



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

## Secretaría General

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Huancayo 28 de setiembre de 2021

### **OFICIO MÚLTIPLE N° 0848-SG/UPLA-2021**

**DR. JUAN MANUEL SÁNCHEZ SOTO**  
Vicerrector Académico de la Universidad Peruana Los Andes  
**DR. WILLIAMS RONALD OLIVERA ACUÑA**  
Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud

#### **Presente:**

**ASUNTO:** SOBRE REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.

**REFERENCIA(S):** Pedido Verbal del Dr. Williams Olivera Acuña, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud  
Acuerdo de Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 28.09.2021.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a su vez en atención a los documentos de la referencia, hacer de su conocimiento el acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de fecha 28.09.2021, respecto al asunto señalado líneas arriba, conforme se detalla a continuación:

**“RATIFICAR LA RESOLUCIÓN N° 0526-CF-FCCSS-UPLA-2021 DE FECHA 06.07.2021 MEDIANTE LA CUAL EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, APRUEBA EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA REFERIDA FACULTAD, DOCUMENTO NORMATIVO QUE CONSTA DE 13 (TRECE) CAPÍTULOS, 55 (CINCUENTA Y CINCO) ARTÍCULOS Y 03 (TRES) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, Y FORMA PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.**

**APROBAR LA VIGENCIAS DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA”.**

Sin otro particular me suscribo de usted renovándole las muestras de mi estima y deferencia personal.

Atentamente;

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**



**ABOG. LUIS ALFREDO CALDERÓN VILLEGAS**  
**SECRETARIO GENERAL**

EXPEDIENTE N° 503-FCS-PP-2021

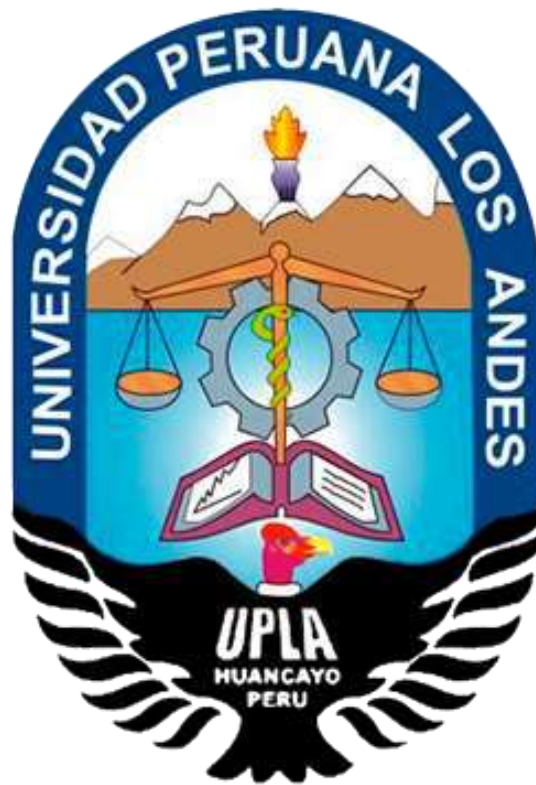
Cc:  
CHANCHAMAYO  
DGAC/ DGA  
MARKETING  
ORYM  
Archivo  
LACV/johnm.

**OFICIO N° 844-SG/UPLA-2011: “AUTORIZAR POR UNANIMIDAD AL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMUNICAR MEDIANTE OFICIO LOS ACUERDOS URGENTES ADOPTADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, CON CARGO A SER REGULARIZADOS CON LAS RESOLUCIONES RESPECTIVAS. DISPONER QUE LAS FACULTADES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO, OFICINAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS ACATEN LOS ACUERDOS APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, BAJO RESPONSABILIDAD”**

**Av. Giráldez N° 231 – Huancayo**  
**Telefax 213346**

# **UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**

## **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**



**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE  
LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD  
PLAN DE ESTUDIOS 2015**

**HUANCAYO - PERÚ**

**2021**

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS DE LA SALUD  
PLAN DE ESTUDIOS 2015**

**CAPITULO I  
OBJETIVO**

**Artículo 1°.** - El presente reglamento tiene por objetivo normar el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de los diferentes Programas de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Peruana Los Andes.

**CAPITULO II  
BASES LEGALES**

**Artículo 2°.** - El Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud se rige por:

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley General de Educación N° 28044
- Ley del Ministerio de Salud N° 65727
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 021-2005-SA, que aprueba la Creación del Sistema Nacional De Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud (SINAPRES)
- Decreto Supremo N° 028-2016 que modifica el Decreto Supremo N° 021-2005-SA, SINAPRES.
- Resolución Suprema N° 032-2005-SA, Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Ley sobre Modalidades Formativas Laborales N° 28512 y su Reglamento y Anexo

- Resolución Ministerial N° 945-2005/MINSA, Modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional y Universidades que cuenten con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Convenio Marco N° 030-2007-MINSA, entre el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional de Junín y La Universidad Peruana Los Andes-Huancayo, firmado el 01 de agosto del 2007
- Ley N° 23757 de Creación de la Universidad Peruana Los Andes de fecha 22 /12/1983
- Ley N° 26608, el Congreso de la República y el Presidente de la República, modifica la denominación de Universidad Privada Los Andes por el de Universidad Peruana Los Andes, de fecha 30/04/1996
- Estatuto de la Universidad Peruana los Andes.
- Resolución 446-93 ANR, Institucionalización de la Universidad Peruana Los Andes de fecha 18/06/91.
- Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Peruana Los Andes aprobado por Resolución N° 1786-2019-CU-Vrac.de fecha 18.09.2019.
- Directiva N°001-DURS-2016, Guía de Procedimientos y Responsabilidades de Coordinación, Convenios y Alianzas Estratégicas de la Universidad Peruana Los Andes, aprobado por Resolución N° 1399-2017-CU-R. de fecha 23 /11/2017.
- Reglamento Académico de la Universidad Peruana Los Andes aprobado por Resolución N° 1086-2019-CU- Vrac. de fecha 02/07/2019.

### **CAPITULO III**

#### **ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION**

**Artículo 3°.** - Las actividades de las Prácticas Pre Profesionales para su administración se organizará:

- a. El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- b. El (La) Director(a) de la Escuela Profesional.
- c. Los docentes de la asignatura de Prácticas Pre Profesionales de cada Programa de estudios.
- d. Un Coordinador o asesor de Prácticas Pre Profesionales en cada sede institucional.
- e. La secretaria de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales (como órgano de apoyo).

**Artículo 4°.** - El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales es el encargado de administrar y dirigir el proceso de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**Artículo 5°.** - Son Funciones del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales:

- a) Formular el plan de trabajo anual de actividades de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- b) Gestionar nuevos convenios específicos de cooperación docente.
- c) Gestionar las contraprestaciones para las instituciones con las que se ha firmado convenios específicos.
- d) Gestionar la renovación de convenios específicos con las diferentes sedes hospitalarias e instituciones públicas y privadas.
- e) Solicitar a la Coordinación de Asuntos Académicos los promedios ponderados obtenidos por cada estudiante hasta el último ciclo previo al internado, incluyendo aprobados y desaprobados para la adjudicación de plazas.
- f) Adjudicar plazas para la realización de Prácticas Pre Profesionales en las sedes respectivas a los diferentes Programas de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud, en acto público y con la presencia del Decano de la Facultad, Director(a) de la Escuela Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- g) Expedir cartas de presentación de los internos ante la Dirección del establecimiento de salud y así como a la oficina de capacitación y desarrollo e investigación de las sedes para las facilidades en el desempeño de las actividades.

- h) Supervisar cada una de las sedes donde el interno realiza Prácticas Pre Profesionales .
- i) Organizar seminarios de inducción para los estudiantes que realizarán las Prácticas Pre Profesionales .
- j) Solicitar al Decano la emisión de la resolución de cada Coordinador o asesor de sede, considerando lo siguiente:
  - Nombre de la sede adjudicada.
  - Nombre del Coordinador o asesor de la sede adjudicada.
  - Nombre del o los estudiantes que adjudicaron plazas para Prácticas Pre Profesionales.
  - Fecha de inicio y término del desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales.
- k) Verificación de los informes emitidos por los Coordinadores y/o asesores de cada sede para el respectivo pago.
- l) Emitir el informe final para la suspensión de las Prácticas Pre Profesionales del estudiante por faltas cometidas y/o abandono de la sede debidamente comprobados, de acuerdo al Reglamento Interno de cada Escuela Profesional, puesto a consideración del Consejo de Facultad.

**Artículo 6°.** - Son funciones del (la) Director(a) de la Escuela Profesional:

- m) Estudio y selección del campo clínico para la realización de Prácticas Pre Profesionales y propone los proyectos de convenios por sedes.
- n) Evalúa y opina sobre la pertinencia de la sede para las Prácticas Pre Profesionales.
- o) Participar en la adjudicación de plazas para las Prácticas Pre Profesionales.
- p) Asignar a un docente para la supervisión, monitoreo y evaluación de las Prácticas Pre Profesionales.
- q) Verificar los documentos que evidencien los logros de las competencias de sus estudiantes. informes finales de las Prácticas Pre Profesionales.
- r) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

**Artículo 7°.** – Se elegirá un Coordinador y/o asesor de sede propuesto por el Jefe de Servicio de la institución y en coordinación con el Docente de Prácticas Pre Profesionales , con la aprobación del Coordinador de Prácticas Pre

Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud y conocimiento del Director(a) de la Escuela Profesional.

**Artículo 8°.** - El Coordinador de sede será designado con resolución de Decanato, con una remuneración asignada por la Universidad de acuerdo al presupuesto establecido durante el periodo de Prácticas Pre Profesionales, dicha resolución deberá renovarse en caso de que el mismo docente se haga cargo de nuevos internos durante un periodo continuo.

**Artículo 9°.** - Los Directores de la Escuelas Profesionales no podrán ser considerados como Coordinadores o asesores de sede de Prácticas Pre Profesionales.

**Artículo 10°.** - Son funciones del Coordinador o asesor de sede:

- a. Presentar a los interno a la Dirección del establecimiento de salud y a las diferentes dependencias.
- b. Programar el horario y la rotación de los internos en las diferentes unidades.
- c. Programar tareas académicas como presentación y discusión de casos clínicos, seminarios y otros.
- d. Supervisar, evaluar y controlar estrictamente la asistencia y el cumplimiento de las actividades programadas.
- e. Trabajar coordinadamente con el docente de Prácticas Pre Profesionales del Programa de Estudios.
- f. Monitorear las habilidades y destrezas de los internos a su cargo en las respectivas unidades.
- g. Informar al Docente de Prácticas Pre Profesionales los acontecimientos que se produzcan fuera del contexto del Reglamento.
- h. Evaluar al interno con participación del personal profesional involucrado en su formación (según rotación).
- i. Remitir las fichas de evaluación del logro de competencias mensuales al Docente de Prácticas Pre Profesionales.
- j. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.

**Artículo 11°.** – Son funciones de los Docentes de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud:

- a. Elaboración del plan de trabajo de las supervisiones y evaluaciones a los internos
- b. Elaboración del Silabo de Prácticas Pre Profesionales.
- c. Elaboración de las guías de Prácticas Pre Profesionales.
- d. Elaboración de instrumentos de evaluación del logro de las competencias de los internos para plan de mejora
- e. Supervisión y evaluación de las actividades programadas de los internos
- f. Presentación de informes mensuales de las actividades realizadas al Departamento académico y a la Escuela Profesional.
- g. Presentación de Lista nominal y Directorio de Coordinadores y/o asesores de sede a la Coordinación de Practicas Pre Profesionales, a los quince días de iniciado las práctica pre profesionales.
- h. El Docente de Practicas Pre Profesionales ingresará las notas al Sistema Académico dentro del plazo establecido según Calendario Académico aprobado por Consejo Universitario.
- i. Firma de actas promocionales
- j. Presentación de informe final con planteamiento de mejoras de la sede de Prácticas Pre Profesionales y/o internado; a la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.
- k. Presentación de las constancias de término de la sede de internados y/o Prácticas Pre Profesionales y consolidados de notas finales a la Coordinación de Practicas Pre Profesionales.
- l. Conservar archivo de los instrumentos de evaluación del internado y/o Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes por un plazo razonable.

**Artículo 12°.** – Son funciones de la secretaria administrativa de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud:

- a. Transcribir los promedios ponderados al libro de actas por orden de méritos de los estudiantes aptos al periodo de internado.
- b. Publicar la designación de plazas por sede hospitalaria, inscribir en el libro de actas según el orden de mérito en el acto público de adjudicación y recabar las firmas en el libro de actas.



- c. Elaborar el consolidado de Prácticas Pre Profesionales de los Programas de Estudios como son: Directorio de los internos que adjudicaron plaza en cada periodo académico, sedes, Coordinadores de sede, internos por sede, fecha de inicio y de término, teléfonos y/o correo electrónico.
- d. Recepción, verificación de documentos y elaboración de las cartas de presentación ante las sedes para cada una de los estudiantes que adjudicaron.
- e. Verificar la Constancia de término de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud; emitidos por la sede y de los instrumentos de evaluación de los estudiantes.
- f. Elaboración de oficios para la emisión de resoluciones para cada Coordinador o asesor de sede.
- g. Recepción, verificación de documentos y elaboración de informes para el pago respectivo a los Coordinadores o asesores de sedes.
- h. Elaboración de constancias para los Coordinadores o asesores de sedes para su respectivo pago.
- i. Elaboración del consolidado de resoluciones de los Coordinadores o asesores de sedes para la Oficina de Economía.
- j. Archivar la documentación diaria y expedientes de las diferentes sedes correspondiente al internado.
- k. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

## **CAPITULO IV**

### **PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 13°.** – Las asignaturas de Prácticas Pre Profesionales forman parte del plan de estudios del programa de estudios que el estudiante realiza en una sede perteneciente a una organización privada o pública, en áreas afines al ejercicio profesional del Programa de Estudios al que pertenece, de acuerdo a su reglamento respectivo.

**Artículo 14°.** - Los periodos académicos de las Prácticas Pre Profesionales serán de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio 2015 de cada Programa de Estudios y comprende el pago por derecho de matrícula y pensión por tiempo de duración de las mismas (**no hay pago por créditos**).

**Artículo 15°.** - Las Prácticas Pre Profesionales se desarrollarán dentro del calendario programado por la universidad, modalidad semestral (dos semestres al año) **y por ningún motivo se permitirá Prácticas Pre Profesionales en el sistema modular.**

**Artículo 16°.** - Las Prácticas Pre Profesionales no son convalidables.

## **CAPITULO V**

### **REQUISITOS, DURACIÓN Y HORARIOS:**

**Artículo 17°.** - Para el inicio del internado el estudiante deberá matricularse y presentar los siguientes documentos:

- 1. Solicitud dirigida a la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales – formato único de tramite (FUT),** indicar la sede adjudicada, fecha de inicio y término de las Practicas Pre Profesionales.
- 2. Recibo por Carta de Presentación, Asesoramiento y Trámite Documentario** (adjuntar la hoja membretada).
- 3. Haber participado en la adjudicación de plazas para lo cual debe presentar los siguientes documentos:**
  - Constancia de matrícula.
  - Copia de recibo por el pago de seguro de riesgo. (pago en caja de la UPLA).
- 4. Otros que considere necesario la Escuela Profesional.**

**Artículo 18°.** - El estudiante está obligado a conservar en perfecto estado la hoja membretada para la carta de presentación, caso contrario deberá adquirir otra nuevamente.

**Artículo 19°.** - El periodo del internado está determinado en el Reglamento específico de cada Escuela Profesional.

**Artículo 20°.** - Las Prácticas Pre Profesionales se realizarán de acuerdo a las rotaciones, guardias y horarios establecidos por las sedes, de acuerdo al **Reglamento Interno de cada Escuela Profesional (Plan 2015)**, el interno acatará el horario de trabajo de acuerdo a la disponibilidad de los servicios de cada establecimiento de salud y/o institución adjudicada durante el periodo de

internado, el mismo que se hará de conocimiento al Docente de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud.

## **CAPITULO VI ORDEN DE MÉRITOS**

**Artículo 21°.** - El cuadro de méritos es el instrumento académico para la adjudicación a una plaza para las Prácticas Pre Profesionales.

**Artículo 22°.** - El cuadro de orden de méritos será elaborado por la Coordinación de Asuntos Académicos en base a la solicitud del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad.

**Artículo 23°.** - El cuadro de méritos comprenderá a las asignaturas cursadas y aprobadas desde el primer ciclo hasta el último ciclo previo a las Prácticas Pre Profesionales.

**Artículo 24°.** - Se considerará el promedio ponderado, según el reporte emitido (Sistema Académico) por la Coordinación de Asuntos Académicos de la Facultad de Ciencias de la Salud.

## **CAPITULO VII ASIGNACION DE PLAZAS**

**Artículo 25°.** - Las Prácticas Pre Profesionales, se realizarán en sedes hospitalarias u organizaciones públicas o privadas a través de un programa en el cual cumplirán funciones y tareas propias de la naturaleza de su Programa de Estudios, formalizadas mediante un convenio interinstitucional entre la Facultad de Ciencias de la Salud y la sede respectiva.

**Artículo 26°.** - Las adjudicaciones de las Prácticas Pre Profesionales, se efectuará en acto público presidido por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud, el (la) Director(a) de la Escuela Profesional y Docente de Práctica Pre Profesionales, en presencia de los estudiantes aptos, cuya participación es obligatoria.

**Artículo 27°.** - Con anticipación mínima de 5 días se publicará la relación de plazas por sedes hospitalarias e instituciones públicas y privadas, además de la relación de estudiantes aptos de acuerdo al orden de mérito, la fecha, hora y

lugar en que se realizará el acto público de adjudicación de plazas por Programa de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**Artículo 28°.** - La distribución de plazas se realizará en estricto orden de méritos, en forma personal y obligatoria en la fecha y hora señalada.

**Artículo 29°.** - Por ningún motivo se permitirá la adjudicación de plazas fuera de la fecha y hora señaladas por la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**Artículo 30°.** - Una vez efectuada la adjudicación de plazas **no se podrá realizar cambio de sede ni permuta alguna.**

**Artículo 31°.** - El estudiante que haya gestionado personalmente su plaza en alguna sede no considerada por la Universidad o con la que no se tenga convenio, deberá presentar el documento de aceptación con anticipación a su Escuela Profesional para su evaluación y firmado por el (la) Director(a) del establecimiento de salud o institución respectiva.

**Artículo 32°.** - El estudiante una vez adjudicado su plaza, firmará en el libro de Actas de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.

**Artículo 33°.** - Al término del acto de adjudicación de plazas, firmarán en el libro de Actas de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales el cual dará fe y señal de conformidad de todo el acto de adjudicación realizado en la fecha y hora programada: El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud y el (la) Director(a) de la Escuela Profesional.

**Artículo 34°.** - El estudiante iniciará las Prácticas Pre Profesionales, presentando los requisitos exigidos por cada sede.

**Artículo 35°.** - No existe matrículas en vía de regularización, el interno está obligado a pagar y registrar su matrícula en el Sistema Académico según el Calendario Académico, antes del inicio de cada uno de sus Prácticas Pre Profesionales.

**Artículo 36°.** -No existe reserva de matrícula.

## **CAPITULO VIII DE LOS INTERNOS**

**Artículo 37°.** - Es interno el estudiante que haya aprobado todas las asignaturas desde el I ciclo hasta el último ciclo previo al internado.

**Artículo 38°.** – Para la realización de las Prácticas Pre Profesionales el estudiante pagará el derecho correspondiente de matrícula por cada ciclo, según el plan de estudios de cada Programa de Estudio y **NO HAY PAGO POR CREDITOS.**

**Artículo 39°.** - El estudiante que se encuentre en ejercicio de las Prácticas Pre Profesionales, depende académicamente del Docente de Prácticas Pre Profesionales, del Coordinador y/o asesor de sede y administrativamente; de la sede y/o institución donde desarrolla sus prácticas.

## **CAPITULO IX DE LA CALIFICACION**

**Artículo 40°.** - La calificación mínima aprobatoria de la asignatura de Prácticas Pre Profesionales será según el Reglamento Académico de la Universidad Peruana Los Andes.

## **CAPITULO X DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 41°.** - El estudiante tiene derecho a:

- a. Participar en el cuadro de orden de méritos según su promedio ponderado para la adjudicación de plazas.
- b. Como interno de una sede participará en las actividades académicas, científicas y sociales programadas por el establecimiento de salud, intramuralmente y solo extramural si las autoridades de dicha institución se lo solicitan.

**Artículo 42°.** - El estudiante está obligado a:

- a. Registrar matrícula según Calendario Académico publicado por la universidad.
- b. Presentar los requisitos y tramitar para obtener autorización de Prácticas Pre Profesionales que cada institución solicita, a los 15 días antes del inicio del internado.

- c. Presentarse a la sede respectiva en la hora y fecha fijada ante el Coordinador de Sede quien a su vez lo presentará con el jefe del establecimiento de salud y demás personas que laboran en esa dependencia.
- d. Cumplir las disposiciones del presente reglamento, así como del establecimiento de salud a donde ha sido incorporado.
- e. Asistir a las actividades programadas puntual y correctamente uniformado de acuerdo al modelo establecido de bioseguridad, con el equipo de trabajo completo y con material de higiene como jabón líquido y papel toalla.
- f. Registrar la hora de ingreso y salida de sus respectivos turnos según la modalidad de la oficina de personal del establecimiento de salud.
- g. Informar al Coordinador de Sede y al Jefe del Servicio donde realiza sus Prácticas Pre Profesionales de los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus funciones (enfermedad, accidentes, etc.) dentro de las 24 horas de producido el inconveniente.
- h. Cumplir el rol y horarios de guardia y/o retenes asignados por la sede correspondiente.
- i. Portar obligatoriamente el fotocheck de identificación dentro de los ambientes de la sede.
- j. Presentar las constancias de las sedes al término de cada Internado
- k. El interno deberá estar al día con los pagos por concepto de pensiones, y otros al final del internado.

## **CAPITULO XI**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 43°.** - Las sanciones de separación temporal o definitiva de las Prácticas Pre Profesionales serán informadas por las autoridades del establecimiento de salud a través del Coordinador de Sede y puesto en conocimiento a la Coordinación de Practicas Pre Profesionales y Dirección de la Escuela Profesional.

**Artículo 44°.** - El abandono injustificado por 15 días consecutivos; a las actividades del internado se sancionará con la separación definitiva de la sede

por un periodo establecido en el reglamento interno de cada Escuela Profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**Artículo 45°.** - La inasistencia injustificada al turno, guardia y/o reten se sancionarán progresivamente, la primera vez con una llamada de atención, y la reincidencia con la suspensión definitiva del internado, perdiendo todos sus derechos y pagos realizados.

**Artículo 46°.** - Las tardanzas deberán ser consideradas como inasistencia.

**Artículo 47°.** – El interno que demuestre conducta dolosa que conlleve a la inmoralidad y contra los valores éticos y profesionales ameritarán la suspensión temporal o definitiva del internado según su gravedad y determinación de las autoridades competentes de la Facultad.

**Artículo 48°.** - El Interno que incurriera en actos dolosos como sustracción de medicinas, libros, material médico y quirúrgico u otros, debidamente comprobados por la sede, será inhabilitado por un periodo de 03 años como mínimo, perdiendo todos sus derechos y pagos realizados en el internado, así mismo los daños y perjuicios ocasionados serán asumidos íntegramente por el interno.

**Artículo 49°.** - Toda falta contra el presente reglamento será informada por el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales con conocimiento de (la) Director(a) de la Escuela Profesional de acuerdo al reglamento específico de cada Escuela Profesional al Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud para su respectiva determinación.

## **CAPITULO XII**

### **FINALIZACIÓN DEL INTERNADO**

**Artículo 50°.** - Culminado los periodos de internado de los Programas de Estudios, los instrumentos de evaluación y las Constancias de las sedes del término de las Prácticas Pre Profesionales serán entregados por el Docente de Prácticas Pre Profesionales a la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, en forma obligatoria.

**Artículo 51°.** - Las calificaciones de cada interno se harán en cada ficha de evaluación sin borrones y enmendaduras; establecido por sus respectivas Escuelas Profesionales, debidamente firmada y sellada por el Coordinador de Sede, y/o Director(a) del Establecimiento de Salud o Institución y por el Docente de Prácticas Pre Profesionales; utilizando lapicero de tinta líquida negra.

**Artículo 52°.** – La falsificación de firmas y/o sellos de los instrumentos de evaluación y/o la constancia emitida por la sede hospitalaria o institución pública o privada, invalidará las Prácticas Pre Profesionales realizados, siendo puesto a disposición del Consejo de Facultad para su respectiva sanción legal y administrativa.

### **CAPITULO XIII**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**1ro.** Todo caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud en coordinación con el (la) Director(a) de la Escuela profesional, presentando al Consejo de Facultad.

**2do.** Las Escuelas Profesionales harán aprobar por Consejo de Facultad sus propios Reglamentos de Prácticas Pre Profesionales a los 30 días de haberse aprobado por el Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud el presente reglamento, con las características y consideraciones que el proceso de acreditación lo requiera.

**3ro.** El presente reglamento será vigente para todos los estudiantes que registren matrícula con el plan de estudios 2015.

Huancayo, 02 de Julio del 2021

---

**C.D. FERNANDO JUAN MUCHA PORRAS**  
**COORDINADOR DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**



