

IT-CV3-3C

PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

1. ÍNDICE

1.	ÍNDICE	1
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	NORMAS Y REFERENCIAS	2
5.	RESPONSABLE(S) DEL PROCESO	2
6.	LÍNEAS GUÍA	2
7.	INDICADORES DE EFICACIA Y/O SATISFACCIÓN	3
8.	REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO Y CONTROL DE CAMBIOS	3
9.	FORMULARIOS	5
10.	ANEXOS	5



2. OBJETIVO

Normar el proceso de Prácticas Pre-profesionales de las carreras de la Universidad.

3. ALCANCE

Todas las unidades académicas.

4. NORMAS Y REFERENCIAS

Ley Universitaria N° 30220

Ley profesional (según carrera)

Reglamento General de la Universidad.

Reglamento Académico General de la Universidad.

5. RESPONSABLE(S) DEL PROCESO

Decanos

Directores de EAP.

6. LÍNEAS GUÍA

- 6.1. Los directores de EAP y decanos garantizan la disponibilidad de vacantes para las Prácticas Pre Profesionales (PPP), ejecutando o actualizando los convenios con las instituciones públicas y privadas realizadas por la Universidad.
- 6.2. Los estudiantes que van a realizar Prácticas Pre-profesionales deberán haber aprobado todas las asignaturas previas según lo establecido en el plan de estudios de la carrera.
- 6.3. Cada EAP cuenta con una Guía del Internado o Prácticas Pre Profesionales (**F-CV3-3C-1**) que es elaborado y actualizado por el docente coordinador o supervisor de PPP, aprobada por el Decano.
- 6.4. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, el director de EAP y el docente coordinador de internado establecen el Cronograma del Proceso de Adjudicación de Plazas, que incluye el cuadro de sedes y plazas a ofertar (**F-CV3-3C-2**). En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 6.5. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, la adjudicación de plazas se realizará en acto público, en el cual los estudiantes escogen su plaza en estricto orden de mérito según reporte del SIGU (**F-CV3-3B-18**). Adjudicada la plaza se emitirá la relación de estudiantes por cada sede (**F-CV3-3C-3**), y el estudiante recibe su credencial (**F-CV3-3C-4**) con la que se presenta a su sede. En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 6.6. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, los docentes coordinadores de internado proponen, para la aprobación por el director y decano correspondientes, el sílabo de las prácticas pre-profesionales (**F-CV3-3B-1**). En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 6.7. Los directores de EAP elaboran el Cronograma de supervisión a sedes hospitalarias determinando las fechas para cada una de ellas, en cada semestre (**F-CV3-3C-12**).
- 6.8. Los supervisores informarán semestralmente los resultados (**F-CV3-3C-6**).
- 6.9. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, los decanos envían el consolidado de tutores por sede hospitalaria al Vicerrectorado académico, quien tras aprobarlo informa a la Gerencia de Recursos Humanos para la contratación correspondiente. En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 6.10. Para la evaluación de los estudiantes, los tutores de sede hospitalaria, pueden utilizar la Lista de cotejo para el control de competencias adquiridas durante las prácticas (**F-CV3-3C-8**). En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.

- 7.1. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, los docentes coordinadores de internado, ingresan las notas al final de cada periodo de práctica o a través de ORAC. En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 7.2. Para las carreras de Ciencias de la Salud y Farmacia y Bioquímica, Los docentes coordinadores de internado aplican las encuestas de satisfacción a los estudiantes y tutores de sede hospitalaria (F-CV3-3C-7). Los estudiantes evalúan a los tutores de sede hospitalaria (F-CV3-3C-5) cuyos resultados son informados al director de EAP, para identificar áreas de mejora. En el caso de las otras carreras se rige en base a las normas internas y externas aplicables.
- 7.3. La EAP de Obstetricia cuenta con fichas especiales: Ficha de Evaluación de Rotación de Internado (F-CV3-3C-10) y Ficha de atenciones del Internado de Obstetricia (F-CV3-3C-11).

7. INDICADORES DE EFICACIA Y/O SATISFACCIÓN

Nº	NOMBRE DEL INDICADOR Y FÓRMULA	FUENTE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	NIVEL ESPERADO ORDINARIO
1	Nivel de Satisfacción de la Sede con el estudiantes (% de sedes que califica desempeño de internos-practicantes como bueno o muy bueno)	Formulario 3C-7 Sede desarrollado en cada Facultad	Semestral	≥ 85 %
2	Nivel de Satisfacción del interno (% internos que califica entrenamiento recibido como bueno o muy bueno)	Formulario 3C-7 Alumno desarrollado en cada Facultad	Semestral	≥ 85 %

8. REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Fecha	Sección modificada	Cambio realizado	Sustento	Elaborado por	Aprobado por:
1	Junio 2007	Revisión completa	Versión Junio 2007		Comisión de revisión de procesos académicos - D. de Calidad	Gerencia de Calidad
2	02/10/07	Evaluación	Se actualizó la fuente y el nivel esperado de los dos indicadores		Dirección de Planificación Dirección de Calidad	Gerencia de Calidad
3	31/01/08	Anexos	Se agregó un segundo anexo compuesto por 3 fichas		E.A.P. de Obstetricia	Vicerrectorado
4	09/09/10	Formularios	Se aprobó el F-CV3-3C-8	67-03-342 de Vicerrectorado y correo elect. de 09.09.10(08.57) de A17	E.A.P. de Obstetricia	Vicerrectorado



Nº	Fecha	Sección modificada	Cambio realizado	Sustento	Elaborado por	Aprobado por:
5	15/09/11	Evaluación	Se incorporaron los indicadores del CONEAU	Cumplimiento de norma legal del CONEAU.	Dirección de Planificación Dirección de Calidad	Vicerrectorado
6	15/02/12	Formularios y anexos	Se actualizó el formulario 3C-6 y los anexos de la IT	17-02-021 Hoja D. de 17.02.021 del Vicerrectorado del 08.02.12	E.A.P de Obstetricia	Vicerrectorado
7	15/05/15	Líneas guía y formularios	Se actualizó la línea guía 4.7 y se incorporó el 3B-1	Carta del vicerrectorado	Vicerrectorado	Vicerrectorado
8	15/05/15	Líneas guía y formularios	Se actualizó la línea guía 4.11 y se renombró al Anexo 11 como 3C-5	Carta del vicerrectorado	Vicerrectorado	Vicerrectorado
9	15/10/15	Denominación y Líneas guía	Cambio nombre de IIT	Auditoría externa	Vicerrectorado	Vicerrectorado

Procedimiento	Código	Versión	Página
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	IT-CV3-3C	V 5-Oct.-2016	5 / 6

9. FORMULARIOS

- F-CV3-3C-1: Guía del internado o Prácticas Pre Profesionales
- F-CV3-3C-2: Cronograma de adjudicación de plazas para PPP.
- F-CV3-3C-3: Relación de estudiantes según sede.
- F-CV3-3C-4: Credencial de interno.
- F-CV3-3C-5: Ficha de evaluación del tutor.
- F-CV3-3C-6: Informe de supervisión de sede.
- F-CV3-3C-7: Encuesta de satisfacción.
- F-CV3-3C-8: Lista de cotejo para el control de competencias adquiridas durante las prácticas.
- F-CV3-3B-1: Sílabo.
- F-CV3-3C-10: Ficha de evaluación de rotación de internado.
- F-CV3-3C-11: Ficha de atenciones del interno.
- F-CV3-3C-12: Cronograma de supervisión a sedes hospitalarias.

10. ANEXOS

- Anexo 1: Flujograma



Anexo 1. Flujograma

