



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

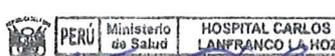
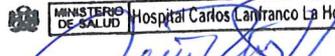


**HOSPITAL  
Carlos Lanfranco La Hoz**

**UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

**“Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital “Carlos Lanfranco La Hoz “**

**2025**

ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
<b>JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>DIRECTOR EJECUTIVO</b>
  <b>Mag. Luz Yony Silva Espinoza</b> CPPe N° 0365838 Jefe de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación	  Econ. Leticia Azucena Cabrejos Quiroz JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	  MC. Luis Enrique Rios Olivos CMP. 30544 RNE. 032119 DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH
<b>DOCUMENTO DE APROBACION</b>		<b>FECHA DE APROBACION</b>

 <b>HOSPITAL</b> Carlos Lanfranco La Hoz	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025</b>	Versión: 01
	<b>Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"</b>	Página: 2 de 19

## INDICE

I.	FINALIDAD: .....	3
II.	OBJETIVO: .....	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN: .....	3
IV.	BASE LEGAL: .....	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES: .....	5
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: .....	7
VII.	RESPONSABILIDADES: .....	12
VIII.	DISPOSICIONES FINALES.....	12
IX.	ANEXOS .....	12
	ANEXO 01 .....	13
	ANEXO 02 .....	15
	ANEXO 03 .....	16
	ANEXO 04 .....	17
	ANEXO 05 .....	18
	ANEXO 06 .....	19



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital “Carlos Lanfranco La Hoz”	Página:	3 de 19

## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE INDUCCIÓN EN ALUMNOS DE FORMACIÓN POR CARRERA PROFESIONAL DE PRE GRADO Y POS GRADO DEL HOSPITAL “CARLOS LANFRANCO LA HOZ”

### I. FINALIDAD:

Lograr que los alumnos de formación académica por carrera profesional de pregrado y de posgrado se incorporen a la docencia en servicio para el cumplimiento de los objetivos de su formación profesional académica para consolidar las condiciones necesarias para el logro de los estándares que deben desarrollarse conjuntamente con y los objetivos curriculares en el año de estudios respectivamente. correspondiente. Asimismo, contiene la metodología; la evaluación de los estudiantes en un sistema inherente al proceso de enseñanza – aprendizaje, que mantiene finalmente un alto nivel de exigencia Académica.

### II. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General:

Establecer los alcances, criterios técnicos y los procedimientos en el proceso de inducción para los alumnos de formación académica que se incorporen a la docencia en servicio del Hospital “Carlos Lanfranco la Hoz”.

#### 2.2. Objetivos Específicos:

- Establecer los requisitos para el desarrollo de las actividades de docencia en servicio por los alumnos en formación profesional de pregrado y posgrado de las Ciencias de la Salud en el Hospital “Carlos Lanfranco la Hoz”.
- Determinar el procedimiento para el desarrollo de las actividades académicas para los alumnos de formación profesional de pregrado y posgrado de las Ciencias de la Salud en el Hospital.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de los alumnos de formación profesional de pregrado y posgrado de las Ciencias de la Salud en el Hospital “Carlos Lanfranco la Hoz”.

### IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°30453, Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley que fortalece la función Rectora del Ministerio de Salud
- Ley N°30885, Ley que establece la Conformación y Funcionamiento de las Redes Integradas de Salud. (RIS)
- Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Ley N°30220, Ley Universitaria – SUNEDU
- Decreto Legislativo N°1161 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N°07-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30453, Ley del Sistema de Residentado Médico (SINAREME).
- Decreto Supremo N°020-2002-EF, fijan compensación remunerativa mensual para Internos de Medicina Humana y Odontología.



	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025</b>	Versión	01
	<b>Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital “Carlos Lanfranco La Hoz”</b>	Página:	4 de 19

- 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 prácticas preprofesionales de Derecho y del Internado en Ciencias 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 de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”
- 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, Residencia Médico e Internado”
- Resolución Directoral N°0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N°004-2021-EF/53.01, Norma 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 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.
- Directiva Administrativa N°331-MINSA/DiGEP-2022, Directiva Administrativa para el desarrollo de Actividades de Internado en Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N°541-11/2012-DE-HCLLH/SA, se aprueba el manual de Organización y Funciones del Hospital con fecha 9 de noviembre del 2012. Resolución del Comité Nacional N°002-2022-CONAPRES, aprueba la “Directiva para la regulación de acceso de las Universidades a las Instituciones Prestadora de Servicios de Salud y Anexo
- Resolución del Comité Nacional N°003-2022-CONAPRES, “Directivas para la determinación del número de campos de formación en las Sedes Docentes” y “Anexos 1 y 2”.
- Resolución del Comité Nacional N°004-2022-CONAPRES, Aprobar la “Directiva para la Evaluación y Autorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud como Sede Docente” y “Anexos”.
- Resolución Administrativa N°160-2019-MINSA/DIRIS L-N/6, donde se otorga la categoría II-2 Hospital de Atención General al Establecimiento de Salud Pública denominado Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con fecha 13 de noviembre del 2019.
- Resolución Directoral N°205-08/2022-DE-HCLLH/MINSA, aprueba la “Directiva Administrativa N°008-HCLLH-2022/DE-UADI-Directiva Administrativa para el Desarrollo de Internado de Ciencias de la Salud en el HCLLH.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	5 de 19

## 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.
- **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.
- **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.
- **Atención en salud:** se denomina a cada uno de los servicios que recibe o solicita un usuario de los servicios de salud y, se brindan dentro (atención intramural) o fuera (atención extramural, en comunidad) de la IPRESS.
- **Entidad en salud:** estructura organizativa vinculada a los servicios de salud del Ministerio de Salud, Gobiernos Regionales, Seguro Social de Salud, Sanidades de las Fuerzas Armadas, Sanidad de la Policía del Perú o los servicios de Salud del sector privado o mixto.
- **Establecimiento de Salud:** son las IPRESS, que realizan, el régimen ambulatorio o de internamiento, atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas.
- **Facilitador (a) de la Inducción:** es el recurso humano en salud que actúa como orientador durante la ejecución de la inducción general o específica. Facilita la interrelación del recurso humano que se incorpora o reincorpora a un puesto con su equipo de trabajo directo y con las demás áreas de la Entidad de Salud.



- **Inducción:** Inducción de personal es un proceso, mediante el cual, se familiariza al nuevo alumno en formación académica con la sede docente. Así este puede conocer su reglamento interno, cultura, su historia, políticas, patrones de conducta, etc. Básicamente, podemos resumirlo como la forma como se adiestra al alumno, de acuerdo a la especialidad, el jefe del servicio y/o unidad tendrá la responsabilidad de realizar la actividad.
- **Inducción General:** está referido a brindar información general sobre le entidad de Salud y sus normas internas.
- **Inducción Específica:** está referida a brindar información específica sobre el puesto laboral que corresponde.
- **Monitoreo:** es uno de los procesos de la función del control gerencial destinado a verificar el cumplimiento de las actividades programadas, en el marco del cumplimiento de las políticas de salud.
- **Programación de Actividades de Inducción:** es un documento redactado para el proceso de inducción, en donde se precisa los contenidos temáticos, las fechas, horas, facilitadores y constituye una herramienta guía para alcanzar los objetivos del proceso d inducción.
- **Pregrado:** Actividades académicas que realizan los estudiantes matriculados en instituciones formadoras, para la obtención del grado de bachiller y el título profesional
- **Internado:** Periodo correspondiente a las prácticas preprofesionales del último año de estudios de pregrado desarrolla bajo la modalidad de docencia en servicio, con estricta tutoría de la universidad.
- **Rotaciones:** Los médicos residentes, como parte de su programa de formaciónrealizan rotaciones internas en su sede y externas en una sede docente distinta ala sede de formación a nivel nacional o en el extranjero. La institución formadorauniversitaria debe garantizar que los residentes realizarán todas las rotacionesbajo la asistencia de un tutor.
- **Registro de Inducciones:** Producto esperado del proceso de inducción representado a través de un documento o formato en el que se hace constar o se evidencia la ejecución de las actividades del proceso y la participación de los recursos humanos en salud en la inducción general y en la inducción específica.

## 5.2. CICLO DEL PROCESO DE INDUCCION:

### a) Fase 1: Planificación de la Inducción

Se procede, en esencia, a decidir lo que se desea hacer para que los alumnos en formación académica que se incorpora a la sede docente se adecúen con facilidad al cumplimiento de los objetivos y metas.

### b) Fase 2: Ejecución de la Inducción

Se procede a realizar la inducción general y/o específica o ambas inducciones, según corresponda

### c) Fase 3: Evaluación de la Inducción

Se procede a la medición, valoración y revisión del cumplimiento y efectividad del proceso de inducción en el recurso humano en salud.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	7 de 19

### 5.3. CASOS EN QUE SE REALIZA EL PROCESO DE INDUCCIÓN:

Se realiza cuando:

Cuando el alumno en formación académica se incorpora para realizar su docencia en servicio como interno, alumno de pregrado y/o médico residente, como consecuencia de la designación de los campos clínicos otorgados por su universidad en coordinación con el MINSA.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. ASPECTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS

Para iniciar el proceso de inducción, en la fase de la planificación se debe de tener en cuenta lo siguiente:

- El responsable de la UADI, en coordinación con los Comités de Sede Docente y Subsede coordinaran para que los alumnos en formación académica de internado de las Ciencias de la Salud y el médico residente realicen sus rotaciones, llevando a cabo el programa de docencia en servicio, siendo los responsables de desarrollar el programa de inducción en la sede docente.
- Todo alumno en formación académica que se incorpora a la Sede Docente, debe ser partícipe del proceso de Inducción, con el fin de facilitar la información sobre políticas generales de la sede y los aspectos importantes del puesto que ocupa, en su formación académica y siga motivado con la Institución.
- La programación de actividades de inducción, debe ser evaluado periódicamente por la Unidad, conjuntamente con el Comité de Sede Docente y Sub Sede Docente, con la finalidad de realizar algunos ajustes necesarios para mejorar los temas a tratar en la inducción.
- Al término del proceso de inducción, el alumno en formación académica de pregrado y posgrado, debe completar el formato denominado "Encuesta de percepción del Alumno en Formación del proceso de Inducción", con la finalidad de conocer su opinión acerca del proceso de inducción.

### 6.2. FASES DE LA INDUCCIÓN GENERAL Y LA INDUCCIÓN ESPECIFICA

#### 6.2.1. FASE 1: PLANIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN:

Se realiza en tres (03) actividades:

#### Actividad 1: Determinación de los temas de inducción

##### En la Inducción General:

En la Sede docente brindamos información relevante de la institución, al alumno en formación académica que se incorpora a la sede Docente para el desarrollo de la docencia en servicio, con el objetivo de cumplir los objetivos en su formación profesional.

Tiempo: El tiempo mínimo de (01) día.



	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025</b>	Versión	01
	<b>Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"</b>	Página:	<b>8 de 19</b>

El desarrollo de la inducción general realiza la UADI, con los siguientes contenidos:

**En Inducción General:**

**Médicos Residentes**

**Temario:**

- Organización, misión, visión, valores institucionales.
- Sistemas administrativos vigentes en recursos humanos.
- Directiva Administrativa de Residentado Médico del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
- Atención segura y humanizada, buen trato al usuario externo e interno.
- Proceso de Control concurrente de Auditoria Medica en los Usuarios SIS – SOAT
- Sistema de Referencias y Contrareferencias.
- NTS N°139-MINSA/2018-DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica."
- Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas usuarias de los Servicios de Salud.
- Inteligencia Sanitaria.
- Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios y riesgos biológicos.
- Prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Reglamento que regula el Residentado Médico en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" y alcances de la Ley N°30453.
- Organización del Departamento de Emergencia.
- Uso racional de los antimicrobianos.

**Internos de las Ciencias de la Salud**

**Temario:**

- Misión, Visión, Valores Institucionales.
- Reglamento de Internado de las Ciencias de la Salud.
- Sistemas Administrativos vigentes en recursos humanos.
- Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Uso Racional de Antimicrobianos y Kit de insumos y medicamentos.
- Inteligencia Sanitaria.
- Taller de manejo de bioseguridad.
- Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios y riesgos biológicos.
- Proceso de Referencia y Contra referencia (SRC).
- Organización del Departamento de Emergencia – Funciones de los Internos de las Ciencias de la Salud.
- Proceso de Control concurrente de Auditoria Medica en los Usuarios SIS – SOAT.
- Programación de Rotaciones de los Internos de Medicina – jefes de los Departamentos: Medicina, Pediatría, Gineco obstetricia y Cirugía.

	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	9 de 19

### Alumnos de Pregrado

#### Temario:

- Reglamento de Pregrado de las Ciencias de la Salud.
- Bioseguridad y manejo de residuos biocontaminados.
- Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Prevención de los accidentes laborales y enfermedades ocupacionales – Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### En Inducción Específica:

Es la actividad que se encuentra a cargo de las áreas en las que se incorpora el alumno en formación académica, para determinar y desarrollar los temas en los servicios de rotación y de acuerdo al grupo profesional con la participación de los coordinadores, tutores de acuerdo a las diferentes especialidades.

- Las rotaciones se realizan en los servicios: Gineco obstetricia, Cirugía general, Otorrinolaringología, Oftalmología, Traumatología y Ortopedia, Pediatría, Medicina interna, Psiquiatría, gastroenterología, Diagnóstico por imágenes, Anestesiología, Salud ocupacional, Psicología, Enfermería, Obstetricia, Nutrición, Odontología, Farmacia y Laboratorio clínico.
- Presentación del alumno en formación académica.
- Reconocimiento de los servicios donde se va desarrollar la Docencia en servicio.
- Explicación específica del Jefe de departamento y el coordinador, informándoles las funciones, deberes y responsabilidades en el servicio de rotación que deben conocer los alumnos en formación profesional.
- Explicación de la ruta de comunicación respetando los niveles jerárquicos del servicio, donde se encuentra rotando los alumnos en formación académica.
- Facilitar la información complementaria si lo requiere para su formación profesional en el servicio.

El contenido de la inducción general y específica, pueden incluirse temas adicionales de interés y/o necesidad del servicio, a lo propuesto por la Directiva Administrativa.

#### **Actividad 2: Definición del cronograma y modalidad para realizar la inducción laboral.**

La Institución por intermedio de la UADI, establece los cronogramas en la que se van ejecutar las inducciones para los alumnos en formación académica, en los 15 días antes del inicio de su formación profesional (Residentado Médico, Internado de las Ciencias de la Salud y pregrado)

**Plazo estimado recomendable:** un (1) día para la inducción general y dos (2) días para la específica.

Las modalidades de la inducción, pueden ser de las siguientes modalidades:

- Presencial:** Se realiza "in situ" en la Sede Docente, en el servicio.
- Semi presencial:** se combina la actividad presencial con el uso de medios virtuales y/o materiales complementarios, que permita el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Cualquiera sea la modalidad seleccionada, se debe cumplir con los objetivos de la inducción, así como en su formación académica.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	10 de 19

### Actividad 3: Aprobación de la programación de Actividades de Inducción

La UADI, realiza una programación de actividades de inducción, que contenga los temas, modalidad, oportunidad y plazos en la inducción, que fueron definidas en las fases previas.

La programación de la Actividad de la Inducción aprobado por el responsable de la UADI, esta actividad está supeditada al ingreso de los alumnos de formación académica a la sede docente.

#### 6.2.2. FASE 2: EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN:

Esta segunda fase comprende la ejecución de la inducción general y específica para lo cual previamente se define el cronograma de la actividad para su realización.

##### Actividad 1: Recepción:

Esta actividad tiene como finalidad la admisión de los alumnos en formación académica a la sede docente, dándoles la bienvenida a la Institución.

- Disponer de la relación oficial de los alumnos en formación académica (Médicos Residentes, Internos de las Ciencias de la Salud, Alumnos de Pregrado).
- Informar al alumno en formación académica para la inducción, señalando hora, fecha y lugar para el desarrollo de la actividad.
- Remitir la lista de los alumnos a los diferentes servicios, donde van realizar su formación académica, a través de medios impresos y/o medios magnéticos entre otros medios oficiales de la UADI.

##### Actividad 2: Ejecución de la inducción

Se encuentra a cargo de la UADI y se realizan las siguientes acciones:

###### En Inducción General:

Se comunica a los coordinadores de las diferentes universidades, la fecha, hora y lugar donde se va realizar la inducción general.

Se desarrollan los temas de la inducción general de acuerdo a lo establecido.

###### En Inducción Específico:

Se encarga el jefe del departamento, servicio, coordinador, tutor, donde va iniciar la rotación el alumno en formación.

- Asignar un "facilitador de la inducción", quien guía al alumno en su formación académica.
- El facilitador de la inducción específica debe pertenecer a la misma área del alumno incorporado.
- La inducción se desarrolla (5) días antes del inicio de su rotación en los servicios.

##### Actividad 3: Registro de Inducciones

Finalizada la inducción general y la específica, la UADI entregara el registro de inducción (anexo 1), en el legajo personal de los alumnos en formación académica en la Unidad.



	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025</b>	Versión	01
	<b>Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"</b>	Página:	<b>11 de 19</b>

### 6.2.3. FASE 3: EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN

En esta tercera fase, se realiza el proceso de medición, valoración y/o revisión de los resultados de las acciones realizadas consideradas en el proceso de inducción general y específica programado por la UADI y el Servicio donde inicia su formación académica (rotación).

- La UADI, conjuntamente con el jefe del servicio enviarán la información trimestralmente que permita la evaluación de las acciones realizadas en la inducción, con la finalidad de realizar los ajustes y/o correcciones oportunas, a fin de mejorar los procesos en los servicios.
- En esta fase, se puede utilizar encuestas de satisfacción al alumno en formación sobre la inducción general y específica desarrollada, con encuestas, entrevistas para recoger las apreciaciones de los facilitadores de la inducción, así como de los temas brindados.
- Luego de haber desarrollado el proceso de inducción, la UADI, debe obtener información respecto a las necesidades de capacitación de los alumnos en formación, para socializar con los jefes de departamentos, servicios, coordinadores, tutores; para que sea informado durante sus rotaciones por los diferentes servicios de la sede docente.
- Dichas necesidades de capacitación deberán ser incorporados en el programa de capacitación para los Médicos Residentes en el año.

### 6.3. MONITOREO Y EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN DE LA INDUCCIÓN EN FORMACION ACADEMICA.

#### 6.4.1. LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Es la responsable de la planificación, implementación y evaluación de la inducción y la ejecución en el caso de la inducción general.

Brindar la asistencia técnica a los departamentos, servicios, coordinadores y tutores para la determinación de la inducción específica.

Elaborar la programación de la inducción y gestionar el registro en los legajos de los alumnos en formación académica.

#### 6.4.2. ORGANOS, UNIDADES ORGANICAS DE LA INSTITUCION

El jefe inmediato en el lugar de las rotaciones es el responsable de realizar la inducción específica.

#### 6.4.3. ALUMNOS EN FORMACION QUE SE INCORPORAN A LA SEDE DOCENTE

Son responsables de cumplir con todo lo aprendido durante el proceso de inducción, establecida en la presente Directiva Administrativa.



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	12 de 19

**VII. RESPONSABILIDADES:**

- 7.1. La UADI, tiene la responsabilidad de la socialización y difusión de la presente directiva administrativa a todos los departamentos, servicios, así también de implementar en su ámbito, monitorear, supervisar y evaluar su fiel cumplimiento.
- 7.2. La UADI, tiene la responsabilidad de monitorear trimestralmente la evaluación semestral y anual del proceso de inducción general y específica.

**VIII. DISPOSICIÓN FINAL:**

UNICA: la UADI, dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva Administrativa cuenta con una programación de actividades de Inducción a los alumnos de formación académica en la sede docente.

**IX. ANEXOS**



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	13 de 19

**ANEXO: 01**

**FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DE MEDICOS RESIDENTES**

REGISTRO DE INDUCCIONES						
I.- DATOS GENERALES						
Alumno en formación que se incorpora						
Puesto						
Apellidos y Nombres del Coordinador						
Servicio de Rotación						
II.- DATOS DE LA INDUCCIÓN						
<b>INDUCCION GENERAL</b>	Fecha de Inicio		Fecha de Término		Horas totales de Inducción General	
<b>INDUCCION ESPECIFICA</b>	Fecha de Inicio		Fecha de Término		Horas totales de inducción General	
<b>III.- INDUCCION GENERAL</b>				Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (facilitador de la Inducción)	
<b>Contexto general</b>						
1. Organización, misión, visión, valores institucionales						
2. Sistemas administrativos vigentes en Recursos Humanos						
3. Directiva Administrativa de Residencia Médico del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"						
4. Atención segura y humanizada, buen trato al Usuario Externo e Interno						
5. Proceso de Control concurrente de Auditoria Medica en los Usuarios SIS – SOAT						
6. Sistema de Referencia y Contrareferencia						
7. NTS N°139-MINSA/2018-DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.						
8. Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas usuarias de los Servicios de Salud						
9. Inteligencia Sanitaria						





10. Bioseguridad y Manejo de Residuos Hospitalarios y Riesgos Biológicos		
11. Prevención de Accidentes laborales y Enfermedades Ocupacionales		
12. Directiva Administrativa que regula el Residentado Médico en el Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" y alcances de la Ley y su Reglamento N°30453		
13. Organización del departamento de emergencia		
14. Uso racional de antimicrobianos		
<b>IV.- INDUCCIÓN ESPECIFICA</b>	Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (facilitador de la Inducción)
<b>Firma del colaborador</b>		<b>Firma y sello del Jefe Inmediato</b>



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	15 de 19

**ANEXO: 2**

**FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DE INTERNOS DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD**

REGISTRO DE INDUCCIONES						
<b>I.- DATOS GENERALES</b>						
Alumno en formación que se incorporan						
Puesto						
Apellidos y Nombres del Coordinador						
Servicio en la que rota						
<b>II.- DATOS DE LA INDUCCIÓN</b>						
<b>INDUCCION GENERAL</b>	Fecha de inicio		Fecha de termino		Horas totales de inducción General	
<b>INDUCCION ESPECIFICA</b>	Fecha de inicio		Fecha de termino		Horas totales de inducción General	
<b>III.- INDUCCION GENERAL</b>				Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (facilitador de la Inducción)	
<b>Contexto general</b>						
1. Misión, Visión, Valores Institucionales						
2. Reglamento de Internado de las Ciencias de la Salud del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"						
3. Sistemas administrativos vigentes en recursos humanos del hospital						
4. Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas usuarias de los Servicios de Salud						
5. Prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales						
6. Uso Racional de Antimicrobianos y Kit de insumos y medicamentos						
7. Inteligencia Sanitaria						
8. Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios y riesgos biológicos						
9. Proceso de Referencia y Contra referencia (SRC)						
10. Organización del departamento de emergencia						
11. Proceso de Control concurrente de Auditoria Medica en los Usuarios SIS – SOAT						
12. Programación de Rotaciones de los Internos de Medicina – Jefes de los Departamentos de Medicina, Pediatría, Gineco obstetricia y Cirugía.						
<b>IV.- INDUCCIÓN ESPECIFICA</b>				Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (facilitador de la Inducción)	
Firma del colaborador				Firma y sello del Jefe Inmediato		



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	16 de 19

**ANEXO: 3**

**FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DE ALUMNOS DE PREGRADO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD**

REGISTRO DE INDUCCIONES						
I.- DATOS GENERALES						
Alumno en formación que se incorpora						
Puesto						
Apellidos y Nombres del Coordinador						
Servicio en la que rota						
II.- DATOS DE LA INDUCCIÓN						
INDUCCION GENERAL	Fecha de inicio		Fecha de Termino		Horas totales de Inducción General	
INDUCCION ESPECIFICA	Fecha de inicio		Fecha de Termino		Horas totales de Inducción General	
III.- INDUCCION GENERAL				Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (Facilitador de la Inducción)	
<b>Contexto general</b>						
1. Reglamento de Pregrado de las Ciencias de la Salud.						
2. Bioseguridad y manejo de residuos biocontaminados						
3. Ley 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas usuarias de los Servicios de Salud						
4. Prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales – Seguridad y Salud en el Trabajo						
IV.- INDUCCIÓN ESPECIFICA				Marcar (X) si se realizo	Observaciones Generales (facilitador de la Inducción)	
Firma del colaborador			Firma y sello del Jefe Inmediato			



	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
	Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	17 de 19

**ANEXO: 4**  
**ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL ALUMNO EN FORMACIÓN PROFESIONAL**

El instrumento tiene como finalidad recopilar información que nos permita medir el logro de los objetivos alcanzados en el Proceso de Inducción:

**INSTRUCCIONES:**

Lea cuidadosamente y marque con una (X) la respuesta que usted considere.

El cuestionario es anónimo.

**1. El ambiente virtual o físico donde se realizó la inducción:**

a) Excelente	b) Bueno	c) Regular	d) Deficiente
--------------	----------	------------	---------------

**2. La funcionalidad del ambiente virtual o físico donde se realizó la inducción:**

a) Excelente	b) Bueno	c) Regular	d) Deficiente
--------------	----------	------------	---------------

**3. El horario:**

a) Excelente	b) Bueno	c) Regular	d) Deficiente
--------------	----------	------------	---------------

**4. El dominio del tema de parte de los facilitadores:**

a) Excelente	b) Bueno	c) Regular	d) Deficiente
--------------	----------	------------	---------------

**5. ¿Recibió la bienvenida de parte de su jefe inmediato?**

Si ( ) No ( )

**6. ¿Se les brindó información necesaria para desarrollar la docencia en servicio?**

Si ( ) No ( )

**7. ¿Se le informo sus funciones específicas para desarrollar la docencia en servicio?**

Si ( ) No ( )

**8. ¿Considera Usted, la información brindada permite desarrollar la docencia en servicio?**

Si ( ) No ( )

**9. ¿Se le informo sobre sus derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones?**

Si ( ) No ( )

**10. ¿Qué aspectos positivos destaca del programa de inducción?**

Si ( ) No ( )

**11. Sugerencias:**

.....  
.....  
.....





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	18 de 19

**ANEXO: 5**

**FORMATO DEL LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN GENERAL**

FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINO:
ASISTENCIA

N°	Apellidos y Nombres	Especialidad	Universidad	Hora de Ingreso	Hora de Terminio	Firma





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 008 -HCLLH-DE-UADI-2025	Versión	01
Directiva Administrativa que regula el Proceso de Inducción en Alumnos de Formación por Carrera Profesional de Pregrado y Posgrado del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"	Página:	19 de 19

ANEXO: 6

ESQUEMA DE PROGRAMACIÓN DIARIO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA

TEMA: HOSPITAL									
N°	FECHA	HORA	ACTIVIDAD EDUCATIVA	METODOLOGÍA	DPTO. Y/O SERVICIO	FIRMA DEL TUTOR	DEL	LUGAR DEL EVENTO	DEL

