Principio del formulario



Nombre: **NORMA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL EN EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

|  |
| --- |
| http://www.csj.gob.sv/icons/ecblank.gif |
| Materia: **Derecho Ambiental y Salud** Categoría: **Derecho Ambiental y Salud**  |
| Origen: **ORGANO EJECUTIVO** Estado: **VIGENTE** |
| Naturaleza : **Acuerdo Ejecutivo** |
| Nº: **562** | Fecha:**22/06/2007** |
| D. Oficial: **119** | Tomo: **375** | Publicación DO: **29/06/2007** |

|  |
| --- |
| Reformas: **S/R** |

Comentarios: **La presente Normativa tiene por objeto regular el desarrollo del servicio social por parte de los estudiantes egresadas de educación superior de las carreras de Ciencias de la Salud, en el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social; En la que todos los servidores públicos y las instituciones formadoras involucradas, están en la obligación de cumplir y hacer cumplir la presente.**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contenido;
ACUERDO No. 562.

San Salvador, 22 de junio del año 2007.

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

CONSIDERANDO

l. Que de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 40 del Código de Salud y el Artículo 42 numeral 2, del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, que en lo fundamental establecen que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social como ente rector de la salud tiene la facultad de emitir normas que sean necesarias para resguardar la salud de la población.

II. Que de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 41, numeral 4 del Código de Salud el cual establece que es facultad del Titular de esta Secretaría de Estado, normar el funcionamiento y las atribuciones de los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.

III. Que de acuerdo a lo establecido en los considerandos anteriores y con el propósito de proporcionar la oportunidad de poner en práctica y ampliar los conocimientos y destrezas adquiridas en su formación académica de los estudiantes egresados de la carrera de las ciencias de la salud, se hace necesario regular la permisibilidad del uso de las instalaciones de los establecimientos de salud de esta Secretaría de Estado.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales conferidas ACUERDA emitir la siguiente,

**NORMA PARA EL DESARROLLO SOCIAL**

**EN EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

CAPITULO I

OBJETO ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Objeto**

Art. 1.- La presente norma tiene por objeto regular lo relacionado con el desarrollo del servicio social, en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que en adelante se denominará MSPAS, por parte de estudiantes egresados de educación superior de las carreras de las Ciencias de la Salud.

**Ámbito de aplicación**

Art. 2.- La presente norma es aplicable a los estudiantes que realizan e] servicio social en los establecimientos de salud del MSPAS, sean éstos egresados de educación superior de las carreras de las ciencias de la salud.

Todos los servidores públicos del MSPAS y las Instituciones formadoras involucradas, están en la obligación de cumplir y hacer cumplir la presente norma.

**Definición de servicio social**

Art. 3.- Para los efectos de la presente norma, servicio social es la acción para la integración teórico-práctica de los conocimientos adquiridos durante la formación académica, con el propósito que contribuyan a conocer y formar parte de la solución de los problemas de salud de la población.

**Fundamento del servicio**

Art. 4.- El Servicio Social debe estar orientado en forma integral hacia la atención individual y comunitaria; lograr un conocimiento de la realidad sanitaria, de los factores que determinan el proceso salud-enfermedad; se fomente en el futuro profesional actitudes de servicio a la sociedad, teniendo como marco de referencia la práctica socializada, lo cual implica que la labor del estudiante se realice de forma participativa con la comunidad y en equipo con las otras disciplinas de los servicios de salud del MSPAS, el cual debe estar sustentado esencialmente en lo siguiente:

a) Llevar a la población los beneficios de las ciencias de la salud, en sus formas preventiva y curativa, así como el mejoramiento de las condiciones ambientales del lugar en que se desarrolle;

b) Ofrecer al estudiante la oportunidad de conocer la realidad nacional en el campo fundamental de la salud pública.

**CAPITULO II**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD**

**Coordinación**

Art. 5.- El MSPAS, a través de la Dirección General de Salud es la entidad que debe coordinar con las instituciones formadoras, que hayan solicitado se les permita a sus alumnos desarrollar el servicio social, en los establecimientos de salud de esta institución.

**Distribución de estudiantes**

Art. 6.- La Dirección General de Salud, debe analizar, seleccionar y distribuir los estudiantes que desarrollarán el servicio social de las ciencias médicas y odontológicas, enviando a las Direcciones Regionales de Salud, la nómina de los alumnos que están aptos para realizar el servicio social, con copia a la Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

La Región de Salud previamente y de acuerdo a sus necesidades debe establecer a la Dirección General de Salud, el número de alumnos que pueden admitir para que realicen el servicio social.

En el caso de las otras carreras o profesiones de la salud, el análisis, selección y distribución de los estudiantes que desarrollarán el servicio socia], le corresponde a la unidad administrativa relacionada con la profesión, tales como la Unidad de Enfermería, la Unidad de Laboratorio y así sucesivamente, quienes deben enviar a las direcciones regionales de salud respectiva, la nómina de los alumnos que están aptos para realizar el servicio social.

**Fechas del servicio social en el MSPAS**

Art.7.- El MSPAS iniciará el servicio social en enero y julio de cada año.

La duración del servicio social debe estar determinada por lo que establece la Ley de Educación Superior y los reglamentos de las respectivas instituciones formadoras, excepto los que contrata el MSPAS que ya tienen un periodo definido por éste.

**CAPITULO III**

**INSTITUCIONES FORMADORAS**

**Solicitud para realizar el servicio**

Art. 8.- La institución formadora debe cumplir con lo siguiente:

a) Solicitar por escrito al MSPAS por medio de su representante legal, a través de la Dirección General de Salud, con treinta días de anticipación, a los períodos en que el servicio social se inicia en el MSPAS, a fin de que se le permita que sus alumnos lo puedan realizar.

b) Presentar la nómina de estudiantes aptos para realizar el servicio social, en la misma se debe especificar el nombre de la Regional de Salud en donde el estudiante desea desarrollado, para que la Dirección General de Salud tenga una idea sobre el particular, para efectos de la designación de las Regiones de Salud.

c) Presentar el Plan de desarrollo del servicio social, en concordancia con la Misión y Visión del MSPAS, considerando los aspectos enunciados en los artículos 2 y 3 de la presente norma.

d) Ejecutar las acciones académicas de supervisión y control de los estudiantes en servicio social contenidas en el plan antes mencionado e informar periódicamente al jefe del servicio donde el estudiante lo realiza, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Informar al MSPAS de las situaciones especiales relacionadas con la condición física y mental del estudiante que pudieran afectar el desempeño adecuado en la realización de su servicio social, mediante constancia médica extendida por un profesional debidamente acreditado.

f) Presentar la nómina de los profesionales que supervisarán los estudiantes en los establecimientos de salud del MSPAS, especificando cuáles de éstos supervisará.

g) Presentar el reglamento interno de la institución formadora en el cual se regula el servicio social, de la misma.

El MSPAS se reserva el derecho de confirmar la veracidad de la documentación presentada.

**Evaluación académica**

Art. 9.- La evaluación académica del estudiante en servicio social, debe ser realizada por la entidad formadora de donde procede, a través del supervisor de la misma, a fin de garantizar el cumplimiento de su tiempo y de las funciones establecidas por el MSPAS.

**CAPITULO IV**

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Nombramiento del estudiante**

Art. 10.- La Dirección Regional de Salud a través del Departamento de Recursos Humanos, debe realizar la propuesta de nombramiento de los estudiantes que desarrollarán el servicio social, remunerados o adhonorem de las carreras médicas y odontológicas, de su área de responsabilidad.

**Envío de propuesta de plazas**

Art. 11.- La Dirección Regional de Salud debe enviar a la Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos la propuesta y acuerdos de nombramiento de los estudiantes de medicina y odontología pura su revisión y autorización del Titular del MSPAS.

**Asignación del establecimiento**

Art. 12.- La Dirección Regional de Salud debe asignar el establecimiento de salud, en donde el estudiante de las ciencias médicas y odontológicas realizará el servicio social, sean éstos con remuneración o adhonorem.

Así mismo debe realizar la asignación del establecimiento del estudiante de las otras carreras o profesiones de la salud, de su área de responsabilidad, cuando hayan recibido la nómina de los alumnos aptos para realizarlo, por parte de la unidad administrativa respectiva.

**Revisión y gestión de nombramientos**

Art. 13.- La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, debe revisar la propuesta de nombramiento de los estudiantes que desarrollarán el servicio social, remunerado o adhonorem, de medicina y odontología, que le remitan las regiones de salud, hasta completar el trámite de la firma de autorización del Titular del MSPAS; así como del trámite ante el Ministerio de Hacienda.

**Toma del cargo y constancia de finalización**

Art. 14.- La Dirección Regional de Salud a través del Departamento de Recursos Humanos, debe emitir el memorandum para la presentación del estudiante o para toma de posesión del cargo de los alumnos, dirigido al servicio de salud correspondiente, en donde éste desarrollará el servicio social; así mismo una vez concluido el mencionado servicio social, debe extenderles la constancia de finalización del mismo.

**Inducción a los estudiantes**

Art. 15.- La Dirección Regional de Salud, una vez concluido el proceso de nombramiento y de asignación del establecimiento, en donde se desarrollará el servicio social, debe realizar la inducción técnica y administrativa para los estudiantes de su área geográfica de responsabilidad.

**CAPITULO V**

**DE LOS ESTUDIANTES**

**Derechos**

Art. 16.- Son derechos del estudiante:

a) Recibir la orientación necesaria por parte del personal de salud con relación a las funciones que se le asignen;

b) Los que por disposiciones legales le corresponden, por ser servidor público temporal, en el caso de los remunerados o adhonorem, de los estudiantes de las ciencias médicas y odontológicas;

c) Recibir asesoría de forma oportuna y eficiente por parte de la institución formadora; y

d) Todos aquellos que por la índole de su labor y por ministerio de ley le corresponde.

**Deberes**

Art. 17.- Son deberes del estudiante:

a) Cumplir con las normas técnicas y legales establecidas por el MSPAS y otras de índole administrativa de aplicación general;

b) Conducirse con respeto y consideración en las relaciones con pacientes, compañeros del servicio, jefaturas y autoridades;

c) Proporcionar atención con calidad y calidez a los usuarios, aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación académica:

d) Conservar el secreto profesional;

e) Cumplir con las reglas de la ética y estética, de acuerdo a su condición de futuro profesional;

f) Portar, en el desempeño de sus funciones, el carnet con fotografía que lo identifique como estudiante en servicio social;

g) Cumplir con las obligaciones inherentes a su condición, que le sean asignadas, por parte del jefe inmediato; y

h) Todos aquellos que por la índole de su labor y por ministerio de ley le corresponde.

**Responsabilidad por uso de bienes**

Art. 18.- Los estudiantes deben recibir y entregar por inventario el mobiliario, equipo, instrumentos e insumos que se les confíe, siendo responsable el estudiante y subsidiariamente la institución formadora de su existencia y conservación en buen estado, excepto si el deterioro resulta del uso ordinario de los mismos.

**CAPITULO VI**

**DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

**Asignación de funciones**

Art. 19.- El Director del Establecimiento de Salud en donde el estudiante realiza su servicio social, es el responsable de asignarle las funciones correspondientes según la capacidad instalada, nivel de atención y prioridades del servicio, asegurándose que éstas se cumplan.

**Horario de desarrollo del servicio**

Art. 20.- La jornada diaria del estudiante en servicio social es de ocho horas diarias, de lunes a viernes. En todo caso si fuere necesario debe realizar turnos los fines de semana de acuerdo con las necesidades del servicio de salud donde se realiza.

Para la comprobación de la asistencia en cada uno de los establecimientos en donde el estudiante realice su servicio social, se debe incorporar al sistema de control del respectivo establecimiento.

**Evaluación del desempeño**

Art. 21.- La evaluación del desempeño del estudiante en servicio social, se debe realizar trimestralmente, por parte del jefe del servicio en donde se desarrolla el mismo, la cual se debe enviar al Departamento de Recursos Humanos respectivo; cinco días hábiles posteriores a la finalización del mismo.

**Del Visto Bueno**

Art. 22.- El Director del Establecimiento de Salud, en donde el estudiante haya realizado su servicio social, debe emitir su visto bueno sobre la aprobación o no del servicio social del alumno, tomando como base las evaluaciones del desempeño y los informes que le ha proporcionado periódicamente el responsable de la supervisión, evaluación y control de los mismos por parte de la institución formadora, el cual debe adjuntar al expediente de cada estudiante.

**Expediente del estudiante**

Art. 23.- El Director del Establecimiento de Salud, en donde el estudiante realizó el servicio social, debe enviar a la región de salud de su jurisdicción, el expediente debidamente foliado en forma cronológica y la nómina de los alumnos que concluyeron satisfactoriamente el servicio social, sean éstos remunerados o no, cinco días hábiles posteriores a su finalización.

**CAPITULO VII**

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Faltas en el servicio**

Art. 24.- Toda acción u omisión e incumplimiento a las obligaciones establecidas por el MSPAS y de la presente norma, así como de cualquier otra de' carácter técnico o legal, por parte del estudiante que tiene plaza remunerada o no y que desarrolla su servicio social, se debe sancionar de acuerdo con las mismas; sin perjuicio de la acción civil o penal a que dé lugar las acciones u omisiones de éstos.

No obstante lo anterior el Director del Establecimiento de Salud, de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa podrá informar por escrito a la institución formadora respectiva a través del supervisor de la misma.

**Suspensiones**

Art. 25.- El MSPAS suspenderá a todo estudiante que desarrolle el servicio social remunerado, que se presente a su lugar asignado o a otro de la red pública, con signos de haber ingerido licor o en estado de embriaguez o bajo uso de drogas enervantes; por cometer actos inmorales o por abandono inexcusable de su función conforme lo que establece la Ley de Servicio Civil y por faltas a los deberes establecidos en la presente norma.

**De la negligencia y otras faltas**

Art. 26.- En caso de negligencia, impericia, imprudencia, ignorancia o abandono inexcusable del servicio de salud, por parte del estudiante en servicio social se sancionará con base a lo establecido en el Código de Salud, en el caso del estudiante que desarrolle el servicio social remunerado o adhonorem; sin perjuicio de la acción civil o penal a que dé lugar las acciones u omisiones por parte del estudiante.

**Faltas de los que no tienen cargo**

Art. 27.- En el caso de las faltas administrativas a las disposiciones legales o técnicas, establecidas en los dos artículos precedentes, por parte de los estudiantes en servicio social que no ostenta cargo, con la sola comprobación de la misma y de acuerdo con la gravedad de la ésta, podrá sancionarse con suspensión temporal o definitiva al infractor sin responsabilidad de parte del MSPAS, si se presume la comisión de un delito debe darse aviso por escrito a la Fiscalía General de la República y a la institución formadora respectiva a través del supervisor de la misma.

**Cambio, Permuta y Traslado**

Art. 28.- Todo cambio de lugar de donde se desarrollará el servicio social sin haber tomado posesión del cargo remunerado o adhonorem, debe ser solicitado, justificando la razón del mismo en forma escrita ante el Director General de Salud, en el caso de los estudiantes de medicina o de odontología.

En los casos de permuta o traslado del lugar donde se está desarrollando el servicio social, se debe realizar de conformidad con la Ley de Servicio Civil, para todo el estudiante que esté con cargo remunerado o adhonorem por parte de director regional.

En cuanto al estudiante que no ostenta cargo podrán solicitar Cambio, Permuta o Traslado, justificando la razón del mismo en forma escrita en la unidad administrativa que le asignó el lugar o en la Región de Salud en donde realiza el servicio social.

**Ausencia, Por embarazo, enfermedad**

Art. 29.- Si el estudiante se ausentare por embarazo, enfermedad o fuerza mayor; el MSPAS lo debe resolver conforme lo prescrito en las leyes administrativas, para los que desarrollen el servicio social remunerado; así mismo de lo resuelto el jefe inmediato a través del Director del Establecimiento de Salud, debe informar por escrito sobre el particular a la institución formadora respectiva a través del supervisor de la misma.

En cuanto al estudiante que no ostente cargo remunerado todo se debe realizar de conformidad a la indicación del medico tratante en el caso de enfermedad y embarazo; en cuanto a la fuerza mayor ésta debe ser comprobada mediante documentos por parte del mismo ante el Director del Establecimiento; de lo ocurrido se debe informar por escrito a la institución formadora respectiva a través del supervisor de la misma.

**CAPITULO VIII**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Casos de catástrofe, epidemia y otros**

Art. 30.- En los casos de catástrofe, epidemia o calamidad pública en cualquier parte del país, el estudiante podrá ser reubicado al lugar donde se requiera más su colaboración.

**Prohibición**

Art. 31.- Queda terminantemente prohibido a todo servidor público del MSPAS dentro de sus horas laborales, desarrollar labor de docencia, supervisión o tutoría en representación de las instituciones formadoras.

**De lo no previsto**

Art. 32.- Todo lo que no esté previsto por la presente norma, se debe resolver a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado.

**Derogatoria**

Art. 32.- A partir de la oficialización de la presente norma, quedan derogadas las disposiciones contenidas en la Norma para el Ingreso de Alumnos al Servicio Social, emitida por Resolución Ministerial No. 104, de fecha veintiséis de febrero del año dos mil uno.

**Vigencia**

Art. 34.- La presente norma entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Dr. José Guillermo Maza Brizuela,
Ministro del Ramo.

Final del formulario