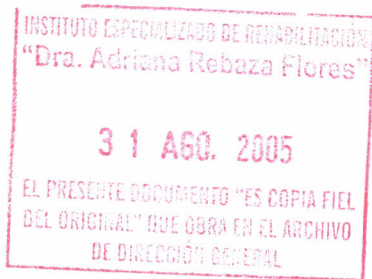




MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"



Nº 162-2005-SA-D6-JNR

*[Signature]*  
HERMINIO MONTERO BELTRAN  
Director Ejecutivo  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"

## Resolución Directoral

Bellavista, ..... 31 ..... de ..... Agosto ..... del 2005

Visto el expediente N°000275 e Informe N°002-OEAIDE/INR-2005, de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Especializado de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores".

### CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de establecer los procedimientos para autorizar las acciones de capacitación en la modalidad de prácticas pre profesionales y pasantías o stages en la Institución, la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, ha formulado el proyecto Directiva para la Realización de Prácticas Pre Profesionales en el Instituto Especializado de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" y la Directiva para la Realización de Pasantía o Stage en el Instituto Especializado de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

Que, mediante Informe N°137-OEPE-INR-2005, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Órgano Asesor en aspectos de Racionalización, emite opinión favorable; por lo que resulta pertinente aprobar las Directivas propuestas; para su aplicación en el ámbito del Instituto Especializado de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

De conformidad con Resolución Ministerial N°564-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Rehabilitación y en uso de las facultades conferidas;

Con la opinión técnica favorable del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Especializado de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Aprobar la DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PREPROFESIONALES EN EL INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES", que consta de cinco (05) numerales y uno (01) Flujograma del Procedimiento para Solicitar Certificado de Prácticas Pre Profesionales.**

**Artículo 2°.- Aprobar la DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTIA O STAGE EN EL INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES", que consta de cinco (05) numerales y uno (01) Flujograma del Procedimiento para pasantía o Stage de Profesionales de la Salud;**

**Artículo 3°.- La Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, es la unidad orgánica responsable de la difusión y aplicación de las Directivas aprobadas.**

Regístrese y Comuníquese,

*[Signature]*  
Dr. Carlos Rodríguez Ibáñez  
Director General  
Instituto Especializado de Rehabilitación  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
C.M.D. N° 4187



INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Lima - Perú



Ministerio de Salud  
Personas que atendemos personas

**DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN EL  
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA  
FLORES"**



**1. OBJETIVO**

Normar los procedimientos para la realización de Practicas Pre Profesionales en el INR.

**2. FINALIDAD**

Mejorar la atención a los usuarios de este procedimiento.

**3. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90 -Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa. y de Remuneraciones del Sector Público
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**4. ALCANCE**

La Directiva es de aplicación a todo el personal involucrado.

**5. NORMAS GENERALES**

**5.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 5.1.1. El ordenamiento de las prácticas pre profesionales se enmarca en el nivel de complejidad del INR y en la calidad del servicio ofrecido.
- 5.1.2. La Institución o Entidad de procedencia del profesional respectivo, deberá remitir la carta de presentación correspondiente solicitando las prácticas pre profesionales, remarcando la especialidad.
- 5.1.3. La aceptación de la solicitud de la práctica pre profesional dependerá de la revisión del currículum documentado en fotocopia simple, disponibilidad del servicio, autorización del Director Ejecutivo y del Jefe de Departamento o Director de Oficina según corresponda, quien elaborará el Plan de trabajo y designará al tutor correspondiente.





INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Lima - Perú



Ministerio de Salud  
Personas que atendemos personas



5.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PRACTICAS PRE PROFESIONALES

5.2.1. DE LOS REQUISITOS:

- a Solicitud dirigida al Director General indicando siguiente:
- Area o Departamento donde se desea realizar la práctica pre profesional.
  - Nombre del Practicante
  - Duración de la práctica.
  - Disponibilidad de horario
- b El solicitante deberá acreditar estar cursando los últimos ciclos de estudios superiores.



5.2.2. DEL TRAMITE:

- a Trámite Documentario recepcionará las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1.
- b Dirección General derivará el expediente a la OEAIDE, quien derivará el documento a la Dirección Ejecutiva correspondiente, para que coordine con sus departamentos a su cargo.
- c El Responsable de la Unidad Orgánica, indicara la disponibilidad de campo clínico, así como el tutor y el programa a realizar, devolviéndolo a la OEAIDE para el informe respectivo a la Dirección General, con Proyecto de Oficio, con la respuesta a la Institución de origen.
- d Se realizará la práctica pre profesional de acuerdo a lo coordinado con las Direcciones Ejecutivas y los departamentos correspondientes.



# INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION

“Dra. Adriana Rebaza Flores”

Lima - Perú



Ministerio de Salud  
Personas que atendemos personas

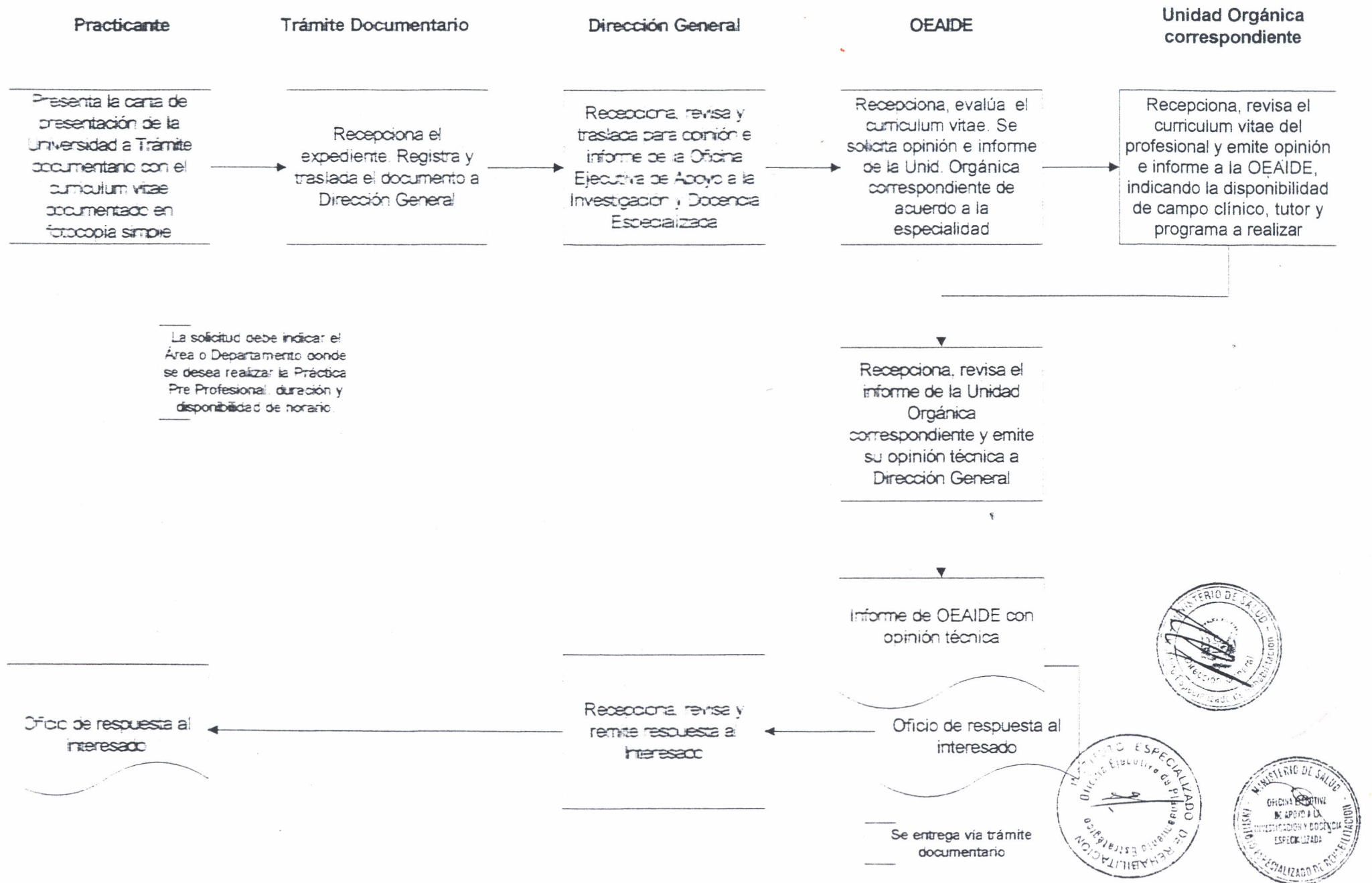
- e Una vez culminada la práctica pre profesional, interesado presentará un documento solicitando su constancia de culminación de prácticas pre profesionales vía trámite documentario.
- f Dirección General derivará el expediente a la OEAIDE quien derivará el documento a la Dirección Ejecutiva o Unidad Orgánica correspondiente, para que elabore el Informe sobre el desempeño del practicante, dirigido a la OEAIDE.
- g La OEAIDE, emitirá la certificación de haber culminado la práctica pre profesional, tomando en consideración el Informe de la Dirección Ejecutiva o Unidad Orgánica correspondiente.

## 5.2.3.

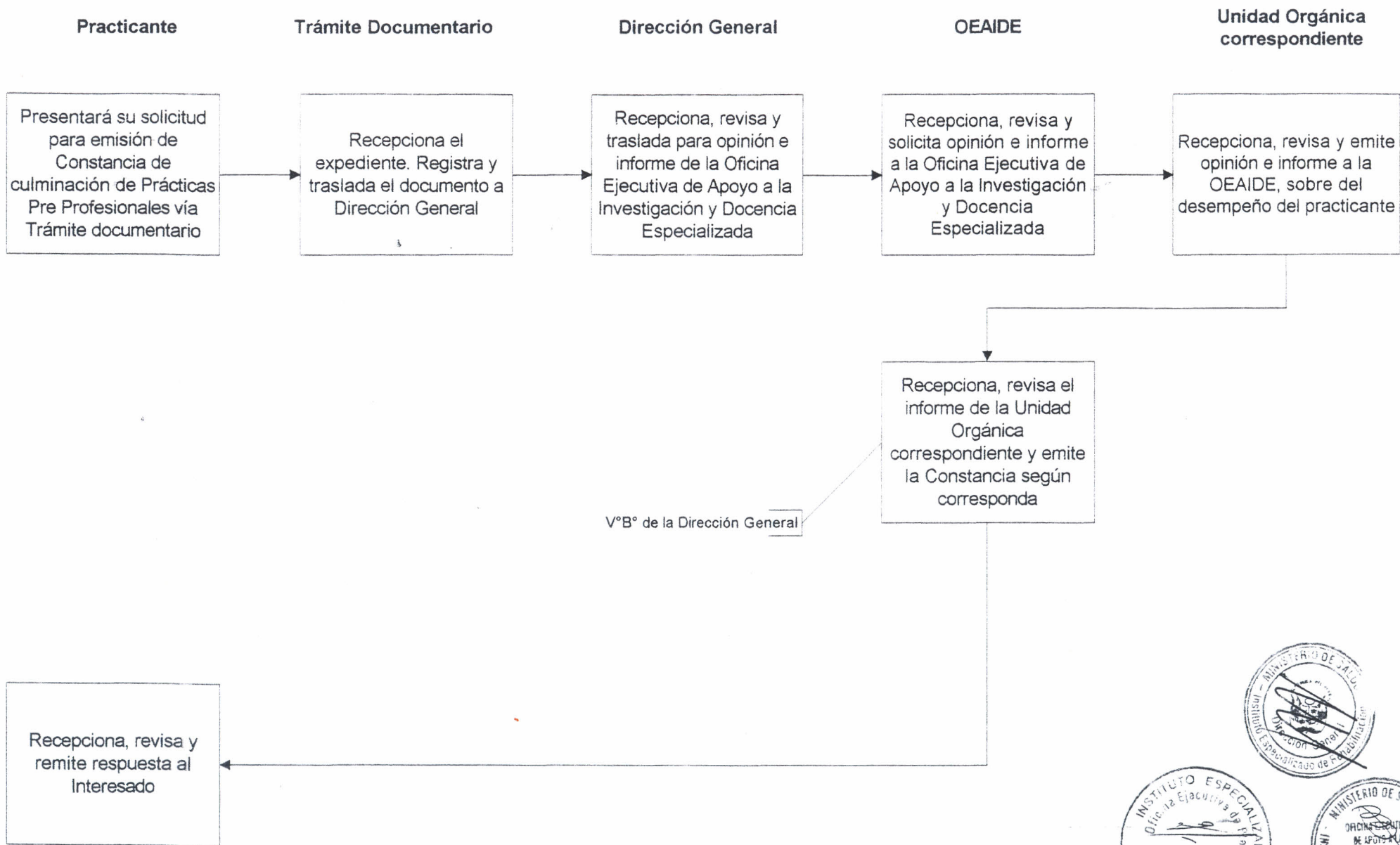
### DEL TIEMPO DE DEMORA DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES:

La OEAIDE emitirá el Certificado en un lapso no mayor a 3 días hábiles; de recibido el Informe de la Unidad Orgánica correspondiente.

# FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES



# FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

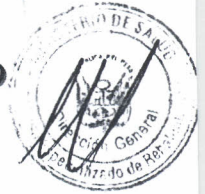




INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Lima - Perú



**DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTIA O STAGE EN EL INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES"**



**1. OBJETIVO**

Normar los procedimientos para la realización de pasantía o stage en el INR.

**2. FINALIDAD**

Mejorar la atención a los usuarios de este procedimiento.

**3. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90 -Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa. y de Remuneraciones del Sector Público
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**4. ALCANCE**

La Directiva es de aplicación a todo el personal asistencial involucrado.

**5. NORMAS GENERALES**

**5.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 5.1.1. El ordenamiento de las pasantías se enmarca en el nivel de complejidad del INR y en la calidad del servicio ofrecido.
- 5.1.2. La Institución o Entidad de procedencia del profesional respectivo, deberá remitir la carta de presentación correspondiente solicitando la pasantía o stage, remarcando la especialidad.
- 5.1.3. La aceptación de la solicitud de pasantía o stage dependerá de la revisión del currículum documentado en fotocopia simple, disponibilidad de campo clínico, autorización del Director Ejecutivo y del Jefe de Departamento quien elaborará el Plan de trabajo y designará al tutor correspondiente.
- 5.1.4. En caso que el solicitante sea personal nombrado, la Oficina de Personal del INR realizará el control de asistencia y permanencia en el INR.



INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Lima - Peru



5.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PASANTIAS (STAGE)

5.2.1. DE LOS REQUISITOS:

Solicitud dirigida al Director General indicando lo siguiente:

- Area o Departamento donde se desea realizar la pasantía o stage.
- Nombre del Personal a capacitarse adjuntando el currículum documentado en fotocopia simple.
- Duración de la pasantía o stage.
- Objetivo específico de la pasantía o Stage.
- Tipo de pasantía (teórico o práctico).
- Disponibilidad de horario.

5.2.2. DEL TRAMITE:

- a Trámite Documentario recepcionará las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1.
- b Dirección General derivará el expediente a la OEAIDE, quien derivará el documento a la Dirección Ejecutiva correspondiente, para que coordine con sus departamentos a su cargo.
- c El Responsable de la Unidad Orgánica, indicara la disponibilidad de campo clínico, así como el tutor y el programa a realizar, devolviéndolo a la OEAIDE para el informe respectivo a la Dirección General, con Proyecto de Oficio, con la respuesta a la Institución de origen.
- d Se realizará la pasantía o stage de acuerdo a lo coordinado con las Direcciones Ejecutivas y los departamentos correspondientes.
- e Una vez culminada la pasantía o stage, el interesado presentará un documento solicitando su constancia de culminación de pasantía vía tramite documentario.





INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
Lima - Perú

  
Ministerio de Salud  
Personas que apoyamos personas



- f Dirección General derivará el expediente a la OEAIDE, quien derivará el documento a la Dirección Ejecutiva correspondiente, para que elabore el Informe sobre el desempeño del pasante, dirigido a la OEAIDE.
- g La OEAIDE, emitirá la certificación de haber culminado la pasantía o stage, tomando en consideración el Informe de la Dirección Ejecutiva correspondiente.



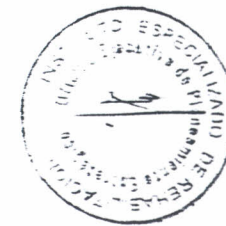
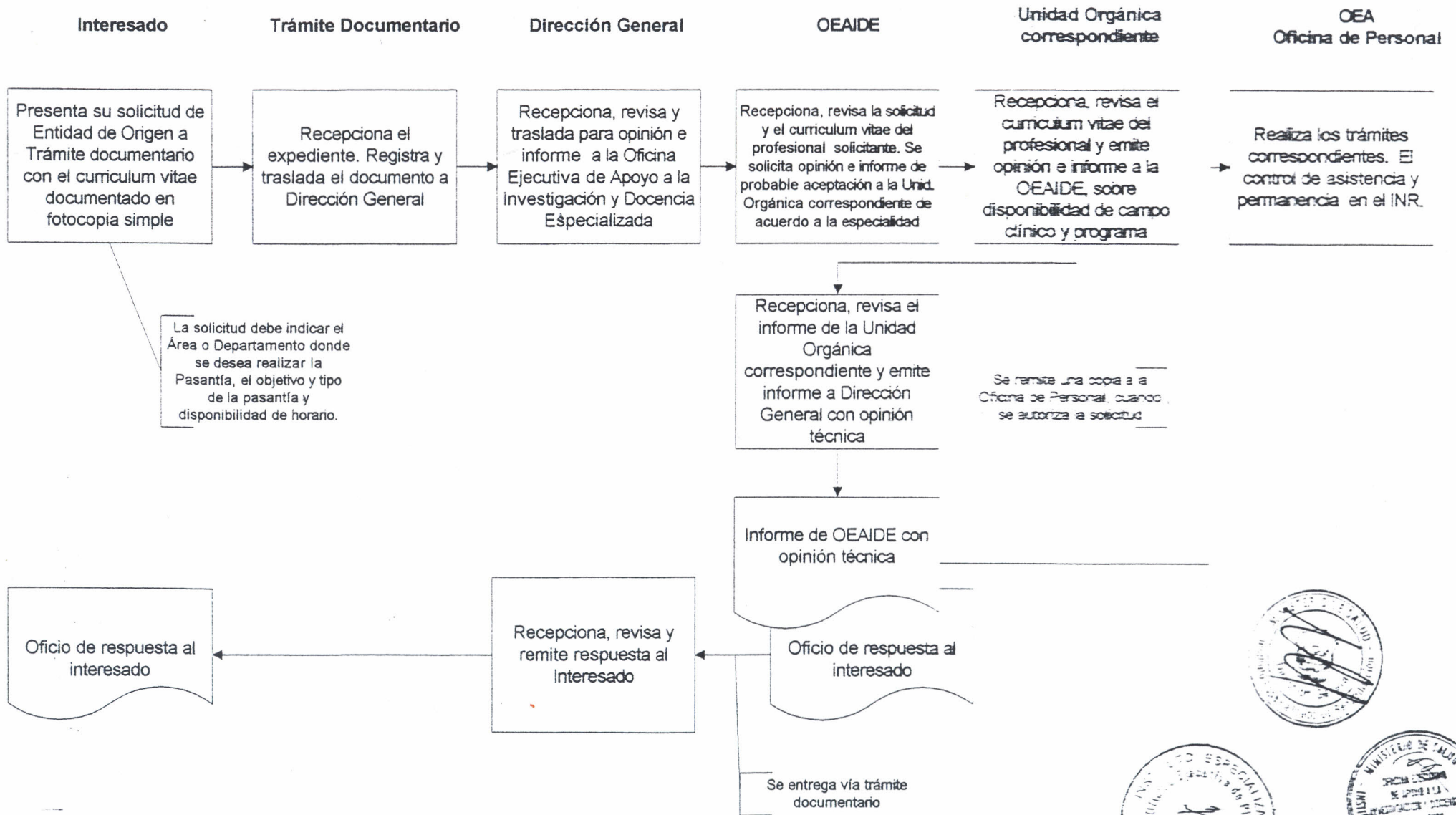
5.2.3.

**DEL TIEMPO DE DEMORA DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE STAGE**



La OEAIDE emitirá el Certificado en un lapso no mayor a 3 días hábiles; de recibido el Informe de la Unidad Orgánica correspondiente.

# FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA STAGE DE PROFESIONAL DE LA SALUD



# FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE PASANTIA O STAGE DE PROFESIONAL DE LA SALUD

