



Resolución Directoral

Puente Piedra, 26 de AGOSTO del 2022

VISTO:

El expediente N° 0005892 que contiene el Proveído N° 051-08/2022-UADI-HCLLH/MINSA, el Informe Técnico N° 017-07/2022-UD-UADI-HCLLH/MINSA, el Proveído N° 116-08/2022-OPE-HCLLH/MINSA, el Informe N° 26-08/2022-OPE-CETO-HCLLH/MINSA, la Nota Informativa N° 195-08-2022-AJ-HCLLH, y;

CONSIDERANDO:

Que, el capítulo XV del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que el Estado promueve la investigación científica y tecnología en el campo de la salud, así como la formación, capacitación y entrenamiento de recursos humanos para el cuidado de la salud;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1401 – Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, cuya finalidad es contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las universidades, institutos de Educación Superior y Centros de Educación técnica Productiva, siendo las modalidades de prácticas pre profesionales y prácticas profesionales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2005-SA – Decreto Supremo que aprobó la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia – Servicio de Investigación en Pregrado de Salud (SINAPRES), modificado con Decreto Supremo N° 028-2016-SA, cuya finalidad es coordinar y regular las actividades de docencia e investigación en los servicios de salud, con respeto a la dignidad de las personas y a los derechos de los pacientes;

Que, asimismo, el literal d) del artículo 5° del precitado Decreto, establece que el Sistema Nacional de Articulación de Docencia – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud, lo define al internado como el período correspondiente a las prácticas pre profesionales 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° 468-200/8/MINSA, se aprobó la Directiva Administración N° 138-MINSA/AG-V.01 – Directiva para la elaboración de Convenios a ser suscrita por el Ministerio de Salud, cuya finalidad es establecer disposiciones aplicadas a la aprobación de convenios que suscriba el Ministerio de Salud, a fin de uniformizar dichos procedimientos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 351-2022/MINSA de fecha 15 de mayo de 2022, se aprobó la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022 – Directiva Administrativa para el desarrollo del Internado en Ciencias de la Salud, cuyo objetivo es establecer los requisitos para el desarrollo de actividades del internado en ciencias de la salud en los establecimientos de salud, determinar el procedimiento para el desarrollo de actividades del internado en ciencias de la salud en los establecimientos de salud y las responsabilidades de los involucrados;

Que, por su parte, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA se aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del MINSA", que tiene por finalidad Fortalecer la rectoría sectorial del Ministerio de Salud ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud a través de sus Direcciones u Oficinas Generales";



Que, mediante Resolución Directoral N° 100-05/2022-DE-HCCLH/MINSA de fecha 06 de mayo de 2022, se aprobó 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, en mérito a ello, mediante Proveído N° 051-2022-UADI-HCLLH/MINSA de fecha 09 de agosto de 2022, la Jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación remite a la Dirección el Informe Técnico N° 017-07/2022-UD-HCLLH/MINSA, elaborado por la Coordinadora del Área de Docencia quien señala con la aprobación de la Directiva N° 331-MINSA/DIGEP-2022, precisa las disposiciones específicas respecto a los a los requisitos para el desarrollo de actividades de los internos de ciencias de la salud. Por lo que, solicita la aprobación de la Directiva Administrativa para el desarrollo de Actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en ese sentido, con Proveído 116-2022/2022-OPE-HCLLH/MINSA de fecha 11 de agosto de 2022, la Jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, hace suyo el Informe N° 26-08/2022-OPE-CETO-HCLLH/MINSA, elaborado por la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización, concluye que Directiva Administrativa que regula el Internado de los Alumnos de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se encuentra alineada a las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 8026-2021/MINSA, por lo que, emite opinión favorable para la aprobación correspondiente;

Que, con la finalidad de fortalecer la conducción de la articulación docente asistencial durante el desarrollo de actividades del Internado de Ciencias de la Salud en la entidad y con el propósito de proseguir con las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente aprobar la Directiva Administrativa para el Desarrollo de Actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentra la de expedir actos resolutiveos en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, la Oficina de Planeamiento Estratégico y de Asesoría Jurídica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26824, el Decreto Legislativa N° 1401, el Decreto Supremo N° 021-2005-SA, la Resolución Ministerial N° 351-2022/MINSA y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado con Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR LA Directiva Administrativa N° 008-HCLLH-2022/DE-UADI - Directiva Administrativa para el Desarrollo de Actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, el mismo que en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión de la mencionada Directiva.

ARTÍCULO 3°.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR al Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente resolución en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Mc. Freddy Hernan Paredes Alpaca
CMP 40127
DIRECTOR EJECUTIVO

Distribución:

- () Dirección.
- () Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- () Unidad de Personal
- () Asesoría Legal
- () Archivo

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008-DE-HCLLH-2022/UADI****DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL INTERNADO DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"****I. FINALIDAD:**

Fortalecer la conducción de la articulación docente asistencial durante el desarrollo de actividades 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 Pre grado de Salud y los Lineamientos de Política Nacional de Salud del Perú.

II. OBJETIVOS**2.1. Objetivo General:**

Establecer disposiciones que regulen el desarrollo de Actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el "Hospital Carlos Lanfranco la Hoz."

2.2. Objetivos Específicos:

- Establecer los requisitos para el desarrollo de actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz."
- Determinar el procedimiento para el desarrollo de actividades del Internado de Ciencias de la Salud en el Hospital y las responsabilidades de los involucrados.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN:**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en el Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz," en los cuales se desarrolla de manera presencial el Internado de Ciencias de la Salud.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Decreto Legislativo N°1161 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 020-2002-EF, Fijan Compensación remunerativa mensual para Internos de Medicina Humana y Odontología.



- Decreto Supremo N°021-2005-SA, Aprueban Creación del Sistema Nacional de Articulación Docente – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°003-2008-TR, dictan medidas de jornadas máximas de modalidades formativas reguladas para la Ley N°28518, así como de las practicas preprofesionales de Derecho y del Internado en Ciencias de Salud.
- Decreto Supremo N°008-2017-SA y modificatorias, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Suprema N°099-89-SA, que actualiza normas que faciliten el adecuado acceso de las Universidades a los establecimientos de Salud.
- Decreto Supremo N°032-2005-SA, Aprueban Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el MINSA, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N°516-2021/MINSA, Aprobar el modelo de convenio marco de cooperación docente asistencial entre el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional y las Universidades que cuenten con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N°351-2022/MINSA, Aprobación de la Directiva Administrativa N°331-MINSA/DIGEP-2022, "Directiva administrativa para el desarrollo de Actividades de Internado en Ciencias de la salud".
- Resolución Ministerial N° 945-2005-MINSA, Modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el MINSA, Gobierno Regional y las Universidades que cuenten con facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Suprema N°032-2005-SA, que aprueba las Bases para la Celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud , los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Suprema N°099-89-SA, que actualiza las normas que faciliten el adecuado acceso de las Universidades a los Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N°468-2008/MINSA, Aprueba Directiva Administrativa N°138-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para la Aprobación de Convenios a ser suscritos por el Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N°0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N°004-2021-EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Resolución Directoral N°347-12/2019-HCLLH/SA. Aprobación de la Directiva Administrativa N° 004.
- 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.
- Directiva Administrativa N°331-MINSA/DIGEP-2022, Directiva Administrativa para el desarrollo de Actividades de Internado en Ciencias de la Salud.



- 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".

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones Operacionales:

- **Campo de formación:** Escenario real de aprendizaje en salud. Los conceptos de campo clínico, socio sanitario y de gestión se encuentran incluidos en esta definición, conforme lo establece el Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud.
- **Coordinador de Internado:** Profesional de la salud que organiza y coordina las acciones técnico-administrativas de la Programación Conjunta en lo aplicable al internado de su respectiva profesión, como parte de un trabajo coordinado entre la universidad y el Hospital. Tiene relación laboral con el establecimiento de salud y con la Universidad.
- **Faltas Injustificadas:** Son todas aquellas ausencias que se dan sin un motivo justificado (motivo de salud) del interno al establecimiento de salud correspondiente.
- **Faltas justificadas:** Es aquella en la que se ha sustentado que la ausencia ha sido por motivos de salud y existe el documento probatorio (Certificado y/o descanso Medico) que justifica la ausencia del interno al establecimiento de salud correspondiente.
- **Horario especial:** Es la actividad que realiza el interno de ciencias de la salud, de manera excepcional conforme a la programación conjunta en la que se desarrolla tareas múltiples y diferencias en las que efectúa en su programación regular, sin exceder en menos de 12 horas continuas, las que forman parte de las 150 horas mensuales correspondientes. Se cumple con presencia física y permanencia en servicio.
- **Internado en Ciencias de la Salud:** Periodo correspondiente a las practicas pre profesionales- del último año de los estudios de pregrado de las carreras de ciencias de la salud, desarrolladas bajo la modalidad de docencia en servicio en los establecimientos de salud (intramurales) o fuera de los establecimientos de salud con población asignada (extramurales), con estricta tutoría de la universidad.
- **Interno de Ciencias de la Salud:** Estudiante de pregrado del último año de formación, matriculado en una universidad peruana, que realiza prácticas pre profesionales de carreras de Ciencias de la Salud, con estricta tutoría de la universidad. El desarrollo de sus actividades es formalizado a través de una resolución de oficialización, la cual no genera vínculo laboral con la entidad donde realiza el internado.
- **Registro de datos:** Acción mediante la cual el interno debe registrar sus datos a través del Aplicativo Web diseñado por el MINSA para este fin, de manera correcta completa y dentro del plazo establecido.





- **Responsable de articulación docente asistencial** : Servidor de la dirección de Redes Integradas de Salud/Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de Salud (DIRIS/DIRESA/GERESA) que gestiona la asignación de campos de formación a las universidades, gestiona la emisión de las Resoluciones de conformidad, la emisión de los reportes de asistencia y permanencia de los internos, así como las acciones de seguimiento y control, manteniendo comunicación permanente con las universidades, establecimiento de salud.
- **Tutor de Internado de Ciencias de la Salud**: Profesional de la salud que reúne el perfil profesional acorde a la carrera del interno, en el marco de lo estipulado por el sector educación, guía y supervisa al interno en el desarrollo de sus actividades. Tiene relación laboral con el establecimiento de la salud y con la universidad.
- **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.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS INTERNOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

6.1.1. Registro de datos

- a. El interno debe registrar sus datos a través del aplicativo web diseñado para dicho fin, de manera correcta, completa y dentro del plazo establecido.
- b. La Universidad debe validar, en las fechas dispuestas, los datos registrados de los internos, a través del aplicativo web, empleando el acceso otorgado por el MINSAL.
- c. Cumplir con las normas establecidas en el establecimiento de salud según corresponda.
- d. Portar los documentos de identificación que pueden ser solicitados por la autoridad (fotocheck, DNI, Carnet de vacunación. etc.)
- e. Comunicar a su coordinador de internado en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.



- f. Registrar su asistencia (ingreso y salida) de manera obligatoria, de acuerdo a su programación de turno.

6.1.2. Equipos de protección personal

- a. El hospital de acuerdo a disponibilidad, entregara equipos de protección personal EPPs a los internos asignados.
Cuando se trata de una rotación, la entrega de EPPs es asumida por el Establecimiento de salud que recibe a los internos.
- b. En caso que el establecimiento de salud no le sea posible entregar los EPPs, la Universidad es responsable de proveer a sus respectivos Internos los EPPs correspondientes según el tipo actividad y el establecimiento de salud en la que realiza su práctica profesional.

6.1.3. Tutoría en los establecimientos de salud

- a. La universidad garantiza que el interno cuente con un tutor en el establecimiento de salud, con el perfil correspondiente a la carrera profesional que cursa el interno, bajo responsabilidad.
- b. El tutor debe tener relación laboral con el establecimiento de salud y con la Universidad.
- c. Los tutores supervisan de manera presencial y permanente las actividades de los internos de las ciencias de la salud.
- d. La universidad presenta al establecimiento de salud, la relación de los internos y tutores a cargo de ellos, antes del inicio de actividades del internado, mediante documento oficial.

6.1.4 Afiliación al Seguro Integral de Salud

- a. Los Internos cuentan con afiliación al Seguro Integral de Salud, desde el inicio de sus prácticas Pre profesionales. La DIGEP gestiona este seguro para los internos de los establecimientos de salud del MINSa.
- b. El seguro integral de salud (SIS) no emite el Certificado de Incapacidad temporal para el trabajo (CITT) y no contempla licencia por maternidad ni permiso por lactancia.

6.1.5. Inmunizaciones completas

- a. La universidad dispone que sus internos cuenten con las inmunizaciones en los tipos y número de dosis preceptuadas por el MINSa.



6.1.6. Actividades presenciales y programación

- El desarrollo de actividades de los internos de ciencias de la salud es presencial, en los campos de formación de los establecimientos de salud o en los campos sociosanitarios e la jurisdicción del establecimiento de salud.
- El internado de ciencias de la salud se realiza bajo el régimen de 36 horas semanales de asistencia. Se programa un grupo diario, salvo que el establecimiento de salud brinde al menos doce horas de atención continua al público, en cuyo caso pueden programarse hasta dos grupos diarios. Esto no aplica a los servicios de hospitalización, en los cuales solamente se puede programar un grupo al día, en resguardo de los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Los tutores, para el desarrollo de las actividades de internado en los campos de formación de los establecimientos de salud, están a cargo de la supervisión de hasta cinco internos.
- Respecto a los contenidos de las actividades de los internos, la Universidad dentro de su autonomía, adecua un plan formativo y coordina con los establecimientos de salud la programación correspondiente, acorde a las competencias que el interno debe adquirir por su carrera profesional.

6.1.7. Horario de actividades

- a. El desarrollo de las actividades de los internos se debe cumplir respetando la jornada máxima obligatoria de (6) horas diarias, (36) horas semanales o (150) horas mensuales. Los Titulares o responsables de los establecimientos de salud quedan encargados del estricto cumplimiento de la jornada máxima, bajo responsabilidad.
- b. El horario para el desarrollo de las actividades de los internos es de lunes a sábados, por (6) horas continuas, mañana o tarde, según programación.
- c. Complementariamente, la Universidad decide si considera necesario que sus internos realicen, hasta una vez por semana un horario especial de (12) horas continuas, que forma parte de su jornada máxima de (150) horas mensuales. En estos casos, la Universidad coordinara con el Hospital esta programación, de modo adicional.

6.1.8. Rotaciones

- a. El acceso de los internos de ciencias de la salud a campos de formación de los establecimientos de salud de II y III nivel de atención es viable solo para rotaciones, en caso de competencias que la universidad estima que no puedan ser alcanzadas en el primer nivel de atención, se dispone que no sea menor al 20% del tiempo destinado para el internado en el primer nivel y la diferencia en un establecimiento de salud hospitalario.
- b. Las rotaciones se realizan en los establecimientos de salud del segundo y tercer nivel de la jurisdicción de la misma DIRIS, que emite la resolución de conformidad.



- c. Las rotaciones proceden en los establecimientos de salud de II y III nivel de atención con los que las universidades tienen convenios específicos de cooperación docente asistencial vigentes, lo cual es informado a la DIRIS correspondiente, con la cual de ser el caso, la Universidad coordinara para la programación de rotaciones de los internos.
- d. En caso que el número de campos de formación disponibles, identificado por los establecimientos de salud y consolidado por la DIRIS, sea insuficiente para que todos los internos inicien sus actividades en el primer nivel de atención, una parte de ellos puede iniciar con rotaciones en establecimientos de salud del II o III nivel de atención.
- e. Para las rotaciones es fundamental que la DIRIS y las Universidades Involucradas mantenga comunicación y coordinación para la Implementación con los establecimientos de salud de II y III nivel de atención de su jurisdicción y las universidades involucradas.

6.1.9. De las Universidades

- a. Establecer los objetivos de aprendizaje, actividades a desarrollar por los internos e identificar los establecimientos de salud o servicios en los que consideran solicitar los campos de formación.
- b. Identificar a los estudiantes que están en condiciones de realizar las Actividades del internado en los establecimientos de salud.
- c. Formalizar o ratificar el registro de datos de sus internos, en el plazo establecido según cronograma de las actividades para el Internado, a través del aplicativo web diseñado para ello. Solo Valida a los estudiantes que inician el año lectivo correspondiente al internado.
- d. Solicitar según cronograma la asignación de campos de formación para el desarrollo de actividades de sus internos, en los establecimientos de salud de la DIRIS.
- e. La universidad no puede solicitar la asignación de un interno a más de un establecimiento de salud o permitir que acceda a los establecimientos de salud al margen de lo establecido en la presente directiva.
- f. Disponer y asegurar que sus respectivos internos, antes del inicio de las actividades de internado en los establecimientos de salud, cuenten con las inmunizaciones completas y dispongan de las EPPs necesarios.
- g. Coordinar con los establecimientos de salud sobre el tipo de actividades que desarrollan sus internos de ciencias de la salud.
- h. Supervisar las actividades de los internos, por su condición de futuros recursos humanos en salud, a través de los tutores y coordinadores que asigne en cumplimiento de su responsabilidad como institución formadora.
- i. Otorgar el documento de identificación portable (Fotocheck) a sus internos antes del inicio del internado, de manera coordinada con la UADI.





6.2. Casos Especiales o casos singulares.-

- a. De ser el caso antes de iniciar el internado, algún estudiante culminó su vínculo en alguna entidad del Estado (Nacional, regional o local), debe verificar que ha sido dado de baja en el AIRHSP, en caso contrario no será posible su oficialización toda vez que se encuentra con registro activo en otra entidad del Estado.
- b. De tratarse de un personal de salud que mantenga vínculo laboral con una institución pública y que acceda al internado, debe cumplir las disposiciones expresadas en la presente directiva, respecto a su condición de interno.

En estos casos no aplica la emisión de resolución de oficialización ni otorgamiento de compensación mensual como interno, dado que no está permitida la doble percepción de ingresos, a excepción de situaciones contempladas en la Ley, como la docencia.

El coordinador del internado gestiona la programación de los internos, en comunicación con la correspondiente universidad, a fin de cumplir con el número de horas mensuales correspondientes a su vínculo laboral y su compatibilidad con la programación de actividades del internado. En estos casos, el establecimiento de salud a través de la DIRIS, informa a la universidad, a solicitud, sobre la asistencia del interno.

6.3. 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.
- Contar con un diplomado en docencia.
- Contar con registro de especialización.
- Acreditar el curso y/diplomado en docencia universitaria
- Presentación del Curriculum Vitae documentado.

6.4.- DEL TUTOR:

Las funciones son:

- a) Acompañar, instruir y entrenar a los internos para la adquisición de conocimientos y destrezas en las actividades académicas y asistenciales.
- b) Programar las labores asistenciales, administrativas y de capacitación de los internos 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.





6.5. 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 establecimiento de salud 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 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.

6.6. DE LA COORDINACIÓN

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

6.7. RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION

- Identificar los campos de formación que tienen disponibles para el desarrollo de actividades de los Internos e informar a la DIRIS correspondiente para la consolidación, en el plazo establecido.
- Asignar los campos de formación a las universidades para el desarrollo de actividades de los internos.
- Brindar información al Sub Comité de Sede Docente sobre el número de campos clínicos y comunitarios de acuerdo a la capacidad y recursos del establecimiento de salud.
- Proponer los requerimientos de las plazas de Internos a ofertar por el Hospital a las entidades formadoras.
- Autoriza a los Internos el desarrollo del Internado en Salud.
- Brindar la inducción a los internos, al inicio de sus prácticas preprofesionales coordinada con la universidad, conforme a pautas que comunique CONAPRES.
- Coordina con la Unidad de Recursos Humanos para reportar la asistencia mensual, permanencia e incidencias (vinculadas a renuncias, abandonos, licencias, entre otros) de los Internos, y enviara este reporte a la DIRIS.
- Consolidar el proponer la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de las políticas y normas sectoriales vigentes.
- Supervisión, seguimiento y evaluación de la programación conjunta.
- Supervisar las actividades de docencia en servicio del tutor y del interno.



6.8. 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:

- Organización del Dpto. de Emergencia – funciones de los internos.
- Normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos hospitalarios, control de infecciones intrahospitalarias.
- Aspectos ético – legales, Deontología.
- Directiva Administrativa del Internado.
- Control de asistencia y permanencia de los Internos.
- Manejo y tratamiento terapéutico.
- Proceso de control concurrente de Auditoría Médica en usuarios SIS – SOAT.
- Atención segura y humana en la atención de los pacientes
- Admisión de Historias Clínicas, sistema de registro.
- Deberes y obligaciones de los Internos de las ciencias de la salud.

6.9. 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.

6.10. DE LAS ACTIVIDADES DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

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

- Actividades Académicas:** son aquellas que son comprendidas en el desarrollo del currículo de estudios y se adecuaran a cada profesión.
- Actividades Asistenciales:** son aquellas que se realizan en las áreas de atención en contacto directo o indirecto con el usuario.
- Actividades de Investigación:** es la realización de un trabajo de investigación cuya ejecución se hará durante el tiempo que dure la práctica pre profesional y cuyo informe final será entregado a la Unidad de Apoyo de Docencia e Investigación para obtener la calificación final.

6.11. 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.

6.12. DEL INGRESO AL INTERNADO:

- El ingreso al Internado se realizará en fecha única y en forma simultánea.
- El periodo del Internado tiene una duración de 12 meses en el establecimiento de salud asignado y/o por disposiciones del ente rector MINSA.

6.12.1. REQUISITOS PARA EL INTERNADO:

Son considerados para realizar el Internado en Ciencias de la Salud en el Hospital los internos que provengan de las Universidades acreditadas, que tenga firma de Convenio Específico de cooperación Docente Asistencial con el hospital y que hayan cumplido con todo el Plan de Estudio y no tener cursos desaprobados.

6.12.2. 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, Influenza, COVID.
- 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.
- Antecedentes Penales y Policiales.
- 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 iniciar el Internado.
- 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.
- Una vez asignada la plaza de internado 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 caso de constatare 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.



6.12.3. 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; de manera solidaria con el tutor.

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

6.12.4. CASOS ESPECIALES O CASOS SINGULARES:

- a) De ser el caso que, antes de iniciar el Internado de Medicina Humana y Odontología, algún estudiante culmino su vínculo en alguna Entidad del Estado (Nacional, regional o local), debe verificar que ha sido dado de baja en el AIRHSP, en caso contrario no será posible su oficialización, toda vez que se encuentra con registro activo en otra entidad del Estado.
- b) De tratarse de un personal de salud que mantenga vínculo laboral con una institución pública y que acceda al internado, debe cumplir con las disposiciones expresadas en la presente Directiva Administrativa, respecto a su condición de interno.

En estos casos no aplica la emisión de la resolución de oficialización ni otorgamiento de compensación mensual como interno (Internado de Medicina Humana y Odontología), dado que no está permitida la doble percepción de ingresos, a excepción de las situaciones que contempladas en la Ley, como la docencia.

El Coordinador del Internado gestiona la programación de los internos, en comunicación con la correspondiente universidad, a fin de cumplir con el número de horas mensuales correspondientes a su vínculo laboral y su compatibilidad con la programación de actividades del internado. En estos casos, el establecimiento de salud, a través de la DIRIS/DIRESA/GERESA, informa a la Universidad, a solicitud sobre la asistencia del interno.

- c) En el caso de los internos de nacionalidad extranjera, de universidades peruanas, deberán efectuar el registro correcto y completo de su Documento de identidad vigente (Carnet de extranjería o Pasaporte, debiendo comunicar oportunamente la actualización de dicho documento a la entidad donde realiza su internado.
- d) De ser el caso de que el interno presente sintomatología relacionada a un problema de salud, él o su familia comunica inmediatamente a la universidad de procedencia y a la UADI o a la Unidad de Personal. El interno recibe atención en el establecimiento de salud correspondiente.

El Responsable de UADI o el que haga sus veces del establecimiento de salud o de la Unidad de Personal informa a la correspondiente DIRIS/DIRESA/GERESA, y esta al equipo funcional de Bienestar Social del





- MINSA , para el seguimiento de los actuados y soporte respecto al seguro de salud.
- e) Los Internos que tienen algún factor de riesgo o presentan comorbilidad, deben expresar su voluntad y consentimiento para iniciar sus actividades de internado y presentar un documento que certifique su estado de salud, emitido por la instancia correspondiente, dándose cuenta a la universidad.
 - f) En el caso de internas en condición de embarazo, se debe dar cumplimiento a lo señalado en la disposición precedente, siendo necesario resaltar que las actividades de internado son presenciales y no generan vínculo laboral con el MINSA como personal de salud. En ese sentido, en razón a la naturaleza de las actividades desarrolladas durante el internado, no resulta de aplicación el trabajo remoto ni semipresencial.
 - g) En casos en el que el interno de medicina tengan que suspender sus actividades por descanso medico debidamente fundamentado, se respetara la indicación médica, y en ese periodo no recibe la compensación económica correspondiente. Adicionalmente, el tiempo que no realice el internado deberá ser compensado proporcionalmente hasta cumplir con los plazos que le correspondan, siendo responsabilidad de las universidades involucradas para su aplicación.
 - h) En caso de fallecimiento de un interno, este debe ser reportado por la universidad al establecimiento de salud donde el interno tenía resolución de oficialización y a la DIRIS/DIRESA/GERESA, para la comunicación inmediata, para la comunicación inmediata a la OGGRH instancia que realizara el trámite administrativo que corresponda en relación a la Resolución de oficialización.

VII-. DERECHOS DE LOS INTERNOS DE LAS CIENCIAS 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 las guardias programadas, acceso a biblioteca, internet y a un espacio físico para poder realizar actividades de docencia en servicio y otras actividades que permitan que el Interno se presente adecuadamente a los servicios.
- Participar en las actividades académicas - asistenciales programadas en las rotaciones, bajo tutoría permanente.
- Recibir la identificación respectiva (Fotocheck) 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 mensual 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 mensual 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.

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 permanentemente la identificación oficial visible del HCLLH. en la que se consigne nombre, condición de interno e institución formadora.
- 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, permanencia y puntualidad en el servicio que se encuentre rotando.
- En caso de inasistencia, corresponde al Interno justificarse ante el Coordinador del Internado, en los casos de enfermedad se deberá acreditar con certificado médico.
- 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.
- Participar en las actividades de educación en salud, programadas por el departamento para el personal, paciente, familiares y comunidad en general.
- 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.
- Cumplir y participar en el control de la cadena de bioseguridad; manejar correctamente los equipos y materiales médicos participando en su cuidado y conservación.
- Informar a los Tutores y a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores.





- 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 Residente, bajo cuyas órdenes se encuentran en las actividades asistenciales y responsabilidades de su cumplimiento.
- Elaboración de las historias clínicas del paciente a internar, historias ambulatorias que se les asigne y ponerlas en consideración del Médico Asistente y/o Residente respectivo, para que haga las observaciones respectivas y dicte las prescripciones necesarias y las firme.
- Acompañar al personal Médico Asistente y/o Residente, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes de la misma para cerciorarse de las últimas novedades e información acerca de los pacientes y de las ocurrencias habidas en el Servicio.
- 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.
- Realizar procedimientos siempre y cuando estos sean autorizados por el Médico tratante y en presencia de este.
- Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad y con la adecuada segregación de los residuos contaminados.
- Hacer uso obligatorio de los implementos de bioseguridad en las actividades asistenciales para todos los internos.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes científicas desarrolladas en el Programa de Internado.
- 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 que realiza su internado en el Hospital está obligado a:

- a) Cumplir todas las disposiciones del presente Reglamento.
- b) Iniciar sus labores de cualquiera de las rotaciones, previa presentación del coordinador docente, y jefes de departamentos a donde se incorpore.
- c) Los internos participarán en todas las actividades asistenciales.
- d) En las actividades académicas, el interno participará activamente en las reuniones del servicio, de acuerdo a la programación de las actividades docentes del departamento; también participarán en los seminarios, revisión de temas.

- e) Desarrollar el programa de rotación respectiva para completar su formación profesional.
- f) Deberán informar al coordinador docente y al jefe del servicio o departamento donde trabaja sobre el inconveniente que puedan impedir o retrasar el cumplimiento de sus funciones (enfermedad, accidentes, etc.)
- g) Solicitar la supervisión y/o asesoría necesaria para ratificar o rectificar sus decisiones sobre las órdenes del médico.
- h) Cumplir el rol de guardias señalado.
- i) Los internos están obligados a guardar las normas fundamentales de cortesía y respeto, debe vestir adecuadamente durante su permanencia en el hospital (con uniforme).
- j) Denunciar cualquier acto de hostigamiento y/o caso sexual, discriminación por sexo, raza o religión.

Las actividades asistenciales que deben cumplir el interno será estrictamente supervisadas; la asistencia a las actividades académicas son obligatorias y el control de estos corresponden a los coordinadores de las Universidades respectivas; las que a su vez serán supervisadas por el Jefe de la Unidad Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital.

En Emergencia los internos programados en el rol de guardias serán los únicos autorizados para cubrir la labor de guardia.

- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", según el **anexo 02**.

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

Los Internos de Odontología, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y el Tutor; en lo 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 llegar antes de la misma para cerciorarse de las últimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y las ocurrencias producidas en el servicio.
- Escribir las notas de evaluación y prescripción o procedimientos especiales que le dicte, anotando fecha, hora, llevar el recetario y las ordenes de examen de apoyo al diagnóstico prescritos por los Cirujanos Dentistas.
- 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.
- Realizar procedimientos siempre y cuando estos sean autorizados por el Cirujano Dentista y en presencia de este.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el **anexo 03**.





8.4.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS DE NUTRICION:

Los Internos de Nutrición, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y el Tutor; en lo asistencial del Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento, así como el Jefe de Nutrición, teniendo los siguientes deberes y responsabilidades:

- Colaborar con la nutricionista, 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 dietas que debe recibir el paciente.
- Acompañar a la Nutricionista. durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes de la misma para cerciorarse de las últimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y las ocurrencias producidas en el servicio de nutrición.
- Escribir las notas de evaluación y prescripción o procedimientos especiales que le dicte, anotando fecha, hora, llevar el recetario y las ordenes de examen de apoyo al diagnóstico prescritos por los Nutricionistas.
- Cumplir con las indicaciones clínicas e ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica en presencia del profesional de nutrición.
- Realizar procedimientos siempre y cuando estos sean autorizados por el profesional de nutrición y en presencia de este.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el **anexo 04**.

8.5.- 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, turnos 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.
- El interno deberá cumplir con el uso adecuado del equipo de protección personal y efectuar una adecuada segregación de residuos biocontaminantes.
- 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, ponerlo a consideración de la Enfermera Asistente para que hagan las observaciones y correcciones 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 cerciorarse de las últimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias habidas en el servicio.
- Ejecutar procedimientos especiales que les indica de acuerdo a su preparación y capacidad técnica con la supervisión de la Enfermera Asistente.



- Solicitar asesoría y supervisión de la Enfermera Asistente encargada, durante la ejecución de los procedimientos que desconoce o con los que no se encuentra familiarizado.
- Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" según el **anexo 05**.

8.6.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA.

8.6.1. 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 el Tutor; en lo asistencial del Jefe del Departamento de Patología Clínica; 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 06**.

8.7.- LOS DEBERES DE LOS INTERNOS DE PSICOLOGÍA:

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

- Colaborar en el trabajo asistencial y preventivo promocional bajo la supervisión del Tutor.
- 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 07**.

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 y/ o consumo 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.
- Consumo de alimentos en los servicios en el horario de jornada del internado.

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 Guardias Nocturnas.

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. 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 Jefe del Departamento y el 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.

16.2 Escala de faltas es la siguiente:

16.2.1 Simple:

- a) Más de tres (3) tardanzas consecutivas injustificadas
- b) Más de diez (10) tardanzas injustificadas acumuladas en el periodo del internado.
- c) No cumplir con usar el uniforme establecido en los anexos adjuntos a la presente directiva.
- d) Descuido en el aseo y presentación personal
- e) Conducta irrespetuosa.
- f) Incumplimiento de las actividades programadas.
- g) No acatar órdenes del Médico Asistente.

- h) No confeccionar la historia clínica o no hacer la evolución de su paciente asignado.
- i) Agresión verbal a un usuario en el ejercicio de sus funciones dentro de las instalaciones de la entidad.
- j) Realizar actividades ajenas al hospital dentro del horario de su rotación.
- k) 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.

16.2.2 Grave:

- a) Reincidencia en la falta simple.
- b) Dos (2) faltas injustificadas a las guardias o abandono de guardia durante el periodo que dure su internado.
- c) Tres (3) inasistencias injustificadas en su rotación o cinco (5) acumulados durante todas las rotaciones del internado.
- d) 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.
- e) No cumplir con los protocolos establecidos en las Normas Técnicas de Salud y Directivas Administrativas que causen un perjuicio al paciente.
- f) 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.

16.2.3 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.
- j) No usar implementos de bioseguridad.
- k) No efectuar la adecuada disposición y segregación de elementos biocontaminados.

XVII.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS

La falta cometida por el Interno será comunicada a la Unidad de 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.



**XIX.- 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.

XX.- ASPECTOS NO ESTABLECIDOS:

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

XXI.- 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.

**SE ADJUNTAN LOS 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
	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.
		Guardapolvo Blanco			
	Áreas Estériles o semi estériles (Sala de Parto, Neonatología, UCI, Quirófano)	Pantalón/chaqueta	Cuello en V	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
PARA INTERNOS DE OBSTETRICIA

PRENDA	MODELO	COLOR	TELA /MATERIAL	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Guinda	Verano: Lanilla Poliéster de algodón delgado. Media Estación: Shantung poliéster. Invierno: 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	Verano: Lanilla Poliéster de algodón delgado. Media Estación: Shantung poliéster. Invierno: 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° 03
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	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° 04

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

PRENDA	MODELO	COLOR	CALZADO	DISTINTIVO
Pantalón / Chaqueta		Pantalón Marrón noche Chaqueta Crema		
Pantalón / Chaqueta	Cuello en V	Logo Hilo color marrón	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 marrón		

- 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.

ANEXO N° 05

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	Verano: Lanilla Poliéster de algodón delgado. Media Estación: Shantung poliéster. Invierno: 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	Verano: Lanilla Poliéster de algodón delgado. Media Estación: Shantung poliéster. Invierno: 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° 06

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DE UNIFORME
DE LOS INTERNOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA, DIAGNOSTICO POR
IMÁGENES Y PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

CARRERA	PRENDA	MODELO	COLOR	CALZADO	DISTINTIVO
Tecnólogo en Laboratorio	Pantalón / Mandil		Pantalón Azul Mandil Blanco	Zapatillas o Zapatos Color: Blanco, gris, azul o negro.	Logo bordado de la Universidad o Institución de donde procede, en parte superior izquierdo de la chaqueta.
Tecnólogo en Rehabilitación	Pantalón / Chaqueta	Cuello en V	Logo Hilo color celeste		
Tecnólogos en Radiología	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 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° 07

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

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.