



“APRUEBAN EL REGLAMENTO DEL EJERCICIO PRE PROFESIONAL - INTERNADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N° 057-CU-2023-UAC

Cusco, 23 de febrero de 2023

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N°184-2023-VRAC-UAC de fecha 20 de febrero de 2023 y anexos cursados por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, el Vicerrector Académico a través de documento del Visto y, con opinión favorable de su Despacho, ha elevado a consideración del Consejo Universitario entre otros el Reglamento del Ejercicio Pre Profesional - Internado de la Escuela Profesional de Psicología de la Universidad Andina del Cusco, enviado por la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud, Reglamento que señala, debe ser aprobado en mérito a que es necesaria su implementación.

Que, el Reglamento del Ejercicio Pre Profesional - Internado de la Escuela Profesional de Psicología de la Universidad Andina del Cusco tiene por objeto establecer las normas y procedimientos excepcionales del desarrollo de las asignaturas de: Ejercicio pre profesional o Internado I y Ejercicio pre profesional o Internado II, que constituyen el último período de formación académica formal del estudiante de la Escuela Profesional de Psicología, bajo la modalidad presencial, semipresencial y virtual. Tiene alcance para todos los estudiantes de la Escuela Profesional de Psicología, que vienen gestionando dos planes de estudio 2016 y 2020.

Que, el literal b) del artículo 20° del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Que, en mérito a lo señalado en el párrafo precedente, los integrantes del Consejo Universitario, luego de evaluar lo expuesto por el Vicerrector Académico y considerando que el mencionado Reglamento se ciñe a los procedimientos generales que regulan el proceso de Ejercicio pre profesional (Internado I y II) de la Escuela Profesional de Psicología que responde al propósito de favorecer la transición del estudiante a una fase terminal de su formación, ha dispuesto su aprobación correspondiente.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 21 de febrero de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220,

RESUELVE:

PRIMERO

APROBAR el Reglamento del Ejercicio Pre Profesional- Internado de la Escuela Profesional de Psicología de la Universidad Andina del Cusco, cuyo texto íntegro se detalla a continuación:

Capítulo I



Generalidades

- Artículo 1°.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos excepcionales del desarrollo de las asignaturas de: Ejercicio pre profesional o Internado I y Ejercicio pre profesional o Internado II, que constituyen el último período de formación académica formal del estudiante de la Escuela Profesional de Psicología, bajo la modalidad presencial, semipresencial y virtual. Tiene alcance para todos los estudiantes de la Escuela Profesional de Psicología, que vienen gestionando dos planes de estudio 2016 y 2020.
- Artículo 2°.-** Las asignaturas de: Ejercicio pre profesional o Internado I y Ejercicio pre profesional o Internado II, tienen como objetivo completar las competencias generales y específicas del perfil de egreso que se brinda durante su formación profesional, además de ofrecer un periodo de inserción y vinculación laboral temprana en las áreas de especialidad: clínica y de la salud, educacional, organizacional, deportiva, social comunitaria, jurídica, publicitaria, emergencia y desastres entre otros.
- Artículo 3°.-** El proceso de Ejercicio pre profesional (Internado I y II) responde al propósito de favorecer la transición del estudiante a una fase terminal de su formación, en la que deberá ejercer con ética y responsabilidad en alguna institución u organización previamente aceptada y coordinada con la Universidad, en la que aplicará y desarrollará sus competencias en la detección, evaluación, diagnóstico e intervención de personas, grupos y organizaciones que utilicen adecuadamente técnicas y procedimientos que garanticen la salud mental y bienestar de la población, para lograr el perfil de egreso de la estructura curricular.
- Artículo 4°.-** La Ejercicio pre profesional (internado I y II) tiene como base legal:
- Ley Universitaria N° 30220.
 - Estatuto de la Universidad Andina del Cusco (2014 y sus modificaciones)
 - Decreto Ley N° 26113 del Secigra Derecho, modificado por Ley N° 27687 del 26-03-2002, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2002-JUS.
 - D.S. N° 007-2005-TR Reglamento de la Ley N° 28518 sobre Modalidades Formativas Laborales.
 - D.S. N° 003-2008-TR Dictan medidas sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518 así como de las prácticas pre-profesionales de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud.
 - Decreto Supremo N° 010-2020-TR, D.S. Disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto, previsto en el D.U. N° 026-2020.
 - Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. Medidas para la ciudadanía hacia una nueva convivencia
 - Resolución N° 295-CU-2020-UAC, que “Aprueban En Las Estructuras Curriculares existentes en la Universidad, se Incrementen las Modalidades de Ejercicio Pre-Profesional que Constituyan Alternativas A La Práctica Pre-Profesional En Las Escuelas Profesionales De La Universidad Andina Del Cusco.”
 - Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD. Aprueba criterios para supervisión de la adaptación de la educación no presencial con carácter excepcional de las asignaturas por parte de Universidades
 - Resolución N° 291-CU-2017-UAC. Aprueba el Reglamento general de estudiantes de la Universidad Andina del Cusco
 - Resolución N° 261-CU-2019-UAC. Reglamento de evaluación de los estudiantes de pregrado de la universidad andina del cusco
 - Resolución 110-CU-2020 de fecha 10 de abril que autoriza a partir de esa fecha la realización virtual de todas las actividades académicas y administrativas, suficientes y necesarias para el funcionamiento de la Universidad Andina del Cusco, mientras dure el aislamiento dispuesto para combatir la COVID-19.



- Resolución N°212-CU-2021-UAC del 17 de mayo del 2021, Reglamento Marco de Ejercicio Pre Profesional de la Universidad.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente reglamento, su contenido y aplicación se establece el siguiente glosario de términos:

- a) Estudiante de ejercicio preprofesional:** Es el estudiante regular de la Escuela Profesional de Psicología de la Universidad, que ha aprobado las asignaturas previas y a acumulado el número de créditos exigidos del plan de estudios y se encuentra expedito para matricularse en la asignatura: Ejercicio pre profesional o Internado I, y/o que ha aprobado la asignatura de ejercicio preprofesional o internado I y está habilitado para matricularse en la asignatura Ejercicio preprofesional o Internado II.

Cuando el estudiante cambia de centro de internado para realizar su internado II, debe presentar su informe memoria y fichas de calificación emitida por su asesor académico e institucional correspondiente a internado I, para dar paso a la realización de Internado II.

- b) Centro de ejercicio preprofesional o Internado .-** Es la institución local, regional, nacional o extranjera, aceptada por la Universidad Andina del Cusco, en la que el estudiante aplicará y desarrollará sus conocimientos, siempre que cumpla con los requisitos: legalmente constituida y reconocida, tener plan operativo y de desarrollo institucional, población a atender, que garantice la ejecución real del internado y que cuente con un psicólogo colegiado trabajando para la institución que haga las veces de asesor institucional.
- c) Ejercicio preprofesional o Internado. -** Asignatura que comprende las actividades académicas en dos (2) semestres, con una duración de seis (6) meses calendario cada una, que realiza el estudiante, luego de aprobar todas las asignaturas obligatorias del plan de estudios de la Escuela Profesional de Psicología. Se ejecuta bajo supervisión de un psicólogo profesional habilitado del Centro de Internado donde presta servicios (asesor institucional), guiado por un asesor de la Universidad (asesor académico) y supervisado por el/la coordinador/a de internado de la Escuela.
- d) Virtualización. -** Es la creación de un entorno informático simulado, virtual, en lugar de un entorno físico, para el desarrollo de procesos y acciones académicas y administrativas propias de la Ejercicio pre profesional o internado de la Escuela Profesional de Psicología.
- e) Modalidad presencial. -** Desarrollo de las actividades del ejercicio preprofesional en forma presencial en el centro asignado.
- f) Modalidad semipresencial. -** Desarrollo de las actividades del ejercicio preprofesional en forma presencial y remota en el centro asignado.
- g) Modalidad remota. -** Medida excepcional, a fin de que el estudiante matriculado en la asignatura de Práctica pre profesionales o internado de la Escuela Profesional de Psicología, desarrolle acciones correspondientes y, en acuerdo con el centro de internado, desde su domicilio o lugar de aislamiento, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite dicha labore, siempre que la naturaleza de las mismas lo permita.
- h) Aula virtual. -** Entorno digital en el que se puede llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos que tiene por objetivo posibilitar un aprendizaje entre los usuarios que participan en el aula



- i) **Google Meet.**- Aplicación de videoconferencias para navegadores web y dispositivos móviles, empleada en entornos académicos, utilizada para la programación de entrevistas y reuniones individuales y colectivas
- j) **Correo electrónico institucional.** - Sistema que permite el intercambio de información entre usuarios que forman parte de la comunidad académica de la UAC, así como con organizaciones públicas y privadas.
- k) **Expediente virtual.** - Conjunto de documentos virtuales enviados por el estudiante como requisitos para el inicio, proceso y culminación de la Ejercicio pre profesional internado
- l) **Carpeta virtual.** - Espacio virtual que contiene la totalidad de documentos académicos y administrativos enviados por el estudiante y generados por la coordinación de internado que permita la ejecución de los procesos administrativos pertinentes.

Artículo 6°.- La práctica preprofesional o internado I y II, es requisito académico para culminar el plan de estudios y completar la totalidad de créditos exigidos.

Artículo 7°.- Son modalidades del Ejercicio Preprofesional o practicas preprofesionales es el servicio social universitario, el Internado y otras que defina como tal la Escuela Profesional en su Reglamento.

- a) **Prácticas Preprofesionales.** Es el estudiante que realiza el Ejercicio Preprofesional en una empresa, entidad pública o privada. La realización de las prácticas preprofesionales debe ser remuneradas, de acuerdo a las leyes y normas vigentes. El estudiante deberá desarrollar las diferentes actividades dentro del cronograma anual de la institución, que se le encomiende, respetar las normas vigentes de la institución donde las realiza, informar en el tiempo que la escuela establezca de su avance y comunicar oportunamente cualquier dificultad que tenga o situación problemática.
- b) **Servicio social universitario.** Es el estudiante que realiza las actividades del ejercicio preprofesional en entidades públicas o privadas; pueden ser Municipios, Gobiernos Regionales, Ministerios, empresas, comunidades, entre otros. Puede o no ser remunerada no estando el monto pre – establecido, dependiendo del convenio suscrito con la persona o institución. El estudiante debe desarrollar las actividades establecidas dentro del cronograma anual de la institución, respetar las normas de la institución o entidad donde realiza el servicio social, informar en el tiempo establecido el avance de su ejercicio preprofesional y periódicamente su avance.
- c) **El internado clínico.** Es el ejercicio preprofesional que se desarrolla en las escuelas de la Facultad de Ciencias de la Salud en centros clínicos u hospitalarios, se rige por su propio reglamento y las normas del presente que le sean aplicables.

Capítulo II

Acceso al Ejercicio Preprofesional

Artículo 8°.- El estudiante, para iniciar su periodo de práctica preprofesionales o internado, debe matricularse en la asignatura I y II de acuerdo con el cronograma académico establecido por la Universidad y cumplir con los requisitos exigidos por el Reglamento. Cuando el beneficiario, nacional o extranjero, participe en programas de intercambio u otros similares, y desee realizar Ejercicio pre- profesional, la suscripción del convenio corresponde a la Universidad que lo acoge. (Art. 10° del D.S. N° 007-2005-TR).

Artículo 9°.- El estudiante matriculado, adjudicará una plaza de acuerdo al ranking por rendimiento académico brindado por la Dirección de Servicios Académicos, mediante acto público por videoconferencia en el Google Meet. La adjudicación estará a cargo de la coordinación



de internado y con presencia del director de la Escuela Profesional de Psicología, asignándole además un asesor académico. El estudiante solicitará carta de presentación a través de la mesa de partes virtual de la Facultad de Ciencias de la Salud. El Centro de Internado, emitirá carta u oficio de aceptación, precisando la fecha de inicio y finalización, los deberes, derechos y obligaciones del practicante y el nombre del asesor institucional. El estudiante enviará la carta de aceptación, mediante correo institucional, a la Coordinación de Internado.

- Artículo 10°.-** Cuando en las sedes de internado se produzcan paralizaciones por razones de huelga, emergencia sanitaria u otras situaciones ajenas a la voluntad del interno, el tiempo no laborado será computado normalmente, salvo que la paralización exceda dos (2) meses cronológicos, en cuyo caso el interno está obligado a cambiar de centro de internado.
- Artículo 11°.-** El tiempo de vacaciones en el área educativa no será tomado en cuenta para el cómputo final, excepto si el estudiante presenta, a la Coordinación de Internado, un plan de trabajo de actividades a ejecutar en el periodo, con la aprobación de los asesores.
- Artículo 12°.-** El Ejercicio preprofesional o internado podrá ser postergado por un periodo que no excederá tres años consecutivos o alternos por razones debidamente sustentadas ante el Decano de la Facultad, conforme lo establece el Art. 100°, numeral 100.11 de la Ley Universitaria N° 30220.

Capítulo III

De la coordinación de Internado

- Artículo 13°.-** La Coordinación de Internado depende, académicamente del director de la Escuela Profesional de Psicología y administrativamente del Decano de la Facultad de Ciencias de la salud, y está encargada del seguimiento académico-administrativo de la Ejercicio preprofesional o internado de los estudiantes.
- Artículo 14°.-** La Coordinación de Internado está a cargo de un docente ordinario y, a su falta, por un docente contratado del Departamento Académico de Psicología en calidad de encargado. Se ejerce a tiempo completo de cuarenta (40) horas. El Coordinador es designado por el Decano de la Facultad, a propuesta de la Dirección de la Escuela Profesional de Psicología y ratificado por el Consejo Universitario, por un periodo de tres (3) años, renovable por un período similar en el caso de ser docente ordinario y, un semestre académico, en el caso de ser docente contratado.
- Artículo 15°.-** La Coordinación de Internado, durante el periodo de emergencia sanitaria, hará uso de las herramientas de soporte virtual existentes en la universidad; aula virtual, correo electrónico, videoconferencias, comunicaciones telefónicas, entre otras; a fin de cumplir con las responsabilidades y funciones siguientes:

En el aspecto académico:

- a) Brindar las condiciones óptimas y necesarias para la consolidación de competencias del perfil de egresado de los estudiantes matriculados en las asignaturas de: Ejercicio preprofesional Internado I y Ejercicio preprofesional Internado II, enfatizando en los aspectos de inserción y vinculación laboral de lo académico, investigativo y responsabilidad social.
- b) Organizar, coordinar, controlar y evaluar el periodo obligatorio de internado en psicología, para la progresiva utilización de las condiciones de poner en práctica los conocimientos teórico- práctica del futuro profesional.
- c) Aplicar una evaluación de fin de carrera al estudiante egresado, con el fin de determinar sus fortalezas, debilidades académicas y personales, para proponer estrategias de ajuste que respondan al perfil de egreso.



- d) Proponer y asignar un docente ordinario o contratado como asesor y supervisor del ejercicio preprofesional internado I y II en Psicología.
- e) Realizar acciones de capacitación intensiva y de seguimiento orientado a la formación de competencias formativas, investigativas y aptitudinales, además de guiar los procedimientos administrativos del practicante o interno. Tales acciones se registrarán en la ficha virtual de registro de capacitaciones.
- f) Evaluar, durante el proceso y al final del proceso de ejercicio preprofesional o internado, el cumplimiento de la presentación de los informes mensuales, informe memoria y los otros requeridos según el reglamento.
- g) Brindar seguimiento y apoyo a todas las actividades de responsabilidad social programados por la Escuela Profesional y la Dirección del Departamento Académico y Centros de internado a fin de atender la demanda de la comunidad universitaria y la población en general, a través de campañas, talleres marchas, charlas, encuentros, conferencias, difusión por redes sociales entre otros.
- h) Elaborar y desarrollar el silabo de las asignaturas de: Práctica preprofesional o internado I y Práctica preprofesional o internado II.

En el aspecto administrativo:

- a) Organizar los expedientes virtuales de los estudiantes matriculados en las asignaturas de ejercicio preprofesional o internado I y II.
- b) Velar por el cumplimiento del presente reglamento fundamentado en la Ley Universitaria, Estatuto de la Universidad Andina del Cusco, Plan Operativo de la Escuela Profesional de Psicología y la estructura Curricular vigente.
- c) Presentar, al Decano de la Facultad con copia a la Dirección de la Escuela Profesional, el Plan de trabajo de la Coordinación de Internado, consignando la lista de internos y centros de internado.
- d) Proponer la suscripción y la renovación de convenios interinstitucionales, a efectos de que se constituyan o continúen como centros de internado.
- e) Utilizar los medios de soporte virtual para la difusión de centros de internado que ofrecen campo para realizar la ejercicio preprofesional o internado.
- f) Adjudicar las plazas de internado en acto público desarrollado por videoconferencia y en presencia del director de la Escuela Profesional, según cuadro de méritos de acuerdo al informe de la Dirección de Servicios Académicos. Excepcionalmente el estudiante podrá realizar autogestión en caso la institución receptora, no haya suscrito convenio con la Universidad.
- g) Supervisar y monitorear las actividades de los estudiantes en las sedes de prácticas de manera remota, por lo menos una vez al mes, así como también el seguimiento de la labor que cumple el interno en el centro, que se evidencia en la hoja de registro de monitoreo de internos en los centros de internado.
- h) Autorizar por única vez el cambio de Centro de Internado, por razones estrictamente justificadas.
- i) Elaborar la carta de presentación de los estudiantes (practicantes o internos), para ser firmadas por el Decano de la Facultad
- j) Realizar el dictamen final de evaluación con las notas correspondientes, del practicante o interno, y presentarlo al Decano para la emisión de la Resolución respectiva.
- k) Administrar, suministrar recursos y asignar actividades en el aula virtual de estudiantes matriculados en práctica preprofesionales o internado I y II, para una adecuada ejecución del proceso administrativo y acción académica
- l) Administrar la cuenta de correo electrónico institucional asignada a la Coordinación de Internado.
- m) Difundir el manual de procedimientos administrativos virtualizados
- n) Solicitar, a los asesores universitarios, el cronograma de sesiones de asesoramiento y los enlaces de vinculación para el encuentro virtual con estudiantes.



- o) Gestionar la carpeta virtual de cada estudiante para efectos de supervisión, monitoreo, asesoramiento, capacitación y evaluación, además de ejecución de trámites administrativos.
- p) Cumplir y hacer cumplir lo establecido por el presente Reglamento.

Capítulo IV

De los asesores de Ejercicio Preprofesional o Internado

Artículo 16°.- Los asesores son docentes ordinarios o contratados del Departamento académico de Psicología con experiencia en la especialidad, a quienes se les asigna horas de trabajo dentro de su carga académica según el número de internos asignados. En caso de que el docente contratado que cumple sus funciones de asesor, concluya su vinculación laboral con la Universidad, emitirá, antes de su retiro, el informe respectivo sobre el/los estudiantes/s asesorados.

Artículo 17°.- Los docentes asesores, harán uso de las herramientas de soporte virtual existentes en la Universidad, a fin de cumplir con las responsabilidades y funciones siguientes:

- a) Programar reuniones de formación y orientación quincenal según horario establecido y en sesiones de hasta tres horas, haciendo uso de las herramientas de soporte virtual de la universidad. Las sesiones de asesoramiento deben constar en la ficha virtual de asesoramiento.
- b) Revisar y aprobar el plan de internado propuesto por el estudiante y orientado por el asesor institucional.
- c) Asesorar la elaboración de los informes mensuales y la informe memoria del estudiante (internos), que debe contener los elementos básicos contemplados en el presente reglamento.
- d) Evaluar la labor del interno al finalizar el proceso, a través del formato de calificación virtual proporcionado por la Coordinación de Internado.
- e) Contribuir en la formación del estudiante, incrementando su conocimiento con especial énfasis en la investigación.
- f) Formar a los estudiantes para garantizar la integridad, comportamiento adecuado, lo ético y profesional que debe guardar en el ejercicio de la labor de prácticas.
- g) Orientar al estudiante en actividades de prevención y promoción articuladas con el eje de responsabilidad social dentro del centro de internado.

Capítulo V

Deberes, obligaciones y derechos del estudiante practicante o interno de Psicología

Artículo 18°.- El estudiante (interno), tiene derecho a realizar su internado solo después de haber aprobado todas las asignaturas previas del Plan de Estudios de la E.P. de Psicología y haber acumulado los créditos exigidos.

Artículo 19°.- El Ejercicio preprofesional o el internado, tiene una duración de (01) año, pudiendo realizarse en dos (2) períodos de seis (06) meses calendario, con un mínimo de seis (06) horas diarias de labores o 30 semanales. El Centro de Internado tendrá como actividades las que sean compatibles con las áreas contempladas en el artículo 2° del presente reglamento.

Artículo 20°.- El estudiante, al haber elegido el Centro de Internado y ser aceptado, deberá adecuarse a la naturaleza y procedimientos del mismo, sin descuidar las obligaciones académicas contraídas con la Escuela Profesional en cuanto a asistencia obligatoria a sesiones de asesoramiento y otras actividades programadas por la Coordinación de Internado y la Escuela Profesional.



Artículo 21°.- El estudiante contará con dos (02) asesores, uno institucional laborando en el Centro de Internado que deberá ser profesional psicólogo colegiado y habilitado, quien lo orientará en las diversas actividades inherentes a la práctica pre profesional; excepcionalmente algunas plazas del área organizacional podrán ser asesoradas por otros profesionales vinculados a la gestión del talento humano previa aprobación de la coordinación de internado. El otro es el asesor universitario, docente ordinario o contratado del Departamento Académico de Psicología, quien lo asesorará de manera complementaria en todo lo necesario para un buen desempeño en sus funciones y actividades, incluyendo la orientación en la elaboración del plan de Internado, informes mensuales e informe memoria. Deberá ser enfático en la investigación que realiza el estudiante.

Artículo 22°.- El estudiante para iniciar el Ejercicio pre profesional de internado deberá solicitar carta de presentación a Decanatura a través de la mesa de partes virtual de la Facultad de Ciencias de la Salud, adjuntando los siguientes documentos escaneados:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias de las Salud, considerando: apellidos y nombres, código de estudiante, nombre de la Institución en la cual se desarrollarán las prácticas, nombre del director o Responsable a quien va dirigida la carta de presentación, tiempo que desarrollará el internado en la institución (06 o 12 meses) y el número de teléfono móvil para fines de coordinación
- b) Constancia de algún seguro: SIS, Essalud o algún seguro privado, de manera opcional el seguro universitario.
- c) Constancia o carnet de vacunación COVID-19, y constancias de otras vacunas que se requiera según el lugar y centro de internado.
- d) Certificados de salud física y psicológica, que serán emitidos por un Centro de salud autorizado.

En caso de que el estudiante presente alguna alteración física y/o psicológica que le impida o afecte el normal desempeño de sus actividades dentro del ejercicio preprofesional, se le solicitará una constancia de tratamiento y un informe emitido por un centro de salud especializado y autorizado por el MINSA, que certifique su habilitación para la inserción en el ejercicio preprofesional-internado.

Artículo 23°.- El estudiante una vez iniciado el internado, deberá contar con un portafolio virtual creando una carpeta compartida con la coordinación. La cual deberá contar con los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación expedida por el Decano de la Facultad.
- b) Carta de aceptación del centro de internado.
- c) Constancia de algún seguro: SIS, EsSalud o Seguro Universitario (opcional).
- d) Certificados de salud física y psicológica
- e) El plan de internado, aprobado y firmado por el asesor de la Universidad y del centro de Internado, el que deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días calendario de haberse iniciado.
- f) Informes mensuales con el visto bueno de los asesores (Entrega oportuna)
- g) Los estudiantes que realizan su ejercicio pre profesional de manera presencial deberán también contar con un portafolio en físico en su centro asignado.
- h) Fichas de calificación virtual de los asesores institucional y universitario.
- i) Perfil de egreso
- j) Ficha de registro de asesoramiento.

Artículo 24°.- Una vez que el estudiante adjudica la plaza, éste debe de iniciar el internado, en el plazo máximo de 30 días posteriores a la adjudicación. En caso de ser por autogestión, el plazo será el mismo. El incumplimiento anula el internado.

Artículo 25°.- El Plan de Internado deberá contener (ver esquema en anexo):
Portada oficial de la Universidad
Presentación



Índice

Fundamentación

Capítulo I: Centro de internado

- Información general del centro de internado.
- Detección de la problemática relacionada al trabajo psicológico
- Organigrama estructural y/o funcional del centro de internado.

Capítulo II: Actividades a desarrollar

- Objetivos
- Metas de atención en el centro de internado (por áreas)
- Actividades a desarrollar por áreas: asistencial, preventiva, promocional, investigación, capacitación y gestión (cada área contendrá: fundamentación, objetivos, métodos o estrategias (actividades), cronograma específico y evaluación. Para el área de investigación el estudiante (practicante o interno) deberá culminar la investigación desarrollada en la asignatura: Seminario Taller de Tesis II

Aspectos operativos:

- Recursos humanos, virtuales y materiales
- Cronograma general de actividades
- Bibliografía

Artículo 26°.- El informe mensual (ver esquema en anexo) deberá contener, dentro de los aspectos formales, lo siguiente:

- a) Estar dirigido a la Coordinación de Internado precisando el asunto y la fecha
- b) Informe de las actividades realizadas durante el mes, por áreas: asistencial, preventiva, promocional, investigación, capacitación y gestión. Puede apoyarse en tablas o figuras.
- c) Evaluación del avance de actividades por áreas, de acuerdo a las metas previstas en el plan de internado y en el cronograma correspondiente
- d) En la parte final deberá tener la firma del/la estudiante (interno) y debajo, el visto bueno de ambos asesores, con firma digital o virtual
- e) Anexos (si fuera necesario)

De incumplir la entrega del informe por primera vez, el estudiante tendrá una llamada de atención escrita de parte de la Coordinación de Internado; un segundo incumplimiento generará que el proceso de internado se prolongue por uno o dos meses dependiendo de la falta, y de incumplirse por tercera vez, se anulará el internado. Todos estos documentos serán remitidos por correo institucional y se incluirán en la carpeta virtual del interno

Artículo 27°.- El estudiante cuyo centro de Internado sea su centro de trabajo deberá cumplir con las seis horas efectivas de prácticas o internado, fuera de su jornada laboral.

Artículo 28°.- El estudiante (interno), pudiendo hacer uso de las herramientas de soporte virtual de la Universidad, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Reuniones virtuales quincenales programadas previo acuerdo con el asesor universitario, actividad de la que se da cuenta en el formato respectivo.
- b) Presentar, a través de medios virtuales oficiales, a la Coordinación de Internado, el plan de internado.
- c) Presentar, a través de medios virtuales oficiales, a la Coordinación de Internado, los informes mensuales de acuerdo al plan de internado, con el visto bueno de sus asesores, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la culminación del mes, documento que será adjuntado a la carpeta virtual del estudiante.
- d) Reuniones y/o capacitaciones virtuales convocadas por la Coordinación de Internado o escuela Profesional.
- e) Informe a la Coordinación de Internado, mediante correo institucional, sobre irregularidades que pudiera existir en el centro de internado para poder realizar ajustes y/o coordinación oportuna.



- f) Cumplimiento de los horarios establecidos por la institución o sede donde realiza la práctica o internado.
- g) Si el estudiante culmina la Ejercicio pre profesional o internado I y/o desea cambiarse a otro centro de prácticas, deberá presentar, a la Coordinación, el informe memoria correspondiente al internado I y el informe de evaluación con la calificación correspondiente al periodo, será visado por la coordinación para la adjudicación de la práctica o internado II.
- h) Asistencia al centro de internado debidamente uniformado y/o como establezca el centro de prácticas con su identificación respectiva.
- i) Cumplir con las normas y reglamentos establecidos en la institución de internado e involucrarse en las diferentes actividades relacionadas al trabajo psicológico y afines a la profesión.
- j) Llevar un cuaderno de control, para el registro diario de las actividades realizadas.
- k) Elaborar, presentar y sustentar el informe memoria realizado durante el periodo de internado, para lo cual el asesor universitario deberá hacer llegar a la coordinación el enlace de la sesión de la sustentación correspondiente del informe memoria, para el monitoreo correspondiente.
- l) Presentar mediante el aula virtual y/o correo institucional, a la Coordinación de Internado, el informe memoria virtual con el visto bueno de los asesores, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la culminación de sus prácticas. En caso de que el estudiante no pueda cumplir con el plazo establecido, deberá presentar una solicitud de ampliación de plazo para la entrega del informe memoria que no excederá de los quince (15) días calendario. De no cumplir con el plazo concedido, se procederá a la anulación del internado I y/o II, según corresponda.

Artículo 29°.- Son derechos de los estudiantes practicantes o internos, los siguientes:

- a) Utilizar los servicios académicos, herramientas virtuales y/o administrativos de la Universidad.
- b) Recibir el asesoramiento virtual universitario e institucional.
- c) Asistir a cursos de capacitación y/o eventos virtuales programados por la Universidad.
- d) Recibir apoyo de la Coordinación de Internado para el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

Artículo 30°.- El informe memoria, dirigido al Coordinador de Internado, deberá contener:

- Portada oficial de la Universidad.
- Índice
- Introducción

Capítulo I. El centro de Internado

- Información general
- Organización general y del área psicológica
- Problemática relacionada al trabajo psicológico
- Otros (que el estudiante –interno- vea por conveniente)

Capítulo II. Actividades desarrolladas

- Descripción de las actividades desarrolladas durante el proceso de Ejercicio preprofesional o internado, por áreas: asistencial, preventiva, promocional, investigación, capacitación y gestión (cada área contendrá: breve sustento teórico, objetivos, métodos o estrategias, análisis y discusión de las actividades realizadas, tablas y figuras si fuera necesario).

Para el área de investigación el estudiante (practicante o interno) deberá presentar, en el primer anexo, el reporte final de trabajo de investigación ejecutado el que, luego de ser sustentado, permitirá obtener el grado académico de bachiller en psicología.

Capítulo III. Evaluación y propuestas

- Evaluación de los objetivos y metas logrados, por áreas, de acuerdo al plan de Ejercicio



pre profesional o internado
- Propuestas: planteamiento de sugerencias para la solución de problemas detectados en el proceso de Ejercicio pre profesional o internado
Conclusiones (en respuesta a los objetivos del plan de Ejercicio pre profesional o internado)
Bibliografía
Apéndice

Capítulo VI

De la evaluación y aprobación del internado

Artículo 31°.- Las asignaturas de Ejercicio preprofesional o Internado I y II, requieren, para su aprobación, la presentación de los documentos siguientes:

- a) Expediente virtual actualizado con todos los documentos del artículo 22°.
- b) Plan de internado I y/o II
- c) Doce (12) informes mensuales
- d) Constancias de culminación de Ejercicio pre profesional I y II, otorgada por el centro de internado (seis o doce meses calendario).
- e) Ficha de registro virtual de asesoramiento universitario
- f) Formatos de calificación virtual del internado I y II, emitidos por el asesor universitario y el institucional.
- g) Ficha virtual de registro a capacitaciones
- h) Presentación del informe memoria solicitando revisión y aprobación.

Artículo 32°.- La evaluación cuantitativa final será determinada por el coordinador, siendo catorce la nota mínima aprobatoria. En caso de ser desaprobado o tener NSP, el estudiante deberá iniciar un nuevo trámite para la matrícula de internado.

Artículo 33°.- La nota final será el promedio de:

- a) Nota final del asesor institucional
- b) Nota final del asesor universitario
- c) Nota final del Coordinador de Internado

Artículo 34°.- Una vez obtenido el promedio final, el Coordinador de Internado remitirá el dictamen correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Salud mediante el correo institucional, para la emisión de la Resolución de reconocimiento de internado. El Decano remitirá copia de la resolución a la Dirección de Servicios Académicos, para el registro de notas y la emisión de actas y certificados de estudios.

Artículo 35°.- Las omisiones en la entrega de informes mensuales, presentación de trabajos y exposiciones encargadas por el asesor universitario, ausencias a las capacitaciones y reuniones de supervisión virtuales, excediendo el porcentaje máximo del treinta por ciento (30%); así como incurrir en faltas graves, implicará la desaprobación de la asignatura Prácticas pre profesional o Internado I y/o Prácticas pre profesional o Internado II. Será registrado en el récord académico del estudiante; situación que conllevará a una nueva matrícula con el abono económico correspondiente. Si la falta ocurre durante el periodo de práctica o internado I y determina su desaprobación, el alumno quedará inhabilitado de para continuar con la asignatura Ejercicio pre profesional o e Internado II.

Artículo 36°.- El estudiante tiene el plazo de un (01) mes contado a partir de la adjudicación, para iniciar el Internado, en caso de no iniciar el período de prácticas preprofesionales dentro de este plazo, deberá hacerlo en el siguiente período académico. Asimismo, no podrá



matricularse en la asignatura Ejercicio pre profesional o Internado II.

Capítulo VII

Infracciones y sanciones

Artículo 37°.- Se considera infracción leve:

- a) Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, nombre o logotipo del Centro de Internado sin autorización o de forma distinta a la que corresponda a la autorización que se le hubiere otorgado.
- b) Presentar conductas que contravengan los principios, fines o disposiciones del Centro de Internado o de sus deberes como futuro profesional.
- c) Falta de responsabilidad en el desempeño de sus labores.
- d) Faltas injustificadas o reiterada impuntualidad en las reuniones convocadas bajo distintas modalidades.
- e) Utilizar, sin autorización, la documentación del Centro de Internado.
- f) Emitir informe u opinión respecto de la población usuaria del Centro de Internado, así como brindar o tratar la información con personas no autorizadas.
- g) Brindar servicio particular a terceros sin autorización del supervisor o responsable del Centro de Internado.
- h) Falsear informes con datos que no concuerden con la realidad.

La enumeración de las faltas o infracciones es referencial y enunciativa, y comprenden otras acciones u omisiones que, por el grado de responsabilidad o repercusión, puedan ser calificadas como leves.

Artículo 38°.- Se considera infracción grave:

- a) Dirigirse a las autoridades, funcionarios, órganos de gobierno, dirección o a los demás miembros del Centro de Internado, en forma irrespetuosa.
- b) Observar conducta inmoral o gravemente reprobable que afecte la imagen de la Universidad Andina del Cusco, el Centro de Interno, así como la dignidad del estudiante.
- c) Realizar cualquier tipo o forma de activismo, apología o proselitismo político partidario o ideológico, actividades contrarias a los fines para los que fue incorporado al Centro de Internado.
- d) Incurrir en actos de violencia física o verbal, faltar el respeto a las autoridades, funcionarios, representantes, supervisores del Centro de Internado o de las personas involucradas en las actividades del Internado.
- e) Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- f) Apropiación consumada o frustrada de servicios del Centro de Internado que se encuentran bajo su custodia o de miembros de la institución, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros.
- g) Sustracción o utilización no autorizada de información del Centro de Internado.
- h) Suplantación de firmas en los informes mensuales e informe memoria.
- i) Abandonar injustificadamente su práctica o ausentarse del Centro de Internado sin la autorización del supervisor o responsable del Centro de Internado (en este caso se anulará el internado)
- j) Faltas repetitivas contempladas en el art. 37° del Reglamento General de Prácticas Pre profesionales y Profesionales.

Artículo 39°.- A los estudiantes practicantes (internos), por incurrir en las infracciones señaladas en los artículos 37° y 38°, se les aplicará las medidas disciplinarias que correspondan. Son aplicables las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión



- c. Separación del Centro de Internado y desaprobación automática de la asignatura Ejercicio pre profesional o internado I y/o II.

El orden de enumeración de las sanciones no significa que las mismas deban aplicarse correlativa o sucesivamente, cada una de ellas se aplicará de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la infracción y a los antecedentes del alumno del Internado.

El Coordinador de Internado informará a la Dirección de la Escuela Profesional de Psicología, las faltas o infracciones en que incurran los alumnos. Adoptará las disposiciones y medidas del caso.

- Artículo 40°.-** Los estudiantes que incurran en alguna de las infracciones contempladas en el artículo 37° del presente Reglamento podrán ser sancionados con amonestación escrita o suspensión de un período académico regular. Los estudiantes que incurran en infracciones de mayor gravedad contempladas en el artículo 38° del presente Reglamento podrán ser sancionados con suspensión no menor de un período académico regular, desaprobación de internado y/o separación de la Universidad Andina del Cusco.

Capítulo IX

Disposiciones transitorias y finales

- Primera. -** Cualquier caso especial no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto, en primera instancia, por la Coordinación de Internado y la Dirección de la Escuela Profesional de Psicología. En segunda instancia, por el Decano de la Facultad de Psicología y/o Consejo de Facultad de acuerdo con normas estatutarias y reglamentarias de la Universidad Andina del Cusco.

- Segunda. -** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de ser aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco.

- SEGUNDO** **DEJAR SIN EFECTO** cualquier disposición que se oponga a los fines y alcances de la presente Resolución.

- TERCERO** **ENCOMENDAR** a las dependencias universitarias competentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes, para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese. - - - - -

DYBG//MACQ/SG/kibm
C.C
VRAC/VRAD./VRIN
FCSa
DTI
E.P. de Psicología
Coord.
Interesados
Archivo.