	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

NOTA: EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO CONSTRUIDO EN BASE AL TEXTO ORIGINAL DE LA RESOLUCIÓN No. C.D. 450 DE 15 DE ABRIL DE 2013 Y SU REFORMA.

CONVENIO MARCO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS) y LAS UNIVERSIDADES DEL ECUADOR, PARA PROGRAMAS DE PASANTIAS, INTERNADO ROTATIVO Y BECAS DE POSGRADISTAS.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El texto de formato de Convenio Marco se aplicará en la suscripción de Convenios Interinstitucionales que suscriba el Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS con las Universidades de la República del Ecuador, legalmente autorizadas o de Universidades del Exterior a través de Instituciones Nacionales.


SEGUNDA: Adicionalmente al Convenio Marco que se suscriba entre el IESS y cada Universidad, se suscribirá un Convenio Específico de Ejecución, en cada caso suscrito por delegados de cada institución, que deberán ser funcionarios involucrados directamente en el proceso; Convenio que contendrá las condiciones particulares de interacción de las entidades, así como los programas de ejecución que en cada proyecto sean ejecutados.

Para el caso del IESS, el funcionario que suscriba el Convenio Específico deberá hallarse debidamente autorizado por el Director General, previa aprobación del texto del Convenio por parte del Consejo Directivo.

TERCERA: El Director Administrativo de la Unidad Médica en coordinación con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, serán los responsables de la supervisión de los convenios a suscribirse entre el IESS y las Universidades, independientemente de las Comisiones Interinstitucionales que para el efecto se conformen.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: De la ejecución de la presente Resolución encárguese el Director General del IESS, la Coordinación Nacional de la Gestión de las Unidades Médicas, la Subdirección Nacional de gestión de Talento Humano de Recursos Humanos y las Direcciones Administrativas de las Unidades Médicas del IESS, dentro del ámbito de sus competencias.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

ANEXO 1

CONVENIO MARCO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS) y LAS UNIVERSIDADES DEL ECUADOR, PARA PROGRAMAS DE PASANTIAS, INTERNADO ROTATIVO Y BECAS DE POSGRADISTAS

PRIMERA.- PARTES:

El IESS:

La UNIVERSIDAD:

SEGUNDA.- OBJETIVOS:

El IESS y la Universidad, dentro del ámbito de sus competencias, convienen en actuar conjuntamente para:

- 2.1. Desarrollar programas específicos de formación en pregrado y posgrado, educación médica continua, con el fin de elevar la calidad de atención a los afiliados, jubilados y más beneficiarios del Seguro General Obligatorio en las unidades médicas del IESS; y,
- 2.2. Estimular la investigación biomédico social, en búsqueda de soluciones eficaces y oportunas a los problemas de la salud que inciden negativamente en el bienestar de la comunidad.

TERCERA.- ALCANCE:


El IESS y la Universidad asumen conjuntamente la responsabilidad de:

- 3.1. Planificar, organizar y reglamentar de común acuerdo los programas de docencia universitaria como pasantes, internos rotativos y becarios en los que el IESS requiera fomentar la capacitación del talento humano en el área médica.
- 3.2. Desarrollar de común acuerdo los programas de educación continua e investigación biomédico social requeridos por el IESS para el talento humano del área médica y afines.
- 3.3. Optimizar de común acuerdo los procedimientos de entrenamiento en servicio y armonizar las actividades asistenciales y de docencia, de conformidad con la capacidad instalada y la dotación de recursos del IESS; y,
- 3.4. Asegurar el financiamiento suficiente de cada uno de los programas a ejecutar, dentro de las capacidades presupuestarias de la Universidad y el IESS, y complementarlos con la contribución de otras entidades nacionales e internacionales sin fines de lucro.

CUARTA.- NORMAS COMUNES:

- 4.1. Para la aplicación del presente Convenio las partes se sujetarán a las normas de la Constitución de la República del Ecuador, La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Seguridad Social, Reglamentación aplicable y normas conexas emitidas por el Consejo de Educación Superior, así como Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social (IESS).
- 4.2. El IESS y la Universidad se comprometen a cumplir los acuerdos establecidos en el presente Convenio.

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

4.3. El presente Convenio podrá ser modificado por consentimiento mutuo de las partes, previo un estudio técnico que justifique de manera documentada las necesidades que motiven la modificación del mismo.

4.4. En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos por alguna de las partes, por más de noventa (90) días, la otra parte podrá solicitar la terminación unilateral del Convenio sin que sea necesario presentar justificativo alguno.

4.5. En caso de incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en este Convenio por parte de los beneficiarios académicos amparados en el presente instrumento, el IESS y la Universidad aplicarán las sanciones que les corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.

4.6. El presente instrumento no establecerá disposiciones que se contrapongan a los reglamentos universitarios vigentes, por cuanto la condición de estudiante de los becarios se mantiene.

4.7. Para la aplicación del presente documento téngase como tal los siguientes conceptos:

Pasante.- Estudiante en formación que en su práctica obtiene la experiencia de campo, mientras cursa la carrera profesional y se encuentra excluido de la carrera del servicio público y que no tiene relación de dependencia laboral o administrativa con la entidad donde realiza la pasantía.

Interna/o Rotativa/o.- Estudiante que se encuentra cursando en carreras de ciencias Médicas o de la Salud, el último año en cualquier unidad médica asignado como requisito previo a su graduación.

Becario.- Profesional de la salud, que cursa estudios de nivel superior de posgrado a través de una beca emitida por parte del IESS, y que no tiene ningún vínculo laboral o administrativo con la entidad donde realice el posgrado.

Docente.- Profesional calificado por la Universidad para impartir cátedra a los pasantes, internos y becarios, propio de la Universidad y que no tiene ningún vínculo laboral o administrativo con el IESS.

Docente Invitada/o.- Es el profesional que pertenece al IESS que es calificado y solicitado por la Universidad para impartir cátedra a los pasantes, internos rotativos y becarios.


QUINTA.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD:

Son deberes y atribuciones de la Universidad:

a) Designar el personal docente y administrativo para el cumplimiento de los programas académicos propuestos dentro del Convenio de Cooperación Interinstitucional. El personal docente cuya actividad académica la realiza en el Hospital o Unidad de Salud del IESS y que implica atención de pacientes, deberá ser parte del personal de planta con nombramiento.

b) Asignar los recursos materiales docentes, didácticos, los mismos que serán puestos a disposición de la Unidad Médica para su administración por parte de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

c) En caso de requerirse infraestructura física adicional en las unidades médicas del IESS, ésta será de responsabilidad exclusiva de la Universidad, cuyas obras pasarán a ser propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

d) Proponer a las autoridades del IESS para su aprobación, el desarrollo de programas docentes a ser cumplidos en las unidades médicas del IESS, con sujeción a los objetivos del Convenio Específico, así como los intereses nacionales. Cualquier reforma a los programas de posgrado, incluyendo el tiempo en que se desarrollan, deberá ser propuesto a las autoridades competentes, previo acuerdo entre la Universidad y el IESS.

e) Prestar las facilidades necesarias para que el personal del IESS asignado a los programas docentes amparados en el Convenio, utilice los recursos materiales, tecnológicos e infraestructura de la Universidad, bajo la coordinación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.

f) Reconocer la calidad de docente invitado al personal del IESS que cumpla con las características determinadas por la Ley Orgánica de Educación Superior para el ejercicio de la cátedra; y, que sin tener relación de dependencia laboral con la Universidad, participa en la formación de los pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado. La Universidad deberá otorgar al docente el certificado correspondiente.

g) Establecer los procedimientos de evaluación académica y promoción al nivel de estudios superiores de los pasantes, internos rotativos y estudiantes becarios de posgrado, con sujeción a los reglamentos de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad.

h) Otorgar los títulos a los internos rotativos y a los estudiantes de posgrado que hayan aprobado debidamente el curso respectivo.

i) Presentar el listado de becarios posgradistas e internos, promovidos en el lapso máximo de treinta (30) días a partir de la terminación del periodo de estudios definido por la Universidad.

j) Auspiciar eventos académicos vinculados a la salud, que organice el IESS, de conformidad con las leyes y reglamentos de la Universidad sobre esta materia.

k) Colaborar con conferencistas, docentes, facilitadores para programas de fortalecimiento en el desarrollo académico de los pasantes, internos rotativos, becarios y posgradistas en eventos organizados por la Unidad Médica.

l) Instruir a sus estudiantes sobre el cumplimiento obligatorio de las disposiciones constantes en el Convenio específico celebrado entre el IESS y la Universidad.


SEXTA.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO ECUATORIANO SEGURIDAD SOCIAL:

Son deberes y atribuciones del IESS:

a) Proponer a la Universidad los programas docentes de pasantías, internado rotativo, posgrado, educación continua e investigación biomédico social que respondan a las necesidades de servicio de las unidades médicas del IESS, pero sin afectar la programación académica en lo referente a objetivos docentes.

b) Prestar las facilidades necesarias para que la Universidad pueda desarrollar programas docentes, dentro de las limitaciones presupuestarias y funcionales del IESS.

c) Determinar las tutorías obligatorias en coordinación con la Universidad, que cumplirán los profesionales de planta del IESS en la preparación, evaluación y control de las actividades de los pasantes, internos rotativos y los médicos becarios de posgrado, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

d) Determinar las unidades médicas y las áreas específicas en las que se desarrollarán las actividades de pregrado, internado rotativo y cursos de posgrado, de conformidad con los programas establecidos conjuntamente con la Universidad, sin afectar el programa de estudios definidos por la misma.

e) Transferir mensualmente a la cuenta bancaria que determinen los internos rotativos “y becarios” el valor anual correspondiente a las alícuotas mensuales de la pasantía, internado rotativo “y beca”, sin que esto implique relación de dependencia laboral o administrativa.

NOTA: Palabras entre comillas “y becarios” e “y beca” del literal e) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 suprimidas por el literal a) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

f) Reconocer a cada estudiante de posgrado de nivel 1 (B-1) una beca cuya cuantía será la equivalente al valor total que determine el Ministerio de Relaciones Laborales. Los niveles superiores a partir del B1, recibirán un incremento de cinco por ciento (5%) en relación con el nivel inferior precedente, salvo disposición en contrario en la normativa legal vigente. Los becarios recibirán su ayuda económica directamente en la cuenta bancaria que el beneficiario determine.

NOTA: La disposición contenida en el literal f) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Literal f) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por literal b) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

g) Reconocer a cada interno rotativo una beca cuyo monto corresponderá al cincuenta por ciento (50%) de la ayuda económica mensual del becario de nivel 1 (B-1).

NOTA: La disposición contenida en el literal g) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Literal g) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por literal c) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.


h) Reconocer a cada interno rotativo de carreras afines a la Medicina, una beca equivalente al ochenta por ciento (80%) de la ayuda económica mensual del interno rotativo de Medicina.

i) Utilizar los resultados de los programas de investigación biomédico social en beneficio de los afiliados y demás usuarios de los servicios de salud de las unidades médicas del IESS.

j) Por ningún concepto los becarios que terminaron su programa académico podrán realizar créditos asistenciales atrasados en las unidades médicas del IESS.

k) El IESS realizará un proceso de selección de talento humano para el ingreso de los internos rotativos en sus unidades hospitalarias. “Para el caso de posgrados podrá realizar

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

un proceso complementario al realizado por las universidades, siempre que las normas legales vigentes lo permitan”.

NOTA: Frase entre comillas del literal k) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 suprimido por el literal d) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

l) La Dirección Técnica de Investigación y Docencia entregará en forma oportuna la nómina mensual de los estudiantes, a fin de que el primer aporte de la ayuda económica se lo realice en el plazo que establece la norma legal vigente, una vez que los estudiantes hayan iniciado sus funciones. Los aportes posteriores corresponderán exclusivamente al mes vencido y se harán efectivos en los ocho (8) días laborables subsiguientes.

NOTA: La disposición contenida en el literal l) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Literal l) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por literal e) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

m) El Jefe del Servicio en coordinación con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia deberá presentar el plan de vacaciones de los becarios para el año vigente hasta el 30 de enero, salvaguardando la atención efectiva y oportuna de los usuarios del IESS.

n) El Director Técnico de Investigación y Docencia llevará un control, exhaustivo debidamente documentado del desempeño asistencial como académico de pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado, el mismo que será remitido a los estudiantes, Universidad y el IESS, para su conocimiento.

o) El IESS, una vez que los beneficiarios concluyan con la preparación académica, aplicará el Reglamento que regula la “Devengación” de Becas de Posgrado que lo realizarán en las Unidades Médicas que el IESS lo requiera.

NOTA: Palabra “Devengación” del literal o) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 sustituida por la palabra: “Compensación” a través del literal f) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

p) Otorgar por una sola vez la beca a cada estudiante.


q) El IESS no aceptará entre sus estudiantes de postgrado a estudiantes autofinanciados.

NOTA: La disposición contenida en el literal q) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Literal q) de la Cláusula Sexta del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por literal g) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2016. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

SÉPTIMA.- PASANTES, INTERNOS ROTATIVOS Y BECARIOS POSGRADISTAS:

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

El IESS y la Universidad declaran expresamente que las disposiciones que constan a continuación son de estricto cumplimiento de los pasantes, internos rotativos y de los estudiantes de posgrado:

1. Por tratarse de una actividad académica los pasantes, internos rotativos, becarios posgradistas, no tienen vínculo laboral alguno ni con la Universidad ni con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
2. Para la afiliación de los pasantes, internos rotativos, becarios posgradistas al Seguro Social, se requerirá de los requisitos para la afiliación al Seguro General, de conformidad con la Ley.
3. Por tratarse de actividades académicas previas a la obtención del título de tercer nivel en el primer caso y de cuarto nivel en el segundo caso, interno rotativo y becarios posgradistas no desempeñan cargo o empleo alguno ni en la Universidad ni en el IESS; y, en consecuencia la beca que entrega el IESS es un estipendio destinado a subsidiar el costo de subsistencia del interno rotativo o de becarios posgradistas durante sus estudios de formación profesional o de especialista, respectivamente.
4. El IESS garantiza la atención oportuna adecuada, eficiente e ininterrumpida, dentro de sus unidades médicas, razón por la cual las actividades académicas de los internos rotativos y becarios posgradistas, se programarán de manera que no intervengan con las actividades asistenciales de las mismas, por lo que se deberá coordinar con la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de cada Unidad Médica.
5. Los internos rotativos y becarios realizarán rotaciones de acuerdo con los objetivos y contenidos del programa académico que constan en el silabo y la necesidad de cada unidad médica, sin que esto represente sobrecarga laboral.

OCTAVA.- DE LOS PASANTES:

Se considerará como pasante al estudiante en formación de su Título de Tercer Nivel; y, realizará actividades de observación dirigida en las unidades de salud del IESS.


8.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para optar por el cupo de pasante en las unidades del sistema de salud del IESS, el aspirante deberá al menos haber cursado el sexto semestre o tercer año de carrera de pre grado y cumplir con las siguientes condiciones:

1. Presentar la carpeta de documentos en cuya portada se consignarán los apellidos y nombres, la dirección domiciliaria, el número telefónico y dirección electrónica.

Debe contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al señor DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A del Hospital, especificando la Universidad a la que pertenece el aspirante.
- b) Copias certificadas de las calificaciones obtenidas durante todos los años previos a la presentación al programa de pasantías.
- c) Copias certificadas de las matriculas de todos los años precedentes al inicio de las pasantías.
- d) Certificado de las rotaciones de pregrado cumplidas en cualquiera de los hospitales del IESS, conferido por la Dirección de Enseñanza de la Universidad a la que el estudiante pertenece.
- e) Dos fotografías tamaño carné a colores.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

2. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, antiHBs, extendidas por el Instituto Izquieta Pérez o la Cruz Roja Ecuatoriana.
3. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis B.
4. Aplicar las pruebas psicológicas de evaluación.
5. Comprobar que no posee antecedentes penales.
6. Aprobar la entrevista de preselección establecida en el Hospital.

Una vez cumplidos estos requisitos, los aspirantes idóneos deberán:

1. Presentarse al examen de merecimientos y oposición acorde con su nivel, dirigido por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
2. La nota global de merecimientos y oposición sobre cien (100) puntos se obtendrá de la suma de los siguientes parámetros:

MERECIMIENTOS (sobre 50 puntos)

- Promedio de calificaciones: 30 puntos
- Rotaciones docentes en el Hospital: 5 puntos por vez hasta 10 puntos
- Trabajos de Investigación publicados en revistas médicas, en calidad de autor o coautor: 5 puntos por vez hasta 10 puntos

OPOSICIÓN (sobre 50 puntos)

- Examen teórico (con curva de evaluación): 30 puntos
- Examen práctico: 10 puntos
- Entrevista: 10 puntos

3. Para ser considerado ganador, el aspirante deberá alcanzar una nota mínima de 70 sobre 100.
4. Asistir al seminario de inducción dictado por el Hospital.
5. Presentar certificado de salud otorgado por las unidades de salud del Estado.
6. Presentar cada año la copia certificada de sus calificaciones y de la matrícula en el curso inmediato superior.

8.2. DE LAS CONDICIONES DE PRÁCTICA HOSPITALARIA.-

La pasantía es un período de formación en el cual el estudiante universitario calificado por su respectiva Universidad para desempeñarse como tal, recibe del Hospital la oportunidad de consolidar sus aprendizajes teóricos dentro de un programa de observación. Este programa concluye con la incorporación del pasante al internado rotativo y durante el mismo los estudiantes se sujetarán a lo siguiente:

1. Se vincularán al sistema de pasantías vigente en el Hospital, independientemente de su condición de estudiante de cualquiera de las universidades.
2. Su participación es voluntaria y no remunerada, salvo en los casos de pasantías que incluyan atención a pacientes con tutorías y que tengan presupuesto asignado por la Institución. Las actividades en el Hospital serán predominantemente de observación.
3. No mantendrán ninguna relación de dependencia laboral con la Institución.

8.3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL GENERAL.-

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---


	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

1. Es un estudiante universitario que para completar su formación general recibe la oportunidad y el honor de integrarse al Hospital durante un período que fenece cuando ingresa al internado rotativo, para beneficiarse de un régimen docente dirigido, acorde con las normas propias de cada Universidad y bajo las condiciones que el IESS considera pertinentes, como lo establecen los respectivos convenios.
2. Dependerá en lo administrativo de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La Coordinación General se cumplirá a través de la Coordinación de Pasantías.
3. Dependerá en lo técnico del Servicio al que está asignado, para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación, de acuerdo con el plan diseñado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
4. En las guardias (en caso de estar autorizadas), estará bajo la autoridad del médico supervisor del servicio, de los estudiantes de posgrado y de los internos rotativos.
5. Se compromete a cumplir y a demandar el cumplimiento de los Reglamentos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.
6. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.
7. Recibirá la alimentación en el Hospital durante el día de guardia, dentro del horario establecido para el efecto.
8. Hará uso de su habitación asignada en cada Servicio durante el día de guardia.
9. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia le proveerá para su uso, exclusivamente durante la guardia, la habitación en cada Servicio o el alojamiento general respectivo, así como un cancel individual o compartido, de acuerdo con las disponibilidades y reglamentación, cuyo cuidado y empleo estarán bajo su responsabilidad.

8.4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-

El pasante cumplirá, realizará y/o asistirá, dentro del horario que sus actividades estudiantiles lo permitan, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar su asistencia los días de guardia y reportarse inmediatamente ante el posgradista jefe de piso.
2. Acompañar al personal del Servicio en la visita respectiva durante la guardia.
3. Visita general del Servicio.
4. Guardias hospitalarias.
5. Visita de recepción de guardia.
6. Visita de entrega de guardia.
7. Visita nocturna con los posgradistas de guardia.
8. Sesiones administrativas o docentes programadas.
9. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas, de revisión bibliográfica, presentación de casos, morbilidad, mortalidad, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.
10. En las sesiones de revisión de ingresos o presentación de casos deberá participar activamente de la manera en que le sea dispuesta por sus superiores jerárquicos.
11. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del hospital.
12. Un trabajo de investigación sencillo, individual o en grupo, destinado a familiarizarlo con la metodología de la investigación. Para su cumplimiento, la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establecerá un temario y el Coordinador de Pasantías, dirigirá el proceso y designará supervisores entre los estudiantes de posgrado.
13. Rotaciones intra y extrahospitalarias de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
14. Actuar como asistente bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante o Posgradista, para los cuales deberá estar

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.

15. Conocer adecuadamente lo relativo a todos los pacientes que se encuentran hospitalizados en su Servicio.
16. Colaborar y acompañar al interno rotativo en la realización de sus tareas específicas, siempre que esté disponible.
17. Cuando el posgradista así lo disponga bajo su dirección y responsabilidad, elaborará la historia clínica única vigente, a máquina o en el programa informático utilizado en cada Hospital.
18. Colaborar para mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado, en los casos en que no esté informatizado.
19. Conocer a cabalidad lo relativo a todos los pacientes ingresados a su Servicio y tratarlos con calidez.
20. Colaborar con el posgradista para mantener el listado de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.
21. Entregar su credencial para recibir el respectivo terno (de no ser descartable) antes de ingresar al Centro Quirúrgico - Centro Obstétrico y recuperarla tras la devolución de las prendas.
22. Colaborar con el posgradista para elaborar la evolución de sus pacientes.
23. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.
24. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes y colaborar para recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos para su incorporación al expediente clínico.
25. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.
26. Colaborar con los médicos del Servicio en las actividades de consulta externa, interconsultas u otras en las que se disponga su presencia, cuando su horario universitario lo permita.
27. Colaborar con el posgradista en la elaboración de recetas, pedidos de gabinete, laboratorio, imagen, anatomía patológica e interconsultas.
28. Acompañar a los pacientes en la realización de estudios o procedimientos especiales dentro y fuera del Hospital si así lo dispone el responsable del caso.
29. Asistir a becarios y médicos tratantes, en el caso de emergencia, en cualquier área o servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Jefe de Área o el Jefe de Guardia.
En el caso de emergencia declarada, seguirá lo dispuesto en el Plan de Contingencia del Hospital.
30. Cuidar del buen uso de todos los implementos que están asignados a su Servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se suscitaren. Cuando le sean entregados expresamente equipos de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.
31. Manejar y promover un trato cálido y de enfoque al servicio a los usuarios de las unidades médicas.
32. Saludar a quien le solicita información y atender oportunamente y de forma respetuosa.
33. Mantener contacto visual siempre que se dirija a los usuarios.
34. Tratar por el apellido a cada uno de los usuarios.
35. Despedirse de los usuarios.
36. Utilizar siempre en cada interacción con los usuarios expresiones como: "por favor, gracias, estamos para servirle, entre otras".
37. Cualquier otra función que le fuera dispuesta por sus superiores jerárquicos de acuerdo con sus competencias.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.


8.5. DE LOS DERECHOS.-

1. Ser respetados como personas, futuros colegas y estudiantes, recibiendo el trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital.
2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.
3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.
4. El uso de la biblioteca del Hospital y de cualquier otra forma de capacitación a la que la Institución tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.
5. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerdo con las normas establecidas para ello.
6. La tutoría dirigida en el Servicio al que está asignado.
7. Las rotaciones por las áreas que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establece para su formación.
8. La participación activa en las discusiones clínicas a las que esté citado.
9. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.
10. El uso de licencia de acuerdo con lo que establece el reglamento pertinente.
11. La apelación de las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.
12. La emisión de su respectivo carné de identificación.
13. La implementación de medidas tendientes a velar por su comodidad, según la programación y las disponibilidades de las unidades médicas.
14. Tendrán derecho a alimentación, habitación y cancel.

8.6. DE LOS HORARIOS. GUARDIAS Y ROTACIONES.-

Por las características del programa diseñado para su formación, el pasante cumplirá con lo siguiente:

1. Acudirán al Hospital durante sus horas libres en los días ordinarios. Se harán presentes en el Servicio y colaborarán en lo que se les sea dispuesto.
2. Las guardias serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y como norma general se cumplirán cada cuarto día. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia podrá alargar o acortar la frecuencia de las mismas según convenga a los mejores intereses de la formación del externo - pasante y a la cobertura del Hospital.
 - a. Durante los días ordinarios se inician treinta (30) minutos después de concluir sus clases en la Universidad y concluyen a las 6:00 del día siguiente.
 - b. Durante los fines de semana y días feriados se inician a las 8:00 y concluyen a las 9:00 del día siguiente.
3. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre pasantes sin autorización escrita del Coordinador de Externado. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos (72) horas antes del cambio.
4. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.
5. El pasante de guardia acompañará en la visita nocturna de acuerdo con su horario.
6. Cuando durante la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en que estará al personal de su Servicio, para facilitar su localización. La inobservancia de esta norma se considerará como abandono de guardia.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

7. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un externo a dar cobertura en un Servicio distinto del suyo. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al plan de contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo comité.
8. Las rotaciones por servicios se realizarán de acuerdo con el mejor interés del Hospital y su programación la realizará la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la que decidirá sobre la asignación de externos.

8.7. DE LA CONCESIÓN DE PERMISOS.-


Los pasantes observarán las siguientes disposiciones con respecto a los permisos:

1. Hasta por veinte y cuatro (24) horas se solicitarán con setenta y dos (72) horas de anticipación y pueden ser autorizados por el Coordinador de Externado. Los justificativos constarán por escrito y se anexarán al expediente individual.
2. Por más de veinte y cuatro (24) horas y menos de cinco (5) días seguirán el mismo trámite y sólo serán autorizados por el Director Técnico de Docencia.
3. Por más de cinco (5) días sólo pueden ser autorizados por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
4. El pasante puede hacer uso de permiso hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:
 - a. Calamidad doméstica debidamente comprobada.
 - b. Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá extenderse según lo establezca el certificado médico particular o de instituciones del Estado.
 - c. Matrimonio.
5. En caso de maternidad podrá hacer uso de hasta treinta (30) días de permiso.
6. En el caso de que el pasante, esté afiliado al Seguro Social, el certificado de enfermedad presentado deberá ser extendido por profesionales de las unidades del IESS.
7. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo Servicio y a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. El certificado médico debe presentarse dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas laborables de producida la ausencia.

8.8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.-

1. La evaluación del pasante, se realizará considerando los aspectos docentes y asistenciales.
2. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia llevará un expediente de cada uno de los pasantes y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida.
3. La evaluación será integral e integradora, considerará la participación del pasante durante sus guardias y su permanencia en los Servicios, así como en las actividades que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia estipula para la formación integral. Se propenderá a que los externos se integren o desarrollen proyectos de investigación. Los parámetros a calificar son los que constan en el respectivo instrumento de evaluación.
4. La nota final es el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los servicios (corresponde al 70%) y en las actividades determinadas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia (corresponde al 30%).
5. Para las calificaciones se aplicará el instrumento de evaluación que contiene los parámetros referenciales. Este formulario será manejado de acuerdo con el instructivo respectivo, por el Coordinador de Pasantes y los estudiantes de posgrado, quienes serán responsables del cumplimiento oportuno de la evaluación.

DEROGADA ●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO ●	PERÍODO DE VIGENCIA ●
---	--	--

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.


6. Para los casos de pasantías temporales se procederá a la evaluación de la misma manera y se entregará un informe final a la respectiva Institución a la que pertenezca el/la pasante.
7. La evaluación se realizará mensualmente. La nota será asentada por el posgradista Jefe de Piso y contará con el visto bueno del Jefe de Servicio. El pasante entregará la hoja en la Coordinación de Pasantes dentro de los ocho (8) días que sigue a la terminación del ciclo evaluado. Las enmendaduras anulan la nota.
8. Al final de la rotación se tomará un examen práctico acorde con el nivel del estudiante, para lo cual se sorteará un caso y un tutor responsable.
9. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia publicará en los primeros quince (15) días de iniciado el año lectivo, el calendario para la recepción de exámenes. Si las calificaciones no son entregadas dentro del período establecido, La Dirección Técnica de Investigación y Docencia aplicará el 70% de la calificación global al pasante.
10. Para aprobar el año de pasantía se requiere alcanzar al menos el 80% de la nota global y la reprobación significa eliminación automática del Programa.
11. Las hojas de evaluación contendrán al pie del resumen final de calificaciones la firma y sello del Director Técnico de Docencia. El informe final será enviado al Director de Enseñanza de la respectiva Universidad.
12. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes 72 horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento.
13. Para continuar en el Programa de Pasantías, los estudiantes deberán aprobar también su año o semestre académico. La pérdida del año o semestre en la Universidad, significa la eliminación automática del Programa.
14. Si un pasante es expulsado del Hospital o eliminado del Programa de Pasantías por reprobación, no podrá presentarse al Programa de Internado Rotativo en el Hospital respectivo.

NOVENA.- DE LOS INTERNOS ROTATIVOS:

9.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para optar por el cupo de Interno Rotativo en los hospitales del sistema de salud del IESS, el aspirante deberá estar calificado para cursar en ese nivel por la respectiva Universidad. Cumplirá con las siguientes condiciones:

1. Presentar la carpeta de documentos en cuya portada se consignarán los apellidos y nombres, la dirección domiciliaria y el teléfono. Debe contener los siguientes documentos:
 - a. Solicitud dirigida al señor/a DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A del Hospital, especificando la Universidad a la que pertenece el aspirante.
 - b. Copias certificadas de las calificaciones obtenidas durante todos los años previos a la realización del Internado Rotativo. Las notas del último año serán las que estén asentadas hasta la fecha de presentación de los documentos.
 - c. Copias certificadas de las matriculas de todos los años precedentes al inicio del Internado.
 - d. Certificado de haber sido pasante de cualquiera de los hospitales del IESS en los que se desarrolle un Programa de Pasantías, conferido por la respectiva Dirección Técnica de Investigación y Docencia o por la instancia que cumpla dicha función. Deberá constar el tiempo de pasantía.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

- e. Certificado de las rotaciones de pregrado cumplidas en cualquiera de los hospitales del IESS, conferido por la Dirección de Enseñanza de la Universidad a la que el estudiante pertenece, fuera del Programa de Pasantías.
- f. Dos fotografías tamaño carné a colores.
2. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, antiHBs, extendidas por el Instituto Izquieta Pérez o Cruz Roja Ecuatoriana.
3. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis B
4. Aplicar las pruebas psicológicas de evaluación.
5. Comprobar que no posee antecedentes penales.

Los hospitales podrán seguir manteniendo su sistema de selección, respetando mecanismos de transparencia, caso contrario se aplicará los siguientes mecanismos:

1. Presentarse al examen de merecimientos y oposición dirigido por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
La nota global de merecimientos y oposición, más las pruebas psicológicas, examen práctico y entrevista sobre cien (100) puntos se obtendrá de la suma de los siguientes parámetros:

MERECIMIENTOS (30 puntos)

- Pasantía voluntaria (externado voluntario) debidamente certificado, en un hospital del IESS (5 puntos por año hasta 10)
- Promedio de calificaciones universidades (10 puntos)
- Trabajos de Investigación publicados en revistas médicas, en calidad de autor o coautor: cinco (5) puntos por vez hasta diez (10) puntos

Se entiende como pasantía o externado voluntario el programa oficial de los hospitales del IESS al que los estudiantes se incorporan por su propia cuenta. El Externado/pasantía Obligatorio Dirigido es aquel que las universidades aplican en el Hospital como parte de su pensum curricular, de acuerdo con lo establecido en los respectivos convenios y no tiene puntuación para efecto del concurso.


OPOSICIÓN (Sobre 70 puntos)

- Examen teórico (con curva de evaluación) (40 puntos)
- Examen práctico (10 puntos)
- Entrevista personal (10 puntos)
- Pruebas psicológicas (10 puntos) si no se realiza la prueba psicológica, el examen teórico será sobre cincuenta (50) puntos.
2. Asistir al Seminario de Seguridad Social, Calidad y Calidez de Servicio al Usuario, dictado por el Hospital.
3. Presentar certificado de salud otorgado por las unidades de salud del Estado.
4. Presentar copia certificada de la matrícula correspondiente al año de Internado.

9. 2. DE LAS CONDICIONES GENERALES.-

El Internado Rotativo es un periodo de formación en el cual el estudiante universitario calificado por su respectiva Universidad para desempeñarse como tal, recibe del Hospital la oportunidad de completar esta exigencia previa a la obtención de su título de médico. Este curso dura un (1) año calendario y durante el mismo los Internos se sujetarán a las siguientes normas:


1. Se vincularán al Sistema de Internado vigente en el Hospital, independientemente de su condición de estudiante de cualquiera de las universidades.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

2. Recibirán la ayuda económica dispuesta en los respectivos convenios y según las disponibilidades del IESS. Para constancia de las condiciones de beca, presentará el respectivo documento notariado.
3. No mantendrá ninguna relación de dependencia laboral con el IESS.
4. En caso de abandono del Internado Rotativo antes de concluir el periodo para el cual fue aceptado, devolverá al IESS el cien por ciento (100%) de todos los valores recibidos como ayuda económica. Se considerarán como casos excepcionales los que impliquen las siguientes situaciones:
 - a. Cambio de domicilio por razones de fuerza mayor a otro donde no existan unidades operativas del IESS.
 - b. Incompatibilidad laboral debidamente comprobada.
 - c. Enfermedad debidamente comprobada y certificada por médicos de la Institución, que impida la prosecución del Internado.
 - d. Fallecimiento
5. En caso de reprobación de uno o más ciclos del Internado Rotativo en los cuales el estudiante haya recibido la ayuda económica, la repetición de los mismos no se realizará en las dependencias del IESS.

9. 3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL.-

1. Es un estudiante universitario que para completar su formación general recibe la oportunidad y el honor de integrarse al Hospital por un (1) año calendario para beneficiarse de un régimen de Internado Rotativo, acorde con el programa docente de cada universidad y bajo las condiciones que el IESS considera pertinentes, como lo establecen los respectivos convenios.
2. Dependerá en todo lo atinente a las actividades asistenciales intra y extra hospitalarias, de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La Coordinación General se cumplirá a través de la Jefatura de Posgradistas Internos y Pasantes del Área respectiva.
3. Depende en lo técnico del Servicio al que está asignado, para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación y buscará la igualdad en las oportunidades de formación.
4. El médico tratante de planta ejecutará el respectivo plan docente en su calidad de tutor inmediato, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos del presente instrumento. Contará con la colaboración del posgradista como Tutor Asistente, como lo establece las disposiciones del presente documento y la reglamentación interna del Hospital.
5. Las universidades de convenio que tengan internos rotativos en los Hospitales del IESS, deben contar con tutores formales, dependientes de las universidades, los cuales serán escogidos de entre médicos tratantes del Hospital o profesionales con nombramiento.
6. En las guardias estará bajo la autoridad del Médico Supervisor del Servicio y de los Postgradistas.
7. Se compromete a cumplir y hacer cumplir los reglamentos, códigos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.
8. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.
9. Participará de su programa con dedicación exclusiva.
10. Recibirá la alimentación en el Hospital durante el día de guardia, dentro del horario establecido para el efecto.
11. Hará uso de su habitación asignada en cada Servicio durante el día de guardia.
12. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia le proveerá de un cancel individual o compartido, de acuerdo con las disponibilidades y reglamentación, cuyo cuidado y empleo estarán bajo su responsabilidad.


	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

9. 4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-

El Interno Rotativo cumplirá, realizará y/o asistirá, dentro del horario que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, las jefaturas de cada Servicio o las Coordinaciones Docentes de estos últimos establezcan, sin perjuicio de las que defina el programa académico universitario, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar diariamente su hora de ingreso y salida del Hospital.
2. Visita diaria a los pacientes a su cargo, acompañando al Posgradista, antes de la llegada del Médico Tratante y luego conjuntamente con él.
3. Visita general del Servicio.
4. Visita nocturna con los posgradistas de guardia.
5. Guardias hospitalarias de veinticuatro (24) horas, según la programación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
6. Sesiones administrativas o docentes dispuestas por la Jefatura del Servicio.
7. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas, de revisión bibliográfica, presentación de casos, morbilidad, mortalidad, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.
8. En las sesiones de revisión de ingresos o presentación de casos, será el responsable de exponer una historia clínica concreta, relevante y organizada, para lo cual contará con la tutoría del Médico Posgradista.
9. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del hospital.
10. Un trabajo de investigación individual o en grupo, original o integrándose a otros que ya estén en marcha. Los trabajos originales serán dirigidos por un Médico Tratante, autorizados por el Jefe de Servicio y avalados por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia a través del Comité de Investigación. Cuando fuere del caso se recabará informe del Comité Bioética.
11. Rotaciones intra y extra hospitalarias de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, en coordinación con la respectiva Universidad, priorizando el cumplimiento de los objetivos de formación del Interno.
12. Procedimientos para los que esté autorizado por los Médicos Tratantes o Posgradistas, de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de Servicio al que está asignado. En caso de duda deberá obligatoriamente consultar con el Médico Tratante responsable del caso, el Médico Supervisor o el Posgradista a cargo o de turno.
13. Llevar responsablemente su hoja de calificaciones periódicas, recabar la nota semanal correspondiente y solicitar las firmas de responsabilidad establecidas. Las enmendaduras en las hojas de calificaciones serán anuladas.
14. Actuar como asistente bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante o Posgradista, para los cuales deberá estar presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.
15. Cuando el Médico Posgradista así lo disponga bajo su dirección y responsabilidad, elaborará la historia clínica única vigente, a máquina o en el programa informático utilizado en cada Hospital. Cuando se produzca un ingreso que requiera resolución emergente, velará porque la historia clínica esté inmediatamente realizada independientemente de si la cama asignada corresponde o no a su responsabilidad. Consignará su nombre al final de la historia y el nombre del Posgradista responsable.
16. Colaborar para mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado, en los casos en que no esté informatizado.
17. Llenar el formulario 008 de atención en Emergencia, bajo la supervisión y responsabilidad del Posgradista de Turno, del cual recabará la firma y el sello al pie de la hoja. Siempre hará constar su nombre y firma como elaborador del documento y deberá hacerse constar el nombre en el sistema informático.


DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

18. Conocer a cabalidad lo relativo a todos los pacientes ingresados a su Servicio y tratarlos con calidez.
19. Colaborar con el Posgradista para mantener el listado de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.
20. Entregar su credencial para recibir el respectivo terno (de no ser descartable) antes de ingresar al Centro Quirúrgico y recuperarla tras la devolución de las prendas.
21. Acompañar al Posgradista en la elaboración de los protocolos operatorios de las cirugías en que participe. Cuando actuare como primer ayudante de cirugía, solicitará al cirujano dictar la nota operatoria inmediatamente de concluida la intervención y realizará el protocolo operatorio junto al Posgradista responsable.
En los casos en que se esté aplicando la historia clínica informatizada, el protocolo deberá realizarse de manera inmediata con la clave del médico tratante o Posgradista autorizado.
22. Colaborar con el Posgradista para elaborar la evolución diaria de sus pacientes.
23. Colaborar en el control del cumplimiento de las indicaciones médicas.
24. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes y colaborar para recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos para su incorporación al expediente clínico.
25. Colaborar con los Médicos del Servicio en las actividades de Consulta Externa, interconsultas u otras en las que se disponga su presencia.
26. Colaborar con el Posgradista en la elaboración de recetas, pedidos de gabinete, laboratorio, imagen, anatomía patológica e interconsultas.
27. Acompañar a los pacientes en la realización de estudios o procedimientos especiales dentro y fuera del Hospital si así lo dispone el responsable del caso o por iniciativa propia si considera necesaria su presencia.
28. Atender en el caso de emergencia cualquier Área o Servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Jefe de Área o el Jefe de Guardia.
29. Colaborar con la docencia de los Pasantes.
30. Cuidar del buen uso de todos los implementos que están asignados a su Servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se suscitaren cuando le sean entregados expresamente equipos de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.
31. Manejar y promover un trato cálido y de enfoque al servicio a los usuarios de las unidades médicas.
32. Saludar a quien le solicita información y atender oportunamente y de forma respetuosa.
33. Mantener contacto visual siempre que se dirija a los usuarios.
34. Tratar por el apellido a cada uno de los Usuarios
35. Despedirse de los usuarios.
36. Utilizar siempre en cada interacción con los usuarios expresiones como: "por favor, gracias, estamos para servirle, entre otras".
37. Cualquier otra función que le fuera dispuesta por sus superiores jerárquicos.

9. 5. DE LOS DERECHOS.-


1. Ser respetados como personas, futuros colegas y estudiantes, recibiendo el trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital y demandará la obediencia de sus subordinados.
2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.
4. El uso de la biblioteca del hospital y de cualquier otra forma de capacitación a la que la Institución tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.
5. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerdo con las normas establecidas para ello.
6. La tutoría dirigida en el Servicio al que está asignado.
7. Las rotaciones por las áreas que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia establece para su formación.
8. La participación activa en las discusiones clínicas a las que esté citado.
9. La participación en el equipo quirúrgico.
10. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.
11. El uso de licencia de acuerdo con lo que establece el presente instrumento, reglamentación interna del IESS y en concordancia con el Reglamento Universitario.
12. La apelación de las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.
13. La atención prioritaria, dentro de lo que establece las normas de Afiliación al Seguro Social.
14. La afiliación al Seguro Social, para lo cual se debe descontar la cantidad de 17.5% del valor de su beca, desde el primer día de asistencia al internado. El porcentaje puede cambiar de acuerdo con la ley o reglamento correspondiente.
15. La emisión de su respectivo carné de identificación.
16. La implementación de medidas tendientes a velar por su comodidad, según la programación y las disponibilidades de las unidades médicas.
17. Tendrán derecho a alimentación, habitación y cancel.

9.6. DE LOS HORARIOS, GUARDIAS Y ROTACIONES.-

1. El ingreso al Hospital durante los días ordinarios será a las 07H00. Los fines de semana y feriados a las 08H00.
2. Durante los días ordinarios las actividades concluirán a las 14H00. Este horario puede prolongarse hasta cuando las tareas asignadas hayan finalizado
3. Las guardias serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y como norma general se cumplirán cada tercer día; y, podrán ser modificadas de acuerdo con el Reglamento de Internado Rotativo de cada Universidad. El horario será el siguiente:
 - a) Durante los días ordinarios se iniciarán a las 12H00 y concluirán a las 13H00 del día siguiente. (sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas)
 - b) Durante los fines de semana y días feriados se iniciarán a las 8H00 y concluirán a las 08H00 del día siguiente. (sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas)
4. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre Internos sin la autorización escrita de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, previo informe favorable del Jefe de Posgradistas, Internos y Pasantes del Área. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos horas (72) antes del cambio.
5. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.
6. Acompañará en la visita de las 20H30 cuando se encuentre de guardia.
7. Cuando durante la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en que estará al personal de su Servicio, para facilitar su

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

localización. La inobservancia de esta norma se considerará como abandono de la guardia.

8. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un interno a dar cobertura en un servicio distinto del suyo. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al plan de contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo Comité.
9. Realizará rotaciones básicas de Clínica, Cirugía, Pediatría, Obstetricia, Comunitario (Prerural) y las que se cumplen en áreas especiales, otros hospitales u otras unidades operativas. Las decisiones sobre su ejecución son de responsabilidad de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la misma que programará dando prioridad al mejor interés del Hospital y considerando el pensum universitario respectivo.
10. Realizará rotaciones extramurales programadas para completar su formación.
11. Las rotaciones extramurales en el exterior deberán tener el aval de la Universidad y podrán ser realizadas en la rotación de comunitario no debiendo durar más de una rotación completa, salvo requerimientos de mayor duración programada en el pensum universitario. Todo previo a la autorización de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y de la Dirección Administrativa, sin perjuicio de las necesidades del Hospital. Las becas se mantendrán durante este periodo de ausencia, considerando que son parte de la formación académica de los estudiantes.

9. 7. DE LAS LICENCIAS.-

1. Las licencias temporales de hasta veinte y cuatro (24) horas se solicitarán con setenta y dos (72) horas de anticipación y pueden ser autorizadas sólo por el Director Técnico de Docencia. Los justificativos constarán por escrito y se anexarán al expediente individual.
2. Las licencias temporales de más de veinte y cuatro (24) horas y menos de cinco (5) días seguirán el mismo trámite y sólo serán autorizadas por el Director Técnico de Docencia.
3. Las licencias a partir de más de cinco (5) días y menos de ocho (8) sólo pueden ser autorizadas por la Dirección Administrativa del Hospital.
4. Las licencias a partir del octavo día de duración deberán pasar por la aprobación de la respectiva Facultad de Medicina, previo informe de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y visto bueno del Director Administrativo del Hospital.
5. Podrán hacer uso de licencia hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:
 - a) Calamidad doméstica debidamente comprobada.
 - b) Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá prolongarse si así lo establece el respectivo certificado médico.
 - c) Matrimonio
6. Podrá hacer uso de licencia por maternidad de acuerdo a lo establecido en las políticas de las universidades, justificando oportunamente en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de las Unidades Médicas.
7. En caso de enfermedad está obligado a presentar el respectivo certificado extendido por la Unidad de Salud del IESS o Estatal, en casos de excepción se aceptarán certificados de médicos privados con la validación de una Unidad del IESS.
8. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo Servicio ya la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. En fines de semana y días feriados se informará al Jefe de Guardia. El certificado médico probatorio y avalado debe presentarse dentro de las primeras CUARENTA Y OCHO horas laborables de ausencia. Cuando el Interno se encuentre en una rotación extramural debe cumplir esta obligación además con el Hospital en que se encuentre.

9. 8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.-


DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

1. La evaluación se realizará semanalmente considerando los aspectos académicos y asistenciales. La parte académica es responsabilidad de la respectiva Universidad, su porcentaje y el mecanismo de aplicación están definidos en el Reglamento Universitario, sin embargo, la Dirección Técnica de Investigación y Docencia buscará los acuerdos necesarios para que la nota final se distribuya equitativamente en cincuenta por ciento (50%) para la Universidad y cincuenta por ciento (50%) para el Hospital, sin embargo, se respetará, el sistema de evaluación propio de la Universidad. El trabajo asistencial y la docencia en servicio son responsabilidad del Hospital; y, el presente Convenio solamente norma lo referente a la calificación asistencial.
2. La evaluación es integral e integradora y recoge las áreas cognoscitiva, actitudinal y de desarrollo de habilidades y destrezas. Se aplicarán estrictamente los parámetros establecidos en el respectivo Instrumento de Evaluación, el mismo que define los aspectos a ser evaluados, sus definiciones de cotejo, su puntuación, los mecanismos para aplicarlos y los responsables de calificar cada parámetro.
3. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia llevará un expediente de cada uno de los Internos y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida.
4. La evaluación considera la participación diaria en los Servicios, en las guardias y las actividades que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia estipula para la formación integral del Interno. Se buscará que los Internos se integren o desarrollen proyectos de investigación.
Es responsabilidad del Coordinador Docente del Servicio el cumplimiento oportuno de la evaluación, para la cual recogerá el criterio de todos los médicos Tratantes y Posgradistas vinculados a la pasantía del Interno.
5. El Interno deberá presentar un proyecto o incorporarse a un trabajo de investigación en curso. Deberá presentar por escrito la modalidad en que cumplirá este requisito hasta sesenta (60) días después de iniciado el Internado Rotativo. Si el proyecto es original, debe contar con la dirección de un Médico Tratante, con la aprobación del Jefe del Servicio en el cual se cumplirá la investigación y el visto bueno del Comité de Ética a través de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. La calificación del trabajo será realizada al final de cada rotación, valorando el progreso del mismo. Se exceptúan de este requisito, los estudiantes cuyas universidades exigen como requisito para la graduación, la elaboración de trabajo de titulación o graduación.
6. La evaluación global se realizará inmediatamente después de concluida la rotación y la nota será asentada por el Coordinador Docente y contará con el visto bueno del Jefe de Servicio. El Interno deberá presentar este formulario en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia hasta ocho (8) días después de haber concluido un ciclo.
7. Las hojas de evaluación contendrán al pie del resumen final de calificación la firma y el sello del Dirección Técnica de Investigación y Docencia, quien avala lo actuado y remite el informe respectivo a la Dirección de Enseñanza de la Universidad.
8. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia entregará a cada Interno, al inicio del año lectivo, el cronograma de recepción de notas como parte del documento de rotaciones y guardias. En un término no mayor a quince (15) días siguientes a la terminación de la rotación el estudiante deberá entregar su nota de evaluación asistencial.
9. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes setenta y dos (72) horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento.
10. La promoción del Interno Rotativo es responsabilidad de la respectiva Universidad.

DECIMA.- POSGRADISTAS:

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

10.1. DE LA SELECCIÓN E INGRESO.-

Para posesionarse del cupo asignado en el Hospital para posgradistas, el aspirante deberá:

1. Haber ganado el concurso de merecimientos y oposición respectivo realizado en la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente de la materia.
2. Haber participado en el proceso de selección del Hospital del IESS, el cual se somete a segunda fase.
3. Someterse a la evaluación clínica general por parte del Servicio de Medicina Interna del Hospital, el mismo que certificará su condición de salud al ingreso.
4. Aplicar las pruebas psicológicas de evaluación.
5. Presentar las pruebas de VDRL, VIH, Antígeno Australia y Anticuerpos anti HCB, extendidas por cualquier institución de salud.
6. Presentar los certificados de vacunación para tifoidea, tétanos y hepatitis S.
7. Comprobar que no posee antecedentes penales.
8. Asistir al seminario de Seguridad Social, Relaciones Humanas y Orientación organizado por cada Hospital.
9. Declarar su dedicación exclusiva al curso de posgrado (acta notariada).
10. Presentar acta notariada del documento de aceptación de beca.
11. Firmar el compromiso de devengación de beca en el IESS al finalizar su formación, de acuerdo con las necesidades de la Institución y por el lapso máximo de dos (2) años improrrogables.

NOTA: Numeral 11 del número 10.1 de la Cláusula Décima del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Numeral 11 del número 10.1 de la Cláusula Décima del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por el literal h) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2013. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

12. Presentar el certificado de afiliación voluntaria al IESS.

NOTA: Numeral 12 del número 10.1 de la Cláusula Décima del Anexo No. 1 reformado por el literal i) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2013: "12. Presentar documentación que certifique la afiliación voluntaria al IESS". Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.

Queda expresamente aclarado que el ganador del respectivo concurso no está garantizado para posesionarse del cupo sino cumple con los requisitos antes señalados. En tal caso, se asignará el cupo para el aspirante que le siga en puntaje dentro de la misma especialidad.

10.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES.-

Por las condiciones particulares de los cursos de posgrado y sistemas de formación de especialistas, el Posgradista:

1. Se vinculará por el tiempo establecido en la respectiva convocatoria a uno de los cursos de posgrado avalado por cualquiera de las universidades con las que el IESS haya firmado un convenio.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

2. Recibirá la ayuda económica a manera de beca por parte del IESS, en estricto orden de puntaje en el respectivo concurso y de acuerdo con el número de cupos que la Institución disponga. En caso de no aprobar el año académico perderá automáticamente este beneficio y no podrá continuar en el programa de Posgrado. Si el estudiante abandona el curso por el que optó devolverá al IESS el cien por ciento (100%) del valor recibido en calidad de beca, excepto si lo hace por las siguientes circunstancias:
 - a) Incompatibilidad demostrada que afecte negativamente el desarrollo humano y profesional, que obliga al becario a separarse del Hospital.
 - b) Reprobación del año lectivo universitario.
 - c) Cometimiento de una falta sancionada con la separación del Hospital.
 - d) Enfermedad debidamente comprobada y certificada por médicos de la Institución.
 - e) Fallecimiento.

NOTA: Numeral 2 del número 10.2 de la Cláusula Décima del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450, tuvo una vigencia desde el 15 de abril de 2013 hasta 25 de mayo de 2016.

NOTA: Numeral 2 del número 10.2 de la Cláusula Décima del Anexo No. 1 de la Resolución No. C.D. 450 de 15 de abril de 2013, suprimido por el literal j) de la Disposición Reformatoria Primera de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 525 de 26 de mayo de 2013. Modificación vigente desde el 26 de mayo de 2016.


3. Una vez terminada su formación, el posgradista deberá devengar su beca en cualquier Unidad del IESS de acuerdo con las necesidades de la Institución y por un lapso igual al de duración de la beca. Para esto, deberá aplicarse el respectivo Reglamento.

10.3. DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENCIAL.-

El Posgradista de las Unidades Médicas del IESS:

1. Es un estudiante universitario graduado que luego de su formación general acepta integrarse exclusivamente y por tiempo definido a un régimen de posgrado universitario de acuerdo con las normas propias de cada universidad y bajo las condiciones que el IESS considere pertinentes según lo establecen las leyes y preceptos respectivos.
2. No mantendrá relación laboral con la Institución y las condiciones bajo las que acepta la beca conferida por la Institución se especificarán en las cláusulas del documento de beca o en el de aceptación en calidad de financiamiento de otra índole.
3. Depende en todo lo atinente a la administración y programación intra y extra hospitalarias, de la Dirección Técnica de Docencia.
4. Depende en lo académico de la Universidad que avala su posgrado.
5. Depende en lo técnico y asistencial del Servicio al que está asignado para lo cual la Jefatura del mismo será responsable de su capacitación y buscará la igualdad en las oportunidades de formación. Los Médicos Tratantes de planta de cada servicio ejecutarán actividades en calidad de tutores inmediatos.
6. Participará en su curso con dedicación exclusiva y dentro del horario establecido de acuerdo a las necesidades propias de su formación y del servicio que lo acoge.
7. En las guardias estará bajo la autoridad del Médico Tratante o Supervisor del Servicio.
8. Se compromete a cumplir y demandar el cumplimiento de los reglamentos, códigos y demás disposiciones que rigen la actividad del Hospital.
9. Se obliga a conocer y respetar los niveles jerárquicos del Hospital.
10. Cuando fuera el ganador de una beca, recibirá su ayuda económica de acuerdo con lo que establece el Convenio y reglamentación expedida para el efecto.

DEROGADA ●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO ●	PERÍODO DE VIGENCIA ●
---	--	--

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.


11. Podrá ser designado Jefe de Posgradistas Internos y Pasantes de Área, Coordinador General de Pasantías, Jefe de Guardia o Jefe de Piso, de acuerdo con lo que dispone este Convenio.
12. De acuerdo con su nivel de promoción y duración del respectivo curso, el Posgradista Becario tendrá la jerarquía ascendente de B1, B2, B3, B4, B5, B6 que le confiere automáticamente autoridad sobre los niveles inferiores, le garantiza una orientación dirigida y el aprovechamiento de todos los recursos que el Hospital dispone para la docencia integral en cada especialidad y le obliga a ser parte activa de la capacitación de sus subordinados.
13. Recibirá la alimentación en el Hospital de acuerdo con la programación respectiva. Durante el día de guardia tendrá derecho a todas las raciones correspondientes dentro del horario establecido para el efecto.
14. Hará uso de la habitación y el cancel respectivo a cada Servicio solo mientras dure su rotación.

10.4. DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES.-


El Postgradista cumplirá, realizará y/o asistirá dentro del horario que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, las Jefaturas de cada Servicio o las Coordinaciones de Área o de Servicio, sin perjuicio de las que defina el programa académico universitario, las siguientes actividades asistenciales y de formación:

1. Registrar diariamente su hora de ingreso y salida del Hospital, bajo el control de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
2. Revisión dirigida de problemas clínicos y preparación de visita a las 7:30 los días laborables y revisión de ingresos de acuerdo con el horario que establezca cada servicio.
3. Visita diaria a los pacientes a su cargo, antes de la llegada del Médico Tratante y conjuntamente con él.
4. Visita general del Servicio.
5. Visita general de recepción de guardia a la hora establecida de acuerdo con el cronograma elaborado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para los días laborables.
6. Visita nocturna de control de guardia a las 20:30 dirigida por el Médico Superior o Posgradista de mayor jerarquía.
7. Consulta externa bajo supervisión o como asistente del Médico Tratante.
8. Guardias hospitalarias de veinte y cuatro (24) horas según la programación de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
9. Sesiones administrativas o docentes dispuestas por la Jefatura de Servicio.
10. Sesiones clínico-terapéuticas, clínico-patológicas de revisión bibliográfica, presentación de casos de morbilidad, mortalidad, de ingresos, conferencias y otras que favorezcan su capacitación.
11. En las sesiones de revisión de ingresos o casos clínicos dirigirá al Interno Rotativo para el resumen de historia y se hará cargo de los planes diagnósticos, terapéuticos y educacionales.
12. Sesiones interinstitucionales dentro o fuera del Hospital.
13. Trabajos científicos (al menos uno por año) dirigidos por un Médico Tratante autorizados por el Jefe de Servicio y avalados por la Comisión de Gestión en Investigación Médica, a través de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. Cuando fuere del caso, se recabará informe del Comité de Bioética, en coordinación con la Universidad.
14. Asistir a cursos y/o congresos de su especialidad o de disciplinas afines (al menos uno por año y máximo hasta dos cursos).

DEROGADA ●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO ●	PERÍODO DE VIGENCIA ●
---	--	--

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

15. Rotaciones intra y extra hospitalarias de acuerdo con la programación establecida por las Coordinaciones de Área y la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, sin contraponerse a la programación docente Universitaria.
16. Procedimientos clínicos y quirúrgicos para los que esté autorizado por los Médicos Tratantes, de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de Servicio al que está asignado. En caso de duda deberá obligatoriamente consultar con el Médico Tratante responsable del caso, Supervisor de turno o Jefe de Servicio a cualquier hora.
17. Asistencia bajo tutoría en los procedimientos diagnósticos o terapéuticos efectuados por el Médico Tratante, para los cuales deberá estar presente diez (10) minutos antes de la hora fijada en el sitio establecido para los mismos.
18. Conocer adecuadamente lo relacionado con todos los pacientes hospitalizados en su Servicio.
19. Asumir personalmente el seguimiento de los pacientes asignados a su control supervisado por el Médico Tratante y el Jefe de Servicio.
20. Mantener el expediente clínico ordenado, completo y actualizado.
21. El B1 deberá realizar la historia clínica integral y el análisis bajo problemas en el sistema informático de la Unidad Hospitalaria. A partir de nivel B2, la ejecución del expediente será de la forma en que lo dispone el instrumento de evaluación. Cuando un Posgradista fuere el único que rote por determinado servicio toda la realización de la historia clínica única es de su responsabilidad. La responsabilidad del manejo de la historia clínica es indelegable.
22. Elaborar una nota de ingreso y analítica y orientadora para los pacientes que ingresen durante su guardia iniciar el tratamiento respectivo.
23. Realizar y mantener actualizada en la historia clínica la lista de problemas de cada paciente, con sus respectivas soluciones y la fecha en que se cumplieron.
24. Elaborar las notas operatorias inmediatamente de concluida la intervención y los protocolos operatorios dentro de las primeras veinte y cuatro (24) horas de postoperatorio, para someterlos al visto bueno y la firma de responsabilidad del Médico Tratante. Si hubiere correcciones tendrá veinte y cuatro (24) horas adicionales para entregar el documento definitivo dejando temporalmente y para la constancia el primer documento.
25. Consignar diariamente la evolución de sus pacientes y de aquellos que durante sus guardias queden a su cargo. En estas notas dejará constancia de su criterio sobre el manejo integral del caso asignado.
26. Elaborar una nota de revisión semanal en los pacientes que permanezcan hospitalizados por tiempo prolongado.
27. Elaborar una nota de actualización cada mes en los pacientes que superen ese tiempo de hospitalización.
28. Consignar la nota de resumen, sugerencias y decisiones que la planta del Servicio establezca en las presentaciones de caso de los pacientes a su cargo.
29. Consignar todas las indicaciones impartidas para un paciente especificando el nombre del médico tratante responsable.
30. Dejar constancia de la hoja de evoluciones de las justificaciones para las acciones que ha tomado.
31. Controlar el cumplimiento de las indicaciones médicas.
32. Aportar con bibliografía actualizada para el manejo de los pacientes a su cargo.
33. Conocer personalmente los resultados de todos los estudios realizados a sus pacientes, recabar los informes escritos (de ser el caso) de los mismos, disponer y controlar su incorporación al expediente clínico informático.
34. Elaborar la epicrisis de los pacientes a su cargo el día mismo en que se indicó el alta. En caso de fallecimiento deberá anotar en la historia clínica el o los diagnósticos que fueron puestos en la papeleta de defunción.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.


35. Elaborar de manera completa, exacta y justificada las recetas, pedidos de laboratorio, gabinete e interconsultas de los pacientes a su cargo.
36. Acompañar siempre a los pacientes graves o aquellos que ameriten su presencia para la realización de estudios o procedimientos especiales o disponer la compañía del Interno o del Externo cuando así lo considere conveniente sin que el encargo signifique delegación de responsabilidad.
37. Disponer el traslado a la margue del Hospital de los pacientes fallecidos y agotar los esfuerzos para que se realicen las autopsias respectivas en los casos en que sea necesario.
38. Atender en caso de emergencia cualquier área o servicio de acuerdo con las disposiciones de las autoridades del Hospital o cuando el caso lo amerite y así lo disponga el Posgradista de mayor nivel, Jefe de Área o el Jefe de Guardia.
39. Colaborar con la docencia y capacitación de sus subordinados.
40. Controlar la asistencia, puntualidad, permanencia, actividad y disciplina de los Internos y Externos que integren su guardia. Llevará un registro de los mismos para su evaluación posterior.
41. Calificar de acuerdo con los instructivos vigentes las actividades de los Internos y Externos bajo su responsabilidad y consignar la nota en los formularios respectivos con su firma y sello.
42. Mantener la disciplina en el Servicio durante sus guardias.
43. Entregar su credencial para recibir la ropa de quirófanos antes de ingresar al Centro Quirúrgico y recuperarla tras la devolución del terno.
44. Registrar su firma en todas las dependencias que así lo requieran para el control de recetas, pedidos y demás formularios de uso hospitalario.
45. Informar por escrito a sus superiores acerca de cualquier hecho que atente contra la administración hospitalaria y su buena marcha.
46. Conocer, aplicar y cumplir con los requisitos que les competan dentro de los Sistemas de Gestión de Calidad en los servicios que cuenten con certificación de calidad internacional.
47. Cuidar del buen uso de los implementos que estén asignados a su servicio y comunicar a sus superiores sobre los daños o pérdidas que se suscitaran. Cuando les sean entregados expresamente equipos, incluidas computadoras, de la Institución deberá responsabilizarse con su firma y exigirá el respectivo vale de descargo contra entrega.

Cualquier otra función que les sea dispuesta por sus superiores jerárquicos de acuerdo con sus competencias.

10.5. DE LOS DERECHOS.-

El IESS reconoce y garantiza el derecho de los Posgradistas a:

1. Ser respetados como personas, colegas y estudiantes. Recibirán un trato cortés de parte de todos los que integran el Hospital. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital y demandará la obediencia de sus subordinados.
2. La aplicación de todos los mecanismos destinados a precautelar su salud e integridad durante las labores hospitalarias.
3. El respaldo de las autoridades de la Institución si es faltado de palabra u obra durante el cumplimiento de sus actividades.
4. La aplicación de los organismos establecidos para precautelar su buen nombre y su libertad cuando por las acciones médicas para las que esté autorizado dentro de la

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

Institución exista un conflicto legal. La responsabilidad del Hospital termina el momento en que hay un informe contrario de Auditoría Médica.


5. El uso de la biblioteca del Hospital (virtual y física), laboratorio de simulación y de cualquier otra forma de información y herramienta pedagógica de la Institución e a la que tenga acceso sobre la base de los convenios firmados.
6. El acceso a todos los materiales que requiera para realizar sus trabajos de investigación, de acuerde a las normas establecidas para ello.
7. La tutoría dirigida al Servicio al que está asignado.
8. La participación activa de las discusiones clínicas a las que esté citado.
9. La participación en el equipo quirúrgico, en funciones de ayudante o cirujano, de acuerde con las programaciones establecidas para su nivel de información.
10. La información oportuna sobre cambios u otras disposiciones que afecten sus horarios previamente establecidos.
11. El período de vacaciones y el uso de licencia temporal de acuerde a lo que establece el presente Convenio.
12. La apelación a las decisiones que considere opuestas a sus intereses, para lo cual presentará por escrito sus justificativos.
13. La promoción anual, luego de cumplir con los requisitos establecidos.
14. La atención médica prioritaria, dentro de lo que estipula la reglamentación de afiliación al Seguro Social.
15. La emisión anual del carné de identificación.
16. La dotación de un cancel individual o compartido, según las disponibilidades y la organización que para la el efecto defina la Dirección Técnica de Investigación y Decencia.
17. La autorización para utilizar la playa de estacionamiento del Hospital, según las disponibilidades existentes.

10.6. DE LOS HORARIOS, GUARDIAS Y ROTACIONES.-

Por la característica de su formación y del tipo de labores que para ella debe cumplir, la Dirección Técnica de Investigación y Decencia, establecerá de común acuerde con la Dirección de Posgrado, el sistema de trabajo de los Posgradistas.

Como marco de referencia el Posgradista se someterá a las siguientes disposiciones:

1. Iniciará sus actividades los días ordinarios a las 07hOO. Los fines de semana y feriados a las 08hOO.
2. Durante los días ordinarios las actividades asistenciales durarán ocho (8) horas y a partir de él se cumplirá lo que establezca el programa académico. Este horario puede prolongarse hasta cuando las actividades programadas en servicio hayan terminado. El día de la postguardia abandonará el Hospital a partir de las 13hOO, siempre y cuando haya terminado las tareas a él encomendadas.
 - a. Las guardias y el sistema de cobertura por grupos serán elaboradas por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
 - b. Como norma general las guardias se cumplirán cada cuarto día y la Gerencia de Docencia podrá modificar la frecuencia de las mismas según la Reglamentación Universitaria de Posgrado o come convenga a los mejores intereses de la formación del Posgradista y a la cobertura del Hospital. El horario será el siguiente:
 1. Durante los días ordinarios se comenzará a las 07hOO y concluirán a las 08hOO del día siguiente, sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

2. Durante los fines de semana y días festivos se iniciarán a las 08h00 y concluirán a las 08h00 del día siguiente, sujeto a variación según las necesidades de las unidades médicas.
- c. Las guardias son indelegables y por lo tanto está expresamente prohibido el intercambio entre Posgradistas sin la autorización escrita de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia. Para el efecto, se presentará la respectiva solicitud con el justificativo setenta y dos horas antes del cambio.
- d. En casos emergentes y plenamente justificados se solicitará al Jefe de Guardia la autorización respectiva para abandonar el Servicio.
- e. En los servicios en que no haya un Supervisor, durante la guardia el Posgradista será el responsable de los pacientes ingresados al mismo.
3. Pasará visita obligatoriamente a las 20h30, hará constar las novedades y las reportaran al Médico Tratante de manera inmediata o al día siguiente, dependiendo de la situación. Si el Médico Tratante no puede ser localizado se comunicará al Supervisor o al Jefe de Servicio.
 - a. Durante las guardias, el Posgradista cumplirá las actividades de acuerdo con lo que establezca el Supervisor. En los servicios en que no hay Supervisor, el Posgradista de mayor jerarquía asumirá esa responsabilidad.
 - b. Atenderá lo más pronto posible, las interconsultas de los casos que consideren emergentes por parte de las otras especialidades y que por lo mismo requieran de una solución inmediata. Hará constar la respectiva nota y las indicaciones, con su usuario y clave e informará del particular al Supervisor o al Jefe de Servicio, cuando el caso lo requiera.
 - c. Cuando de la guardia requiera trasladarse a otro lugar del Hospital, comunicará exactamente el sitio en que estará al personal de su Servicio, para facilitar su localización.
 - d. En caso de necesidad emergente, el Jefe de Guardia puede destinar a un Posgradista para ofrecer cobertura en un Servicio distinto del suyo, procurando armonizar con la especialidad. En caso de emergencia general declarada, se sujetará al Plan de Contingencia dispuesto en el instructivo elaborado por el respectivo Comité.
 - e. Realizará rotaciones por todos los Servicios en los que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y la Coordinación de Posgrado respectivo consideren conveniente para su formación. La planificación la realizarán la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y la Coordinación del Posgrado de la respectiva Universidad, siempre priorizando los objetivos de formación.
4. Cumplirá con las rotaciones extramurales programadas para completar su formación, la misma que no puede exceder 2 meses por año. Las rotaciones en el exterior, deberán constar en el programa académico del posgrado y durante las mismas, los posgradistas recibirán su beca completa.

10.7. DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS.-

El Posgradista observará las siguientes disposiciones respecto a las vacaciones licencias y ausencias temporales:

1. Tendrá derecho a treinta (30) días de vacaciones cada año; quince (15) días por semestre, para lo cual se deberá coordinar con la Universidad.
2. El cronograma de vacaciones será elaborado por la Dirección de Posgrado universitario respectivo y la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, de acuerdo con los Jefes de Servicio y ejecutado con el visto bueno del Dirección Administrativa del Hospital. No podrá ser modificado sin disposición expresa. Este cronograma será elaborado con treinta (30) días de anticipación al inicio del año lectivo.

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---


	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

3. Las vacaciones no son acumulables y su cumplimiento es obligatorio, a menos que, por necesidades del Hospital sean suspendidas y/o diferidas. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia deberá informar y justificar la alteración del cronograma, a la Dirección de Posgrado de la Universidad.
4. Las licencias temporales pueden ser autorizadas:
 - a) Hasta por veinte y cuatro (24) horas por el Jefe de Servicio, siempre y cuando no se afecte la guardia. Se debe informar a la Dirección de Docencia.
 - b) Hasta cuarenta y ocho (48) horas por el Coordinador del Área, siempre y cuando no se afecte la guardia.
 - c) Hasta cinco (5) días autorizado por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
 - d) Por tiempo mayor a cinco (5) días por la Dirección Administrativa del Hospital y la Dirección de Posgrado, de común acuerdo.
 - e) Cuando las licencias duren más de cinco (5) días, se descontará el tiempo a partir del sexto día, de sus vacaciones. El interesado será responsable de dejar cubiertas sus guardias.
5. Podrá hacer uso de licencia hasta por tres (3) días en los siguientes casos:
 - a) Calamidad doméstica debidamente comprobada.
 - b) Enfermedad debidamente comprobada. El tiempo podrá prolongarse si así lo establece el respectivo certificado médico.
 - c) Asistencia a cursos y congresos nacionales máximo dos por año, de acuerdo con la programación remitida por el Jefe de Servicio, quien será el responsable de la cobertura de guardias.
6. Podrá hacer uso de licencia hasta por cinco (5) días en los siguientes casos:
 - a) Matrimonio.
 - b) Asistencia a cursos y congresos que requieran de ese tiempo de ausencia.
7. Podrá hacer uso de más de cinco (5) días de licencia cuando requieran asistir a un curso o congreso fuera del País, previo visto bueno del Director Administrativo del Hospital. El tiempo utilizado será descontado de sus vacaciones a partir del día sexto.
8. Cuando la licencia sea solicitada para asistir a un curso o congreso, ésta se presentará con treinta (30) días de anticipación y cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a) Presentación de la inscripción al evento, en lo posible.
 - b) Presentación del programa respectivo.
 - c) Informe de la condición en que asiste al evento, como congresista, panelista, expositor de tema libre, etc.
 - d) Autorización del Jefe de Servicio.
 - e) Autorización del jefe para la presentación de un tema libre que involucre al respectivo Servicio.

El certificado de asistencia al evento será presentado obligatoriamente en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, que registrará lo actuado en su expediente individual.

9. En caso de suspensión voluntaria de una licencia, comunicará del cambio con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. En caso contrario se considerará usada la misma.
10. El tiempo utilizado entre las licencias y las vacaciones no será mayor a cuarenta y cinco (45) días por año. La ausencia por más de ese tiempo requerirá de compensación y actividades remediales. El incumplimiento significará la automática reprobación del año de estudios. Esto depende más de la reglamentación de la Universidad.
11. En caso de maternidad, se podrá consignar un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, quince (15) de ellos a manera de licencia y el resto podrá descontarse del proporcional de sus vacaciones en relación al tiempo del servicio, con un máximo de

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

hasta treinta (30) días. Para el trámite respectivo se requiere del informe de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, la autorización del Director Administrativo del Hospital y la aceptación de la Dirección de Posgrado de la Universidad. El Jefe de Posgradistas de Área y la Jefatura de Internos y Posgradistas establecerá el mecanismo necesario para cubrir esa ausencia.


12. En caso de enfermedad, al ser afiliado al IESS, gozará de los servicios de salud de sus unidades médicas. Los certificados deberán ser extendidos por la Unidad del IESS o deberán ser validados por ellas.
13. Las ausencias por enfermedad deben ser comunicadas inmediatamente a su respectivo servicio y a la Gerencia de Docencia. En fines de semana y días festivos se informará al Jefe de Guardia. El certificado médico probatorio y avalado debe presentarse dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas laborables de ausencia. Excepcionalmente se aceptarán certificados médicos particulares, observando lo dispuesto en el respectivo Instructivo para la validación de los mismos. Cuando el Posgradista se encuentre en una rotación extramural deberá cumplir esta obligación además con el Hospital en que se encuentre.

10.8. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.-

La Dirección Técnica de Docencia llevará un expediente de cada Posgradista y en él constarán sus calificaciones y demás documentos correspondientes a su hoja de vida. La evaluación es bimestral y la promoción anual, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento para la actividad asistencial.

La evaluación del Posgradista y sus aspectos correlacionados se sujetaran a las siguientes normas:

1. Se realizará considerando los aspectos académicos y asistenciales. La parte académica es responsabilidad de la respectiva universidad, corresponde el 50% de la nota final para el B 1, al sesenta por ciento (60%) para el B2, setenta por ciento (70%) para el B3 y ochenta por ciento (80%) para el B4 en adelante. Este instrumento norma solamente lo referente a la calificación asistencial. Los porcentajes pueden variar con el sistema de evaluación de la Universidad.
2. Es integral e integradora y recoge las áreas cognoscitivas, actitudinal y desarrollo de habilidades y destrezas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el respectivo Instructivo de Evaluación.
3. Será realizada cada dos (2) meses, en reunión del Servicio convocada para el efecto por el Jefe del mismo. Se aplicará estrictamente el instrumento de evaluación y las notas deberán entregarse en la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, avaladas con las firmas establecidas en el documento, dentro de los primeros cinco (5) días del bimestre siguiente.
4. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia en coordinación con la Universidad publicará en los quince (15) primeros días de iniciado el año lectivo de posgrado, el calendario para la remisión de calificaciones y recepción de exámenes. Las calificaciones deberán ser entregadas en el término precedentemente señalado. El Dirección Técnica de Investigación y Docencia presentará al Director Administrativo del Hospital el listado de calificaciones al final de cada año lectivo para su firma de aval. Con esta formalidad se remitirán a la Dirección de Posgrado.
5. Cualquier apelación a las calificaciones consignadas deberá presentarse por escrito en las siguientes setenta y dos (72) horas laborables a la publicación de las mismas. La apelación deberá incluir los documentos justificativos y su resolución no podrá prolongarse por más de ocho (8) días tras la presentación del cuestionamiento y para

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.


el efecto la Dirección Técnica de Investigación y Docencia convocará al Jefe de Servicio, al Tutor y al Coordinador Docente.

6. La promoción al nivel inmediato superior es responsabilidad de la Universidad a través de su propio Reglamento y debe ser informada al Hospital con el detalle respectivo. El aumento porcentual de la beca por promoción se hará efectivo una vez entregado el documento de promoción por parte de la Universidad.

10.9. DEL JEFE DE POSGRADISTAS, INTERNOS y PASANTES.-

El Jefe de Posgradistas, Internos y Pasantes:


1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.
2. Depende directamente del Director Técnico de Investigación y Docencia, ante quien debe presentar informe permanente de sus actividades y decisiones.
3. Es un colaborador directo del Director Técnico de Investigación y Docencia en lo relativo a Posgrado, Internado Rotativo y Pasantías.
4. Integrará con voz informativa la Comisión Disciplinaria en Docencia del Hospital.
5. Participará de todas las sesiones administrativas a las que sea convocado.
6. Será el interlocutor de sus subordinados ante la Dirección Técnica de Investigación y Docencia.
7. Cumplirá y hará cumplir el presente Convenio. Será el responsable del control disciplinario y las asistencias de los Posgradistas, Internos y Pasantes de su Área, para lo que contará con la colaboración de los Jefes de Guardia y de Piso.
8. Conocerá y coordinará la ejecución del cuadro anual de vacaciones.
9. Podrá autorizar los permisos y cambios de guardia del personal a su cargo en ausencia o por delegación del Director Técnico de Investigación y Docencia, a quien mantendrá informado sobre sus decisiones.
10. Organizará los grupos de guardia y la cobertura general del Hospital. Presentará el Proyecto a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para su aprobación. Una vez aprobado el plan, dispondrá su ejecución e informará a los servicios hospitalarios sobre el mismo.
11. Dispondrá, los cambios necesarios para cubrir las ausencias temporales de sus subordinados.
12. Recibirá el parte diario del Jefe de Guardia acerca de las novedades ocurridas e informará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia y Jefatura de Área sobre las que sean relevantes.
13. Colaborará con el Director Técnico de Investigación y Docencia en el proceso de selección de Internos Rotativos.
14. Controlará y será responsable de la buena marcha del Programa de Docencia en Servicio de Internado Rotativo. Compartirá la responsabilidad de la aplicación y control del programa de Pasantías con el Coordinador General de Pasantías.
15. Dirigirá la evaluación de Internos y pasantes por parte de los Posgradistas de su Área.
16. Controlará en forma periódica y al azar las actividades de guardia de sus subordinados.
17. Reportará cualquier falta disciplinaria ante el Director Técnico de Investigación y Docencia, para su trámite correspondiente. El incumplimiento de esta disposición, conociendo de la falta cometida, lo corresponsabiliza de lo acontecido y lo torna sujeto de sanción según lo establecido en las correspondientes normas.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

18. Dirigirá el programa de credencialización y de distribución de aparcamientos para Posgradistas e Internos. Para esta última función coordinará con las instancias administrativas respectivas.
19. Dispondrá la aplicación de las sanciones contempladas en el Código de Disciplina para las faltas leves que cometieren sus subordinados, controlará su cumplimiento e informará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para su constancia en el respectivo Expediente.
Para las faltas moderadas informará al Director Técnico de Investigación y Docencia y recomendará la sanción respectiva, para su ratificación. En caso de falta grave se procederá como dispone el Código de Disciplina.
20. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital.
21. Continuará sus actividades formativas en la especialidad a la que pertenece y su autoridad estará siempre sobre la del Coordinador General de Pasantías, Jefes de Guardia y de Piso.
22. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no excedan el límite autorizado.
23. Representará al Hospital en los eventos a los que sea delegado.
24. No cumplirá funciones de Jefe de Guardia.
25. Cumplirá con cualquier otra función que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia le encargue directamente.

10.10. DEL COORDINADOR GENERAL DE PASANTIAS.-

1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.
2. Depende directamente de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, de la cual es un colaborador en lo atinente al Programa de Pasantías.
3. Será el responsable de coordinar el Programa de Pasantías con los Jefes de Posgradistas de Área.
4. Colaborará con el Director Técnico de Investigación y Docencia en el proceso de selección de Pasantes.
5. Es el responsable del control directo de los Pasantes.
6. Organizará las guardias y las rotaciones de los Pasantes y presentará el proyecto a consideración de la Dirección Técnica de Investigación y Docencia para el trámite respectivo.
7. Controlará en forma periódica y al azar las actividades de guardia de sus subordinados.
8. Será el responsable del cumplimiento del plan docente de Pasantes, de manera conjunta con los Jefes Posgradistas de Área.
9. Impondrá lo que establece el Código para las faltas leves que cometieren los Pasantes, controlará su cumplimiento y reportará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia, para su trámite correspondiente. Para las faltas moderadas informará al Director Técnico de Investigación y Docencia y recomendará la sanción respectiva, para su ratificación. En caso de falta grave se procederá como dispone las normas aplicables. El incumplimiento de esta disposición, conociendo la falta cometida, lo corresponsabiliza de lo acontecido y lo toma sujeto de sanción de conformidad con la Ley.
10. Dirigirá el proceso de credencialización del Externado. Coordinará con las instancias administrativas la asignación de aparcamientos si existe disponibilidad.


	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

11. Recabará y entregará a la Dirección Técnica de Investigación y Docencia hasta el quinto día laborable que sigue a la terminación de un ciclo, las calificaciones bimensuales de los Pasantes.
12. La Dirección Técnica de Investigación y Docencia velará porque su jerarquía sea respetada en todas las instancias del Hospital.
13. Continuará sus actividades formativas en la especialidad a la que pertenece y su autoridad estará siempre sobre la de los Jefes de Guardia y de Piso.
14. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no excedan el límite autorizado.
15. Cumplirá con cualquier otra función que la Dirección Técnica de Investigación y Docencia le encargue directamente.

10.11. DEL JEFE DE GUARDIA.-

El Hospital, contará con un Jefe de Guardia, el mismo que:

1. Será escogido cada año por la Dirección Técnica de Investigación y Docencia de entre los mejores posgradistas que culminen su formación. De no contar con candidatos por la obligación de devengar beca, se procederá a elegir entre médicos que tengan formación de cuarto nivel en Administración de Salud.
2. Cumplirá las funciones administrativas inherentes, en ausencia de las Autoridades Administrativas del Hospital.
3. Su línea de autoridad se inicia con el Jefe de Posgradistas de Área de Posgrado y dependen del Director de Docencia en lo Técnico y del Director de Hospitalización y Ambulatorio en lo Administrativo.
4. Será el responsable de la buena marcha disciplinaria y la asistencia de todo el personal de guardia.
5. Organizará la cobertura de las tareas hospitalarias cuando se produzcan ausencias, para lo que dispondrá los cambios necesarios en la distribución de personal para velar por la marcha óptima del Hospital.
6. Resolverá los problemas administrativos que se presenten.
7. Autorizará el ingreso de pacientes sin calificación del derecho, siguiendo las normas vigentes.
8. Autorizará la reubicación de pacientes según resulte conveniente para la buena marcha del Hospital.
9. Autorizará la realización de cualquier estudio emergente fuera del Hospital, cuando los equipos propios no estén funcionando, de acuerdo con las normas respectivas.
10. Autorizará el traslado de pacientes a otras unidades médicas, según sea necesario y justificado. Para el efecto vigilará que se cumplan todos los pasos estipulados en los instructivos vigentes.
11. Será de su exclusiva competencia y responsabilidad el autorizar la movilización de la ambulancia en las horas de guardia.
12. Comunicará diariamente las novedades administrativas en parte escrito al Director Técnico de Hospitalización y Ambulatorio y al Director Técnico de Docencia.
13. Comunicará a los Posgradistas Jefes de Área las novedades técnicas y disciplinarias, para el respectivo trámite.
14. Informará a los Médicos Supervisores, Jefes de Servicio, Jefes Departamentales y Directores Técnicos, cualquier novedad que se presente y que sea competencia de cualquiera de ellos el resolver, a cualquier hora durante su guardia.
15. Controlará que se cumpla adecuadamente la entrega y recepción de la guardia.
16. Informará al Jefe de Guardia entrante cualquier situación pendiente.
17. Tendrá prioridad para escoger sus vacaciones y para asistir a eventos científicos, siempre que no exceda el número límite autorizado

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

10.12 EL JEFE DE PISO.-

El Jefe de Piso es el responsable de la guardia en el servicio al que está asignado; y:

1. Será el Posgradista de Planta más antiguo de los que se encuentren de guardia en su respectivo servicio.
2. Cumplirá las funciones que le delegue el Jefe de Guardia e informará al mismo, al final del turno, sobre cualquier novedad que deba ser reportada.
3. Será el responsable del funcionamiento y la disciplina de todo el personal de su servicio.
4. Al hacerse cargo de la guardia deberá conocer las camas disponibles y las situaciones pendientes de cumplir.
5. Distribuirá las actividades entre sus subordinados y los organizará para distribuir la cobertura adecuada en caso de ausencias.
6. Contará con el visto bueno del Médico Tratante Supervisor para el desarrollo de sus actividades.
7. Vigilará el cumplimiento de las tareas asignadas a todos y cada uno de sus subordinados. Cualquier falta lo convierte en corresponsable y por lo tanto sujeto de sanción, si es que no lo reporta oportunamente.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDADES:

DEPENDENCIA.- La relación existente entre la Universidad y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con relación a los internos rotativos y becarios posgradistas se sujetaran a las siguientes disposiciones:

1. El IESS, con la suscripción del presente Convenio, no contrae obligaciones de carácter patronal con el personal docente que asigne la Universidad a ser desarrolladas en cada una de las actividades amparadas por el Convenio Específico.
2. El IESS aceptará la afiliación de los estudiantes de la Universidad que participen en los programas amparados por el Convenio en calidad de internos rotativos o becarios, siempre y cuando acrediten los requisitos generales para la afiliación al Seguro General, de conformidad con la Ley de Seguridad Social.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD ACADÉMICA: La Universidad, a través de la Facultad, Área y o Instituto de Posgrado que le corresponda, es directamente la responsable académica en la aprobación y ejecución de los programas de pregrado y posgrado que tienen que ser avalados y certificados por la SENESCYT. Sin embargo, el IESS no presentará convocatoria alguna si la Universidad no entrega la certificación actualizada de aprobación de los posgrados respectivos por la autoridad competente.

DÉCIMA TERCERA.- DE LOS CURSOS DE CUARTO NIVEL Y SU FINANCIAMIENTO:


BECAS.- El IESS concederá becas para apoyar las especialidades médicas y de Ciencias de la Salud que requiera.

Para su ejecución deberá observarse la siguiente condición de cooperación interinstitucional:

- a) Previo al requerimiento del IESS, la Universidad convocará a los aspirantes y seleccionará a los participantes de los diferentes programas de posgrado.
- b) El IESS en base a sus necesidades definirá los posgrados que serán convocados así como el número de becarios requeridos.

DÉCIMA CUARTA.- REFORMAS y MODIFICACIÓN:

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

En el caso de que a futuro se expidieren disposiciones jurídicas que modifiquen o reformen el presente instrumento, serán incorporadas al texto del mismo. Sin embargo, las partes de mutuo acuerdo podrán en lo posterior reformar, ampliar o modificar el presente Convenio.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA:


El presente Convenio regirá a partir de la fecha de suscripción.

.....
.....

IESS

UNIVERSIDAD

TEXTO REFERENCIAL

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

ANEXO 2

FORMATO DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD

.....
.....

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD.....PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO.....

COMPARECIENTES.- Por una parte el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, representado por ; y, por la otra parte, la Universidadrepresentada por

Las partes, en la representación que ostentan, se reconocen la mutua capacidad legal para contratar y obligarse en los términos del presente documento y manifiestan:

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto

Es objeto del presente Convenio es instrumentar la colaboración entre las partes suscribientes en orden a desarrollar el Programa Formativo "....."

Segunda.- Vigencia:

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su suscripción, extendiéndose su vigencia hasta la finalización del Programa Formativo "....."

Tercera.- Lugar de ejecución:

Unidad de Salud de tercer nivel correspondiente al área de influencia. Pueden incluirse Unidades de menor nivel siempre que en ellas se puedan cumplir objetivos docentes.

Cuarta: titulación Y/o grado a obtener:

A los estudiantes que culminen satisfactoriamente el programa se conferirá el título de.....

Quinta.- Descripción de las necesidades de formación:

Las partes de mutuo acuerdo establecen las siguientes necesidades de formación:
.....


Sexta.- Obligaciones de las partes:

Son obligaciones de las partes, las establecidas en el Convenio Marco; y, adicionalmente las siguientes:

1. Obligaciones de la Unidad de Educación Superior:
 - a) La realización de la actividad formativa señalada en la Cláusula Primera de este documento.

El Departamento / Instituto / Centro..... de la Universidad..... será el órgano responsable del desarrollo del programa formativo, y asumirá por ello, las

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

competencias establecidas por el Consejo de Educación Superior CES y la SENESCYT, como órganos que regulan los estudios universitarios oficiales de tercer y cuarto nivel.

- b) El Rectorado de la Universidad..... será el órgano encargado de expedir el Título Oficial que corresponda a aquellos estudiantes que hayan cursado el Programa Formativo objeto de este Convenio.
- c) Deberá presentar la certificación del programa académico aprobado por el CES y la certificación de acreditación de la Universidad otorgada por la SENESCYT.

2. Obligaciones del IESS:

El IESS se compromete a entregar, en concepto de aportación económica para la realización del Programa Formativo, el estipendio económico en calidad de beca a los estudiantes que de común acuerdo con la Universidad y previo concurso, hayan ganado ese derecho. La Institución que auspicia se reserva el derecho de exigir la devengación respectiva de acuerdo con el reglamento correspondiente.

El IESS también debe cumplir con lo establecido en el Convenio Marco que deberá ser firmado previamente por las Instituciones. El alcance y las obligaciones de las partes, incluyendo el pago de beca y afiliación al Seguro, están especificados en el Convenio Marco.

Séptima.- Características del Programa Formativo:

El Programa se definirá en los siguientes términos:
.....

Octava.- Capacidad de Formación:

Para el desarrollo de este programa, se tomará en cuenta la normativa expedida por el Ministerio de Salud Pública y los estándares internacionales para establecer: número de estudiantes, número de docentes, horarios, turnos, rotaciones.


Novena.- Presupuesto y financiamiento:

De ser necesario, la Universidad deberá presentar el presupuesto y el financiamiento de cada programa.

DÉCIMA.- Comisión de seguimiento, control e interpretación del convenio:

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto, actuaciones, contenido y ejecución del presente Convenio, se establece una Comisión de Control, interpretación y coordinación de las obligaciones y derechos derivados de la suscripción del mismo. Dicha Comisión, integrada por representantes de las partes, conocerá de las cuestiones relativas al desarrollo y seguimiento del mismo, evaluando su aplicación, garantizando su calidad y promoviendo las líneas de política común así como aquellas actuaciones de coordinación que se consideren necesarias.

Esta comisión estará compuesta por: Decano de la Universidad o Director de Área - Instituto de Educación Superior o su delegado, Director o Coordinador de Postgrados o su delegado, Coordinador del Postgrado respectivo o su delegado, Director Médico de la Unidad de Salud o su delegado, Director o Jefe de Docencia de la Unidad Médica, un representante de los docentes, Jefe del Servicio respectivo y un representante de los becarios.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

Las reuniones, cronograma de actividades y el tratamiento de las resoluciones deberán aprobarse por mayoría.

Décima Primera.- Régimen Jurídico del Convenio:

El presente Convenio Específico tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en las cláusulas del Convenio Marco y las estipuladas en el presente instrumento, en el marco general de la Constitución y la ley.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula correspondiente.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, las posibles controversias deberán ser resueltas, tal y como se disponga en la ley.

Décima Segunda.- Ámbito de Cooperación:

El IESS y la Universidad actuarán y se relacionarán en todo momento de acuerdo con los principios de confianza mutua, dentro de las limitaciones establecidas en el Convenio Marco. Cualquier forma de cooperación que no esté establecida en el Convenio Marco o en este Convenio Específico podrá ser implementada de común acuerdo siempre que vaya a favor de la formación del estudiante.

Décima Tercera.- Publicidad:

El IESS y la Universidad se comprometen a hacer mención expresa de la colaboración interinstitucional en la realización del Programa Formativo "....." así como en todas aquellas actividades llevadas a cabo con relación al mismo.

Décima Cuarta.- Cumplimiento y causas de terminación del Convenio:

Este convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo de las partes signatarias.
- La expiración del plazo de duración inicial o de la prórroga; y,
- Por causas legales

Décima Quinta.- Finalización de los estudios en caso de extinción del convenio:

Extinguido el Convenio, se ha de asegurar a los estudiantes que se hallen cursando los estudios del Programa Formativo la posibilidad de finalizarlos.

Disposición Final:

Dado,

.....
.....

IESS

UNIVERSIDAD

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 450 de 15 de abril de 2013. RS. C.D. 525 de 26 de mayo de 2016.

NOTA: EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO CONSTRUIDO EN BASE AL TEXTO ORIGINAL DE LA RESOLUCIÓN No. C.D. 450 DE 15 DE ABRIL DE 2013 Y SU REFORMA.

TEXTO REFERENCIAL