



Proceso de Acreditación HRR  
Noviembre 2015



### PROTOCOLO “COORDINAR INGRESO DE PRACTICAS Y PASANTIAS DE ALUMNOS A HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Sra. Margarita Ramírez Muñoz Profesional Encargada Unidad Comisión Local Docencia Asistencial (COLDAS)</p>	<p>Sra. Soledad Aránguiz Reyes. Profesional Departamento Control de Gestión y Calidad.</p> <p>Sr. Rodrigo González Aranda, Profesional Bioquímico Unidad Laboratorio, Asesor.</p> <p>Sra. Carmen Gloria Díaz Zúñiga Encargada Dpto. Calidad y Seguridad del Paciente</p>	<p>Dr. Francisco Daniels Katz. Director Hospital Regional Rancagua</p>
<p>Fecha: Marzo 2012</p>	<p>Fecha: Marzo 2012</p>	<p>Fecha: Marzo 2012</p>
<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 

**1. OBJETIVO**

Coordinar ingreso de prácticas y pasantías de alumnos a Hospital Regional Rancagua, para garantizar la calidad en la atención del paciente resguardando su seguridad, derechos, dignidad y respeto, reconociendo la precedencia de la labor asistencial por sobre la docente.

**2. ALCANCE**

Aplica a todos los Servicios/Unidades del HRR que reciben alumnos en práctica de Centros Formadores con convenios vigentes y profesionales en pasantía del extrasistema.

**3. TERMINOS Y DEFINICIONES**

**3.1 H.R.R.:** Hospital Regional Rancagua

**3.2 COLDAS:** Comisión Local Docente Asistencial. Unidad Asesora para la coordinación de las actividades que se realicen para el desarrollo de los programas docente asistenciales.

**3.3 CFPT:** Campo de Formación Profesional y Técnica. Espacio sanitario en el cual los estudiantes del Sector Salud se tornan competentes en una profesión u oficio.

**3.4 C.F.:** Centro Formador

**3.5 PASANTÍA:** Práctica que desempeñan profesionales u/o estudiantes, (generalmente los últimos años de la carrera o después de graduados), para poner en práctica los conocimientos y las facultades aprendidas, con el claro objetivo de lograr experiencia en su campo de estudio o profesión, bajo la supervisión de un docente coordinador de una institución de salud.

**3.6 PRÁCTICA:** Es donde el alumno adquiere conocimientos y habilidades en una institución de salud bajo el control de un supervisor quien asesora al alumno en la ejecución de la práctica

**3.7 PAA:** Práctica de Atención Abierta realizada en la Unidad de Urgencia de un establecimiento de salud por alumnos de la carrera de medicina.

**3.8 NGTA N° 18:** Norma General Técnica Administrativa N° 18. Sistema riguroso sobre Asignación y uso de los campos de formación en el SNS, y normas de protección para sus funcionarios, académicos, estudiantes y usuarios.

**3.9 SNS:** Sistema Nacional de Servicios de Salud.

**3.10 CAPACIDAD FORMADORA:** Basada en Resolución Exenta N°416/2010 que establece "Metodología para determinar la capacidad formadora de los establecimientos de servicios de salud mediante la aplicación de estándares y criterios de ajuste", en relación al número de estudiantes que puede acceder a cada establecimiento de salud, servicio clínico, Unidades de Apoyo y Servicios Administrativos, para realización de prácticas, pre-grado, prácticas profesionales, prácticas básicas, internados, pasantías y práctica atención abierta en el periodo que se fije y en los diferentes tipos de formaciones académicas que se establezca.

**3.11 PROFESIONAL DEL EXTRASISTEMA:** Persona natural que solicita pasantía espontánea en HRR.

#### 4. RESPONSABLES

- 4.1 **Centro Formador:** Envía carta solicitando **práctica**.
- 4.2 **Profesional extrasistema:** Persona natural que envía carta solicitando **pasantía**.
- 4.3 **Director HRR:** Toma conocimiento de carta solicitud.
- 4.4 **Coldas:** Verifica la actividad docente-asistencial.
- 4.5 **Jefe de Servicio o Coordinador de alumnos:** Encargado de aceptar o rechazar alumnos
- 4.6 **Jefe Dpto. de Finanzas:** Encargado de emitir las facturas o boletas correspondientes.

#### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- CENTRO FORMADOR Y/O PROFESIONAL DEL EXTRASISTEMA:

Emite Carta solicitud, dirigida al Director del HRR, solicitando autorización de práctica o pasantía en el establecimiento de salud. Adjuntando certificado que acredite la administración de la vacuna Hepatitis-B (esquema completo)

- DIRECTOR HRR:

Toma conocimiento de carta solicitud y deriva documento a Unidad Coldas.

- UNIDAD DE COLDAS:

**Verifica:**

- Si existe convenio vigente
- Si convenio contempla la carrera solicitada
- Si hay Capacidad Formadora del Servicio/Unidad
- si NO existe capacidad formadora, avisa vía mail o teléfono a C.F. o profesional extra sistema.
- Si existe capacidad formadora, solicita a Jefe de Servicio/Unidad autorización para práctica o pasantía
- Si Jefe de Servicio acepta **pasantía**, se coordina con Oficina Finanzas y se emitirá Orden de ingreso a oficina Recaudación para la cancelación correspondiente por uso de campo clínico.
- Si Jefe de Servicio o Coordinador acepta **prácticas** de alumnos de C.F. con convenios vigentes, se emite Resolución Exenta a Oficina Finanzas para facturación correspondiente por uso de campo clínico.

- JEFE DE SERVICIO O COORDINADOR DE ALUMNOS

Da respuesta a carta solicitud Aceptando o Rechazando Práctica o Pasantía.

- DEPARTAMENTO DE FINANZAS:

Emite factura ó boleta (según corresponda), a Centro Formador o Profesional del extrasistema por uso de campo clínico.

**6. REGISTROS:**

Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Solicitudes de Prácticas o Pasantías.  Certificados vacunación Hepatitis-B, examen PPD	Archivadores.  Correo electrónico	Unidad Coldas	A solicitud de Director HRR o Jefe de Servicio	3 años	Eliminar después de 3 años
Respuestas a solicitudes	Correo electrónico.  Archivadores	Unidad Coldas	A solicitud de Director HRR o Jefe de Servicio	3 años	Eliminar después de 3 años

**7. INDICADORES:**

No aplica

**8. REFERENCIAS:**

- ✓ Norma General Administrativa sobre Asignación y Uso de los Campos de Formación Profesional y Técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud y Normas de Protección para sus Funcionarios, Académicos, Estudiantes y Usuarios. (NGTA Nº 18, Resolución Exenta Nº 418 de 10 de marzo de 2010, del Ministerio de Salud.
- ✓ Metodología para determinar Capacidad Formadora de los Establecimientos de Servicios de Salud mediante la aplicación de estándares y criterios de ajuste. Resolución Exenta Nº 416 de fecha 09 de marzo 2010, Santiago.
- ✓ Manual de Acreditación de Prestadores Institucionales.
- ✓ Pagina <http://www.hospitalrancagua.cl> Manual Calidad Seguridad del Paciente.

**9. REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS:**

Fecha:	Tipo:	Aprobación:

10. ANEXO:

