Relación nominal de los estudiantes aptos para el internado.
- b. Orden de mérito.
- c. Cronograma del proceso de adjudicación de plazas para internado.
- d. Formato de estudiantes según Sede para su respectiva inscripción.
- e. Recibo de pago por conceptos de matrícula y primera cuota.

Artículo 15°. – Requisitos para adjudicación de plazas:

1. Solicitar por vía regular, su pre-inscripción para participar en la adjudicación de plazas para PPP, según plazo establecido por la respectiva EAP.
2. Haber aprobado en su totalidad los cursos previos a las PPP, según su respectivo Plan de estudios.
3. Haber aprobado la inducción interna, en las EAP en caso corresponda.
4. No estar bajo medida cautelar de suspensión, vigente, por algún proceso disciplinario en la Universidad.
5. Presentar el expediente de PPP, documentado y completo, dentro del plazo que estipule su respectiva EAP, el que debe contener todos los documentos que se establecen en la Guía de PPP, tales como, entre otros, Certificado médico de salud física y mental, carnet de vacunación, certificado de antecedentes policiales.

En la Guía de PPP de cada EAP se detalla los documentos requeridos y sus formalidades, así como el cumplimiento de otras disposiciones administrativas.

Artículo 16°. – Estudiante con plaza cautiva:

El estudiante con plaza cautiva deberá gestionar su vacante por su cuenta y con la debida anticipación, presentando la carta de autorización firmada por el Director de la Sede a la EAP, mínimo diez (10) días hábiles antes de la fecha de adjudicación, según convocatoria. Se encuentra exceptuado de lo dispuesto en el artículo 14°, salvo la inducción interna

Artículo 17°. – Abandono de plaza:

Se considera que el estudiante abandona su plaza adjudicada en caso que:

1. No se presente a su inducción intrahospitalaria dentro de las 48 horas a partir de su inicio, salvo justificación debidamente documentada presentada por vía regular al Director de la EAP, quien tendrá la potestad de aceptarla o no, según el caso lo amerite.
2. No se presente a la sede adjudicada dentro de los siete (7) días calendarios a partir de la fecha de inicio de sus PPP, salvo justificación debidamente documentada presentada por vía regular al Director de la EAP, quien tendrá la potestad de aceptarla o no, según el caso lo amerite.
3. Otra causal que se encuentre contemplada en las normativas internas de la Sede.
4. En los casos previstos en los incisos 1 y 2 del presente artículo, priman las normas internas de las Sede en caso tengan previstos plazos y consecuencias distintas.

Artículo 18°. – Renuncia:

El estudiante puede renunciar a la plaza adjudicada, para lo cual debe comunicarlo por vía regular a su respectiva EAP precisando el motivo. Podrá formularse la renuncia incluso durante el desarrollo de las PPP.

El estudiante renunciante a la plaza adjudicada en el ciclo que le corresponde, podrá participar de la siguiente adjudicación según disponibilidad de plazas, luego que los estudiantes

regulares (que adjudican en el semestre que les corresponde) elijan su Sede. Estos estudiantes firmarán un documento en el que asumirán el tiempo de espera.

La plaza vacante no puede ser adjudicada a otro estudiante.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE PPP

Artículo 19º. – Coordinador de PPP:

Es un docente a tiempo completo que tiene la responsabilidad de coordinar las PPP en su respectiva carrera profesional. Es designado por el Decano a propuesta del Director de la EAP, y tiene las siguientes funciones:

1. Proponer al Director de la EAP el número de plazas y Sedes.
2. Planificar, organizar y ejecutar el proceso de PPP.
3. Verificar el expediente de cada estudiante para determinar la lista de aptos para adjudicar una plaza.
4. Coordinar y conducir el proceso de adjudicación de plazas a los estudiantes aptos.
5. Planificar y supervisar las actividades de los estudiantes durante el periodo de PPP, mediante visitas programadas o inopinadas a cada Sede a solicitud del Director de la EAP.
6. Monitorear y velar por el cumplimiento de la programación de actividades que se lleven a cabo en las diferentes sedes.
7. Solicitar al Tutor, el informe periódico y final de las actividades académicas y asistenciales realizadas por los estudiantes.
8. Coordinar con el Tutor la presentación de los estudiantes en las diferentes Sedes.
9. Resolver en segunda instancia, después del Tutor, como representante de la EAP, las dificultades que se presenten en la Sede, si no hubiese Coordinador de Sede.
10. Informar al Director de la EAP, las dificultades que no pudiera resolver para su respectiva solución.
11. Mantener informado al Director de la EAP sobre el desarrollo de las PPP.
12. Solicitar al Tutor los documentos correspondientes a la evaluación final del estudiante, los que revisará y entregará con informe al Director de la EAP.

Artículo 20º. – Coordinador de Sede:

Es un profesional de la carrera vinculado contractualmente con la misma Sede, quien tiene la responsabilidad de supervisión y vigilancia de las PPP de todas las carreras de la Facultad. Es designado por el Decano a propuesta de los Directores de las EAP, solo en caso de que la Sede lo requiera y tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar e informar a la Facultad y Dirección de la Sede, todo lo relacionado al desarrollo de las actividades programadas.
2. Apoyar y brindar facilidades para la participación del estudiante en las actividades y eventos que organice la Sede o la Universidad.
3. Organizar y ejecutar la distribución de los estudiantes en los diversos servicios por los cuales rotará en la Sede, en coordinación con los Tutores de Sede.
4. Apoyar en la gestión de renovación del convenio interinstitucional.
5. Resolver en segunda instancia, después del Tutor, las dificultades que se presenten en la Sede.

Artículo 21º. – Tutor de Sede:

Es un profesional de la especialidad vinculado contractualmente la misma Sede, y tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar y conducir el proceso de inducción externa (Sede).
2. Coordinar e informar a las autoridades de la Sede sobre el desarrollo de las actividades programadas al estudiante.

3. Organizar y ejecutar la distribución de los estudiantes en los diversos servicios por los cuales rotarán en la Sede, en concordancia con lo establecido en el respectivo sílabo. De haber un Coordinador de Sede, estos procesos serán en conjunto.
4. Apoyar a los estudiantes para su inserción en las actividades y eventos que organice la Sede.
5. Orientar, acompañar y monitorear el proceso de PPP.
6. Brindar y coordinar las facilidades correspondientes para que los estudiantes asistan a las actividades académico-científicas planificadas y convocadas por la EAP.
7. Evaluar el desempeño del estudiante.
8. Emitir un informe periódico y final a la EAP sobre el desempeño y evaluación de los estudiantes, según lo requiera cada EAP.
9. Comunicar de inmediato al coordinador de Sede (si lo hubiera) y a la EAP, dentro de las 24 horas, cualquier dificultad o hecho relacionado con el estudiante o desarrollo de sus actividades, o cualquier otro problema que interfiera con las PPP.
10. Resolver en primera instancia, las dificultades que se presenten en la Sede.
11. Asumir las funciones del Coordinador de Sede, en caso éste no exista.

CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 22º. – Incorporación:

El estudiante que haya cumplido con la inducción intrahospitalaria deberá incorporarse a la Sede con la finalidad de dar inicio a sus actividades de PPP, en el plazo que señale la EAP en coordinación con la misma.

Artículo 23º. – Rotaciones:

Es la alternancia en las diversas áreas de la Sede donde el estudiante realiza sus prácticas por un determinado tiempo. Estas se regulan y ejecutan según lo estipulado en el sílabo correspondiente a cada carrera profesional. Es de carácter obligatorio.

Artículo 24º. – Monitoreo y supervisión:

La PPP es monitoreada por el Tutor de manera permanente. El Tutor presentará un informe periódico según planificación de su respectiva EAP.

La supervisión tiene la finalidad de verificar el cumplimiento del plan de actividades según el sílabo correspondiente. La realiza el Coordinador de PPP o el docente que asigne el Director de la EAP.

La Dirección de la EAP planifica la periodicidad de visitas inopinadas a cada Sede y otras actividades convenientes para tal fin, con la finalidad de garantizar la calidad académica y prevenir riesgos.

Artículo 25º. – Evaluación:

La evaluación es continua y la realiza el Tutor. La evaluación se recoge en los siguientes formatos:

1. Ficha de evaluación de rotación de PPP, que contiene las áreas: conceptual (40%), procedural (40%) y actitudinal (20%).
2. Ficha de atenciones del estudiante de PPP, la que precisa las rotaciones, metas y cumplimiento, según corresponda a la carrera profesional, y de acuerdo a lo estipulado por su respectiva EAP.
3. Constancia de nota de PPP, la que puede o no especificar cada rotación y sus respectivas notas, según corresponda a la EAP.

Las evaluaciones, serán procesadas de los promedios resultantes de la ficha de evaluación de rotaciones, según corresponda a cada EAP.

Para que el estudiante apruebe el ciclo de PPP, será requisito indispensable aprobar el 100% de rotaciones. Si la EAP no contempla rotaciones, se considerará la nota final emitida por el tutor. La nota será ingresada en el sistema WienerNet u otro similar.

Al finalizar el ciclo de PPP se evaluará al estudiante con un examen final, la nota será promediada con la nota promedio entregada por el tutor (peso: 70%). El peso del examen final será el 30%.

El 10% de inasistencias injustificadas en una sola rotación, inhabilitará el registro de evaluación.

Artículo 26°. – Permisos y/o licencias:

1. La solicitud de permisos o licencias, se presentará por vía regular al Tutor, quien lo comunicará de inmediato al Coordinador de PPP de la respectiva carrera profesional.
2. El Coordinador de PPP informará de inmediato al Director de la EAP, para evaluación y respuesta, lo que será comunicado al Tutor para los fines que correspondan.
3. Sólo se autorizará permisos y/o licencias por motivos de fuerza mayor, con su debido sustento. En el caso de enfermedad, el estudiante deberá presentar certificado médico.
4. El tiempo de inasistencia autorizado o justificado, será recuperado dentro del periodo de las PPP, según corresponda.
5. La reprogramación será responsabilidad del Tutor, lo que resolverá y comunicará con celeridad a la EAP.
6. En casos especiales, como enfermedad prolongada, gestación de alto riesgo u otros, el estudiante podrá solicitar al Director de la EAP, por vía regular y con documentos sustentatorios, la anulación de cuotas extraordinarias. El Director de la EAP procederá a dar opinión o visto bueno, derivando la solicitud al área correspondiente para tal fin.
7. Será considerado como licencias o permisos aquellos otros supuestos que se contemplen en las normativas internas de la Sede.

Artículo 27°. – Interrupción de PPP:

Las prácticas pre profesionales pueden interrumpirse por maternidad, enfermedad u otro motivo que haga imposible su continuación. Las causas deben comunicarse por escrito al Director de la EAP, con anticipación razonable, y con la debida justificación y solicitud de dispensa y reprogramación de rotación según corresponda, adjuntando documentos que sustenten la necesidad o causa de la interrupción, la que estará sujeta a aprobación según el caso lo amerite. En casos fortuitos o fuerza mayor, la comunicación será dentro del plazo de setenta y dos (72) horas de producido el evento.

El incumplimiento de la comunicación de las causas de la interrupción será considerado como abandono de las PPP.

Serán consideradas otras causales de interrupción las que se encuentren previstas en las normativas internas de la Sede.

Artículo 28°. – Interrupción por sanción:

La interrupción puede darse también en los casos en que la Sede haya puesto a disposición de la Universidad al estudiante por medida disciplinaria o porque la Universidad le haya impuesto sanción. En este caso, el estudiante pierde el derecho a completar el periodo pendiente de PPP hasta la conclusión, debiendo reiniciar el mismo.

Artículo 29°. – Deserción:

El estudiante puede faltar hasta en tres (3) oportunidades alternas o consecutivas a sus PPP en la sede asignada, con la justificación debida ante el Tutor. No justificar las inasistencias hasta máximo dos (2) días de ocurrido el hecho, será considerado como deserción. Se aplica la misma consecuencia que la prevista para la interrupción por sanción.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DISCIPLINAS DEL ESTUDIANTE

Artículo 30°. – Derechos:

Son derechos del estudiante que cursa PPP los siguientes, además de los previstos en otras normas académicas:

1. Ser informado sobre el Reglamento de PPP, la Guía de PPP, y cualquier otra norma que regule las PPP.
2. Recibir el sílabo correspondiente.
3. Recibir un proceso de inducción interna e intrahospitalaria. En caso de inducción interna, recibir la certificación respectiva aprobatoria.
4. Recibir orientación del Tutor durante el desarrollo de sus actividades.
5. Recibir supervisión del personal profesional designado en el área de rotación.
6. Elegir un delegado para las coordinaciones que correspondan.
7. Participar en las actividades académicas y científicas de la EAP u otras relacionadas al desarrollo y fortalecimiento de sus competencias, para lo cual el Tutor tomará las medidas pertinentes en aras de facilitar su participación, sin perjuicio de sus turnos y rotaciones.
8. Recibir un trato respetuoso por parte todo el personal del servicio donde rota.
9. Otros que le concedan las normas internas de la Sede u otra norma que resulte aplicable.

Artículo 31°. – Obligaciones:

Son obligaciones del estudiante que cursa PPP, además de los previstos en otras normas académicas, los siguientes:

1. Cumplir con lo contemplado en el Reglamento Académico General, el presente Reglamento, la Guía de PPP y toda norma interna de la Universidad.
2. Cumplir con las normas de la Sede que lo acoge.
3. Mantener el máximo respeto y cordialidad hacia los miembros de la comunidad universitaria.
4. Asistir con puntualidad a la Sede respetando su rol de turnos y rotaciones, según lo establezca la institución.
5. Mantenerse en el área designada según programación.
6. Concurrir a todas las actividades académicas correctamente presentables y uniformados, de acuerdo a las normas de la Sede en coordinación con la EAP.
7. Portar su identificación personal (placa y fotocheck).
8. Portar el material de bioseguridad, según convenio interinstitucional o coordinación con su respectivo Tutor, de acuerdo a necesidad justificada.
9. Ejecutar las funciones asistenciales de prevención, promoción, valoración o diagnóstico, recuperación y rehabilitación de la salud, según su ámbito de competencias con dedicación y responsabilidad.
10. Atender a los pacientes de los diferentes servicios por donde rota, con calidad y calidez.
11. Asistir a eventos académico-científicos y de proyección social organizados o promovidos por la Sede, por la Universidad u otras instituciones de salud o entidades científicas, con la autorización respectiva del Tutor en coordinación con la EAP.
Estas participaciones no deberán comprometer el cumplimiento de sus turnos y rotaciones.
12. Informar al Tutor, en caso de enfermedad o imposibilidad para concurrir a la Sede de PPP.

13. Desenvolverse en sus funciones con iniciativa y buena disposición de trabajo en equipo.
14. No participar en manifestaciones, huelgas u otras actividades públicas semejantes.

Artículo 32º. – Faltas:

Los estudiantes son responsables por el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el desempeño de sus actividades. El incumplimiento es considerado como falta, las mismas que pueden ser leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves, las siguientes:
 - a. Realizar proselitismo político partidario dentro de la Universidad o Sede.
 - b. No usar el uniforme correctamente aseado en las horas de práctica.
 - c. Llegar tarde o no asistir a la sede, sin justificación.
 - d. Cualquier otra falta leve contemplada en los reglamentos de la Universidad.
 - e. Otras que se establezcan en las normas internas de la Sede.
2. Son faltas graves las siguientes:
 - a. No comportarse digna y éticamente, dentro y fuera de la Universidad o su Sede de PPP.
 - b. Falta de respeto o maltrato al personal o pacientes en la sede.
 - c. Desobediencia o desacato al jefe inmediato superior.
 - d. Abandono del servicio o la sede.
 - e. Negligencia o indiferencia en el cumplimiento de sus actividades.
 - f. Falta de respeto o maltratar al personal o pacientes en la Sede.
 - g. Promover o participar en actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad o Sede.
 - h. Reincidir en la comisión en más de una oportunidad en la comisión de una misma falta leve, o la comisión de dos o más faltas leves a la vez.
 - i. Cualquier otra falta grave contemplada en los reglamentos de la Universidad.
 - j. Otras que se establezcan en las normas internas de la Sede.
3. Son faltas muy graves las siguientes:
 - a. Atentar contra la integridad física o mental de los demás estudiantes que realizan PPP, sean o no de la Universidad, o en contra de personal académico de ésta o de la Sede, así como de sus pacientes.
 - b. Suplantar o adulterar documentos oficiales de la Universidad.
 - c. Presentarse a la sede en estado de embriaguez o con síntomas visibles.
 - d. Realizar actos de vandalismo, con independencia del deterioro o destrucción del patrimonio de la Universidad o de la Sede.
 - e. Sustraer de cualquier bien o a cualquier persona dentro del recinto universitario u otro lugar donde se realicen actividades extracurriculares de PPP, con independencia de su valor.
 - f. Haber recibido sanción penal por la comisión de delito en contra de la Universidad o de algún miembro de la comunidad universitaria, cuando ésta se encuentre debidamente confirmada.
 - g. Reincidir en la comisión en más de una oportunidad en la comisión de una misma falta grave o la comisión de dos o más faltas graves a la vez.
 - h. Cualquier otra falta muy grave contemplada en los reglamentos de la Universidad.
 - i. Otras que se establezcan en las normas internas de la Sede.

Artículo 33º. – Sanciones:

Las sanciones a aplicar son las previstas en el Reglamento Académico General y son investigadas y sancionadas por el Tribunal de Honor de la Universidad.

La aplicación de sanciones es de carácter administrativo, sin perjuicio de las sanciones civiles o penales que correspondan, y con independencia de las sanciones que pudieran aplicarse en la Sede de acuerdo a sus procedimientos disciplinarios.

CAPÍTULO VII

DEL INTERNADO MÉDICO

Artículo 34°. - Regulación:

En el caso en particular del programa de Medicina Humana, el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales, se denominará como “Internado Médico”, cuyas normas que lo regulan son las establecidas en este Reglamento, con las precisiones que se desarrollan en el presente Capítulo, y teniendo como base legal además la Resolución Ministerial N°351-2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°331-MINSA/DIGEP-2022: “Directiva administrativa para el Desarrollo de Actividades del Internado en Ciencias de la Salud u otra norma que emita la autoridad competente.

Artículo 35°. – Definiciones:

Para efectos del Internado Médico, se consideran las siguientes definiciones:

1. **Internado:** Es la actividad curricular que el estudiante de Medicina Humana realiza en instituciones Salud, de acuerdo con las competencias profesionales establecidas, al final de sus estudios de pregrado y conforme a su Plan Curricular.

Se cursa en forma continua y sin interrupción, tiempo en el cual el estudiante tendrá la oportunidad de afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas, durante el período de 52 semanas (1 año) en condiciones normales de enseñanza. Para casos excepcionales en el Marco de la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008 – 2020-SA, la duración del Internado Médico se regirá por lo establecido por el Ministerio de Salud (MINSA) y entes reguladores.

2. **Interno de Medicina Humana:** Es el estudiante que se encuentra matriculado en el 13° o 14° ciclo académico de la carrera profesional de Medicina Humana, que se encuentra en ejercicio de su formación universitaria y que desarrolla las actividades conforme a su Plan Curricular.
3. **Institución de Internado:** Establecimiento de Salud, en el cual los estudiantes realizan su Internado Médico, con la cual la Universidad tiene convenio vigente o la autorización correspondiente para que sus estudiantes desarrollen actividades académicas. Se le denomina también Sede de Internado.
4. **Tutor de Internado:** Es el representante de la carrera profesional en la Sede, y está a cargo del acompañamiento y evaluación del Interno.
5. **Plaza:** Es el campo asignado por la Sede al Interno de Medicina Humana, para que realice su Internado. Esta plaza es adjudicada, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por la Universidad, MINSA y la misma Sede de Internado.
6. **Rotación:** Es la actividad por la cual, se alternan en diferentesáreas o servicios, con la finalidad de poder afianzar sus conocimientos y habilidades relacionadas con sus competencias profesionales. Además, se encuentran enmarcadas dentro de los Planes de Estudio de Medicina Humana.

Artículo 36°. – Coordinador de Sede:

Para el ejercicio de las actividades establecidas en los artículos 19°, 20° y 21° 20° del presente Reglamento, al EAP de Medicina Humana designará un docente que se encargue de las mismas, debiendo reportar en la oportunidad establecida.

Artículo 37°. – Incorporación:

El estudiante que haya cumplido con la inducción intrahospitalaria deberá incorporarse a la Sede con la finalidad de dar inicio a sus actividades de internado, en el plazo que señale la EAP en coordinación con la Sede.

Artículo 38°. – Evaluación:

La evaluación es continua y la realiza el Tutor y esta es recogida en las visitas inopinadas que realiza el docente encargado de la coordinación del Internado Médico. La evaluación se recoge en los siguientes formatos:

1. Ficha de evaluación de Internos de Medicina con su respectiva Rubrica de Evaluación.
2. Ficha de atenciones del estudiante, la que precisa las metas y cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado por la EAP de Medicina Humana.
3. Ficha de Nota de Internado Médico correspondiente a las Rotaciones de la Sede, especificando rotaciones respectivas, de acuerdo a los establecido por la Dirección de la EAP de Medicina Humana.
4. Ficha de Nota de Examen de Fin de Carrera.
5. Ficha de Nota de Examen de Conocimiento Anual (ECA).
6. Ficha de Nota de Preparación para el Examen Nacional de Medicina (ENAM).
7. Para que el estudiante apruebe el curso de internado, será requisito indispensable aprobar el 100% de rotaciones. La nota será ingresada en el sistema WienerNet u otro similar.
8. Al finalizar el curso de internado se evaluará al estudiante de acuerdo a lo establecido en el Silabo de los Cursos (Internado en Medicina Interna, Internado en Pediatría, internado en Cirugía e Internado en Ginecología y Obstetricia).
9. El 10% de inasistencias injustificadas en una sola rotación, inhabilitará el registro de evaluación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA Para el desarrollo del Internado Médico, forman parte del presente, los siguientes formatos anexos:

1. Ficha de Evaluación de Internado Médico.
2. Rúbrica de Evaluación – Internado Médico.
3. Ficha de Evaluaciones del estudiante durante el Internado Médico.
4. Ficha de Nota de examen de fin de carrera.
5. Ficha de Nota de examen de conocimiento anual.
6. Ficha de Nota de examen de preparación para el ENAM.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA En tanto la Universidad se encuentre en trámite de un convenio, se puede solicitar una autorización para el uso de Sede. El Decano de la Facultad solicita autorización y comunica a las EAP la disposición de la Sede.

SEGUNDA En aquellos asuntos en los que la Sede regule y que entren en conflicto con las normas del presente Reglamento, primará la regulación de aquella.

TERCERA Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, con excepción de lo dispuesto en la disposición anterior, será resuelto por el Decano de la Facultad.

CUARTA Forma parte como Anexo de este Reglamento, el Formato F-CV3-3C-3, “Relación de estudiantes según Sede”. En caso dicho formato se actualice o se le consigne otra denominación o nomenclatura, bastará su incorporación y uso por las EAP correspondientes.

ANEXO N° 01

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
FICHA DE EVALUACIÓN DE INTERNADO MÉDICO

Nombre del Interno de Medicina:

Establecimiento de Salud:

Fecha:

Mes de rotación:

Nombre del tutor de Sede:

EVALUACION	PUNTAJE	OBSERVACIONES
Puntualidad		
Actividades programadas en el servicio		
Conocimiento Académico		
Confección de historia clínica		
Aptitud en el servicio		

.....
Tutor de Sede

ANEXO N° 02

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
RUBRICA DE EVALUACIÓN- INTERNADO MÉDICO

ESCALA DE CALIFICACION

DESEMPEÑO	4	3	2	1
Puntualidad	Siempre llega puntual a la hora de ingreso	La mayor parte del tiempo llega puntual a la hora de ingreso	Algunas veces llega a la hora de ingreso	Siempre llega tarde a la hora de ingreso
Actividades programadas en el servicio	Cumple siempre con responsabilidad las actividades programadas en el servicio	Cumple casi siempre con responsabilidad las actividades programadas en el servicio	A veces cumple con responsabilidad las actividades programadas en el servicio	No cumple las actividades programadas en el servicio
Conocimiento Académico	Demuestra excelente conocimiento para realizar sus actividades asistenciales	Demuestra buen conocimiento para realizar sus actividades asistenciales	Demuestra escaso conocimiento para realizar sus actividades asistenciales	Demuestra deficiente conocimiento para realizar sus actividades asistenciales
Confección de historia clínica	Siempre Cumple con responsabilidad la confección de la historia clínica	Cumple casi siempre con responsabilidad la confección de la historia clínica	A veces cumple con responsabilidad la confección de la historia clínica	No cumple con la confección de la historia clínica
Aptitud en el servicio	Demuestra una excelente aptitud en el servicio	Demuestra una buena aptitud en el servicio	Demuestra moderada aptitud en el servicio	Demuestra Falta de aptitud en el servicio

ANEXO N° 03

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
FICHA DE ATENCIÓNES DEL ESTUDIANTE DURANTE EL INTERNADO MÉDICO

Nombre del Interno de Medicina:

Establecimiento de Salud:

Fecha:

Mes de rotación:

Nombre del tutor de Sede:

CRITERIO	META	CUMPLIMIENTO DE META
Realización de Historias Clínicas o Evoluciones Clínicas	455	
Actividades de Promoción y Prevención de Salud (Campañas, Charlas, Campañas de atención, etc)	26	
Consulta Externa (Medicina, Pediatría, Cirugía General y Ginecología y Obstetricia)	182	
Realización de procedimientos médico-quirúrgicos	182	
TOTAL		

ANEXO N° 04

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
FICHA DE NOTA DE EXAMEN DE FIN DE CARRERA

Nombre del Interno de Medicina:

Establecimiento de Salud:

Fecha:

Mes de rotación:

Nombre del tutor de Sede:

EXAMEN DE FIN DE CARRERA	NOTA

ANEXO N° 05

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
FICHA DE NOTA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTO ANUAL (ECA)

Nombre del Interno de Medicina:

Establecimiento de Salud:

Fecha:

Mes de rotación:

Nombre del tutor de Sede:

EXAMEN DE CONOCIMIENTO ANUAL	NOTA

ANEXO N° 06

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA
FICHA DE NOTA DE EXAMEN DE PREPARACIÓN PARA EL ENAM

Nombre del Interno de Medicina:

Establecimiento de Salud:

Fecha:

Mes de rotación:

Nombre del tutor de Sede:

PREPARACIÓN PARA EL ENAM	NOTA