



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 053/2024 de fecha 25 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 053-006/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL FORMATO ESTÁNDAR DEL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y UNIVERSIDADES PARA CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS.

VISTOS: El Expediente Digital identificado como CA/N° 1230/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 05 de julio de 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/SRI/N° 056/2024, de fecha 04 de julio de 2024, de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución; "POR LA QUE SE APRUEBA EL FORMATO ESTÁNDAR DE CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y UNIVERSIDADES PARA CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS";

El Expediente Digital identificado como CA/N° 1230/2024 - Anexo 1, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 22 de julio de 2024, el cual contiene la Nota Interna PR/SRI/N° 066/2024, de fecha 19 de julio de 2024, de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Informe Técnico elaborado a solicitud de la Nota Interna CA/N° 049-0564/2024, de fecha 11 de julio de 2024, de la Secretaría del Consejo de Administración; y

CONSIDERANDO: Que, el Instituto de Previsión Social cuenta con una extensa red de servicios de atención médica, que proveen servicios preventivos y asistenciales a la población de asegurados desde niveles primarios hasta de alta complejidad;

Que, la Ley N° 4995/2013, "De Educación Superior", en su Artículo 7°, establece que el Consejo Nacional de Educación Superior - CONES, es el órgano responsable de proponer y coordinar las políticas y programas para la educación superior, la misma ley en su Título IV "De los cursos de Pre-grado, las carreras de Grado y los programas de Postgrado de la Educación Superior", Capítulo I "De los cursos de Pregrado, Carreras de Grado y Programas de Postgrado", Sección II "De las Carreras de Grado", en su artículo 63° establece que: "Las carreras de grado tendrán una duración mínima de 04 (cuatro) años y 2700 (dos mil

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 053/2024 de fecha 25 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 053-006/2024

setecientas) horas cursadas. De acuerdo con los estándares internacionales vigentes, las carreras podrán tener una duración de 05 (cinco) a 06 (seis) años. Estas carreras otorgan el título correspondiente a una profesión o a los; conocimientos académicos de una disciplina;

Que, se encuentra vigente la Ley N° 2072/2003, la cual en su Artículo 1° contempla la creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES, con la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las instituciones de educación superior que se someten a su escrutinio y producir informes técnicos sobre los requerimientos académicos de las carreras y de las instituciones de educación superior;

Que, por instrucción de la Máxima Autoridad identificada como NI CA/N° 005-0073/2024, de fecha 24 de enero de 2024, ha encomendado a la Gerencia de Salud, la Dirección de Gestión Médica y a la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales *“Elaborar un Borrador de Reglamento de bases y condiciones a ser observadas por universidades privadas cuyos alumnos realicen actividades de formación académica en el Instituto de Previsión Social y modelo estándar de convenio marco cuyo objeto sea la realización de actividades de formación académica en el IPS y el mismo deberá ser establecido como un Convenio de Adhesión para las universidades privadas, con posibilidad de que sean suscriptos convenios específicos”*;

Que, por Resolución C.A. N° 022-012/2024, de fecha 09 de abril de 2024, la Máxima Autoridad dispuso: *“la conformación de una mesa de trabajo para la elaboración de un Modelo Estándar de convenios y un reglamento de bases y condiciones a ser observados por universidades privadas con actividades de formación académica en el IPS”*;

Que, por Nota Interna C.A. N° 036-0410/2024, de fecha 28 de mayo de 2024, la Máxima Autoridad, ha dispuesto encomendar a la Gerencia de Salud y a sus dependencias, conjuntamente con la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, a contemplar en el borrador del reglamento una serie de observaciones las cuales deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración del respectivo reglamento;

Que, la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, ha elevado una propuesta de Reglamento, en su carácter de Coordinadora de la Mesa de Trabajo, designada por Resolución C.A. N° 022-012/2024, con el objetivo de reglamentar las prácticas de los estudiantes de carreras de grado y programas de postgrado en salud, así como las actividades docentes asistenciales en los

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSRFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 053/2024 de fecha 25 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 053-006/2024

establecimientos de Salud, proponiendo la estandarización de los Convenios, procedimientos y documentos, que regulan la relación interinstitucional con las Universidades, de manera a mejorar la administración eficiente de los Convenios y campos de Práctica del Instituto de Previsión Social;

Que la propuesta elevada por la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, fue compartida y analizada por todos los integrantes de la Mesa de Trabajo y posteriormente remitida a las dependencias técnicas competentes para su verificación;

Que, por Acta de reunión MECIP N° 11/2024, de fecha 24 de junio de 2024, fue consensuada la versión final del proyecto y su remisión a la Dirección Jurídica para el análisis legal correspondiente;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 372/2024, de fecha 26 de junio de 2024, la Dirección Jurídica concluyó: *"Por lo tanto, tras el análisis de la propuesta y las cláusulas que la componen, esta Dirección Jurídica considera que el modelo estándar de Convenio entre Universidades y el IPS cumple con los principios legales establecidos. En consecuencia, se recomienda iniciar los trámites necesarios para someter la propuesta a consideración del Consejo de Administración"*;

Que, la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, procedió a realizar los ajustes finales de la proforma en base a las recomendaciones elaboradas por la Dirección Jurídica en su Dictamen DIJ/DDC/N° 372/2024;

Que, por Nota Interna CA/N° 049-0564/2024, de fecha 11 de julio de 2024, la Secretaría del Consejo de Administración, informó *"...que la Máxima Autoridad, en Sesión N° 049/2024, de fecha 11 de julio de 2024, luego de analizar y dejar pendiente la propuesta en cuestión, ha dispuesto encomendar a la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales proceda a realizar adecuaciones a la propuesta en cuestión, considerando el siguiente detalle:*

- a. *Incluir un Anexo sobre las Pólizas de Seguro donde se detallen de manera específica los tipos de daños ocasionados por accidente o por alguna negligencia y el tope del monto de cobertura de los mismos por cada pasante, desde dos perspectivas, considerando que la salud es el objeto de la enseñanza:*

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 053/2024 de fecha 25 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 053-006/2024

- *Cobertura hacia el pasante en cuanto a que él mismo sea objeto de un daño en su salud en el marco del trabajo realizado en la pasantía (contagios, accidentes), inclusive en caso de muerte.*
 - *Cobertura en caso de que el pasante ocasione un daño al IPS en cuanto a los procedimientos mal realizados a los pacientes, que ocasionen daño al mismo o inclusive lo lleven a la muerte, como igualmente perjuicios patrimoniales a la Institución, en caso de daños ocasionados a los equipos por mal manejo de los mismos o la destrucción de algún bien, etc.*
- b. *No queda establecido que los pagos en concepto de canon deben ser realizados por las universidades al cierre de cada mes en la cuentas habilitadas para el efecto, considerando que los montos deben estar disponibles para la Institución en el Fondo 2, sin embargo se continúa con la modalidad de pago a solicitud del IPS. Adecuar la propuesta en consecuencia...";*

Que, por Nota Interna PR/SRI/N° 066/2024, de fecha 19 de julio de 2024, la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, en respuesta a la Nota citada precedentemente, remitió su informe técnico elaborado refiriendo entre otras cuestiones lo siguiente: *"... La propuesta elevada busca transparencia, practicidad y agilidad en los procesos de administración de los Convenios con las Universidades, por tanto ha recomendado la rendición semestral del canon por parte de las universidades, considerando los procesos administrativos y la documentación que debe ser analizada por el IPS y contemplando la posible mora en el pago del canon mensual por parte de los alumnos que realizan las practicas, lo cual debe ser tolerado por la universidad además de la conveniencia de ejecutar un monto presupuestario considerable para la satisfacción de las necesidades Institucionales, por último aclaramos que dicho monto se encontraría a disposición de la Gerencia de Salud y/o Consejo de Administración conforme lo establece la cláusula duodécima del convenio. Recomendación: Esta Mesa de trabajo cumple en analizar los puntos señalados por la Máxima Autoridad, por lo que **nos ratificamos en la propuesta y recomendamos aprobar el modelo estándar de Convenios con Universidades**";*

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 053/2024 de fecha 25 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 053-006/2024

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) Aprobar el formato estándar del “CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y UNIVERSIDADES, PARA CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS”, el cual se encuentra compuesto por: **Anexo 1**, que consta de 01 (una) foja; **Anexo 1.1**, que consta de 03 (tres) fojas; **Anexo 1.2** y **Anexo 1.3**, que constan de 01 (una) foja; **Anexo 2**, que consta de 03 (tres) fojas; **Anexo 3**, que consta de 01 (una) foja; **Anexo 4**, que consta de 02 (dos) fojas; **Anexos 5, 6, y 6.1**, que constan de 01 (una) foja cada uno; **Anexo 7**, que consta de 01 (una) foja; **Anexo 8**, que consta de 07 (siete) fojas; **Anexos 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7 y 8.8**; que constan de 01 (una) foja cada uno; **Anexo 8.9**, que consta de 02 (dos) fojas y los **Anexos 8.10; 9; 10 y 11**, que constan de 01 (una) foja cada uno; los cuales se encuentran refrendados por la Secretaría del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que en su conjunto constan de 47 (cuarenta y siete) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Encomendar a la Gerencia de Salud, disponga de los ajustes necesarios en la Dirección de Gestión Médica, para la implementación de lo aprobado en el Art. 1º.-----
- 3º) Establecer que la Secretaría General será la encargada de mantener en resguardo los antecedentes originales del presente Acto Administrativo.-----
- 4º) Establecer que la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 5º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



CONVENIO CON UNIVERSIDADES

ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD, PARA CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS.-

El INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, en adelante denominado IPS, con domicilio en las calles Luis Alberto de Herrera y Constitución de la ciudad de Asunción, representado en este acto por su Presidente, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° ___ de fecha ___ de ___ de 20___; de una parte; y de la otra parte, la UNIVERSIDAD, en adelante denominada LA UNIVERSIDAD, representada en este acto por su, con domicilio legal en de la ciudad de, designado conforme a la Resolución N°, Acta N° de fecha de de, del Rectorado de la Universidad, denominadas conjuntamente en adelante como LAS PARTES, resuelven de común acuerdo suscribir el presente Convenio, en adelante EL CONVENIO, en el marco del desarrollo de recursos humanos, estrictamente con fines académicos y referente a la ejecución de actividades docentes asistenciales en Establecimientos de Salud dependientes del IPS, acorde a sus atribuciones, conforme a las siguientes consideraciones, cláusulas y los Anexos que forman parte integrante del mismo.

CONSIDERANDO

Que, por Decreto Ley N° 18.071 del 18 de febrero de 1943 fue creado el IPS. El 11 de diciembre de 1950 por Decreto Ley N° 1.860/50 el Presidente de la República Federico Chávez estableció la naturaleza, objetivos, funciones y perfil jurídico y financiero que hasta hoy detenta el IPS, al configurarlo como un organismo autónomo encargado de dirigir y administrar el Seguro Social en el Paraguay. De acuerdo al Decreto Ley N° 1.860/50, aprobado luego por Ley N° 375/56, el Seguro Social se creó para cubrir los riesgos de enfermedad no profesional, maternidad, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, invalidez, vejez y muerte de los trabajadores asalariados de la República, en su Art. 13° establece que el Consejo de Administración es el encargado de ejercer la dirección y administración de la entidad puntualmente el inciso b) Dictar y reformar reglamentos internos del Instituto en este caso aplicado al ámbito de las Actividades Docentes Asistenciales, brinda su capacidad instalada en los diferentes establecimientos de salud, con prestación para la práctica de los alumnos de las carreras de grado y postgrado en salud.

La Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en su Artículo 7, establece que el Consejo Nacional de Educación Superior - CONES - es el órgano responsable de proponer y coordinar las políticas y programas para la educación superior, en su Título IV "De las cursos de Pregrado, las Carreras de grado y las programas de Postgrado de la Educación Superior", Capítulo I "De las cursos de Pregrado, Carreras de grado y Programas de Postgrado", Sección II "De las Carreras de grado", en su Artículo 63, establece que: "Las Carreras de grado tendrán una duración mínima de cuatro (4) años y 2700 (dos mil setecientas) horas cursadas. De acuerdo con los estándares internacionales vigentes, las carreras podrán tener una duración de 5 (cinco) a 6 (seis) años. Estas Carreras otorgan el título correspondiente a una profesión o a los conocimientos académicos de una disciplina"; asimismo determina: "Artículo 72.- Las Universidades y las Institutos Superiores son las únicas instituciones que pueden otorgar títulos de grado y postgrado... Artículo 93.- Las Instituciones de Educación Superior, en funcionamiento al entrar en vigencia la presente Ley, tendrán un plazo de 2 (dos) años para realizar las adecuaciones a las exigencias de esta normativa y las que establezca el Consejo Nacional de Educación Superior".

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Gladys Ruiz Díaz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dra. Gladys Ruiz Díaz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaría del Consejo de Administración



LA UNIVERSIDAD entiende y acepta que el IPS, dentro de su autonomía, determine esta prestación de sus instalaciones, en concordancia con el compromiso de adaptar la educación de los profesionales sanitarios a un modelo universal y equitativo de prestación de atención de buena calidad que satisfaga las necesidades de salud de toda la población, considerando a los alumnos que cursan carreras de grado y postgrado como la fuerza laboral futura en salud del país.

De igual manera, entendiendo LA UNIVERSIDAD que es necesario aplicar las políticas públicas en salud y los delineamientos definidos por el IPS, las acepta e implementa, así como los procedimientos y requisitos contenidos en el presente CONVENIO, sus documentos complementarios y Anexos, aprobados por Resolución C.A. N° de fecha del mes de del año

POR TANTO, en cumplimiento de lo mencionado precedentemente, LAS PARTES acuerdan suscribir el presente CONVENIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEL OBJETO.

El objeto principal del presente CONVENIO es reglamentar la relación interinstitucional entre el IPS y LA UNIVERSIDAD en materia de regulación de las practicas supervisadas de los alumnos en los Establecimientos de Salud en el marco de las carreras de grado y programas de postgrado en ciencias de la salud; y establecer líneas de trabajo conjunto para la inclusión de contenidos y actualización de los mismos en los programas de LA UNIVERSIDAD conforme a las políticas públicas vigentes.

SEGUNDA: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente CONVENIO se aplica a los alumnos y a las siguientes carreras de grado y programas de postgrado en ciencias de la salud:

Grado:

Programa de posgrado:

Sede/s:

El presente CONVENIO corresponde (única y exclusivamente a la/s sede/s de LA UNIVERSIDAD detallada en esta cláusula. Queda expresamente prohibido el ingreso de alumnos de grado y postgrado de LA UNIVERSIDAD de otras de sus sedes, a los campos de práctica del IPS.

TERCERA: DE LOS RESPONSABLES.

Serán responsables del cumplimiento del presente CONVENIO:

1. Por parte del IPS:

La Dirección de Gestión Médica a través del Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación y del Departamento de Administración de Convenios de Salud en adelante DGM, regulando y ejerciendo la coordinación de las acciones necesarias para el cumplimiento de este CONVENIO, tanto en el ámbito académico como el de las contraprestaciones.

La máxima autoridad de los Establecimientos y las Dependencias de salud, determinados como campos de práctica, dando cumplimiento al presente CONVENIO y a las normativas vigentes, relativas al ingreso de los alumnos y tutores a los campos de práctica.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Gladys Ruiz Díaz
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. María Domínguez
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Secretaría de Relaciones Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría de Gestión de Administración



2. Por parte de **LA UNIVERSIDAD:**

La máxima autoridad, dando cumplimiento al presente **CONVENIO** y a las normativas vigentes.

CUARTA:

DE LAS DEFINICIONES.

UNIVERSIDAD: Es la Institución, legalmente habilitada, que brinda el aval académico y otorga el título de grado y postgrado correspondiente.

CONTRAPRESTACIONES: Prestación que debe una parte a la otra por razón de lo que ha recibido o debe recibir.

TUTOR: Es el profesional encargado de acompañar y supervisar a los alumnos, así como de velar por el respeto irrestricto de los derechos de los pacientes y la aplicación de las normas de conducta correspondientes que garanticen la calidad y buen trato en la atención, cumpliendo y haciendo cumplir los reglamentos de funcionamiento, docencia, Códigos de Ética y reglamentaciones vigentes en el **IPS**.

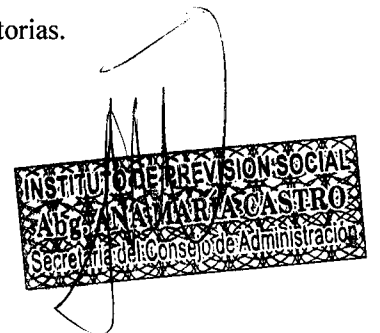
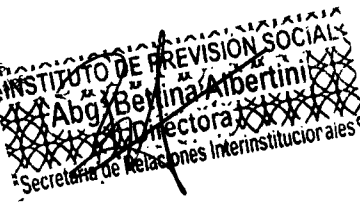
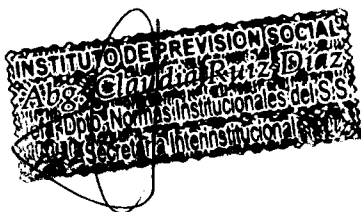
PASANTE: es el estudiante que realiza la pasantía en las dependencias del Instituto de Previsión Social. (Resolución C.A. N° 021-032/2022 de fecha 05 de abril de 2022).

PASANTÍA: es la práctica profesional supervisada, realizada por un estudiante, en las dependencias del Instituto de Previsión Social; para desarrollar sus conocimientos y facultades, con la finalidad de acumular experiencia práctica de campo. Dicha práctica implica el desarrollo de actividades que forman parte del itinerario formativo prescripto en el currículo de la especialidad que cursa el estudiante, las cuales constituyen requisito para culminar su formación; y no originan vínculo laboral de ninguna naturaleza entre el alumno y el Instituto de Previsión Social, ni implican el pago de una remuneración. (Resolución C.A. N° 021-032/2022 de fecha 05 de abril de 2022)

CAMPO DE PRÁCTICA: Ámbito en el cual, sin detrimento de la calidad de la atención al usuario, un alumno de una carrera de grado y posgrado en salud desarrolla actividades con fines de aprendizaje, bajo la supervisión profesional de tutores designados por **LA UNIVERSIDAD** para el efecto.

Capacidad Instalada: Es la capacidad que tiene un Campo de Práctica para recibir alumnos, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. Infraestructura (Recursos audiovisuales, Aulas y sala de reuniones, etc.).
2. Número de profesionales de salud (de blanco).
3. Cartera de servicios por nivel de atención.
4. Disponibilidad de los servicios auxiliares.
5. Número de consultorios para consultas ambulatorias.
6. Número de camas para internados y urgencias.
7. Número de internados por año.
8. Giros cama.
9. Número de nacimientos por año.
10. Número de cirugías mayores realizadas.





QUINTA: DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS PARA LA SUSCRIPCIÓN

Conforme a la solicitud presentada por **LA UNIVERSIDAD (ANEXOS 1; 1.1; 1.2; 1.3.)** con la finalidad de utilizar las instalaciones del **IPS** para el desarrollo de las prácticas de las carreras de grado y programas de postgrados en ciencias de la salud, el **IPS** y **LA UNIVERSIDAD** suscriben el presente **CONVENIO** con el compromiso de mantener el orden, la calidad y la provisión de los servicios de salud en los diferentes recintos del **IPS**.

Todas las carreras de grado deberán estar habilitadas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), ajustándose a lo establecido en la Ley N°4995/2013 y en las resoluciones que la reglamentan, y estar insertas en el “Registro Nacional de Ofertas Académicas, Catastro de Carreras de grado y Programas de Postgrado de Instituciones de Educación Superior”, **LA UNIVERSIDAD** deberá presentar los siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de suscripción de **CONVENIO** de formación académica – **ANEXO 1**.
2. Acuerdo de confidencialidad y seguridad de la información (**ANEXO 11**).
3. Copia autenticada de la ley de creación de la Institución de Educación Superior.
4. Copia autenticada del acto administrativo por la cual se habilita la carrera y/o programa de postgrado, emitida por el Consejo Nacional de Educación Superior – CONES.
5. Copia autenticada de la resolución de acreditación emitida por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAES. **LA UNIVERSIDAD**, deberá contar con la resolución de acreditación otorgada por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) Aquella **UNIVERSIDAD** cuyo periodo de acreditación haya finalizado, deberá presentar la inscripción al proceso de evaluación con fines de acreditación en la convocatoria que realice la ANEAES. La vigencia del presente **CONVENIO**, estará supeditada a la presentación del informe que emita la ANEAES sobre los avances del proceso de acreditación.

SEXTA: DE LA DETERMINACIÓN DE CAMPOS DE PRÁCTICA.

El **IPS** determinará los Establecimientos de Salud a ser establecidos como Campos de Práctica para la realización de actividades de Práctica Supervisada de Grado y Posgrado, así como los días y horarios disponibles. Cada Director o Encargado del Establecimiento de Salud remitirá por nota a la **DGM** las plazas disponibles (**ANEXO 2**) o la cantidad de alumnos que están en condiciones de recibir. Los números de plazas serán definidos en coordinación con el Departamento de Educación Médica según lo establecido en la Cláusula Cuarta, referente a la capacidad instalada.

Cada Director o Encargado del Establecimiento de Salud designará un funcionario para el ámbito académico y otro para el ámbito de la contraprestación, responsables ante la **DGM (ANEXO 3)** que deberán cumplir con las funciones establecidas para el mismo (**ANEXO 4**).

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abc. Claudia Ruiz Diaz
Dir. Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dra. Bettina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Dra. Cecilia Martinez
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abc. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



SÉPTIMA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD - DESIGNACIÓN DE ENLACE.

LA UNIVERSIDAD se compromete a designar a un funcionario para el ámbito académico y otro para el ámbito de las contraprestaciones, responsables ante la **DGM (ANEXO 5)**.

LA UNIVERSIDAD elaborará y presentará a la **DGM** el listado de alumnos de carreras de grado y programas de postgrado a ser habilitados (**ANEXO 6**) para realizar las prácticas, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles antes del ingreso en los campos de prácticas.

Se debe consignar en el cronograma:

1. La Carrera de grado.
2. Sede.
3. Año lectivo al que corresponde.
4. Sexo.
5. Nacionalidad.
6. Curso/semestre al que corresponde la asignatura.
7. Carga horaria total de las actividades prácticas a ser realizadas (mensual).
8. Programación de los mismos (horarios y días).
9. Tutores con su horario de tutoría.

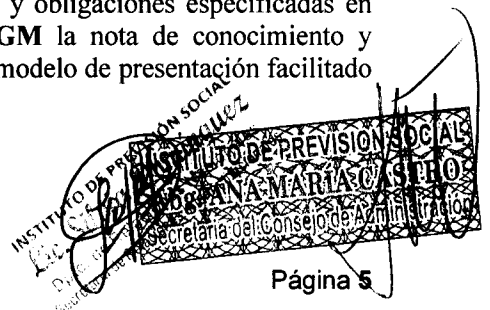
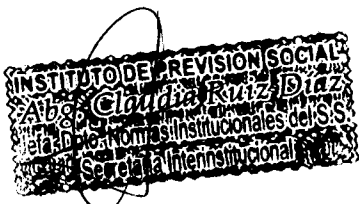
Los datos requeridos en los puntos del 1 al 9 serán consignados en la planilla del **ANEXO 6.1**, que será presentada en formato impreso y digital a la **DGM**.

No están permitidas las prácticas nocturnas, desde las 19:00 hs. hasta las 06:00 hs., como tampoco las prácticas desde las 13:00 hs. de los sábados, hasta las 06:00 hs. de los días lunes, quedan exceptuados de esta disposición los alumnos de postgrado.

El listado de alumnos con cronogramas aprobados (**ANEXO 6.1**), deberá coincidir con el listado de alumnos presentado en el informe semestral del ámbito de contraprestaciones. En caso de producirse cualquier cambio en el cronograma aprobado inicialmente, deberá ser comunicado dentro de las 48 hs. de haberse producido el mismo. En caso de no notificarse un cambio en la cantidad de alumnos se computará la contraprestación según el listado presentado inicialmente.

LA UNIVERSIDAD se compromete a asegurar que todos los alumnos de la/s carrera/s de grado y posgrado se presenten a los campos prácticas con la indumentaria y las medidas preventivas y de bioseguridad necesarias (vacunaciones, vestimenta, elementos de protección y demás efectos requeridos), conforme a los protocolos establecidos por el **IPS**, para el debido cumplimiento de sus prácticas.

LA UNIVERSIDAD está obligada a comunicar a los alumnos que realizarán las prácticas, las condiciones y obligaciones especificadas en este **CONVENIO** y a remitir a la **DGM** la nota de conocimiento y aceptación de los alumnos, conforme al modelo de presentación facilitado por la **DGM**, según al **ANEXO 7**.





OCTAVA:

DE OTRAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

LA UNIVERSIDAD se obliga a:

Incluir y actualizar periódicamente contenidos programáticos conforme a la Política proporcionada por el **IPS**, incluidas las normativas y protocolos vigentes, trabajando en conjunto con los tutores de cada Campo de práctica, y en consenso con los mismos.

LA UNIVERSIDAD se hará cargo de la reproducción y difusión de los mismos.

Incorporar las reglamentaciones y protocolos emanados por el **IPS** dentro del Plan de formación.

Cumplir las normas y reglamentos de los distintos Establecimientos de Salud.

Organizar, con los responsables de docencia del Establecimiento de Salud u otras dependencias, jornadas, talleres y cursos de actualización incluyendo los protocolos del **IPS** vigentes destinados a médicos, enfermeras, alumnos y/o funcionarios en general.

Cualquier actividad de investigación, promoción o prevención que involucre a pacientes o funcionarios del Establecimiento de Salud, deberá ser previamente aprobado por el Tutor y el Director del Establecimiento de Salud. Los trabajos de investigación se registrarán por la Resolución vigente.

Prestar la colaboración necesaria, en caso de catástrofes o emergencias, para la cobertura de recursos humanos que sean requeridos, en la medida de sus posibilidades y competencias, así como a colaborar en las campañas de Salud Pública de interés nacional que sean implementadas por el **IPS**.

NOVENA:

DE LOS TUTORES ASIGNADOS

Los tutores asignados por **LA UNIVERSIDAD** deberán ser trabajadores del **IPS**, y ejercer sus funciones en el área en el que se desarrolla la carrera de grado y programas de posgrado, mediante herramientas didácticas actualizadas, dejando expresa constancia que la labor de tutor/a podrá ser realizada en su horario laboral asignado como funcionario del **IPS**, siempre y cuando no vaya en perjuicio de sus funciones y de la atención a los asegurados.

Los tutores deberán velar por el cuidado y uso correcto de los bienes materiales y recursos del **IPS** por parte de los alumnos.

DÉCIMA:

DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ALUMNOS POR LOS TUTORES

La formación de los alumnos será en todos los casos permanentemente acompañada y supervisada por el Tutor debidamente identificado, y quien deberá ser personal del **IPS**. Por cada grupo de prácticas el número máximo permitido a cada tutor será de diez (10) alumnos.

Para el acceso al Establecimiento de Salud, cada alumno de la carrera de grado deberá contar con un carnet identificador, en el cual conste el nombre y apellido del mismo, la carrera y el nombre de **LA UNIVERSIDAD**. Una vez dentro del Establecimiento, deberán estar con sus respectivos equipos de protección individual (EPI) proveídos por **LA UNIVERSIDAD**.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Depto. Normas Institucionales del SIS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASIRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASIRO
Secretaría del Consejo de Administración



Queda expresamente prohibido que los alumnos sustituyan en el trabajo a los profesionales o funcionarios del IPS.

UNDÉCIMA: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

LA UNIVERSIDAD y el **IPS** deberán observar las Normas de Bioseguridad para pacientes, docentes, funcionarios y estudiantes, conforme al **ANEXO 10** del presente **CONVENIO**.

El **IPS** no asumirá responsabilidad civil, penal ni administrativa alguna que pudiera derivar de accidentes o daños físicos, psicológicos, o materiales a los alumnos de las carreras de grado, programas de postgrado o a terceros (pacientes u otros), durante la permanencia de los alumnos en recintos del **IPS**.

LA UNIVERSIDAD tomará una Póliza de Seguro a favor del **IPS**, que precautele eventuales hechos dolosos y culposos, o tipificados como mala praxis, causados por los estudiantes, con efecto dañino para el personal, para los pacientes o para los bienes del **IPS**.

LA UNIVERSIDAD deberá contar con las Pólizas de Seguros que sean necesarias para precautelar a los estudiantes contra accidentes, y otros riesgos a los que se hallen expuestos en condición de concurrentes a las diferentes dependencias del **IPS**.

DUODÉCIMA: DEL CANON Y DE LAS CONTRAPRESTACIONES

En virtud de la prestación brindada por el **IPS**, **LA UNIVERSIDAD** abonará un canon al **IPS**, equivalente al diez por ciento (10%) de lo que percibe como cuota mensual total por cada alumno de las carreras de grado y programas de postgrado en ciencias de la salud, basado en el listado de alumnos autorizados para realizar prácticas, conforme el cronograma aprobado para el usufructo de campos de práctica, presentado en los informes del ámbito de contraprestaciones (**ANEXOS 8.1; 8.2; 8.3; 8.4**), incluyendo a los alumnos que se hallan usufructuando becas otorgadas por **LA UNIVERSIDAD**. Serán excluidos aquellos alumnos becados que sean funcionarios del **IPS**.

Este canon será abonado en forma semestral y estará disponible para ser devengado a simple solicitud de la Gerencia de Salud y/o Consejo de Administración del **IPS**, de conformidad al informe remitido por la **DGM**, a través de la Gerencia de Salud, para el efecto.

Los recursos en concepto de canon generados durante la vigencia del **CONVENIO** podrán efectivizarse a través de contraprestaciones en forma de inversiones en infraestructura, bienes, insumos y servicios destinados a las mejoras de las dependencias del **IPS**, que será coordinada por la **Gerencia de Salud**, según lo establecen las cláusulas del presente **CONVENIO**. La **DGM** a través de la máxima autoridad de los Establecimientos y las Dependencias de salud, deberá realizar las solicitudes de contraprestaciones en tiempo y forma, según lo establecen los **ANEXOS 8.5 / 8.6**.

El procedimiento para la realización de las contraprestaciones se ajustará a lo establecido en el **ANEXO 8** conforme al detalle y excepciones establecidas en dichos documentos.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa de los Centros Institucionales del IPS
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora de Relaciones Interinstitucionales
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion
Pagina 7



DECIMOTERCERA: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRAPRESTACIONES

LA UNIVERSIDAD deberá cumplir con el cien por ciento (100%) de los compromisos de las contraprestaciones generadas en cada año conforme lo establece el ANEXO 8, como máximo dentro de los 60 (sesenta) días siguientes de cada año cumplido desde la firma del CONVENIO respectivamente, con la provisión en tiempo y forma de la documentación respaldatoria correspondiente.

DECIMOCUARTA: DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, LA UNIVERSIDAD se compromete a otorgar becas completas de grado o posgrado a funcionarios del IPS. Las becas otorgadas como beneficio por las UNIVERSIDADES se regirán hasta la culminación de las carreras de grado y programas de postgrado por parte del becado.

El número de becas por año será concedido de común acuerdo entre el IPS y LA UNIVERSIDAD, la misma será reglamentada por la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Institución, excepto en el caso de que LA UNIVERSIDAD tenga alumnos becados por el IPS en el marco de un CONVENIO anterior que se encuentren con matrícula vigente. En ese caso, del número total de becas generadas se descontará el número total de alumnos con becas vigentes.

Las becas completas otorgadas por las UNIVERSIDADES, como beneficio contemplaran como mínimo la cobertura total de:

- a) Curso de admisión
- b) Matrícula
- c) Cuotas
- d) Derecho de uso de instalaciones
- e) Derecho a examen ordinario
- f) Pasantías
- g) Prácticas

Las becas generadas serán otorgadas hasta la culminación de la carrera por parte de los funcionarios indistinta e independientemente de que el CONVENIO suscrito con LA UNIVERSIDAD haya sido rescindido, ya no se encuentre vigente o no sea renovado. En ese sentido, el usufructo de las becas por parte del IPS podrá dar inicio en el semestre o al año siguiente a su generación.

La DGM, a través del Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación solicitará a LA UNIVERSIDAD el Informe Académico de los alumnos becados de forma semestral, en donde consten las Calificaciones, Promedio general, Asistencia y otros datos relevantes, para fines estadísticos.

Para tal efecto, se aplicará el Reglamento de Becas vigente, del IPS, cuya copia será entregada con la documentación que forma parte de este CONVENIO.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. PANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración
Página 8



DECIMOQUINTA: DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Desde la firma del presente **CONVENIO**, **LA UNIVERSIDAD** deberá presentar a la **DGM** en formato impreso y digital en soporte magnético, un informe de Gestión, tanto en el ámbito académico como en el ámbito de contraprestación, cada seis (6) meses contados desde la suscripción del mismo, teniendo como fecha límite cinco (5) días calendario al cumplimiento del semestre.

Los informes deberán ser presentados de manera independiente por el ámbito académico (**ANEXO 9**), y por el ámbito de contraprestación (**ANEXOS 8.1; 8.2; 8.3 y 8.4**), realizados en el marco del presente **CONVENIO**. La **DGM** a través de sus dependencias podrá realizar controles aleatorios.

DECIMOSEXTA: DE LA VIGENCIA

El presente **CONVENIO** tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la firma, siempre y cuando se verifique el cumplimiento estricto de las cláusulas del presente **CONVENIO**; caso contrario, será rescindido automáticamente.

DECIMOSÉPTIMA: DE LA RENOVACIÓN

Para proceder a la renovación del presente **CONVENIO**, **LA UNIVERSIDAD** deberá contar con los informes semestrales tanto del ámbito de contraprestaciones como del ámbito académico presentados al día.

La solicitud de renovación del **CONVENIO** deberá ser presentada por **LA UNIVERSIDAD** como mínimo sesenta (60) días calendario antes del fenecimiento del mismo.

En caso de que se requiera se podrá proceder a la suscripción condicionada de la renovación del **CONVENIO**, para lo cual **LA UNIVERSIDAD** deberá presentar una carta Compromiso con carácter de Declaración Jurada con Certificación de firmas (**ANEXOS 8.9; 8.10**) suscriptas por sus representantes debidamente acreditados, donde se exprese el compromiso de finiquitar la deuda total sostenida con el **IPS** a la fecha del vencimiento del **CONVENIO**, en un plazo no mayor a sesenta (60) días, pasados los cuales se rescindirá todo **CONVENIO** entre **LAS PARTES**, sin perjuicio de las sedes o carreras afectadas.

Lo acordado en la carta compromiso se deberá dar cumplimiento independientemente de que se realice o no la renovación de **CONVENIO**.

Dicho documento deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posterior a la fecha de vencimiento del **CONVENIO** y ser presentada por mesa de entrada en la Secretaría General para su remisión a la **DGM**.

DECIMOCTAVA: DE LA RESCISIÓN

El incumplimiento por parte de **LA UNIVERSIDAD** de cualquiera de las cláusulas del presente **CONVENIO**, facultará al **IPS** a proceder a su rescisión de manera unilateral e inmediata, sin perjuicio de la obligación de **LA UNIVERSIDAD** de cumplir con los compromisos asumidos hasta la fecha de Rescisión del presente **CONVENIO**. Así también, cualquiera de **LAS PARTES** podrá solicitar rescisión anticipada del presente **CONVENIO**.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ABIGAIL MARIANO CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion



CONVENIO, sin mediar causa y sin que genere responsabilidad alguna, teniendo como único requisito que la voluntad de rescindirlo sea comunicada por escrito a la otra parte con al menos treinta (30) días calendario de anticipación.

DECIMONOVENA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cuando se suscitaren dudas respecto al sentido, alcance o efectos de una o más disposiciones previstas en este **CONVENIO**, o entre las disposiciones de este y de los anexos, o con las de cualquier otro documento reconocido por **LAS PARTES**, la cuestión deberá someterse a dictamen de las asesorías legales respectivas, existiendo opiniones concordantes, se procederá conforme a esa concordancia. De no existir acuerdo entre las partes dichas controversias serán sometidos exclusivamente a los Tribunales ordinarios de la Ciudad de Asunción.

En prueba de conformidad y aceptación, firman **LAS PARTES** el presente **CONVENIO**, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los días del mes de del año

Por el Instituto de Previsión Social

Por la Universidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. **Claudia Ruiz Díaz**
 Jefa de Depto. Normas Institucionales del S.S.
 Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. **Bettina Albertini**
 Directora
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. **...**
 Director de Relaciones Nacionales
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. **ANA-MARIA CASTRO**
 Secretaria del Consejo de Administración

Resolución - Página 10



Membrete de la Universidad

ANEXO I

MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD _____ PARA CARRERAS DE, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS.

Asunción, de del año

SEÑOR/A:

....., DIRECTOR/A SECRETARÍA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL CIUDAD DE ASUNCIÓN PRESENTE

Señor/a Director/a:

El Rector de la Universidad/Director General de la Universidad tiene el agrado de dirigirse a usted, con el objeto de solicitar (especificar si solicita por primera vez o la renovación), de las gestiones para la firma del CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD PARA CARRERAS DE, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS, que se citan a continuación:

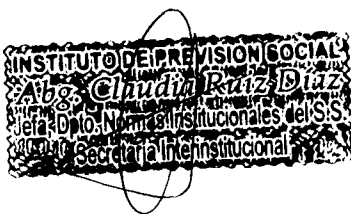
Carrera/s: Programa/s de postgrado Sede/s:

Se adjunta a la presente nota, las documentaciones requeridas en el formato establecido por el Instituto de Previsión Social; y deajo expresa constancia que toda la información obrante en dichas documentaciones las presento en carácter de Declaración Jurada.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle muy atentamente,

Firma _____ Aclaración _____ Máxima Autoridad Institucional Sello

Página 1 de 1





Membrete de la Universidad

ANEXO 1.1.

DATOS DE LA UNIVERSIDAD Y DOCUMENTO DE RESPALDO ACADÉMICO

DOCUMENTACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO ENTRE EL IPS Y LA UNIVERSIDAD, PARA CARRERAS DE GRADO Y POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS.

A los efectos de tramitar la firma del Convenio, para las actividades docentes asistenciales en los Establecimientos de Salud dependientes del IPS, se requiere presentar la siguiente documentación acompañada de una nota dirigida AL PRESIDENTE del Instituto.

Entregar las documentaciones correspondientes por Mesa de Entrada General e Informaciones del Instituto de Previsión Social, sito en las calles Constitución c/ Luis Alberto de Herrera, ciudad de Asunción-

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD
1.1 Institución Rectora:
1.2 Dirección de Rectoría:
1.3 Teléfonos - Contacto Telefónico:
1.4 Email:
1.5 Ubicación GPS de la Institución Rectora:
1.6 Sedes o Filiales objeto del Convenio:
1.7 Direcciones:
1.8 Teléfonos:
1.9 Email de la Universidad y sus filiales:
1.10 *Copia autenticada de la Ley de Creación de la Universidad o Instituto Superior (Ley N° xxx / Año).
2. DATOS DE AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD
2.1 Rector/a o Director/a General
a. Nombres y Apellidos:
b. Profesión:
c. Nivel académico:
d. *Fotocopia de: CI., Título de grado y postgrado:
e. Email:
f. Teléfono:
2.2 Decano/a y/o Director/a Coordinadores de cada carrera
a. Nombres y Apellidos:
b. Profesión:
c. Nivel académico:
d. Fotocopia de: CI., Título de grado y postgrado:
e. Email:

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudio Ruiz Díaz
 Jefe Depto. Normas Institucionales del ISS
 *Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Belinda Albertini
 *Directora
 *Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
 *Secretaría de Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Damián
 *Relaciones Interinstitucionales



f. Teléfono:
2.3. Autoridad Administrativa designada para el ámbito de contraprestaciones
a. Nombres y Apellidos:
b. Profesión:
c. Nivel académico:
d. *Fotocopia de: C.I., Título de grado y postgrado
e. Email:
f. Teléfono:
3. DOCUMENTOS DE RESPALDO ACADÉMICO
3.1 *CONES
3.1.1 Copia de la Resolución de habilitación emitida por CONES.
3.2 *ANEAES
3.2.1
<ul style="list-style-type: none">• Copia de la Resolución de Acreditación emitida por la ANEAES• Para aquellas Instituciones Formadoras con más de dos (2) años de acreditación de la carrera, presentar contrato de Evaluación Diagnóstica y copia del Plan de Implementación de las mejoras o modificaciones indicadas en la evaluación diagnóstica.• Aquella UNIVERSIDAD cuyo periodo de acreditación haya finalizado, deberá presentar la inscripción al proceso de evaluación con fines de acreditación en la convocatoria que realice la ANEAES.
3.3 DESIGNACIÓN DE LOS REFERENTES PARA LAS GESTIONES ACADÉMICAS Y DE CONTRAPRESTACIONES (Anexo 5)
3.4 CARRERA DE GRADO Y/O POST GRADO OBJETO DEL CONVENIO
3.4.1 *Copia del Plan y/o Malla Curricular de cada una de las carreras: Carga horaria Técnica y Práctica.
3.4.2 Plantel Docente: listado actualizado de docentes y tutores para las prácticas supervisadas. (Anexo 1.2).
3.4.3 Resolución de aranceles del Costo de la matrícula y cuota mensual total por cada alumno regular del curso por año y carrera.
3.5 PLANILLA DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Cantidad total de Ingresos (cantidad de estudiantes del 1° año) y egresos por carrera, por cada año, por el tiempo de duración de la carrera (Planilla de Datos Profesionales de Salud). Se adjunta el formato. Especificar por sede. Según formato establecido (Anexo 1.3).
*Observaciones: Todas las copias deberán estar autenticadas por Escribana Pública. Para mayores informes contactar con el Equipo Técnico de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales al teléfono 021 2197055 o al correo electrónico: relacionesinterinstitucionales@ips.gov.py .
IMPORTANTE: Todas las documentaciones deberán estar completas caso contrario no se podrá dar inicio a los procesos.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Mariana Castellanos
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Membrete de la Universidad

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE CONVENIO
1. Informe de Gestión
1.1 Informe de Gestión Académica (ámbito académico)
1.1.1 Haber cumplido con la presentación de los * Informes de Gestión del ámbito académico por carrera y sede, cada seis meses a la DGM mientras se encuentre vigente el Convenio. Se adjunta el formato.
<ul style="list-style-type: none">• Presentar copia de Resolución de Acreditación• Para aquellas Universidades con más de dos (2) años de habilitación de la carrera, presentar contrato de Evaluación Diagnóstica.• Copia del Plan de implementación de las mejoras o modificaciones indicadas en la Evaluación Diagnóstica.• Aquella Universidad cuyo periodo de acreditación haya finalizado, deberá presentar la inscripción al proceso de evaluación con fines de acreditación en la convocatoria que realice la ANEAES.
1.2 Informe de Gestión Administrativa (ámbito contraprestaciones)
1.2.1 Haber cumplido con la presentación de los Informes de Gestión del ámbito de contraprestaciones cada seis meses según lo establecido en el convenio vigente, los mismos deberán informar sobre las contraprestaciones realizadas en ese periodo.
1.2.2. Presentar la carta compromiso de los saldos de contraprestaciones pendientes a ejecutar de acuerdo al formato y al plazo establecido en el Convenio y sus anexos correspondientes. (Anexos 8.9, 8.10).
1.2.3 Los Informes de Gestión Administrativa serán presentados en los formatos establecidos en el convenio vigente (Anexos 8.1; 8.2; 8.3; 8.4).
Obs: Los Informes del ámbito académico y los informes administrativos del ámbito de contraprestaciones deberán presentarse, cada cual, mediante notas distintas, de manera independiente y separada.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz, Dirz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bertina Albertini
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz, Dirz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Membrete de la Universidad

ANEXO 1.3.

Nº de ingresantes y egresados de la carrera de los últimos 5 años

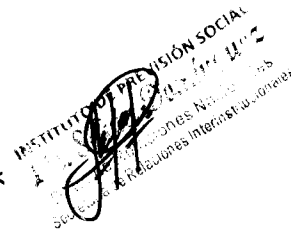
UNIVERSIDAD/.....

Año:
Carrera de grado:
Programa de postgrado:
Sede:

Table with 6 columns: Año, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023. Rows include N° de Ingresantes, N° de Egresados, Duración del ciclo formativo, and Titulación otorgada.

Observación: Número de ingresantes y egresado conforme a la duración de la carrera de grado y/o programa de postgrado.

Firma
Aclaración
Máxima Autoridad Institucional
Sello





Membrete del Establecimiento de Salud

ANEXO 2

MATRIZ DE CAMPO DE PRÁCTICA

DATOS GENERALES DEL CAMPO DE PRÁCTICA

Establecimiento de Salud	
Nombre del Servicio	
Nivel del Servicio	
Dirección del Servicio	
Correo electrónico del Servicio	
Teléfono del Servicio	

DATOS DEL DIRECTOR O ENCARGADO DEL CAMPO DE PRÁCTICA (la carga la debe hacer la dependencia)

Nombres y Apellidos	
Cargo	
Correo electrónico laboral	
Teléfono del Servicio	

DATOS DEL FUNCIONARIO DESIGNADO ANTE LA DGM – ÁMBITO ACADÉMICO (la carga la debe hacer la dependencia)

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Correo electrónico laboral	
Teléfono del Servicio	

DATOS DEL DESIGNADO ANTE LA DGM DEL CAMPO DE PRÁCTICA – ÁMBITO DE LAS CONTRAPRESTACIONES (la carga la debe hacer la dependencia)

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Correo electrónico laboral	
Teléfono del Servicio	

CAPACIDAD INSTALADA DEL CAMPO DE PRÁCTICA (la carga la debe hacer la dependencia)

• Infraestructura

Nº de camas	
Nº de consultorios	
Nº de laboratorios	
Nº de consultorios odontológicos	
Nº de salas de RX - Mamografía	
Nº de consultorios para Psicología	
Nº de consultorios para Nutrición	
Nº de consultorios para Fisioterapia	
Nº de consultorios para Kinesiología	
Nº de Farmacias	

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ANA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
 Jefa Dpto. Normas Institucionales del SIS
 Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
 Directora
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales



N° de Quirófanos	
N° de Aulas	
Biblioteca o área de lectura con acceso a internet	
Áreas de Descanso	
Vestidores	
Comedor	

- Recursos Humanos/Número de profesionales de salud (de blanco) (la carga la debe hacer la dependencia)

Médicos	
Lic. en Enfermería	
Odontólogos	
Bioquímicos	
Lic. en Kinesiología y Fisioterapia	
Lic. en Farmacia	
Nutricionistas	
Psicólogos	
Fonoaudiólogos	
Otros	

- Servicios (la carga la debe hacer la dependencia)

N° de internados por año	
Giros cama	
Número de nacimientos por año	
Numero de cirugías mayores realizadas por año	
Servicio de especialidades troncales y especializados. Especificar	
Servicios auxiliares (laboratorio, imágenes, etc.). Especificar	

- Disponibilidad de plazas (la carga la debe hacer la dependencia)

CARRERAS	N° PLAZAS DISPONIBLES
MEDICINA- ALUMNOS INTERNOS	
MEDICINA-ALUMNOS DE 4° Y 5° AÑO	
ENFERMERÍA	
OBSTETRICIA	
ODONTOLOGÍA	
KINESIOLOGÍA	
NUTRICIÓN	
PSICOLOGÍA	
FISIOTERAPIA	
RADIOLOGÍA	
BIOQUIMICA	
FARMACIA	
INSTRUMENTACION	
FONOAUDIOLOGÍA	
EMERGENTOLOGÍA	
OTROS, Definir	

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



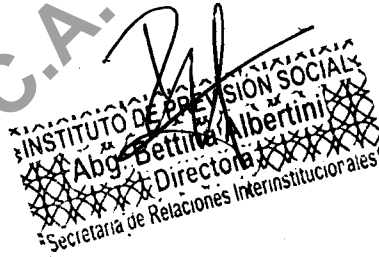
Membrete del Establecimiento de Salud

• Lista de profesionales que realizan actividad tutorial

Lista de tutores	N° de CI	Días y horario Laboral en el servicio	Horario tutorial

Observación: El formulario debe ser completado por la dependencia.

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello



Resolución C.A. - Página Web IPS



Membrete del Establecimiento de Salud

ANEXO 3

DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE ANTE LA DGM POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD/DEPENDENCIA

Se informa que será responsable de realizar las gestiones académicas y de contraprestaciones ante la DGM, para el cumplimiento del Convenio:

Referente para gestiones académicas

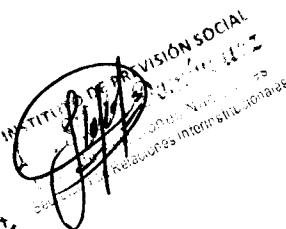
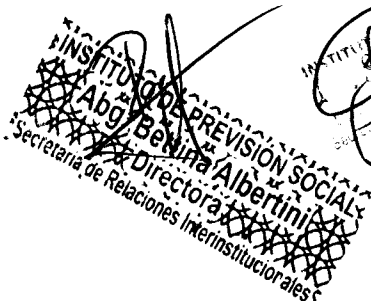
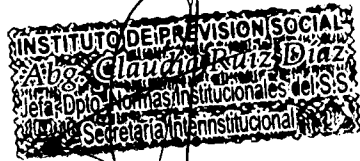
Form fields for academic representative: Nombre y Apellido, Cargo, Nº de CI, Correo, Teléfonos (1, 2), Firma del referente designado, Aclaración.

Referente para gestiones de contraprestaciones

Form fields for counter-performance representative: Nombre y Apellido, Cargo, Nº de CI, Correo, Teléfonos (1, 2), Firma del referente designado, Aclaración.

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello

OBS: Cualquier cambio en el referente designado por la Institución deberá ser comunicado por escrito a la DGM dentro de las 48 hs.





ANEXO 4

FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O DEPENDENCIAS DEL IPS DESIGNADOS COMO RESPONSABLES ANTE LA DGM

Funciones generales

- 1) Recepcionar, conocer y socializar las reglamentaciones vigentes de la **DGM**, entre ellas los Convenios Interinstitucionales, protocolos y documentaciones afines.
- 2) Mantener actualizados los datos de las autoridades: Director General, Director Médico, Jefe de Docencia, Administrador, Jefe de Patrimonio de las Dependencias o Servicios.

Funciones del ámbito académico

- 1) Completar íntegramente la planilla del **Anexo 2** Planilla para llenado par el campo de práctica y remitir a la **DGM**.
- 2) Recepcionar y consolidar las documentaciones para el ingreso a los campos de prácticas:
 - Memos remitidos **por la DGM** con el listado de alumnos habilitados y las cronogramas de las Universidades autorizadas para el usufructo de los campos de practica (**Anexo 6**).
 - Cronogramas para usufructo de campos de prácticas presentados por la **UNIVERSIDAD**, los mismos deberán estar en coincidencia con el cronograma aprobado y remitido por la **DGM**. (**Anexo 6.1**).
- 1) Hacer seguimiento periódico del ingreso de estudiantes de grado a los campos de prácticas y de los tutores con base en los días y horarios establecidos en el cronograma aprobado por la DGM e informar a la DGM de manera semestral.
- 2) Acompañar las verificaciones in situ en los Establecimientos de Salud y realizar las gestiones para contar con las documentaciones pertinentes necesarias (documentos del área académica) para la realización de dicha tarea.

Funciones del ámbito de las contraprestaciones

- 1) Realizar las gestiones para la solicitud de contraprestaciones y verificar que cumpla con el formato y los criterios establecidos en el **Anexo 8** de la Resolución vigente, antes de ser presentada a la **DGM**.
- 2) Recibir, junto con los funcionarios pertinentes (Director/Encargado, Administrador, Jefe de Patrimonio), las contraprestaciones y verificar que se ajuste a lo solicitado.
- 3) Recibir de parte de la **UNIVERSIDAD**, las 3 copias originales del Acta de recepción de Bienes y/o Servicios (**Anexo 8.7**) referente a las contraprestaciones entregadas, corroborar que las mismas estén debidamente firmadas y selladas por las autoridades pertinentes, antes de ser nuevamente entregadas a la **UNIVERSIDAD**.
 - Recepcionar y remitir a donde corresponda para su archivo un (1) original del Acta de recepción y una (1) copia de la factura de parte de la **UNIVERSIDAD**.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefa de Depto. Normas Institucionales del SIS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. María Castro
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



- 4) Verificar que se cumpla el plazo establecido de un mes para la incorporación de los bienes recibidos dentro del Patrimonio del IPS, y asegurarse de que las planillas de FC-11 sean remitidas a la DGM cuando esta lo requiera, adecuándose al Anexo 8.8 para tal efecto.
- 5) Acompañar las verificaciones in situ en los Establecimientos de Salud y realizar las gestiones para contar con las documentaciones pertinentes necesarias (documentos del área de contraprestaciones) para la realización de dicha tarea.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del SS
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion

Resolución C.A. - Página Web IPS



Membrete de la Universidad

ANEXO 5

DESIGNACIÓN DEL REFERENTE DE LA UNIVERSIDAD

Se informa que será responsable de realizar las gestiones académicas y de contraprestaciones ante la DGM, en representación de la UNIVERSIDAD, para el cumplimiento del Convenio:

Referente para gestiones académicas

Form fields for academic representative: Nombre y Apellido, Cargo, N° de CI, Correo, Teléfonos (1, 2), Firma del referente designado, Aclaración.

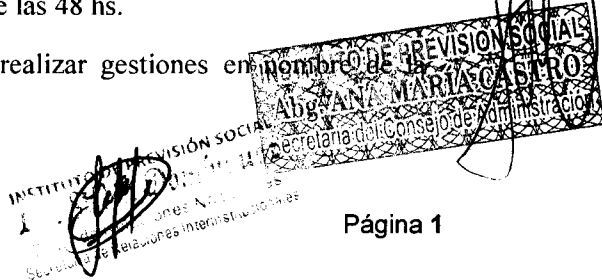
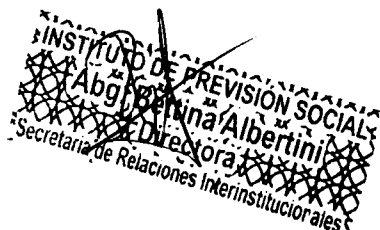
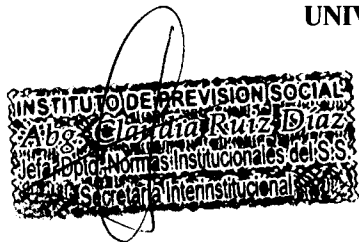
Referente para gestiones de contraprestaciones

Form fields for counter-performance representative: Nombre y Apellido, Cargo, N° de CI, Correo, Teléfonos (1, 2), Firma del referente designado, Aclaración.

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello

OBS:

- 1) Cualquier cambio en el referente designado por la Institución deberá ser comunicado por escrito a la DGM, dentro de las 48 hs.
2) Solo esta/s persona/s designada/s podrá/n realizar gestiones en nombre de la UNIVERSIDAD, ante el IPS.





Membrete de la Universidad

ANEXO 6

LISTADO DE ALUMNOS DE CARRERAS DE GRADO Y/O POSTGRADO A SER AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Listado Genérico de alumnos para usufructo de campos de prácticas			
Nº	NOMBRE	APELLIDO	CI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administracion



Membrete de la Universidad

ANEXO 7

PLANILLA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LOS TÉRMINOS DEL CONVENIO DE GRADO Y/O POSTGRADO

Año:

Carrera:

Curso:

Sede:

Los abajo firmantes, declaramos conocer y aceptar los términos del **CONVENIO PARA CARRERAS DE, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO, EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DEPENDIENTES DEL IPS**, suscrito entre la **UNIVERSIDAD** _____ y el IPS.

Nombres y Apellidos completos	N° Cédula de Identidad	Conocimiento de los términos del Convenio SI-NO	Firma

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Dgo. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



ANEXO 8

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS PARA PRÁCTICAS SUPERVISADAS DE CARRERAS DE GRADO Y POSTGRADO

A los efectos de dar cumplimiento efectivo a la cláusula duodécima del Convenio suscrito entre el **IPS** y las **UNIVERSIDADES**, relativa al compromiso de entregar en contraprestación el equivalente al 10% de lo que percibe como cuota mensual total por cada alumno regular de las carreras de grado, basado en el listado de alumnos autorizados para realizar prácticas conforme el cronograma aprobado presentado en los informes semestrales del ámbito de contraprestaciones (**ANEXOS 8.1; 8.2; 8.3 Y 8.4**), incluyendo a los alumnos que se hallan usufructuando becas otorgadas por la **UNIVERSIDAD**, inferiores al cincuenta por ciento (50%) de dicha cuota mensual total, se establece el siguiente procedimiento:

A) PRESENTACION DE LOS INFORMES SEMESTRALES DE CONTRAPRESTACIONES POR PARTE DE LAS UNIVERSIDADES:

- 1) Las **UNIVERSIDADES**, deberán presentar por mesa de entrada general y por su intermedio a la **DGM**, según el formato aprobado, la nota con los informes de las contraprestaciones generadas por carreras, por cursos y por sedes, en formato impreso y digital en soporte magnético, indefectiblemente cada seis (6) meses contados desde la suscripción del convenio, dicha remisión será consignada en los formatos proveídos por la **DGM** (Formato de Nota **ANEXO 8.1** para entrega de informes semestrales del ámbito de contraprestaciones y **ANEXOS 8.2; 8.3; 8.4**).
- 2) El plazo de presentación de los informes semestrales de contraprestaciones es de cinco (5) días hábiles de haberse cumplido cada semestre desde la firma del convenio, respectivamente.

B) PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONTRAPRESTACIONES POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O DEPENDENCIAS DEL IPS:

1) Para los Establecimientos de Salud y/o Dependencias que generan contraprestaciones por el ingreso de estudiantes a los campos de práctica.

La Máxima autoridad del Establecimiento de Salud o Dependencia deberá presentar por nota la solicitud de contraprestación a la **DGM (ANEXO 8.5)**, teniendo en cuenta la lista aprobada en la presente Resolución y adjuntando el **ANEXO 8.6**, en el cual deberán completar cada uno de los campos requeridos en dicho Anexo; la descripción de lo solicitado con sus especificaciones técnicas, los precios unitarios y totales y los eventuales gastos de instalaciones si correspondiese. Se debe adjuntar además al pedido, en todos los casos, el presupuesto referencial.

EL **ANEXO 8.6** deberá contar con el visto bueno respectivo del Superior Jerárquico (Director del Hospital).

El monto de la solicitud de contraprestación no podrá superar el saldo disponible generado a la fecha de dicha solicitud, el cual será comunicado por la **DGM**, teniendo en cuenta que el treinta por ciento (30%) del monto generado por contraprestación por semestre será utilizado para redistribución como lo establece el apartado C) ítem 3 del presente anexo.

Si el monto solicitado supera el saldo disponible generado a la fecha de dicha solicitud, deberá contar con la autorización del **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**, para ser procesada de manera excepcional y según disponibilidad de saldo de contraprestación a solicitud.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaría Institucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



2) Para los Establecimientos de Salud y/o Dependencias que NO generan contraprestaciones por el ingreso de estudiantes a los campos de práctica.

La Máxima autoridad del establecimiento de salud o dependencia deberá presentar por nota la solicitud de contraprestaciones a la DGM (Anexo 8.5), teniendo en cuenta la lista aprobada en la presente resolución y adjuntando el Anexo 8.6 en el cual deberán completar cada uno de los campos requeridos en dicho Anexo; la descripción de lo solicitado con sus especificaciones técnicas, los precios unitarios y totales y los eventuales gastos de instalaciones si correspondiese. Se debe adjuntar además al pedido, en todos los casos, el presupuesto referencial.

El Anexo 8.6 deberá contar con el Visto Bueno respectivo del Superior Jerárquico (Director del Hospital).

Se podrá realizar solicitud de contraprestación hasta un monto máximo de Guaraníes veinte millones (G. 20.000.000) anualmente, según disponibilidad de saldo global generado para redistribución a la fecha de solicitud, para ser procesada.

Si el monto solicitado supera lo establecido, deberá contar con la autorización del CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, para ser procesada de manera excepcional y según disponibilidad de saldo de contraprestación a la fecha de la solicitud, justificando la necesidad de lo requerido.

La solicitud de los establecimientos de salud o dependencias que no hayan generado contraprestación, deberá ir acompañada de la certificación emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera del IPS, de que no se cuenta con disponibilidad presupuestaria en los cuales deben ser imputados los bienes, insumos y/o servicios solicitados por el Establecimiento de Salud o Dependencia, para ser procesada.

3) Las solicitudes de contraprestación realizadas por la Gerencia de Salud podrán ser exceptuada de la exigencia de contar con el visto bueno del Consejo de Administración. La Gerencia de Salud considerando que es la dependencia con competencia reglada para ejercer el rol de responsable, referente institucional y articuladora de la ejecución de dicho proceso administrativo, debiendo en todos los casos ajustarse estrictamente a la reglamentación vigente y a la presentación de toda la documentación requerida para el efecto (los anexos y a la lista de contraprestaciones).

4) Todas las solicitudes deben ser justificadas en el apartado del **ANEXO 8.6.** y en caso de que la solicitud implique la provisión de equipos médicos, de laboratorio, y la adquisición de vehículos, el establecimiento de salud o dependencia deberá detallar el alcance, utilidad, impacto o beneficio que brindará a los pacientes, así como la factibilidad y viabilidad de contar con el soporte técnico correspondiente.

5) Si la solicitud de contraprestación implica la realización de un Proyecto de infraestructura o un servicio de mantenimiento y/o reparación de edificios o de instalaciones eléctricas, la dependencia solicitante, **antes de remitir el pedido a la DGM,** deberá gestionar lo siguiente:

- En el caso de dependencias del IPS que no cuenten con servicios de atención médica, el mismo debe tener el informe técnico y visto bueno de la Dirección de Infraestructura y/o Dirección de Mantenimiento del IPS, en donde conste el cómputo métrico, presupuesto referencial y el cronograma de trabajo correspondiente.
- En el caso de dependencias del IPS que cuenten con servicios de atención médica, el mismo debe tener el informe técnico y visto bueno de la Dirección de Atención Médica y/o Dirección de Mantenimiento del IPS en donde conste el cómputo métrico, presupuesto referencial y el cronograma de trabajo correspondiente.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefa de Normas Institucionales del SIS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. María Castro
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



- En caso de que se remitan solicitudes que impliquen la realización de inversiones en infraestructuras sin el informe técnico y el visto bueno correspondiente, la solicitud se remitirá nuevamente a la dependencia solicitante para los ajustes pertinentes.
- 6) En el caso de que la solicitud de contraprestación implique **servicio de mantenimiento y/o reparación**, el monto del mismo no debe superar el 40% del valor inicial del bien, para lo cual debe adjuntarse al pedido el informe patrimonial correspondiente, además deberán de contar con los respectivos informes técnicos de las instancias correspondientes que detallen que servicios deben ser realizados, según la naturaleza de los mismos.
 - 7) En caso de que la solicitud no se ajuste al formato establecido, se remitirá nuevamente a la dependencia solicitante para los ajustes pertinentes.
 - 8) En caso de que al momento de la realización de las verificaciones in situ no se encuentren los bienes o insumos recibidos y la situación no esté debidamente justificada, las dependencias del **IPS** no podrán presentar solicitud de contraprestaciones a la **DGM** hasta rectificar la situación.
 - 9) En todos los casos las solicitudes de contraprestaciones deberán estar aprobadas por el Consejo de Administración a excepción de lo establecido en apartado B), numeral 3).

C) APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PEDIDO DE CONTRAPRESTACIÓN A LAS UNIVERSIDADES:

- 1) La **DGM** comunicara a cada uno de los **Establecimientos de Salud** los montos de contraprestaciones disponibles a medida que los vayan generando y tendrán un plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de dicha comunicación, que se realizara vía correo electrónico institucional, para presentar su solicitud de contraprestaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos. Caso contrario, dicho monto podrá ser redistribuido por la **DGM**, según surja la necesidad en cuanto a solicitudes de contraprestaciones presentadas pendientes de ejecutar o teniendo en cuenta el cumplimiento de la ejecución total por parte de las **UNIVERSIDADES** debido al vencimiento de su convenio.
- 2) Todas las solicitudes indefectiblemente y en todos los casos serán recepcionadas, analizadas y procesadas por la **DGM**, siendo la dependencia encargada del estudio y la aprobación de los montos según la disponibilidad total de saldo generado por contraprestación, así como de la redistribución de los saldos en los casos necesarios, justificados por el alcance, utilidad, impacto o beneficio que brinde a los pacientes y que cuenten con los vistos buenos correspondientes.
- 3) El treinta por ciento (30%) del monto generado por contraprestaciones por semestre será redistribuido para cubrir solicitudes de establecimientos de salud y/o dependencias del **IPS**, justificadas por el alcance, utilidad, impacto o beneficio que brindará a los asegurados y que cuenten con los vistos buenos correspondientes.
- 4) Realizados todos los pasos anteriores y previo visto bueno del Consejo de Administración y/o Gerencia de Salud, la **DGM** comunicará por nota la solicitud aprobada a la **UNIVERSIDAD** y al establecimiento de salud y/o dependencia del **IPS** para proceder con el cumplimiento de la contraprestación.
- 5) La **UNIVERSIDAD**, deberá realizar la entrega de la contraprestación a partir de la fecha de comunicación de aprobación de la misma y dentro del plazo establecido, según corresponda:
 - En el caso de insumos, bienes y/o servicios de mantenimiento de equipos varios dentro de los veinte (20) días hábiles.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del IPS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Mariana María Ojeda
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



- En el caso de infraestructura edilicia: obras o servicios de mantenimiento y reparación de edificios, dentro del tiempo establecido en el cronograma de trabajo, de acuerdo a lo que establece el apartado B) (ítem 5) del presente anexo.
- 6) Los presupuestos que se anexan a la nota de aprobación son de carácter estrictamente referenciales, por lo cual la **UNIVERSIDAD** podrá cambiar el proveedor presentado por el establecimiento de salud y/o dependencia del **IPS** como presupuesto referencial en su pedido inicial de contraprestación, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y especificaciones técnicas, y toda vez que el monto no exceda el presupuesto aprobado.
 - 7) En caso de que se exceda el presupuesto aprobado, la **UNIVERSIDAD** previo a la adquisición y entrega de la contraprestación, deberá informar y justificar tal situación a la **DGM**, para analizar la pertinencia y proceder o no a la aprobación.
 - 8) La **UNIVERSIDAD** es la total responsable de hacer el seguimiento y de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de la contraprestación por parte del proveedor que ha sido de su elección.
 - 9) La contraprestación en ningún caso podrá ser realizadas en efectivo o cheque.

D) DOCUMENTOS RESPALDATORIOS DE LA CONTRAPRESTACIÓN ENTREGADA:

- 1) Las contraprestaciones realizadas deberán asentarse en el Acta de Recepción de bienes, de servicios o de infraestructuras elaboradas por las **UNIVERSIDADES** en tres (3) ejemplares originales, según formato proveído en el Anexo 8.7, la cual debe estar firmada por los responsables (Máxima Autoridad Institucional o de la Carrera de la Universidad, Funcionario encargado de la recepción, Administrador y Director General), y dentro de su formato se debe especificar a qué Resolución de Convenio corresponde. Una vez firmada, deberá de ser entregada junto con los comprobantes correspondientes a la **DGM** en un periodo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha de emisión de dicho documento.
- 2) Los establecimientos de salud y/o dependencias del **IPS** deberán incorporar los bienes de inversión (incluidas las obras y/o construcciones aprobadas) recepcionados en concepto de contraprestación en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la fecha del Acta de Recepción de bienes o infraestructura, al patrimonio del **IPS** a través de la entrega de las planillas FC-11 por Mesa de Entradas al Dpto. de Patrimonio del Activo Fijo del **IPS**. Dicho documento de incorporación formalizado deberá ser remitido a la **DGM** cuando esta lo requiera, acorde al procedimiento establecido en la normativa vigente (Anexo 8.8).
- 3) Los establecimientos de salud y/o dependencias del **IPS** deberán dar ingreso a los bienes de consumo e insumos (objeto de gasto 300), recepcionados en concepto de contraprestación, con fecha del Acta de recepción, a su inventario de suministro a través de las fichas del Dpto. de Suministro del área Administrativa, el cual podrá ser verificado cuando la **DGM** lo requiera.
- 4) La **DGM**, podrá solicitar informes a las **UNIVERSIDADES** de las contraprestaciones realizadas, saldos pendientes y documentos que sean necesarios para la verificación del cumplimiento de las mismas.

E) PROCESOS INTERNOS EN LA DGM:

- 1) La **Gerencia de Salud** a través de la **DGM**, en el marco de su competencia es la responsable de recepcionar y verificar los informes semestrales de contraprestaciones presentados por las **UNIVERSIDADES**, teniendo en cuenta el cálculo del 10% de lo que percibe la **UNIVERSIDAD** coma cuota mensual total por cada alumno regular de la carrera de grado

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Rizzo Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Martina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. [Firma]
Jefe Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. [Firma]
Secretaria del Consejo de Administracion



y postgrado, basado en el listado de alumnos autorizados para realizar prácticas conforme el cronograma aprobado (ANEXO 8.2), presentado en el informe del ámbito de contraprestaciones y en el informe académico solicitado por el Departamento de Educación Médica, Docencia e Investigación.

- 2) **La Gerencia de Salud** a través de la **DGM** realizará las verificaciones de las solicitudes de contraprestaciones de los establecimientos de salud y/o dependencias del **IPS**, y de acuerdo a la disponibilidad de saldo de las contraprestaciones generadas por las **UNIVERSIDADES** a la fecha, las mismas serán procesadas para la ejecución correspondiente con el visto bueno del Gerente de Salud y/o Consejo de Administración. Para culminar el proceso se remitirá tanto a la **UNIVERSIDAD** como al establecimiento de salud y/o dependencia del **IPS** la aprobación de la solicitud de la contraprestación correspondiente.
- 3) **La Gerencia de Salud** a través de la **DGM** podrá solicitar a los establecimientos de salud y/o dependencias del **IPS**, la remisión de los documentos de rendición y patrimoniales en tiempo y forma.

LISTADO DE CONTRAPRESTACIÓN A SER ENTREGADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

A) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:

- **Mantenimiento y reparaciones menores de maquinarias, equipos oficina:** equipos de computación, equipos de oficinas, aparatos de ventilación y refrigeración, incluidos los repuestos y/o accesorios necesarios.
- **Mantenimiento y reparación menores de equipos de transporte:** Comprenden los gastos de mantenimientos, conservación y reparación de vehículos institucionales, incluidos los repuestos y/o accesorios necesarios.
- **Mantenimiento y reparación menores de instalaciones:** Comprende los gastos de mantenimientos o conservaciones de instalaciones eléctricas, telefónicas, inherentes a los sistemas computacionales, refrigeración y calefacción, aguas y sanitarios, y otras instalaciones inherentes al edificio, incluidos los repuestos y/o accesorios necesarios.
- **Mantenimiento y reparación de equipos médicos y de laboratorio,** incluidos los repuestos y/o accesorios necesarios.

Los costos de las reparaciones no deben superar el cuarenta por ciento (40%) del valor original de los bienes.

B) **PRODUCTOS TEXTILES:** Sábanas, almohadas, toallas, frazadas, y similares.

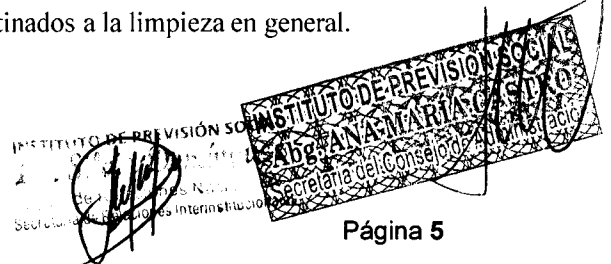
C) **PRODUCTOS ALIMENTICIOS** para pacientes y personal de salud.

D) PRODUCTOS DE PAPEL:

- **Productos de papel para escritorio y computación:** Adquisición de papel en sus diversas formas y modalidades de uso común en oficinas (resmas de papel, papel para fax), y para uso en sistemas informáticos y computacionales y formularios continuos, etc.

E) BIENES DE CONSUMO E INSUMOS DE OFICINAS:

- **Elementos de limpieza:** productos e insumos destinados a la limpieza en general.
- **Útiles de oficina y/o escritorio.**





- **Materiales eléctricos:** accesorios eléctricos tales como: organizador metálico de cable, cables, llaves, cajas de llaves y centrales, interruptores, fichas, transformadores, lámparas, tubos fluorescentes, zócalos, arrancadores, pilas, reactancia, acumuladores eléctricos, focos, portafocos, canaletas de PVC para cables, y similares.
- **Utensilios de cocina y/o comedor:** Sartenes, cacerolas, artículos de cuchillería, cucharas, tenedores, cucharones, cernidores y tamices, espumaderas, pinzas para servir, saleros y pimenteros, tijera de trinchar, coladores, vasos, tazas, pocillos, platos, termos comunes, bandejas, demás utensilios y menajes similares.
- **Repuestos y accesorios:** Destinados a reparaciones menores de máquinas y equipos de oficinas en general, accesorios de equipos de computación y similares, compras de repuestos e insumos para vehículo, repuestos menores y similares.

F) OTROS BIENES DE CONSUMO:

- **Herramientas menores:** Máquinas y aparatos metálicos, carretillas, destornilladores, picos, palas, tenazas, martillos, cinta métrica, pinza, tijera corta lata, esmeril eléctrico, papel lija, mazo de goma, serrucho, herramientas de soldar, tarrajas, engrasador manual, pinza de corte, brazo hidráulico y similares.
- **Artículos de plástico:** Artículos de plásticos elaborados y semielaborados, tales como: bolsas, bolsas de plásticos, isopor, guante, cinta teflón, envoltorios, embalajes, aislantes, hule y demás productos e insumos de plásticos etc.
- **Bienes de consumo varios:** Clavos, tornillos, artículos de ferretería, eléctricos y sanitarios menores, cinta teflón, cinta aisladora y similar.

G) PRODUCTOS QUÍMICOS:

- **Reactivos químicos** para laboratorio.
- **Materiales médico-quirúrgicos y de laboratorio:** Materiales e instrumentales de uso práctico y científico en medicina, cirugía, odontología y laboratorio tales como: toma de presión, jeringas, agujas, gasas, vendajes, material de sutura, guantes para cirugía, vasos de precipitación, pipetas, alambiques, curitas, pinzas, cepillos de limpieza de tubos, tapabocas, termómetro, marcapasos, válvulas, oxigenadores, sutura mecánica y similares.

H) INVERSIÓN FÍSICA:

- **Construcciones de obras de uso Institucional:** Construcciones nuevas y complementarias, estructura de cableado de redes.

I) MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MAYORES:

- **Equipos educativos:** Equipos o aparatos audiovisuales, equipos de video conferencia, proyector de multimedia, pantallas de proyección, pizarra, franelógrafo y equipos similares.
- **Equipos de salud y de laboratorio:** Equipo e instrumental para uso en quirófano, procedimientos médicos, consultorios odontológicos, ginecológicos y/o de laboratorio y similares.
- **Equipos de transporte:** Ambulancias, motocicletas.
- **Maquinarias, equipos industriales y herramientas mayores:** Extintores para incendio (no recarga), desmalezadora, taladro eléctrico, soldador eléctrico, extractor de aire, hidrolavadora, y similares.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Gladys Ruiz Diaz
Jefa de Depto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaria Intenstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA C. STRO
Secretaria del Consejo de Administracion



J) ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN:

- **Muebles y enseres:** Aires acondicionados, armarios, persianas y cortinas, escritorios, bancos, asientos, ficheros, gabinetes, libreros, mamparas, sillas, pupitres, mostradores, mesas, roperos, estantes, camas, colchones, lámparas, televisores, congeladores, refrigerador, ventilador, bebederos eléctricos, calefón, microondas, secadoras, escalera móvil, cafetera, homo de cocina, baño maría, y similares.
- **Equipos de oficina:** relojes de control, cortadoras de papel (guillotina), fotocopiadora, y similares.
- **Equipos de computación:** Máquinas y equipos de computación, unidad completa o sistema integrado, unidad central de procesamiento (CPU), impresoras y equipos para la transmisión de datos computacionales, utilitarios y accesorios, monitores para computadoras, UPS, switch, Cinta back-up para servidor, cinta data cartridge para back-ups, escáner, medias de almacenamiento digital de gran porte, PC NUC, tablet, notebook, servidor, y similares.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Estelina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. María Cruz
Jefa Dpto. Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

Resolución C.A. - P. 01/2019



Membrete de la Universidad

ANEXO 8.1

MODELO DE NOTA PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL DEL ÁMBITO DE CONTRAPRESTACIONES

EN CASO DE NO GENERAR CONTRAPRESTACIONES

Asunción, ___ de ___ de 202_

DOCTOR/A

DIRECTOR/A DE GESTIÓN MÉDICA
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCIÓN

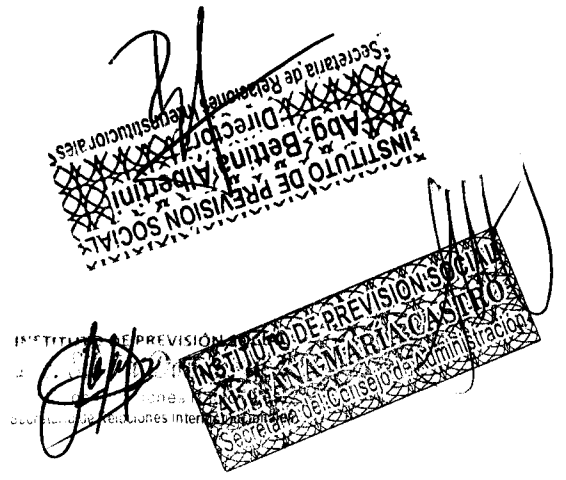
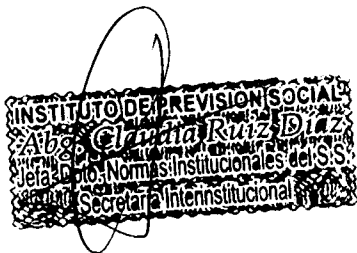
Señor/a Director/a

Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, con el fin de informar que en el marco del Convenio Interinstitucional firmado entre el IPS y la... conforme a la Resolución C.A N°.../ 202_, no han ingresado alumnos de la carrera de..., sede..., a ningún campo de practica de los Establecimiento de Salud del IPS durante el periodo de... a..., debido a (JUSTIFICAR MOTIVO), por lo tanto, no se ha generado contraprestaciones durante el primer semestre del Convenio.

Por lo expuesto, se presenta este informe para el ámbito de contraprestaciones del semestre correspondiente.

Sin otro particular, me despido muy atentamente,

Firma
Aclaración
Máxima Autoridad Institucional
Sello





Membrete de la Universidad

ANEXO 8.2

LISTADO DE ALUMNOS AUTORIZADOS PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS CONFORME AL CRONOGRAMA APROBADO

PERIODO DE PRÁCTICA _____ a _____ CARRERA _____ SEDE _____
 CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ AÑO _____

Nº	Nombre y Apellido	Nacionalidad	CI Nº	Campo de Práctica	Materia	Monto Cuota	Curso - Semestre
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Firma _____
 Aclaración _____
 Máxima Autoridad Institucional
 Sello

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. **Claydia Ruiz Diaz**
 Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
 Secretaria Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. **Betina Alberdi**
 Directora de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. **[Firma]**
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. **ANA MARIA CASTRO**
 Secretaria de la Consejo de Administracion



Membrete de la Universidad

ANEXO 8.3

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS POR CAMPO DE PRÁCTICA

CORRESPONDIENTE AL MES DE.....

AÑO:.....

CURSO – SEMESTRE	CARRERA	SEDE	TOTAL GENERAL
(Curso - Semestre que corresponda)	(Campo de Practica N° 1)	(Campo de Practica N° 2)	
DISTRIBUCIÓN DEL 10% CUOTA	0	0	
CANTIDAD DE ALUMNOS	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Firma _____
 Aclaración _____
 Máxima Autoridad Institucional
 Sello

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. *Clayton Ruiz Díaz*
 Jefe Dpto. Normas Institucionales del SIS
 Secretaria de Relaciones Institucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. *Bettina Albertini*
 Directora
 Secretaria de Relaciones Institucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. *[Firma]*
 Jefe Dpto. Normas Institucionales del SIS
 Secretaria de Relaciones Institucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. *ANA MARIA CASTRO*
 Secretaria de Administración



Membrete de la Universidad

**ANEXO 8.4
PLANILLA GENERAL DE SALDOS DE CONTRAPRESTACIONES POR SEMESTRE**

CARRERA..... SEDE..... RESOLUCIÓN C.A. Nº

Nº	CAMPO DE PRÁCTICA	PRIMER SEMESTRE (Colocar meses a los que corresponda)					SEGUNDO SEMESTRE (Colocar meses a los que corresponda)					TOTAL CONTRAPRESTACIONES	TOTAL ENTREGADO	SALDO GLOBAL
		MONTO CONTRAPRESTACION	FECHA	ACTA Nº	MONTO ENTREGADO	SALDO	MONTO CONTRAPRESTACION	FECHA	ACTA Nº	MONTO ENTREGADO	SALDO			
1					0				0		0	0	0	
2					0				0		0	0	0	
3					0				0		0	0	0	
4					0				0		0	0	0	
5					0				0		0	0	0	
6					0				0		0	0	0	
7					0				0		0	0	0	
8					0				0		0	0	0	
TOTALES		0			0	0			0	0	0	0	0	

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional _____
Sello

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefa Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ...
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ... CASTRO
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



ANEXO 8.5

MODELO DE NOTA PARA SOLICITUD DE CONTRAPRESTACIONES

Asunción, __ de _____ de 202__

Nata N°: ____/202__

DOCTOR/A

**DIRECTOR/A DE GESTIÓN MÉDICA
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCION**

Señor/a Director/a

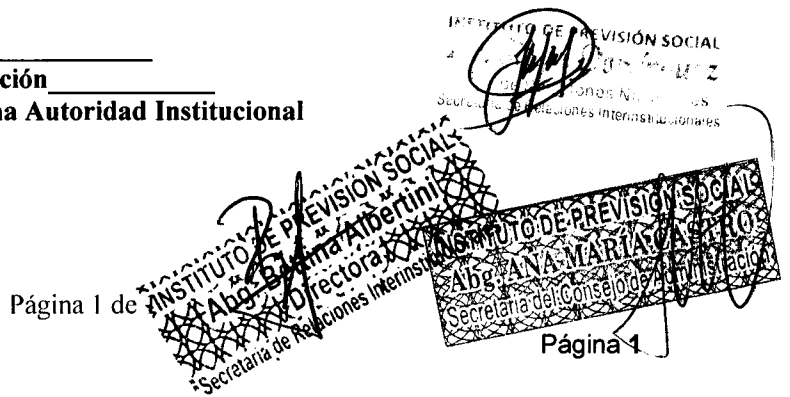
Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su intermedio donde corresponda, en el marco del Convenio Interinstitucional entre el Instituto de Previsión Social y la Universidad, con respecto a la **Resolución C.A N° _____ / 202__**, en la cual en su **ANEXO 8** establece el procedimiento de la entrega de contraprestaciones.

En ese sentido, se solicita la provisión de las contraprestaciones para el (NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O DEPENDENCIA), de acuerdo los siguientes documentos adjuntos:

- ANEXO 8.6
- Presupuesto Referencial, empresa _____
- El informe técnico y visto bueno de la Gerencia Administrativa y Financiera
- El informe técnico elaborado por la Unidad Solicitante y el visto bueno del Gerente y/o Director de la dependencia.
- Informe técnico del mantenimiento y/o la reparación solicitada:
- Informe Patrimonial de que el monto solicitado para el mantenimiento de cada uno de los bienes no supera el 40% del valor inicial del mismo.
- Respuesta de la Gerencia de Abastecimiento y Logística donde certifica que no cuenta con contrato vigente para la adquisición y/o provisión de lo solicitado: **este documento solo** en el caso de establecimientos de salud que no generan contraprestaciones.

A la espera de una respuesta favorable, hallo propicia la ocasión para saludarlo/a muy atentamente,

Firma _____
Aclaración _____
Máxima Autoridad Institucional
Sello





ANEXO 8.6		SOLICITUD DE CONTRAPRESTACIONES		Nro. ____/202_ Fecha de Emisión:	
Dependencia Jerárquica Superior:					
Dependencia Solicitante:					
Dirección:					
Tel:			Correo Institucional:		
Referencia: SOLICITUD DE CONTRAPRESTACIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO APROBADO POR RESOLUCIÓN C.A N° ____/202__					
Detalle General				Monto según Presupuesto Referencial	
Ítem	Cantidad	Presentación	Descripción	Precio Unitario	Precio total
Importe total					
Son Garantías:					
Observación: Anexar presupuesto referencial					
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD					
DEPENDENCIA SOLICITANTE					
MAXIMA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O DEPENDENCIA DEL IPS ACLARACIÓN DE FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL					
VºBº DEPENDENCIA JERARQUICA SUPERIOR					
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / GERENCIA DE SALUD					

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. Gladys Ruiz Díaz
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. Bettina Albertini
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. ...
 Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
 Abg. ANA MARTA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración



Membrete de la Universidad

ANEXO 8.7

ACTA DE RECEPCIÓN N° /202

Razón: Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la **UNIVERSIDAD**, _____ y el **IPS**, en el marco de la Resolución C.A. N° ____/20____, en la ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año _____, la **UNIVERSIDAD** procede a la entrega de insumos, bienes y otros, en carácter de contraprestación al ESTABLECIMIENTO DE SALUD / DEPENDENCIA DEL IPS _____ de acuerdo a la aprobación N° ____ de fecha _____ según Nota DGM N° _____ los cuales se describen en el siguiente cuadro y firman al pie conforme los responsables por parte del **IPS** y la **UNIVERSIDAD**.

ÍTEM	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
SON		Escribir en letras:		TOTAL GENERAL	
FACTURA					
Número	Fecha				
		Firma y sello	Firma y sello	Firma y sello	
		MÁXIMA AUTORIDAD Institucional o de la Carrera Institución Formadora	RECIBIDO POR Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS	ADMINISTRADOR Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS	MÁXIMA AUTORIDAD Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS

La veracidad de los datos consignados en el presente documento es de expresa responsabilidad de los firmantes y tendrá carácter de DD.JJ. Quedará sin validez a falta de firma de una de las partes o si presenta enmiendas y/o tachadura

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL ADMINISTRADOR
Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS

FIRMA Y ACLARACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Jefe Depto. Normas Institucionales del ISS
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales



ANEXO 8.8

PLANILLA GENERAL DE CONTRAPRESTACIONES RECIBIDAS CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO

Nº	UNIVERSIDAD	SEDE	CARRERA DE GRADO Y/O POSTGRADO	FECHA DEL ACTA DE RECEPCIÓN	Nº ACTA DE RECEPCIÓN	MONTO TOTAL	Nº MESA DE ENTRADA Y FECHA DE PRESENTACION DEL FC 11 AL DPTO. DE PATRIMONIO DEL ACTIVO FIJO DEL IPS	OBSERVACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

La veracidad de los datos consignados en el presente documento es de expresa responsabilidad de los firmantes y tendrá carácter de DD.JJ. Quedará sin validez a falta de firma de una de las partes o si presenta enmiendas y/o tachadura.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL ADMINISTRADOR
Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Diaz
Jefe Dpto. Normas Institucionales del SIS
Secretaria Interinstitucional

FIRMA Y ACLARACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
Establecimiento de Salud o Dependencia del IPS

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria de Relaciones Interinstitucionales



Membrete de la Universidad

ANEXO 8.9

CARTA COMPROMISO CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

El presente documento hace referencia al Convenio suscrito entre el IPS y la Universidad _____, bajo el régimen de la Resolución C.A. N° ____/202__

En tal sentido, el Rector de la Universidad _____ con C.I. N° _____, en representación de la **UNIVERSIDAD**, suscribe la presente Carta Compromiso con carácter de Declaración Jurada, con certificación de las firmas de los representantes debidamente acreditados, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el Convenio regulado por el acto administrativo citado precedentemente, acorde a lo contemplado en las siguientes cláusulas:

- **Cláusula Duodécima: De las contraprestaciones:** "En virtud de la prestación brindada por el **IPS** la **UNIVERSIDAD** abonará un canon al **IPS**, equivalente al diez por ciento (10%) de lo que percibe como cuota mensual total por cada alumno de las carreras de grado, basado en el listado de alumnos autorizados para realizar prácticas conforme el cronograma aprobado / **ANEXO 8.1; 8.2; 8.3 y 8.4** presentado en los informes semestrales del ámbito de contraprestaciones..."
- **Cláusula Decimotercera: Del cumplimiento de las contraprestaciones:** "LA **UNIVERSIDAD** deberá cumplir con el cien por ciento (100%) de los compromisos de las contraprestaciones generadas en cada año conforme lo establece el **ANEXO 8**, como máximo dentro de los 60 (sesenta) días siguientes de cada año cumplido desde la firma del **CONVENIO** respectivamente, con la provisión en tiempo y forma de la documentación respaldatoria correspondiente"
- **Cláusula Decimoquinta: De la presentación de los informes:** "Desde la firma del presente **CONVENIO**, la **UNIVERSIDAD** deberá presentar a la **DGM** en formato impreso y digital en soporte magnético, un informe de gestión tanto en el ámbito académico como en el ámbito de contraprestación cada seis (6) meses contados desde la suscripción del mismo, teniendo como fecha límite cinco (5) días calendario al cumplimiento del semestre..."
- **Cláusula Decimoséptima: De la renovación:** "Para proceder a la renovación del presente **CONVENIO**, la **UNIVERSIDAD** deberá contar con los informes semestrales tanto del ámbito de contraprestaciones como del ámbito académico presentados al día..."

"En caso de que se requiera se podrá proceder a la suscripción condicionada de la renovación del **CONVENIO** para lo cual la **UNIVERSIDAD** deberá presentar una Carta Compromiso con carácter de Declaración Jurada con Certificación de firmas (**ANEXOS 8.9 y 8.10**), suscriptas por sus representantes debidamente acreditados donde se exprese el compromiso de finiquitar la deuda total sostenida con el **IPS** a la fecha del vencimiento del **CONVENIO**, en un plazo no mayor a sesenta (60) días, pasados los cuales se rescindiré todo **CONVENIO** entre **LAS PARTES** sin perjuicio de las sedes o carreras afectadas".

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Betina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. Ana María Castro
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Membrete de la Universidad

Por lo anterior, la **UNIVERSIDAD** manifiesta y asume la responsabilidad de dar cumplimiento:

EN LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE CONTRAPRESTACIONES:

- a) Dar cumplimiento a la entrega del saldo total de contraprestaciones pendientes a ejecutar, cuyo monto asciende a Guaraníes _____ en letras (G. _____ NÚMERO), en un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha del presente documento.
- b) Dicho monto debe reflejarse en la Planilla General de Saldos de contraprestaciones
- c) (**Anexo 8.4**), el cual debe ir adjunto a la presente.
- d) Las contraprestaciones que han sido aprobadas y están pendientes de entrega a la fecha, deben ser cumplidas de acuerdo al plazo establecido en la Resolución C.A N° _____, 202_

EN LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL PRIMER SEMESTRE DEL CONVENIO RENOVADO:

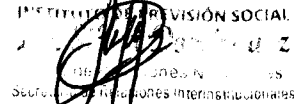
- a) Presentar en el informe del primer semestre del convenio siguiente (renovación) los meses de usufructo de campo de práctica desde el fenecimiento del presente convenio (_____ fecha de vencimiento del convenio Resolución C.A. N° _____ /202_) hasta la suscripción del nuevo convenio con el IPS, ya que durante esos meses del proceso de renovación de Convenio la **UNIVERSIDAD** puede realizar usufructo de campo de prácticas **siempre que estén aprobadas por la DGM**, las cuales generaran contraprestaciones.

Firma _____

Aclaración _____

Máxima Autoridad Institucional

Sello





Membrete de la Universidad

ANEXO 8.10

MODELO DE NOTA PARA PRESENTACIÓN DE CARTA COMPROMISO

Asunción, _____ de _____ de 202_

DOCTOR/A

**DIRECTOR/A DE GESTIÓN MÉDICA
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCIÓN**

Señor/a Director/a:

Me dirijo a usted, y por su intermedio donde corresponda, con el fin de hacer entrega de la Carta Compromiso con la Certificación de firma correspondiente de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente, en el marco del Convenio suscrito y aprobado por Resolución C.A N° _____, 20__.

Se adjuntan en formato impreso los siguientes Anexos:

- 8.9 Carta Compromiso con Certificación de firma.
- 8.4 Planilla General de saldos de contraprestaciones a la fecha.

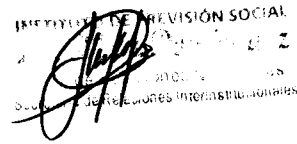
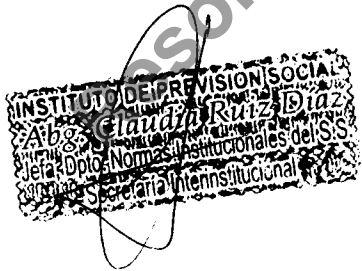
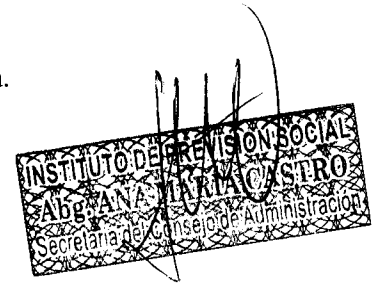
Sin otro particular, me despido de usted atentamente,

Firma _____

Aclaración _____

Máxima Autoridad Institucional

Sello





Membrete de la Universidad

ANEXO 9

INFORME SEMESTRAL ACADÉMICO DE ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD

CARRERA:

SEDE:

SEMESTRE CORRESPONDIENTE A LOS MESES Y AÑO DE:

Las autoridades de la UNIVERSIDAD _____, Carrera _____ Sede _____, comunican mediante el presente informe, todas las actividades realizadas en el marco del Convenio con el IPS, para carreras de grado y postgrado, en relación a actividades docentes asistenciales realizadas en los establecimientos de salud, dependientes del IPS, tal como se establece en las cláusulas de dicho Convenio.

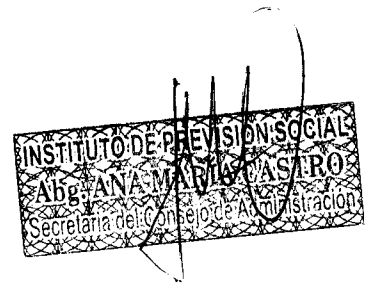
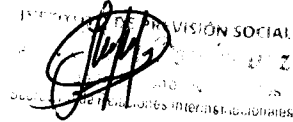
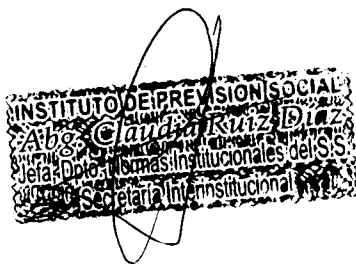
1. Actualización de datos de Autoridades, según corresponda.
2. La copia del acto administrativo con ANEAES:
3. Actualización de la nómina de docentes, según corresponda:
4. Anexar Resolución de Arancel vigente (matrícula y cuota), según corresponda:
5. Anexar malla curricular vigente.
6. Listado de Alumnos que utilizaron campos de prácticas en el citado semestre:
7. Modificaciones en el listado de tutores y campos de prácticas, según corresponda:
8. Actividades realizadas según la cláusula decima (anexar evidencia fotográfica):
9. La copia del acto administrativo por el cual el CONES apruebe la habilitación académica de la carrera de grado y/o postgrado.

Firma _____

Aclaración _____

Máxima Autoridad Institucional

Sello





ANEXO 10

NORMAS DE BIOSEGURIDAD
PARA PACIENTES, DOCENTES, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES

ATENCIÓN / PROCESO ACADÉMICO	NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTE
Proceso de Internación / Hospitalización	Dos (2) alumnos por paciente / cama y por docente, no exceder máximo 4 horas por día o jornada / 3 visitas semanales.
Consultorios internos / A externos	Dos (2) alumnos, por consultorio y docente, no exceder máximo 4 horas por día / jornada
Normas generales de Bioseguridad	Se debe respetar el principio de calidad de la atención. No saturar camas de internación o espacios de atención de pacientes, respetando en todo momento privacidad y derecho de los pacientes a no ser perturbados.
Urgencias	1 estudiante por cubículo / 4 horas por jornada
Quirófano	1 estudiante por evento en carácter de observador
Servicios de imagen y rehabilitación	1 estudiante por cubículo / 4 horas por jornada / observando normas de seguridad
Sala de Partos / Obstetricia	1 estudiante por cada 3 camas o evento / 4 horas por jornada

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Claudia Ruiz Díaz
Dpto. Normas Institucionales del S.S.
Secretaría Interinstitucional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Bettina Albertini
Directora
Secretaría de Relaciones Interinstitucionales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



ANEXO 11

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El/la pasante se obliga por este medio ante el Instituto de Previsión Social, a mantener con carácter confidencial y con prohibición de divulgación por la vía que sea, la información, datos, documentos u opiniones, sean éstas verbales, escritas, electrónicas, visuales, magnetofónicas o de cualquier otro medio, que oficial o extraoficialmente suministre el Instituto de Previsión (en adelante nominada, como "Información Clasificada"). Igualmente se halla comprendido/a en la prohibición mencionada, cualquier tipo de Información Clasificada relevada durante el transcurso de las actividades.-----

La información clasificada está destinada únicamente a su destinatario, con carácter confidencial, por ello el/la pasante debe informar a quien lo reciba por error o tenga conocimiento del mismo, sin ser su destinatario/a, que la información clasificada contenida en él es reservada y su uso no está autorizado, por lo que en tal caso, deberá comunicar este hecho a la Institución Educativa a la cual pertenece y al IPS, asimismo debe abstenerse a reproducir la información clasificada, hasta el rescate correspondiente.-----

Al respecto, el Instituto de Previsión Social, se reserva las acciones legales que correspondan, contra todo tercero que acceda de forma ilegítima al contenido de cualquier Información Clasificada procedente del mismo.-----

El/la pasante declara que conoce el objeto de la pasantía en el IPS y que el presente Acuerdo de Confidencialidad, es parte del mismo y se encuadra dentro del proceso de formación académica a desarrollarse.-----

En prueba de ello, libre y voluntariamente, el pasante firma el presente documento en señal de conocimiento y aceptación previa de los términos del presente Acuerdo y se obliga a su fiel cumplimiento, antes del inicio del proceso respectivo, conforme a lo estipulado en el Reglamento del Programa de Pasantías del IPS.-----

En la ciudad de..... a los..... del mes de.....del año.....

Nombre y Apellido del Pasante
C.I. N°

Firma

Handwritten signature and stamp of Abg. Claudia Ruiz Diaz, Secretaria Interinstitucional.

Handwritten signature and stamp of Abg. Bettina Albertini, Directora, Secretaria de Relaciones Interinstitucionales.

Handwritten signature and stamp of Abg. ANA MARIA CASTRO, Secretaria del Consejo de Administracion.