



TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 1 de 8

Señor Director de la Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social

Se ha expedido, con fecha 17 de diciembre de 2025, la **RESOR-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171**, que sigue:

VISTA:

Las comunicaciones CAR-DURVIS-187-2025 de fecha 13 de noviembre de 2025 y CAR-DURVIS-207-2025 de fecha 12 de diciembre de 2025, del señor Director de la Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social y el acuerdo de la Sesión Ordinaria del 17 de diciembre de 2025 del Consejo Universitario de la Universidad Peruana Cayetano Heredia; y,

CONSIDERANDO:

Que, por RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0275 de fecha 08 de mayo de 2025, se aprobó el documento “Procedimiento de Gestión de Campos de Formación”;

Que, el Señor Rector eleva a consideración del Consejo Universitario las comunicaciones CAR-DURVIS-187-2025 de fecha 13 de noviembre de 2025 y CAR-DURVIS-207-2025 de fecha 12 de diciembre de 2025, del señor Director de la Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social, mediante la que presenta la **actualización y cambio de la denominación del documento “Procedimiento de Gestión de Campos de Formación”**, para su aprobación;

Que, el literal c. del artículo 15 del Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia establece como una atribución del Consejo Universitario “Aprobar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;”;

Que, conforme al artículo 17 del Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia y al literal h. del artículo 39 del Reglamento General de la Universidad, el Rector, en su calidad de representante legal de la UPCH y el Secretario General, suscriben conjuntamente las actas de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, así como las Resoluciones Rectorales;

En atención a los considerados precedentes, en uso de las atribuciones que confiere el Estatuto de la Universidad y el acuerdo unánime de la Sesión Ordinaria del 17 de diciembre de 2025 del Consejo Universitario de la Universidad Peruana Cayetano Heredia;

SE RESUELVE:

- 1. APROBAR EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMPOS DE FORMACIÓN”, según se detalla a continuación:**

DENOMINACIÓN ACTUAL:

- Procedimiento de Gestión de Campos de Formación**



...//



TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 2 de 8

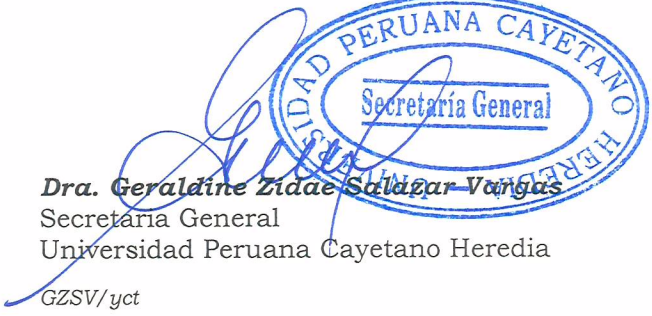
NUEVA DENOMINACIÓN:

- Procedimiento de Gestión de Convenios y Campos de Formación de Pregrado a Nivel Nacional
- 2. **ACTUALIZAR EL DOCUMENTO “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y CAMPOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO A NIVEL NACIONAL”, según los cambios que se detallan en el Anexo 1 que forma parte integrante de la presente resolución.**
- 3. **APROBAR EL NUEVO TEXTO DEL DOCUMENTO “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y CAMPOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO A NIVEL NACIONAL”, VERSIÓN V.02.00, QUE INCORPORA LAS MODIFICACIONES SEÑALADAS EN EL NUMERAL QUE ANTECEDE, CON VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN, según se detalla en el Anexo 2 de la presente resolución.**
- 4. Transcribir la presente resolución a la Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social; con copia al Rectorado; al Vicerrectorado Académico; al Vicerrectorado de Investigación; a la Dirección General de Administración; a los Decanatos, Secretarías Académicas y Vicedecanatos de las Facultades; a la Dirección y Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado; a las Direcciones y Oficinas Universitarias; a los Centros; a los Institutos; a las Unidades; a las Direcciones y Oficinas Administrativas; para conocimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese y archívese. (Firma y sello) Dr. Enrique Castañeda Saldaña, Rector y (Firma y sello) Dra. Geraldine Zidac Salazar Vargas, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


Dra. Geraldine Zidac Salazar Vargas
Secretaría General
Universidad Peruana Cayetano Heredia

GZSV/ycf

cc. Rectorado
Vicerrectorado de Investigación
Decanatos de las Facultades
Vicedecanatos de las Facultades
Secretaría Académica de la EPGVAC
Oficinas Universitarias
Institutos
Direcciones Administrativas
File

Vicerrectorado Académico
Dirección General de Administración
Secretarías Académicas de las Facultades
Dirección de la EPGVAC
Direcciones Universitarias
Centros
Unidades
Oficinas Administrativas

TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 3 de 8

ANEXO 1

TABLA DE MODIFICACIONES

CAR-DURVIS-187-2025 Y CAR-DURVIS-207-2025 (C.U. 17.12.2025)

Art.	Lit.	Dice	Art.	Lit.	Debe decir
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMPOS DE FORMACIÓN			PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS Y CAMPOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO A NIVEL NACIONAL		
1 INTRODUCCIÓN			CAPÍTULO ELIMINADO		
2	OBJETIVO	Establecer, organizar y unificar el procedimiento para la gestión y obtención de campos de formación de las Facultades de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH).	1	OBJETIVO	Establecer, organizar y unificar el procedimiento para la gestión y obtención de convenios de pregrado a nivel nacional y campos de formación de las Facultades de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH).
3 FINALIDAD			CAPÍTULO ELIMINADO		
CAPÍTULO NUEVO			2	ALCANCE	Todas las Facultades de pregrado que requieren la suscripción de un convenio y/o campos de formación a nivel nacional
4	REFERENCIAS NORMATIVAS		3	REFERENCIAS NORMATIVAS	
		• ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... • ... Otras normas institucionales de aplicación directa al proceso.		<input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...	
5	TÉRMINOS Y DEFINICIONES		4	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	
		Campos de Formación ...		4.1.	Campos de Formación: ...
		Contraprestación ...		4.2.	Contraprestación: ...
		Convenios ...		4.3.	Convenios: ...



...



TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 4 de 8

		Convenio marco ...		4.4.	Convenio marco: ...
		Convenio específico ...		4.5.	Convenio específico: ...
		Internado ...		4.6.	Internado: ...
		Prácticas ...		4.7.	Prácticas: ...
		Rotaciones ...		4.8.	Rotaciones: ...
		Unidad Integrada Unidad operativa conformada por las facultades de Medicina, Estomatología y Enfermería.		4.9.	UIRS: La Unidad Integrada de Responsabilidad Social está constituida por las facultades FAMEE, FACI-FAVEZ, las cuales disponen de un jefe designado para la gestión y articulación de sus acciones de Responsabilidad Social. FASPA, FAPSI y FAEDU cuentan con un Representante de Responsabilidad Social en cada facultad.
		UVS Unidad de Vinculación social que pertenece a la Dirección de Responsabilidad Social (DURVIS).		4.10.	UVS: Unidad de Vinculación Social, que pertenece a la Dirección de Responsabilidad Social (DURVIS). Orientada a fortalecer los vínculos con las instituciones locales, regionales y nacionales; generando alianzas de mutuo beneficio que permitan garantizar la formación integral de nuestros estudiantes.
6	DE LAS RESPONSABILIDADES		5	RESPONSABILIDADES	
	6.1	Con las Facultades		5.1	De la Unidad de Vinculación social – DURVIS:
		_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			5.1.1. Gestionar nuevos y actuales campos de formación según demanda y necesidad en coordinación con la facultad y/o UIRS. 5.1.2. Elaborar las propuestas de nuevos Convenios Marcos y Específicos interdisciplinarios en coordinación con la UIRS, y gestionar el procedimiento correspondiente para su suscripción. 5.1.3. Revisar con la facultad y/o UIRS la renovación de los Convenios y las necesidades futuras de los campos de formación. 5.1.4. Gestionar el visto bueno de las áreas involucradas, si corresponde

...//





TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 5 de 8

CAPÍTULO NUEVO 6. DESCRIPCIÓN		
ACTIVIDADES		
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable
6.1	De la participación de la UVS en la Gestión de Convenios Nacionales.	
6.1.1.	Solicitar la gestión y suscripción de un convenio académico, sea este marco o específico.	Facultad / UIRS
6.1.2.	Realizar reuniones previas con las instituciones para expresar la intención de firmar Convenios.	UVS / Facultad y/o UIRS
6.1.3.	Coordinar reuniones con la institución con la que se gestionará el convenio.	UVS / Facultad y/o UIRS
6.1.4.	Convoca reuniones con los interesados de la Facultad para la propuesta y revisión de compromisos.	UVS / Facultad y/o UIRS
6.1.5.	Revisar las contraprestaciones solicitadas y ofertadas, con la Dirección General de Finanzas, Oficina Técnica Legal y áreas correspondientes	UVS / UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.1.6.	Validar los compromisos y acuerdos de contraprestación	UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.1.7.	Formular la propuesta de convenio, elabora el expediente correspondiente y lo envía a la institución.	UVS / Facultad y/o UIRS
6.1.8.	Realizar el seguimiento de los expedientes ingresados a las instituciones con las que se generará el Convenio.	UVS / Facultad y/o UIRS
6.1.9.	Levantar las observaciones, si las hubiere, en coordinación con la Facultad.	UVS / UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.1.10.	Si la propuesta es aprobada por la institución, enviar la versión final del convenio a Asesoría Legal para su revisión y visto bueno.	UVS
6.1.11.	Validar la propuesta de convenio por correo electrónico	OTAL

...//





TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 6 de 8

6.1.12.	Elaborar propuesta de planes de trabajo o programación conjunta de los Convenios	UVS / UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.2.	De la participación de la UVS en la Gestión por tipo de convenio: Convenio Marco	
6.2.1.	Solicitar la opinión y visto bueno del Área de Finanzas, de ser necesario.	UVS
6.2.2.	Emitir opinión técnica, de corresponder.	Dirección de Finanzas
6.2.3.	Enviar la versión final, con visto bueno de Asesoría Legal, a SEGEN para su gestión correspondiente en el Consejo Universitario.	UVS
6.2.4.	Elevar los convenios al Consejo Universitario (CU) mediante carta dirigida al Rector, solicitando su aprobación.	UVS
6.2.5.	Aprobar los convenios marco	Consejo Universitario
6.2.6.	Gestionar la suscripción de los convenios con los responsables correspondientes	UVS
6.2.7.	Codificar y registrar los convenios debidamente suscritos por todas las partes involucradas	UVS
6.2.8.	Solicitar la publicación del convenio en la página web institucional.	UVS
6.2.9.	Realizar la publicación del convenio en la web.	Dirección Universitaria de Imagen y Comunicaciones
6.3.	De la participación de la UVS en la Gestión por tipo de convenio: Convenio Específico	
6.3.1.	Remitir al Jefe de la UIRS, al Jefe de Carrera y/o al Director de Escuela, para que sean presentados al Consejo Integrado de sus Facultades para su aprobación:	UVS / Facultad y/o UIRS
6.3.2.	Elevar la propuesta de convenio al CIF.	Jefe de UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela

...//





TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 7 de 8

6.3.3.	Revisar la propuesta de convenio.	CIF
6.3.4.	Si la Facultad aprueba el convenio en el CIF, envía carta de aprobación a la UVS	Secretaria Académica de la Facultad
6.3.5.	Si el CIF no aprueba la propuesta de convenio, se revisará y levantará las observaciones correspondientes	UVS / UIRS o Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.3.6.	La carta de aprobación del CIF será enviado por la UVS al SEGEN para su gestión correspondiente en el consejo universitario.	UVS
6.3.7.	Gestionar la suscripción de los convenios de ambas instituciones	UVS
6.3.8.	Registrar y publicar el convenio debidamente suscrito por las partes involucradas.	UVS
6.4.	De la participación de la UVS en la Gestión de campos de Formación	
6.4.1.	Elaborar y actualizar las matrices de requerimientos, distribución y asignación de campos de formación, entre otros documentos de gestión que sean necesarios.	UVS
6.4.2.	Solicitar el número de estudiantes, frecuencia y otras especificaciones de las asignaturas que utilicen campos de formación.	UVS / UIRS / Jefe de Carrera o Director de Escuela
6.4.3.	Concentrar y organizar la información recogida de cada Facultad sobre los campos de formación de las asignaturas, internado y otras experiencias formativas.	UVS
6.4.4.	Elaborar y enviar a los directores y jefes de carrera un informe detallado sobre los campos de formación.	UVS / Jefe de la UIRS
6.4.5.	Realizar visitas de monitoreo a fin de recoger información de los estudiantes, sobre la idoneidad de los campos de formación, y socializarlo con la facultad.	UVS / UIRS o Facultad
6.4.6.	Presentar informes técnicos al término de cada semestre, reportando a detalle información sobre los Convenios, campos de formación, incidencias, oportunidades de mejora, entre otros aspectos a la DURVIS.	UVS
6.4.7.	Revisar la renovación y generación de nuevos campos de formación a través de los convenios.	UVS / UIRS
7	PROCEDIMIENTO	CAPÍTULO ELIMINADO
8	CONSIDERACIONES GENERALES	CAPÍTULO ELIMINADO
9	ANEXOS	7 ANEXOS
	ANEXO NUEVO	Anexo 1: Línea de Tiempo de Gestión de Convenios y Campos de Formación

...//





TRANS-SEGEN-UPCH-2025-CU-1171

Lima, 17 de diciembre de 2025

Página 8 de 8

ANEXO NUEVO		Anexo 2: Matriz de Gestión de Campos de Formación
Flujo del Procedimiento de Gestión de Campos de Formación		ANEXO ELIMINADO
Línea de Tiempo de Gestión de Campos de Formación		ANEXO ELIMINADO
Matriz de Gestión de Campos de Formación		ANEXO ELIMINADO
Carreras de Ingeniería, Educación y Administración		ANEXO ELIMINADO
Matriz de Programación Conjunta y/o Plan de Trabajo		ANEXO ELIMINADO

=====