UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

RESOLUCIÓN Nº 020-2023-UNCP-FMH-CF

EL CONSEJO DE FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria 30220, en su Art. 5 declara que son principios de las universidades, la autonomía, el mejoramiento continuo de la calidad académica, el interés superior del estudiante, entre otros;

Que, de conformidad al Art. II y IV de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sobre Contenido y Principio de Impulso de oficio, las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias;

Que, mediante Resolución N° 033-2021-UNCP-FMH-CF se aprobó el Reglamento Actualizado de Prácticas Pre Profesionales Internado Médico – Externado Médico del Programa de Medicina Humana;

Que, con fecha 25.01.2023, la Sub Coordinación de Externado Médico presenta la propuesta de Actualización del Reglamento de Externado Médico, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, Escuela Profesional de Medicina y Coordinación de Licenciamiento, según Oficio N° 008-2023-DEP-DFMH-UNCP;

Que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 03 de febrero de 2023, previa revisión y para efectos de cumplir con indicadores que conlleven a la mejora continua en la Facultad, se aprobó por unanimidad la actualización del indicado documento; y

Estando a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y al acuerdo de Consejo de Facultad,

RESUELVE:

1° **DEJAR SIN EFECTO,** en todas sus partes lo aprobado mediante Resolución N° 033-2021-UNCP-FMH-CF.

2° **APROBAR** el **REGLAMENTO ACTUALIZADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - EXTERNADO MEDICO DEL PROGRAMA DE MEDICINA HUMANA DE LA UNCP,**

3° **DISPONER** la publicación y difusión del indicado documento a través del Portal Web de la Facultad de Medicina de la UNCP, para conocimiento y cumplimiento.

4° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a través de las unidades correspondientes.

Dada en Huancayo, a los tres días del mes de febrero del dos mil veintitrés.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Dr. Jorge Alberto Nuñez Paredes
Decano

Dr. Miguel Angel Travezaño Aldana
Secretario Docente

JANP/jqh.
c.c. Departamento Académico, Escuela Profesional de Medicina, Proyección Social, Gestión de Calidad, Unidad Especializada de Investigación MH, Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, Archivos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

REGLAMENTO ACTUALIZADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES – EXTERNADO MEDICO DEL PROGRAMA DE MEDICINA HUMANA DE LA UNCP

APROBADO POR CONSEJO DE FACULTAD
CON RESOLUCION N° 020-2023-UNCP-FMH-CF DE FECHA 03.02.2023

HUANCAYO - 2023

INDICE

INDICE ..... - 3 -
CAPITULO I ..... - 4 -
GENERALIDADES ..... - 4 -
FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL ..... - 4 -
CAPÍTULO II ..... - 4 -
DE LA META Y OBJETIVOS ..... - 4 -
CAPÍTULO III ..... - 5 -
DE LA COORDINACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES. ..... - 5 -
CAPÍTULO IV ..... - 5 -
DE LAS FUNCIONES ..... - 5 -
CAPÍTULO V ..... - 7 -
DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS EXTERNADO ..... - 7 -
DE LOS ALUMNOS EXTERNOS ..... - 14 -
DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO EXTERNO ..... - 15 -
CAPITULO VI ..... - 16 -
SEDES DOCENTES PARA EL EXTERNADO MEDICO ..... - 16 -
REQUISITOS DE LAS SEDES DOCENTES ..... - 17 -
CAPITULO VII ..... - 18 -
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES DEL ALUMNO EXTERNO ..... - 18 -
DE LAS SANCIONES ..... - 18 -
CAPITULO VIII ..... - 19 -
DEL INFORME DEL EXTERNADO MEDICO ..... - 19 -
ESQUEMA DE INFORME DEL EXTERNADO MEDICO ..... - 19 -
DISPOSICIONES TRANSITORIAS ..... - 19 -
DISPOSICIÓNES FINALES ..... - 19 -
ANEXOS ..... - 20 -

CAPITULO I
GENERALIDADES
FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL

Art.1 El presente reglamento tiene por finalidad, normar las acciones de los estudiantes de la Escuela Profesional de Medicina Humana del XII ciclo de estudios de Pregrado que realizan el Externado Médico, como fase de sus Prácticas Pre profesionales, los que están obligados a conocer y cumplir las disposiciones contenidas en este documento, debiendo ser cautelados en todas las instancias.
El cumplimiento del Externado Médico y su aprobación satisfactoria es requisito para realizar el Internado Médico.

Art.2 El externado tiene como finalidad brindar al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos previamente adquiridos y perfeccionarlos permitiendo adoptar decisiones técnicas y actitudes definidas frente a los problemas de salud, y necesidades de la población, bajo la orientación y asesoramiento de los profesionales de la Facultad y del docente tutor, de los establecimientos de salud, debiendo el alumno intervenir en las actividades programadas.

Art.3 El alcance del presente Reglamento corresponde a la Facultad de Medicina Humana, Coordinación de Prácticas Pre Profesionales (externado médico), sub coordinadora del externado, y docentes tutores del externado en las sedes de campo clínico y socio sanitario.

Art.4 Base Legal: El presente Reglamento está basado en los siguientes dispositivos:

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú
- Reglamento Académico General de la UNCP
- Reglamento Interno de Organización y Funciones de la FMH-UNCP
- D.S. 021-2005-SA Creación del Sistema Nacional de Articulación Docencia-Servicio e Investigación en Pre grado
- R.S. 004-2033-SA Actualización de Estándares mínimos para Acreditación de Facultades o Escuelas de Medicina
- R.D. 097-2019-SUNEDU-CD Modelo de Licenciamiento de Pregrado en Medicina
- D.L. N° 739 Normas mínimas de exigencia académica a fin de facilitar a estudiantes universitarios la obtención de grados académicos
- Sílabo de Externado Médico

Art.5 El presente Reglamento se aprobará a nivel de Consejo de Facultad, mediante Resolución de Decanatura y se revisará cada dos años (2) y excepcionalmente cuando lo amerite.

Art.6 Las disposiciones que se contemplan en el presente reglamento son de aplicación obligatoria en todos los procesos correspondientes a las prácticas pre profesionales, debiendo ser cautelados en todas las instancias.

CAPÍTULO II
DE LA META Y OBJETIVOS

Art.7 La meta del presente Reglamento es asegurar que el alumno externo, al terminar sus prácticas pre profesionales estén en condiciones óptimas para brindar una adecuada atención médica y con las competencias necesarias para obtener el Título de Médico – Cirujano.

Art.8 Son objetivos del presente Reglamento:

1. Ordenar y uniformizar el desarrollo del Externado en los campos clínicos y socio sanitarios seleccionados.
2. Establecer los requisitos administrativos para realizar el externado.
3. Coordinar con DIRESAJ-COREPRES, el número de plazas ofertadas por sede docente clínico y socio sanitario.
4. Coordinar con la oficina de Docencia-Asistencial de los respectivos campos clínicos y jefes de unidad de capacitación de sedes socio sanitarias, el rol de actividades que debe cumplir el alumno externo
5. Desarrollar la coordinación de la distribución de plazas ofertadas para el externado entre los alumnos que han terminado y aprobado los cursos del Currículo de pre grado y estar matriculado en el XII semestre.
6. Normar las funciones del sub coordinador del externado y de los docentes tutores en las diferentes Sedes.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES.

Art.9 La Coordinación de Prácticas Pre Profesionales es un órgano de Coordinación y Apoyo que depende orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Escuela Profesional y está encargada de la organización y desarrollo del Externado e Internado en la carrera médica.

Art.10 La Coordinación de Prácticas Pre Profesionales está dirigida por un docente que es designado por el Director de la Escuela Profesional de FMH y ratificado por el Decano.

Art.11 El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales, debe ser un docente ordinario a tiempo completo, por excepción puede ser un docente contratado a tiempo completo.

Art.12 El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales será designado por dos (2) años, pudiendo ser ratificado por otro periodo similar.

Art.13 La coordinación de prácticas pre profesionales cuenta con la siguiente organización:

1. Coordinador de Prácticas Pre-Profesionales.
2. Auxiliar Administrativo I
3. Sub coordinadores: Externado, Internado y Tutores.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES

Art.14 Del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y coordinar el desarrollo de las actividades del externado e internado con los responsables del externado e internado de los campos socio sanitarios y clínicos y tutores, velando por su actualización según sea el caso.
2. Formular un plan de trabajo anual.
3. Realizar actividad de orientación e información para docentes tutores
4. Gestionar la suscripción y/o actualización de los convenios con las instancias respectivas de Salud. (Convenio Marco y/o Especifico).
5. Informar a Director de Escuela Profesional, los resultados de las supervisiones y evaluaciones realizadas por el sub coordinador del externado y docente tutor en los campos socio sanitarios y clínicos.
6. Llevar a cabo la distribución de plazas de externado, en coordinación con el sub coordinador y representante de DIRESAJ-COREPRES
7. Proponer al Decano, la relación de tutores de cada sede clínica y socio sanitaria.
8. Gestionar la emisión de Resolución de elección de tutores por sede.

9. Diseñar planes de actividad educativa en los campos clínicos y socio sanitarios.
10. Elaborar y presentar a Dirección de Escuela Profesional un informe periódico semestral sobre las actividades encomendadas.
11. Otros que le encargue el Consejo de Facultad y/o Decanato.

Art.15 Del Sub Coordinador de Externado Medico

1. Planificar en forma permanente las labores del ciclo de Externado, para lograr el nivel óptimo en la formación profesional del Externo.
2. Evaluar y calificar los Servicios y Establecimientos como sedes para Externado.
3. Proporcionar el número de plazas de Externado que se precisen para cada promoción.
4. Gestionar a través de la Unidad de Capacitación de DIRESAJ y Redes, el número y ubicación de las plazas en cada una de las sedes.
5. Supervisar, controlar y evaluar las actividades de los tutores de sedes.
6. Formular un plan de supervisión y monitoreo a las sedes docentes.
7. Emitir el documento de presentación de los externos en las sedes docentes.
8. Distribuir y recibir las fichas de evaluación de los externos a través de los tutores
9. Realizar reuniones periódicas con los Tutores y delegado (a), para evaluar el desarrollo de las actividades socio sanitarias.
10. Evaluar el informe de las funciones de los Tutores de cada Sede y el avance de actividades del externo; elevando un informe a Decanatura con copia a Escuela Profesional.
11. Indicar la elección de un delegado general de externos para la coordinación permanente.
12. Organizar el Programa de Actividades Académicas, de los Externos. Reuniones y conversatorios, eventos de capacitación y otros. con el coordinador (a) de externado.

Art.16 Del Auxiliar Administrativo, que está a cargo de un personal con las competencias necesarias para el desarrollo de las acciones administrativas, secretariales, de archivo y codificación. Depende de la Escuela Profesional de Medicina Humana

1. Cumplir con las funciones de Secretaría de la Coordinación y Sub Coordinación
2. Conocer y cumplir con lo señalado en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales (Internado y Externado) de acuerdo a sus competencias.
3. Revisar, clasificar, registrar y ejecutar diariamente la documentación que ingresa a la Coordinación.
4. Realizar el despacho de documentos y con autorización del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales, ejecutar, tramitar y derivarlos, manteniendo al día y en orden el archivo de la Coordinación de acuerdo al sistema establecido.
5. Redactar cartas, oficios y otros documentos que le indique el Coordinador, el mismo que debe salir con la firma del Director de Escuela Profesional y el chek sobre las siglas del Coordinador en parte inferior izquierdo del documento.
6. Cuidar y mantener el prestigio de la Secretaría, promoviendo la disciplina en base al desempeño y buen ejemplo.

Art.17 El Tutor de Externado es un profesional que atiende y se responsabiliza del proceso de enseñanza aprendizaje y avance curricular de uno o varios estudiantes, con base en una adecuada supervisión y orientación metodológica, pedagógica y psicológica, mantiene informados a los estudiantes y controla los estándares de disciplina.

Art.18 Los Tutores de sede docente serán designados por el Decano, a propuesta del Director de la Escuela Profesional, previa coordinación con el Coordinador de Prácticas Pre-Profesionales y Sub Coordinador de Externado Médico.

Art. 19 Son funciones del Tutor del Externado Medico:

1. Realizar la tutoría como elemento inherente a la función docente, que implica el contacto continuo y directo entre el tutor y el tutorado que favorece el aprendizaje personalizado hacia una formación crítica, científica y humanística.

2. Tener permanente comunicación con la Sub Coordinación del externado de la FMH.
3. Resolver con el jefe de la unidad de docencia –asistencial del establecimiento de salud, los problemas administrativos y asistenciales de los alumnos externos.
4. Intervenir en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales del alumno de la Sede, dando cuenta por escrito al Sub Coordinador.
5. Establecer mecanismos de control de asistencia diaria de los externos.
6. Tramitar permisos de menos de ocho (8) días solicitados por los alumnos con causa justificada debiendo informar al Sub Coordinador.
7. Presentar al Sub Coordinador el rol de actividades de los externos de su Sede
8. Recibir de la Sub Coordinación la relación oficial de los alumnos externos destinados a su sede.
9. Recibir de la Sub Coordinación las fichas de evaluación y listas de verificación de las competencias alcanzadas por el externo.
10. Al final de cada semana, el tutor y los externos según sea el caso revisan el registro clínico o actividad socio sanitaria realizado por éstos en algunas de las atenciones brindadas. El énfasis de este encuentro es que el tutor brinde retroalimentación acerca del empleo del registro clínico como herramienta de trabajo en el establecimiento de salud.
11. Todas las acciones diagnósticas y terapéuticas deben contar con su autorización, por lo cual el registro en la historia clínica u otros documentos relacionados a la atención de los usuarios son suscritos por el tutor y además por el externo al que delegó la atención, de acuerdo al nivel de complejidad.
12. El tutor (a) y jefe de unidad de docencia –asistencial de sede son responsables de otorgar condiciones adecuadas para mantener las medidas de bioseguridad y entrega oportuna de los EPP.
13. Realizar reuniones de capacitación en servicio para el fortalecimiento de competencias.
14. Recabar las fichas de evaluación de los externos, firmadas por el Jefe del Departamento/Servicio y docente tutor.

Art.20 La proporción de Tutores de rotación será la siguiente:
1. Cuando la Sede concede hasta cinco (5) plazas, habrá un (1) Tutor
2. Cuando la Sede concede de seis (6) hasta diez (10) plazas habrá dos (2) Tutores de rotación.
3. Se define no más de 2 estudiantes asignados por paciente para la práctica clínica

CAPÍTULO V
DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS EXTERNADO

Art.21 Las practicas pre profesionales que desarrolla el externo en los establecimientos de salud del MINSA y de EsSalud, son acciones encaminadas al desarrollo de las competencias generales y específicas mediante el cuidado humanizado y holístico a la persona, familia y comunidad, considerando prioritariamente el Cuidado directo a los pacientes, así como las actividades administrativas.

Es importante resaltar que, para cumplir con la formación integral de los externos (as), se toma en cuenta el desarrollo del: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos durante todas las actividades teóricas, prácticas. Asimismo, el aprendizaje está centrado en el estudiante y se propugna una educación a lo largo de la vida.

Art.22 Durante el externado Médico, no se dictarán cursos regulares, es un período a dedicación exclusiva, eminentemente práctico, con acciones de capacitación complementarias, controlado y supervisado por el tutor de la sede.

Art.23 Durante el Externado el alumno tendrá la oportunidad para conocer e incorporarse en el mercado laboral, contribuyendo a potencializar el perfil académico de liderazgo competitivo y desarrollar las competencias adquiridas durante su proceso de formación y responsabilidad en los actos que realiza incluyendo los de su propia iniciativa.

Art.24 El período comprendido para el desarrollo del Externado será de cuatro (04) meses o 15 semanas. Las rotaciones son obligatorias

Art.25 El programa de rotaciones, comprende aspectos cuyo desarrollo permitirán a los Externos complementar sus competencias como médicos generales, cuyos contenidos de aprendizaje se encuentran definidos en el silabo del Externado Médico. Las rotaciones se realizarán en los servicios y estrategias de salud de Medicina General, Emergencia, Ginecología – Obstetricia, Pediatría y Salud Pública y Epidemiología.

Art.26 El Externado Médico comprende la práctica clínica diaria del externo de medicina, en las IPRESS del MINSA y ESSALUD, en los servicios existentes.

Art.27 El horario de trabajo será de 08:00am hasta las 13:00 horas de lunes a jueves. El Externo está sujeto al Reglamento de Organización y Funciones del Establecimiento de Salud donde labora y a las disposiciones legales y reglamentos del Servidor Público en concordancia con los dispositivos de la Universidad de donde procede.

Art.28 La rotación en el Externado, serán de 15 semanas para cada externo y 03 semanas para cada rotación. El externo (a) llevará un folder debidamente presentado donde colocará el plan de trabajo (de acuerdo a esquema). Durante la rotación se desarrolla la "actividad académico asistencial", dentro de las horas de prácticas, donde se analiza la atención del Médico a pacientes con diversas patologías, éstos serán supervisados y evaluados por el docente coordinador de sede. Durante la práctica se desarrollarán las siguientes rotaciones:

SERVICIO	DURACION
MEDICINA GENERAL	3 semanas
EMERGENCIA	3 semanas
PEDIATRIA	3 semanas
GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	3 semanas
SALUD PÙBLICA Y EPIDEMIOLOGÌA	3 semanas

1. MEDICINA. - ACTIVIDADES

DESCRIPCION	INDICACIONES GENERALES
Para el fortalecimiento de las competencias de externo de medicina humana tendrán la oportunidad de afianzar sus conocimientos teóricos fortaleciendo la parte práctica.	1. Atención supervisada de usuarios en consultorio externo y tópico de urgencias y procedimientos ✓ Adultos/adultos mayores ✓ Niños/adolescentes ✓ Salud de la mujer ✓ Gestante ✓ Salud mental 2. Durante su rotación, el externo acompaña la consulta del tutor y apoya en la evaluación del paciente. Para ello, el tutor solicita el consentimiento del usuario o su cuidador. 3. El tutor debe realizar sus atenciones en un consultorio adjunto o muy cercano al cual asignó al externo, si se cuenta con la infraestructura necesaria. ❖ El externo recaba información del usuario y el motivo de atención ❖ Se toma unos minutos para analizar el caso con el tutor y definir el abordaje o plan de trabajo. ❖ Retoma la consulta entregando las indicaciones al usuario y asegurándose que las haya comprendido. Para esta actividad, el externo de medicina humana siempre debe contar con tutoría/supervisión clínica. La responsabilidad del acto médico es del tutor como profesional asistencial; no del externo. ✓ Todas las acciones diagnósticas y terapéuticas deben contar con su autorización, por lo cual el registro en la historia clínica u otros documentos relacionados a la atención de los usuarios son suscritos por el tutor y además por el externo al que delegó la atención.

ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS A ALCANZAR
1. Elaboración de una historia y realizar examen físico adaptado a la situación clínica del paciente	▪ El externo realiza una anamnesis y examen físico apropiado al motivo de consulta del paciente y explorando la perspectiva del paciente y su contexto (curso de vida, familia, ocupación, escolaridad, etc.). ▪ Obtiene información apropiada del paciente (familiar/cuidador) para abordar el encuentro ▪ Identifica y caracteriza los principales factores de riesgo individuales y colectivos, considerando determinantes biológicos y sociales de la salud. ▪ Establece una relación de confianza con el paciente (familiar/cuidador). ▪ Realiza un examen físico apropiado a los problemas del paciente
2. Formular un listado de problemas de salud y un plan de manejo que incluye acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud	▪ Plantea y prioriza problemas de salud, incluyendo diagnósticos de acuerdo a la información de su anamnesis y examen físico, incorporando los factores psicológicos, sociales, epidemiológicos y la perspectiva del paciente. ▪ Indica, cuando es necesario, exámenes de laboratorio y los interpreta adecuadamente. ▪ Diseña planes de tratamiento considerando la mejor evidencia disponible, costos, disponibilidad de los recursos y las creencias, factores culturales, étnicos y sociales de sus pacientes. ▪ Propone la prescripción de medicamentos racionalmente, conociendo principios farmacológicos, indicaciones, contraindicaciones y efectos adversos. Valora el beneficio clínico versus riesgo. ▪ Realiza el seguimiento clínico de sus pacientes (por ejemplo: citar a control, contacto telefónico, revisión de fichas, discusión de casos con equipo, visitas domiciliarias, etc.)
3. Toma decisiones compartidas con los pacientes, los educa en el manejo de su enfermedad, en promover su salud y prevenir enfermedades	▪ Informa al paciente/usuario de salud y su familia, sobre la eficacia y la seguridad del tratamiento ▪ Confirma la comprensión de la prescripción y las orientaciones. ▪ Realiza correctamente consejería breve y aplica elementos de la entrevista motivacional. ▪ Educa a la persona, familia y comunidad, para la adopción de prácticas y comportamientos saludables. ▪ Aplica los principales programas de promoción y prevención propuestos, en el territorio en el que se desenvuelve.
4. Realiza intervenciones de salud para disminuir exposición, riesgos y daños que afectan la salud de individuos, familias, comunidades.	▪ Reconoce a la familia como sistema que influye en el proceso salud enfermedad. ▪ Realiza acciones de evaluación y respuesta a las necesidades de salud de la comunidad local ▪ Realiza intervenciones para disminuir la incidencia de problemas de salud o enfermedades, actuando sobre los factores de riesgo y promoviendo los factores protectores. ▪ Participa en acciones de vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria. ▪ Participa en acciones de vigilancia sanitaria ambiental en saneamiento básico, higiene alimentaria, protección del ambiente, zoonosis y salud ocupacional.

2. EMERGENCIA:

ACTIVIDADES	INDICACIONES GENERALES
Se contempla actividades de emergencia que llegan al establecimiento de salud.	▪ **Atención de emergencia y urgencias:** Procedimientos de primeros auxilios, atención de urgencias, manejo y estabilización de los casos de emergencias y su referencia al establecimiento de mayor complejidad, según corresponda. ▪ **Atención de Parto inminente:** Atención de partos que llegan al servicio de emergencia, detección de signos de alarma y atención del puerperio inmediato. ▪ **Atención de RN de parto inminente,** brindando las atenciones primordiales para el cuidado de la salud del RN y búsqueda de signos de alarma y la referencia a un establecimiento de mayor complejidad. ▪ **Traumatología:** Atención inmediata de emergencia traumáticas con la fijación de la fractura y su referencia a un establecimiento de mayor complejidad.

ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MINIMAS A ALCANZAR
1. Reconoce a un paciente que requiere atención urgente o de emergencia, proporciona manejo inicial.	El externo reconoce a un paciente que requiere atención urgente o de emergencia, inicia una evaluación rápida basada en sistemas, evalúa el riesgo y la necesidad del paciente, lo estabiliza y se comunica con los miembros del equipo y miembros de la familia. El externo identifica sus limitaciones y cuándo buscar ayuda. Realiza la referencia de pacientes a un nivel de mayor complejidad.
2. Realiza procedimientos generales	El externo realiza procedimientos médicos generales en forma segura. Ejemplos de estos procedimientos son: curación de heridas, sutura de una herida con anestesia local, examen vaginal con espéculo, inmovilización de una fractura. ▪ Responde todas las preguntas del paciente / familia en forma clara. ▪ Documenta el procedimiento con todos los detalles relevante ▪ Realiza la referencia de pacientes a un nivel de mayor complejidad.

3. PEDIATRIA

La rotación se realizará en los servicios de Crecimiento y Desarrollo y en los servicios de medicina general de las IPRESS seleccionada, según los protocolos, normas y directivas sanitarias del MINSA.

ACTIVIDADES	INDICACIONES GENERALES
Brinda atención integral al niño sano y enfermo de acuerdo a la patología encontrada.	▪ **Atención Integral del niño sano:** Atención según normas y directivas de evaluación del niño sano, identificando las determinantes de la salud y los signos de alarma, verifica el esto vacunal y evalúa y diagnostica el estado nutricional del niño. ▪ **Atención de Niño enfermo:** Atención inmediata de la patología del niño que acude al establecimiento de salud y su seguimiento hasta la recuperación total del mismo.

ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS A ALCANZAR
1. Elaborar la historia integral del niño y realizar examen físico del niño	▪ El externo realiza una anamnesis y examen físico del niño. ▪ Obtiene información apropiada de la madre o cuidador del niño (familiar/cuidador). ▪ Identifica y caracteriza los principales factores de riesgo individuales y colectivos, considerando determinantes biológicos y sociales de la salud. ▪ Establece una relación de confianza con el familiar y/o cuidador
2. Formula un listado de problemas de salud y un plan de manejo que incluye acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud	▪ Plantea y prioriza problemas de salud, incluyendo diagnósticos de acuerdo a la información de su anamnesis y examen físico, incorporando los factores psicológicos, sociales, epidemiológicos y la perspectiva del paciente. ▪ Indica, cuando es necesario, exámenes de laboratorio y los interpreta adecuadamente. ▪ Diseña planes de tratamiento considerando la mejor evidencia disponible, costos, disponibilidad de los recursos y las creencias, factores culturales, étnicos y sociales de sus pacientes. ▪ Propone la prescripción de medicamentos racionalmente, conociendo principios farmacológicos, indicaciones, contraindicaciones y efectos adversos. Valora el beneficio clínico versus riesgo. ▪ Realiza el seguimiento clínico del niño (por ejemplo: citar a control, contacto telefónico, revisión de fichas, discusión de casos con equipo, visitas domiciliarias, etc.)
3.Toma decisiones compartidas con los pacientes, los educa en el manejo de su enfermedad, en promover su salud y prevenir enfermedades	▪ Informa a la madre y/o cuidador sobre la eficacia y la seguridad del tratamiento ▪ Confirma la comprensión de la prescripción y las orientaciones. ▪ Realiza correctamente consejería breve y aplica elementos de la entrevista motivacional. ▪ Educa a la y/o cuidador para la adopción de prácticas y comportamientos saludables. ▪ Aplica los principales programas de promoción y prevención propuestos, en el territorio en el que se desenvuelve.
4. Control de crecimiento y desarrollo del niño sano	**En la consulta externa de atención de niño sano:** Practica el examen clínico integral, reconoce y maneja correctamente situaciones de ganancia de peso inadecuada en niños amamantados, controla del desarrollo psicomotor. Descarta de malformaciones para, brindar orientación adecuada y completa a los padres de niños con trastornos genéticos.
	▪ Evaluación del estado nutricional y crecimiento y desarrollo del niño, púber y adolescente. ▪ Promoción de la seguridad alimentaria ▪ Evaluación del estado de vacunación del niño y educa la importancia de las vacunas. ▪ Tamizaje de hemoglobina para la detección de la anemia y brinda tratamiento preventivo o recuperativo de la anemia.

5. Atención de Enfermedades prevalentes de la infancia	▪ **IRAs**: Emplea procedimientos inmediatos de atención de las infecciones respiratorias agudas de acuerdo al protocolo. Realiza la referencia de casos de neumonía grave y muy grave a establecimientos de mayor complejidad. ▪ **EDAs:** Emplea procedimientos inmediatos de atención de las infecciones respiratorias agudas de acuerdo al protocolo**.** Realiza la referencia de casos de enfermedades diarreicas agudas con deshidratación Plan C a establecimientos de mayor complejidad. ▪ **En la sección de recién nacidos sano:** Brinda información comprensible y completa acerca de alimentación del recién nacido realiza el examen clínico integral con énfasis en el reconocimiento precoz de la infección y del daño cerebral, participación en la ejecución de pruebas diagnósticas. ▪ **En Emergencia:** El externo identifica los signos y síntomas de las patologías de emergencia y efectúa el manejo inicial de acuerdo a protocolos y realiza la referencia a establecimientos de mayor complejidad.

4. GINECO-OBSTETRICIA

ACTIVIDADES	INDICACIONES GENERALES
Brinda atención integral MER y gestantes.	▪ **Atención Integral de la MER:** Atención según normas y directivas de evaluación salud sexual y reproductiva, identificando las determinantes de la salud y los signos de alarma, verifica el estado vacunal y evalúa y diagnostica el estado nutricional de la MER. ▪ **Atención Integral de la Gestante:** Atención integral de la gestante normal e identifica signos de alarma o peligro, promueve s captación y el seguimiento, promueve el parto institucional y/o atendido por personal de salud.

ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MINIMAS A ALCANZAR
1. Atención Integral a las mujeres en edad reproductiva.	▪ **Salud reproductiva:** Orienta al paciente en el uso de métodos anticonceptivos y los aplica correctamente: métodos naturales (Ogino, Billings), método amenorrea de lactancia, DIU y anticonceptivos hormonales (orales e inyectables) y orienta al paciente en el uso de anticoncepción permanente. ▪ **Prevención de daños:** Realiza tamizajes para la detección de cáncer de mama, cervical **Ginecología:** ▪ **Daños prevalentes:** Identifica daños prevalentes como Vulvitis y vaginitis, enfermedad de la glándula de Bartholino, infección por papiloma virus, Herpes virus, ectoparasitosis por Pthirus pubis y tumores. ▪ **Cuello uterino:** Ectropión (eversión del epitelio columnar), cervicitis purulenta bacteriana, cervicitis crónica inespecífica; pólipos cervicales, infección por papiloma virus, Herpes virus, displasias y cáncer de cerviz. ▪ **Ginecología:** Examen con espéculo vaginal. Toma de muestra de PAP. Inspección visual con ácido acético. Toma de muestra de secreciones vaginales y cervicales y su análisis al microscopio.

2. Atención obstétrica integral	▪ **Obstetricia: Atención prenatal en gestantes normales** El externo elabora correctamente la historia clínica perinatal y realiza la atención prenatal siguiendo guías de aprendizaje y controlando lo siguiente: Medición de la presión arterial y peso de la gestante, medición de altura uterina y posición del feto. Identificación de los signos de alerta. Detección de los signos de riesgo. Examen pélvico bimanual para identificar los cambios asociados al trabajo de parto y presentación fetal. Reconocimiento y manejo inicial de los problemas durante la gestación (anemia, ITU, aumento de peso anormal, otros). Atención humanizada del parto inminente. ▪ **Atención prenatal de Gestantes de alto riesgo**: Recepción de la contra referencia de las gestantes de alto riesgo, vigilancia de las complicaciones del embarazo, parto y puerperio como: amenaza de aborto, aborto, hemorragias obstétricas, hipertensión y embarazo, infecciones en obstetricia, parto pre término, pos-término, sufrimiento fetal, óbito fetal.

5. SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGÌA

ACTIVIDADES	INDICACIONES GENERALES
1. Vigilancia epidemiológica de salud pública	▪ **Vigilancia de daños sujetos a vigilancia según normatividad vigente del MINSA:** Realiza la notificación, investigación e implementa acciones de contención. ▪ **Análisis de la información de salud:** Realiza análisis de la información haciendo uso de las herramientas de gestión como el ASIS, POI, PEI, etc. Para la toma de decisiones.

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MINIMAS A ALCANZAR
2. Realiza análisis epidemiológico de las tendencias de las enfermedades endémicas según perfil epidemiológico de la localidad	▪ **Indicadores de Salud:** maneja los indicadores principales de salud que orientan a la elección de estrategias de intervención y su evaluación**.** ▪ **Reconoce las enfermedades** de importancia internacional, nacional y local y las notifica inmediatamente dentro de las 24 horas. ▪ **Notifica e investiga:** de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINSA realiza la investigación del caso y da inicio a las actividades de control del daño según corresponda**.**
3. Manejo de indicadores de salud	**Indicadores trazadores:** el externo analiza y evalúa los indicadores trazadores de salud y plantea soluciones **Revisa el ASIS:** propone mejoras y cambios en el documento de gestión**.** **Evaluación de indicadores de resultado:** evalúa indicadores de resultado de las diferentes estrategias sanitarias en las IPRESS. ▪ **Monitoriza los indicadores de gestión (FED)** y propone estrategias de mejora.

Art.29 Las actividades académicas comprenden los ítems que a continuación se señalan:

- Visita diaria supervisada por el Tutor.
- Conversatorios clínicos
- Estudio de casos

Art.30 **ESTRATEGIAS METODOLOGICAS**

- Las practicas pre profesionales que desarrolla el externo (a) en los hospitales del MINSA y ESSALUD y Centros de Salud del MINSA, son acciones encaminadas al desarrollo de las competencias generales y específicas mediante el cuidado humanizado y holístico a la persona, familia y comunidad, considerando prioritariamente el Cuidado directo a los usuarios y/o pacientes, así como las actividades administrativas y de investigación.

- Es importante resaltar que, para cumplir con la formación integral de los externos (as), se toma en cuenta el desarrollo del: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos durante todas las actividades teóricas, prácticas y de investigación. Asimismo, el aprendizaje está centrado en el estudiante y se propugna una educación a lo largo de la vida.

.

DE LOS ALUMNOS EXTERNOS

Art.31 El externado es una etapa que precede al internado de la carrera médica que tiene la finalidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el desarrollo del currículum universitario.

Art.32 Para iniciar el período del Externado Médico, es condición indispensable haber aprobado todos los cursos del Currículo hasta el XI semestre y estar matriculado en el XII semestre de estudios.

Art.33 Para el cumplimiento del Programa de Externado, los estudiantes se someterán al Sorteo Público donde se elegirán las vacantes y la distribución se hará en acto público y en fecha determinada. Permitiéndose la permuta siempre en cuando las partes estén de acuerdo.

Art.34 Elegida la sede del Externado, el externo no podrá cambiar la sede, salvo permuta autorizada por el Comité de Externado en Coordinación con las sedes respectivas, y previa solicitud de los interesados.

Art.35 Durante el Externado los alumnos trabajarán bajo la orientación, dirección, vigilancia y control del tutor asignado.

Art.36 Los Externos asistirán debidamente uniformados, el uniforme consta de scraps color verde así mismo llevarán guardapolvo de color blanco, los mismos que contarán con el logo de la universidad y la facultad de medicina de la UNCP. Es obligatorio el uso de los EPPs y cumplir con las normas de bioseguridad dispuestas por el establecimiento de salud.

Art. 37 Los Externos cumplirán estrictamente el presente reglamento y la del Establecimiento que hayan elegido.

Art. 38 El Externo está sujeto al Reglamento de Organización y Funciones del Establecimiento de Salud donde labora y a las disposiciones legales y reglamentos del Servidor Público en concordancia con los dispositivos de la Universidad de donde procede.

Art.39 Son obligaciones del alumno externo:

1. Disponibilidad para aplicar los principios humanistas (medicina humanizada) que exige el cuidado de la integridad física y mental del hombre.
2. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las disposiciones del Reglamento de la Oficina de Docencia e Investigación del establecimiento de salud donde ha sido asignado.
3. Asistir al servicio asignado en el horario de ingreso que tiene establecido la institución, el externo (a) diariamente firmará el formato respectivo el que debe estar sin borrones ni enmendaduras o utilizará otro método de control señalado por la institución sede.
   La puntualidad no tiene tolerancia por lo que el horario es puntual en el servicio de rotación.
4. Está terminantemente prohibido el uso del celular durante el desarrollo de las horas de prácticas, bajo responsabilidad. Es indispensable el uso del reloj con segundero, dentro de sus materiales de trabajo.
5. Iniciar sus labores en la rotación correspondiente por acuerdo entre el Tutor del Externado, el jefe del departamento respectivo y la Oficina de Docencia e Investigación del establecimiento de salud.
6. Presentarse con identificación visible, correctamente uniformado, con toda pulcritud y permanecer en su ámbito de trabajo en el horario establecido. Por razones de Bioseguridad los alumnos Externos deberán adquirir para su uso personal: Mandilones, gorros, lentes protectores y guantes. Varones cabello corto, damas cabello recogido.

7. El uso del uniforme es exclusivamente dentro de la institución, no está permitido fuera de la sede de prácticas.
8. Informar al Tutor de rotación, si hubiera algún motivo que le impidiera iniciar o continuar una rotación, para ser puesto en conocimiento del jefe del Departamento y/o de Servicio y de la Oficina de Docencia e Investigación.
9. No abandonar el Servicio durante el horario de trabajo. Solo se puede salir con autorización expresa del Jefe de Establecimiento.
10. En el caso que justificadamente no pueda asistir al establecimiento deberá dar aviso al jefe de establecimiento y Tutor de Externado para que se siga el trámite reglamentario.
11. No abandonar el establecimiento sin autorización del jefe**. La inasistencia sin permiso y/o el retiro sin permiso serán el motivo de sanción** en su Sede sin perjuicio de las medidas que la Universidad pueda tomar en las instancias correspondientes.
12. Elaborar la historia clínica de los pacientes a su cargo con las evoluciones correspondientes y llegar a un diagnóstico presuntivo clínico o quirúrgico, con letra legible y ordenada, con el visto bueno del responsable del Servicio.
13. Participar en el seguimiento de los pacientes lo realizará en hospitalización, emergencia y consulta externa.
14. Participar en la obtención de muestras (sangre, orina, heces, punciones, biopsias, etc.), realizar el seguimiento de las muestras enviadas a los laboratorios respectivos para su procesamiento y tramitar los resultados, los cuales colocará en la hoja de evolución
15. Es responsable y líder para promover el trabajo en equipo con otros externos y demás profesionales de la salud.
16. Buscar en forma permanente nuevos conocimientos para actualizarse en los avances de la medicina, en beneficio de la calidad de atención que brinda a los pacientes y familiares.
17. Humildad en el trato a los pacientes, entrega incondicional, para evitar, dentro de sus posibilidades, el sufrimiento de la persona, mantener y aplicar los principios éticos en la atención y cuidado de los mismos, aun en las condiciones desfavorables e inapropiadas.
18. Asistir y participar en las visitas médicas domiciliarias, para captación y seguimiento de pacientes.
19. Cumplir con las actividades que se le encomiende.

Art.40 Son derechos de los alumnos:

1. Completar su Externado Médico en óptimas condiciones y de acuerdo al programa elaborado en cada rotación.
2. Recibir de la Facultad de Medicina -UNCP y del establecimiento de salud todas las facilidades para que se cumplan los objetivos del Reglamento.
3. Recibir un ejemplar del presente reglamento de la Facultad de Medicina de la UNCP.
4. Tener facilidades para participar en actividades científicas como seminarios, simposios, congresos y preparación para rendir el examen del ENAM, siempre que no interfieran con sus actividades curriculares.
5. Deberá ser considerado en las acciones de capacitación a ser desarrolladas en el establecimiento de salud.
6. Hacer de conocimiento al tutor del externado, si durante el desarrollo de sus actividades como externos, encuentra algunas deficiencias o dificultades.
7. En casos de epidemia y/o pandemia, el Tutor del externado (sede) en coordinación con el Sub Coordinador del externado, Coordinador de Prácticas Pre Profesionales y Decano de la Facultad de Medicina Humana, emitirán y difundirán los protocolos de seguridad de los externos.

DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO EXTERNO

Art.41 El alumno externo será evaluado y calificado en cada rotación. Tendrá una ficha de evaluación y una lista de verificación, en ella se considera:

- Condiciones personales: presencia, comportamiento e iniciativa, responsabilidad.
- Condiciones ético-morales de conformidad al Código de Ética del CMP.
- Disciplina, asistencia y puntualidad.
- Calidad Académica: conocimientos, criterio clínico y actitud docente

Art.42 La Sub Coordinación del Externado Médico, entregará al Tutor del externado las fichas de evaluación (original y una copia) y las listas de verificación de las competencias alcanzadas por cada alumno externo, en número que cubra las plazas vacantes otorgadas, el mismo que será entregado al jefe de Departamento o de Servicio para la evaluación respectiva en la Sede.

Art.43 Las fichas de evaluación, serán llenadas por tutor al término de la rotación, previa evaluación realizada por todos los responsables del servicio que supervisaron la labor del externo durante su rotación.

La calificación se hará dentro de la siguiente escala de valoración:

19 - 20	Sobresaliente
17 - 18	Muy Bueno
14 - 16	Bueno
11 - 13	Regular
00 - 10	Malo

En cada rotación, la calificación de 10 o menos significa **DESAPROBADO** y el alumno externo, deberá repetir la rotación correspondiente.

Art.44 El Tutor debe recoger la ficha de evaluación y lista de verificación de las competencias alcanzadas, calificada por el jefe del Establecimiento y será remitida al Sub Coordinador del Externado debidamente firmada por el jefe del Establecimiento y el Tutor.

Art.45 La nota final será el resultado de la nota del jefe de Establecimiento y la del Tutor de externos de la sede.

Art.46 El alumno externo que tenga 10% de inasistencia injustificada (continua o discontinua) en una rotación, deberá repetir la misma, la cual se hará al final de las otras rotaciones.

Art.47 El alumno externo que abandone sin justificación una rotación, no podrá ser admitido en ninguna Sede hasta el año siguiente, en el cual realizará la rotación que abandonó, siempre y cuando haya vacantes disponibles en las Sedes.

Art.48 Cuando un alumno externo tenga que retirarse de una rotación por una causa justificada, deberá hacer la rotación faltante al final del externado. En caso de renuncia al externado, lo deberá iniciar nuevamente con la Promoción correspondiente.

CAPITULO VI
SEDES DOCENTES PARA EL EXTERNADO MEDICO

Art.49 Las Sedes donde se realiza el externado son aquellas acreditadas mediante convenios Marco y convenios Específicos entre las Instituciones de la Salud y la UNCP.

Art.50 La Sede incorpora al alumno externo en el equipo médico institucional, teniendo en cuenta que no sustituye al personal médico en las actividades asistenciales que están directamente a cargo de médicos nombrados o contratados.

Art.51 En cada Sede se ocuparán las plazas vacantes concedidas oficialmente por ESSALUD y DIRESAJ y se someterán al sorteo público y/o orden de mérito (examen) donde se elegirán las vacantes en una fecha determinada permitiéndose la permuta siempre en cuando las partes estén de acuerdo.

Art.52 La fecha de inicio del externado en la Facultad de Medicina Humana de la UNCP es el XII semestre según calendario académico.

Art.53 Con anticipación a la fecha del acto de elección de plazas vacantes para el externado, la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales del externado de la Facultad de Medicina Humana publicará en la Facultad avisos indicando fecha, hora y lugar en que se realizará este acto.

Art.54 El acto de elección de plazas vacantes para el Externado Médico debe efectuarse máximo dos semanas antes de su inicio. Basado en la cantidad de estudiantes y la sede docente.

Art.55. La Escuela Profesional de la FMH, dos semanas antes del acto de elección de plazas, hará llegar al coordinador de Prácticas Pre Profesionales del Externado la relación de alumnos, que hayan aprobado todos los cursos de la Currícula de pre-grado hasta el XI semestre de Medicina Humana, que estén académicamente hábiles y matriculados en el XII semestre.

Art.56 El Coordinador de las Prácticas Pre Profesionales realizará las respectivas coordinaciones con DIRESAJ y Hospitales y docentes tutores para conocimiento de fecha, lugar y hora de inicio del externado, siendo oficializado por el Rector de la Universidad, juntamente con la Facultad de Enfermería.

Art.57. En caso que el alumno no pudiera asistir al acto de elección podrá ser representado por otra persona quién será portadora de un poder legalizado por notario público.

Art.58. Si el alumno llegara después de haber pasado su turno, se acercará a la mesa para explicar su tardanza. Si el motivo fuera satisfactorio, en ese momento tendrá la opción de elegir su plaza. En caso de no justificar la tardanza, quedará para ser llamado al final de la lista perdiendo su orden de mérito

Art.59 En el caso que la persona que representa a un alumno llegará pasado su turno, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el artículo 61 del presente Reglamento.

Art.60 Si hubiera varios alumnos con igual calificativo, serán llamados simultáneamente y el orden se establecerá por sorteo

Art.61. El alumno sólo podrá elegir la plaza vacante que haya sido concedida oficialmente por el establecimiento de salud a la universidad. El alumno está prohibido de hacer gestiones personales en cualquier Sede para ocupar una plaza vacante que ya haya sido asignada a la universidad por convenio.

Art.62 El alumno que no estuvo presente ni representado en el acto de elección de plazas vacantes, podrá solicitar al decano de la Facultad con atención al director de Escuela una plaza vacante. La misma que será considerada en coordinación con DIRESAJ – COREPRES (MINSA) y EsSalud, antes del inicio del internado

Art.63 El alumno que no ocupe su plaza escogida será considerado como abandono del externado.

REQUISITOS DE LAS SEDES DOCENTES

Art.64 Los Establecimientos de Salud donde se desarrollen las actividades del Externado, serán calificados por la Universidad (FMH), siendo los siguientes requisitos necesarios para su aprobación:

a) Cumplir con lo señalado en el presente Reglamento del Externado de la Universidad Servicios necesarios, con capacidad para ofertar un campo clínico de entrenamiento y aprendizaje del externo.
b) Contar con una organización estructural y funcional adecuada con todos los servicios necesarios con capacidad para poder servir como sedes de entrenamiento y aprendizaje del Externo.
c) Los Jefes de Departamento y/o Servicio deberán asumir el compromiso de apoyar con la formación académica del Médico Cirujano de la FMH de la UNCP, basado en el Sílabo y contenidos por cada rotación que en ella se consideran.
d) La sede docente debe contar con un programa de inducción para su aplicación al inicio del Externado, asimismo con el asesoramiento y guía del responsable del Establecimiento de Salud o quien delegue.

CAPITULO VII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES DEL ALUMNO EXTERNO

Art.65 El externo es un trabajador más de la Sede docente donde realiza su rotación y está sujeto a leyes laborales del servidor público por lo que las sanciones son las mismas que se imponen de acuerdo con la falta cometida, seguida del proceso disciplinario correspondiente.

Art.66 El alumno externo comete falta punible:

1. Por infringir las normas vigentes de la UNCP y de la FMH (Coordinación de Practicas Pre Profesionales-Externado)
2. Por atentar contra los preceptos morales, la práctica honesta y la conducta honorable.
3. Por actuar como cómplice o prestar asistencia para la realización de una falta.
4. No habrá falta por simple indicio o conjetura.
5. Por abandono de la sede asignada sin conocimiento de la instancia respectiva de la FMH-UNCP y sede docente.
6.

Art.67 El alumno externo infractor de una Sede Hospitalaria, será denunciado ante el Comité de disciplina Hospitalario. El resultado de esta falta será comunicado a la Decanatura con atención a la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.

Art.68 El alumno externo será juzgado por el organismo competente de la Facultad de Medicina Humana, mediante pruebas de cargo y descargo. En este acto puede intervenir la Oficina de Docencia e Investigación de la Sede respectiva o Jefatura de la Unidad de Capacitación.

DE LAS SANCIONES

Art.69 Comprobada la infracción, por la Coordinación de Practicas Pre profesionales y Sub Coordinador de externado de la Facultad de Medicina Humana, emitirá un fallo debidamente sustentado, comunicando al Decano para la respectiva resolución.

Art.70 Las sanciones son las siguientes:

1. Amonestación verbal por inasistencias y/o tardanzas frecuentes.
2. Amonestación escrita por infidencia, falta de respeto, desacato a la autoridad, sustracción de material y/o equipo hospitalario, inasistencia a la guardia sin previo aviso o retiro de la misma sin permiso.
3. La suspensión de la rotación se dará por agresión física o verbal, abandonar el turno de guardia en forma reiterada, presentarse en estado etílico al servicio, usar estupefacientes en el servicio o fomentar juegos de azar en los ambientes de la Sede.
4. Separación del externado y anulación de las rotaciones que haya realizado, por cometer actos de acoso sexual, violación sexual, atentar contra la imagen de la Universidad y de la Sede Docente.
5. En casos de situaciones no previstas en este artículo, Consejo de Facultad, lo calificará y sancionará según considere conveniente.

Art.71 Cumplida la sanción, el alumno externo podrá incorporarse o reiniciar su externado siguiendo las pautas del presente Reglamento.

Art.72 El alumno que haya sido suspendido del externado, no podrá iniciarlo hasta dos (2) años después de impuesta la sanción.

Art.73 En caso de separación, el alumno externo podrá apelar de acuerdo a las disposiciones del Estatuto y del Reglamento de la UNCP.

CAPITULO VIII
DEL INFORME DEL EXTERNADO MEDICO

Art.74 Para solicitar la revisión del Informe, debe cumplirse lo siguiente:

- Informe cumple con el esquema señalado.
- Informe firmado por el docente tutor, el jefe de servicio.
- Fichas de evaluación de la rotación respectiva, firmado por el docente tutor y jefe de servicio.
- Constancia del externado Medico de sede docente.
- Recibo de Trámite Administrativo

ESQUEMA DE INFORME DEL EXTERNADO MEDICO

Art.75 El informe memoria presentado a la Decanatura deberá contener:

a) Portada oficial de la Universidad
b) Índice
c) Introducción
d) Descripción de la institución sede
e) Capítulo I
   - Características generales y de organización de la sede de formación
   - Objetivos del externado y/o internado médico
f) Capítulo II
   - Descripción de las actividades desarrolladas durante el XII semestre (externado) por servicio donde se realizó la rotación.
   - Incluir la sustentación teórica, cuadros, gráficos de las metas de atención.
   - Diagnóstico y análisis de los problemas detectados
g) Capítulo III
   - Evaluación de los objetivos y de las metas logradas
   - Propuesta: planteamiento de soluciones y recomendaciones en su calidad de externo
h) Conclusiones: deben dar respuesta a los objetivos planteados.
i) Bibliografía: solo la utilizada durante el externado y/o internado
j) Anexos: es opcional (fotografías de la institución, documentos no deben ser confidenciales de la institución y no deben comprometer su buen nombre)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art.76 La Coordinación de Prácticas Pre Profesionales y Sub Coordinación de Externado Médico, deben contar con el apoyo necesario de la Escuela Profesional en cuanto a personal, recursos físicos, materiales, insumos y equipos adecuados para cumplir sus funciones.

Art.77 La Facultad de Medicina Humana hará las interpretaciones que fueran convenientes para la mejor aplicación del presente reglamento y queda encargada de adoptar las disposiciones para su inmediata aplicación y vigencia.

Art.78 ***DEJAR SIN EFECTO*** todas las disposiciones que se opongan a la presente resolución

DISPOSICIÓNES FINALES

Art.79 El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Facultad.

Art.80 La promoción de alumnos que en el presente año esté realizando el externado se ajustará al presente Reglamento.

ARI/ABG DEP-DGC//FMH

ANEXOS
FICHA DE ASISTENCIA,

ANEXO No. 06
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL EXTERNADO MÉDICO

AREA: ..... DOCENTE TUTOR: .....

FECHA DE INICIO: .....FECHA DE TERMINO: ....

N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	INGRESO		SALIDA	
			HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

OBSERVACIONES: .....

.....
Firma y sello del Evaluador

FICHAS DE EVALUACION

ANEXO 1

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN PRACTICA CLÍNICA

DEL EXTERNO DE MEDICINA HUMANA

DOCENTE TUTOR: .....

EXTERNO: .....

AREA: .....**FECHA: DEL**.....**AL** .....

COMPETENCIA	VARIABLES	PUNTOS	%
COGNOSCITIVO	Conoce la fisiopatología y la nosología	0-1-2-3-4	20%
PROCEDIMENTAL	• Interroga en forma completa y ordenada. • Examina completa y secuencialmente. • Plantea diagnósticos coherentes. • Establece un plan de trabajo (ayuda diagnóstica y/o terapéutica). • Interpreta adecuadamente los exámenes de ayuda diagnóstica.	0-1-2 0-1-2 0-1-2 0-1-2 0-1-2	50%
ACTITUDINAL	• Presentación adecuada • Respeto al paciente • Solicita autorización e informa del procedimiento al paciente. • Informa con lenguaje claro y apropiado sobre lo encontrado. • Puntualidad. • Establece una adecuada relación médico-paciente	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1	30%
TOTAL:			

NOTA PARCIAL: ☐

CALIFICACIÓN:

19 – 20	SOBRESALIENTE (S)
17 – 18	MUY BUENO (MB)
14 – 16	BUENO (B)
11 – 13	REGULAR (R)
00 - 10	MALO (M)

.....

Firma y sello del tutor

ANEXO No. 02

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE HISTORIA CLÍNICA

DEL EXTERNO DE MEDICINA HUMANA

DOCENTE TUTOR: .....

EXTERNO: .....

AREA: ..... FECHA: DEL.....AL .....

COMPETENCIA	PUNTOS
Estructurada de acuerdo al formato establecido	0-1
Describe en forma completa los signos y síntomas	0-1
Los signos y síntomas están en relación al diagnóstico	0-1
Consigna datos negativos relevantes	0-1-2
Redacción, ortografía y terminología adecuada	0-1
Examen físico completo y sistemático	0-1
Examen físico preferencial está orientado a la impresión diagnostica	0-1-2
Impresión diagnóstica pertinente	0-1-2
Discusión del diagnóstico diferencial	0-1-2-3
Plan de ayuda diagnóstica	0-1-2-3
Pan terapéutico pertinente	0-1-2-3
TOTAL	

NOTA PARCIAL: ☐

CALIFICACIÓN:

19 – 20	SOBRESALIENTE (S)
17 – 18	MUY BUENO (MB)
14 – 16	BUENO (B)
11 – 13	REGULAR (R)
00 - 10	MALO (M)

.....

Firma y sello del tutor

ANEXO No. 03

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN FORMATIVA POR COMPETENCIAS DEL EXTERNO DE MEDICINA HUMANA

DOCENTE TUTOR: .....

EXTERNO: .....

AREA: ..... FECHA: DEL.....AL .....

Nº	ACCIONES	PUNTOS	SI	NO
1.	El estudiante fue puntual	1 pto.		
2.	El estudiante se presenta con vestimenta adecuada	1 pto		
3.	Se incluyeron gráficos y esquemas en la presentación	1 pto		
4.	El estudiante lee la mayoría de la presentación	2 pto		
5.	Los argumentos están apoyados en literatura relevante	1 pto		
6.	Habla con adecuado tono de voz	1 pto		
7.	Atrae la atención de la audiencia y mantiene interés durante toda la exposición (interactúa con la audiencia)	1 pto		
8.	Elección adecuada del fondo, tipo y color de letra	1 pto		
9.	La información está organizada de una forma clara y lógica	1 pto		
10.	Presenta objetivos y conclusiones de la presentación	1 pto		
11.	El estudiante establece contacto visual con el auditorio durante la presentación	1 pto		
12.	Se redactó la bibliografía de forma correcta al pie de cada una de las diapositivas	1 pto		
13.	El estudiante domina el tema, contesta con precisión casi todas las preguntas que realiza el auditorio	2 pto		
14.	El estudiante hizo un adecuado uso del tiempo	1 pto		
15.	El estudiante repite palabras (muletillas)	1 pto		
16.	Las diapositivas están saturadas de información: más de 9 líneas, más de 7 palabras por línea, más de 4 imágenes por diapositivas	1 pto		
17.	El trabajo tiene pocos errores ortográficos (=<5)	1 pto		
18.	Hay mucha originalidad y creatividad en la presentación: uso de multimedia y videos	1 pto		
	PUNTAJE TOTAL			

NOTA PARCIAL

CALIFICACIÓN:

19 – 20	SOBRESALIENTE (S)
17 – 18	MUY BUENO (MB)
14 – 16	BUENO (B)
11 – 13	REGULAR (R)
00 - 10	MALO (M)

.....

Firma y sello del tutor

ANEXO No. 04

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN FORMATIVA POR COMPETENCIAS

SALUD PÚBLICA

DOCENTE TUTOR: .....

EXTERNO: .....

AREA: ..... **FECHA: DEL**.....**AL** .....

COMPETENCIA	META	PUNTAJE
Realiza proceso de sesiones educativas y demostrativas en Instituciones Educativas y/o familia de acuerdo a las acciones programadas por el establecimiento de salud	01	0-1
ATENCION INTEGRAL		
Realiza atenciones de CRED, Describe y analiza la curva de crecimiento según el estado de nutrición del niño y orienta a la madre	05	0-1-2
Atención básica del recién nacido (puede atender parto inminente)	02	0-1
Identifica y atiende casos de IRA (no neumonía, neumónica y neumonía grave)	05	0-1-3
Identifica y atiende casos de EDAs (sin deshidratación y con deshidratación)	03	0-1
Realiza tamizaje de anemia al grupo priorizado	03	0-1-2
Aplica esquemas definidos en Tuberculosis, búsqueda de casos	01	0-1-2
Aplica esquemas definidos en Salud de la Mujer y Planificación Familiar	05	0-1-2
Identifica y explica la atención en Salud Materno Perinatal	05	0-1
Organiza y fortalece la vigilancia epidemiológica, realiza notificación inmediata	01	0-1-2
Atenciones de emergencias y urgencias	01	0-1-2
Referencia de pacientes de mayor riesgo a establecimiento de mayor complejidad	01	0-1
TOTAL: NOTA PARCIAL		

PROMEDIO TOTAL

CALIFICACIÓN:

19 – 20	SOBRESALIENTE (S)
17 – 18	MUY BUENO (MB)
14 – 16	BUENO (B)
11 – 13	REGULAR (R)
00 - 10	MALO (M)

.....

Firma y sello del tutor

ANEXO No. 05

REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS
DEL EXTERNO DE MEDICINA HUMANA

EXTERNO: .....

AREA: ..... FECHA: DEL.....AL .....

N°	FECHA	PROCEDIMIENTO	FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL DE SALUD QUE VERIFICA EL PROCEDIMIENTO

.....

Firma y sello del tutor