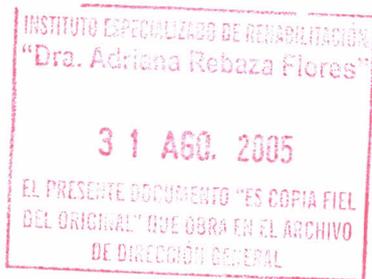




MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE REHABILITACIÓN  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"



Nº 162-2005-SA-D6-JNR

*[Signature]*  
HERMINIO MONTERO BELTRÁN  
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

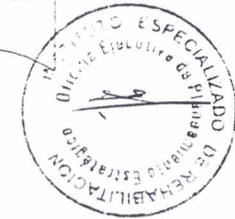
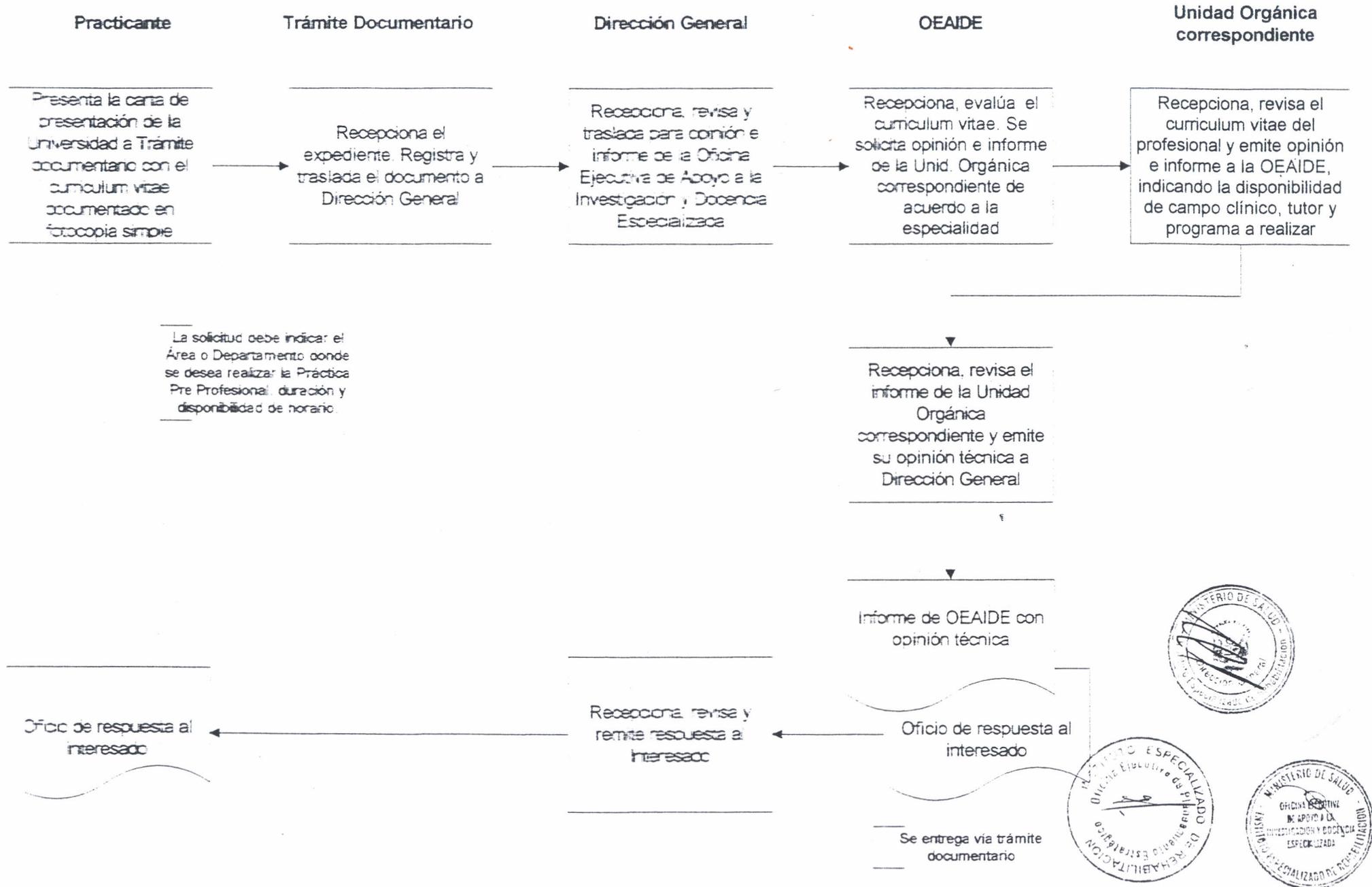
- e Una vez culminada la práctica pre profesional, interesado presentará un documento solicitando su constancia de culminación de prácticas pre profesionales vía trámite documentario.
- f Dirección General derivará el expediente a la OEAIDE quien derivará el documento a la Dirección Ejecutiva o Unidad 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.

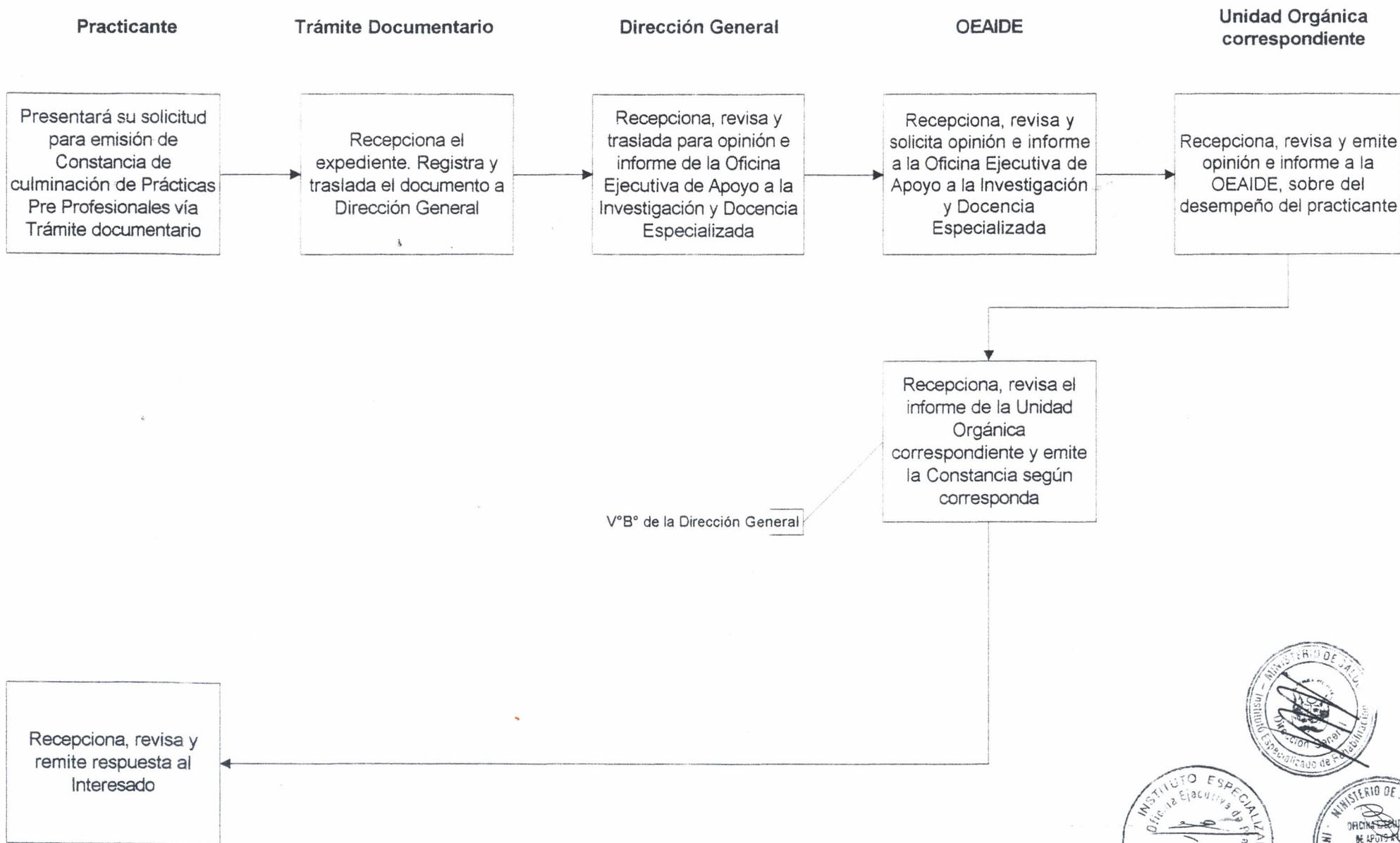
### DEL TIEMPO DE DEMORA DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES:

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.



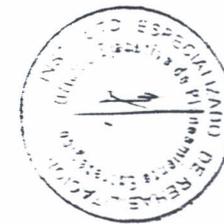
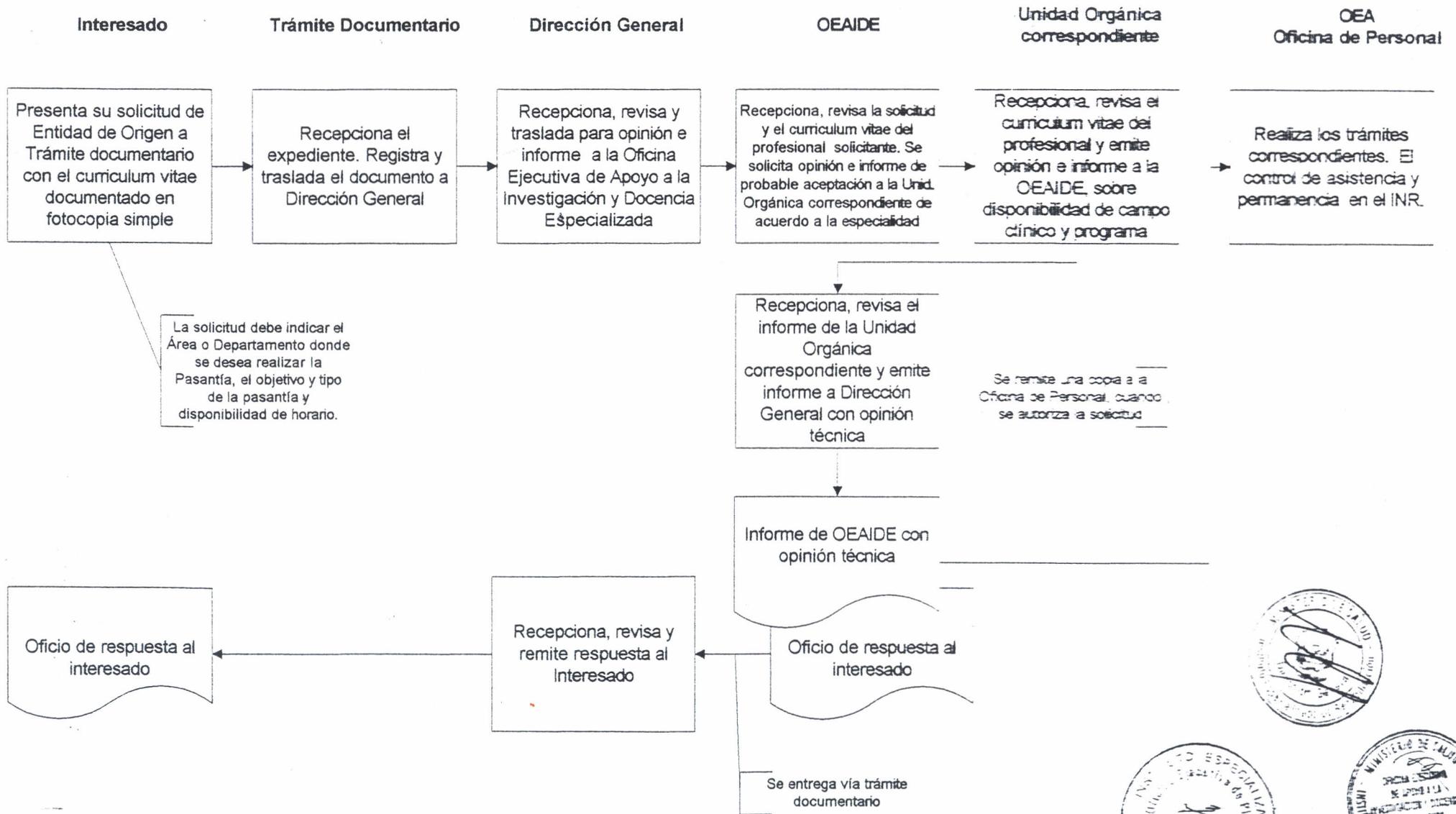
5.2.3.

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

