



Dirección General

## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 525-2014-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 04 de Agosto 2014.

**VISTO;** la Nota Informativa N° 156-OEPE-HVLH-2014 y el Memorando N° 226-OEPE-HVLH-2014, emitido por el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, quien solicita aprobación de Directiva de Pasantías en el Hospital "Víctor Larco Herrera";

### CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 4° de Ley N° 27657, Ley Orgánica del Ministerio de Salud, prescribe que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, establece los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, siendo entre ellos, el inciso e) apoyar la formación y especialización de los recursos, asignando el campo psiquiátrico y de salud mental, y el personal para la docencia e investigación, a cargo de las universidades e instituciones educativas, según convenios específicos;

Que, de acuerdo al artículo 25° del precitado Reglamento, establece que la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación es la encargada de prestar apoyo a la investigación de acuerdo a convenios con las universidades y/o instituciones educativas, depende de la Oficina de la Dirección General del Hospital, tiene asignados objetivos funcionales, siendo uno de ellos, inciso a) proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades y/o instituciones educativas,

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, documento que aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, determinando en el numeral 5.6 el documento técnico de sistematización normativa de Manual de Procesos y Procedimientos en las dependencias del Ministerio de Salud;

Que, a través de Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Hospital "Víctor Larco Herrera";

Que, a través del documento de visto, la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, solicita a esta Dirección General la aprobación de la Directiva de Pasantías en el Hospital "Víctor Larco Herrera";

Que, siendo la Directiva para Implementación de Pasantías, un documento técnico que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos



organizacionales, en el nivel de sub procesos o actividades, en los que interviene una o mas unidades orgánicas de nuestra Entidad;

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación de Directiva de Procedimientos y Costos para la Implementación de Pasantías mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Con el visto bueno de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del "Víctor Larco Herrera";y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) y d) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA 2006/MINSA y la Ley N° 27657;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva de Pasantías en el Hospital "Víctor Larco Herrera";

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación la implementación de la Directiva de Pasantías a realizarse en la Entidad.

**Artículo Tercero.-** Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

Ministerio De Salud  
Hospital "Víctor Larco Herrera"

Med. Cristina Eguiguren Li  
Directora General  
C.M.F. 17969 - R.N.E. 8270

CAEL/MYRV

**Distribución:**

- o Dirección General
- o Sub Dirección General
- o Dirección Ejecutiva de Administración
- o Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- o Oficina de Asesoría Jurídica
- o Órgano de Control Institucional
- o Archivo.



## DIRECTIVA DE PASANTIAS EN EL HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

### 1.- OBJETIVO:

Contribuir con la formación de los profesionales y técnicos de la salud, así como de los profesionales y técnicos administrativos en las áreas de su competencia, con la finalidad de contribuir a fortalecer la capacitación de los recursos humanos del sector salud.

### 2.- FINALIDAD

Establecer los criterios y procedimientos que regulen la organización y programación de las prácticas, pasantías y rotaciones, e en el Hospital "Víctor Larco Herrera".

### 3.- ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación a los procesos de capacitación a desarrollar por las Unidades orgánicas del Hospital "Víctor Larco Herrera".

### 4.- BASE LEGAL

- Ley N° 28518 "Ley Sobre modalidades formativas laborales"
- Ley N° 26842 "Ley General de Salud"
- Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud
- Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR- Que aprueba el Reglamento de la Ley 28518
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- R.M. N° 526 -2011/MINSA.
- R.M. N° 132-2005/MINSA - que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera".
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- DS N° 040-2014-PCM.- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- DS N° 138 -2014-EF.- Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

### 5.- DURACION

El tiempo de duración de las pasantías y rotaciones pueden ser hasta de 12 meses, previa evaluación, las cuales se pueden desarrollar en cualquier periodo del año, según la oferta del Área correspondiente.

### 6.- NUMERO DE HORAS DE SERVICIO

1. Para los Pasantes Profesionales y Pre profesionales y técnicos de la Salud podrá ser de hasta 150 horas al mes.
2. Para los Pasantes Profesionales y Técnicos Administrativos será de hasta 06 horas diarias de lunes a viernes.



## 7.- CONDICION DEL PASANTE, ROTANTE Y PRACTICANTE

7.1 La condición del pasante, rotante y practicante es de Alumno.

7.2 El servicio prestado de Pasantía, rotación o Práctica, no genera vínculo laboral, ni derechos de ninguna índole con el Hospital "Víctor Larco Herrera".

## 8.- AREAS OFERTADAS

- Departamento de Hospitalización
- Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes
- Departamento de Adicciones
- Departamento de Emergencia
- Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.
- Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia
- Departamento de Apoyo Médico Complementario
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Psicología
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Nutrición
- Oficinas Administrativas

## 9.- PROCEDIMIENTO

### 9.1 INSCRIPCION Y REQUISITOS GENERALES

La Recepción de los documentos se realiza durante todos los meses del año.

9.1.1 Son requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del Hospital "Víctor Larco Herrera".
- b) Carta de presentación dirigida al Director del Hospital "Víctor Larco Herrera", firmada por la autoridad competente de la entidad de origen.
- c) Fotocopia del DNI o identificación de la entidad de origen.
- d) Recibo de pago por concepto de pasantía según tarifario.
- e) Recibo de pago por derecho de Carné o Fotocheck.
- f) El pasante, rotante o practicante, corre con los gastos derivados de traslados, alimentación y alojamiento.

9.1.2 - Los expedientes de los postulantes serán presentados a la Dirección General del Hospital, a través de Mesa de partes, los cuales serán derivados a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación para su evaluación, verificando el cumplimiento de los requisitos generales y el registro correspondiente. Luego se remitirá la solicitud con el expediente completo a la Unidad Orgánica correspondiente para su opinión. Posteriormente, recibida la aceptación de la Unidad Orgánica, ésta se elevará a la Dirección General, para oficializar la autorización respectiva.

### 9.2 DE LA FORMACION



9.2.1 El practicante, pasante o rotante, se presentará a la Jefatura de la Unidad Orgánica a la que postuló, identificándose con el Carné entregado por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

9.2.2 La Jefatura correspondiente programará las actividades del rotante y coordinará su evaluación, para que al término de la rotación eleve informe al respecto a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

### 9.3 DE LAS ACTIVIDADES DEL PASANTE, ROTANTE O PRACTICANTE

El pasante, rotante o practicante realizarán actividades académicas, asistenciales y otras que se le asigne bajo la supervisión del tutor y de los profesionales del área.

### 9.4 DEL CONTROL, SUPERVISION Y EVALUACION

9.4.1.- El responsable de la Unidad Orgánica debe establecer los procedimientos de evaluación de los practicantes, pasantes o rotantes.

9.4.2.- Los Tutores deben supervisar el cumplimiento de las actividades programadas, horarios y tiempos previstos de los practicantes, debiendo reportarlos a la Unidad Orgánica correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Asistencia y puntualidad
- Cumplimiento de las metas y actividades específicas
- Comportamiento ético
- Relaciones interpersonales
- Manejo y uso adecuado de los bienes y recursos de la institución

### 9.5 EMISION DE LA CONSTANCIA DE CAPACITACION

9.5.1 Terminado el periodo de práctica, pasantía o rotación, el alumno gestiona la solicitud a la Oficina de Personal para que remita el control de asistencia a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

9.5.2 Con el Informe Final del Jefe de la Unidad de Orgánica donde se realizó la práctica, rotación o pasantía y el informe de control de asistencia, la Oficina de Apoyo a la docencia e Investigación registrará y emitirá la constancia de la práctica, pasantía o rotación.

### 10.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PASANTE, ROTANTE O PRACTICANTE

10.1 Los pasantes están obligados a asistir puntualmente a los servicios asignados, con la vestimenta adecuada según el Área que le fuera asignada., portando su credencial, la que será proporcionada por la OADI.

10.2 Observar el horario asignado, para tal efecto, están obligados a registrar el ingreso y salida del HVLH, en la forma que se señale la OADI.

10.3- Cumplir con diligencia, puntualidad y eficiencia las tareas que se le encomiende.



10.4- Cumplir con las actividades asistenciales, académicas y/o administrativas y otras programadas en el servicio asignado.

10.5.- No podrá permanecer en los ambientes y/o servicios de la institución una vez finalizado su horario.

10.6.- Los Pasantes están obligados a presentar un informe final, al término de la pasantía a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

### 11.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

Son obligaciones del HVLH:

11.1.- Posibilitar y facilitar las tareas encomendadas al pasante, rotante o practicante.

11.2.- Colaborar activamente en la formación profesional y ética del pasante.

11.4.- Evaluar permanentemente la conducta que observen los alumnos durante la prestación de la Pasantía, rotación o práctica.

11.5.- *Elaborar el informe final* y expedir las certificaciones de las pasantías, rotaciones y prácticas.

