



# Resolución Directoral

Puente Piedra, 06 de MAYO del 2022.

## VISTO:

El Expediente N° 0002550, que contiene el Proveído N° 064-04-2022-OPE-HCLLH/MINSA, que adjunta el Informe N° 006-04/2022-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 06 de marzo de 2022, emitido por el Coordinador de Equipo de Trabajo de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (HCLLH), mediante el cual otorga Opinión Favorable a la Directiva Administrativa que Regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz - 2022, y el Informe Legal N° 144-2022-AJ-HCLLH/MINSA, de fecha 29 de marzo de 2022; y



## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 7 de la Constitución Política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa; asimismo, el artículo 9 precisa que el Estado determina la política nacional de salud, siendo facultad del Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación;



Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley 26842, Ley General de Salud, señala que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la Salud es de interés público. Por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;



Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2005-SA se aprobó la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia - Servicio e Investigación en Pregrado de Salud, que es la instancia de articulación entre las instituciones formadoras de profesionales de la salud, las instituciones prestadoras de servicios de salud del Ministerio de Salud y sus ámbitos geográficos sanitarios en el marco de las políticas y planes del sector Salud y Educación;



Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 021-2005-SA señala que: "El Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud tiene por finalidad coordinar y regular las actividades de docencia en servicio e investigación en los servicios de salud, con respeto a la dignidad de las personas y a los derechos de los pacientes";

Que, el literal d) del Artículo 5°, del Decreto Supremo N° 021-2005-SA, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia - Servicio e Investigación en Pregrado de Salud, define el internado de la siguiente forma: "periodo correspondiente a las prácticas preprofesionales del último año de los estudios de pregrado, desarrolladas bajo la modalidad de docencia en servicio, con estricta tutoría de la universidad";

//...

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprueba el documento técnico denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" que tiene por finalidad fortalecer el rol de Rectoría Sectorial del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a través de sus Direcciones u Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 347-12/2019-HCLLH/SA de fecha 18 de diciembre de 2019; que aprueba la directiva administrativa N° 004-HCLLH-2019/UADI "que regula el internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en dicho contexto legal, mediante Informe N° 007-03/2022-UADI-HCLLH/MINSA, de fecha 30 de marzo de 2022, la Jefa de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite propuesta de la Directiva Administrativa que Regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el HCLLH;

Que, mediante el Informe N° 006-04/2022-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 06 de marzo de 2022, el Coordinador de Equipo de Trabajo de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HCLLH, emite opinión favorable al proyecto de Directiva Administrativa que Regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el HCLLH;

Que, en consecuencia, de los precedentes expuestos, se advierte que resulta necesario aprobar la "Directiva Administrativa "Que Regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz que tiene como finalidad establecer normas y pasos previos a seguir para el desarrollo del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a fin de contribuir en la formación científica y humanista de los recursos humanos que respondan a la atención de los problemas de salud de la población, con pleno respecto a la dignidad y derecho de las personas, en el marco del sistema nacional de articulación de Docencia – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud y los Lineamientos de Política Nacional de Salud del Perú;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefa de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8, literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva Administrativa N° 002-HCLLH-2022/UADI-V.02 "Directiva Administrativa que Regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", que consta de veintiuno (21) folios debidamente visados, los que forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** a la Jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, las acciones de ejecución, supervisión del documento normativo aprobado mediante la presente Directiva Administrativa.

**ARTÍCULO 3°.- DEROGAR** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR** al Responsable de la Administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente Resolución en la Pagina Web del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**



**Mc. Freddy Hernán Paredes Alpaca**  
CMP 40127  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

FHPA/JMLC/MMRV/YSE/EPM

Cc. a:

- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento Estratégico
- Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
- Asesoría Legal
- Archivo





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°... VOL. 2**  
**QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ALUMNOS DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ" - 2022**

**I. FINALIDAD:**

Establecer normas y pasos previos a seguir para el desarrollo del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", a fin de contribuir en la formación científica y humanista de los recursos humanos que respondan a la atención de los problemas de salud de la población, con pleno respecto a la dignidad y derechos de las personas, en el marco del sistema nacional de articulación de Docencia – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud y los Lineamientos de Política Nacional de Salud del Perú.

**II. OBJETIVO GENERAL:**

Establecer los criterios, procesos, procedimientos y condiciones para el Internado de las Ciencias de la Salud en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

**III. AMBITO DE APLICACIÓN:**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para el desarrollo del Internado de las Ciencias de la Salud, de las Universidades públicas y privadas que tienen Convenio vigente con el Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz".

**IV. BASE LEGAL:**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28644, ley General de Educación
- Ley N° 27657, Ley del Reglamento del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria – SUNEDU
- Ley N° 27154, Ley que institucionaliza la Acreditación de Facultades o Escuelas de Medicina.
- Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Supremo N°032-2005-SA, Aprueban Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el MINSAs, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Decreto Supremo N°021-2005-SA, Aprueban Creación del Sistema Nacional de Articulación Docente – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud.
- Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios del Sector Público.
- Resolución Ministerial N°516-2021-MINSAs, Aprobar el modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el MINSAs, Gobierno Regional y las Universidades que cuenten con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N°468-2008/MINSAs, Aprueba Directiva Administrativa N°138-MINSAs/SG-V.01 "Procedimiento para la Aprobación de Convenios a ser suscritos por el Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N°1357-2018/MINSAs, Documento Técnico: "Lineamientos de Política de Recursos Humanos en Salud 2018-2030"
- Resolución Ministerial N°541-11/2012-DE-HCLLH/SA, se aprueba el manual de Organización y Funciones del Hospital con fecha 9 de noviembre del 2012. Resolución Administrativa N°160-2019-MINSAs/DIRIS L-N/6, donde se otorga la categoría II-2 Hospital de Atención General al Establecimiento de Salud Pública denominado Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con fecha 13 de Noviembre del 2019.
- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSAs, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.





- Resolución Ministerial N°779-2021/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamiento de los Internos de las Ciencias de la Salud 2021 en el Marco de la Emergencia Sanitaria"
- Resolución Directoral N°014-01/2022-DE-HCLLH/MINSA, Aprueba el Plan de actividades de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz para el año 2022
- Resolución Directoral N°1023-2017-OGGRH/SA, que aprueba los "Lineamientos para el control de Asistencia del Personal sujeto al Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud –SERUMS, Residentado e Internado.
- Resolución Directoral N°070-2021-OGGRH/MINSA, que incorpora los numerales 5.5 y 5.6 a los "Lineamientos para el control de Asistencia del Personal sujeto al Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud –SERUMS, Residentado e Internado.

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

### Definiciones Operacionales:

**Prácticas Pre Profesionales:** Desarrollo de competencias por estudiantes de pre grado en el campo clínico y socio sanitarios en las Sedes Docentes Acreditadas por el sistema nacional de articulación de Docencia - Servicio e Investigación en pre grado de Salud y ejecutado bajo estricta tutoría de la Universidad.

**Ciencias de la Salud:** Se entiende a todas las profesiones reconocidas por Ley N°25356 – Ley de los profesionales de la salud y sus complementarias.

**Docencia en Servicio:** Actividades educativas que se realizan en una sede docente, donde se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje, siendo el objetivo lograr competencias para el ejercicio de la profesión.

**Campo Clínico:** Espacio de prestación de atención de salud individual en una sede docente, para el desarrollo de experiencias de enseñanza aprendizaje que contribuyan al logro de habilidades y actitudes de los recursos humanos.

**Coordinador de Internado:** Es el profesional de la salud con vínculo laboral en la sede docente, que organiza y coordina el seguimiento y monitoreo de las acciones administrativas de la programación conjunta en un trabajo coordinado con las entidades formadoras.

**Internado en Salud:** Es el periodo correspondiente a las prácticas pre profesionales de los estudiantes del último año de formación de pre grado de las Profesiones de ciencias de la Salud, desarrollado bajo la modalidad de docencia en servicio en las sedes docentes, con la tutoría de las universidades. Comprende las actividades de índole académicas y asistenciales (incluye las actividades preventivo promocionales), de investigación y proyección social, concordantes con los lineamientos de la Política Nacional de Salud.

**Internado Clínico:** Son aquellas actividades educativas en servicio, vinculadas a la atención de salud individual, de naturaleza asistencial y académica que se llevan a cabo en los campos clínicos.

**Interno:** Es el estudiante del último año de formación profesional de pre grado en salud, en la que se afianza los conocimientos adquiridos, refuerza habilidades, fortalece actitudes y valores para el logro de las competencias, que favorecen su desarrollo profesional y personal.

**Institución Formadora:** Facultad o Escuela de Ciencias de la Salud, de una Universidad integrante del Sistema Universitario Peruano.

**Programación Conjunta:** Es el resultado de la articulación entre las facultades/Escuelas y la Sede Docente, en atención a su convenio específico, para el desarrollo de sus actividades de docencia en servicio. Es responsabilidad del subcomité de la Sede Docente.

**Sede Docente:** Establecimiento o red de servicios de salud y su ámbito geo socio sanitario, que cumple con los estándares académicos asistenciales (Incluido el comunitario) para el desarrollo de la docencia en servicio, acreditada de acuerdo a la normativa vigente. Incluye los campos clínicos y comunitarios.





**Tutor:** Es el profesional de la salud que reúne el perfil profesional acorde a la carrera del estudiante, que maneja técnicas y metodologías educativas, labora en la Sede Docente, cuenta con vínculo laboral con la institución formadora y es designado por la misma; se encarga directamente de acompañar, monitorear y evaluar las actividades académicas y asistenciales de los estudiantes a su cargo en dicha sede.

**Convenio:** Para poder realizar prácticas pre profesionales (Internado) en el HCLLH debe existir un Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial entre la Facultad o Escuela acreditada y el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz."

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 6.1. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA:

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado es obligatorio poseer:

- El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.
- El grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

### 6.2. DE LA INDUCCIÓN:

La inducción es una actividad educativa mediante la cual se proporciona al Interno la información básica que le permite integrarse rápidamente al hospital y poder iniciar sus prácticas. Es responsabilidad de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación o la que haga las veces realizar el Plan de Inducción y la ejecución del mismo; en dicho plan deberá incluirse entre otros aspectos los siguientes temas:

- Políticas Sanitarias Nacionales y Regionales.
- Organización del Hospital y Calidad de Atención.
- Medidas protección de bioseguridad.
- Aspectos ético – legales.
- Reglamento de Control de Asistencia
- Socialización de la Directiva Administrativa del Internado de las Ciencias de la Salud.
- Socialización de la Norma Técnica N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
- Uso Racional de los medicamentos.

### 6.3. DE LA COORDINACIÓN:

La Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación es la encargada de la organización y de la supervisión del desarrollo del internado hospitalario de las Ciencias de la Salud.

### 6.4. RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION:

Brindar información al Sub Comité de Sede Docente sobre el número de campos clínicos de acuerdo a la disponibilidad de camas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

- a) Otorgar el campo clínico para el internado de las Ciencias de la salud a las Instituciones Formadoras con las que tengamos vigente los convenios específicos.
- b) Autorizar a los Internos el desarrollo del Internado en Ciencias de la Salud.
- c) Autorizar la recolección de información para el desarrollo de los de proyectos de investigación en el hospital.
- d) Supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación conjunta entre el hospital y la Institución Formadora.
- e) Supervisar las actividades de docencia en servicio en el Hospital.





### 6.5. DEL TUTOR:

Las funciones son:

- a) Acompañar, instruir y entrenar a los Internos de las Ciencias de la Salud para fortalecer los conocimientos y destrezas en las actividades académicas y asistenciales.
- b) Programar las labores asistenciales, administrativas y de capacitación de los internos de las Ciencias de la Salud en coordinación con el coordinador del internado y la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- c) Supervisar, monitorear, evaluar y apoyar diariamente las actividades desarrolladas por los internos
- d) Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del interno.
- e) Durante el periodo del internado, el estudiante debe ser evaluado en forma continua en sus diferentes actividades en cada uno de las rotaciones y es responsabilidad del tutor la elaboración del instrumento de evaluación.

### 6.6. DEL COORDINADOR DEL INTERNADO:

Las funciones del Coordinador son:

- a) Coordinar con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, la recepción y la inducción de los internos.
- b) Organizar y coordinar el seguimiento y monitoreo de las acciones administrativas de la programación conjunta.
- c) Coordinar la actividad docente asistencial con los departamentos y servicios del hospital en coordinación con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- d) Monitorear el rol de actividades de los Internos y las actividades de los tutores.
- e) Apoyar al Interno en la solución de los problemas administrativos y asistenciales del hospital.
- f) Mantener informada a la Unidad de Apoyo de Docencia e Investigación sobre el cumplimiento de las actividades docente asistencial de los Internos y los Tutores.
- g) Velar por el cumplimiento de las funciones del Interno de acuerdo a sus competencias, normas, reglamentos y al Código de Ética y Deontología del hospital.
- h) El coordinador se hará responsable del ingreso de los Internos de las Ciencias de la Salud y alumnos de pre grado en el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital.

### 6.7. DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN:

Esta referido a la formulación de un proyecto de investigación o de intervención individual o grupal durante el tiempo que dure el internado, de acuerdo a las líneas de investigación priorizadas por el Hospital, acorde con la realidad Sanitaria Nacional y Regional, en coordinación con las Universidades.

Las actividades pueden ser desarrolladas durante la jornada de las actividades académicas o asistenciales conforme se señale en el proyecto.

### 6.8. DE LAS ACTIVIDADES DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL:

La metodología de las prácticas pre profesionales comprende tres tipos de actividades:

- a) **Actividades Académicas:** son aquellas que son comprendidas en el desarrollo del currículo de estudios y se adecuaran a cada profesión.
- b) **Actividades Asistenciales:** son aquellas que se realizan en las áreas de atención en contacto directo o indirecto con el usuario.





- c) **Actividades de Investigación:** es la realización de un trabajo de investigación cuya ejecución se hará durante el tiempo que dure el Internado y/o posterior a la culminación de la misma, el proyecto será evaluado por el comité de Ética en Investigación y después se le otorga el campo clínico para la recolección de información y con el compromiso que posterior a la sustentación de la tesis, una copia deberán de dejar en la Unidad de Apoyo de Docencia e Investigación.

## 6.9. DE LA FORMACIÓN:

La Universidad y el Hospital, realizaran los esfuerzos y las coordinaciones respectivas para brindar una formación integral en el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades; al término de las prácticas pre profesionales, el profesional deberá de estar en la capacidad de brindar una adecuada atención de salud y por ende, estar preparado para la obtención de su Título profesional.

Las actividades pre profesionales deberán ser supervisadas y calificadas por un tutor del Hospital designado por las autoridades del hospital con la aprobación de la Universidad de origen.

## 6.10. DEL INGRESO AL INTERNADO:

- El ingreso al Internado se realizará en fecha única y en forma simultánea.
- El periodo del Internado anual en los establecimientos de salud se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de Diciembre.
- Para el periodo semestral inicia el 01 de enero al 30 de Junio y/o 01 de Julio al 31 de diciembre.
- Por la Emergencia Sanitaria el Internado 2022 de las Ciencias de la Salud se va desarrollar del 1 de Mayo al 28 de Febrero 2023, en el horario de lunes a sábado de 7:00 a 13:00 horas o de 13:00 a 19:00 horas y con turno especial diurno, de 7:00 a 19:00 horas a la semana.



## 6.11. REQUISITOS PARA EL INTERNADO:

Son considerados para realizar su Internado en Ciencias de la Salud en el Hospital los internos que provengan de las facultades acreditadas, que cuente con Convenio Específico de cooperación Docente Asistencial con nuestra institución y/o que se hayan iniciado el trámite del Convenio Específico entre el Hospital y la Institución Formadora por la Emergencia Sanitaria.

## 6.12. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Los requisitos para realizar sus prácticas pre profesionales (Internado) son:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería en caso de estudiantes extranjeros.
- Certificado de Salud Mental, emitido por un establecimiento de salud del Ministerio de Salud o Dirección Regional de Salud.
- Copia certificada de vacunas: Hepatitis B, Anti tetánica e Influenza.
- Informe de Examen Serológico (VDRL)
- Informe y Placa de Radiografía de Tórax, emitidos por un establecimiento de salud del Ministerio de Salud o Dirección Regional de Salud.
- Copia de tipo de seguros.
- Resultado de Tamizaje COVID -19
- Carta en el cual conste que el interno se compromete a culminar sus prácticas pre profesionales en la sede docente del hospital por el periodo de un año.
- En caso de ser positivas las evaluaciones médicas, el Interno y la Institución formadora asumirán solidariamente la responsabilidad del caso, debiendo

previamente recibir tratamiento y presentar constancia, emitida por el establecimiento de Salud, de encontrarse apto para reiniciar el Internado.

- En caso de constatarse falsificación de algún documento, se anulará el ingreso del estudiante y se procederá conforme a las normas legales por el delito contra la fe pública.
- Una vez reunido los requisitos, la entidad formadora remitirá los documentos de presentación del estudiante al Director del Hospital, los cuales han sido asignados al cuadro de mérito promocional establecido por la Universidad.
- La Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación emitirá una constancia de ingreso y su carnet de identificación respectiva para la autorización de ingresos de Internos al Hospital.

#### En la Emergencias Sanitarias:

- Los Interno de las Ciencias de la Salud deberán expresar su voluntad mediante un consentimiento informado para el inicio de sus actividades de internado en el Establecimiento de Salud.
- El interno de las Ciencias de la Salud, que tengan algún factor de riesgo o presentan comorbilidad, debe expresar su voluntad y consentimiento para el inicio de la actividad del internado.

#### 6.13. CARACTERÍSTICAS DEL INTERNADO:

El desarrollo del internado en salud tendrá, una duración no mayor de 365 días, con un horario de (06) horas diarias y (150) horas mensuales de práctica como Máximo incluyendo las guardias, debiendo cumplir con el 100% de lo programado. Los horarios de guardia no excederán de (12) horas continuas (diurnas y nocturnas) de un máximo de (36) horas semanales.

En ningún caso el Interno ejercerá funciones de personal asistencial, sin la debida supervisión del Tutor, debiendo poner en conocimiento al Coordinador de su Universidad y a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, si es que ocurriera una situación como esta. De no hacerlo, se responsabilizará de las consecuencias que deriven de ello.

Para que el interno realice su rotación externa necesitará presentar a la Unidad de Docencia e Investigación, una solicitud la cual debe contar con la autorización y firma del coordinador de sede de la universidad de procedencia del interno y del Jefe del departamento en el cual ha realizado su última rotación. Siendo la mencionada Unidad quien autorizará finalmente la rotación externa. Cabe precisar que el interno al finalizar su rotación externa deberá remitir a dicha Unidad su constancia de asistencia para el pago de su compensación económica.

El Interno no podrá cambiar de Sede Docente una vez que se ha iniciado la rotación, salvo autorización expresa según corresponda.

En los casos especiales (discapacidad temporal, embarazo, etc.), en los cuales este periodo puede ser interrumpido, debe ser compensado inmediatamente de superada las circunstancias que lo ocasionaron. Estos casos deben ser evaluados en primera instancia por el Área de Seguridad y Salud en el trabajo y posterior por el Sub Comité de Sede Docente de la institución.

#### VII. DERECHOS DE LOS INTERNOS DE LAS PROFESIONES DE LA SALUD:

Recibir tutoría, asesoría y supervisión en forma permanente y continua en el desempeño de sus actividades.

- Recibir formación académica, ética y profesional.
- Recibir un ejemplar de las Normas que regulan el Internado en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".
- Contar con facilidades de alimentación durante el turno de 12 horas, a un ambiente para descanso y al lockers para dejar sus pertenencias personales.





- Desarrollar actividades de docencia en servicio.
- Participar en las actividades académicas - asistenciales programadas en las rotaciones, bajo tutoría permanente.
- Recibir la identificación respectiva por parte del hospital.
- Recibir la inducción al ingreso al Internado por parte del Hospital.
- Participar en los programas de Capacitación que se desarrollen en el Hospital de acuerdo al plan de estudio y el perfil académico profesional.
- El Interno podrá recibir una compensación económica la cual será asignada por el MINSA de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y al número de campo clínico y/o vacantes otorgadas a la Sede Docente, la misma que evaluará para determinar el otorgamiento de la compensación económica según orden de mérito.
- El interno y/o alumno de pregrado en ciencias de la salud, deberá de informar en forma inmediata al asistente del servicio de turno y/o coordinador, que es víctima de acoso sexual y/o hostigamiento.

La excepcionalidad por la Emergencia Sanitaria por la COVID -19, los internos de las ciencias de la salud, realizarán su internado en el periodo de 10 meses, 150 horas de lunes a sábado de 7:00 a 13 horas o de 13:00 a 19:00 horas y un turno de 12 horas a la semana, y con un estipendio mensual a los internos que realizan de manera presencial.

#### VIII. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERNO:

Los Internos en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor; en lo asistencial del Jefe del Departamento que corresponda, así como del Jefe de guardia; debiendo tener los siguientes deberes y responsabilidades:

- Mantener conducta ética y moral en todos sus actos y respetar la dignidad, integridad, privacidad e intimidad del paciente, así como la confidencialidad de la información de la enfermedad del usuario, que participa en las actividades de docencia en servicio.
- Conocer y cumplir las disposiciones administrativas y asistenciales del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", relacionadas a su labor.
- Mantener coordinación permanente con el Tutor y Coordinador del HCLLH.
- Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones de acuerdo a lo programado por el hospital y no abandonar el servicio donde se encuentra rotando durante el horario establecido, excepto por causa mayor debidamente justificada. Deberá siempre contar con el permiso autorizado por el jefe del servicio donde se encuentra rotando.
- Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el programa de Internado.
- Participar activamente en trabajos de investigación desarrolladas por la Unidad Orgánica en donde realiza la rotación.
- En caso de emergencias y desastres, debe de realizar sus funciones de acuerdo a las normas detalladas, para estos casos en los servicios que le corresponda rotar y bajo la supervisión de un Tutor.
- Participar activamente en las actividades organizadas por el comité de Defensa Civil del Hospital.
- Desarrollar una relación de mutuo respeto con el personal y autoridades del HCLLH.
- Registrar su asistencia (ingreso y salida), permanencia y puntualidad en el servicio que se encuentre rotando y portar permanentemente los documentos de identificación (fotocheck).
- Los Internos con respecto a la confidencialidad, no podrán divulgar información relacionada a las actividades del internado por ningún medio de comunicación profesional o social sin la autorización debida de la máxima autoridad del HCLLH.



- Custodiar y mantener en buen estado los bienes y recursos que estén al servicio de su formación, responsabilizándose de su deterioro o pérdida.
- Cuidar y mantener el prestigio del Hospital y del departamento donde se encuentra rotando, destacando responsabilidad, humanidad, calidad y ética en el desempeño de su labor.
- Portar correctamente el EPP asignado durante su estancia en el Hospital.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", contenido en los anexos: 01, 02, 03, 04, 05 y 06.
- Los Internos no deben ingresar ni retirarse del hospital con el uniforme establecido.

### 8.1. DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERNO DE MEDICINA:

Los Internos de Medicina, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor, y en lo asistencial del Jefe del Departamento respectivo, así como el Jefe de guardia; el cual deberá tener los siguientes deberes y responsabilidades:

- Colaborar con el personal Médico Asistente y/o Médico Residente, bajo cuyas órdenes se encuentran en las actividades asistenciales.
- Elaboración de las historias clínicas del paciente a internar, Evolución de pacientes hospitalizados, apoyo en la curación de heridas, apoyo en la transferencia de pacientes, recolección de resultados de apoyo al diagnóstico, y presentar el caso ante su Médico Residente y posterior al Médico Asistente.
- Acompañar al personal Médico Asistente y/o Residente, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo haber realizado la evaluación de la evolución del paciente.
- Escribir las notas de evaluación y prescripción o procedimientos especiales que le dicte, anotando fecha y hora, llenar el recetario y las ordenes de examen de apoyo al diagnóstico prescritos por los Médicos Asistenciales y/o Residentes.
- Cumplir con las indicaciones clínicas y ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica, en presencia del Médico Asistente y/o Residente.
- Apoyar en la realización de procedimientos, con el acompañamiento del Médico Residente y/o Médico Asistente.
- Participar activamente en las reuniones clínicas y/o quirúrgicas
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", según el anexo 01.

### 8.2. DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERNO DE OBSTETRICIA

Los internos dependen administrativamente del Hospital y académicamente de la facultad respectiva.

El interno de obstetricia que realiza su internado en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz está obligado a:

- Cumplir todas las disposiciones del presente Reglamento.
- Iniciar sus labores en los diferentes servicios de rotación, previa presentación del coordinador docente y/o jefe del departamento.
- Los internos participarán en todas las actividades asistenciales.
- Los internos deberán de participar en las actividades académicas, de las reuniones del servicio, participarán en los seminarios, discusión de casos clínicos.
- Desarrollar el programa de rotación respectiva para completar su formación profesional.
- Deberán informar al coordinador docente y al jefe del servicio y/o departamento sobre el inconveniente que puedan impedir o retrasar el cumplimiento de sus funciones (enfermedad, accidentes, etc).





- Cumplir el rol de turno de acuerdo a lo programado.
- Los internos están obligados a respetar las normas fundamentales de cortesía y respeto, debe vestir adecuadamente durante su permanencia en el hospital (con uniforme).
- En el Servicio de Emergencia los internos programados en el turno de 12 horas serán los únicos autorizados para cubrir la labor.
- Portar el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", según el anexo 04.

### 8.3. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS DE ODONTOLOGÍA:

Los Internos de Odontología, en lo académico dependen del Coordinador de Sede asistencial del Jefe del Departamento de Odontología, así como el Jefe de Guardia, teniendo los siguientes deberes y responsabilidades:

- Colaborar con el Cirujano Dentista, bajo cuyas órdenes se encuentran las actividades asistenciales y de responsabilidad de su cumplimiento.
- Identificar el problema de salud del paciente, las técnicas y abordajes, diagnósticos, el plan del tratamiento para relacionarlo con las posibles manifestaciones en cavidad bucal.
- Acompañar al Cirujano Dentista, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo realizado previa la evaluación de la evolución diaria del paciente hospitalizado.
- Apoyar al equipo de hospitalización en la recolección de los análisis de apoyo al diagnóstico.
- Cumplir con las indicaciones clínicas e ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica en presencia del Cirujano Dentista.
- Apoyar en la realización de procedimientos al Cirujano Dentista.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el anexo 02.

### 8.4. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS DE ENFERMERÍA:

Los Internos de Enfermería, en lo académico dependen del coordinador de Sede y el Tutor y en lo asistencial del Jefe del Departamento de Enfermería, y de la supervisora de turno, teniendo los siguientes deberes y responsabilidades:

- Cumplir con los horarios y rotaciones asignadas por el Departamento de Enfermería de acuerdo a lo programado por el hospital y no abandonar el servicio donde se encuentra rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. Al hacerlo deberá siempre contar con el permiso autorizado por el Jefe de Servicio donde se encuentra rotando.
- Colaborar con el personal de enfermería bajo cuyas órdenes se encuentran en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilizándose de su cumplimiento.
- Controlar las funciones vitales, elaborar las notas de evaluación de enfermería de los pacientes con historias ambulatorias o de internamiento que se les asigne anotando fecha y hora, informando a la Enfermera Asistente para que realice las observaciones correspondientes. y así respectivas y se pueda contar con la firma respectiva.
- Acompañar al personal de enfermería, durante la visita diaria de pacientes de acuerdo al servicio de rotación, debiendo llegar antes para informarse de la situación, evolución de los pacientes y de las ocurrencias sucedidas en el servicio.
- Apoyar en los procedimientos especiales que les indica de acuerdo a su preparación y capacidad técnica con la supervisión de la Enfermera Asistente.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el anexo 03.



## 8.5. DEL INTERNO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.

Los Internos de Patología Clínica y Anatomía Patológica, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Jefe del Departamento; teniendo los siguientes deberes y responsabilidades:

- Colaborar con el personal asistencial bajo cuyas órdenes se encuentra en desarrollo de sus actividades del servicio y responsabilidad de su cumplimiento.
- Recolección y procesamiento bajo supervisión de los exámenes de laboratorio, así como la elaboración de reportes de los resultados, los cuales deben ser firmados por Tecnólogos Médicos.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el anexo 05.

## 8.6. LOS DEBERES DE LOS INTERNOS DE PSICOLOGÍA:

Los Internos de Psicología, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Jefe del servicio - Departamento de Apoyo al Tratamiento, y tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

- Colaborar en el trabajo asistencial y preventivo promocional bajo la supervisión del coordinador.
- Realizar entrevistas, evaluaciones, redacción de informes de psicología y evaluación de Historias Clínicas, bajo la supervisión del Licenciado (a) en Psicología.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y a todas las actividades docentes científicas desarrollado en el programa de internado.
- Llevar un registro adecuado de las Atenciones que realizan y de sus actividades cotidianas.
- El Interno no está facultado para realizar atenciones de las especialidades bajo su propia responsabilidad, debiendo abstenerse de brindar consultas particulares o asesoría.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", según el anexo 06.

## IX. PROHIBICIONES DEL INTERNADO:

- Ingresar a lugares de trabajo no vinculadas con las labores que desempeñan y en el horario que no le corresponde, salvo estén autorizados.
- Fumar dentro de las instalaciones del hospital.
- Incurrir en actos de violencia física o verbal, faltar el respeto a las autoridades, funcionarios, representantes, supervisores del Centro de Internado, trabajadores o de las personas involucradas en las actividades del Internado.
- Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- Introducir y/o distribuir propaganda o escritos de cualquier naturaleza dentro del Hospital, que no haya sido autorizado por las autoridades competentes.
- Presentarse al Internado bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas psi-coactivas o sustancias estupefacientes o introducirlas en la institución.
- Retirar sin la debida autorización los bienes de la institución.
- Realizar actividades ajenas al Hospital dentro del horario de su rotación
- Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del Hospital.

**X. RECONOCIMIENTOS:**

Los Internos podrán ser objeto de reconocimiento por parte de la máxima autoridad del HCLLH, en coordinación con la Universidad, en mérito a sus actividades destacadas que pueden estar consideradas como: Académico, asistencial – comunitario, de investigación y en casos especiales: culturales, deportivos, situación de desastre y riesgos personales.

**XI. RECLAMOS DE LOS INTERNOS:**

Se solucionará en la brevedad del tiempo los problemas relacionados a las actividades de Internado que generen reclamos, mediante coordinaciones directas entre el Interno y el Tutor de Sede.

Los niveles de coordinaciones para la solución de los conflictos serán las siguientes:

- Tutor
- Coordinador del Internado
- Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
- Sub Comité Sede Docente
- Comité Nacional de Pre grado en Salud (CONAPRES).

El orden de estas Instancias es sucesivo, no pudiendo obviar el orden correlativo. Cada Instancia tiene la capacidad resolutoria, por lo que solucionado el reclamo no es necesario acudir a la siguiente instancia.

**XII. JORNADA DE PRÁCTICAS:**

Los estudiantes de Ciencias de la Salud, que desarrollan prácticas pre - profesionales en la modalidad de Internado en el HCLLH, tendrán una jornada de (6) horas diarias, (36) horas semanales o (150) horas mensuales, incluyendo turnos de 12 horas continuas.

**XIII. LA EVALUACIÓN:**

- a) La evaluación y calificación de los Internos tiene carácter permanente y es de responsabilidad compartida entre el Tutor y el Jefe de Departamento y/o servicio donde realiza su rotación.
- b) Los Internos serán evaluados de acuerdo a la calidad de las labores diseñadas en las actividades académicas asistenciales que se le asigna, para ello se contara con una ficha de evaluación propia para cada rotación proporcionada por la Universidad formadora. En la ficha se tendrá en cuenta lo siguientes criterios:
  - Asistencia y Puntualidad.
  - Conocimientos.
  - Destrezas Adquiridas.
  - Área Afectiva.
  - Actividad Docente.
  - Promedio de Rotación en Número y Letras.
- c) Las Fichas de Evaluación para los Internos serán elaboradas por la Universidad y entregados al Hospital a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, para que, estas a su vez, sean entregados a los Coordinadores Docentes.
- d) La ficha de evaluación será llenada al término de la rotación por el tutor y/o Coordinador Docente de la Universidad.
- e) Los Coordinadores de las Universidades están obligados a enviar una copia de las fichas de evaluación de los Internos a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación para el archivo correspondiente.



La escala de calificación será de acuerdo al siguiente puntaje:

- Menos de 12..... Desaprobado
- De 13 a 14..... Regular
- De 15 a 16..... Bueno
- De 17 a 18..... Muy bueno
- De 19 a 20..... Excelente

- a) La evaluación del Interno será permanente, la evaluación académica se hará bajo las normas de la Universidad, la Asistencia bajo las normas del Hospital.
- b) La nota de evaluación final está dada por la sumatoria de las cuatro rotaciones, dividido entre cuatro.
- c) Terminado el ciclo de rotación, el Jefe de Departamento debe remitir la ficha de evaluación de los Internos a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación en un periodo no mayor de diez días para el visado correspondiente.
- d) En el caso que el Interno sea desaprobado será sometido a una nueva evaluación a cargo de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.

#### XIV. FINALIZACIÓN E INTERRUPCIÓN DEL INTERNADO:

El Internado finalizará por las siguientes causales:

- Término del periodo ordinario de acuerdo al tiempo establecido por las entidades formadoras.
- Sanción disciplinaria o incapacidad permanente física o mental que impida alcanzar los estándares mínimos del desarrollo del Internado.

El internado podrá ser interrumpido por las siguientes causales:

- Gestación o incapacidad física temporal, para lo cual deberá de recuperar el tiempo perdido hasta completar el periodo de acuerdo a su Plan de Estudio.

#### XV. LAS FALTAS:

Se considera faltas al incumplimiento de las normas mencionadas en la presente Directiva, que dará lugar a sanciones y responsabilidades administrativas, sin perjuicio de hacerse acreedor de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar.

- **Simple:** Son conductas que por acción u omisión cometen los internos en sus actividades académicas y asistenciales de sus prácticas pre profesionales dentro de la institución, las cuales se encuentran desarrolladas en el numeral 16.2.1 que considerando su gravedad y la afectación del bien jurídico vulnerado, ameritan ser sancionadas con una amonestación escrita.
- **Grave:** Son conductas que por acción u omisión cometen los internos en sus actividades académicas y asistenciales de sus prácticas pre profesionales dentro de la institución, las cuales se encuentran desarrolladas en el numeral 16.2.2
- que considerando su gravedad y la afectación del bien jurídico vulnerado, ameritan ser sancionadas con suspensión temporal de actividades por un periodo máximo de (30) días.
- **Muy grave:** Son conductas que por acción u omisión cometen los internos en sus actividades académicas y asistenciales de sus prácticas pre profesionales dentro de la institución, las cuales se encuentran desarrolladas en el numeral 16.2.3 que considerando su gravedad y la afectación del bien jurídico vulnerado, ameritan ser sancionadas con suspensión definitiva de su internado.





## XVI. LAS SANCIONES:

### 16.1. Las sanciones según la falta cometida pueden determinarse como:

- **Falta Simple:** Amonestación escrita.
- **Falta Grave:** Suspensión temporal de actividades por un periodo máximo de (30) días.
- **Falta muy Grave:** Suspensión definitiva de su internado

Escala de faltas es la siguiente:

#### 16.1.1. Simple:

- Más de tres (3) tardanzas consecutivas injustificadas
- Más de diez (10) tardanzas injustificadas acumuladas en el periodo del internado.
- No cumplir con usar el uniforme establecido en los anexos adjuntos a la presente directiva.
- Descuido en el aseo y presentación personal
- Conducta irrespetuosa.
- Incumplimiento de las actividades programadas.
- No acatar órdenes del Médico Asistente.
- No confeccionar la historia clínica o no hacer la evolución de su paciente asignado.
- Agresión verbal a un usuario en el ejercicio de sus funciones dentro de las instalaciones de la entidad.
- Realizar actividades ajenas al hospital dentro del horario de su rotación.
- Ingresar a lugares de trabajo no vinculados a las labores que desempeñan y en el horario que no le corresponde, salvo que estén autorizados.

El Coordinador del Interno realizará la investigación de los hechos y realizará un informe señalando sus conclusiones.

El Jefe del Departamento en el cual el Interno se encuentre realizando sus prácticas pre profesionales resolverá en primera instancia.

#### 16.1.2. Grave:

- Reincidencia en la falta simple.
- Dos (2) faltas injustificadas a las guardias o abandono de guardia durante el periodo que dure su internado.
- Tres (3) inasistencias injustificadas en su rotación o cinco (5) acumulados durante todas las rotaciones del internado.
- Uso inadecuado de los equipos médicos que genere un perjuicio a la institución, si el interno repara el equipo dañado se le eximirá de la sanción.
- No cumplir con los protocolos establecidos en las Normas Técnicas de Salud y Directivas Administrativas que causen un perjuicio al paciente.
- Agresión verbal a un funcionario y/o servidor público, interno y residente, del hospital, dentro de las instalaciones de la entidad, en el ejercicio de sus funciones.

La suspensión temporal de sus actividades de (1) a (30) días será impuesta teniendo en consideración los antecedentes del Interno, la reincidencia y el perjuicio causado.

El Coordinador del Interno realizará la investigación de los hechos y realizará un informe señalando sus conclusiones.

El Jefe del Departamento en el cual el Interno se encuentre realizando sus prácticas pre profesionales resolverá en primera instancia.

**16.1.3. Muy Grave:**

- a) Agredir físicamente de manera injustificada a un usuario, funcionario y/o servidor público, interno y residente del hospital, dentro de las instalaciones de la entidad, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Cometer actos que atenten gravemente la salud del paciente
- c) Apoderarse indebidamente de bienes de la entidad, del personal de la entidad y usuarios de la institución.
- d) Cometer actos de acoso sexual, tocamientos indebidos, actos contra el pudor y violación sexual dentro de las instalaciones del hospital debidamente comprobados.
- e) Acudir en estado etílico y/o bajo el efecto de sustancias alucinógenas a los ambientes del hospital.
- f) Consumir alcohol y/o sustancias alucinógenas dentro de las instalaciones del hospital.
- g) Abandono de guardia injustificado que cause un perjuicio a la salud del paciente.
- h) El Coordinador del Interno realizará la investigación de los hechos y realizará un informe señalando sus conclusiones.
- i) El Jefe del Departamento en el cual el Interno se encuentre realizando sus prácticas pre profesionales resolverá en primera instancia.

**XVII. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS**

La falta cometida por el Interno será comunicada a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, quien remitirá el expediente al Coordinador del Interno el mismo que realizará las investigaciones, solicitando al Interno su respectivo descargo el cual deberá ser presentado en el plazo de (5) días hábiles, finalmente el Coordinador del Interno elaborará un informe señalando sus conclusiones y notificará dicho informe al Interno, no procede recurso administrativo alguno ante el mencionado informe.

El Informe elaborado por el Coordinador del Interno conjuntamente con los actuados del expediente deberá ser remitido al Jefe del Departamento en el cual el Interno se encuentre realizando sus prácticas pre profesionales, quién podrá

Realizar investigaciones complementarias de ser necesario, debiendo resolver en primera instancia y notificar lo resuelto al Interno.

De existir sanción esta se hará efectiva a partir del día siguiente de la notificación.

Una vez concluido el procedimiento el expediente deberá ser remitido a la Unidad de Docencia e Investigación para su custodia y archivo.

La Unidad de Docencia e Investigación deberá comunicar lo resuelto a la Universidad de procedencia del Interno, así como al Tutor y/o Coordinador del Interno.

**XVIII.- RECURSO DE APELACIÓN:**

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

El Órgano que sancionó elevará el expediente al Sub Comité de Sede Docente, quién resolverá el recurso de apelación.

El plazo para la interposición del recurso de apelación es de quince (15) días hábiles perentorios, de ser presentado con posterioridad se declarará improcedente.

El subcomité de sede docente emitirá decisión por mayoría simple o unanimidad, constando en Acta la sesión, decisión y votación, contando para tal efecto con el apoyo técnico de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.

De ser el caso uno de los integrantes del Sub Comité de Sede Docente hubiese sido el Órgano que sancionó deberá abstenerse de participar en la votación.

**XVIII. RESPONSABILIDAD:**

El cumplimiento de la Directiva es responsabilidad de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación y los jefes de los Departamentos, Coordinadores, Tutores y de los Internos.

**XIX. ASPECTOS NO ESTABLECIDOS:**

Los aspectos no establecidos, serán resueltos por la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del hospital.

**XX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:****Primera Disposición:**

Las situaciones no previstas en la presente directiva serán resueltas, de acuerdo a las disposiciones administrativas legales e éticas vigentes por el Sub Comité de Sede Docente y de ser el caso por el CONAPRES.

**Segunda Disposición:**

La Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, implementará una base de datos de la información de los recursos humanos en formación, según su condición (interna) entidad formadora.

**Tercera Disposición:**

En caso que una entidad formadora extranjera requiera acceder a campos clínicos del establecimiento de salud del país, debe hacerlo en el marco de los acuerdos intergubernamentales, los convenios con las Universidades Peruanas y los que la misma haya suscrito con el MINSA; de tal modo que la Universidad Peruana incorpore a los estudiantes de la Universidad extranjera asumiendo la tutoría respectiva y cediendo parte del cupo de campo clínico asignado. Así mismo para realizar el Internado en Salud, la Universidad Peruana que incorpore a los estudiantes extranjeros deben suscribir convenio marco con el MINSA y la correspondiente Facultad de Ciencias de la Salud y a la vez con el Establecimiento de Salud.

**Cuarta Disposición:**

El personal de salud que mantenga vínculo laboral con una institución pública y que acceda al Internado de Salud, cumplirá las disposiciones vigentes sobre el particular

**Quinta disposición:**

En los procedimientos para sancionar las faltas cometidas por los Internos supletoriamente se aplicará el Texto Único Ordenado de la 27444. Las sanciones serán tomadas en cuenta en la calificación de la rotación.



## ANEXOS DEL USO DEL UNIFORME PARA INTERNOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

## ANEXO N° 01

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
INTERNOS DE MEDICINA

CONDICION	ZONA	PRENDA	MODELO	COLOR	DISTINTIVO
Internos / externos	De uso diario (para Circular)	Pantalón/chaqueta	Cuello en V	Blanco y/o Azul noche	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
		Guardapolvo Blanco			
	Áreas Estériles o semi estériles (Sala de Parto, Neonatología, UCI, Quirófano)	Pantalón/chaqueta	Cuello en V	Blanco y/o Azul eléctrico	
		Zapatos o Zapatillas	Sin agujeros o Zapatillas	Blanco, gris o Azul o Negro	

- No se permiten mezclar colores de uniforme, ni el porte de uniforme incompleto. Ejemplo: Camisa de uniforme y Blue Jeans.
- No está permitido el uniforme de color gris ratón para circular ni llevar sobre el uniforme, accesorios chompas y bufanda.
- Está permitido el uso de mandilón blanco sobre el uniforme.



## ANEXO N° 02

HOSPITAL " CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
INTERNOS DE ODONTOLOGÍA

CONDICION	ZONA	PRENDA	MODELO	COLOR	DISTINTIVO
Internos / externos	De uso diario (para Circular)	Pantalón/chaqueta	Cuello en V	Azul noche	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
	Áreas estériles o semi estériles (sala de Parto, Neonatología, UCI, Quirófano)	Pantalón/chaqueta	Cuello en V	Blanco y/o Azul eléctrico	
		Zapatos o Zapatillas	Sin agujeros o Zapatillas	Blanco, gris o Azul o Negro	



- No se permiten mezclar colores de uniforme, ni el porte de uniforme incompleto. Ejemplo: Camisa de uniforme y Blue jeans.
- No está permitido el uniforme de color gris ratón para circular ni llevar sobre el uniforme, accesorios chompas y bufanda.
- Está permitido el uso de mandilón blanco sobre el uniforme.



## ANEXO N° 03

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
PARA INTERNOS DE ENFERMERÍA

PRENDA	MODELO	COLOR	TELA /MATERIAL	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Turquesa	<b>Verano:</b> Lanilla Poliéster de algodón delgado. <b>Media Estación:</b> Shantung poliéster. <b>Invierno:</b> Poliéster de algodón grueso.	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
Falda Pantalón	Clásico	Turquesa	<b>Verano:</b> Lanilla Poliéster de algodón delgado. <b>Media Estación:</b> Shantung poliéster. <b>Invierno:</b> Poliéster de algodón grueso.	Dos bolsillos (condicional)	
Chompa tejido llano	Clásico	Turquesa	Lana 100%	Dos bolsillos (condicional)	
Medias		Azul			
Cabello recogido con malla		Turquesa			
Zapatos	Mocasín	Azul			

**DISTINTIVO:** Logo de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta o mandil.

**ANEXO N° 04**
**HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
 DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
 PARA INTERNOS DE OBSTETRICIA**

PRENDA	MODELO	COLOR	TELA /MATERIAL	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Guinda	<b>Verano:</b> Lanilla Poliéster de algodón delgado. <b>Media Estación:</b> Shantung poliéster. <b>Invierno:</b> Poliéster de algodón grueso.	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
Guardapolvo	Clásico	Blanco	Lino	Dos bolsillos (condicional)	
Pantalón	Clásico	Guinda	<b>Verano:</b> Lanilla Poliéster de algodón delgado. <b>Media Estación:</b> Shantung poliéster. <b>Invierno:</b> Poliéster de algodón grueso.	Dos bolsillos (condicional)	
Chompa tejido llano	Clásico	Guinda	Lana 100%	Dos bolsillos (condicional)	
Medias		Blanco			
Cabello recogido con malla		Guinda			
Zapatos	Mocasín	Guinda			

**DISTINTIVO:** Logo de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta o mandil.



## ANEXO N° 05

**HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
DE LOS INTERNOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA, DIAGNOSTICO POR IMÁGENES Y  
PATOLIGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA**

CARRERA	PRENDA	MODELO	COLOR	CALZADO	DISTINTIVO
<b>Tecnólogo en Laboratorio</b>	Pantalón / Mandil		Pantalón Azul Mandil Blanco	Zapatillas o Zapatos	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
<b>Tecnólogo en Rehabilitación</b>	Pantalón / Chaqueta	Cuello en V	Logo Hilo color celeste	Color: Blanco, gris, azul o negro.	



- No se permiten mezclar colores de uniforme, ni el porte de uniforme incompleto. Ejemplo: Camisa de uniforme y Blue jeans, No está permitido el uso de Joyas, anillos, bufandas sobre el uniforme.
- Usar cabello recogido.
- **DISTINTIVO:** Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en el parte superior izquierdo de la chaqueta o mandil.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente
- Está permitido el uso de mandilón blanco sobre el uniforme.



## ANEXO N° 06

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"  
DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
DE LOS INTERNOS DE PSICOLOGÍA

PRENDA	MODELO	COLOR	CALZADO	DISTINTIVO
Pantalón / Chaqueta		Pantalón Azul noche Chaqueta Blanca		
Pantalón / Chaqueta	Cuello en V	Logo Hilo color celestes	Zapatillas o Zapatos  Color: oscuro negro.	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
Pantalón / Chaqueta		Chaleco azul acero		

- No se permiten mezclar colores de uniforme, ni el porte de uniforme incompleto. Ejemplo: Camisa de uniforme y Blue jeans, No está permitido el uso de Joyas, anillos, bufandas sobre el uniforme.
- Usar cabello recogido.
- DISTINTIVO: Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta o mandil.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente
- Está permitido el uso de mandilón blanco sobre el uniforme.