UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

REGLAMENTO ACTUALIZADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES - INTERNADO MÉDICO -

APROBADO POR CONSEJO DE FACULTAD DE FECHA: 28-12-2023

CON RESOLUCION N° 080-2023-UNCP-FMH-CF

HUANCAYO - PERÚ

ÍNDICE

CARÁTULA……

ÍNDICE…… 1
CAPÍTULO I
Generalidades …… 2

CAPÍTULO II
Metas y objetivos …… 3

CAPÍTULO III
De la coordinación de Prácticas Pre Profesionales…. …… 3
De la organización …… 3

CAPÍTULO IV
De las funciones de la coordinación de Prácticas Pre profesionales 4
Del auxiliar administrativo I…….. 7
Del docente tutor …… 8

CAPÍTULO V
De los aspectos académicos del internado…….…… 8
Rotaciones…….. 10
Estrategias metodológicas……... 18
Investigación…….. 18
De los estudiantes internos…… 19
De la evaluación del estudiante interno……..…….. 22

CAPÍTULO VI
De las sedes docentes internado médico y adjudicaciones… 22
Requisitos de las sedes docentes.…… 24

CAPÍTULO VII
De las medidas disciplinarias e Infracciones del estudiante interno … 24
De las sanciones …… 25

CAPITULO VIII
Del Informe de Internado Médico …… 25

CAPITULO IX
Disposiciones transitorias …….. 26
Anexos. ……. 27

CAPÍTULO 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 XIII y XIV ciclo de estudios de pregrado que realizan el Internado Médico desarrolladas bajo la modalidad de docencia en servicio en los establecimientos de salud con estricta tutoría y 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 Internado Médico, es forma satisfactoria y con nota aprobatoria es requisito obligatorio e indispensable para obtener el grado de Bachiller en Medicina Humana.

Art. 2 El Interno de ciencias de la salud: Estudiante de pregrado del último año de formación, matriculado en una universidad peruana, que realiza prácticas pre profesionales de carreras de ciencias de la salud, con estricta tutoría de la universidad. El desarrollo de sus actividades es formalizado a través de una Resolución de oficialización, la cual no genera vínculo laboral con la entidad donde realiza el internado.

Art. 3 El alcance del presente Reglamento corresponde a la Facultad de Medicina Humana, Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, sub Coordinador del Internado, docentes tutores de la sede docente de la IPRESS e internos.

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

4.1. Ley Universitaria Nº 30220
4.2. Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú
4.3. Reglamento Académico General de la UNCP
4.4. Reglamento de Organización y Funciones de la FMH-UNCP
4.5. D.S. 021-2005-SA Creación del Sistema Nacional de Articulación Docencia Servicio e Investigación en Pre grado
4.6. DS N° 028-2016-SA que modifica el DS N° 021-2005-SA SINAPRES
4.7. Resolución del Comité Nacional N° 002-2022-CONAPRES Aprobar la "Directiva para la Regulación del Acceso de las Universidades a las Instituciones Prestadoras de Servicios De Salud" y “Anexos”
4.8. Resolución del Comité Nacional N° 004-2022-CONAPRES Aprobar la "Directiva para la evaluación y autorización de instituciones prestadoras de servicios de salud como sedes docentes" y "Anexos".
4.9 Directiva Administrativa N° 331 -MINSA/DIGEP-2022 directiva administrativa para el desarrollo de actividades del internado en ciencias de la salud
4.10 R.S. 004-2033-SA Actualización de Estándares mínimos para Acreditación de Facultades o Escuelas de Medicina
4.11 R.D. 097-2019-SUNEDU-CD Modelo de Licenciamiento de Pregrado en Medicina
4.12 D.L. N° 739 Normas mínimas de exigencia académica a fin de facilitar a estudiantes universitarios la obtención de grados académicos
4.13 Sílabos del Internado Médico.

Art. 5 El presente Reglamento se aprobará en sesión de Consejo de Facultad, mediante Resolución, el mismo que se revisará cada dos años (2 años) 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 estudiante interno, 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 Internado en sede docente de los establecimientos de salud
2. Establecer los requisitos administrativos para realizar el internado
3. Participar en conjunto, con la Dirección Regional de Salud (Unidad de Capacitación) y el COREPRES, en el proceso de verificación de campos de formación ofertados por las Redes de Salud y Hospitales.
4. Coordinar y participar en la Dirección Regional de Salud-Unidad de Capacitación la asignación de campos de formación a las universidades en acto público.
5. Desarrollar la distribución de campos de formación para el internado entre los estudiantes que han terminado y aprobado los cursos del Currículo de pre grado y estar matriculado en el XIII y XIV semestre por orden de mérito.
6. Establecer la organización y funciones Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.
7. Definir las funciones del sub Coordinador del Internado Médico y de los Docentes Tutores de las diferentes sedes docentes y deberes y derechos del interno.
8. Definir el pago de docente tutor mínimo 2 internos y máximo 5 internos en sede docente.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 9 La Coordinación de prácticas Pre Profesionales es un órgano de coordinación y de apoyo que depende orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Escuela Profesional y está encargada de liderar, organizar y monitorear la labor que desempeña el Sub Coordinador de Internado Médico.

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

Art.11 El coordinador de Practicas Pre Profesionales debe ser un profesor ordinario a tiempo completo, por excepción puede ser un profesor contratado a tiempo completo.

Art.12 La coordinación de prácticas Pre Profesionales será designado por dos años (2), pudiendo ser ampliado, siempre y cuando haya tenido un buen desempeño laboral en el cargo.

Art.13 El coordinador de prácticas pre profesionales considerara en su carga NO LECTIVA el número de horas que le dedicará a la labor administrativa que demande la función de coordinador de prácticas pre profesionales. Su no cumplimiento dará lugar a las sanciones administrativas respectivas de acuerdo a normas establecidas.

Art.14 La coordinación de prácticas pre profesionales contará con la siguiente estructura interna:

1. Coordinador de prácticas Pre Profesionales
2. Sub coordinadores: Internado y Externado
3. Docentes tutores por sede docente
4. Auxiliar Administrativo I

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art.15 Son funciones del coordinador de prácticas pre profesionales:

1. Cumple y hacer cumplir el presente reglamento y coordinar el desarrollo de las actividades del internado con el sub coordinador del internado, velando por su actualización según sea el caso.
2. Coordina el seguimiento a la suscripción y/o actualización de los convenios con las instancias respectivas del Sector Salud. (Convenio Marco y/o Especifico).
3. Coordina la formulación de solicitud de campos de formación para internado médico
4. Participa en la asignación de campos de formación en acto público del internado en coordinación con el sub coordinador del internado médico.
5. Tener actualizado la relación de docentes tutores de cada sede docente y coordina la emisión de Carta de Presentación de docentes tutores por campo de formación de sede docente.
6. Propone el cuadro de docentes tutores a ser contratados por sede docente en coordinación con el S.C. de Internado Medico.
7. Coordina la presentación de Currículo Vitae, el CCI y Registro de Inscripción de OSCE de docentes tutores a ser contratados.
8. Coordina la formulación del TDR para el contrato de docentes tutores y con el V°B° del Director de Escuela Profesional se eleva al Decano para la gestión respectiva.
9. Efectua el seguimiento de los procesos de contrato y monitoreo de docentes tutores
10. Formula y desarrolla plan de inducción para docentes tutores y estudiantes antes del inicio de su labor, conjuntamente con el Coordinador del Internado.
11. Presenta el Plan de Supervisión y hace seguimiento al cumplimiento de las mismas en las sedes docentes de los establecimientos de salud por parte del Sub Coordinador. de Internado Médico.
12. Aprobado el plan de supervisión a las sedes docentes, con autorizacion de Decanatura pasa a la instancia respectiva para la asignación presupuestal.
13. Coordina con la Unidad de Formación Continua para la preparación de estudiantes para el internado y examen de la ENAM.
14. Coordina la difusión a los estudiantes sobre las fechas de inscripción y procedimientos administrativos para el internado y el examen de ENAM.
15. Coordina el cumplimiento de las condiciones mínimas e indispensables que debe tener en cuenta para la postulación de los estudiantes al Programa de Internado Médico.
16. Elabora y presenta a la Dirección de Escuela Profesional un informe periódico semestral sobre las actividades encomendadas.
17. Coordina la elaboración y difusión de protocolos de seguridad de los internos.
18. Participar activamente en las reuniones técnicas convocadas por la Dirección General de Personal (DIGEP)/MINSA.
19. Asumir la representación de la Universidad ante el COREPRES (DIRESAJ) en forma alterna con representante de la Facultad de Enfermería. (1 año cada uno).
20. Otros que le encargue el Director de Escuela y Decanato.

Art.16 Son funciones del Sub Coordinador del Internado Médico

1. Coordina con representante de UNCP ante COREPRES el número de campos de formación y ubicación de los mismos, ofertados por Redes y Hospitales y verificados por COREPRES en DIRESA.
2. Brinda asistencia técnica y hace seguimiento al proceso de registro de datos/ documentos de estudiantes a travès del aplicativo web del MINSA.

3. Realiza el proceso de Validación del registro de datos en las fechas dispuestas a travès del aplicativo web, empleando el acceso otorgado por el MINSA y documentos a ser presentados por internos, en coordinación con Auxiliar Administrativo.
4. Participa en la asignación de campos de formación en acto público del internado en coordinación con el coordinador de Practicas Pre Profesionales y representante de la UNCP ante COREPRES y representantes de DIRESA.
5. Formula por cada sede docente la Matriz de Rotaciones de Internos para jurisdicción Junín.
6. Coordina con la Escuela Profesional la emisión del documento oficial de presentación de los docentes tutores e internos a la sede docente, antes del inicio de actividades del internado.
7. Coordina la inscripción y el correcto llenado de los datos de los postulantes al internado médico en los procesos de selección del MINSA y EsSalud
8. Coordina la remisión del promedio ponderado de los 06 años de pre grado, al último semestre, con hasta tres (03) decimales, sujetas a control posterior.
9. Coordina la presentación de los siguientes documentos de manera ordenada, luego de adjudicada las vacantes/s, lo siguiente, por cada estudiante:
   a Certificado de buena salud física y mental expedido por el Ministerio de Salud,
   b Carnet de vacunación completa contra el virus de la hepatitis B y COVID-19, para este último, se considera completa de acuerdo a lo establecido por el MINSA y
   c Declaración Jurada, donde el estudiante expresa y declara su voluntad de realizar el Internado Médico del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año y respetar las normas de bioseguridad hospitalaria con rigurosidad.
10. Formula, ejecuta e informa sobre el plan de supervisión a los docentes tutores en cada una de las sedes docentes de los establecimientos de salud del MINSA, EsSalud y otras sedes docentes.
11. Coordina la recepción mensual de las constancias de record de asistencia emitido por la Unidad de control de asistencia y permanencia de la sede docente, informe de presentación de casos clínicos o exposición de temas programados o presentación clínico radiológicas o patológicas por parte de cada uno de los internos y por sede docente, firmado por jefe de servicio, y por docente tutor.
12. Coordina la distribución de las fichas de evaluación y recepciona en coordinación con Auxiliar Administrativo al término de cada rotación, ficha debidamente firmada por el Jefe de Servicio, Docente Tutor y Jefe de Unidad de Capacitación/Docencia Servicio y finalmente debe contar con el V°B° del Decano de la Facultad de Medicina Humana UNCP.
13. Realiza reuniones periódicas con los Tutores y delegado de internado, para evaluar el desarrollo de las actividades académicas y asistenciales.
14. Evalúa el informe del cumplimiento de las funciones de los docentes tutores de cada campo de formación y el avance de actividades del interno; elevando un informe por rotación a Decanatura, con atención a Escuela Profesional y Coordinador de Prácticas Pre Profesionales.
15. Coordina la elección de un delegado de los internos por cada campo de formación, para la coordinación permanente con el docente tutor e internos.
16. Participar de las reuniones técnicas convocadas por la Dirección General de Personal (DIGEP)/MINSA y de EsSalud

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Art.17 La Auxiliar Administrativo I, será el apoyo de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, Sub Coordinador del Internado Médico, Docentes Tutores e Internos.

Art.18 Está a cargo de un personal con las competencias necesarias para el desarrollo de las acciones administrativas, secretariado, archivo y codificación y depende de la Escuela Profesional de Medicina Humana.

Art.19 La Auxiliar Administrativo I, como apoyo de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, tendrá las siguientes funciones dentro de la Coordinación de Prácticas Pre Profesinales:

1. Cumplir con las funciones de Secretaría de la Coordinación.
2. Digitar el TDR para el contrato de docentes tutores remitido por el coordinador de prácticas pre-profesionales
3. Apoyo con el seguimiento del proceso de contrato de docentes tutores.
4. Apoyo al S.C. de Internado Medico en la asistencia técnica y acompañamiento a estudiantes sobre el uso y manejo del Aplicativo Informático para registro de datos y documentos del interno-MINSA.
5. Realiza el seguimiento a la asignación de presupuesto para ejecución de plan de supervisión y otros.
6. Recepciona en coordinación con Sub Coordinador de Internado Medico en forma mensual: la constancia de record de asistencia emitido por la Unidad de control de asistencia y permanencia de la sede docente, informe de presentación de casos clínicos o exposición de temas programados o presentación clínico radiológicas o patológicas por parte de cada uno de los internos y por sede docente, firmado por el jefe del servicio y por docente tutor.
7. Recepciona en coordinación con el Sub Coordinador del Internado Médico al término de cada rotación, la ficha de evaluacion debidamente firmada por el Jefe de Servicio, Docente Tutor y Jefe de Unidad de Capacitación/Docencia Servicio y finalmente debe contar con el V°B° del Decano de la Facultad de Medicina Humana-UNCP.
8. En base a lo recepcionado clasifica y ordena expediente por docente tutor, la documentación de acuerdo a entregables, suscrito en contrato de docentes tutores y docentes tutores nombrados en la Facultad.
9. Revisar, clasificar, registrar y ejecutar diariamente la documentación que ingresa a la Coordinación.
10. 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.
11. 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 las siglas del Coordinador en parte inferior izquierdo del documento.
12. Cuidar y mantener el prestigio de la Secretaría, promoviendo la disciplina en base al desempeño y buen ejemplo.

DOCENTE TUTOR

Art.20 Profesional de la salud que reúne el perfil profesional acorde a la carrera del estudiante de salud que, en el marco de lo estipulado por el Sector Educación, guía y supervisa al estudiante en el desarrollo de sus actividades. Tiene relación laboral con la sede docente y con la universidad.

Art. 21 Se responsabiliza del proceso de enseñanza aprendizaje y avance curricular de cinco (5) estudiantes como máximo, con base en una adecuada supervisión y orientación metodológica, pedagógica y psicológica, mantiene informados a los estudiantes y controla los estándares de disciplina.

Art.22 Los Docentes Tutores de la sede docente serán propuestos al Decano, por el Coordinador de Prácticas Pre- Profesionales en coordinación con el Sub Coordinador del Internado Medico.

Art.23 La Facultad asegura un (1) docente tutor para un mínimo de dos (2) estudiantes y un máximo de cinco (5) estudiantes para la práctica clínica y no más de dos (2) estudiantes por paciente.

Art.24 Son funciones del Docente Tutor del Internado Medico:

1. Recibe de la Facultad de Medicina la relación oficial de los estudiantes internos destinados a su sede.
2. Realiza la tutoría, que implica el contacto continuo y directo entre el tutor y el interno que favorece el aprendizaje personalizado hacia una formación crítica, científica y humanística.
3. Presentar al Decano de la Facultad con atención al Sub Coordinador del Internado, el rol anual de actividades de los internos de su Sede.
4. Dirige y supervisar el desarrollo de actividades de docencia en servicio por sus estudiantes en la IPRESS correspondiente.
5. Diseña planes de actividad educativa en el campo de formación como escenario real de aprendizaje en salud.
6. Forma parte del Subcomité de Docencia-Servicio de la Sede Docente.
7. Mantiene permanente comunicación con la Sub Coordinación del Internado de la FMH.
8. Resuelve con el jefe de la Unidad de Docencia-Asistencial los problemas administrativos y asistenciales de los estudiantes internos.
9. Interviene en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales del estudiante de la sede docente, dando cuenta por escrito al Decano de la Facultad con atención al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales.
10. Monitorea la asistencia y permanencia del interno en coordinación con responsable de la unidad de control de asistencia y permanencia de sede docente.
11. Envía mensualmente la ficha de record de asistencia de los internos, emitida por la unidad de control de asistencia y permanencia con su visto bueno a través de delegado del grupo de internos.
12. Refrenda y envía mensualmente el informe de presentación de casos clínicos o exposición de temas programados o presentación clínico radiológicas o patológicas de cada uno de los internos de la sede docente, previamente firmados por jefe de servicio, a través de delegado del grupo de internos. (anexo 1)
13. Recibe del Sub Coordinador del Internado las fichas de evaluación y este debe ser enviado al término de cada rotación (anexo 2), con la firma respectiva del Jefe de Servicio, Jefe de Capacitación o docencia asistencial y docente tutor, para ser refrendado al final por el Decano de la FMH. Envío a través del delegado del grupo de internos.
14. Tramitar permisos de menos de ocho (8) días solicitados por los estudiantes con causa justificada debiendo informar al Sub Coordinador del Internado.
15. Al final de cada semana, el tutor y los internos revisan el registro clínico 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.
16. 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 docente tutor y además por el interno al que delegó la atención.
17. El docente tutor (a) y jefe de unidad de docencia –asistencial de sede docente son responsables de otorgar condiciones adecuadas para mantener las medidas de bioseguridad y entrega oportuna de los EPP.
18. Visará el informe final de todo lo realizado por el Interno de Medicina, más la visación del jefe de la Oficina de Docencia-Asistencial.
19. Para el contrato como docente tutor, debe hacer llegar a la Facultad de Medicina Humana: Currículo Vitae documentado, el CCI (código de cuenta interbancaria), y Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado-OSCE, en coordinación con el coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la FMH-UNCP.

Art.25 La proporción de Tutores de rotación será la siguiente:

1. Cuando la Sede Docente concede hasta cinco (5) plazas, habrá un (1) Tutor
2. Cuando la Sede Docente concede de seis (6) hasta diez (10) campos de formación 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 DEL INTERNADO

Art.26 Durante el desarrollo del Internado Médico, no se dictarán cursos regulares, es un período a dedicación exclusiva, eminentemente práctico, con acciones de capacitación complementaria, controlado y supervisado por el docente tutor de la Sede Docente designado por la Facultad de Medicina.

Art.27 Durante el desarrollo del Internado Médico, el estudiante desarrollará la iniciativa de la investigación científica, adiestramiento en la habilidad del conocimiento médico, disciplina en el desempeño profesional y responsabilidad en los actos que realiza incluyendo los de su propia iniciativa.

Art.28 La duración del Internado Médico, esta sujeto al plan de estudios vigente y a las normas del Sector Salud-MINSA y/o Essalud.

IPRESS	SERVICIOS DE ROTACIÓN
SEDES MINSA	MEDICINA CIRUGÍA GENERAL PEDIATRÍA GINECO-OBSTETRICIA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (C.S. I-4)
SEDES ESSALUD	MEDICINA CIRUGÍA GENERAL PEDIATRÍA GINECO OBSTETRICIA
OTRAS SEDES DOCENTES	MEDICINA CIRUGÍA GENERAL PEDIATRÍA GINECO-OBSTÉTRICIA

Art.29 El programa de rotaciones en los hospitales, comprende aspectos cuyo desarrollo permitirán a los Internos complementar sus competencias como médicos generales, cuyos contenidos de aprendizaje se encuentran definidos en el silabo del Internado Médico. Las rotaciones se realizarán en los servicios de Medicina General, Cirugía General, Ginecología – Obstetricia y Pediatría y Atención Primaria de Salud en los Centros de Salud I-4 o I-3 respectivamente.

Art.30 El Internado Médico comprende la práctica clínica diaria y presencial del interno de medicina, en los Departamentos, Servicios, Unidades que la Sede Docente brinda como campo de formación, escenario real de aprendizaje en salud y fortalecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje: emergencia, hospitalización, cuidados intensivos, centro quirúrgico, centro obstétrico, laboratorios, diagnóstico por imágenes, consulta externa, a nivel de Hospitales del MINSA y de ESSALUD.

Art.31 A nivel de los campos de formación del Primer Nivel de Atención: C.S. I-4 o I-3 aplicarán la Atención Primaria de Salud: consulta externa, acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, educación sanitaria en promover la salud y prevenir enfermedades, realizar intervenciones de salud para disminuir exposición, riesgos y daños que afectan la salud del individuo, familia y comunidad, reconocer a un paciente que requiere atención urgente o de emergencia, proporciona manejo inicial, realiza procedimientos médicos generales en forma segura.

Art.32 Horario

Actividad que realiza el interno de ciencias de la salud, de manera excepcional conforme a la programación conjunta, en la que desarrolla tareas múltiples y diferenciadas de las que efectúa en su programación regular, sin exceder de doce (12) horas continuas, las que forma parte de las (150) horas mensuales correspondientes. Se cumple con presencia física y permanencia en el servicio. Los días y horas precisas en función del horario de atención de la IPRESS y en acuerdo con la Universidad.

Art.33 Rotaciones

El interno (a) llevará un folder debidamente presentado donde colocará el plan de trabajo (de acuerdo a esquema) a partir del tercer día de iniciada la práctica; para ello utilizará el sílabo que le corresponde de acuerdo a cada rotación y conocerá la realidad del servicio asignado. Durante la rotación se desarrolla la “actividad académico asistencial”, dentro de las horas de prácticas, éstos serán supervisados y evaluados por el docente tutor de sede.

Durante la práctica hospitalaria se desarrollan las rotaciones en los servicios de medicina general, cirugía general, ginecología y obstetricia y pediatría, basado en las normas del Sector salud-MINSA.

El desarrollo del Internado en el Primer Nivel de Atención: Centro de Salud I-4 o I-3, comprenderá rotaciones en los consultorios externos, consultorios por ciclo de vida, tópico de urgencias y procedimientos y en C.S. I-4 en sala de dilatación, expulsivo, y puerperio y por Programas Presupuestales.

En ambas categorías y nivel de las IPRESS desarrollarán acciones de promoción, prevención y educación para la salud a persona, familia y comunidad, de acuerdo a programación del establecimiento de salud.

I. **SERVICIO DE MEDICINA**

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MÍNIMAS A ALCANZAR
Se contempla actividades del interno en la rotación de medicina en el campo hospitalario	**En el servicio:** • Elaboración de la historia clínica adecuada de los pacientes que hayan sido encargadas al interno • Elaboración de epicrisis y documentos correspondientes al momento del alta o defunción del paciente • Elaboración de papeles de referencia **Exámenes auxiliares:** • Solicita exámenes de laboratorio adecuados a la situación y diagnóstico del paciente. • Solicita exámenes de imagen adecuados a la situación y diagnóstico del paciente. • Solicita exámenes anatomopatológicos adecuados a la situación y diagnóstico del paciente. • Solicita exámenes electrofisiológicos adecuados a la situación y diagnóstico del paciente. **Procedimientos:** • Toma muestras de Análisis de Gases Arteriales (AGA) • Realiza Toracocentesis • Realiza Paracentesis • Coloca Sonda Nasogástrica (SNG**)** □ Realiza Punción Lumbar □ Coloca Sonda Vesical. • Interviene en la Reanimación Cardiopulmonar **Actividades Académicas:** • Presentación de casos Clínicos, • Presentaciones Clínico – Radiológicas • Presentaciones Clínico – Patológicas • Reuniones Terapéuticas • Exposición de temas programados • Presentación de la Estadística de Morbilidad y Mortalidad del Servicio **En Emergencia:** • Elaboración de la historia clínica de emergencia de los pacientes • Colabora con el diagnóstico y manejo oportuno de emergencias clínicas. • Solicita exámenes de apoyo diagnóstico adecuados a la situación y diagnóstico del paciente • Realiza toma de muestras de exámenes de laboratorio correspondientes.

Los Internos tendrán a su cargo entre 4 a 6 camas del servicio, debiendo el interno cumplir con los protocolos establecidos en los servicios de las sedes docentes y el sílabo del **Internado Médico** de la Facultad.

II SERVICIO DE CIRUGÍA

La rotación se desarrollará en el Servicio de Cirugía General, cumpliendo con los protocolos establecidos por la sede docente en articulación con el Silabo del Internado Médico.

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MÍNIMAS A ALCANZAR
Se contempla actividades de cirugía, traumatología y anestesiología. (para esta última el interno lo realizará en una semana a dedicación exclusiva).	**Pre y post operatorio:** Manejo de datos de laboratorio y rayos X. Sustitución sanguínea. Deshidratación y desequilibrio hidroelectrolítico. Preparación del aparato gastro-intestinal. Riesgo cardiovascular, respiratorio y renal. Sustitución de pérdidas externas. Técnica de asepsia y antisepsia en sala de operaciones, vestuario, Lavado de manos. Asepsia y antisepsia de los miembros del equipo quirúrgico y del paciente. Instrumentación operatoria fundamental, Clasificación del instrumental. Instrumentación en cirugía general. Indicaciones del material de sutura. Técnica de nudos: con una mano, con dos manos, con instrumentos. Técnica de suturas quirúrgicas: continuas, en U, Cushing, Lembert, Pack, Connelí, en bolsa de tabaco, etc. **Cirugía abdominal**: Abdomen agudo, hernias, eventraciones, apendicitis aguda, vólvulos, poliposis colónica, enfermedad hemorroidal, abscesos hepáticos, quiste hepático, hidatidosis, colecistitis, colangitis aguda y pancreatitis. **Cirugía de tórax y cardiovascular:** Neumotórax espontáneo, empiema pleural, obstrucción arterial, trombosis y embolia arterial, enfermedad venosa periférica, pie diabético. **Cirugía pediátrica:** Hernias inguinales, distopía testicular, adherencias balanoprepuciales **Neurocirugía:** Traumatismo encéfalo craneano, traumatismo vertebro medular, hemorragia subaracnoidea, hipertensión endocraneana y lesiones mieloradiculares **Oftalmología:** Ametropía-ambliopía, estrabismo, conjuntivitis, catarata, glaucoma y retinopatía diabética **Urología:** Hipertrofia benigna de próstata, cáncer de próstata, incontinencia urinaria **Traumatología:** Esguinces, luxaciones, fracturas, artrosis y poli traumatizado **Anestesiología:** Intubación endotraqueal, técnicas de resucitación, anestesia general, local y regional.

El número de camas de hospitalización será de 4 a 8. En la rotación de cirugía, se programarán en forma coordinada con los servicios, las siguientes actividades: Una vez por semana.

1. Presentación de casos clínicos
2. Reunión de morbi-mortalidad
3. Prácticas de diagnóstico por imágenes quirúrgica
4. Cursillo de cirugía de emergencia: mínimo 8 lecciones

El Internado Médico comprende la práctica clínica diaria del estudiante de medicina, en los Departamentos, Servicios, Unidades que la Sede Docente brinda como espacios del proceso enseñanza-aprendizaje: emergencia, hospitalización, cuidados intensivos, centro quirúrgico, centro obstétrico, consulta externa, laboratorios, diagnóstico por imágenes.

III. SERVICIO DE PEDIATRÍA

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS MÍNIMAS A ALCANZAR
En hospitalización	✚ Atención inmediata del recién nacido normal, deprimido, con factores de riesgo y signos de alarma. Ictericia neonatal, infección neonatal y dificultad respiratoria. ✚ Niño con inadecuada ganancia de peso, mal nutrido leve- moderado, mal nutrido severo. ✚ Niño con anemia. Niño febril. Otitis media, aguda, amigdalitis aguda, resfrío común y neumonía. ✚ Enfermedad diarreica (acuosa, disentería y persistente), sin deshidratación, con algún grado de deshidratación y con deshidratación más shock. ✚ Niño con dolor abdominal agudo (diferenciar entre quirúrgico y no quirúrgico) y dolor abdominal crónico. ✚ Problemas comunes de piel y tejidos blandos: prurigo, acarosis, impétigo, piodermitis, celulitis abscesos. Meningoencefalitis, enfermedades eruptivas de la infancia y con infección del tracto urinario. ✚ Manejo inicial de niños con infecciones sistémicas (septicemia), neumonía complicada (empiema). ✚ Niño con asma leve moderada y manejo inicial de asma severo y problemas ortopédicos.
En otros servicios	✚ **En la de parto**: Emplea procedimientos inmediatos de atención del recién nacido sano y deprimido aplicando ventilación asistida con bolsa y máscara en casos necesarios y de acuerdo al protocolo. ✚ **En la sala de cuidados intensivos de recién nacido:** Diagnóstico, interpretación de exámenes auxiliares, terapéutica y manejo del recién nacido con dificultad respiratoria. Aplica con supervisión del tutor las técnicas de tratamiento de la hemorragia del recién nacido, fototerapia, transfusión de recambio, punción lumbar, punción arterial, toracocentesis, colocación de sondas nasogástrica, vesical y rectal. Masaje cardiaco externo y administración de los medicamentos y expansores de volumen durante la reanimación. ✚ **En la sección de recién nacidos infectados:** Diagnostica, interpreta pruebas auxiliares, terapéutica y manejo de recién nacido infectado. ✚ **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 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. ✚ **En Emergencia:** El interno identifica los signos y síntomas de las patologías de emergencia y efectúa el manejo inicial de acuerdo a protocolos. Intoxicación por kerosene, órganos fosforados y otros. Asfixia o atragantamiento. Crisis asmática. Convulsiones. Shock hipovolémico. Resucitación cardiopulmonar básica (RCP).

La rotación se desarrollará en Servicios de Pediatría y cumplirá con los protocolos establecidos en los servicios de las sedes docentes y el sílabo respectivo.

El número de pacientes a cargo del interno dependerá de la naturaleza de los mismos y de los motivos de su hospitalización, recomendándose que no se exceda de ocho (8) lactantes, ni de diez (10) pre-escolares o escolares.
El interno debe brindar orientación adecuada y completa a los padres de niños con trastornos genéticos.

IV. GINECOLOGÍA-OBSTETRICIA

ACTIVDADES	COMPETENCIAS MÍNIMAS A ALCANZAR
Atención de la mujer en la etapa prenatal y postnatal, disturbios del ciclo menstrual. **Labores en los servicios de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, emergencia y consulta externa, consultorio de embarazo de riesgo, consultorio de ginecología y de ser posible en consultorio de anticoncepción e infertilidad.**	**Ginecología:** ▪ **Vulva y vagina:** 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. ▪ **Útero:** Leiomiomas, adenomiosis, hiperplasia endometrial y cáncer de endometrio. ▪ **Ovarios y trompas de Falopio:** Infección, endometriosis, tumores (quistes, sólidos y mixtos) benignos y malignos. Además, endometriosis, dismenorrea, hemorragia uterina disfuncional, infertilidad, distopia genital. ▪ **Mamas:** Galactorrea, tumores benignos, cáncer de mama, anormalidades del pezón. **Obstetricia:** ▪ **Atención prenatal**: Historia clínica perinatal. Atención humanizada del parto. 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, parto obstruido. ▪ **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. **En consulta externa:** ▪ **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. ▪ **Obstetricia:** El interno 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).

Actividades asistenciales:	**En Emergencia:** ▪ **Ginecología:** Abdomen agudo ginecológico (quiste de ovario a pedículo torcido, enfermedad inflamatoria pélvica), hemorrágica ginecológica anormal. ▪ **Obstetricia:** Aborto. Embarazo ectópico. Trabajo de Parto. Complicaciones del embarazo, parto y puerperio: síndrome hemorrágico, síndrome hipertensivo, síndrome febril y parto obstruido. **En Centro Obstétrico:** El interno efectúa correctamente los siguientes procedimientos de acuerdo con los protocolos establecidos. ▪ Monitoreo de labor de parto (uso de gráfica de partograma). ▪ Manejo activo de la tercera fase del parto. ▪ Atención del parto normal (uso restrictivo de la episiotomía), extracción manual de placenta, revisión manual de cavidad uterina y revisión de vagina y cerviz pos alumbramiento. ▪ Masaje uterino bimanual. ▪ Episiotomía y reparación de laceraciones de periné y vagina. **En Sala de operaciones:** ▪ Actúa como primer o segundo ayudante en las operaciones menores y mayores y medianas. ▪ Práctica de intervenciones menores, ▪ Anota el reporte de operación en la historia clínica. ▪ Controla el pos-operatorio inmediato. **En hospitalización** En las salas de hospitalización de ginecología y obstetricia, el interno además de las labores correspondientes a su actividad asistencial; realiza las curaciones y procedimientos especiales que requieran las pacientes.

Internos tendrá a su cargo entre 4 a 6 camas de Ginecología y de 6 a 8 en Obstetricia, debiendo el interno cumplir con los protocolos establecidos en los servicios de las sedes docentes y el sílabo del Internado Médico de la Facultad.

V. ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD-CENTRO DE SALUD I-4 O I-3 (MINSA)

DESCRIPCIÓN	INDICACIONES GENERALES
Para el logro de las Actividades Profesionales Confiables (APROC) y competencias esperadas, el interno de medicina humana tiene la oportunidad de realizar las siguientes actividades durante la rotación en el primer nivel de atención.	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 la semana 1 de la rotación, el interno acompaña la consulta del docente tutor en calidad de observador. Para ello, el docente tutor solicita el consentimiento del usuario o su cuidador. 3. Desde la semana 2, el docente tutor, previo consentimiento informado del paciente, delega al interno de medicina humana la atención de algunos usuarios de su turno, a un rendimiento de 2 atenciones por hora. 4. El docente tutor debe realizar sus atenciones en un consultorio adjunto o muy cercano al cual asignó al interno, si se cuenta con la infraestructura necesaria. ❖ El interno recaba información del usuario y el motivo de atención
	❖ Se toma unos minutos para analizar el caso con el docente tutor y definir el abordaje o plan de trabajo. □ Retoma la consulta entregando las indicaciones al usuario y asegurándose que las haya comprendido. 5. Al final de cada día, en minutos reservados para ello, el docente tutor y el interno analizan con mayor profundidad los casos de las personas atendidas. Para esta actividad, el interno de medicina humana siempre debe contar con tutoría/supervisión. La responsabilidad del acto médico es del tutor como profesional asistencial; no del interno o grupo de internos a su cargo. 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 interno al que delegó la atención.

ACTIVIDADES PROFESIONALES CONFIABLES (APROC) APS-C.S. I-4 y I-3
COMPETENCIAS (MINSA)

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS A ALCANZAR
1. Obtener una historia y realizar examen físico adaptado a la situación clínica del paciente	▪ El interno 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.	▪ 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.
4.Promueve su salud y previene enfermedades	▪ 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.
5.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.

6. Reconoce a un paciente que requiere atención urgente o de emergencia, proporciona manejo inicial.	El interno 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 interno identifica sus limitaciones y cuando buscar ayuda.
7. Realiza procedimientos generales	El interno 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, toma de Papanicolaou, inmovilización de una fractura. ▪ Obtiene y registra el consentimiento informado. ▪ Responde todas las preguntas del paciente / familia en forma clara. ▪ Documenta el procedimiento con todos los detalles relevante

El horario tipo de 08:00am -12:00m, es replicado cada semana que dure la rotación de interno de medicina en el primer nivel de atención y en coordinación con Jefatura de IPRESS y docente tutor. Asimismo, puede reformularse por día la rotación por consultorios, previa coordinación conjunta y basado en las Normas del Sector Salud. (MINSA)

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
08.00 - 10.00 am	Consultorio Niño / Adolescente	Consultorio Salud de la Mujer	Consultorio De la Gestante	Consultorio Niño / adolescente	Tópico de urgencias / procedimientos	Consulto-rio Salud Mental
10.0012.00pm	Consultorio Adulto / Adulto mayor	Visita domiciliaria	Consultorio Adulto / Adulto mayor	Gestión / Epidemiología	Consultorio Adulto / Adulto mayor	Actividad Comunita-ria / educación para la salud

En el caso que un interno de medicina humana esté asignado a un centro de salud I-4 que cuente con sala de dilatación, expulsivo y puerperio, hasta dos veces por semana orienta las horas necesarias para realizar la atención del parto eutócico, según demanda.

En el caso del consultorio de niño/adolescente, se puede considerar como espacio alternativo el consultorio de control de crecimiento y desarrollo, previa coordinación del tutor del interno de medicina humana con el profesional a cargo de este consultorio, como integrantes del mismo equipo multidisciplinario de salud.

En el caso del consultorio de salud de la mujer o consultorio de la gestante, el espacio alternativo podría ser el consultorio de control de ITS y salud reproductiva, previa coordinación del tutor con el profesional a cargo del consultorio, como integrantes del mismo equipo multidisciplinario de salud.

Art.34 En los Departamentos y Servicios donde existiera un programa de actividades, se adecuarán a ésta, integrándolas preferentemente. Cada sede tiene autonomía para organizar eventos sobre los aspectos que se juzgarán convenientes, aun cuando no estuvieran contemplados en el contenido del programa mínimo

Art.35 Las actividades académicas comprenden los ítems que a continuación se señalan:

- Visita supervisada por el Docente Tutor de rotación
- Conversatorios clínicos
- Conversatorio clínico de diagnóstico por imágenes
- Conversatorios clínicos-terapéutico

- Estudio de casos
- Preparación para el examen ENAM
- Participar en la realización de trabajos de Investigación
- Elaboración de informe al término de cada rotación
- Cursos o cursillos de apoyo

El docente tutor, deberá organizar estas actividades docentes y coordinar con la Oficina de Capacitación y/o Unidad de Docencia-Asistencial para que se cumplan, además de cumplir con lo indicado en el artículo 24.

Art.36 **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Las prácticas pre profesionales que desarrolla el interno (a) en Centros de Salud del MINSA y en los establecimientos de salud Hospitalarios, 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 y de investigación.

Es importante resaltar que, para cumplir con la formación integral de los internos (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.

Art.37 **INVESTIGACIÓN**

Las actividades de identificación de problemas susceptibles de investigación, se realizan durante las prácticas hospitalarias. Las actividades del desarrollo de la tesis que va a llevar a la obtención de la titulación profesional, la realizan en horario establecido y bajo el asesor (a) de investigación asignada por la Unidad de Investigación Especializada de la FMH. El estudiante o la estudiante y el asesor (a), establecerán un horario de asesoría fuera del horario de prácticas del internado. Al final de cada rotación, el estudiante entregará al tutor (a) de sede una copia de su asistencia a las sesiones de asesoría, donde figura el avance del trabajo, firmado por el asesor o asesora.

DE LOS ESTUDIANTES INTERNOS

Art.38 El Internado es una etapa importante en la carrera médica que se cumple al final de la misma y que sirve para que el estudiante de Medicina Humana aplique los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el desarrollo del currículum universitario.

Art.39 Para iniciar el período del Internado Médico, es condición indispensable haber aprobado todos los cursos del Currículo de pregrado y estar matriculado en el séptimo año de estudios.

Art.40 La asignación de plazas a los estudiantes será por orden de mérito y después de la adjudicación de campos de formación llevada a cabo en acto público por la DIRESA y en el Seguro Social de Salud considerando las Bases para la Postulación al programa de Internado Médico que emiten.

Art.41 Elegida la sede docente, el interno no podrá cambiar de sede, salvo permuta autorizada por el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales y ratificada por el Decano de la Facultad, previa información del Coordinador del Internado y a solicitud del interesado.

Art.42 El interno desde el momento en que se le adjudica la plaza, se convierte en personal contratado por la Institución de Salud y está sujeto a la ley, normas y directivas vigentes de

la Sede Docente y depende en lo administrativo y académico de la Dirección del Hospital, jefaturas administrativas y asistenciales y de la Oficina de Capacitación Docente Asistencial.

Art.43 El Interno de la Facultad de Medicina Humana-UNCP, cumplirá estrictamente el presente reglamento y las normas técnicas y administrativas que señala la sede docente.

Art.44 **Son obligaciones del estudiante interno:**

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 de la institución y 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 interno (a) diariamente registrara su asistencia basado en el sistema de control señalado por la IPRESS sede. El horario de asistencia es puntual en el servicio de rotación.
4. Cumplir con la programación, sin permanecer en la IPRESS más tiempo del horario permitido ni realizar actividades diferentes a las establecidas por su universidad.
5. Portar los documentos de identificación solicitados por la autoridad de sede docente (DNI, fotochek, carné de vacunación, etc.)
6. Cumplir con las medidas de bioseguridad antes, durante y después de su estancia en la IPRESS
7. 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.
8. Iniciar sus labores en la rotación correspondiente por acuerdo entre el Docente Tutor del Internado, el jefe del departamento respectivo y la Oficina de Docencia e Investigación del establecimiento de salud.
9. 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 estudiantes Internos deberán adquirir para su uso personal: Mandilones, gorros, lentes protectores y guantes. LosVarones cabello corto, damas cabello recogido (moño). El uso del uniforme es exclusivamente dentro de la institución, no está permitido fuera de la sede de prácticas.
10. Informar al Docente 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.
11. Cumplir con el rol de guardias programadas en el establecimiento de salud.
12. No abandonar el Servicio durante el horario de trabajo. Solo se puede salir con autorización expresa del Jefe de Servicio.
13. En el caso que justificadamente no pueda asistir a la guardia programada deberá dar aviso al Docente Tutor de Internado para que se siga el trámite reglamentario.
14. No abandonar la Emergencia durante la guardia sin autorización del jefe de guardia. 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.
15. 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.
16. Participar de la necropsia si el caso así lo requiere. El seguimiento de los pacientes lo realizará en hospitalización, emergencia y consulta externa.
17. Es responsable de que el paciente que ingresa a una sala de operaciones lo haga con toda la documentación necesaria para la cirugía.
18. 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

19. Elaborar las epicrisis y participar en todas las actividades programadas en el Servicio donde se encuentre rotando.
20. Es responsable y líder para promover el trabajo en equipo con otros internos y demás profesionales de la salud.
21. 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.
22. 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.
23. Participar en el seguimiento de las diálisis, transfusiones control perinatal y otros.
24. Asistir y participar en las visitas médicas diarias, así como en las rondas que realice el jefe de Servicio o aquellas que programe el docente tutor del Internado.
25. Preparar las historias clínicas para la discusión en la visita diaria, verificar la presencia física de los exámenes auxiliares practicados al paciente (radiografías, electrocardiogramas, ecografías, etc.), adjuntando sus informes médicos.
26. Cumplir con el rol anual de actividades programadas juntamente con el docente tutor del internado, así como las del establecimiento de salud.
27. Cumplir con las actividades que se le encomiende.
28. Realizar un trabajo de Investigación sobre un tema que se encuentra listado en las líneas de investigación de la sede docente, para lo cual tendrán el apoyo técnico y académico del Docente Tutor del internado, Jefe de Departamento o Servicio y jefe de la oficina de Docencia-Asistencial.

29. Interno designado como delegado del grupo de internos, apoyará al docente tutor para la presentación oportuna de documentos a UNCP-FMH y poder cumplir con indicador de SUNEDU (docente tutor laborar en una organización de salud y tener vínculo laboral con la universidad) con la presentación oportuna de los documentos indicados en las funciones del docente tutor, ítems 11,12 y 13.
30. Presentación de la Ficha de Evaluación al término de la rotación a la FMH, por encargo del docente tutor, estará firmado por Jefe de Servicio, Jefe de Unidad de Capacitación-Docencia Asistencial y Docente Tutor.

Art.45 Los siguientes son los derechos de los estudiantes:

1. Completar su Internado 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 Reglamento de Internado Médico de la Facultad de Medicina de la UNCP.
4. El interno ganador de una plaza, recibirá una asignación económica y los beneficios de ley por el Ministerio de Salud y/o EsSalud, según corresponda.
5. Tener las facilidades necesarias de alimentación, vivienda y vestuario adecuados para cumplir con sus obligaciones de acuerdo a los horarios de atención diaria y de guardias que la Sede le asigne. De acuerdo a cada establecimiento, podrá contar con las facilidades para guardar sus efectos personales.
6. Ser programado como ayudante en forma obligatoria en los procedimientos programados, durante sus rotaciones por los diferentes servicios (actos quirúrgicos, partos y demás procedimientos médicos).
7. Realizar procedimientos mínimos programados en el silabo de internado, bajo supervisión del médico asistente del Servicio.
8. Recibir asesoría y/o supervisión, en cada uno de los actos médicos que realice, por el Médico Asistente del Servicio, o docente tutor de rotación.
9. Recibir facilidades por parte de la Universidad y de establecimiento de salud para la preparación de su Tesis para la obtención del título de Médico Cirujano.

10. Solicitar a docente tutor y a los médicos del establecimiento de salud el asesoramiento en la preparación de su tesis, con la asesoría de un profesor y un médico del establecimiento de salud donde realiza su rotación.
11. Ser autorizado para acceder al centro de recursos (biblioteca) del establecimiento de salud, al archivo de historias clínicas u otra oficina similar, así como los laboratorios y gabinetes del hospital con fines de investigación o seguimiento de los pacientes a su cargo.
12. 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.
13. Hacer de conocimiento al docente tutor, si durante el desarrollo de sus actividades como internos, encuentra algunas deficiencias o dificultades.
14. En casos de epidemia y/o pandemia, el Docente Tutor (sede) en coordinación con el Sub Coordinador del Internado, Coordinador de Prácticas Pre Profesionales y Decano de la Facultad de Medicina Humana, emitirán y difundirán los protocolos de seguridad de los internos.

DE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE INTERNO

Art.46 El estudiante será evaluado y calificado en cada rotación. Tendrá una ficha de evaluación, 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.47 La Sub Coordinación del Internado, entregará al docente tutor las fichas de evaluación (original y tres copias) por cada estudiante interno, en número que cubra los campos de formación otorgadas, el mismo que será entregado al jefe de Servicio para la evaluación respectiva en la Sede Hospitalaria.

Art.48 Las fichas de evaluación, serán llenadas por el jefe de Servicio y visado por docente tutor al término de cada rotación, teniendo en consideración la previa evaluación realizada por todos los médicos del servicio que supervisaron la labor del interno 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 estudiante interno deberá repetir la rotación correspondiente.

Art.49 El Docente Tutor recogerá la ficha de evaluación calificada y firmada por el Jefe de Servicio y visada por él, será remitida al Sub Coordinador del Internado Medico de la FMH-UNCP.

Art.50 Al finalizar el Internado, el estudiante presentará a la Facultad de Medicina Humana y a la Oficina de Capacitación de la sede docente, un informe final de todo lo realizado, este debe ser visado por el jefe de la Oficina de Docencia-Asistencial y por el docente tutor de sede. Dicho informe debe respetar el esquema indicado por la dirección de Escuela Profesional de Medicina Humana.

Art.51 El estudiante interno que tenga hasta 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.52 El estudiante interno que tenga más del 10% de inasistencia (continua o discontinua) en cada una de dos rotaciones será suspendido del Internado.

Art.53 El estudiante interno 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.54 Cuando un estudiante interno tenga que retirarse de una rotación por una causa justificada, deberá hacer la rotación faltante al final del internado. Si el estudiante interno tiene que retirarse del Internado antes de acabar la segunda rotación por causa justificada, deberá repetir el Internado completo. Cuando el estudiante interno tenga que retirarse del Internado, después de acabar la segunda rotación por causa justificada, deberá completar su internado de preferencia en la misma Sede.

Art.55 En caso de renuncia al internado, el estudiante deberá iniciar nuevamente con la Promoción correspondiente, perdiendo su puesto promocional, pasando a ocupar el último lugar de dicha promoción para la elección de plaza vacante.

CAPÍTULO VI
SEDES DOCENTES Y ADJUDICACIONES

Art.56 Los hospitales o sedes docentes donde se desarrollen las actividades del Internado, serán calificados por la Facultad, siendo los siguientes requisitos necesarios para su aprobación:

a) Cumplir con lo señalado en el presente Reglamento. Contar con una organización estructural y funcional adecuada en los Departamentos y/o Servicios necesarios, con capacidad para ofertar un campo clínico de entrenamiento y aprendizaje del interno.
b) 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.
c) La sede docente, debe contar con biblioteca, ambiente de reuniones, reposo y esparcimiento del interno, alimentación, mandiles, casilleros y vivienda si el caso lo requiere y la sede docente lo dispone.
d) La sede docente debe contar con un programa de inducción para su aplicación al inicio del Internado, asimismo con el asesoramiento y guía del responsable de la Unidad de Capacitación y Docencia.
e) Garantizar un adecuado campo de formación y compromiso de fortalecimiento de las competencias de los internos por parte de los profesionales médicos de la IPRESS.

Art.57 Las Sedes donde se realiza el internado son aquellas acreditadas mediante convenios Marco y convenios Específicos entre las Instituciones de la Salud y la UNCP.

Art.58 La Sede incorpora al estudiante interno 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.59 De las DIRESAs

- Consolidar el número de campos de formación disponibles en las IPRESS de su jurisdicción, para el desarrollo de actividades de docencia en servicio, según carrera, haciendo de conocimiento a la DIGEP del MINSA, para hacer de conocimiento a las instituciones involucradas a nivel nacional.
- Asignación de campos de formación a universidades, en acto público.

De las IPRESS

. Identificar los campos de formación disponibles para el desarrollo de actividades de docencia en servicio, según carrera profesional.

Art.60 La fecha de inicio del Internado Medico, estará sujeto a la programación indicada por el Sector Salud (MINSA) y ESSALUD, de acuerdo a sus normas vigentes.

Art.61 La Escuela Profesional de la FMH, dos semanas antes del acto de elección de plazas, hará llegar al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales, la relación de estudiantes, en estricto orden de mérito, que han terminado sexto año de Medicina Humana, que estén académicamente hábiles y matriculados en el séptimo año.

Art.62 El Coordinador de las Prácticas Pre Profesionales realizará las respectivas coordinaciones con Unidad de Capacitación y Docencia para la definición del proceso de selección de estudiantes para el internado médico, dando a conocer fecha, lugar y hora de examen de evaluación y la adjudicación de plazas respectivas.

Art.63 En caso que el estudiante no pudiera asistir al acto de elección podrá ser representado por otra persona quién será portadora de un poder legalizado por notario público.

Art.64 Si el estudiante 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.65 En el caso que la persona que representa a un estudiante llegará pasado su turno, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el artículo 64 del presente Reglamento.

Art.66 Si hubiera varios estudiantes con igual calificativo, serán llamados simultáneamente y el orden se establecerá por sorteo.

Art.67 El estudiante sólo podrá elegir la plaza vacante que haya sido concedida oficialmente por el Ministerio de Salud y adjudicada por la DIRESA. El estudiante está prohibido de hacer gestiones personales en cualquier Sede para ocupar una plaza vacante.

Art.68 El estudiante que no estuvo presente ni representado en el acto de elección de plazas vacantes, podrá escoger una plaza siempre y cuando se cuente con plazas vacantes, antes del inicio del internado.

Art.69 Los Docentes Tutores, podrán gestionar la obtención o incremento de plazas en los establecimientos de salud, a solicitud del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad. El estudiante interno por ningún motivo podrá hacer las gestiones por propia iniciativa y sin conocimiento ni autorización de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales.

Art.70 El estudiante que no concurra a la Sede que eligió y que por su propia determinación asiste a otra Sede, se le considera inasistente y según porcentaje de inasistencia en que incurra, deberá repetir la rotación; en el caso que el estudiante desee formalizar su situación y se presente a la Sede que eligió, su aceptación dependerá del Reglamento de la Oficina de Docencia e Investigación de la respectiva Sede.

Art.71 El estudiante que no se presentó al acto de elección o que abandonó la plaza vacante elegida para el año correspondiente o renunció a ella, al presentarse al acto de elección del año siguiente será considerado al final de la lista de la promoción que le toca elegir. En el caso que hubiera varios estudiantes en esa condición conservarán su orden de mérito entre ellos.

Art.72 El estudiante que no ocupe su plaza escogida, dentro del plazo establecido, será considerado como abandono de internado.

CAPÍTULO VII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES DEL ESTUDIANTE INTERNO

Art.73 El interno de medicina, 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.74 El interno de medicina comete falta punible:

1. Por infringir las normas vigentes de la UNCP y de la FMH (Coordinación de Practicas Pre Profesionales-Sub Coordinación del Internado Medico)
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. Por incumplir las normas y directivas del establecimiento de salud-sede docente.

Art.75 El estudiante interno infractor en una sede docente, 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.76 El interno 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.

Art.77 Comprobada la infracción, por la Coordinación de Practicas Pre profesionales y Sub Coordinador del Internado de la Facultad de Medicina Humana, emitirá un fallo debidamente sustentado, comunicando al Decano para la respectiva resolución.

Art.78 Las sanciones son las siguientes:

1. Amonestación escrita 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. Amonestación escrita por incumplimiento de normas y directivas de la institución.
4. 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.
5. Separación del interno 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.
6. En casos de situaciones no previstas en este artículo, Consejo de Facultad, lo calificará y sancionará según considere conveniente.

Art.79 Cumplida la sanción, el interno podrá incorporarse o reiniciar su internado siguiendo las pautas del presente Reglamento.

Art.80 El estudiante que haya sido suspendido del Internado, no podrá iniciarlo hasta dos (2) años después de impuesta la sanción.

Art.81 En caso de separación, el interno podrá apelar de acuerdo a las disposiciones del Estatuto y del Reglamento de la UNCP.

CAPÍTULO VIII
INFORME DEL INTERNADO MÉDICO

Art.82 Al concluir el internado médico, el estudiante debe presentar su informe de internado médico, solicitando revisión con una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando recibo de trámite administrativo, a través de la Oficina de Administración Documentaria

Art. 83. El Informe de Internado Médico, debe contener lo siguiente:

a) Carátula - Portada oficial de la universidad
b) Índice
c) Introducciòn
d) Capitulo I Diagnóstico situacional de la región
(Descripción de la institución (Características generales y de organizaciòn de la sede de formación)
e) Capítulo II Aspectos Generales del Internado Médico
. Objetivos, ambito, duración
f) Capítulo III Rotaciones del Internado Médico
Servicio de Medicina
Servicio de Gineco Obstetricia
Servicio de Cirugía
Servicio de Medicina
(Descripción de las actividades desarrolladas durante el año del internado por cada rotación Que incluya la sustentación teórica, cuadros, gráficos de las metas de atención, Diagnóstico y análisis de los problemas detectados. Al final del informe de cada rotación, debe consignar la firma y sello del Jefe de Servicio correspondiente)
g) Conclusiones: deben dar respuesta a los objetivos planteados.
h) Bibliografía: solo la utilizada durante el internado
i) Anexos:
- (fotografías, documentos que no deben ser confidenciales de la institución y no deben comprometer su buen nombre)
- Copias de Fichas de evaluación de la rotación respectiva, firmado por el jefe de Servicio, jefe de capacitación y docencia, y docente tutor.
- Constancia del Internado Medico de sede docente donde realizó la rotación respectiva (En caso le hayan otorgado).

CAPITULO IX
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 85 La Coordinación de Prácticas Pre Profesionales y Sub coordinación del internado, deben contar con el apoyo necesario de la Escuela Profesional en cuanto a su personal, recursos físicos, materiales, insumos, equipos y presupuesto para supervisión, adecuados para cumplir su cometido.

Art. 86. La Facultad de Medicina Humana, a través de su Consejo de Facultad, 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.

ANEXO 1

(MODELO DE INFORME DE CONVERSATORIO)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
HOSPITAL ……

CONVERSATORIO Nº01

CATEDRÁTICO(A):

DRA. ……

ESTUDIANTE:

……

SEMESTRE:

INTERNADO MEDICO

LIMA 202…

HOSPITAL …….
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
FACULTAD DE MEDICINA-INTERNADO MÉDICO
CONVERSATORIO CLÍNICO No. 01

FECHA:

HOSPITAL: HOSPITAL …….

- **Nombre:** P.C.L
- **Edad:** 91 años
- **Sexo:** Masculino
- **Ocupación:** Tco Jefe (retirado)
- **Procedencia:** Lima
- **Estado civil:** Casado
- **Religión:** católico
- **Fecha y Hora de Ingreso al Hospital:** 16/11/2022 – 17:00 pm
- **Modalidad:** Emergencia – Transferencia desde el Hospital Geriátrico
- **Fecha y Hora de Ingreso al Servicio C31A:** 16/11/2022 – 18:30 pm
- **Fecha y Hora de Ingreso al Servicio de Neumología:** 18/11/2022 – 8:00pm

ANAMNESIS:
Episodio Actual: 16/11/2022
Tiempo de enfermedad: HACE 03 DIAS
Forma de Inicio: INSIDIOSO
Curso: PROGRESIVO
Paciente despertó hace tres días desorientado, agitado con cefalea 8/10 generalizada por lo que se le dio paracetamol 500 mg 02 tab VO, pero sin mejoría. Al día siguiente presenta mismas molestias, pero se le agrega el dolor de pecho, abdomen y genitales.

ANTECEDENTES:

PATOLÓGICOS

- HTA (hace ± 30 años)
- Fibrosis pulmonar (hace ± 10 años)
- HBP (1982)
- Artrosis de columna (hace ± 5 años)
- Catarata de ojo (2007)
- Constipación crónica (2022)

QUIRÚRGICOS

- HBP:
- - 1º: 1982
- - 2º: 1992
- Colecistectomía laparoscópica (2012)
- Catarata de ojo izquierdo (2007)

FAMILIARES

- Tiene una hermana: HTA

PERSONALES

- Fumador crónico desde los 12 años. Dejó de fumar hace 30 años. Fumaba de 8 colillas diarias.

RAMS-ALERGIAS

- Niega

HOSPITALIZACIONES

Frcte: ITU o Constipación.
Ultima: 06/2022

VACUNAS

- Infancia: completo.
- COVID-19: 03 dosis.

EXAMEN CLÍNICO:
AREG, REH, REN, ventila espontáneamente

- **PIEL:** Tibia, seca, llenado capilar <2seg, no cianosis.
- **TCSC**: No edemas
- **BOCA**: Mucosas levemente secas.
- **NARIZ:** Fosas nasales permeables.
- **TÓRAX Y PULMONES:** Simétrico, MV pasa disminuido en ambas bases pulmonares, con difusos roncantes y sibilantes, crepitantes en ACP a predominio de bases.
- **CARDIOVASCULAR**: RCR de intensidad y tono bajo, no soplos.
- **ABDOMEN:** Blando, RHA (+), no doloroso, no masas.
- **GU:** PPL (-) PRU (-).
- **NEUROLÓGICO:** Despierto, desorientado en tiempo y espacio, obedece ordenes simple, no signos de focalización ni meníngeos.

Dra. DELGADO

La fibrosis pulmonar (FP) es una enfermedad en la que hay cicatrices en los pulmones que dificultan la respiración. La fibrosis pulmonar es una forma de enfermedad pulmonar intersticial. Las enfermedades pulmonares intersticiales son un grupo de condiciones que causan inflamación y cicatrices alrededor de los pequeños sacos aéreos (alvéolos) en los pulmones. Hay muchos tipos diferentes de fibrosis pulmonar.

El más común es la fibrosis pulmonar idiopática o FPI. Este tipo de fibrosis pulmonar no tiene causa conocida.

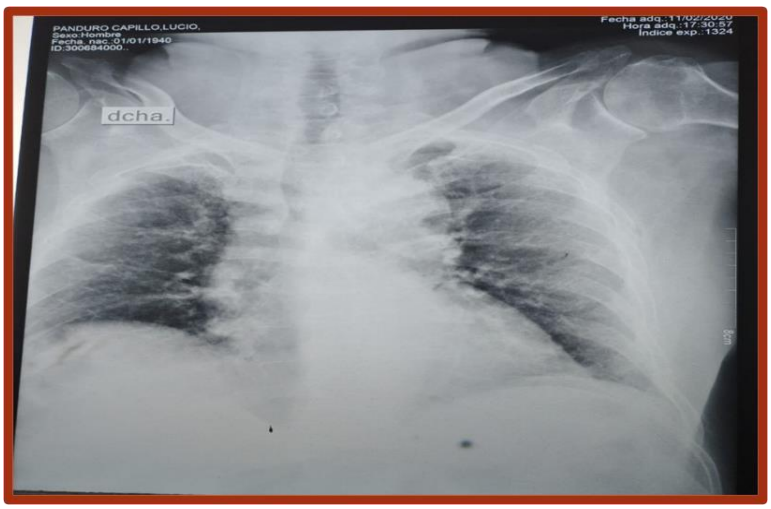
La **fibrosis pulmonar idiopática** es una enfermedad crónica que afecta a ambos pulmones de forma difusa.

Se caracteriza por una cicatrización progresiva (fibrosis) que hace que el pulmón pierda flexibilidad, y se deteriore su funcionamiento a lo largo del tiempo.

Se incluye dentro de las enfermedades intersticiales del pulmón. Su diagnóstico requiere comprobar que existe un patrón de alteración del pulmón típico en las pruebas radiológicas o en la biopsia pulmonar que se denomina neumonía intersticial usual. Es importante descartar además que no existan otras causas que han podido originarlo como enfermedades reumáticas (conectivopatías), exposición a determinados agentes ambientales, algunos fármacos, etc.

Los síntomas de la fibrosis pulmonar idiopática pueden ser muy variables, desde no producir ningún síntoma hasta producir agotamiento con cualquier esfuerzo.

Los síntomas más frecuentes son la sensación de falta de aire con los esfuerzos y la tos, que progresan a lo largo de años o meses, y, en fases avanzadas, insuficiencia respiratoria con necesidad de oxigenoterapia.



En la radiografía de tórax antero- posterior, se observa patrón de daño alveolar difuso con opacidades pulmonares y gradiente gravitacional: consolidaciones en regiones dependientes, opacidades en vidrio deslustrado y patrón en empedrado en regiones intermedias y algunas áreas de parénquima respetado en regiones no dependientes. Disminución de volúmenes pulmonares.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. https://www.elsevier.es/es-revista-radiologia-119-avance-resumen-aspectosradiologicos-neumonia-covid-19-evolucion-S0033833820301661.
2. https://www.cun.es/enfermedades-tratamientos/enfermedades/fibrosis-pulmonaridiopatica
3. https://www.lung.org/espanol/salud-pulmonar-y-enfermedades/fibrosispulmonar#:~:text=La%20fibrosis%20pulmonar%20es%20una,tipos%20diferentes%20de%20fibrosis%20pulmonar

ANEXO 2
Incluir las fichas de evaluación

ANEXO 3
MODELO DE INFORME DE SESIÓN EDUCATIVA

1. DATOS GENERALES
   - 1.1. Institución
   - 1.2. Servicio
   - 1.3. Tema
   - 1.4. Público objetivo
   - 1.5. Fecha
   - 1.6. Hora
   - 1.7. Lugar
   - 1.8. Docente tutor
2. Objetivos educativos
3. Fundamentación del tema
4. Temario
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Bibliografía
8. Firma del docente tutor y del interno

ANEXO 4
MODELO DE INFORME DE UN CASO

Autor (res)
Título
Resumen
Pregunta clínica / problema
- Análisis de la revisión de la bibliografía
- Importancia

Descripción del caso
- Descripción del paciente
- Historia de la enfermedad. Anamnesis
- Examen físico
- Pruebas complementarias relevantes
- Diagnóstico inicial y tratamiento

- Resultados esperados
- Resultados obtenidos

Búsqueda bibliográfica
- Términos de búsqueda
- Resultados de la búsqueda (relevantes, citas, qué ha aprendido de ellas)

Discusión

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

RESOLUCION Nº 080-2023-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 Nº 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 Nº 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 Oficio Nº 0097-2023-DEP-DFMH-UNCP de fecha 19.12.2023, la Escuela Profesional de Medicina presenta la propuesta de Actualización del Reglamento de Internado Médico, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Sub Coordinación de Internado Médico;

Que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 28 de diciembre de 2023, previa revisión de la propuesta alcanzada y con sugerencias planteadas, 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:

1º **APROBAR** el **REGLAMENTO ACTUALIZADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES – INTERNADO MEDICO DEL PROGRAMA DE MEDICINA HUMANA DE LA UNCP,**

2º **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.

3º **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a través de las unidades correspondientes.

Dada en Huancayo, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Dr. Jorge Alberto Nuñez Pareda;
DECANO

Dr. Miguel Angel Traucsaño Aldana
Secretario Docente

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