



# Resolución Directoral

Lima, 09 de Febrero, de 2024

**VISTO:** El Expediente Administrativo Registro N° 51538-2023, que contiene entre otros documentos el proyecto de la Directiva Administrativa N° 001-HNDM/OACDI-2024: Directiva Administrativa que regula el Internado de los Estudiantes de Ciencias de la Salud en el Hospital Nacional "Dos de Mayo";

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, señala en su Título Preliminar, artículo XV, 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, el artículo 123° de la precitada norma, señala que el Ministerio de Salud es la autoridad de salud a nivel nacional y actúa como máxima autoridad normativa en materia de salud, en ese sentido, a través de la Resolución Ministerial N° 351-2022/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022: "Directiva Administrativa para el Desarrollo de Actividades del Internado en Ciencias de la Salud",

Que, la citada Directiva tiene como finalidad: "Fortalecer la conducción de la articulación docente asistencial, durante el desarrollo de actividades del internado en ciencias de la salud, por parte de las universidades y sus estudiantes, en los establecimientos de salud alineadas a las competencias que demanda el Sistema Nacional de Salud y las Políticas Nacionales";

Que, el Decreto Supremo N° 021-2005-SA, modificado por Decreto Supremo N° 028-2016-SA, aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia -Servicio e Investigación en Pregrado de Salud (SINAPRES), instancia de articulación entre las instituciones formadoras de profesionales de la salud, las sedes docentes sus ámbitos geográfico-sanitarios, en el marco de las políticas y planes de los Sectores Salud y Educación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Nacional de Pregrado de Salud (CONAPRES), en el marco del Sistema Nacional de Articulación de Docencia — Servicio e Investigación en Pre Grado de Salud;

Que, con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprobó el Documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuyo objetivo general es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los documentos normativos que expide el MINSA, siendo de observancia obligatoria por los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud;

Que, citada norma legal establece en su numeral 6.1.2, entre los tipos de documentos normativos, a la Directiva, definiéndola como: "Es el documento normativo con el que se establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o reglamentaria de carácter general o de un NTS. Puede estar referida a la actuación sanitaria administrativa (...)";

Que, el literal i) del artículo 20°, del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, señala que la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación, tiene entre sus funciones: "Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de Recursos Humanos, (...)";

Que, el proyecto de Directiva Administrativa N° 001-HNDM/OACDI-2024: Directiva Administrativa que regula el Internado de los Estudiantes de Ciencias de la Salud en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", tiene como finalidad normar el funcionamiento de las actividades del internado en ciencias de la salud, de los estudiante provenientes de las universidades con facultades y/o Escuelas de Medicina Humana, Obstetricia, Enfermería, Nutrición, Psicología, Farmacia y Bioquímica, Odontología y Tecnología Médica, con las cuales el Hospital Nacional "Dos de Mayo", tiene convenio vigente. Estas actividades incluyen la regulación sobre las actividades académicas, de adiestramiento asistencia y de investigación científica, de acuerdo a su escuela o facultad, así como de su conducta dentro del hospital docente;

Que, mediante Nota Informativa N° 070-2024-OACDI-HNDM, de fecha 30 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación, remite el proyecto de Directiva Administrativa N° 001-HNDM/OACDI-2024: Directiva Administrativa que regula el Internado de los Estudiantes de Ciencias de la Salud en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", a través del cual sustenta y justifica su elaboración;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo" y la Resolución Ministerial N° 0886-2023/MINSA, de fecha 15 de setiembre de 2023, que designa temporalmente al Director de Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024: DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO", que en veintinueve (29) fojas, forma parte integrante de la presente resolución.**

**Artículo 2°.- Disponer que el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación, difunda y dé cabal cumplimiento del Documento Normativo aprobado a través del artículo 1° de la presente Resolución.**

**Artículo 3°.- Disponer que la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución realice la publicación de la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.**

**Regístrese, comuníquese y publíquese;**

VRGP/JEVT/dpa

- C.C.:
- Dirección General.
- Órgano de Control Institucional.
- Dirección Adjunta.
- Ofic. Ejecutiva de Administración
- Ofic. de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación.
- Ofic. Asesoría Jurídica.
- Ofic. Estadística e Informática.
- Archivo.



**M. C. VICTOR RAFAEL GONZALES PÉREZ**  
DIRECTOR GENERAL - DIRECCIÓN GENERAL  
O.M.P. 2015

# HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”

---

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-  
HNDM/OACDI-2024  
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA  
EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE  
CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL  
NACIONAL “DOS DE MAYO”**

---

- **Oficina de Apoyo a la Capacitación,  
Docencia e Investigación**

**2024**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS**  
**ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS**  
**DE MAYO"**

**I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene como finalidad normar el funcionamiento de las actividades del Internado en Ciencias de la Salud, de los estudiantes provenientes de las universidades con Facultades y/o Escuelas de Medicina Humana, Obstetricia, Enfermería, Nutrición, Psicología, Farmacia y Bioquímica, Odontología y Tecnología Médica, con las cuales el Hospital Nacional Dos de Mayo, tiene convenio vigente. Estas actividades incluyen la regulación sobre las actividades académicas, de adiestramiento asistencial y de investigación científica, de acuerdo a su escuela o facultad, así como de su conducta dentro del hospital docente.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1.** Establecer las normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades del Internado en el Hospital Nacional Dos de Mayo, de acuerdo a los sílabos del programa de Internado a los cuales deben sujetarse los Internos, docentes, y demás miembros que intervienen en la Sede de Rotación.
- 2.2.** Fortalecer el conocimiento científico a través del desarrollo de actividades académicas y del desarrollo de proyectos de investigación sobre problemas de la salud evidenciados durante el internado en el HNDM.
- 2.3.** Fortalecer las competencias técnicas y las destrezas necesarias para el ejercicio profesional futuro, las cuales incluyen la interacción alumno-paciente.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva se aplica a todos los internos de las escuelas o facultades de ciencias de la salud de las universidades nacionales o particulares con las cuales el Hospital Nacional Dos de Mayo tiene convenio vigente y es de obligatorio cumplimiento.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27154, Ley que institucionaliza la Acreditación de Facultades o Escuelas de Medicina y sus modificatorias.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 23536, Ley de Trabajo y Carrera de Profesionales de la Salud
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-2000-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley que Institucionaliza la Acreditación de Facultades o Escuelas de Medicina y sus modificatorias.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- Decreto Supremo N° 021-2005-SA, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación Docencia- Servicio e Investigación en Pregrado de Salud (SINAPRES) y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 003-2008-TR, Dictan medidas sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N°28518 así como de las practicas preprofesionales de derecho y de internado en Ciencias de la Salud.
- Resolución Suprema N° 099-89-SA, que actualiza la norma que facilita el adecuado acceso de las Universidades a los Establecimientos de Salud.
- Resolución Suprema N° 032-2005-SA, que aprueba las Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Nacional de Pregrado de Salud (CONAPRES).
- Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Dos de Mayo y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba las NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categoría de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 516-2021/MINSA, que aprueba el Modelo de Convenio Marco de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional y las Universidades que cuentan con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 351-2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022, "Directiva Administrativa para el desarrollo de actividades del Internado en Ciencias de la Salud"
- Resolución Directoral N° 070-2021-OGGRH/MINSA, incorpora los numerales 5.5 y 5.6 a los Lineamientos para el control de Asistencia de Personal sujeto al Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud -SERUMS, Residentado e Internado.



## **V. DISPOSICIONES GENERALES**

### **5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS**

- 5.1.1. Actividades de Docencia en Servicio:** Actividades educativas que se realizan en la Sede Docente, donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo el objetivo lograr competencias para el ejercicio de la profesión.
- 5.1.2. Pregrado:** Actividades académicas que realizan los estudiantes matriculados en instituciones formadoras, para la obtención del grado de bachiller y el título profesional.
- 5.1.3. Campo Clínico o campo de formación:** Espacio de prestación de atención de salud individual en una Sede Docente o Sede de Rotación, para el desarrollo de experiencias de aprendizaje que contribuyan al logro de las competencias de un estudiante de Pregrado.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- 5.1.4. Coordinador General del Internado en Ciencias de la Salud:** Profesional de la salud que organiza y coordina el monitoreo de las acciones técnico-administrativas de la Programación Conjunta.
- 5.1.5. Programa de Inducción:** Programa que facilita la adaptación e integración de los Internos de las diferentes especialidades de Ciencias de la Salud a la institución y a su puesto de prácticas. Es responsabilidad del Hospital Nacional Dos de Mayo como Sede de Rotación, a través de la Oficina de Apoyo a la Capacitación Docente e Investigación (OACDI), con apoyo de la institución formadora en la elaboración y ejecución del mismo.
- 5.1.6. Institución formadora:** Facultad o Escuela de Ciencias de la Salud de una universidad integrante del Sistema Universitario Peruano.
- 5.1.7. Internado en Ciencias de la Salud:** Actividades estructuradas, de carácter temporal que realiza el interno de ciencias de la salud como parte de la formación de Pregrado, desarrolladas bajo la modalidad de docencia en servicio en las sedes docentes (intramurales) con estricta tutoría de la institución formadora, en las que se afianzan conocimientos, refuerzan habilidades y fortalecen actitudes para el logro de las competencias.
- 5.1.8. Interno de Ciencias de la Salud:** Estudiante de Pregrado del último año de formación, matriculado en una universidad peruana, que realiza prácticas pre profesionales de ciencias de la salud, con estricta tutoría de la universidad. El desarrollo de sus actividades es formalizado a través de una Resolución de oficialización, la cual no genera vínculo laboral con la entidad donde realiza el internado.
- 5.1.9. Faltas injustificadas:** Son todas aquellas ausencias que se dan sin un motivo justificado (motivo de salud) del interno a los establecimientos de salud correspondiente.
- 5.1.10. Faltas justificadas:** Es aquella en la que se ha sustentado que la ausencia ha sido por motivos de salud y existe el documento probatorio (certificado y/o descanso médico) que justifica la ausencia del interno al establecimiento de salud correspondiente.
- 5.1.11. Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación (OACDI):** Es la unidad orgánica de la Sede Docente o Rotación, responsable de conducir y organizar las actividades de docencia en servicio e investigación, desarrollando una labor técnico-administrativa.
- 5.1.12. Profesiones de Ciencias de la Salud:** Comprende a todas aquellas profesiones de la salud reconocidas por Ley.
- 5.1.13. Programación Conjunta:** Documento elaborado por el Subcomité de Sede Docente, en base a las actividades programadas y remitidas por los tutores y jefes de Departamento en el marco de la articulación docencia-servicio en salud.
- 5.1.14. Sede Docente:** Establecimiento de salud que cumple los requisitos académicos y asistenciales para la docencia en servicio, autorizada de acuerdo con estándares aprobados.
- 5.1.15. Subcomité de Sede Docente:** Instancia encargada de la programación, supervisión y evaluación de las actividades conjuntas a desarrollarse, así como la resolución de conflictos que puedan presentarse en relación con las mismas. Además, contribuye a determinar el número total de campos clínicos disponibles, la utilización de los ambientes físicos, horarios y responsabilidad de los profesionales de la salud. Su conformación responde a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA y tiene una vigencia no mayor de dos años.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

**5.1.16. Sílabo:** Documento que comprende contenidos, objetivos y competencias que debe alcanzar el interno de ciencias de la salud.

**5.1.17. Tutor de internado de ciencias de la salud:** Profesional de la salud que reúne el perfil profesional acorde a la carrera del interno de ciencias de la salud, maneja técnicas y metodologías educativas, vinculado a la Sede Docente y a la institución formadora, se encarga directamente de la tutoría de todas las actividades académicas y asistenciales del interno en la sede.

## **5.2. DEL INTERNADO EN CIENCIAS DE LA SALUD**

### **5.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL INTERNADO EN CIENCIAS DE LA SALUD**

- a) El Ministerio de Salud, conduce, regula y supervisa el desarrollo de la articulación docente asistencial, contribuye a la formación integral de los profesionales de las ciencias de la salud, ofertando a las universidades los campos de formación disponibles, de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022, "Directiva Administrativa para el desarrollo de actividades del internado en ciencias de la salud".
- b) El internado en ciencias de la salud tiene naturaleza académico - asistencial bajo tutoría, sujeta al sílabo, créditos y carga horaria, conforme al logro de las competencias establecidas por la institución formadora.
- c) El hospital como Sede de Rotación brinda el campo clínico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje del interno de ciencias de la salud a cargo de la institución formadora, mediante los profesionales de la sede incorporados a su plana docente como tutores y otros profesionales del servicio.
- d) La determinación del número de internos de ciencias de la salud que es posible recibir será aprobada por la máxima autoridad del hospital, teniendo en cuenta el marco normativo específico para la determinación del número de campos clínicos o sociosanitarios y considerando que los tutores estarán a cargo de supervisar hasta un máximo de cinco internos, conforme a lo estipulado en la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022.
- e) La duración del internado en ciencias de la salud está sujeta a la normatividad vigente, la cual no genera vínculo laboral como personal de la salud con la entidad donde se realiza el internado; el desarrollo de las actividades es formalizado a través de una Resolución que será emitida por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC).
- f) Las actividades de docencia en servicio del internado en ciencias de la salud se realizan mediante actividades intramurales académicas y de investigación que responden a las prioridades de salud de la población.
- g) Las rotaciones de internado en ciencias de la salud en los Servicios Críticos por la naturaleza y complejidad de sus acciones sanitarias serán autorizadas por la máxima autoridad del hospital; solo para algunos servicios en los que sea pertinente llevarlas a cabo y se realizarán en concordancia con lo señalado en la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022.
- h) El interno de ciencias de la salud es un estudiante de Pregrado, matriculado en el último año de formación que realiza prácticas preprofesionales de las carreras de ciencias de la salud, con estricta tutoría de la universidad. Todas sus actividades se efectúan siempre bajo la dirección, orientación y supervisión del personal docente (tutores) de la institución formadora o asistencial del hospital.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- i) El interno de ciencias de la salud no puede ser sometido ni expuesto a actividades, prácticas o costumbres agraviantes que pongan en riesgo su salud física o mental; ni su proceso de aprendizaje por parte del personal administrativo, asistencial, estudiantes de segunda especialidad profesional u otros estudiantes de ciencias de la salud que se encuentran realizando su internado, bajo responsabilidad de las autoridades del HNDM.
- j) En el desarrollo del internado en ciencias de la salud se deberá asegurar la calidad del campo de formación y garantizar el respeto a los derechos correspondientes a los pacientes y sus familiares, establecido en el Numeral 5.4 de la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022

### **5.3. CONDUCCIÓN DEL INTERNADO EN CIENCIAS DE LA SALUD**

- a) La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC) conduce y supervisa la gestión de rotación del internado en ciencias de la salud en el hospital.
- b) El subcomité de Sede Docente de hospital, conduce y supervisa las acciones docentes asistenciales del internado en ciencias de la salud, en el marco de lo dispuesto en la presente directiva.

### **5.4. CONDICIONES PARA REALIZAR EL INTERNADO EN CIENCIAS DE LA SALUD**

- a) Ningún estudiante puede realizar internado en ciencias de la salud si la institución formadora a la que pertenece no cuenta con un convenio con el hospital, vigente o en proceso de renovación, según las normas que rigen sobre la materia.
- b) El hospital debe estar autorizado como Sede de Rotación, según la normativa vigente.
- c) La institución formadora de procedencia de los internos de ciencias de la salud debe contar con licenciamiento institucional y ser el caso también con licenciamiento para las carreras de ciencias de la salud, de acuerdo con la normatividad establecida por el ente regulador de la formación universitaria.
- d) La institución formadora hace llegar a través de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC), la documentación respecto a los estudiantes y a las rotaciones por las especialidades a realizar.
- e) El estudiante que va a realizar el internado en ciencias de la salud deberá contar con un seguro de salud vigente, sea privado o público.
- f) Para realizar el internado en ciencias de la salud, es obligatorio que todo estudiante se encuentre al día con las inmunizaciones respectivas que indique el Ministerio de Salud.
- g) Deberá asimismo cumplir con otros requisitos solicitados por la sede rotante, las siempre y cuando sean legales, razonables y no discriminatorios.

### **5.5. REGULACIÓN DEL PROGRAMA DEL INTERNADO EN CIENCIAS DE LA SALUD**

#### **5.5.1. DE LOS CONVENIOS**

Para el desarrollo del Internado de Ciencias de la Salud, se deberá contar previamente con el CONVENIO MARCO entre la Universidad y el Ministerio de Salud (MINSA) y el CONVENIO ESPECÍFICO suscrito y vigente, por cada Facultad de Ciencias de la Salud con el Hospital Nacional Dos de Mayo.

El tiempo de vigencia de los convenios específicos es de tres (03) años, debiendo ser firmados por el Decano de la Facultad de la Universidad y por el Director General del Hospital Nacional Dos de Mayo (HNDM).



### **5.5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EN INTERNADO**

Incluyen tres tipos de actividades:

- a) Actividades Académicas, son sesiones de aprendizaje que están comprendidas en el Programa diseñado en el sílabo, y otras diseñadas por la OACDI del HNDM y la Universidad. Estas actividades no están comprendidas dentro de la jornada dispuesta en el Decreto Supremo N° 003-2008-TR. Se desarrolla dentro de las rotaciones.
- b) Actividades Asistenciales y de Proyección Social, son aquellas que se realizan en las áreas de atención directa al paciente, donde los alumnos desarrollan su relación interno-paciente. Están comprendidas dentro de la jornada dispuesta en el Decreto Supremo N° 003-2008-TR. Las Actividades de Proyección Social, se realizan como rotaciones por emergencia, bajo su supervisor.
- c) Actividades de Investigación Científica, se refiere al desarrollo de un proyecto de investigación, individual o grupal, durante su periodo de internado, de acuerdo a las líneas de investigación de su escuela o Facultad y de un problema de salud. Estas actividades pueden estar comprendidas dentro de la jornada de las actividades académicas o asistenciales, conforme se señale en el proyecto de investigación.

### **5.5.3. DE LA DURACIÓN DEL INTERNADO.**

La duración de la rotación para el internado en el HNDM está regulada por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

### **5.6. DEL SUB COMITÉ SEDE DOCENTE**

#### **5.6.1. NATURALEZA**

Constituye la primera instancia del SINAPRES y es el encargado de la programación, supervisión y evaluación de las actividades conjuntas a desarrollarse en la sede docente.

#### **5.6.2. INTEGRANTES**

Es conformado por el Director General quien la preside y los jefes de: Oficina de Apoyo a la capacitación, Docencia e Investigación, Departamento de Medicina Interna, Departamento de Pediatría, Departamento de Cirugía, Departamento de especialidades Médicas, Departamento de Gineco Obstetricia, Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Odontología, Departamento de Enfermería, Departamento de Farmacia, Servicio de Salud Mental-Psicología, Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, y Los representantes de las universidades con las cuales el hospital tiene convenio vigente. El presidente tiene voto dirimente.

#### **5.6.3. FUNCIONES DEL SUB COMITÉ DE SEDE DOCENTE:**

- a) Proponer a la Dirección General del Hospital, propuestas de mejoras en los aspectos al diseño, Monitoreo, supervisión y evaluación del internado, así como las modificaciones que se pueden realizar con la finalidad de optimizar su funcionamiento.
- b) Evaluar y aprobar el cuadro de plazas de internado a propuesta de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación.
- c) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades del internado para lo cual establecerá un cronograma de reuniones ordinarias y en forma extraordinaria, cuando sea necesario.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- d) Evaluar el sistema de rotaciones de internado al término del año académico, proponiendo al Coordinador de Internado, las modificaciones que se consideren necesarias para su optimización.
- e) Evaluar las solicitudes de universidades que cuentan con carreras profesionales en el campo de la salud y que solicitan campo clínico para sus estudiantes, sea para las prácticas de pregrado o para internado.
- f) Elaborar un informe ante situaciones graves sobre el incumplimiento de las obligaciones de los internos como: inasistencias frecuentes, faltas a la moral y otras que amerite, remitiéndola a la jefatura de la OACDI, para la toma de medidas correspondientes.
- g) Resolver situaciones específicas relacionadas al internado, tanto en el aspecto asistencial, como administrativo, a solicitud del coordinador del internado o de la oficina de apoyo a la Capacitación, docencia e Investigación del HNDM.
- h) Proponer periódicamente mejoras del presente documento normativo de ser necesario.

### **5.7. DEL COORDINADOR GENERAL DE INTERNADO**

**5.7.1.** El coordinador general de internado en el HNDM, es el profesional de salud, nombrado en el HNDM, encargado de coordinar los temas relacionados al desarrollo del internado con los demás coordinadores nombrados por las universidades formadoras. El coordinador general es designado por el Director General del Hospital.

**5.7.2.** Cada universidad designa un coordinador de los internos que los representará para las comunicaciones con el Coordinador General.

**5.7.3.** Responsabilidades del Coordinador General del Internado:

- a) Sustentar y proponer el cuadro anual de necesidad de plazas para el internado para las diferentes carreras profesionales con los coordinadores y los jefes de Departamentos para ser presentado a la OACDI.
- b) Coordinar la planificación y la calendarización de las actividades docentes del internado (discusión de casos, revistas de revistas, conversatorios entre otros) en coordinación con la OACDI.
- c) Elaborar juntamente con los demás coordinadores, el sistema de rotaciones del internado para su elevación a la OACDI para su autorización.
- d) Coordinar con la OACDI, el desarrollo del programa de inducción que debe brindarse a los internos de ciencias de la salud.
- e) Coordinar la actividad docente asistencial, con los Departamentos y Servicios del hospital, en coordinación con la OACDI.
- f) Presentar a los internos de ciencias de la salud en el hospital, para el desarrollo de las actividades de internado en ciencias de la salud, previa coordinación con la OACDI.
- g) Informar trimestralmente a la OACDI con evidencias, sobre las actividades docente asistencial y académicas desarrolladas por los internos de ciencias de la salud durante sus rotaciones, en cumplimiento de los requisitos para la acreditación como sede docente.
- h) Velar por el cumplimiento de las actividades del interno de ciencias de la salud de acuerdo con sus competencias, normas, reglamentos y al Código de Ética y Deontología del hospital.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- i) Brindar apoyo al interno de ciencias de la salud en la solución de los problemas administrativos y otros que se le pudieran presentar en el hospital.
- j) Remitir oportunamente a la DIRIS LC, las calificaciones de rotaciones de los internos de ciencias de la salud para que posteriormente, sean oficializadas a las instituciones formadoras.
- k) Supervisar el desempeño de los tutores.
- l) Asistir y participar en las reuniones convocadas por el Sub-Comité de la Sede Docente.

### **5.8. EL TUTOR DE INTERNADO**

**5.8.1.** El tutor de internado, es un profesional de la salud, que labora en el Hospital, acreditado por la Universidad correspondiente para realizar labores de asesoría y monitoreo del proceso de aprendizaje de los internos a su cargo, lo cuales no pueden ser más de 5.

#### **5.8.2. Responsabilidades del Tutor**

- a) La institución formadora, a través de los tutores, debe garantizar el acompañamiento permanente a los internos de ciencias de la salud.
- b) El tutor presentará a la OACDI un informe mensual sobre las actividades de los internos y los aspectos relacionados con el funcionamiento de la sede respectiva.
- c) Supervisar y evaluar permanentemente al interno de ciencias de la salud en el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas en cada una de sus rotaciones de acuerdo con el logro de las competencias esperadas y presentar un informe mensual a la OACDI sobre el avance de las actividades programadas.
- d) Evaluar a sus internos de ciencias de la salud al término de cada rotación.
- e) Verificar si el consentimiento informado para la docencia ha sido autorizado por el paciente.
- f) Velar por el cumplimiento de la presente directiva, en caso de incumplimiento o falta cometida por el interno, el tutor está facultado a iniciar las sanciones respectivas de acuerdo con el debido proceso.
- g) Asistir a las actividades docentes como reuniones clínicas para discusión de casos problema, revisión de temas clínicos, conferencias, revistas, conversatorios y otras actividades, las que son planificadas por los tutores en coordinación con los jefes de Departamento/Servicio y remitidas al Coordinador General del HNDM.
- h) Remitir a la OACDI los roles de los internos de ciencias de la salud al inicio de cada programa de rotación por los servicios del hospital.
- i) Remitir el reporte de permanencia de los primeros quince (15) días de cada mes de los internos de ciencias de la Salud, asimismo, la asistencia mensual, considerando las inasistencias o tardanzas, a fin de aplicar las medidas correctivas a que hubiera lugar. El reporte de permanencia debe ser remitido el día dieciséis de cada mes a la OACDI y la asistencia el primer día hábil del mes siguiente, bajo responsabilidad.
- j) Los tutores no pueden adquirir compromisos con más de dos universidades durante el año académico, las cuales nunca serán en horas lectivas simultáneas.

### **5.9. DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA**



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

**5.9.1.** Es la Facultad o Escuela de Ciencias de la Salud de una universidad integrante del Sistema Universitario Peruano.

**5.9.2.** De su Responsabilidades:

- a) Tener vigente su Convenio Marco y Específico o haber iniciado el trámite dentro de los seis (06) meses previos al inicio del internado con opinión favorable del CONAPRES, lo que permitirá ante la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC), la asignación de campos de formación.
- b) Presentar a través de la DIRIS LC, de manera oportuna y al inicio de la rotación del internado, los sílabos correspondientes, necesarios para la elaboración de la Programación de actividades conjunta.
- c) Presentar a través de la DIRIS LC, a los tutores designados para las rotaciones en los campos clínicos disponibles en hospital como Sede de Rotación, cuyo número debe guardar relación con el número de internos de ciencias de la salud para un adecuado desarrollo de las actividades de docencia en servicio. Un (01) tutor por cada cinco (5) internos de ciencias de la salud.
- d) Validar los datos registrados por los internos, a través del aplicativo web, empleando el acceso otorgado por el MINSA, según Directiva Administrativa N° 331- MINSA/DIGEP-2022.
- e) Coordinar con hospital el desarrollo del programa de inducción previo al inicio de la rotación del internado en ciencias de la salud.
- f) Coordinar el desarrollo de actividades académicas o de investigación y todas aquellas que permitan el desarrollo personal y profesional del interno de ciencias de la salud.
- g) Garantizar la tutoría, asesoría y supervisión en forma permanente y continua de los internos de ciencias de la salud en su internado.
- h) Garantizar la ocupación de las vacantes ofertadas para la rotación del internado, en caso no ocupase el número total de vacantes otorgadas, por dos años consecutivos, éstos serán retirados.
- i) Garantizar los equipos de protección personal (EPP) adecuados en calidad, seguros y oportunos para uso de sus internos de ciencias de la salud.

**5.10. DE LA OFICINA DE APOYO A LA CAPACITACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

**5.10.1.** Es la unidad orgánica de la Sede Docente o Rotación, responsable de conducir y organizar las actividades de docencia en servicio e investigación, desarrollando una labor técnico- administrativa.

**5.10.2.** De sus Responsabilidades:

- a) Brindar información al Subcomité de Sede Docente sobre el número de campos de formación disponibles para el internado en ciencias de la salud, con anticipación mayor a dos (02) meses antes del inicio del internado, así como la información complementaria sobre los procedimientos establecidos.
- b) Verificar que la rotación de los internos de ciencias de la salud se realice en el marco de los convenios vigentes o en proceso de renovación, según las normas que rigen la materia.
- c) Recibir los documentos que son requisitos para las actividades de internado en ciencias de la salud.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- d) Elaborar el listado de internos de ciencias de la salud para los procedimientos administrativos correspondientes.
- e) Distribuir las rotaciones de acuerdo con el sílabo de los internos de ciencias de la salud y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el hospital.
- f) Verificar de acuerdo a las fechas de rotación que el interno porte su identificación oficial (Fotocheck), en la que se consigne nombres y apellidos, condición de interno de ciencias de la salud, carrera profesional e institución formadora de procedencia y autorizadas por la Sede Docente.
- g) Elaborar y brindar el programa de inducción previo al inicio del internado en ciencias de la salud en coordinación con la sede formadora.
- h) Permitir la participación de los internos de ciencias de la salud en los programas de capacitación que se desarrollen en el hospital de acuerdo con el sílabo.
- i) Garantizar las facilidades para que el interno de ciencias de la salud cuente con acceso a biblioteca, internet y un espacio físico para realizar actividades académicas.
- j) Promover el desarrollo de investigaciones en el hospital y proponer la autorización de las investigaciones presentadas a través del Comité de Ética en Investigación Biomédica del hospital, manteniendo un registro, en el marco de las líneas de investigación de la Sede Docente, las políticas y normas sectoriales vigentes.
- k) Supervisar las actividades de docencia en servicio del tutor y del interno de ciencias de la salud.
- l) Requerir a la institución formadora la entrega de insumos y materiales de bioseguridad necesarios para la actividad asistencial que realizan sus internos, bajo tutoría, en coordinación con la Oficina de Epidemiología.
- m) Registrar a los internos de ciencias de la salud de las diferentes instituciones formadoras.



## **5.11. DE LA OFICINA DE PERSONAL**

**5.11.1.** Depende de la Oficina Ejecutiva de Administración.

**5.11.2.** De sus responsabilidades:

- a) Remitir en forma mensual a la DIRIS LC el registro de la permanencia y asistencia de los internos de ciencias de la salud.
- b) Garantizar que los internos de ciencias de la salud que sufran accidentes o enfermedades durante el desarrollo del internado reciban atención médica y tratamiento, de acuerdo con el seguro de salud con el que cuenten.
- c) En el caso de hostigamiento sexual que involucren a algún interno de ciencias de la salud, la Oficina de Personal procederá de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES y modificatorias.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. DERECHOS GENERALES DE LOS INTERNOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

- a) Recibir la identificación oficial y vigente, de acuerdo con las precisiones emitidas por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC).
- b) Recibir la inducción respectiva, previo al inicio del internado en ciencias de la salud por parte del hospital, con apoyo de la institución formadora.
- c) Ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo con su preparación y capacitación técnica en presencia del médico asistente y/o residentes.
- d) Ser convocado a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes científicas desarrolladas en el programa de internado.
- e) Recibir tutoría, asesoría y supervisión en forma permanente en el desempeño de sus actividades programadas, a cargo de la institución formadora a través de los tutores y de los profesionales de la salud.
- f) Recibir alimentación durante los turnos programados de 12 horas; en concordancia con el numeral 6.3 del inciso 6.35 del literal c, de la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022.
- g) Otorgar la compensación mensual a los internos de Medicina y Odontología, que estará a cargo de la Oficina General de Administración (OGA) del MINSA, en concordancia del Decreto Supremo N° 020-2002-EF y la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022.
- h) Recibir por parte de la entidad formadora, los insumos y materiales de bioseguridad necesarios para la actividad asistencial que realizan bajo tutoría, según la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022, Directiva Administrativa para el desarrollo de actividades del Internado en Ciencias de la Salud.
- i) Recibir un trato respetuoso del personal y autoridades del hospital y no ser sujeto de actividades de maltrato, abuso o discriminación por ninguna razón.

### 6.2. DEBERES GENERALES DE LOS INTERNOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

- a) Portar permanentemente, de modo visible la identificación oficial (Fotocheck) que tiene vigencia por todo el periodo del internado, otorgada por la OACDI, conforme a lo establecido en la reglamentación de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC).
- b) Respetar la organización y el funcionamiento del hospital.
- c) Conocer y aplicar las normas vigentes de bioseguridad.
- d) Presentar al inicio de cada internado la constancia de vacunación, donde indique que cuenta con las vacunas requeridas por la Institución.
- e) Emplear el uniforme establecido para su carrera profesional de acuerdo con el mecanismo establecido (formato). Por razones de bioseguridad, no podrá usar la indumentaria de labor en servicio (bata, scrubs, etc.) fuera de los ambientes asistenciales, bajo advertencia de sanción por el hospital y por la institución formadora de procedencia.
- f) Mantener la higiene y presencia personal que amerita el respeto a las personas usuarias de los servicios de salud.
- g) Registrar su asistencia en el turno asignado u horario establecido de su internado en ciencias de la salud en el reloj biométrico marcador de asistencia del hospital.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- h) Mantener coordinación permanente con el tutor.
- i) En caso de inasistencia, comunicar y justificar a su tutor, en caso de enfermedad se acredita mediante certificado médico, lo que debe registrarse en su asistencia, comunicar también a la OACDI para los fines que corresponda.
- j) Cumplir con el horario establecido, teniendo como jornada máxima obligatoria seis (06) horas diarias, treinta y seis (36) horas semanales o ciento cincuenta (150) horas mensuales. La duración del internado en Ciencias de la Salud y las actividades programadas se regulan de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 331-MINSA/DIGEP-2022.
- k) Mantener relaciones interpersonales respetuosas con el personal y autoridades del hospital.
- l) Mantener conducta ética y moral en todos sus actos.
- m) Demostrar respeto en el trato a las personas usuarias de los servicios de salud y sus familiares, con énfasis en salvaguardar su privacidad e información personal del usuario.
- n) No divulgar información de las actividades relacionadas al internado en ciencias de la salud por ningún medio de comunicación o red social, sin autorización del hospital, la institución formadora de procedencia y la persona usuaria de los servicios de salud.
- o) Sujetar su desempeño a la presente directiva, a las disposiciones del hospital y de la institución formadora.
- p) Cumplir con las actividades programadas sin sustituir a otro interno de ciencias de la salud.
- q) Realizar las actividades propias de su condición de interno de ciencias de la salud, sin solicitar, ni recibir de terceros retribución económica o de cualquier otra índole.
- r) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes científicas a las que fuere convocado.
- s) El internado en ciencias de la salud tiene una duración establecida de estricto cumplimiento, en caso de inasistencias de cualquier índole, el tiempo que impliquen estas, queda sujeto a devolución en estricta coordinación con el tutor.
- t) No dar información del paciente a los familiares y a otras personas, el único responsable de tal hecho es el médico de turno.

### **6.3. DEBERES DE LOS INTERNOS DE MEDICINA**

Los internos de Medicina en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Departamento respectivo, así como del médico asistente; tiene los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el médico asistente y/o residente en el desarrollo de las actividades del servicio con un alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- b) Elaborar las historias clínicas de los pacientes hospitalizados, historias ambulatorias que se les asigne, debiendo poner a consideración del médico asistente y/o residente para las respectivas observaciones, dicte las prescripciones pertinentes y sea refrendado con su firma manuscrita.
- c) Acompañar al médico asistente y/o residente durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes de la misma para cerciorarse de los últimos acontecimientos e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias en el servicio.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- d) Escribir las notas de evaluación, prescripciones o procedimientos especiales que le dicte el médico asistente, anotando fecha y hora; además, debe llevar el recetario y las órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico prescritos por los médicos asistentes y/o residente.
- e) Cumplir con las indicaciones clínicas y ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo con su preparación y capacitación técnica, en presencia del médico asistente y/o residente.
- f) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y/o quirúrgicas y a todas las actividades docentes científicas desarrolladas en el programa de internado.
- g) Realizar las actividades y procedimientos que les fuere asignado, con presencia del médico asistencial.
- h) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 01.

#### **6.4. DEBERES DE LOS INTERNOS DE ODONTOLOGÍA**

Los internos de Odontología en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Departamento respectivo, así como del médico asistente, tiene los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el médico asistente, cirujano dentista y/o residente, en el desarrollo de las actividades del servicio con un alto sentido de responsabilidad y ética profesional.
- b) Identificar el problema de salud del paciente, las técnicas, abordajes, diagnósticos y el plan de tratamiento para relacionarlo con las posibles manifestaciones en la cavidad bucal.
- c) Acompañar al personal médico asistente, cirujano dentista y/o residente, durante la visita hospitalaria diaria, debiendo llegar antes de la misma para cerciorarse de las últimas novedades e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias en el servicio.
- d) Escribir las notas de evaluación y prescripciones o procedimientos especiales que le dicte, anotando fecha y hora, llevar el recetario y las ordenes de exámenes de apoyo al diagnóstico prescritos por los médicos asistentes, Cirujanos Dentistas y/o residentes.
- e) Cumplir con las indicaciones clínicas y ejecutar procedimientos que se les encomienda, de acuerdo a su preparación y capacitación técnica, en presencia del Médico Asistente y/o Residente.
- f) Realizar procedimientos referentes a su formación, siempre y cuando sean autorizados por el médico tratante y/o cirujano dentista, en presencia de uno o ambos profesionales.
- g) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 02.

#### **6.5. DEBERES DE LOS INTERNOS DE ENFERMERÍA**

Los internos de enfermería en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Departamento de Enfermería, enfermera supervisora, enfermera jefa de Servicio y de la enfermera de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones asignadas por el Departamento de Enfermería en coordinación con el responsable académico de acuerdo a lo programado por el Hospital y no abandonar el Servicio donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el jefe del



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

Servicio o en caso de su ausencia por la enfermera de turno donde se encuentre rotando.

- b) No dar información del paciente a los familiares y a otras personas, el único responsable de tal hecho es el profesional de turno.
- c) Colaborar con el personal de enfermería que se encuentren bajo su cargo en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilidades de su cumplimiento.
- d) Realizar el proceso de cuidado enfermero bajo la supervisión del tutor, enfermera jefa de servicio o enfermera asistencial, registrar las notas de enfermería de los pacientes con historias ambulatorias o de internamiento que se les asigne anotando fecha y hora, poner a consideración de la enfermera asistencial para que realice las observaciones y correcciones respectivas y sea refrendado con su firma manuscrita.
- e) Participar en los procedimientos de enfermería invasivos y no invasivos, así como la aplicación del proceso de atención de enfermería (PAE), elaborar los registros de enfermería de los pacientes asignados, considerando la normativa técnica de la historia clínica
- f) Acompañar al personal de enfermería, durante la visita diaria a los pacientes de acuerdo al servicio de rotación, debiendo llegar antes para cerciorarse de los últimos acontecimientos e informaciones acerca de los pacientes y de las ocurrencias en el servicio.
- g) Ejecutar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo con su preparación y capacidad técnica con la supervisión del tutor(a) y/o de la enfermera asistencial.
- h) Solicitar asesoría y supervisión del tutor(a) y/o de la enfermera asistencial encargada, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentra familiarizado.
- i) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 03.

**6.6. DEBERES DE LOS INTERNOS DE OBSTETRICIA**

Los internos de Obstetricia en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe de Departamento respectivo, así como del jefe de Servicio de Obstetras y de la obstetra de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Toda información que se obtenga de la paciente debe ser comunicada a la obstetra de turno.
- b) No dar información de la paciente a los familiares y a otras personas, el único responsable de tal hecho es el médico de turno.
- c) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, asignadas por el Servicio de Obstetras y no abandonar el área donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el jefe del Servicio de Obstetras o en caso de su ausencia por la obstetra de turno donde se encuentre rotando.
- d) Colaborar con el personal de obstetricia que se encuentren bajo su cargo en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilidades de su cumplimiento.
- e) Acompañar al personal de obstetricia, durante la visita diaria a pacientes hospitalizadas de acuerdo con el área de rotación, debiendo llegar antes para cerciorarse de los últimos acontecimientos e informaciones acerca de las pacientes y de las ocurrencias en el servicio.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- f) Ejecutar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo con su preparación y capacidad técnica bajo la supervisión de la obstetra asistente.
- g) Realizar monitoreo y atención de partos eutócicos; del mismo modo realizar monitoreo de partos distócicos según indicaciones del tutor(a).
- h) Atención en el puerperio inmediato, bajo la supervisión de su tutor(a).
- i) Realización de consejería en Planificación, Lactancia Materna y Psicoprofilaxis según Plan Curricular.
- j) Realizar anamnesis en las historias clínicas bajo la supervisión del tutor(a).
- k) Solicitar asesoría y supervisión de la obstetra asistente encargada, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentra familiarizado.
- l) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa del internado.
- m) Llevará un registro adecuado de las atenciones que realiza (Hojas HIS), y de sus actividades cotidianas.
- n) Registrar los datos del paciente en el sistema SIGALEN PLUS, bajo la supervisión de su Tutor(a).
- o) El Interno no está facultado para realizar atenciones de la especialidad bajo su propia responsabilidad, debiendo abstenerse de brindar consultas particulares o asesoría.
- p) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 04.



#### **6.7. DEBERES DE LOS INTERNOS DE NUTRICIÓN**

Los internos de Nutrición Humana en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Departamento respectivo, así como del profesional de nutrición de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, asignadas de acuerdo con lo programado por el Departamento de Nutrición y no abandonar el área donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el tutor o en su ausencia por el profesional de nutrición de turno.
- b) Colaborar con el profesional de nutrición que se encuentren bajo su cargo en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilidades de su cumplimiento.
- c) Acompañar al profesional de nutrición, durante la visita diaria a los pacientes hospitalizados de acuerdo con el área de rotación.
- d) Ejecutar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo con su preparación y capacidad técnica con la supervisión del profesional de nutrición.
- e) Solicitar asesoría y supervisión al profesional de nutrición, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentra familiarizado.
- f) Realizará entrevistas, evaluaciones, redacción de informes y evolución de historias clínicas bajo la supervisión del Licenciado(a). encargado(a) de sala en coordinación con el Tutor(a).
- g) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa del internado.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- h) El Interno no está facultado para realizar atenciones de la especialidad bajo su propia responsabilidad, debiendo abstenerse de brindar consultas particulares o asesoría.
- i) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 05.

#### **6.8. DEBERES DE LOS INTERNOS DE PSICOLOGÍA**

Los internos de Psicología en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe de Servicio respectivo, así como del profesional psicólogo de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, asignadas de acuerdo con lo programado por el jefe de Servicio y no abandonar el área donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el tutor o en su ausencia por el profesional de psicología de turno.
- b) Colaborar en el trabajo asistencial y preventivo promocional bajo la supervisión del Tutor.
- c) Realizar entrevistas, evaluaciones, redacción de informes psicológicos y evolución de historias clínicas bajo la supervisión del Lic. en Psicología.
- d) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa del internado.
- e) Llevar un registro adecuado de las atenciones que realiza y de sus actividades cotidianas.
- f) El Interno no está facultado para realizar atenciones de la especialidad bajo su propia responsabilidad, debiendo abstenerse de brindar consultas particulares o asesoría.
- g) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 06.

#### **6.9. DEBERES DE LOS INTERNOS DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA**

Los internos de Farmacia en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Departamento o jefe de servicio respectivo, así como del profesional de Farmacia de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, asignadas por el Departamento que corresponda y no abandonar el área donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el tutor o en su ausencia por el profesional de turno.
- b) Colaborar con el profesional de Farmacia que corresponda, que se encuentre bajo su cargo en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilidades de su cumplimiento.
- c) Ejecutar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo a su preparación y capacidad técnica con la supervisión del profesional de Farmacia.
- d) Solicitar asesoría y supervisión del profesional de Farmacia, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentra familiarizado.
- e) Realizará entrevistas, evaluaciones, redacción de informes correspondientes a indicadores de Farmacia bajo la supervisión del Químico Farmacéutico y Tutor(a) de turno.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- f) Asistir obligatoriamente a las reuniones clínicas y a todas las actividades docentes y científicas desarrolladas en el programa del internado.
- g) Llevará un registro adecuado de las atenciones que realiza y de sus actividades cotidianas.
- h) El Interno no está facultado para realizar atenciones de la especialidad bajo su propia responsabilidad, debiendo abstenerse de brindar consultas particulares o asesoría.
- i) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 07.

#### **6.10. DEBERES DE LOS INTERNOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

Los internos de Tecnología Médica en lo académico dependen del Coordinador de Sede y del tutor, en lo asistencial del jefe del Área o Servicio y del jefe del Departamento respectivo, así como del profesional tecnólogo de turno; tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los horarios, turnos y rotaciones, asignadas por el Departamento que corresponda y no abandonar el área donde se encuentre rotando durante el horario establecido, excepto por causa de fuerza mayor debidamente justificada. El permiso deberá ser autorizado por el tutor o en su ausencia por el profesional tecnólogo de turno.
- b) Colaborar con el profesional de tecnología médica de turno que se encuentre bajo su cargo en el desarrollo de las actividades del servicio y responsabilidades de su cumplimiento.
- c) No dar información del paciente a los familiares y a otras personas, el único responsable de tal hecho es el médico.
- d) Ejecutar procedimientos especiales que les indiquen de acuerdo con su preparación y capacidad técnica con la supervisión del tutor o profesional de tecnología médica.
- e) Solicitar asesoría y supervisión del profesional de tecnología médica, durante la ejecución de los procedimientos que desconozca o con los que no se encuentra familiarizado.
- f) Emplear el uniforme establecido de acuerdo a las normas de bioseguridad del Hospital Nacional "Dos de Mayo" contenidas en el Anexo 08.

#### **6.11. DE LAS FALTAS**

Las faltas según su gravedad deben ser sancionadas por el hospital en su calidad de Sede Docente: Llamada de atención escrita, suspensión temporal o definitiva, previo a un debido procedimiento:

- a) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de las autoridades del hospital relacionadas a la ejecución del presente instrumento del régimen disciplinario y de la acción que origine la sanción a los internos de ciencias de la salud.
- b) Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltar de palabra en agravio de las autoridades, del personal jerárquico, de los usuarios de los servicios de salud del hospital.
- c) Impedir el funcionamiento del servicio público de salud.
- d) La utilización o disposición de los bienes del hospital en beneficio propio o de terceros.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- e) La concurrencia al hospital en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, debidamente verificado con el proceso respectivo.
- f) El uso de la condición de interno de ciencias de la salud, para direccionar a pacientes o familiares del hospital para ser atendidos en otros establecimientos de salud, públicos o privados.
- g) Causar daños materiales en las instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del hospital o en posesión de estas, por conducta deliberada o negligente.
- h) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento cincuenta (150) días calendario, de acuerdo con la carrera profesional, será considerada como abandono, debiendo el hospital comunicar inmediatamente a la universidad a fin de proceder en el ámbito académico.
- i) El hostigamiento sexual cometido por el interno de las ciencias de la salud, cualquiera sea la víctima del hostigamiento en el hospital.
- j) Los supuestos casos de hostigamientos sexual que involucren a algún interno de ciencias de la salud se tramitan (en lo que resulte aplicable) de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES y modificatorias.
- k) Realizar actividades de proselitismo político durante las horas programadas para el desarrollo de las actividades del programa de formación, sea a través de su condición de interno de las ciencias de la salud o del uso de recursos del hospital.
- l) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- m) Cometer actos de violencia física, verbal o psicológica, imputación de actos falsos o carentes de veracidad o malos tratos a sus compañeros, superiores inmediatos, jefes y autoridades, personal de la salud, pacientes y familiares o terceros.
- n) No cumplir con las normas de bioseguridad.
- o) Incumplir con el horario de asistencia del hospital.
- p) Brindar atención, procedimientos o información al paciente o familiar, sin la autorización o supervisión del médico asistente de turno.
- q) Las demás establecidas en el marco normativo en materia del internado en ciencias de la salud.

## **6.12. DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN**

La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el hospital.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- d) La concurrencia de varias faltas.
- e) La participación de uno o más internos de ciencias de la salud en la comisión de la falta o faltas.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- f) La reincidencia en la comisión de la falta.
- g) La continuidad en la comisión de la falta.
- h) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.
- i) Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.
- j) La suspensión conlleva a la pérdida automática de la condición de interno de las ciencias de la salud, la cual es declarada por el hospital y comunicada a la institución formadora y al Comité Directivo del CONAPRES, para su registro.
- k) Si un interno de ciencias de la salud es declarado responsable de un delito doloso, a través de sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, con pena efectiva de privación de la libertad, inmediatamente queda resuelta su relación de interno en la Sede de Rotación del HNDM, formalizado mediante el acto resolutorio respectivo.

#### **6.12.1. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES**

- a) Amonestación Verbal por faltas leves: 1) tardanzas a repetición, 2) no usar el uniforme reglamentario o del cuidado en su presentación, la cual será realizada por el jefe del Servicio.
- b) Llamada de atención escrita, realizada por el Jefe de Departamento. El interno podrá interponer un recurso de apelación, que será resuelto por el Sub-Comité de Sede Docente del HNDM.
- c) Suspensión de actividades de rotación en el hospital de acuerdo con la falta cometida, se aplica hasta por un máximo de cuatro (4) meses, previo procedimiento de investigación. El número de días de suspensión es propuesto por el Jefe del Departamento y es aprobado o desestimado por el comité de internado.
- d) Disposición del término de su condición de interno de ciencias de la salud propuesto por el Jefe del Departamento el cual será aprobado o desestimado por el comité de internado.

**6.12.2.** El acto que impone la sanción debe formalizarse mediante una resolución, la apelación es presentada ante el Director y es resuelta por las instancias respectivas.

#### **6.12.3. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN**

Los actos que determinen la imposición de sanciones deben ser debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas establecidas en la presente directiva, sobre los criterios de graduación de sanciones.

La sanción impuesta debe corresponder con la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso el hospital, debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del interno de ciencias de la salud.

**6.12.4.** Se programará un período de recuperación académica, siempre y cuando no afecte el programa de formación del de ciencias de la salud, conforme a la evaluación que realice la institución formadora universitaria. El período de recuperación académica a que hubiere lugar no está sujeto a estipendio económico alguno, en el caso de los internos de Medicina y Odontología.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

- 6.12.5.** El interno de ciencias de la salud realiza actividades de acuerdo con su programa de formación, no debiendo realizar otras actividades ajenas a dicho programa, respecto de las cuales no asume responsabilidad alguna.
- 6.12.6.** Todo el proceso de faltas y sanciones será comunicado a la entidad formadora, a la DIRIS LC y al CONAPRES.

**6.12.7. DE LAS AUTORIDADES**

Son autoridades que intervienen en la ejecución de las sanciones, en orden de capacidad de resolución, los siguientes:

- a) El tutor del presunto infractor, en coordinación con el jefe de Departamento y/o Servicio.
- b) El Subcomité de Sede Docente del HNDM.
- c) El Comité Internado del HNDM

**6.12.8. DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

- a) Se encuentran comprendidos todos los internos de ciencias de la salud, por inconductas realizadas en su condición de interno.
- b) La sanción disciplinaria, se inicia de oficio o por denuncia de un particular, contiene una exposición ordenada de los hechos con las pruebas pertinentes y se identifique la falta disciplinaria.
- c) La autoridad que intervienen en la ejecución de la sanción, según sea el caso, inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al interno de ciencias de la salud por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa; para tal efecto, el interno tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento.
- d) Una vez vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso quedará listo para ser resuelto.
- e) Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar con las sanciones disciplinarias que debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviere individualizado.
- f) Previo al pronunciamiento de las autoridades que intervienen en la ejecución de la sanción de primera instancia y luego de presentados los descargos, los internos procesados pueden ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, señalando fecha y hora única.
- g) La autoridad que intervienen en la ejecución de la sanción de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone la sanción que sea de aplicación.
- h) La sanción disciplinaria, tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para ser resuelto.
- i) Luego de agotado la sanción disciplinaria, si el interno requiere sanción, el dictamen deberá ser comunicado oficialmente a las entidades respectivas (Universidad, CONAPRES), de acuerdo con la gravedad de la falta y severidad de la sanción.



## VII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e investigación y los Jefes de Departamentos, coordinadores, tutores y estudiantes.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Las situaciones no previstas en la presente directiva serán resueltas por el subcomité de Sede de Rotación, conforme a la normativa vigente.

**Segunda.** El personal de salud que mantenga vínculo laboral con una institución pública y que acceda a la rotación al internado en ciencias de la salud debe cumplir las disposiciones expresadas en la presente directiva. En estos casos, las actividades de internado se llevarán a cabo en horario diferente al de su jornada laboral. Asimismo, no percibirá la compensación remunerativa o subvención económica mensual como interno de ciencias de la salud de ser el caso.

**Tercera.** La realización del internado en ciencias de la salud no crea vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de cualquier naturaleza, ni compromisos por parte del hospital al término de la rotación.

**Cuarta.** En caso exista una situación de acoso sexual o abuso de autoridad que considere, este debe ser comunicado al tutor y al coordinador general, el cual deberá informar al Jefe de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e investigación, para que se tome las acciones que correspondan según la normativa aplicable sobre la materia.

**Quinta.** La presente directiva para su implementación deberá ser aprobada por el titular del hospital mediante el acto resolutivo correspondiente.

**Sexta.** La presente directiva podrá ser revisada, modificado y actualizado cada dos años y de acuerdo a la naturaleza de la función del HNDM y a las normas dictadas por las entidades competentes.

**Octava.** En tanto no se aprueben las normas, estándares y procedimientos para la evaluación y autorización de sedes docentes, el hospital puede seguir desarrollando las actividades de internado en ciencias de la salud, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, respetando los derechos de la persona usuaria de los servicios de salud.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”**

**ANEXO 01**

**HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME**  
**DE LOS INTERNOS DE MEDICINA**

DESCRIPCIÓN	ZONA	PRENDA	MODELO	COLOR	DISTINTIVO
INTERNOS/ EXTERNOS	De uso diario (para circular)	Mandil/ Scrubs Pantalón /Chaqueta	Cuello en V	Blanco/ Azul Noche	Logo bordado de la universidad o institución de donde
	Áreas estériles o semi – estériles (Salas de parto)	Scrubs Pantalón /Chaqueta	Cuello en V	De acuerdo a las disposicione s normativas	procede, en la parte superior Izquierdo de
		Zapatos o zapatillas.	Cerrado	Blanco, azul o negro.	la chaqueta

- Es obligatorio el uso de mandil blanco sobre el uniforme en sala de Hospitalización.
- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- No está permitido el uso del celular, durante el procedimiento u atención al usuario. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**ANEXO 2**

**HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”  
 DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
 DE LOS INTERNOS DE ODONTOLOGIA**

DESCRIPCIÓN	ZONA	PRENDA	MODELO	COLOR	DISTINTIVO
<b>INTERNOS/ EXTERNOS</b>	De uso diario (para circular)	Mandil/ Scrubs  Pantalón  /Chaqueta	Cuello en V	Celeste	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior  Izquierdo de la chaqueta
	Áreas estériles o semi –estériles (Salas de parto, neonatología, UCI, Quirófano)	Scrubs  Pantalón  /Chaqueta	Cuello en V	Celeste	
		Zapatos o zapatillas.	Cerrados	Azul o negro.	

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

**ANEXO 3**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**  
**DESCRIPCION DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME**  
**DE LOS INTERNOS DE ENFERMERIA**

PRÁCTICA CLÍNICA					
PRENDA	MODELO	COLOR	TELA/ MATERIAL	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Turquesa	Verano: Lanilla poliéster de algodón delgado. Media estación: shantung poliéster. Invierno poliéster de algodón grueso	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta
Falda/ Pantalón	Clásico	Turquesa	Verano: Lanilla poliéster de algodón delgado. Media estación: shantung poliéster. Invierno poliéster de algodón grueso	Con bolsillos (Condicional)	
Chompa tejido llano	Clásica	Turquesa o Azul Marino	Lana 100%	Con bolsillos (Condicional)	
Medias		Azul marino o Turquesa			
Malla para recoger el cabello		Turquesa, Azul marino o negro			
Zapatos	Mocasín	Azul o negro			

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular, respetando la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**ANEXO 4**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
 DE LOS INTERNOS DE OBSTETRICIA**

PRÁCTICA CLÍNICA				
PRENDA	MODELO	COLOR	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Guinda	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta.
Falda/ Pantalón	Clásico	Blanco	Con bolsillos (Condicional)	
Zapatos o zapatillas		Azul o negro		

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**ANEXO 5**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
 DE LOS INTERNOS DE NUTRICIÓN**

PRÁCTICA CLÍNICA				
PRENDA	MODELO	COLOR	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Crema	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta.
Pantalón	Clásico	Crema	Con bolsillos (Condicional)	
Zapatos o zapatillas		Negro o marrón		

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

**ANEXO 6**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME**  
**DE LOS INTERNOS DE PSICOLOGÍA**

PRÁCTICA CLÍNICA				
PRENDA	MODELO	COLOR	OTRAS	DISTINTIVO
Chaqueta	Clásico	Azulino	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta.
Pantalón	Clásico	Azulino	Con bolsillos (Condicional)	
Zapatos o zapatillas		Azul o negro		

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HNDM/OACDI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL INTERNADO DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD EN**  
**EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

**ANEXO 7**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME**  
**DE LOS INTERNOS DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA**

<b>PRÁCTICA CLÍNICA</b>				
<b>PRENDA</b>	<b>MODELO</b>	<b>COLOR</b>	<b>OTRAS</b>	<b>DISTINTIVO</b>
Chaqueta	Clásico	Blanco	Dos bolsillos en la parte inferior	Logo bordado de la universidad o institución de donde procede, en la parte superior izquierdo de la chaqueta.
Falda/ Pantalón	Clásico	Azul o negro	Con bolsillos (Condicional)	
Zapatos o zapatillas		Azul o negro		

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.

**ANEXO 8**

**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS DE UNIFORME  
 DE LOS INTERNOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

CARRERA	PRENDA	MODELO	COLOR	CALZADO	DISTINTIVO
Técnicos en Laboratorio	Pantalón /Mandil		Pantalón azul  Mandil  Blanco	(Cros) sin agujeros o zapatillas.  Color: Blanco, gris, azul o negro.	Logo bordado de la  universidad o institución de donde  procede, en la parte superior  Izquierdo de la chaqueta
Técnicos en Rehabilitación n	Scrubs Pantalón /Chaqueta	Cuello en V	Scrubs  Azul marino  Logo Hilo color celeste		
Técnicos en Radiología	Scrubs Pantalón /Mandil		Scrubs  Azul oscuro  Chaleco azul acero		

- De contar con tatuajes, estos deben ser cubiertos en su totalidad por el uniforme.
- Durante el procedimiento u atención al usuario no está permitido el uso del celular. Respetar la atención al paciente.
- No está permitido el uso de alhajas, joyas u objeto de valor (bajo su responsabilidad en caso de pérdida del interno).
- No se permitirá mezclar colores de uniformes, ni el porte de uniforme incompleto, ejemplo camisa de uniforme y jeans.
- Portar obligatoriamente el Fotocheck de la institución de manera visible para su respectiva identificación.
- Usar corte de barba y cabello presentable en caballeros (en caso tener el cabello largo, este debe usarse recogido), y en damas cabello recogido. Uñas cortas y sin esmalte.