



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 328-10/2024-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 15 de octubre del 2024

VISTO:

El Expediente N.º 7337 que contiene la Nota Informativa N.º 073-09-2024-UADI-HCLLH/MINSA, Informe N.º 040-09-2024-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, Proveído N.º 378-10-2024-OPE-HCLLH/MINSA, e Informe Legal N.º 238-10-2024-AJ-HCLLH/MINSA; en relación a la "Directiva Administrativa para la Realización de Pasantías Profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz - 2024"; y,

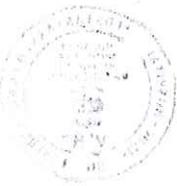
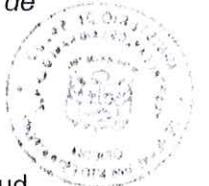
CONSIDERANDO:

Que, en el artículo XV del Título Preliminar de la Ley N.º 26842 – Ley General de Salud, establece que: "El Estado promueve la investigación científica y tecnológica en el campo de la salud, así como la formación, capacitación y entrenamiento de recursos humanos para el cuidado de la salud".

Que, es competencia del Director del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, asegurar que la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el establecimiento se ajuste al área o servicio en el que se desempeñan, conforme dispone el artículo 37 del Decreto Supremo N.º 013-2006-SA – Reglamento de Establecimientos de Salud.

Que, en el artículo 23 de la Ley N.º 28518 – Ley sobre modalidades formativas laborales, refiere que la Pasantía debe ser entendida como una modalidad formativa que busca relacionar al beneficiario con el mundo del trabajo, en la cual implementa, actualiza, contrasta lo aprendido en el Centro de Formación. Asimismo, en su artículo 24 señala que: "A través de la pasantía, busca que el beneficiario refuerce la capacitación laboral adquirida e inicie, desarrolle o mejore las habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral".

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N.º 1025 – Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, establece que: "La capacitación en las entidades públicas tienen como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales; a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un



estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del persona”.



Que, el artículo 12 del Decreto Legislativo citado en el párrafo precedente señala que: “La formación laboral o actualización tiene por objeto capacitar en cursos que permitan en corto plazo mejorar la calidad del trabajo y de los servicios a la ciudadanía. Las Oficinas de Recursos Humanos gestionaran dicha capacitación, de conformidad con las normas y criterios que la autoridad dictará para este efecto”.



Que, mediante la Resolución Ministerial N.º 850-2016-MINSA de fecha 28 de octubre del 2016 se aprueba las “Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”, estableciendo disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos del Ministerio de Salud; los cuales definen por escrito y de manera detallada el desarrollo de determinados procesos, procedimientos y actividades administrativas, asistenciales o sanitarias.



Que, la Resolución Ministerial N.º 463-2010/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; el cual es un documento técnico normativo que establece los lineamientos de obligatorio cumplimiento de los órganos y unidades organizadas; a fin de cumplir con los objetivos institucionales.



Que, la “Directiva Administrativa para la Realización de Pasantías Profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – 2024”, tiene como objetivo normas y uniformizar los procedimientos para la realización de pasantías en las áreas administrativas y asistenciales de los profesionales y técnicos de las ciencias de la salud, estableciendo las condiciones óptimas, requisitos, procedimientos técnicos y operativos impartidas dentro de la entidad.



Que, con la Nota Informativa N.º 073-09/2024-UADI-HCLLH/MINSA, la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico, adjuntando su proyecto de la “Directiva Administrativa para la Realización de Pasantías Profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz - 2024”, para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante el Proveído N.º 378-10-2024-OPE-HCLLH/MINSA, remite el Informe N.º 040-09-2024-CETO-OPE-HCLLH/MINSA, emitido por la Coordinación de Equipo de Trabajo de Organización que forma parte de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, quien da la opinión favorable respecto a la “Directiva Administrativa para la Realización de Pasantías Profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – 2024”, debiéndose continuar con la formalización con la emisión de acto resolutivo.

Que, con Informe Legal N.º 238-10-2024-AJ-HCLLH/MINSA, Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, emite opinión favorable para que se formalice mediante acto resolutivo el documento técnico; a efectos de que contribuya a mejorar las competencias y habilidades del personal de salud en el campo asistencial y administrativo de los profesionales y técnicos de las ciencias de la salud, a través de la ejecución de acciones de capacitación en la modalidad de pasantías dentro de la entidad.



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 328-10/2024-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Que, contando con el visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Administración, Jefatura de Planeamiento Estratégico, Jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, así como el de Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y de conformidad con las facultades conferidas en el literal c) artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado por Resolución Ministerial N.º 463-2010/MINSA; y en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución Ministerial N.º 140-2024/MINSA, de fecha 26 de febrero 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la "Directiva Administrativa para la Realización de Pasantías Profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz - 2024"; el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, realice las acciones correspondientes para la implementación, aplicación, supervisión y cumplimiento del documento técnico aprobado en el artículo precedente.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

MC. Willy Gabriel De La Cruz López
CMP 055290 RNE 041777
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

W0DCLL/BVM
C.c.:
- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento Estratégico
- Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
- Asesoría Jurídica.
- Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Archivo.



HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

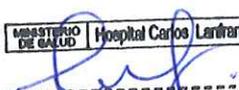
UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA REALIZACION DE PASANTIAS PROFESIONALES Y TECNICOS DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD DEL HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

2024



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	DIRECTOR EJECUTIVO
 PERU Ministerio de Salud HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ Mag. Luz Yony Silva Espinoza CPPe N° 0365639 Jefe de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación	 PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ C.P.C. Wilmar Manuel Rimarachin Vega Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz MC. Willy Gabriel De La Cruz López CMP 055290 RNE 041777 DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH
AREA	ASESORIA LEGAL	
 Lic. Milagritos E. Pinillos Ybañez Responsable del Área de Docencia	 PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ ABO. BRIAN VELASQUEZ MONTEZA ASESOR LEGAL	
DOCUMENTO DE APROBACION	FECHA DE APROBACION	

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 2 de 15

INDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV.	BASE LEGAL:	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
VII.	RESPONSABILIDADES:	9
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:	9
IX.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS:	9
X.	DISPOSICIONES FINALES:	9
XI.	ANEXOS	9



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 3 de 15

I. FINALIDAD:

Contribuir a mejorar las competencias y habilidades del personal de salud en el campo asistencial y administrativo de los profesionales y técnicos de las ciencias de la salud, a través de la ejecución de acciones de capacitación en la modalidad de pasantías dentro de la entidad.

II. OBJETIVO:

Normar y uniformizar los procedimientos para la realización de Pasantías en las áreas administrativas y asistenciales de los profesionales y técnicos de las ciencias de la salud, estableciendo las condiciones óptimas, requisitos, procedimientos técnicos y operativos impartidas dentro de la entidad.

III. AMBITO DE APLICACIÓN:

El ámbito de aplicación de la presente Directiva administrativa alcanza a los profesionales y técnicos de las ciencias de la salud, en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú de 1993
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 28518, Ley sobre modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 29414, Derechos de las Personas usuarias a los Servicios de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINSA y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 4 de 15

- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, Aprueba la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones Operacionales:

Plan de Desarrollo de las Personas. - Es un Plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos de SERVIR.

Pasantías. - Es una actividad practica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un servidor civil en otra entidad pública o privada en el país o el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesario para el desarrollo de sus funciones.

Esta actividad es supervisada por personal designado para tal fin, dentro de la entidad donde se estuviere llevando a cabo la Pasantía. Asimismo, las Pasantías deben estar consideradas en el Plan de Desarrollo de las Personas, y estar organizados con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general al sector público.

Pasantías dentro de la Entidad. - Es la capacitación en el trabajo de carácter teórico y /o practico que reciben el personal de salud, en su sede laboral o servicio dentro de los Dptos.y/o Unidades Orgánica. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por un tutor o facilitador designados para tal fin dentro de la dependencia y/o establecimiento de la sede de la pasantía.

La Pasantía no conduce a una segunda especialización, ni a un grado académico.

Pasantías entre Entidades Públicas. -Es la capacitación en el trabajo teórico y/o practico que reciben el personal del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz" en otra entidad pública.

La Pasantía es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad sede de Pasantía del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz" que estuvieran recibiendo la capacitación. No se capacita en funciones que no estén insertadas en el perfil laboral.

Dicha capacitación no conduce a una segunda especialización, ni a un grado académico.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 5 de 15

Pasante. - Es el personal al servicio del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz", bajo las siguientes modalidades contractuales. Nombrados según el régimen laboral del D.L.N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público y su Reglamento y D.L.N°1057, Régimen especial de contratación Administrativa de servicios y su Reglamento, persona jurídica que lo requiera seleccionado para realizar la Pasantía, a fin de mejorar sus competencias requeridas para desempeñar con eficiencia y eficacia y oportunamente los trabajos de asignación a fin de mejorar sus competencias.

Sede de Pasantías. -Es el Dpto. y/o Unidad Orgánica dentro del ámbito del hospital Carlos Lanfranco la Hoz, entidad pública que reúne estándares mínimos de calidad para el desarrollo de acciones educativas, donde el pasante realiza la capacitación.

Programa de Pasantía. -Es un instrumento de planificación académica en el cual se considerará mínimamente el objetivo de capacitación, características del público objetivo, créditos académicos, metodología de la capacitación, contenidos de la pasantía, duración de la actividad (Mínimo 1 mes y máximo 6 meses) recursos humanos, recursos materiales, programa de actividad educativa, evaluación.

Informe final de Pasantía. -Documento que evidencia el resultado del trabajo realizado y los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por el pasante.

Plan de Pasantía. - Herramienta que permite ordenar y sistematizar el programa de la pasantía, establece los objetivos, contenidos, responsabilidades y cronograma a desarrollar.

Tutor. - Es el servidor público que reúne los requisitos establecidos en la sede de pasantías y es determinado por la autoridad competente, se encarga directamente de acompañar, monitorear y evaluar las actividades de los pasantes a su cargo en dicha sede.

Tutoría. - Es el apoyo y acompañamiento del proceso de aprendizaje individual y grupal. A diferencia de la posición docente de "Enseñar", la Tutoría destaca el papel de Facilitador, estimulador, dinamizador de la participación y activa el aprendizaje de los participantes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. DEL PROCEDIMIENTO:



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 6 de 15

6.1.1. La Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación o la que haga las veces deberá de identificar el campo clínico y formular el Plan de Pasantía de acuerdo a los servicios que oferta el hospital, al cargo o puesto que desempeña el Pasante y deberá considerar claramente cuáles son las competencias que el Pasante desarrollará durante su estadía en la sede de pasantía. En el caso de las Ciencias de la Salud, si la sede del Pasante ya cuenta con el Programa de Pasantía no será necesario formular el Programa.

6.1.2. El interesado solicitará formalmente a la Dirección Ejecutiva y, a la vez será trasladado el expediente a la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del hospital, para la aceptación de la pasantía, mediante documento indicando los nombres y apellidos del beneficiario de la pasantía, denominación de la actividad, fecha de inicio y término de la pasantía, competencias a lograr y propuesta de contenidos referenciales, según Anexo N°01.

6.1.2. El Área funcional de Docencia de las Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación realiza el proceso de inducción del pasante, para los casos de pasantías de ciencias de la salud, en el caso de pasantías en Administración, lo efectuara el tutor asignado de la sede de la pasantía, según el programa de inducción.

6.1.4. La Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación recibirá de la Mesa de Partes del hospital el expediente del solicitante de la pasantía profesional y técnico de las ciencias de la salud, verificando el cumplimiento de todos los requisitos, emitidos por la UADI.

6.1.5. La UADI, realizara las coordinaciones con el Dpto. y/o Servicio para la emisión de la opinión favorable o no favorable para realizar la pasantía; la UADI realizará la presentación del pasante al servicio, para el desarrollo de la actividad y determinando el tiempo que solicite la pasante, siendo el tiempo mínimo de (1) mes y máximo de (5) meses, la cual consta de (150) horas mensuales.

6.2. DE LOS REQUISITOS DEL PASANTE:

Requisitos para realizar Pasantía para Profesionales:

- Solicitud dirigida al director.
- Copia de Título a Nombre de la Nación (Legalizado por Notario) y/o título en trámite
- Copia de Resolución de SERUMS.
- Copia de Constancia de Colegiatura.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 7 de 15

- Copia de Constancia de Habilitación.
- Copia de Constancia de SCTR – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Certificado de Salud Mental expedida por un psiquiatra.
- (2) Fotos tamaño carnet.
- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de Vacunas (COVID-19, Influenza, Tétano y Hepatitis)
- 02 Micas A4.
- Ticket de Pago s/. 200.00 Por Derecho de Pasantía (mensual).

Requisitos para realizar Pasantía para Técnicos:

- Solicitud dirigida al director (Anexo 1)
- Copia de Título a Nombre de la Nación (Legalizado) y/o título en trámite
- Certificado de Salud Mental expedida por un psiquiatra
- Declaración Jurada de Autofinanciamiento (Anexo 2)
- (2) Fotos tamaño carnet
- Fotocopia de DNI
- Fotocopia de Vacunas (COVID-19, Influenza, Tétano y Hepatitis)
- 01 Mica transparente de tamaño A4
- Ticket de Pago s/50.00 Por Derecho de Pasantía Técnico (mensual)

6.3. EL PROGRAMA DE PASANTIA:

Se diseña basándose en las necesidades de capacitación previamente identificadas de acuerdo a la especialidad que requiere el pasante y deberá considerar claramente cuáles son las competencias que el pasante desarrollará durante su estadía en la sede docente.

El Programa de Pasantía tendrá la siguiente estructura:

- **Objetivo de Capacitación**, constituyen logros que se esperan alcanzar en la pasantía. La formulación debe ser observable, alcanzable y evaluable.
- **Características del público objetivo**, se deberá señalar al público objetivo afectado por el problema y al cual esta dirigida, precisando el número y profesión.
- **Metodología de la capacitación**, Aprendizaje basado en problemas y enfoque basado en competencias.
- **Competencias a fortalecer**, especificar los resultados que se deseen alcanzar en los pasantes, al final de la pasantía.
- **Resultados de proceso**, capacidades que los participantes irán desarrollando progresivamente durante la capacitación.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 8 de 15

- **Resultados finales**, conjunto de actividades que se deben lograr con la pasantía y que determinan si el pasante es competente.
- **Contenidos de la pasantía**, estos van a depender de la identificación de necesidades de capacitación que solicita el pasante, para lo cual deberá de desarrollar habilidades procedimentales, para mejorar su desempeño en su centro de trabajo:
 - Conceptual
 - Procedimental
 - Actitudinal
- **Duración de la actividad**, es el plazo en días que durara la pasantía, estará en relación a las horas lectivas establecidas y puede ser de 3 a 6 meses como máximo plazo.
- **Recursos Humanos**, se deberá señalar el número de campo clínico que se programe en forma anual y/o con la aceptación del Servicio en donde se va a realizar la actividad académica.
- **Recursos materiales**, comprende los materiales didácticos, herramientas y Materiales de trabajo a utilizar durante la pasantía.
- **Programa de la Actividad educativa**, este debe estar calendarizado, se elabora sobre la base de la estructura curricular, contenidos específicos, duración y forma como se desarrolla, fecha y horarios de cada sesión.
- **Evaluación**, verificar el cumplimiento de las actividades, reconocer los avances del proceso de enseñanza y aprendizaje, comprobar los resultados obtenidos.
 - a) Cumplimiento de la normatividad vigente en la institución.
 - b) Cumplimiento de los objetivos de la Pasantía.
 - c) Cumplimiento del cronograma de actividades del Plan de Pasantías.
 - d) Iniciativa e interés del Pasante durante las actividades desarrolladas.



6.4. OBLIGACIONES DE LOS PASANTES:

- ✓ Los Pasantes están obligados a asistir puntualmente a los Departamentos, servicios y/o áreas asignadas. El control de asistencia se realizará en dichas áreas.
- ✓ Cumplir con las disposiciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz."
- ✓ Cumplir con lo dispuesto en la Directiva Administrativa de Pasantía con responsabilidad y ética.
- ✓ Cumplir con las actividades asistenciales y académicas programadas en el área asignada.
- ✓ Mantener una correcta presentación, portando uniforme según su profesión e identificación en lugar visible.
- ✓ Cumplir con medidas de bioseguridad establecidas por la institución.
- ✓ Tener Seguro de Salud vigente.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 9 de 15

- ✓ Contar con los equipos de protección (Mascarilla, gorro, mandilón, etc.)
- ✓ El pasante deberá de presentar a la unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, un informe final al término de su pasantía.

VII. RESPONSABILIDADES:

La Unidad de apoyo a la Docencia e Investigación realizará la supervisión y monitoreo del cumplimiento del programa de pasantías profesionales y técnicos de las ciencias de la salud en el hospital.

Los jefes de los departamentos y/o servicios, monitorean el cumplimiento de la actividad académica del pasante, realizaran la calificación académica y verificaran la permanencia en el servicio.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 La pasantía no creara ningún otro vínculo laboral para el pasante con la sede docente.

8.2 La UADI, en coordinación con el jefe del departamento y/o servicio realizaran la programación del campo clínico para la realización de la pasantía.

8.3 A los pasantes se les hará entrega de una constancia al termino de la pasantía, la cual contará la firma de la jefatura de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación, firma del departamento donde roto el pasante y la firma del Director Ejecutivo; para lo cual el pasante deberá de presentar los siguientes requisitos:

- ✓ Hoja de asistencia firmada por el pasante y V°B°. del jefe del departamento y/o servicio.
- ✓ La ficha de calificación por el jefe del departamento y/o servicio.
- ✓ Ticket de pago en caja del hospital, por concepto de pago de constancia.
- ✓ Informe final de la realización de la pasantía.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La presente directiva podrá ser revisado por lo menos una vez al año de acuerdo a las circunstancias, con la finalidad de actualizar.

X. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

XI. ANEXOS



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 10 de 15

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD DE PASANTIA

Solicitud.....

Señor
 Director Ejecutivo del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"

Presente

Yo.....de.... años de edad, identificado con DNI.N°domicilio..... en.....Distrito.....ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo terminado mis estudios superiores en la (Universidad o Instituto)en la especialidad deSolicito realizar mi **Pasantía** en la (Unidad o Dpto.).....del hospital que usted dirige, a partir del.....alpor un periodo de(Mes o meses).

Recurso a su despacho para solicitarle que ordene a quien corresponda se me brinde la oportunidad de realizar mi **Pasantía**.

Por lo expuesto:

Pido a Ud. Señor director acceder a mi solicitud por ser de justicia y equidad.
 Puente Piedra,

.....
Firma del interesado
 DNI.N°.....
 N° de Celular.....
 Correo Electrónico.....



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 11 de 15

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PASANTIA

1. DATOS GENERALES:

- a) Apellidos y Nombres del Pasante
- b) Departamento, servicios y/o áreas donde realiza la pasantía.
- c) Duración de la pasantía (meses)
- d) Fecha de inicio
- e) Fecha de termino
- f) Responsable o tutor de la pasantía

2. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL PLAN DE PASANTIA;

3. PROBLEMAS ENCONTRADOS:

4. LOGROS ALCANZADOS:

NOTA: El informe debe presentarse al jefe del servicio con copia a la unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del hospital, en 3 hojas impresas, con visto bueno del profesional quien realiza la calificación.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 12 de 15

ANEXO N° 03

DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LA PASANTIA EMITIDA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO, SERVICIO O AREA EN LA QUE ROTO EL PASANTE.

NOTA INFORMATIVA N° - MES/ AÑO- DEP-SERV. HCLLH/MINSA

A : NOMBRE DEL DESTINO

Unidad de Destino

ASUNTO : Conformidad de pasantía

REFERENCIA :

FECHA : Puente Piedra, ...de de

Tengo a agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente y, en relación al documento de la referencia comunicarle que el profesional (colocar nombre y apellido del profesional pasante, indicando la profesión), en el mes o meses de del año....., por lo cual se da la conformidad de esta pasantía y se adjunta el informe final con el V°B° del jefe del servicio.

En tal sentido se brinda la conformidad de la realización de la pasantía.

Sin otro en particular,

Atentamente.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 007-2024-UADI-HCLLH.	Versión: 01
	Directiva Administrativa para la realización de Pasantías profesionales y Técnicos de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"	Pág. 13 de 15

ANEXO N° 04

REQUISITOS PARA REALIZAR PASANTÍA PROFESIONAL Y TECNICO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD

- ✓ Solicitud dirigida al director.
- ✓ Copia de Título a Nombre de la Nación (Legalizado por Notario) /constancia de egresado
- ✓ Copia de Resolución de SERUMS.
- ✓ Copia de Constancia de Colegiatura.
- ✓ Copia de Constancia de Habilitación.
- ✓ Copia de Constancia de SCTR – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Certificado de Salud Mental expedida por un psiquiatra.
- ✓ (2) Fotos tamaño carnet.
- ✓ Fotocopia de DNI.
- ✓ Fotocopia de Vacunas (COVID-19, Influenza, Tétano y Hepatitis)
- ✓ 02 micas A4.
- ✓ Ticket de Pago S/ 200.00 Por Derecho de Pasantía Profesional (mensual).
- ✓ Ticket de Pago S/ 50.00 Por Derecho de Pasantía Técnico (mensual).

Nota: Todo pago se realizará en Caja del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

**ANEXO N° 06
FICHA DE EVALUACIÓN DEL PASANTE**

Nombre y apellido :

Universidad/Instituto :

Nombre del evaluador :

Servicio de rotación :

N°	CRITERIO DE EVALUACIÓN	EXCELENTE (2)	BUENO (1.5)	REGULAR (1)	DEFICIENTE (0)	OBSERVACIONES
1	Puntualidad, asistencia y permanencia en el servicio					
2	Se encuentra correctamente uniformado y porta el carnet de identificación					
3	Relaciones interpersonales e identificación con la institución.					
4	Habilidades interpersonales para el cumplimiento de los objetivos					
5	Participación y/o interés del pasante					
6	Tiene conocimiento de acuerdo a su especialidad					
7	Uso correcto de las medidas de bioseguridad (EPPs)					
8	Conoce y realiza el lavado de manos antes y después de la atención al usuario					
9	Realiza su autocuidado y la seguridad de salud en el trabajo					
10	Realiza la atención al usuario, respetando sus derechos					
	Total					

.....
Firma y sello del evaluador

