

## Resolución Directoral

Santa Anita, 06 de Mayo del 2013.

Visto el Memorando N° 103-OADI/HHV/13 y el Exp. N° 13MP-04473-00, sobre aprobación de la Directiva para Otorgamiento de Permiso por Docencia en el Hospital Hermilio Valdizán;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 24°, Literal "h", del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece que son derechos de los servidores públicos de carrera "Ejercer docencia universitaria, sin ausentarse del servicio más de seis horas semanales";

Que, el Art. 107° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, establece que los servidores tendrán derecho a gozar de permiso para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales (...);

Que, mediante Memorando N° 379-OADI/HHV/12, de fecha 08 de Noviembre del 2012, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Hermilio Valdizán remite la Directiva para el Otorgamiento de Permiso por Docencia en el Hospital Hermilio Valdizán, adjuntando el Acta de Reunión final del grupo de trabajo;

Que, la citada directiva tiene como objetivo servir de instrumento técnico normativo que permita un adecuado procedimiento en el Otorgamiento de Permiso por Docencia; siendo de aplicación para el personal del Hospital Hermilio Valdizán,, comprendido dentro de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Leyes N°s 23536, 23728 y 24050, así como al Decreto Legislativo N° 559;

En uso de las facultades conferidas por el Art. 11° inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por R.M. N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva para el Otorgamiento de Permiso por Docencia en el Hospital Hermilio Valdizán, la misma que forma parte de la presente Resolución

**Artículo Segundo.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

Regístrese y Comuníquese,



Patricia R.  
Distribución:  
OEA  
OP  
OADI  
INFORMATICA  
OAJ  
FILE RESOLUCIONES III-2013

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
Dra. Amelia Arias Albino  
Directora General (e)  
C.M.F. 22567 RNE 432e



## DIRECTIVA PARA OTORGAMIENTO DE PERMISO POR DOCENCIA EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

### I. DEFINICION

El Permiso por Docencia es aquel que se otorga para ejercer actividades de docencia con alumnos de institutos y/o universidades. Esta puede ser a) docencia en servicio y b) docencia fuera del servicio (dentro o fuera del Hospital Hermilio Valdizán). La labor de docencia en servicio, es aquella que se realiza como parte de la labor asistencial a tiempo completo de los profesionales. Esta labor de docencia en servicio no deberá exceder de 20 horas semanales. Las clases teóricas no deberán estar incluidas en la jornada asistencial del profesional del establecimiento y por lo tanto no podrán ser consideradas como docencia en servicio.

La labor docente fuera del servicio, es aquella actividad docente que no corresponde a la labor asistencial del trabajador. Esta actividad puede ser incorporada hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, las mismas que deberán ser compensadas por el servidor dentro de los 30 días posteriores. La docencia fuera del servicio podrá ser realizada, con la respectiva autorización, dentro o fuera del Hospital Hermilio Valdizán.

### II. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo servir de instrumento técnico normativo, que permita un adecuado procedimiento.

### II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para el personal del Hospital Hermilio Valdizán (HHV) comprendido dentro de los regímenes del Decreto Legislativo 276, Leyes 23536, 23728 y 24050 y Decreto Legislativo 559.

### III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art. 107°.
- Decreto Legislativo N° 276, Art. 24°, inciso h).
- Resolución Ministerial N° 0132-92-SA-P, Art. 40°.
- Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 03-93-DNP "Licencias y Permisos" Item D – Permisos por Casos Especiales (2.2.10).
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA. Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA
- Resolución suprema N° 032-2005-SA y su anexo.

### IV. REQUISITOS

- Solicitud dirigida al Director General del Hospital Hermilio Valdizán, presentada con al menos 20 días previos al inicio de la actividad docente. Esta podrá ser presentada por el coordinador de sede de cada curso o de manera individual en caso no lo hubiera.
- Documento original emitido por la Universidad o Instituto (syllabus por ejemplo) que acredite el dictado de clases, detallando curso o asignatura, periodo con fecha de inicio y termino. El documento debe ser original o copia fedateada.



- Relación de alumnos que acudirán al Hospital Hermilio Valdizán para las actividades docentes solicitadas, indicando los días de la semana, horario y periodo en el cual participarán en las actividades docentes en el HHV.
- Documento de compromiso de compensación horaria, en caso de realizar docencia fuera del servicio, donde especifique los días y hora que compensará las horas del permiso otorgado.
- Documento en el cual se indicará los días y hora de inicio y termino del dictado de la docencia en servicio.

## V. PROCEDIMIENTO

- Presentación de toda la documentación indicada en el Item de Requisitos, ante la Dirección General, previo al inicio de clases.
- Se derivara a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación (OADI) para su opinión. La OADI informará sobre la pertinencia de autorización y uso del campo clínico solicitado. Esta opinión se fundamentará en lo establecido por el Subcomité de Sede Docente respectivo (Subcomité de Sede Docente en Pregrado y/o Comité de Residentado Medico Hospitalario) y en los convenios respectivos. Si ésta opinión es favorable se derivará el expediente presentado por el servidor a su jefatura inmediata superior, para la visación respectiva. Luego de lo cual se remitirá el expediente a la Oficina de Personal.
- Una vez verificado y con la conformidad de la documentación completa, la Oficina de Personal, en caso de docencia fuera del servicio, elaborará el documento de compromiso de devolución de horas, el mismo que será suscrito por el servidor solicitante, su jefe inmediato superior y la Dirección Ejecutiva de Administración y devuelto posteriormente a la Oficina de Personal para la elaboración de la correspondiente resolución administrativa. Una vez rubricada la resolución administrativa que autoriza el permiso por docencia solicitado, se procederá a su distribución.
- En caso de docencia en servicio, una vez verificado el expediente y con la conformidad de documentación completa, la Oficina de Personal elaborará la resolución administrativa que autoriza el permiso por docencia solicitado. Una vez rubricada dicha resolución, se procederá a su distribución, en este caso no se procederá a la devolución de las horas.
- Una vez autorizado el permiso para actividades docentes, el coordinador de sede o profesor de cada curso deberá enviar a la OADI copia de la respectiva resolución administrativa y la relación de alumnos que acudirán al Hospital Hermilio Valdizán, así como la constancia de pago por derecho a Carnet del Estudiante, el cual deberá estar debidamente llenado para su visación respectiva.
- Finalmente, la Oficina Ejecutiva de Administración enviará a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGM) un listado de los alumnos autorizados a ingresar al hospital para las actividades docentes. así como los docentes a cargo, las horas y días autorizados, el inicio y fin del curso respectivo. A su vez la OSGM remitirá ésta documentación al personal de vigilancia externa e interna para el correspondiente control. Aquellos alumnos que no cuenten con el carnet del estudiante así como el mandil correspondiente, no podrán ingresar al hospital.

## VI. RESPONSABILIDAD

- El servidor solicitante, en lo que se refiere a la presentación de la documentación completa dentro del plazo establecido y el cumplimiento de la





PERÚ

Ministerio  
de  
Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y RECONOCIMIENTO DE  
NUESTRA DIVERSIDAD"

devolución de horas compensatorias si realiza docencia fuera del servicio. En lo relacionado a que los alumnos mantengan una conducta adecuada en las instalaciones del HHV durante las actividades docentes, esta responsabilidad es compartida con la institución educativa así como con los alumnos respectivos.

- El jefe inmediato del servidor solicitante, en lo que se refiere a la autorización, programación y verificación del cumplimiento de las horas de compensación horaria de acuerdo a la necesidad del servicio si se realiza docencia fuera del servicio. Así como la autorización y supervisión de las actividades correspondientes a la docencia en servicio, si éste fuera el caso, lo cual implica que no se compensarán horas laborales.
- La Oficina de Personal en lo que se refiere a la elaboración del formato establecido para la compensación horaria en caso de docencia fuera del servicio, así como la resolución administrativa correspondiente. De igual forma verificará la ejecución de las horas compensatorias por medio del sistema de control de asistencia en caso de docencia fuera del servicio. En lo relacionado a la resolución administrativa correspondiente a la docencia en servicio. También en lo relacionado a la supervisión para asegurarse del riguroso cumplimiento de la permanencia de los profesionales en sus respectivos servicios y corroborar si cuentan los trabajadores con la autorización correspondiente en caso de estar ejerciendo docencia.
- El Subcomité de Sede Docente respectivo (Subcomité de Sede Docente en Pregrado y/o Comité de Residentado Médico Hospitalario) y la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación en lo que se refiere a la opinión relacionada a la pertinencia de autorización del campo clínico.
- La Dirección Ejecutiva de Administración y Oficina de Personal, en lo relacionado a la firma de las resoluciones administrativas correspondientes.
- La Dirección Ejecutiva de Administración, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación en lo relacionado a informar al área de Vigilancia sobre los alumnos que finalmente se encuentran autorizados para ingresar al HHV para realizar actividades docentes.
- Personal de Vigilancia externa e interna y/o empresa de servicios respectiva en cuanto al control del ingreso de los alumnos autorizados.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La ausencia en el servicio debido al permiso por docencia, en caso de docencia fuera del servicio, no deberá exceder de las seis (6) horas semanales; cabe resaltar, que "ausencia en el servicio" se considera a dejar de realizar las funciones inherentes a las asignadas al trabajador.
- La sola presentación de la solicitud, no da derecho a hacer efectivo el permiso.
- La Oficina de Personal se encargará de la supervisión, a fin de verificar la presencia del servidor en las horas que se encuentre compensando las horas de permiso según la programación de su jefatura inmediata y la respectiva resolución administrativa.
- El permiso para utilizar las instalaciones del hospital para fines docentes también es necesario, aún cuando la función docente la realice fuera de su horario normal de trabajo.
- El Jefe inmediato superior deberá verificar en el servicio la labor que desarrolle el servidor que ha sido programado para compensación horaria por este concepto, y de no cumplir éste con el desarrollo de las actividades asignadas





y/o su permanencia en el servicio, deberá proceder a informar por escrito a la Oficina de Personal.

- La labor de docencia en servicio de los profesionales, no deberá exceder de 20 horas semanales; esta labor es parte de la labor asistencial a tiempo completo (36 horas semanales). Las clases teóricas no podrán ser incluidas como actividades de docencia en servicio y deberán ser compensadas.
- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva interna, conllevará al descuento correspondiente y a las acciones administrativas correspondientes.
- La actividad docente se realizará considerando siempre la presencia del profesional responsable o tutor, previo consentimiento escrito de los pacientes (Consentimiento Informado suscrito por el paciente y/o familiar responsable). La implementación de la suscripción del Consentimiento Informado deberá de estar bajo la responsabilidad del Jefe de Servicio y/o Departamento.
- La presente directiva deberá ser aprobada mediante resolución directoral para su debida oficialización.

