



## Resolución Directoral

Miraflores, 10 de Junio del 2011.

### VISTO:

El Expediente N° 11-007976-001, que contiene el Informe N° 095-2011-OEPP- HEJCU, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 028-OAID-HEJCU-2011 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 021-2005/MINSA, aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia- Servicio e investigación en Pregrado de Salud que es la instancia de articulación entre las instituciones formadoras de profesionales de la salud, las instituciones prestadoras de servicio de salud, las instituciones prestadoras de servicio de salud del ministerio de Salud y sus ámbitos geográfico-sanitario en el marco de las políticas y planes de los sectores salud y educación y tiene por finalidad coordinar y regular las actividades de docencia en servicio e investigación en los servicios de salud, con respecto a la dignidad de las personas y a los derechos de los pacientes.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 767-MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", la misma que establece en su Artículo 23° literal a) y f) que la Oficina de Apoyo a la Docencia e investigación es el órgano encargado de proponer los planes y programas de formación perfeccionamiento y especialización de los recursos humanos, según corresponda y apoyar la docencia universitaria y técnica para la formulación y especialización de recursos humanos.

Que, mediante Resolución Directoral N°167-2010-DG-HEJCU-OPP, se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" en la que se establece en el capítulo VI que una de las funciones de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación es programar, organizar, dirigir controlar y supervisar las actividades de la oficina, formular la política en docencia e investigación de la entidad, elaborar el Manual de Organización Funciones, Manual de Procedimiento y otros documentos de gestión de su oficina, así como conocer, cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, manuales cambios en los mismos tendientes a mejorar su funcionamiento.

Que, la Resolución Directoral N° 015-2011-DG-HEJCU-OEPP – Plan Operativo del Hospital 2011, establece como objetivo específico fortalecer la docencia en pre y post grado en el Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa



Que, mediante el Informe N° 028-OAID-HEJCU-2011 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e investigación hace llegar a la Dirección General el proyecto de Reglamento Actividades Docentes y Académicas para el año 2011 en el hospital, para su revisión y aprobación mediante la Resolución directoral respectiva.

Estando a lo informado y propuesto por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, y;

Con las visaciones de la Dirección Médica, de la Directora Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa"



En aplicación a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 021-2005/MINSA, R.M. N° 767-MINSA y la R. D. N°167-2010-DG-HEJCU-OPP y la R. D. N° 015-2011-DG-HEJCU-OEPP



En uso de las facultades conferidas por el Art. 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Actividades Docentes y Académicas para el año 2011 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

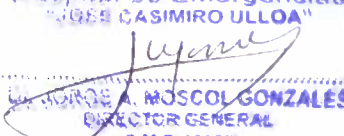


**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer que la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación como unidad orgánica competente, realice la difusión, implementación, monitoreo y supervisión a fin de dar cumplimiento al presente Reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional.



**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias  
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"  
  
JORGE A. MOSCOL GONZALES  
DIRECTOR GENERAL  
C.N.R. 10273

JAMG/OBG/WLM/LPE/CMV/mv.  
Distribución:  
Dir. Médica.  
Of. De Planeamiento y Presupuesto.  
Of. De Administración  
Of. de Apoyo a la Doc. E Invest.  
Of. De Asesoría Jurídica.  
Arch

***MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
"JOSE CASIMIRO ULLOA"***

***OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA  
E INVESTIGACION***

***REGLAMENTO DE ACTIVIDADES  
DOCENTES Y ASISTENCIALES***

***MARZO 2011***

# INDICE

## REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y ASISTENCIALES OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION

PORTADA

INDICE ..... 02

INTRODUCCION..... 03

### CAPÍTULO I

#### Marco Legal

1.1 Objetivo ..... 04

1.2 Dirigido a ..... 04

1.3 Base Legal ..... 04

### CAPÍTULO II

#### Cuerpo - Contenido

2.1 De los Requisitos ..... 05

2.2 De los Participantes ..... 06

2.3 De los Horarios ..... 07

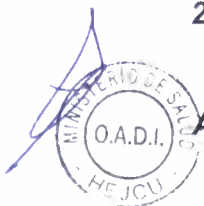
2.4 De las Funciones ..... 08

2.5 De las Evaluaciones ..... 18

2.6 De las Sanciones ..... 20

2.7 Disposiciones Complementarias ..... 22

ANEXOS..... 23



## INTRODUCCIÓN

*La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" Órgano de apoyo de la Dirección General encargada de coordinar los aspectos académicos asistenciales dentro de la Institución ha elaborado el presente Reglamento, que normará las actividades de los alumnos de Pre y Post grado, de los profesionales de la salud para que cada participante tenga conocimiento detallado de los requisitos, funciones, deberes y responsabilidades para su correcto desenvolvimiento y mejor aprovechamiento de su entrenamiento y/o rotación en nuestra institución.*



**CAPÍTULO I.-****1.1 Objetivo:**

*Establecer el desarrollo de las actividades docentes y asistenciales a realizarse durante el periodo de entrenamiento hospitalario, de los alumnos de pre y post grado de las Universidades e Instituciones Docentes, en el área de la salud de acuerdo a lo aprobado por el CONAREME.*

**1.2 Dirigido a:**

*El presente Reglamento está dirigido al personal asistencial, en su calidad de docentes, que ofrecen sus conocimientos para el entrenamiento profesionales así como a los participantes a nivel de Pre, Post Grado y de Segunda Especialización; en los diferentes campos clínicos que ofrece el Hospital, aprobados por el CONAREME.*

**1.3 Base Legal:**

- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-S.A. que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657-Ley del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 371-2003–SA/DM que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.
- RM. N° 767-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- D.S. N° 021-2005-SA, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud.
- R.M. N° 945-2005/MINSA, que aprueba el Modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el MINSA, El Gobierno Regional y las Universidades que cuentan con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- R.M. N°600-2006/MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Nacional de Pregrado de Salud.



- Ley N° 28518, Ley del Internado Médico
- D.S. N° 003-2008-TR, que regula la jornada laboral de las prácticas pre-profesionales.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1 De los Requisitos:**

#### **ART. N° 1**

- La Universidad o Instituto Docente que tiene convenio con el HEJCU enviará una solicitud dirigida al Director General del HEJCU, pidiendo las plazas de rotación de los alumnos de Pre y Post grado, indicando el número de participantes, el Coordinador de la Sede, el servicio donde rotará y la duración de la misma, desde el año anterior y previo al inicio del año académico.
- Para las Universidades o Instituciones que no tengan Convenio, serán con tres meses de anticipación.

#### **ART. N° 2**

- Los Profesionales que deseen hacer pasantías hospitalarias, serán presentados por su Institución y se sujetarán al perfil que indica el Reglamento de Pasantías de nuestra Institución (RD. N°111-2010-DE-HEJCU del 21 de Mayo del 2010), la duración de la misma será de 03 meses, pudiendo ser ampliada por 03 meses más, por única vez, de acuerdo a su desempeño y previa evaluación.

#### **ART. N° 3**

- Los alumnos que van a realizar prácticas hospitalarias deberán presentarse con la carta correspondiente de su institución, mas una constancia simple actualizada del año de estudios y los profesionales con una copia simple de su título y/o constancia de la Institución de procedencia. La duración de las prácticas será de un mes, renovable por dos meses más por única vez, previa evaluación.



**ART: N° 4**

- *La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, con el respaldo de la Dirección General aceptará o no lo solicitado de acuerdo a las necesidades de la institución, a las posibilidades existentes en coordinación con las jefaturas de Departamentos y cuando lo crea conveniente verificará los documentos presentados.*

**ART. N° 5**

- *La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, ejerce línea de autoridad sobre los coordinadores, docentes tutores e internos, exigiendo que este personal se sujete a las normas del hospital dentro del ámbito del HEJCU.*



**2.2 De los Participantes:**

**ART. N° 6**

- *Se considera alumno de Pre grado a:*
  - a) Alumnos que se encuentran en plenos estudios curriculares y que cursan, de preferencia, el penúltimo y último año curricular.*
  - b) Alumnos que han finalizado el último año curricular y están aptos para iniciar el ciclo de Internado.*
  - c) El hospital dará preferencia a los alumnos de mejor promedio académico.*
  - d) Las condiciones mencionadas se acreditarán con las respectivas constancias actualizadas de la Universidad de origen.*



**ART. N° 7**

- *Se considera alumnos de Post grado a:*
  - a) Profesionales Titulados.*
  - b) Profesionales Titulados que están en el Programa de 2da Especialización.*
  - c) En ambos casos acreditarán con el respectivo título y/o constancia de la Universidad de origen.*



d) *Tendrán preferencia aquellos con mejor promedio académico.*

**ART. N° 8**

- *Todos los participantes estarán bajo la supervisión de un Tutor Acreditado por la Universidad de procedencia, dentro del personal asistencial de nuestra Institución. En caso de no tener, el Jefe de Departamento le asignara funciones de tal al Coordinador de Grupo o a un Médico Asistencial de su departamento.*

**ART. N° 9**

- *Todos los participantes portarán un fotocheck de identificación, donde estará consignado los datos personales y la Universidad de procedencia, condición, fecha de inicio y término de la rotación, la que será proporcionada por la Unidad de Docencia e Investigación y firmada por el Director General con lo que podrá ingresar a los diferentes ambientes hospitalarios.*



**ART. N° 10**

- *La Oficina de Apoyo a la de Docencia e Investigación elaborará una ficha individual sobre la rotación de los alumnos, Internos, Residentes y personal en entrenamiento donde constarán las ocurrencias respectivas. Además de un registro de los que roten por los diferentes servicios*



**ART. N° 11**

- *La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación elaborará las rotaciones externas junto con los coordinadores de las universidades; teniendo en cuenta el intercambio con otras instituciones en la rotación de internos a efecto de no perjudicar al Hospital.*

### 2.3 De los Horarios:

#### ART. N° 12

- *El horario para los Internos y Médicos Residentes será como sigue:*
  1. *Actividad asistencial: de Lunes a Sábado, 08:00 a 14:00 hrs. y guardia nocturna según programación y las actividades académicas serán: de 2 a 4pm. (D.S N° 003-2008, art. N°3)..*
  2. *El Horario para los profesionales que realicen su entrenamiento en nuestro hospital, en la modalidad de pasantías, será similar al horario de trabajo del personal que labora en el Hospital, para lo cual los jefes de Departamentos harán las programaciones correspondientes.*



### 2.4 De las Funciones:

#### ART. N° 13

##### **De las coordinaciones de sede y tutorías**

- *En la Sede del HEJCU existirá un Coordinador de Sede y un Tutor responsable de la rotación asignada entre los Profesionales que laboran en él.*
- *En algunos casos un mismo Profesional puede desempeñar la Coordinación de Sede y la Tutoría, según Convenio.*
- *Una vez por mes se realizará una reunión de trabajo en la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación entre Tutores, Coordinadores, Jefes de Departamentos Asistenciales que ejercen docencia y el Director de la OADI.*



#### ART. N° 14

##### **Del Coordinador de Sede**

- *Es responsable de las actividades administrativas generales dentro del Hospital, siendo nominado por las Autoridades Universitarias correspondientes, dentro del personal profesional que labora en nuestra sede. En caso de no contar con docentes dentro del personal hospitalario,*

*la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y la Jefatura del Departamento coordinarán para la encargatura de ésta y el reconocimiento de la Universidad respectiva, al término de la misma.*

**ART. N° 15**

**De las funciones del Coordinador de Sede**

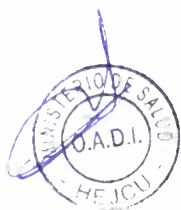
- a) *Aceptar y hacer cumplir el presente Reglamento.*
- b) *Proponer los Tutores por cada rotación.*
- c) *Presentar a los Residentes, Internos y Alumnos ante las autoridades pertinentes.*
- d) *Coordinar con los Tutores, la programación, supervisión y evaluación de la labor de los alumnos de pre y post grado respectivamente.*
- e) *Estar enterado de las ocurrencias y tener información periódica de la ejecución de la programación de las actividades docentes – asistenciales.*
- f) *Informar a la Jefatura de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y coordinar con ellos sobre la recopilación de la evaluación y su remisión a las instancias respectivas.*
- g) *Presentar la programación de actividades por lo menos con un mes de anticipación.*
- h) *Cumplir con otras funciones que se le asignen.*



**ART. N° 16**

**Del Tutor**

- *Es responsable directo de las actividades académicas asistenciales dentro de la sede y será nominado por las Autoridades de las Universidades respectivas a sugerencia del Coordinador de Sede, dentro de los Profesionales que laboran en el hospital.*
- *En caso de no haberlo, la Jefatura de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y del Departamento respectivo, coordinará para la encargatura de la Tutoría.*



**ART. N° 17**

**De las funciones del Tutor**

- a) *Acatar y hacer cumplir el presente reglamento*
- b) *Presentar a los Residentes, Internos y alumnos en ausencia del Coordinador de Sede.*
- c) *Supervisar la programación y realización de las actividades académicas y asistenciales correspondientes.*
- d) *Dar solución a las dificultades que se presenten, en el desarrollo de sus funciones.*
- e) *Informar al Coordinador de Sede de las ocurrencias y evaluación de los alumnos en su rotación específica.*
- f) *Informar a la Jefatura de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y del Departamento respectivo sobre su Tutoría cuando estas se lo soliciten.*
- g) *Cumplir otras funciones que se le asigne.*
- h) *El Docente Tutor deberá estar presente en todo momento que sus alumnos se encuentren en el Hospital.*



**ART. N° 18**

**De los Médicos Residentes**

Los Médicos Residentes dependen del Coordinador de Sede y/o del Tutor y en la asistencial del Jefe de Departamento respectivo así como del Jefe de Guardia y tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) *Conocer y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del HEJCU en relación con su labor.*
- b) *Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, de acuerdo a lo programado por el hospital para lo cual registrarán entradas y salidas en el parte de asistencia diaria y /o tarjeta de control.*
- c) *Colaborar con el personal Médico Asistencial y/o Residentes, bajo cuyas órdenes se encuentran en el desarrollo de las actividades asistenciales y responsabilizarse de su cumplimiento.*



## Ministerio de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA

OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

- d) *Acudir a la Unidad de Trauma Shock, inmediatamente que escuche el timbre de la Clave I , para colaborar en la ejecución de las técnicas de reanimación y tratamiento, también acudir a piso cuando así se señale*
- e) *Supervisar que el Interno, elabore las historias clínicas de los pacientes a internarse o de atención ambulatoria que se les asigna y ponerla a consideración del Médico Asistente, para que haga las observaciones respectivas y firme las prescripciones respectivas .En caso de que el Interno este imposibilitado de hacerlo o no hubiera Interno, el Médico Residente elaborará las historias clínicas respectivas.*
- f) *Acompañar al Medico Asistente, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes para cerciorarse de las ultimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias habidas en el servicio. Una vez terminada su labor en el piso brindará apoyo a las áreas de Emergencias (Tópicos y Sala de Reposo Ambulatorio y Ambulancias) de acuerdo a la especialidad.*
- g) *Escribir las notas de evaluación y prescripciones o procedimientos especiales que le dicten anotando fecha y hora, prescriptos por Médicos Asistentes y/o Residentes de años superiores.*
- h) *Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el programa del residentado.*
- i) *Cumplir con las indicaciones clínicas y ejecutar procedimientos que se les encomiende, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica.*
- j) *Solicitar asesoría y supervisión del personal Medico Asistencial y/o Residente, durante la ejecución de los procedimientos que desconozcan o con los que no se encuentran familiarizados.*
- k) *Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa de internamiento.*
- l) *Participar activamente en trabajos de investigación clínica desarrollados por la Unidad Orgánica en donde efectúa su rotación, lo que será también parte de su evaluación.*



- m) *Participar en las actividades de educación en salud programadas por el departamento para el personal, paciente, familiares y comunidad en general.*
- n) *Cuidar y mantener el prestigio del Hospital en general y del departamento donde se encuentra asignado, en particular destacando el sentido de responsabilidad, humanidad calidad y ética en el desempeño de su labor.*
- o) *Cumplir y participar en el control de la cadena de bio-seguridad. Manejar correctamente los equipos y materiales médicos participando en su cuidado y conservación.*
- p) *Informar a la brevedad posible a los tutores y a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación los inconvenientes, que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores (enfermedad, licencias, etc.).*
- q) *Presentar un trabajo de investigación por año, que será parte de su evaluación, para lo cual se le asignará un tutor.*
- r) *Cumplir con otras funciones que se le asignen.*



**ART. N° 19**

**De los Internos de Medicina**

Los Internos, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor, y en lo asistencial del Jefe de Departamento respectivo así como del Jefe de Guardia y tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) *Conocer y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del HEJCU en relación con su labor.*
- b) *Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, de acuerdo a lo programado por el hospital, para lo cual registrarán entradas y salidas en el parte de asistencia diaria y/o tarjeta de control.*
- c) *Colaborar con el personal Medico Asistencial y/o Residentes, bajo cuyas ordenes se encuentran en las actividades asistenciales y responsabilidades de su cumplimiento.*
- d) *Acudir a la Unidad de Trauma Shock, inmediatamente que escuche el timbre de la Clave I, para colaborar en la ejecución de las técnicas de reanimación y tratamiento, también acudir a piso cuando así le sea señalado.*



## Ministerio de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA

OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

- e) *Elaboración de las historias clínicas de los pacientes a Internar, historias ambulatorias que se les asigne y ponerla a consideración del Medico Asistente y/o Residente respectivo, para que haga las observaciones respectivas y dicte las prescripciones, respectivas y las firme.*
- f) *Acompañar al personal Medico Asistente y/o Residentes, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes de la misma para cerciorarse de las ultimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias habidas en el servicio.*

*Una vez terminada su labor en el piso brindará apoyo a las áreas de emergencias (tópicos y salas de observación) de acuerdo a la especialidad de rotación.*

- g) *Escribir las notas de evaluación y prescripciones o procedimientos especiales que le dicten, anotando fecha y hora, llevar el recetario y las ordenes de exámenes de diagnóstico prescritos por los Médicos Asistentes y/o Residentes.*



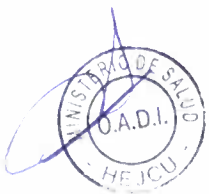
- h) *Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el programa de internado.*



- i) *Cumplir con las indicaciones clínicas y ejecutar procedimientos que se les encomiende, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica, en presencia de Médico Asistente.*

- j) *Realizar procedimiento siempre y cuando éstos sean autorizados por el medico tratante y en presencia de este.*

- k) *Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa de internado.*



- l) *Participar activamente en trabajos de investigación desarrollados por la unidad orgánica en donde efectúa su rotación, lo cual también será evaluado.*

- m) *Participar en las actividades de educación en salud programadas por el departamento para el personal, paciente, familiares y comunidad en general.*

- n) *Cuidar y mantener el prestigio del hospital en general y del departamento donde se encuentra asignado, en particular destacando el sentido de responsabilidad, humanidad calidad y ética en el desempeño de su labor.*
- o) *Cumplir y participar en el control de la cadena de bio-seguridad. Manejar correctamente los equipos y materiales médicos participando en su cuidado y conservación.*
- p) *Informar a la brevedad posible a los tutores y a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores (enfermedades, licencia, etc).*
- q) *Cumplir con otras funciones que se le asignen.*

**ART. N° 20**

**De los Internos de Enfermería**

*Los Internos en lo academico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor, y en lo asistencial del Jefe de Departamento, del Jefe de Guardia y de la Supervisora de turno y tiene los siguientes deberes y obligaciones:*

- a) *Conocer y cumplir con el Reglamento, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del HEJCU., relacionadas con su labor.*
- b) *Cumplir con los turnos, horario y las rotaciones asignadas por el de Departamento de Enfermería, de acuerdo a la programación del Hospital, y de registrar su entrada y salida en el parte de asistencia diaria y/o tarjeta de control.*
- c) *Colaborar con el personal de Enfermería bajo cuyas órdenes se encuentran en el desarrollo de las actividades del Servicio y responsabilizarse de su cumplimiento.*
- d) *Acudir a la Unidad de Trauma Shock inmediatamente se escuche el timbre de la Clave I, cuando este asignado a dicho servicio o acudir a otros cuando la enfermera de rango superior de turno lo crea conveniente de acuerdo a las necesidades de la Institución.*
- e) *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 y ponerlo a consideración de la*





## Ministerio de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA

OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

*enfermera Asistente para que haga las observaciones y correcciones respectivas y las refrende con su firma.*

- f) Acompaña a la enfermera Asistente durante la visita diaria de pacientes de acuerdo al servicio de rotación, debiendo llegar antes para cerciorarse de las últimas novedades e informaciones a cerca de los pacientes y de las ocurrencias habidas en el servicio.*
- g) Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el Programa de Internado*
- h) Efectuar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo a su preparación y capacidad técnica con la supervisión de la enfermera de planta.*
- i) Solicitar asesoría y supervisión de la enfermera Asistente encargada, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentran familiarizados.*
- j) Asistir obligatoriamente a las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa de internado.*
- k) Participar activamente en trabajos de investigación clínica desarrollados por la unidad orgánica en donde efectúa su rotación*
- l) Participar en las actividades de educación en salud programadas por el departamento para el personal, pacientes, familiares y comunidad en general.*
- m) Cuidar y mantener el prestigio del hospital en general y del departamento donde se encuentra asignado, en particular; destacando el sentido de responsabilidad, humanismo, calidad y ética; en el desempeño de su labor.*
- n) Cumplir y participar en el control de la cadena de bio-seguridad. Manejar correctamente los equipos y materiales médicos, participando en su cuidado y conservación.*
- o) Informar a la brevedad posible a los tutores y a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores (enfermedad, licencias, etc.).*
- p) Cumplir con otras obligaciones que se le asignen.*



**ART. N° 21**

**De los Internos de Tecnología Médica**

**21.1.- Area de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica**

Los internos, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor, y en lo asistencial del Jefe de Departamento respectivo así como del Jefe de Guardia y tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Conocer y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del HEJCU en relación con su labor.
- b) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, de acuerdo a las necesidades del hospital para lo cual registrarán entradas y salidas en el parte de asistencia diaria y/o tarjeta de control.
- c) Colaborar con el personal asistencial, bajo cuyas ordenes se encuentran en las actividades asistenciales y responsabilidades de su cumplimiento
- d) Acudir a la Unidad de Trauma Shock, inmediatamente que escuche el timbre de la Clave I, para colaborar en la ejecución de las tomas de muestra solicitadas, también acudir a piso cuando así le sea señalado.
- e) Recolección y procesamiento bajo supervisión de los exámenes de laboratorio, así como la elaboración de los reportes de los resultados los cuales deben ser firmados por el personal de planta del Departamento de Patología Clínica.
- f) Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el programa de internado.
- g) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa de internado.
- h) Participar activamente en trabajos de investigación desarrollados por la Unidad Orgánica en donde efectúa su rotación, lo cual también será evaluado.
- i) Participar en las actividades de educación en salud programadas por el departamento para el personal, paciente, familiares y comunidad en general.



- j) *Cuidar y mantener el prestigio del hospital en general y del departamento donde se encuentra asignado, en particular destacando el sentido de responsabilidad, humanidad calidad y ética en el desempeño de su labor.*
- k) *Cumplir y participar en el control de la cadena de bio-seguridad. Manejar correctamente los equipos y materiales médicos participando en su cuidado y conservación.*
- l) *Informar a la brevedad posible a los tutores y a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores (enfermedades, licencia, etc).*
- m) *Cumplir con otras funciones que se le asignen.*

## **21.2.- AREA DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES**

*Los Internos, en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del Tutor, como también en lo asistencial, del Jefe de Departamento y del Jefe de Guardia.*

*Tiene los siguientes deberes y responsabilidades:*

- a) *Conocer y cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del HEJCU en relación con su labor.*
- b) *Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, de acuerdo a las necesidades del hospital para lo cual registraran entradas y salidas en el parte de asistencia diaria y/o tarjeta de control.*
- c) *Colaborar con el personal asistencial, bajo cuyas órdenes se encuentran en las actividades asistenciales y responsabilidades de su cumplimiento*
- d) *Acudir a la Unidad de Trauma Shock, cuando suene el timbre de la Clave I, inmediatamente cuando se solicite la presencia del área de imágenes , para colaborar en la ejecución de las tomas de placas radiográficas solicitadas, también acudir a piso cuando así le sea señalado.*
- e) *Recolección y procesamiento bajo supervisión de los exámenes de imágenes, así como la impresión de las placas respectivas, cuando así se solicite, las cuales deben ser supervisadas por el personal de planta del Departamento de Diagnóstico por Imágenes*
- f) *Cuidar y mantener los equipos asignados a su rotación, informando oportunamente las fallas y/o desperfectos al personal de planta del Departamento.*



- g) *Cumplir con las actividades de formación y de evaluación que señale el programa de internado.*
- h) *Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa de internado.*
- i) *Participar activamente en trabajos de investigación desarrollados por la unidad orgánica en donde efectúa su rotación, lo cual también será evaluado.*
- j) *Participar en las actividades de educación en salud programadas por el departamento para el personal, paciente, familiares y comunidad en general.*
- k) *Cuidar y mantener el prestigio del hospital en general y del departamento donde se encuentra asignado, en particular destacando el sentido de responsabilidad, humanidad calidad y ética en el desempeño de su labor.*
- l) *Cumplir y participar en el control de la cadena de bio-seguridad. Manejar correctamente los equipos y materiales médicos participando en su cuidado y conservación.*
- m) *Informar a la brevedad posible a los tutores y a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación los inconvenientes que pudieran impedir o retrasar el cumplimiento de sus labores (enfermedades, licencia, etc).*
- n) *Cumplir con otras funciones que se le asignen.*



**ART. N° 22**

**De los alumnos de Pre-grado**

- a) *Los alumnos de pre grado podrán permanecer en los ambientes del Hospital bajo el asesoramiento de un Tutor o Profesional nominado por la Universidad, entre los profesionales que laboran en el HEJCU o designado por el Jefe de Departamento respectivo.*
- b) *Podrán permanecer en los ambientes hospitalarios dentro de los horarios establecidos dentro del reglamento.*
- c) *No podrán efectuar procedimientos especializados, ni firmar recetas, ni otros documentos pertinentes ni examinar pacientes sin presencia del Tutor, Profesor y/o médico asistente de planta.*



**2.5 De las Evaluaciones:****ART. N° 23**

La evaluación será permanente para lo cual el Interno y/o Médico Residente u otro personal que rote en el hospital, deberá contar con una ficha de evaluación debidamente estructurada. Esta hoja será manejada por el Coordinador, el Jefe de Departamento por donde rota el alumno y el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. Una copia debe constar en los archivos de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación junto a su Ficha Individual.

El HEJCU debe tener:

- a) Una nómina de médicos y enfermeras que funjan de evaluadores de los alumnos que rotan por el hospital.
- b) Debe de tener un banco de preguntas específicas para cada especialidad y para cada año de estudios y sobre la temática a desarrollar durante la rotación del alumno.
- c) El alumno deberá rendir por lo menos un test escrito por rotación.
- d) El alumno deberá rendir por lo menos un test oral por evaluador y por rotación
- e) El alumno deberá tener por lo menos una nota por tema o temas presentados durante su rotación.
- f) Presentar un trabajo de Investigación anual para lo cual se le asignará un tutor.

**ART. N° 24**

a. En el caso de las Facultades de Medicina o de Ciencias de la salud y sus escuelas, la calificación de alumno será de la siguiente manera

- **Residentes:** 03 notas: una nota promedio producto de la evaluación hecha por un médico de cada equipo de guardia (03), mas una nota del Jefe del Dpto. por el que rota el profesional y una nota del Tutor de la universidad a la que pertenece. Visto Bueno del Jefe de OADI y del Docente Coordinador si lo hubiere
- **Internos:** 03 notas: una nota promedio producto de la evaluación hecha por un médico de cada equipo de guardia (03), mas una nota del



*Jefe del Dpto. por el que rota el alumno y una nota del Tutor de la universidad a la que pertenece. Visto Bueno del Jefe de OADI y del Docente Coordinador si lo hubiere. En el caso de la especialidad de Tecnología Médica en Radiología la nota promedio será producto de la evaluación de los Licenciados de la especialidad por la que rota.*

- **Alumnos de pre - grado excepto internos:** 02 notas: una nota del médico docente y una nota del Jefe del Dpto. por el que rota el alumno, Visto Bueno del Jefe de OADI y del Docente Coordinador si lo hubiere

- **Pasantes:** 02 notas: una nota promedio producto de la evaluación hecha por un médico de cada equipo de guardia (03), mas una nota del Jefe del Dpto. por el que rota el alumno. Visto Bueno del Jefe de OADI.

**b.** *En el caso de las Facultades y/o Escuelas de Enfermería, la calificación del alumno será de la siguiente manera:*

- **Internos:** 03 notas: una nota promedio producto de la evaluación por las enfermeras asistenciales de las áreas de rotación, una nota de la Enfermera Tutora, mas una nota del Jefe del Departamento de Enfermería. Visto Bueno del Jefe de OADI y del Docente Coordinador si lo hubiere

- **Alumnos de pre-grado, excepto internos:** 2 notas: una nota por la enfermera docente y una nota del Jefe del Departamento de Enfermería. Visto Bueno del Jefe de OADI y del Docente Coordinador si lo hubiere

- **Pasantes:** 02 notas: una nota promedio producto de la evaluación por las enfermeras asistenciales de las áreas de rotación, mas una nota del Jefe del Dpto. de Enfermería. Visto Bueno del Jefe de OADI.



## 2.6 De las Sanciones:

### ART. N° 25

*En cada ficha de evaluación se consignará los siguientes parámetros:*

- Asistencia al servicio.*
- Participación en actividades académicas programadas.*
- Colaboración.*
- Responsabilidad en su labor.*

- e) *Eficacia en el trabajo asistencial de acuerdo a la hoja de habilidades y destrezas.*

**ART. N° 26**

*Se consideran como faltas:*

- a) *Inasistencias no autorizadas o injustificadas.*
- b) *Negligencia en el desarrollo de sus funciones.*
- c) *Falta grave contra la moral, buenas costumbres y la disciplina de la Institución.*
- d) *Falta de responsabilidad en la atención de los pacientes.*
- e) *Incumplimiento de las órdenes dadas por el Médico Asistente y/o Médico Residente u otra autoridad competente.*
- f) *Negligencia en el uso y cuidado de los equipos y materiales médicos.*



**ART. N° 27**

*Las faltas al reglamento y/o irregularidades que sean cometidas por los Internos, Médicos Residentes y Médicos en los respectivos Servicios, serán informadas al Comité correspondiente, al Coordinador de Sede, al Tutor y al Jefe de Departamento, quienes deberán solucionar los problemas que se presentan, dando cuenta de los mismos a la autoridad superior.*



**ART. N° 28**

*La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, el Comité Técnico Asesor y la Dirección General del HEJCU evaluarán y aplicará las sanciones, según el grado de las mismas. Estas serán:*



- a) *Amonestación verbal.*
- b) *Amonestación por escrito.*
- c) *Suspensión temporal de la rotación.*
- d) *Cancelación de la rotación del Internado, o Residentado o Pasantía.*

*Estas sanciones serán comunicadas por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, a la Universidad o Institución respectiva.*

e) *Otras formas que considere el comité y/o la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.*

**ART. N° 29**

*El cumplimiento del presente Reglamento es vinculante para todas las instituciones de las cuales provienen los alumnos. La falta de cumplimiento al presente será causal de finalización del convenio o finalización del campo clínico para las instituciones con las cuales no se tiene convenio.*

**2.7 Disposiciones Complementarias:**

**ART. N° 30**



*El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y solo podrá ser modificado cuando la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, el Comité Técnico Asesor y la Dirección General así lo determinen.*

**ART. N° 31**



*Cualquier aspecto no considerado en el presente reglamento deberá ser resuelto por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación en coordinación con la Dirección General.*

**3.- ANEXOS**

1.- *Formato de evaluación*

