



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES  
Ap. 157  
AV UNIVERSITARIA S/N - PAMPA GRANDE  
TUMBES

**RESOLUCIÓN N° 0701-2023/UNTUMBES-CU.**

**Tumbes, 23 de mayo de 2023.**

**VISTO:** El expediente N° 9062, del 02 de mayo de 2023, correspondiente al Oficio N° 0440-2023/UNTUMBES-FCS-D, mediante el cual el Dr. Mauro Pablo Meza Olivera, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, alcanza, para su ratificación, la Resolución de Consejo de Facultad N° 054-2023/UNTUMBES-FCS, del 21 de abril del 2023, sobre el asunto que a continuación se indica; y

**CONSIDERANDO:**

Que con la Resolución señalada en el visto, dispone Aprobar la actualización del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Tumbes;

Que en concordancia con lo establecido en el artículo 32. de la Ley Universitaria N° 32220, en el artículo 26. del Texto Único Ordenado del Estatuto y en el artículo 31. del Reglamento General de la Universidad Nacional de Tumbes, respecto a las Facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión. En ellas se estudia una o más disciplinas según la afinidad de sus contenidos y objetivos. Tiene como finalidad el fomento de la cultura, del arte y el deporte, la formación científica y humanística, la producción de bienes y/o prestación de servicios, y la responsabilidad social universitaria;

Que en el Artículo N° 75, la enseñanza de los cursos o materias debe ser activa en situaciones simuladas y reales de aprendizaje, aplicando estrategias metodológicas que promueve el desarrollo de competencias profesionales, el pensamiento crítico, la conciencia ambiental y el emprendimiento. La enseñanza práctica debe promoverse, teniendo en cuenta casos reales, proyectos de investigación formativa, proyectos de extensión, proyectos de producción de bienes y prestación de servicios, proyectos de responsabilidad social, entre otros. En esta perspectiva integradora, los cursos o materias deben articular los resultados de la investigación y la proyección social universitaria en la formación cognitiva de los estudiantes;

Que en relación con lo señalado en el considerando precedente, se precisa que complementariamente a las atribuciones establecidas en el artículo 59. de la Ley Universitaria N° 30220 y en el artículo 161. del Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes, es potestad del Consejo Universitario ratificar, modificar, suspender o dejar sin efecto las decisiones que formalmente y en función del desarrollo institucional adopten y dispongan las Autoridades y las Instancias de Gobierno de menor jerarquía de esta Casa Superior de Estudios;

Que, al amparo de lo señalado en el considerando precedente, se impone la necesidad de revalidar lo prescrito en la precitada Resolución de Consejo de Facultad N° 054-2023/UNTUMBES-FCS, sobre el asunto expresamente consignado en ella, lo que se prescribe en los términos que se consigna en la parte resolutive;



*"Universidad Licenciada Rumbo a la Acreditación"*

**RESOLUCIÓN N° 0701-2023/UNTUMBES-CU.**

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en la sesión ordinaria del 22 de mayo del 2023 y con la dispensa del trámite de la lectura y aprobación del acta correspondiente;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- RATIFICAR**, en virtud de lo expuesto en la parte considerativa, la Resolución de Consejo de Facultad N° 054-2023/UNTUMBES-FCS, expedida por la Facultad de Ciencias de la Salud, el 21 de abril del 2023.

**ARTICULO 2°.- APROBAR**, la actualización del **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**; documento, cuyo texto se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO 3°.- COMUNICAR** la presente Resolución a la Facultad de Ciencias de la Salud, para conocimiento y fines.

**ARTICULO 4°.- DEJAR** sin efecto toda disposición resolutive que se oponga a lo aquí prescrito.

Dada en Tumbes, a los veintitrés días de mayo de dos mil veintitrés.

**REGÍSTRASE Y COMUNÍCASE.-(FDO) DR. JOSÉ LUIS SALLY ROSAS SOLANO.-RECTOR (E) DE LA UNTUMBES.-(FDO) ABG. IVÁN ABDÓN PUELL SEMINARIO.-SECRETARIO GENERAL DE LA UNTUMBES.**



**ABG. IVÁN ABDÓN PUELL SEMINARIO  
SECRETARIO GENERAL**

**c.c.:**

- ✓ RECTORADO-JLSRS.
- ✓ VRINV-FCA-FCE-FIPCM.
- ✓ FCS-FDCP-FACSO-OCI.
- ✓ OAJ-DGADM-MCU-OGC.
- ✓ ARCHIVO.

JLSRS/RECTOR (E).

IAPS/SEC.GRAL.

lvnn.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**



**REGLAMENTO PRACTICAS  
PRE PROFESIONALES  
(INTERNADO)**

**DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

**RESOLUCIÓN N° 0701-2023/UNTUMBES-CU.**

**Tumbes, 23 de mayo de 2023**

**TUMBES – 2023**



# REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Revisión y actualización: Comisión de Internado – EAPN&D

## AUTORIDADES ACADÉMICAS

RECTOR	: DR. JOSE DE LA ROSA CRUZ MARTINEZ
VICERRECTOR ACADÉMICO	: DR. JOSE LUIS SALY ROSAS
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	: DR. JAVIER LOPEZ CESPEDES
SECRETARIO GENERAL	: DR. IVAN PUELL SEMINARIO
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	: DR. MAURO PABLO MEZA OLIVERA
DIRECTORA DE LA ESCUELA DE NUTRICIÓN	: MG. LEYDI TATIANA RAMIREZ NEYRA
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN	: MG. JOSE MIGUEL SILVA RODRIGUEZ
COORDINADORA GENERAL DE INTERNADO	: MG. CAROLINE STEPHANE VINCES ZARATE
COORDINADORA DE HOSPITALIZACIÓN	: MG. FELICITAS EUMELIA TAPIA CABRERA
COORDINADORA DE SERVICIOS PERIFERICOS	: MG. CAROLINE STEPHANE VINCES ZARATE
COORDINADORA DE GESTIÓN EN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	: MG. LEYDI TATIANA RAMIREZ NEYRA



## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPITULO I: GENERALIDADES DEL REGLAMENTO.....	5
CAPITULO II: OBJETIVOS .....	6
CAPITULO III: DE LA BASE LEGAL .....	6
TITULO II: DE LA ESTRUCTURA .....	7
CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACÁDEMICA.....	7
CAPITULO V: FUNCIONES DE LOS COMITÉS DEL INTERNADO.....	8
TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES .....	11
CAPÍTULO VI: DE LOS INTERNOS.....	11
CAPITULO VII: DEBERES .....	12
CAPITULO VIII: DERECHOS.....	15
TITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES... 16	
CAPITULO IX: DE LA REALIZACION DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL.....	16
CAPITULO X: DE LOS RECURSOS .....	19
TITULO IV: DE LA EVALUACIÓN .....	20
CAPITULO XI: CREDITAJE Y SEMANAS.....	20
CAPITULO XII: EVALUACION .....	20
CAPITULO XIII: INSTRUMENTO DE EVALUACION .....	21
CAPITULO XIV: CALIFICACION.....	22
TITULO V: DE LAS LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES.....	23
CAPITULO XV: RECLAMOS.....	23
CAPITULO XVI: LICENCIA .....	23
CAPITULO XVII: DE LAS SANCIONES .....	23
TITULO VI: DE LOS DESAPROBADOS.....	25
TITULO VII: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....	25
TITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES.....	26
ANEXOS .....	27



## INTRODUCCION

La escuela académica profesional de nutrición y dietética de la Universidad Nacional de Tumbes de acuerdo con su currícula brinda al estudiante experiencia de aprendizaje básico y avanzado para el cuidado de la persona, familia y comunidad que viven experiencias de salud y/o enfermedad, durante sus estudios de pregrado.

Durante el noveno y décimo ciclo está dedicado a la reafirmación de esas experiencias de aprendizaje durante un periodo de doce meses denominado internado o prácticas pre profesionales constituyéndose en la etapa final de su formación integral que considera académicamente aspectos científicos, éticos humanísticos y culturales de manera integral en áreas tales como: servicios periféricos, hospitalización y gestión en servicios de alimentación y nutrición.

En cada área de estas rotaciones asume responsabilidad en los diferentes servicios de salud evidenciando independencia y capacidad de toma de decisiones con la finalidad de mejorar su tránsito de la vida estudiantil a profesional.



## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I: GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

##### FINALIDAD

- Art. 1°** El presente documento tiene como finalidad establecer las normas, mecanismos e instrumentos de evaluación, para el funcionamiento académico y administrativo de la practica pre profesional de la escuela académica Profesional de Nutrición y Dietética de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Tumbes.
- Art. 2°** El alcance del presente reglamento comprenderá a los Internos de Nutrición y Dietética y establecimiento de Salud del Ministerio de Salud – Essalud, otras instituciones de salud de la localidad y fuera de ella, de acuerdo a los convenios firmados con la Universidad Nacional de Tumbes. Opcionalmente estarán constituidos por las instituciones donde no existen convenios debiendo cumplirse para ello las condiciones que norman el presente reglamento para el desarrollo de las tres áreas establecidas y la aceptación de las autoridades correspondientes.
- Art. 3°** A cada sede de prácticas se le presentara una copia del reglamento, los instrumentos de evaluación correspondientes y una carta de presentación expedida por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud y Director de Escuela de Nutrición y dietética.



**Art. 4°** La sede principal y de prioridad para las prácticas pre profesionales de la Escuela Académica de Nutrición y Dietética es el Hospital Regional II – 2 “José Alfredo Mendoza Olavarría” – Tumbes y para las practicas pre profesionales periféricas son los establecimientos de salud de la DIRESA – Tumbes

**Art. 5°** La práctica pre profesional de nutrición y dietética lo constituye el IX y X ciclos en los estudios de pre grado y tiene la finalidad de integrar los conocimientos adquiridos durante los ocho ciclos académicos anteriores. Así mismo el tiempo de duración es de 12 meses.

## **CAPITULO II: OBJETIVOS**

**Art. 6°** El objetivo del presente reglamento es normar y regular las practicas pre profesionales integrando los conocimientos científicos, humanísticos, éticos y culturales adquiridos durante la formación profesional puestos al servicio del cuidado de la salud de la persona, familia y comunidad; facilitando el tránsito de la vida estudiantil a la vida profesional.

## **CAPITULO III: DE LA BASE LEGAL. -**

**Art. 7°** El reglamento de la practica pre profesional (internado) se basa en los mismos principios en los que está basado la Universidad Nacional de Tumbes, Facultad de Ciencias de la Salud y la Escuela de Nutrición y Dietética, consecuentemente se basa en las siguientes disposiciones legales:

- La Constitución Política del Perú–1993, artículos: 2-18-25 y 26
- La Ley General de Educación.
- La Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.
- El reglamento General de Universidad Nacional de Tumbes.
- El Reglamento General de la Universidad.





- El Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Reglamento de Pregrado.
- La ley General de Salud N° 26842
- La Ley 27444 del Procedimiento Administrativo.
- La Ley del Nacional de SINAPRES (Sistema Nacional de Pre grado en Salud)

## TITULO II DE LA ESTRUCTURA

### CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACÁDEMICA

**Art. 8°** Existen dos comités responsables de la práctica del internado:  
**I. COMITÉ GENERAL DEL INTERNADO**

- Decano.
- Director de Escuela.
- Jefe de Departamento.
- Coordinación General de Internado de EAPN&D

#### II. COMITÉ COORDINADOR DE INTERNADO

##### 2.1. Por la Universidad

- Docente Coordinador (ra) General del Internado.
- Docente Coordinador (ra) del Área de Hospitalización.
- Docente Coordinador (ra) del Área del Servicio de Alimentación y Nutrición.
- Docente Coordinador (ra) del Área Periférica.
- Supervisores de los establecimientos de salud
- Estudiante Representante de Internos de Nutrición y Dietética

##### 2.2. Por la Sede de la Institución de Salud

Hospitalización:

- Director de la Institución.
- Jefe de oficina de capacitación.
- Jefe de área de personal.
- Jefa del Departamento de Nutrición y Dietética.
- Nutricionista jefe y/o coordinadora de servicio.
- Nutricionista responsable del turno.



Periferie:

- Director de la Institución.
- Jefe de oficina de capacitación.
- Coordinadora de Estrategia Regional de Alimentación y Nutrición Saludable.
- Jefe de Establecimiento de Salud Sede.
- Jefe de área de personal.
- Responsable del Servicio de Nutrición.
- Nutricionista responsable del turno

## **CAPITULO V: FUNCIONES DE LOS COMITÉS DEL INTERNADO**

### **Art. 9° Funciones**

#### **a. Funciones del comité general del internado**

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en todo su articulado.
- Planear, organizar y coordinar las actividades del internado académico de Nutrición y Dietética en todas las sedes.
- Proponer al consejo de facultad las modificaciones necesarias en el presente reglamento, para su aceptación o su rechazo.
- Evaluar los campos de la práctica hospitalaria y comunitaria al ser utilizados para el internado.
- Revisar y actualizar los proyectos de convenios específicos del internado de nutrición y dietética la coordinación con las autoridades correspondientes, como mínimo una vez al año.
- Publicar la lista de los alumnos aptos para el internado por estricto orden de mérito, 15 días antes de su distribución.
- Recepcionar los informes del comité coordinador de sede del internado al término de cada área de rotación (Jefe de Departamento de Nutrición y Dietética de la Universidad). Caso aún en la Escuela de Nutrición y Dietética no cuente con Jefe lo hará el Director de Escuela.



- De presentarse situaciones que el reglamento no contempla, el comité de internado se reunirá para concretar una disposición final, elevando un acta oficial a Dirección de escuela y la institución sede.

**b. Funciones de los Comités Coordinador sede del Internado  
Universidad – Establecimiento de Salud.**

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- Dar a conocer a los estudiantes el reglamento de la práctica pre profesional y el cronograma general de rotación de internado antes de su inicio.
- Realizar la distribución de las sedes de prácticas en las instituciones donde existe convenio considerando el estricto orden de mérito donde el estudiante podrá elegir la sede, siempre y cuando el calificativo sea mayor o igual a once.
- Si obtiene un calificativo menos a catorce (14) en el promedio final, el estudiante tendrá opción de solicitar y rendir un nuevo examen de internos en un plazo no mayor de quince días, se le asignará la sede de acuerdo a su promedio obtenido; de obtener nota menos a catorce, el estudiante será evaluado en el siguiente semestre.
- Elaborar el rol de turnos mensuales por servicio de rotación y publicarlos con una semana de anterioridad.
- Dar asistencia y orientación técnica al estudiante que lo solicite durante su práctica pre-profesional, con participación de los nutricionistas coordinadores y de servicio.



- Resolver los problemas que puedan surgir en los servicios de práctica de las sedes y el interno que cumple su rol.
- Evaluar los campos clínicos o informar al comité general, la conveniencia y beneficio de su utilización posterior en la práctica de internado.
- Revisar y calificar la presentación y sustentación de los diferentes casos clínicos con su respectiva evaluación nutricional.
- Informar al finalizar cada rotación sobre el avance de la práctica pre-profesional hospitalaria y los inconvenientes si los hubiera.
- Informar de forma mensual el avance de la práctica pre profesional de la periferie y los inconvenientes si los hubiera.
- Supervisar la asistencia regular del interno en las actividades asistenciales y académicas con la documentación correspondiente.
- Consolidar las evaluaciones diarias, semanales y mensuales emitidas por el profesional de salud encargado del servicio.
- Informar inmediatamente al comité general los problemas relacionados con:
  - Incumplimiento de funciones.
  - Indisciplina.
  - Faltas a la moral y a la ética profesional.



### ITULO III

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

##### CAPÍTULO VI: DE LOS INTERNOS

**Art 10°** Se define como interno a los estudiantes de Nutrición y Dietética que han aprobado todas las asignaturas correspondientes a los ocho ciclos anteriores exigidos por el currículo de la Escuela de nutrición de la Universidad Nacional de Tumbes con un total de 189 créditos.

Para la realización del internado deben presentar:

- Record académico expedida por la unidad de registro técnico de la Facultad y/o Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico.
- Constancia de estar apto para el internado extendida por la Facultad y visada por la Dirección de Escuela.
- Ficha de Matricula.
- Recibo de pago por derechos diversos.
- Constancia de ponderación final de sus estudios académicos, emitida por la Oficina de Coordinación y Desarrollo Académico.
- Constancia de evaluación de examen de internos extendida por la Dirección de Escuela.
- Constancia de aprobación de Proyecto y/o Resolución de Consejo de Facultad será entregada en el segundo trimestre de empezado el internado.

**Art 11°** Los internos de Nutrición y Dietética dependen administrativamente de la Nutricionista jefe de Departamento de Nutrición de la sede de internado y académicamente del Comité General de Internado.



**Art 12°** Son deberes de los internos:

- Conocer y cumplir lo contemplado en el presente reglamento.
- Asistencia a inducción de las actividades que realizaran durante el internado.
- Asistir correctamente uniformado de acuerdo al modelo establecido por la Escuela de Nutrición y Dietética.
- El uniforme tendrá las siguientes características:

***Para Varones:***

- **Uniforme para internado hospitalario (Anexo I):**
  - Pantalón Crema tipo sastre (con pretina y 2 bolsillos).
  - Chaqueta Crema: Cuello sport, manga corta con cierre al frente botones del mismo color y dos bolsillos grandes a ambos lados y uno en el pecho, lado izquierdo. Lado Izquierdo bordar: Nombre y apellido, logo de la escuela y la palabra interno.
  - Zapatos cremas tipo mocasín y suela de goma.
  - Media color crema.
  - Fotocheck de Identificación.
  - Mochila o bolso. Color: Crema, marrón, beige o negro.
- **Uniforme para internado periférico (Anexo I):**
  - Pantalón marrón tipo sastre (con pretina y 2 bolsillos).
  - Chaqueta Crema: Cuello sport, manga corta con cierre al frente o botones del mismo color y dos bolsillos grandes a ambos lados y uno en el pecho, lado izquierdo. Lado Izquierdo bordar: Nombre y apellido, logo de la escuela y la palabra interno.
  - Zapatos marrones tipo mocasín y suela de goma.
  - Media color marrón.
  - Fotocheck de Identificación
  - Mochila o bolso. Color: Crema, marrón, beige o negro.



**Para mujeres:**

• **Uniforme para internado hospitalario (Anexo II):**

- Falda de color crema, recta por debajo de la rodilla.
- Pantalón sastre crema (pretina y 2 bolsillos), holgado.
- Chaqueta color crema, cuello sport, manga corta, botones del mismo color, dos bolsillos a los costados. Bordar lado izquierdo: Nombre y apellido, logo de la escuela y la palabra interna.
- Zapatos color crema, tipo mocasín, suela de goma.
- Medias panthy color natural (Aplica para uso de falda)
- Media color crema.
- Fotocheck de Identificación
- Mochila o bolso. Color: Crema, marrón, beige o negro.

• **Uniforme para internado periférico (Anexo II):**

- Pantalón sastre marrón (pretina y 2 bolsillos), holgado.
- Chaqueta color crema, cuello sport, manga corta, botones del mismo color, dos bolsillos a los costados. Bordar lado izquierdo: Nombre y apellido, logo de la escuela y la palabra interna.
- Zapatos color marrones, tipo mocasín, suela de goma.
- Medias color marrón.
- Para actividades de visita domiciliaria se permitiría única y exclusivamente zapatillas color marrón entero o en su defecto negro entero (Sin suela de color, sin diseños).
- Fotocheck de Identificación.
- Mochila o bolso. Color: Crema, marrón, beige o negro.
- No utilizar el nombre de la Universidad Nacional de Tumbes, de sus Facultades, Escuelas y Departamentos ni sus locales que comprometan su prestigio, que vayan en contra de sus fines y privilegios.



- Respetar y defender la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Guardar el debido respeto a las autoridades, personal docente, personal asistencial y/o administrativos de la sede docente y/o universidad.
- Guardar el debido respeto a su investidura (no estar en lugares públicos, no fomentar desorden, evitar relaciones sentimentales dentro de la institución).
- Demostrar comportamiento ético y moral durante el desarrollo del internado académico y después del mismo.
- Evidenciar competencias de cuidado intra y extra hospitalario bajo la supervisión y asesoramiento del profesional de turno responsable del servicio, donde realiza su rotación y/o comité de coordinación de sede. Aplica para internado clínico.
- Respetar y cumplir la programación de las rotaciones en los diferentes servicios. Aplica para internado clínico.
- Marcar la tarjeta de control y/o control digital de asistencia al ingresar y al salir de la institución de salud.
- Ingresar puntualmente y permanecer en el servicio programado.
- Involucrarse en las diferentes actividades científicas, culturales y deportivas programadas por la institución.
- No involucrarse en actos dolosos que perjudiquen a las personas que cuidan a la institución a la cual representa.
- No utilizar maquillaje excesivo, aretes largos, pulseras y relojes.
- Uñas cortas y sin esmalte.





- No ser participe y/o exponer el uniforme en actividades sociales, no educativas (redes sociales, tik tok, etc).
- No exponer el uniforme fuera de su horario establecido.
- Cumplir con la programación de metas físicas del servicio de nutrición.
- Respetar y cumplir las normas establecidas por la institución donde realizan el internado.
- Presentar en el tiempo establecido por su coordinador el informe de actividades mensual, plan de intervención y otras actividades.
- El interno tendrá que rendir 2 evaluaciones durante su internado.
- Todos estos deberes deberán cumplirse bajo responsabilidad y estará sujeto a sanción de acuerdo a ley.

## **CAPITULO VIII: DERECHOS**

**Art 13°** Son derechos del interno:

- Conocer y recibir un ejemplar del presente reglamento en la ceremonia y adjudicación de sede.
- Recibir la inducción de actividades a realizar durante su internado.
- Desarrollar la práctica pre profesional en el tiempo programado.
- Recibir alimentación (almuerzo) de la sede de internado, de acuerdo a convenios y/o coordinaciones. Aplica para internado clínico.
- Conocer lo establecido en los convenios y/o coordinaciones institucionales.



- Recibir orientación y apoyo en cada una de las actividades que realice en su sede, primero de la Nutricionista responsable del turno, de la jefa de la institución, y de los miembros del comité coordinador de la Universidad.
- Acceso a las diferentes fuentes de información con que cuenta la sede.
- A participar en eventos científicos dentro y fuera de la sede de internado coherentes con su formación profesional en el área de Nutrición y Dietética, con el apoyo correspondiente del comité de sede y sin que afecte su tiempo de rotación.
- Los internos de Nutrición por ningún motivo realizarán la práctica pre-profesional solos, permanecerán bajo la supervisión del personal de salud responsable del turno, por no tener responsabilidad legal en el cuidado que brinda a las personas asignadas.
- Realizar su internado en un ambiente de armonía, seguros y que garantice su dignidad.
- 

## TITULO IV

### DEL PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

#### CAPITULO IX: DE LA REALIZACION DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

**Art 14º:** En los servicios hospitalarios el interno de Nutrición y Dietética cumplirá las siguientes actividades:

- Realizar su trabajo aplicando los principios científicos, humanos y éticos propios de la Nutrición y Dietética.
- Presentar y ejecutar un plan de mejora de servicio de acuerdo al diagnóstico situacional de este, durante la realización del internado.



- Identificar y sugerir soluciones a problemas de trabajo en el cuidado de las personas hospitalizadas.
- Utilizar los sistemas de comunicación establecidos por la institución.
- Elaborar y Sustentar 01 caso clínico por cada área de rotación en coordinación con el personal de nutrición del servicio y del comité de coordinación de sede de internado.
- Asistencia en forma obligatoria a la sustentación de los casos clínicos y participar activamente en su discusión.
- Realiza el trabajo con criterio científico y humanístico, evitando la adicción a la tecnología y la rutinización.
- Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de la salud en las instituciones donde realizara sus prácticas.
- Planificar, ejecutar y evaluar programas de atención primaria con la participación activa de la comunidad, en coordinación con otros profesionales en las instituciones donde realizaran el internado.
- Elaborar y ejecutar un plan de capacitación en servicio en cada rotación previa coordinación respectiva con el comité de sede del internado.
- Enmarcar sus competencias y actividades dentro de las normas reglamentadas y políticas de las instituciones de salud en la que realizara sus prácticas pre profesionales.
- Actuar de acuerdo a los principios de ética.
- Realizar investigación científica relacionada con problemas de salud, preferencialmente en aspectos de nutrición.
- Ejercer liderazgo en las diferentes áreas en las que se desenvuelven como líder cuidador de la salud.



- El interno en el desarrollo de sus prácticas pre profesionales hospitalarias cumplirá turnos de mañana, tarde y diurno de acuerdo a las necesidades del servicio e institución y no podrá cambiar turnos sin autorización del coordinador.
- El interno cumplirá rotación en el consultorio de Nutrición y Dietética que tendrá la Escuela en la Infraestructura de la Universidad Nacional de Tumbes.

**Art 15º:** En los servicios periféricos el interno de Nutrición y Dietética cumplirá las siguientes actividades:

- Cumplirá como mínimo 150 horas mensuales, cumpliendo 6 horas diarias obligatorias en el horario determinado por su establecimiento, en caso realice programación de guardia comunitaria (12 horas diurno), se le permite al día siguiente un turno de descanso.
- Elaborar el diagnóstico de la comunidad a la que pertenece el establecimiento de salud y presentarlo en un máximo plazo de 30 días.
- Brindar cuidados a las personas que acudan a los consultorios externos
- Realizar visitas domiciliadas según programas establecidos y las que se establezcan según su criterio de nutrición e incluir los seguimientos respectivos.
- Confeccionar material educativo de manera mensual, de forma creativa considerando el contexto en donde lo va a utilizar (según ficha de evaluación mensual).
- Programar actividades de prevención y promoción a grupos seleccionados y organizados.
- Realizar sesiones educativas durante su internado.
- Realizar sesiones demostrativas durante su internado.



- Ejecutar un plan de intervención durante el periodo del internado priorizando la problemática de la población de su jurisdicción y presentar un informe final en el penúltimo mes de rotación. Cumpliendo con el esquema establecido en el **Anexo IV**.
- Participar en las actividades extramurales (talleres, campañas de salud, etc.), establecidas por la institución sede.
- Utilizar el marketing nutricional en los programas de salud a la población que acude escasamente.
- Realizar un Curso – taller a propietarios de lugares de expendio de alimentos, durante su internado periférico.
- Actuar de acuerdo a los principios de ética.
- Realizar investigación científica relacionada con problemas de salud, preferencialmente en aspectos de nutrición.
- Ejercer liderazgo en las diferentes áreas en las que se desenvuelven como líder cuidador de la salud.
- El interno en el desarrollo de sus prácticas pre profesionales cumplirá con sus turnos programados de acuerdo a las necesidades del servicio e institución y no podrá cambiar turnos sin autorización del coordinador

**Art 16°:** De acuerdo a disponibilidad puede presentar un proyecto de implementación que beneficie a la Escuela de Nutrición en coordinación con el comité de sede.

## **CAPITULO X: DE LOS RECURSOS:**

**Art 17°:** Recursos Humanos:

- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Director de la Escuela de Nutrición y Dietética.
- Jefe de Departamento Académico Profesional de Nutrición y Dietética.



- Coordinador General de Internado de la Escuela de Nutrición y Dietética.
- Representante del Consejo de Facultad.
- Representante de los Internos de Nutrición y Dietética.
- Director o Jefe de la Institución de Salud.
- Jefe de Capacitación de la Institución de Salud.
- Jefe de Departamento de Nutrición y Dietética de la Sede
- Profesionales de Nutrición y Dietética que laboran en las instituciones de salud y son jefes de servicio o coordinaciones.

**Art 18° Recursos Físicos:**

Departamentos de Medicina, Cirugía, Emergencias, Pediatría, Neonatología, Gineco-Obstetricia, UCI, UCIM, Unidad de Trauma Shock; Establecimientos de Salud de nivel I-3, I-4 Y Programas de Salud del MINSA y ESSALUD.

Biblioteca de la Universidad Nacional De Tumbes y bibliotecas actualizadas de las sedes

Equipo y material existente en las instituciones donde se realiza la práctica, y proporcionado por la Universidad Nacional De Tumbes y las instituciones donde se realiza el internado.

## TITULO IV

### DE LA EVALUACION

#### CAPITULO XI: CREDITAJE Y SEMANAS

**Art 19°** La práctica pre profesional esta ponderada con 32 créditos

Servicios Periféricos	10 créditos
Hospitalización	12 créditos
Gestión en servicio de alimentación y nutrición	10 créditos



**Art 20°** La duración de la práctica pre profesional es de 48 semanas divididas en:

Servicios Periféricos	16 semana
Hospitalización	16 semanas
Gestión en servicio de alimentación y nutrición	16 semanas

Así mismo se indica que las 16 semanas de Gestión en servicio de alimentación y nutrición: 8 semanas en servicios periféricos y 8 semanas en Hospitalización.

## **CAPITULO XII: EVALUACION**

**Art 21°** La evaluación será permanente y de acuerdo a los objetivos y a las actividades programadas en los sílabos correspondientes al objetivo general del internado

Para la evaluación de los internos se hará uso de:

- Hoja de Instrumento de Evaluación de Internado Hospitalario.
- Hoja de Instrumento de Evaluación de Internado Periférico.
- Ficha diaria y mensual de evaluación, la que será utilizada por el profesional de Nutrición y Dietética que labore en el turno correspondiente. Aplica para internado clínico.
- Ficha diaria o semanal y mensual de evaluación, la que será utilizada por el profesional de la salud que labore en el turno correspondiente. Aplica para internado periférico.
- Así mismo se indica que dichos instrumentos de evaluación serán elaborados por los coordinadores de las diferentes áreas de trabajo en Hospitalización como en periferia teniendo en cuenta los aspectos contemplados en el presente reglamento, luego de ello serán alcanzados a la dirección de Escuela para su correspondiente visado.



El interno debe rendir exámenes de nivel de logro de I y II lo que certifique el cumplimiento de competencias de acuerdo a nivel, tanto al inicio del internado (el calificativo repercute en su nota del primer mes – con el indicador Responsabilidad académica social y/o ética) y al final del mismo (el calificativo repercute en su nota del último mes – con el indicador Responsabilidad académica social y/o) ya sea en el periférico y clínico.

### **CAPITULO XIII: INSTRUMENTO DE EVALUACION.**

**Art 22°** El instrumento de evaluación de la práctica pre profesional hospitalaria, que utilizara el coordinador de sede considera 05 aspectos:

Actividades de Nutrición en Hospitalización	40%
Gerencia de servicios de alimentación	100%
Educación en Salud	15%
Responsabilidad	15%
Investigación	30%

**Art 23°** El instrumento de evaluación de la práctica pre profesional servicios periféricos, que utilizará el coordinador de sede considera 06 aspectos:

Exposición de casos clínicos	30%
Presentación	10%
Responsabilidad académica social y/o ética	10%
Evaluación semanal	10%
Evaluación mensual	30%
Plan de intervención	10%





## **CAPITULO XIV: CALIFICACION.**

**Art 24°** La evaluación será establecida según el sistema de evaluación vigesimal con la siguiente equivalencia:

GRADO	CALIFICACION
Bueno	17-20
Regular	11-16
Deficiente	0-10

El interno que obtuvieron nota menor de catorce (14) en algunas de las sub rotaciones, se considera desaprobado, debiendo repetir esta sub rotación antes de continuar la siguiente.

El interno que desaprueba por segunda vez una sub rotación repetirá el internado académico. Se repite el internado y desaprueba se someterá al reglamento de pre grado de la Universidad Nacional De Tumbes.

## **NOTA FINAL**

**Art 25°** La nota final del internado académico será producto de las notas obtenidas al final de cada mes.

La evaluación del interno estará a cargo del comité del coordinador de sede, así mismo el interno será informado de su evaluación al final de cada mes, debiendo firmar el instrumento de evaluación según especifique el silabo del área.

## **TITULO V**

### **DE LOS RECLAMOS, LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES**

## **CAPITULO XV: RECLAMOS**

**Art 26°** El interno tendrá derecho a presentar reclamos por escrito siguiendo el trámite administrativo correspondiente sin que ello interfiera en su rotación.



## **CAPITULO XVI: LICENCIA**

**Art 27°** El interno podrá solicitar licencia justificada por razones solo de salud personal o fallecimiento de un familiar directo (mamá, papá y/o hijo); en este caso su inasistencia previa autorización documentada al comité coordinador de sede, no podrá exceder a los 5 días.

Los días de licencia justificados solicitados serán recuperados en los días libres del estudiante en el servicio de rotación, previa elaboración del rol por la coordinado de sede del internado.

Si las licencias no son justificadas se convierten en faltas. Las faltas, mayores de 2 días, NO notificadas por escrito, en este plazo al Coordinador y Comité Ejecutivo de la institución de salud correspondiente, se hacen merecedoras de sanciones consistentes en:

1. Falta no notificada de 1 a 5 días sumatorios: Suspensión temporal de 15 días.
2. Falta no notificada de 6 a 10 días sumatorios: Suspensión temporal de 30 días.
3. Falta no notificada de 11 a más días 30 días sumatorios: Suspensión definitiva.

## **CAPITULO XVII: DE LAS SANCIONES**

**Art 28°** Internos que infringen el Reglamento y/o normas administrativas de las Instituciones de Salud donde realizan su internado, se harán merecedores a sanciones progresivas, según la gravedad de sus faltas, observando la siguiente escala:

- a. Amonestación Oral
- b. Amonestación por Escrito
- c. Suspensión Definitiva de la Rotación



## **CAPITULO XVI: LICENCIA**

**Art 27°** El interno podrá solicitar licencia justificada por razones solo de salud personal o fallecimiento de un familiar directo (mamá, papá y/o hijo); en este caso su inasistencia previa autorización documentada al comité coordinador de sede, no podrá exceder a los 5 días.

Los días de licencia justificados solicitados serán recuperados en los días libres del estudiante en el servicio de rotación, previa elaboración del rol por la coordinado de sede del internado.

Si las licencias no son justificadas se convierten en faltas. Las faltas, mayores de 2 días, NO notificadas por escrito, en este plazo al Coordinador y Comité Ejecutivo de la institución de salud correspondiente, se hacen merecedoras de sanciones consistentes en:

1. Falta no notificada de 1 a 5 días sumatorios: Suspensión temporal de 15 días.
2. Falta no notificada de 6 a 10 días sumatorios: Suspensión temporal de 30 días.
3. Falta no notificada de 11 a más días 30 días sumatorios: Suspensión definitiva.

## **CAPITULO XVII: DE LAS SANCIONES**

**Art 28°** Internos que infringen el Reglamento y/o normas administrativas de las Instituciones de Salud donde realizan su internado, se harán merecedores a sanciones progresivas, según la gravedad de sus faltas, observando la siguiente escala:

- a. Amonestación Oral
- b. Amonestación por Escrito
- c. Suspensión Definitiva de la Rotación



### **Art 29° Son motivos de sanción:**

- Las tardanzas, ameritan llamada de atención por escrito.
- Tres tardanzas reiterativas implican devolución de un turno, en fecha y horario determinado por el coordinador de sede.
- Por cada falta injustificada, el interno devolverá el doble de turno programado y si es feriado el triple.
- Constituyen faltas con suspensión no menos de cinco días:  
No respetar las líneas de autoridad, no cumplir con el presente reglamento y llevar de forma inadecuada el uniforme.

### **Art 30° Constituye falta grave, con separación definitiva de la sede:**

- Abandono del servicio, falta de respeto a su coordinador de sede y/o personal administrativo, docente responsable de su asignatura y/o equipo de salud, venta de medicamentos, cobros indebidos, actos ilícitos, conducta inmoral, denuncias penales, policiales, judiciales y administrativas.
- Se inhabilita la rotación respectiva en caso que sea mayor al 30% las inasistencias.
- Se constituye como falta de turno la inasistencia a la sustentación del caso clínico programado con obligatoriedad, debiendo ser devuelto dicho turno.
- Las llamadas de atención las podrá ejecutar el comité coordinador de sede.
- La separación del interno por falta grave debe necesariamente efectivizarse con el visto bueno del comité general de internado.
- Se suspende por un periodo de 1 mes si el interno permite el ingreso de personas ajenas al servicio (pareja, familiares, amistades, etc.), al realizar actos o tener comportamiento inadecuados.
- La suspensión y/o separación definitiva de la Universidad se aplicará después de un proceso ejecutado por el Consejo de Facultad con citación y audiencia del estudiante quien tendrá derecho a defensa.



**Art 31°** El interno puede apelar las sanciones administrativas:

En 1° instancia:	Ante el Comité General del Internado
En 2° instancia:	Ante el Consejo de Facultad
En 3° instancia:	Ante el Consejo Universitario

## **TITULO VI**

### **DE LOS DESAPROBADOS**

**Artículo 32°** Los practicantes o internos que obtengan nota mínima menor a (14), deberán repetir el internado, previo los pagos correspondientes. La sede en que vuelva a repetir las rotaciones, no siempre será la misma; ello dependerá de la disponibilidad de la sede, del grado de empatía desarrollado por el practicante y sobre todo por sus niveles de eficacia y eficiencia y por el grado de confianza y acreditación que le otorguen las autoridades de la sede.

## **TITULO VIII**

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

#### **Artículo 33°.- Falsedad o Adulteración de documentos**

El practicante o interno que sea sorprendido adulterando informes, falseando o copiando información de otros informes será suspendido del internado, evaluándose su situación por comisión especial para este caso, designada por la dirección de escuela. Esta falta es considerada gravísima porque va en contra de los valores fundamentales que se establecen en el perfil del egresado.

#### **Artículo 34°: Conocer el reglamento**

Los practicantes o internos, antes de iniciar sus prácticas pre profesionales deberá leer este Reglamento y firmar un documento formal aceptando todas las condiciones aquí expuestas.



**Artículo 35°.-** Todo lo que no se contemple en el presente Reglamento será resuelto por el Comité Técnico de prácticas pre profesionales de la escuela, en coordinación con el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Tumbes, la Coordinadora y la Directora de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética.

## TITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERO.-** El presente reglamento tendrá una duración de dos (2) años, a partir de la fecha de su aprobación por resolución de Consejo de Facultad. El Comité Técnico de Internado tiene la obligación de revisarlo periódicamente y sugerir las modificaciones necesarias para su mejora.

**SEGUNDO.-** La Universidad a través de sus autoridades competentes firmara convenios y/o coordinaciones con diversas sedes asistenciales para posibilitar el número de plazas suficientes y el campo clínico correspondiente.

**TERCERO. -** El decano de la Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud dará todas las facilidades para el cumplimiento del presente reglamento, después de su aprobación y queda encargado de adoptar las disposiciones para su inmediata aplicación y vigencia.

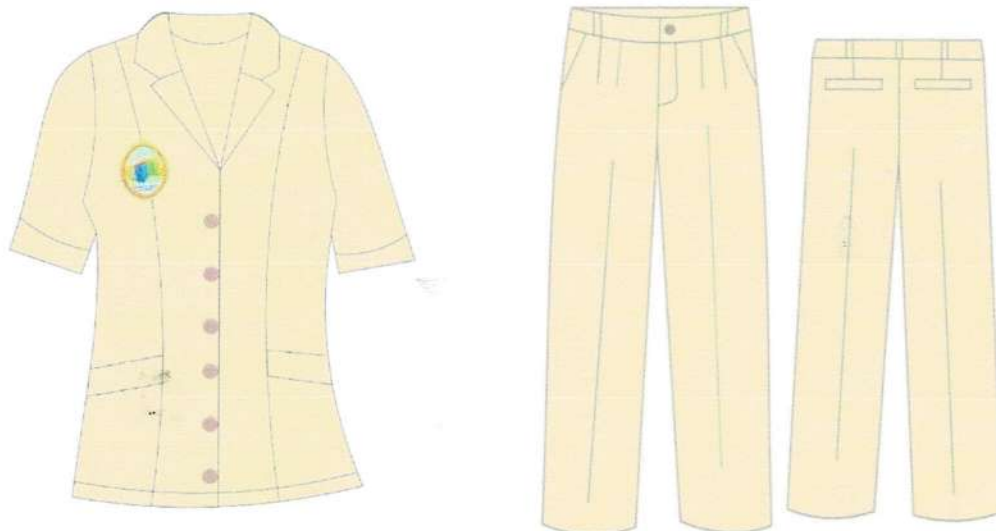
**CUARTO.-** Los aspectos no contemplados en este reglamento será resuelto por la Dirección de Escuela de Nutrición y Dietética en primera instancia, de no ser resuelto lo hará el consejo de Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Tumbes.



# ANEXOS

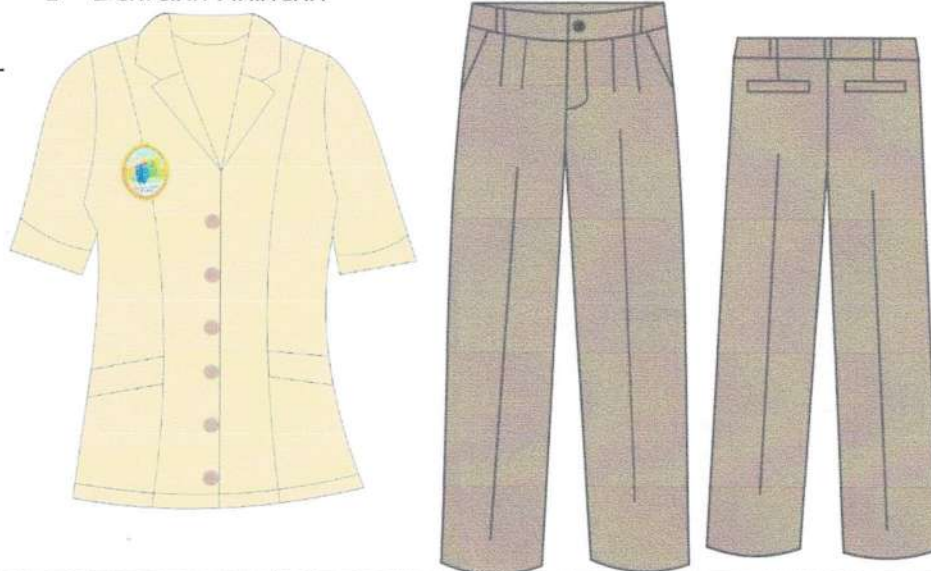


## ANEXO I



### Uniforme para Internado Clínico: Varón

- Color Crema. Tela Polystel pesado.
- Bordar Chaqueta lado izquierdo: Su nombre, logo de la EAP, y la palabra interno. Color del bordado MARRÓN.
- Chaqueta suelta. Botones color crema.
- Pantalón Holgado

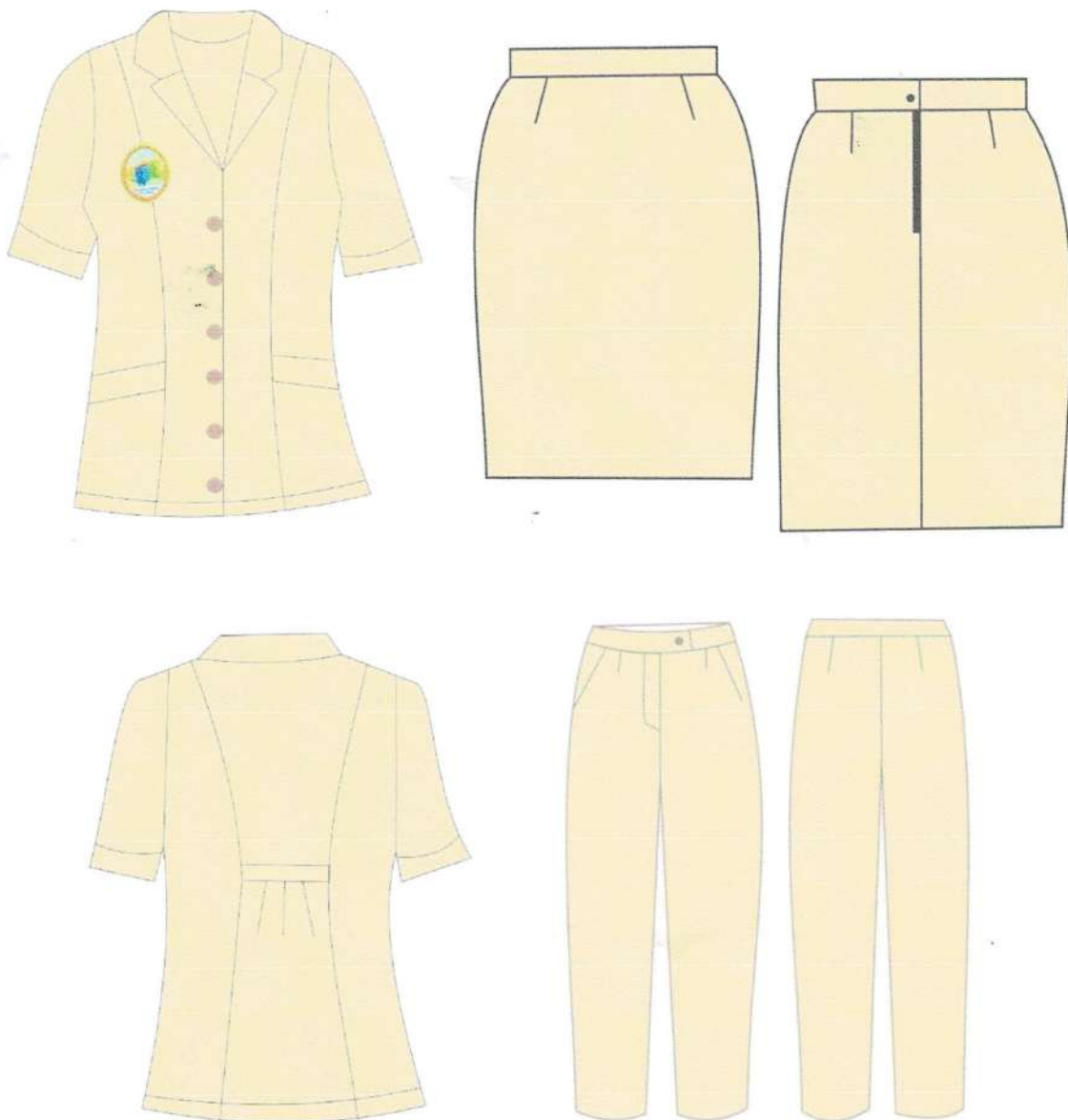


### Uniforme para Internado Periférico: Varón

- Chaqueta Color Crema. Tela Polystel pesado.
- Bordar Chaqueta lado izquierdo: Su nombre, logo de la EAP, y la palabra interno. Color del bordado MARRÓN.
- Chaqueta suelta. Botones color crema.
- Pantalón Color Marrón. Tela Polystel pesado.
- Pantalón Holgado.
- Zapatos tipo mocasín color. Media color marrón.



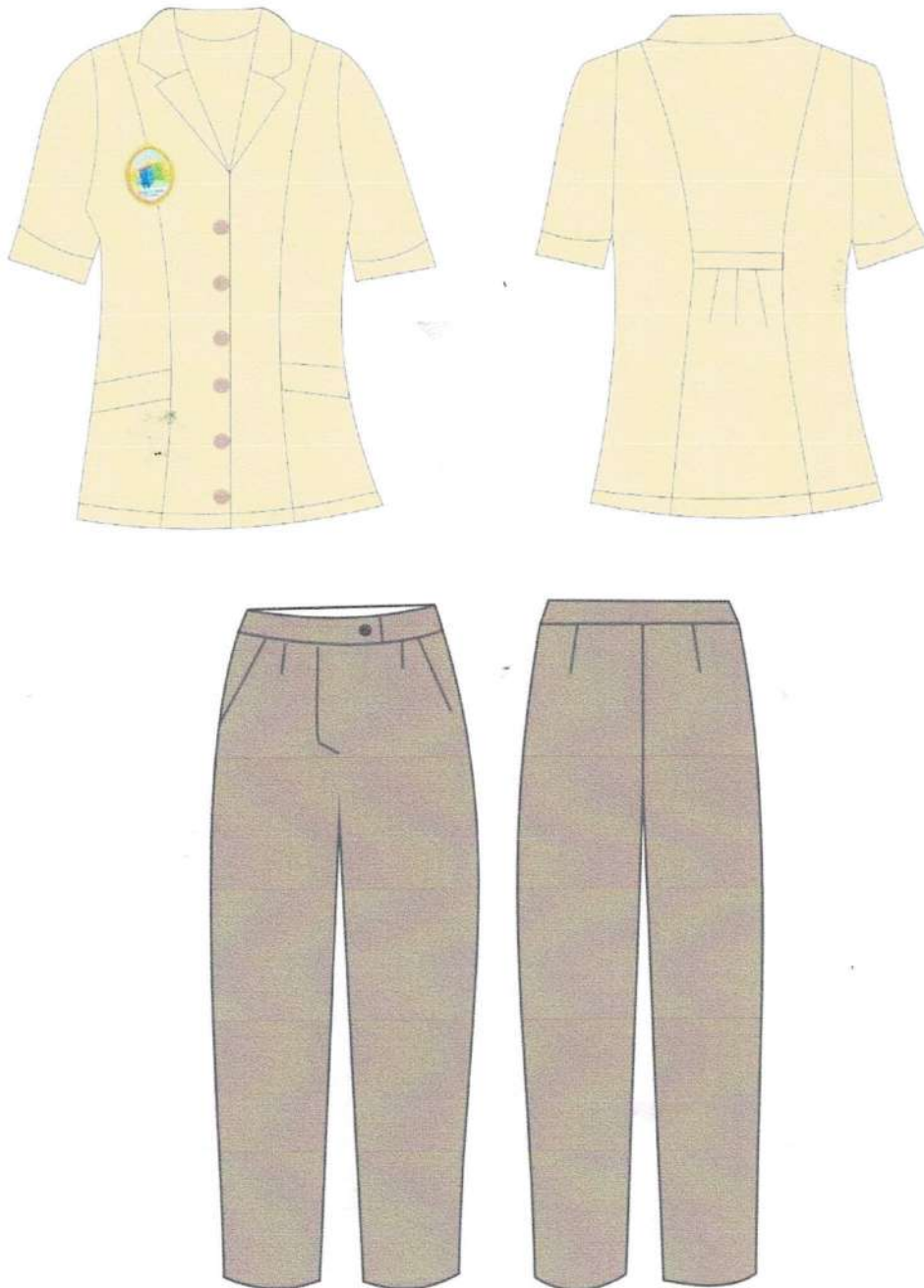
## ANEXO II



### Uniforme para Internado Clínico: Mujer

- Color Crema. Tela Polystel pesado.
- Bordar Chaqueta lado Izquierdo: Su nombre, logo de la EAP, y la palabra interno. Color del bordado MARRÓN.
- Chaqueta suelta. Botones color crema.
- Pantalón Holgado; Falda holgada, el largo considerar debajo de la rodilla.
- Zapatos tipo mocasín color crema.





**Uniforme para Internado Periférico: Mujer**

- Chaqueta color crema. Tela Polystel pesado.
- Bordar Chaqueta lado izquierdo: Su nombre, logo de la EAP, y la palabra interno. Color del bordado MARRÓN.
- Chaqueta suelta. Botones color crema.
- Pantalón Color Marrón. Tela Polystel pesado.
- Pantalón Holgado.
- Zapatos tipo mocasín color marrón. Media color marrón.

## ANEXO III

### FORMATOS DE EVALUACIÓN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN MENSUAL DE INTERNADO CLÍNICO

APELLIDOS Y NOMBRES.....

SEDE: .....

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN: ..... MES: .....

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

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

A. ACTIVIDADES DE-NUTRICIÓN EN HOSPITALIZACION 40%	0	1	2	3	EQUIVALENTE
	1. Valora en forma integral al paciente a su cargo identificando y priorizando problemas nutricionales.				
2. Formula de manera coherente el diagnóstico nutricional de acuerdo a su prioridad.					
3. Planifica y organiza el cuidado nutricional priorizando los problemas identificados según los recursos institucionales y empleando los instrumentos necesarios.					
4. Realiza la atención nutricional interpretando la prescripción dietética basada en conocimientos científicos para solucionar problemas nutricionales.					
5. Registra las notas nutricionales en forma clara y precisa relacionadas con la prescripción dietética de acuerdo a la necesidad del paciente.					
6. Informa verbalmente en forma veraz y oportuna sobre los procedimientos realizados, resultado y evaluación de los pacientes a su cuidado.					
7. Desarrolla sus actividades teniendo en cuenta siempre los fines del servicio y la institución.					
8. Ejecuta atención nutricional y atiende las interconsultas de las diferentes áreas de hospitalización con criterio científico actualizado y respetando las decisiones del paciente.					

	0	1	2	3	
--	---	---	---	---	--



<b>B. GERENCIA EN NUTRICIÓN TOTAL 20%</b>					EQUIVALENTE
9. Supervisa al personal auxiliar encargado de la preparación y servido de dieta para pacientes.					
10. Gestiona en forma correcta y oportuna los insumos y materiales de acuerdo a la necesidad del servicio.					
11.					
12. Coordina el cuidado integral del paciente con otras áreas de la institución para asegurar la efectividad de éste.					
13. participa activamente en la planificación y la implementación de actividades en el Servicio de Nutrición.					
14. Mantiene comunicación oportuna y fluida con la parte administrativa del Servicio de Nutrición y de la Institución respetando las normas.					

<b>C. EDUCACION EN SALUD TOTAL 10%</b>	0	1	2	3	EQUIVALENTE
15. Brinda información científica y oportuna a la familia que cuida al paciente en forma individual y grupal.					
16. Elabora y ejecuta un plan de capacitación para pacientes y familiares.					
17. Planifica, ejecuta un plan de capacitación para el personal del Servicio de Nutrición.					
18. Participa activamente en programas educativos y culturales de la institución.					
19. Presenta su plan de actividades educativas, antes de iniciar la siguiente rotación (plan de capacitación).					

<b>D. RESPONSABILIDAD 10%</b>	0	1	2	3	EQUIVALENTE
20. Registra puntualidad en su asistencia y presenta informe por rotación.					
21. Demuestra responsabilidad en el trabajo institucional.					
22. Mantiene buenas relaciones humanas con las personas que cuida y el equipo de salud de la sede de internado.					



23. Se integra al equipo de nutrición con identidad considerando los principios éticos y deontológicos de la profesión					
24. Mantiene actitud de respeto por el reglamento de prácticas, pres profesionales, normas del servicio y de la institución.					
25. Muestra respeto al uso del uniforme cuando lo usa dentro y fuera del hospital, cuidando así la imagen de la EAPN					

E. INVESTIGACION 20% (CASOS CLINICOS)	0	1	2	3	EQUIVALENTE
26. Formula un problema de investigación en el área de nutrición.					
27. Sustenta el problema identificado con precisión y relacionado al cuidado de nutrición.					
28. Presenta el método que va emplear en forma clara y completa.					
29. Analiza en forma coherente y científica los resultados encontrados.					
30. Es capaz de arribar a conclusiones claras, precisas e importantes.					
31. Presenta informe clínico completo respetando las normas establecidas para ello.					
<b>ESCALA DE VALORACION</b>					
0: Omite realizar los ítems a evaluar 1: Se encuentran frecuentes errores 2: Se encuentran algunos errores 3: Realiza sus acciones en forma correcta y oportuna					
COORDINADORA ..... NUTRICIONISTA DE TURNO: ..... CNP N°: ..... FIRMA:					



## FICHA DIARIA DE EVALUACION DEL INTERNADO CLÍNICO

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

SEDE DE PRÁCTICA: .....

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN: .....

MES: ..... INICIO: ..... TÉRMINO: .....

N°	INDICADOR	0	1	2	3	EQUIVALENTE
01	Puntualidad.					
02	Presentacion.					
03	Participa diariamente en la visita médica.					
04	Realiza la valoración nutricional del paciente que lo requiere.					
05	Supervisa al personal auxiliar de nutrición que sirve y distribuye las dietas a los pacientes hospitalizados.					
06	Realiza control de ingesta alimentaria al paciente.					
07	Da consulta nutricional al paciente de alta y elabora dietas con vista bueno de la jefa(e) del Servicio de Nutrición o del nutricionista de turno.					
08	Remite el pedido de dietas al Servicio de Nutrición y realiza anotaciones sobre cambio de las mismas.					
09	Identifica el ingreso de pacientes en el área de hospitalización para administrar la dieta oportunamente.					
10	Calcula la composición de la dieta prescrita del paciente que lo requiere según patología.					
11	Monitoriza diariamente al paciente para verificar la aceptación de la dieta y emite reporte.					
<b>TOTAL</b>						

### ESCALA DE VALORACION

0: Omite realizar los ítems a evaluar

1: Se encuentran frecuentes errores

2: Se encuentran algunos errores

3: Realiza sus acciones en forma correcta y oportuna.

Nutricionista de turno: .....

CNP N° .....

Firma: .....



**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN MENSUAL – INTERNADO  
SERVICIOS PERIFÉRICO**

**Interno (a) :**.....

**Sede:**..... **Mes:**.....

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

<b>I</b>	<b>ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN EN LA PERIFERIE (60%)</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>B</b>	<b>SUBTOTAL</b>
01	Estima en forma integral al ser humano a su cargo, identificando los problemas nutricionales.				
02	Planifica y organiza el cuidado nutricional priorizando los problemas identificados según los insumos disponibles, comportamiento alimentario y/o hábitos alimentarios o estilo de vida.				
03	Realiza la correcta evaluación nutricional en el paciente.				
04	Registra la historia nutricional en forma clara y precisa, además de la prescripción dietética empleando términos apropiados.				
05	Informa verbalmente al profesional de salud, en carácter veraz y pertinente sobre los procedimientos realizados, resultado y evaluación de los pacientes a su cuidado.				
06	Desarrolla sus actividades teniendo en cuenta siempre el bienestar del paciente y los fines del servicio y la institución.				
07	Emplea de forma adecuada los instrumentos antropométricos y bioquímicos (hemocure, Hemocontrol, glucómetro, etc).				
08	Responde a la interconsultas de otros servicios para el cuidado integral de los pacientes y asegurar una atención de calidad.				
09	Presenta un plan de intervención en beneficio a la comunidad tomando en cuenta una problemática existente y la población vulnerable.				



10	Uso correcto de registros y formatos existentes y/o propone su implementación si fuera necesario.				
<b>TOTAL</b>					
<b>II</b>	<b>EDUCACIÓN EN NUTRICIÓN TOTAL (20%)</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>B</b>	<b>SUBTOTAL</b>
1	Brinda información científica y oportuna a la población de forma individual y grupal.				
2	Elabora material didáctico para la ejecución de sus charlas tanto intra como extramurales.				
3	Participa activamente en programas educativos y culturales del establecimiento al que pertenece.				
4	Realiza actividades de educación nutricional involucrando a la población o a personal de salud.				
5	Realiza Promoción de la Salud				
<b>TOTAL</b>					
<b>III</b>	<b>RESPONSABILIDAD (20%)</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>B</b>	<b>SUBTOTAL</b>
1	Registra puntualidad en su asistencia.				
2	Emplea estrategias para mejorar el clima organizacional dentro del centro de salud al que pertenece.				
3	Mantiene comunicación oportuna y fluida con el nutricionista a cargo y el personal administrativo del centro de salud al que pertenece.				
4	Mantiene actitud de respeto por el Reglamento del centro de salud y de Prácticas pre-profesionales del internado servicios periféricos.				
5	Muestra respeto al uso del uniforme cuando lo usa dentro y fuera del centro de salud, cuidando la imagen tanto de la institución como de la Universidad Nacional de Tumbes				
<b>TOTAL</b>					

**Personal de Salud Responsable:**

37



**Escala de valoración:**

Deficiente (D): 0-10.

Regular (R): 11-16

Bueno (B): 17-20



**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN SEMANAL- INTERNADO  
SERVICIOS PERIFÉRICOS 2022-I**

**Interno (a)** .....

**Sede:**..... **Fecha:**.....

**Turno.-Inicio:**..... **Termino:**.....

N°	INDICADOR	PUNTAJE			Subtotal
		D	R	B	
01	Puntualidad y Presentación (correctamente uniformado (a)).				
02	Planifica y organiza su tiempo para cumplir con sus actividades.				
03	Realiza correctamente la toma de medidas antropométricas: Peso, longitud, talla, pliegues cutáneos, perímetro abdominal y perímetro braquial. Y Dosaje de hemoglobina.				
04	Diagnostica correctamente el estado nutricional, teniendo en cuenta: Antropometría, Bioquímica, Clínica y los aspectos Dietéticos.				
05	En la consejería nutricional tiene en cuenta todos los momentos: a) Encuentro y explicaciones sobre la situación encontrada; b) Análisis de factores causales o riesgos; c) Búsqueda de alternativas de solución y toma de acuerdos; d) Registro de acuerdos tomados; e) Cierre y seguimiento de acuerdos tomados.				
06	Realiza educación nutricional tanto intramural como extramural.				
07	Realiza correctamente el monitoreo nutricional preventivo y tratamiento de Anemia en niños y gestantes.				
08	Responde a Interconsultas de otros servicios del EE.SS				
09	Llena correctamente la Historia clínica y formatos: FUA y HIS.				
10	Contribuye al cumplimiento de metas físicas relacionadas al área de nutrición del establecimiento al que pertenece.				
<b>TOTAL</b>					

<b>Personal de Salud Responsable:</b>	38
---------------------------------------	----



**Escala de valoración:**  
Deficiente (D): 0-10.  
Regular (R): 11-16  
Bueno (B): 17-20

## ANEXO IV

### ESQUEMA DEL PLAN DE INTERVENCION

- I. TITULO
- II. INTRODUCCIÓN
- III. ANTECEDENTES
- IV. FINALIDAD
- V. OBJETIVOS
  - 5.1 Objetivo general
  - 5.2 Objetivos específicos
- VI. AMBITO DE APLICACIÓN
- VII. POBLACIÓN OBJETIVO (MINIMO DE 20 PARTICIPANTES)
- VIII. DIAGNOSTICO INICIAL (PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA)
- IX. ALIADOS ESTRATEGICOS (EE.SS, MUNICIPIO, I.E, AGENTES COMUNITARIOS, ETC.)
- X. ACTIVIDADES
  - 10.1 Antes de la intervención
  - 10.2 Durante la intervención
  - 10.3 Seguimiento y asistencia técnica de la intervención
  - 10.4 Cronograma de actividades
- XI. RESULTADOS DE LA INTERVENCION
- XII. ANALISIS DE LOS RESULTADOS
- XIII. CONCLUSIONES
- XIV. RECOMENDACIONES
- XV. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS (VANCOUVER)
- XVI. ANEXO

