

MANUAL DE PRÁCTICA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CENTRO DE PRÁCTICAS

MEDELLÍN

2003

CONTENIDO

ACUERDO 090	3
INTRODUCCIÓN	5
JUSTIFICACIÓN	6
1. OBJETIVOS	7
CAPITULO 1. ESTRUCTURA DE LA PRÁCTICA EN EL DISEÑO CURRICULAR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO	8
1. CONCEPTUALIZACIÓN	8
2. OBJETIVOS GENERALES DE LA PRÁCTICA	10
3. OPERACIONALIZACIÓN	11
4. LINEAMIENTOS GENERALES	13
5. INVESTIGACIÓN EN LA PRÁCTICA	14
6. EVALUACIÓN	15
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AGENCIAS DE PRÁCTICA	17
CAPITULO 2. FUNCIONES GENERALES PARTICIPANTES EN CONVENIO DE COOPERACIÓN.	19
1. DE LA EMPRESA	19
2. DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO	20
3. DEL ESTUDIANTE PRÁCTICANTE	20
4. DEL ASESOR	21
CAPITULO 3. ALGUNAS NORMAS QUE REGLAMENTAN EL DESEMPEÑO EN LA PRÁCTICA EN LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO	23
1. REGLAMENTO PRÁCTICA	23
2. MEDIDAS DE CONTROL DE RIESGO BIOLÓGICO PARA LAS PRÁCTICAS	23
3. NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	31
ANEXOS	34
MÉTODO DE CASOS CLÍNICOS	35
INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICA	38
SEGUIMIENTO ESTUDIANTES DE PRÁCTICA	42
FORMATO EVALUACIÓN PRÁCTICA NEGOCIOS INTERNACIONALES	46
APRECIACIÓN INSTITUCIONAL DEL DESEMPEÑO DEL PRÁCTICANTE	49
ESTUDIO FACTIBILIDAD	51
PROTOCOLO ELABORACIÓN PERFIL AGENCIAS DE PRÁCTICA	53
GUÍA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	54
HOJA VIDA ESTUDIANTES DE PRÁCTICA	55
DECRETO 0190 DE 1996	56
MODELOS DE CONVENIO	68
ACUERDO 087	77
REGLAMENTO DE PRÁCTICA	79

**Consejo Académico Ordinario
Acuerdo N° 090
Acta Ordinaria 019 de 2003**

**Por el cual se adopta el Manual de Práctica para los programas de
pregrado de la Fundación Universitaria María Cano**

El Consejo Académico, en uso de sus atribuciones estatutarias, en especial,
las conferidas en el artículo 40, literal d, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 30 de 1992, en su Título I, Capítulo VI, artículo 29, les concede autonomía a las Instituciones de Educación Superior, para elaborar sus propios reglamentos, definir y organizar sus labores formativas.
2. Que la Práctica de la Fundación Universitaria María Cano, es el espacio de integración teórico - práctico, donde se da la construcción e integración de conocimientos en pro de la cualificación continua de la acción profesional, una construcción basada en vivencias que permite la articulación entre el pensar, el sentir y el actuar, con un ciclo continuo de "acción - reflexión - acción", frente al compromiso social que se adquiere, cuando se elige y ejerce la profesión.
3. Que se hace necesaria, la divulgación de un Manual de Práctica, que identifique procesos y procedimientos para el desarrollo de la práctica de la Fundación Universitaria María Cano, y permita a los estudiantes, enfrentarse al entorno, con seguridad y responsabilidad, lo cual, sólo será posible si se posee el conocimiento, tanto de la profesión, como de las normas que rigen las acciones de ésta.

Continuación Acuerdo 090 de 2003

2

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. El Manual de Práctica es el instrumento que orienta y apoya el desarrollo de la práctica en la Fundación Universitaria María Cano, el cual, explicita los elementos conceptuales básicos y las políticas administrativas que sustentan la práctica institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar el Manual de Prácticas para los Programas de Pregrado de la Fundación Universitaria María Cano.

ARTÍCULO TERCERO: Este acuerdo rige, a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 10 días del mes de Septiembre de 2003.


~~PROSPERO JOSÉ FOSADA MYER~~
Presidente


JOHN FABIO SOTO CASTAÑEDA
Secretario

INTRODUCCIÓN

El Manual de Práctica es un compendio de documentos que contemplan una serie de aportes a las praxis científica y social de los estudiantes de la Fundación Universitaria María Cano, que se encuentran desarrollando La Práctica, en el cual, se pretende incluir algunas normas que orientan el desempeño del estudiante en la Fundación y la agencia de práctica.

El manual está dividido en tres Capítulos: El primero, contempla la estructura General de La Práctica; el Segundo, presenta las funciones de los participantes, y el tercero, las normas que rigen la práctica e información complementaria.

JUSTIFICACIÓN

La Práctica en la Fundación Universitaria María Cano, es el espacio de integración teórico-práctico, donde se da, con mayor madurez, la construcción e integración de conocimientos en pro de la cualificación continua de la acción profesional, una construcción basada en vivencias que permite la articulación entre el pensar, el sentir y el actuar, con un ciclo continuo de "acción - reflexión - acción", frente al compromiso social que se adquiere, cuando se elige y ejerce la profesión.

Lo anterior, hace necesaria la divulgación de un Manual de Práctica que proporcione estrategias académicas en la continua cualificación profesional de los estudiantes de la Fundación, que les permita enfrentarse al entorno, con seguridad y responsabilidad, lo cual, sólo será posible, si se posee el conocimiento, tanto de la profesión, como de las normas que rigen las acciones de ésta.

Es así, como el manual proporciona información con respecto a:

- **Estructura de la Práctica**
- **Normas de práctica**
- **Funciones**
- **Seguimiento en la práctica**

Dichos conceptos, aportarán al correcto desarrollo de la Práctica, a la vez que promoverán la reflexión, frente al compromiso adquirido en el desarrollo de las acciones profesionales.

1. OBJETIVOS

- Proporcionar las herramientas necesarias para el desarrollo de los procesos inherentes a la praxis.
- Reconocer la estructura de práctica institucional y el rol que desempeñan en su ejecución, cada uno de los actores.
- Identificar las normas que rigen el desarrollo de las actividades prácticas, en cualquier campo de aplicación de los profesionales de la Fundación Universitaria María Cano

CAPITULO UNO

ESTRUCTURA DE LA PRÁCTICA EN EL DISEÑO CURRICULAR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

1. CONCEPTUALIZACIÓN

La Práctica en la Fundación Universitaria María Cano, se concibe como el espacio facilitador del encuentro estudiante – contexto ocupacional, en el cual, se consolida lo aprendido y fortalecen los principios, valores y conocimientos.

La Práctica se entiende como el escenario integrador, por excelencia, de los desarrollos que el estudiante logra en términos del saber, del saber hacer y del ser. La Práctica no es un momento, ni un contexto de aplicación de saberes; es, ante todo, una estrategia académica, en la que se construyen, se utilizan y se comunican nuevos saberes.

Se entiende, fundamentalmente, como un gran proyecto de socialización laboral, en el que el estudiante se forma en y para el trabajo, lo que implica, no sólo, la formación en los saberes y prácticas propias de la profesión, sino también, la formación afectiva y valorativa que le permita dirimir, racionalmente, los conflictos propios del desempeño laboral y la vida institucional.

En este sentido, la institución asume la práctica, como un escenario de comunicación educativa, en el que suceden interacciones que posibilitan la construcción progresiva e integrada del conocimiento disciplinar, interdisciplinar y profesional, por parte del estudiante.

De este modo, la práctica es una estructura sistémica, donde se articulan áreas profesionales, niveles, campos institucionales, sectores de conocimiento, necesidades contextuales y particulares del estudiante y recursos, todo lo cual, posibilitará la integración psicológica, por parte del estudiante, de los elementos que conforman la matriz disciplinar de las profesiones. Esta, es la razón para optar por una visión y un manejo sistémico de la práctica, pues sin un modelo de esta naturaleza,

probablemente, el estudiante estará sumido en un pensamiento desagregado y desagregante, respecto a su disciplina.

Considerando estos argumentos, el sistema define tres intencionalidades básicas, en cuanto a las competencias que deberán alcanzar, dentro de su proceso de formación, los estudiantes que en ella participan. Tales competencias, se pueden agrupar en tres campos básicos:

- **Competencias, a Nivel del Ser:** Las cuales, se relacionan con los niveles de satisfacción, automotivación, volición y crecimiento que logre el alumno en la identidad y reafirmación de su elección.
- **Competencias, a Nivel del Saber:** Las cuales, se relacionan con objetivos de apropiación comprensiva y construcción de saberes disciplinares, lo cual, sugiere la participación del estudiante en procesos de análisis, evaluación de información y aproximación al conocimiento en la acción.
- **Competencias, a Nivel del Saber Hacer:** Referidas a objetivos de aplicación, los cuales, involucran la utilización práctica del conocimiento adquirido, así como también, la generación de conceptos propios, a partir de las interacciones que, en la acción, se produzcan.

Principios:

La práctica en la Fundación Universitaria María Cano, se rige por los principios establecidos en la Ley 30 de 1992 y en su Reglamento Académico, sustentada bajo criterios metodológicos de diálogo, participación, flexibilidad y educación personalizada y enmarcada bajo los siguientes principios rectores:

- √ **Motivación y Autotelia:** La práctica se desarrolla con base en elementos significativos, gratificantes y acordes con el objeto de estudio, relacionados con la formación previa y en contextos reales, que permitan al estudiante, la identificación, apropiación y autonomía en sus acciones; generando motivaciones en su desarrollo.
- √ **Diversificación o Múltiples Perspectivas:** El aprendizaje se desarrolla en ambientes de múltiples influencias, que permiten al estudiante, obtener una visión holística de las realidades en las que debe intervenir y

formarse un pensamiento divergente que posibilite acciones alternativas y creativas; así, como el fortalecimiento del propio criterio.

- √ **Creatividad y Productividad:** Las acciones de la práctica, promueven la creación y transformación, tanto en la estructura cognitiva interna de los estudiantes, como en el contexto en el que la acción educativa se realiza y hacia el que se proyecta.
- √ **Reflexibilidad:** En la práctica, se posibilita la identificación de debilidades y fortalezas individuales y grupales, mediante la evaluación permanente, interactiva y formativa, en la que, no solo cuentan los productos, sino también, los procesos que permiten su elaboración.
- √ **Intervención Respetuosa:** Propicia la construcción de ambientes de aprendizaje, en los que el diálogo de saberes, sea principio y método para juzgar la relevancia y pertinencia de los conocimientos y las acciones.
- √ **Autodirección:** Ofrece espacios y experiencias al estudiante, en los que gana autonomía en la conducción de su propio proceso de formación y en la toma de decisiones, consolidando su identidad y seguridad personal y profesional.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

- ❖ Facilitar la integración de la teoría – práctica, en un contexto real de aprendizaje.
- ❖ Posibilitar un acercamiento interdisciplinar, multidisciplinar y profesional, hacia el saber, para promover la visión del todo, sobre las partes.
- ❖ Facilitar espacios de reflexión, en los cuales, el estudiante acceda a los elementos de la cultura profesional.
- ❖ Diseñar, desarrollar y evaluar investigaciones, en los aspectos que atañen al objeto de estudio de cada profesión y que redunden en beneficio de la comunidad académica.
- ❖ Facilitar un ambiente propicio para el análisis, la síntesis y la investigación.

3. OPERACIONALIZACIÓN

La Práctica, se articula con la estructura curricular de los programas, permitiendo así, la verdadera integración teoría – práctica. Desde el diseño curricular, La Práctica se estructura en dos momentos: el primero, inicia con el desarrollo de las preprácticas, en cada uno de las asignaturas que consolidan el plan de estudios desarrollado en cada programa.

Para facilitar el desarrollo de la prepráctica, se requiere una coordinación entre la Dirección del programa y la dirección del Centro de práctica, puesto que esta última, gestiona los espacios de práctica, con cada una de las agencias, donde la universidad hace presencia, mediante convenios docente – asistenciales, o de cooperación interinstitucional.

El segundo momento se desarrollará por niveles. En cada uno de ellos, se desarrolla un proceso integral, donde el estudiante tiene un acceso gradual al trabajo integrado de sus áreas y funciones de desempeño. Es así, como el nivel de exigencia aumenta, en la medida que se asumen roles propios del perfil profesional.

Conceptualización y Objetivos Generales de cada Nivel:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Práctica I:

VIII Nivel: Para los programas de Fisioterapia, Fonoaudiología, Psicología

Objetivo: Interiorizar los roles de la profesión, a la luz del análisis del contexto, en el que se encuentra la agencia de práctica asignada.

Práctica II:

IX Nivel: Para los programas Fisioterapia, Fonoaudiología, Psicología

Etapa, en la cual, el estudiante inicia la ejecución gradual de cada una de las funciones propias del quehacer profesional, sustentando su actuar en diagnósticos institucionales y clínicos, que le permiten responder, de manera objetiva, a los requerimientos de la población usuaria.

La práctica se sustenta en el nivel de exigencia que se imprime, a medida que el estudiante avanza en el proceso.

Objetivo: Ejecutar cada una de las funciones inherentes al perfil profesional, ajustadas a las necesidades y requerimientos del contexto, donde se encuentre.

Práctica III:

X Nivel: Para los programas de Fisioterapia, Fonoaudiología y Psicología

En esta etapa de la formación, el estudiante cuenta con experiencia práctica y académica suficiente para afrontar cualquier problemática, referente a su ejercicio profesional; por ello, el nivel de exigencia es alto y responde a los requerimientos que hará la agencia de práctica, a un profesional que se vincula a su organización.

Esta práctica, puede desarrollarse en un contexto rural, urbano, con vinculación intra, o interinstitucional.

Objetivo: Desempeñar el rol profesional, con autonomía y solvencia conceptual, en un contexto socio – económico determinado.

FACULTADES DE: INGENIERÍA Y CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Los programas de Ingeniería de Sistemas, Contaduría Pública, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, realizan un semestre de práctica.

X Nivel

El estudiante cuenta con la formación académica, necesaria para afrontar cualquier problemática, referente a su ejercicio profesional; por ello, el nivel de exigencia es alto y responde a los requerimientos que hará la agencia de práctica, a un profesional que se vincula a su organización, para que desarrolle un proyecto específico.

Objetivo: Desempeñar el rol profesional con autonomía y solvencia conceptual, en un contexto determinado.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Para dar a la práctica el carácter de unidad, en lo referente a las actividades que invitan al colectivo a reflexionar en torno a su profesión y a la proyección de la misma, en el entorno local, nacional e internacional, se plantean las siguientes estrategias.

4.1. Círculos de Reflexión Disciplinar: Actividad, en la que, el colectivo de práctica (Asesor – Estudiantes), somete a discusión y análisis, problemas teóricos y avances científicos que enriquecen la visión profesional y contextúan el trabajo interdisciplinar. Por el carácter multidimensional de las profesiones, las temáticas pueden extrapolarse a ejes, o conceptos ajenos al objeto de formación, pero que retroalimentan el perfil profesional.

Metodología: Panel – Foro

Periodicidad: Bimensual

4.2. Círculo de Profesionalización: Actividad, en la que, cada grupo de práctica, planifica y evalúa, sistemáticamente, su ejercicio profesional, en términos de las acciones propias de cada profesión. Se constituye en un espacio de encuentro quincenal con una intensidad de tres horas, en el cual, los estudiantes y su asesor, discutirán ejes temáticos específicos, aplicando técnicas, como:

⇒ **Método de Estudio de casos** (Ver anexo)

⇒ **Club de Revista:** Revisión y análisis de artículos científicos publicados recientemente y que aportan elementos puntuales al ejercicio profesional.

Responsable: Estudiantes y asesor

Periodicidad: Quincenal

⇒ **Ronda:** Espacio que tendrá una doble finalidad. La primera, hace referencia a la aplicación de quíz; la segunda, se refiere a un espacio destinado, quincenalmente, por el grupo de práctica y el asesor para retroalimentación, análisis del desarrollo de la práctica, orientación puntual y demostraciones prácticas, por parte

del asesor, frente al manejo terapéutico, o procedimental, de aspectos propios del área de práctica.

Responsable: Asesor
Periodicidad: Quincenal

4.3. Funciones:

Cada programa cumplirá, en práctica, una serie de funciones que le son propias y están relacionadas con su perfil profesional.

5. INVESTIGACIÓN EN LA PRÁCTICA

De acuerdo con los parámetros establecidos en el diseño curricular, la investigación se constituye en el eje que nuclea los procesos y establece las bases para el desarrollo y fortalecimiento del saber. Para hacer realidad este planteamiento, es indispensable que los procesos investigativos se articulen con la práctica, pues es en ella, donde el estudiante se enfrenta a la realidad profesional y puede validar supuestos saberes. La práctica, entonces, se convertirá en fuente continua de interrogantes que merecen respuesta y será, a partir de la interacción con las organizaciones y la comunidad beneficiaria de los servicios, donde se buscarán, analizarán y responderán tales interrogantes.

La práctica se constituye en un espacio generador de proyectos investigativos, bajo los siguientes parámetros:

Cada grupo de Práctica podrá presentar una propuesta de investigación anual, siguiendo los parámetros establecidos por el Centro de Investigaciones y con la siguiente estructura procedimental:

- ◆ Se asignarán tres horas semanales al desarrollo de procesos investigativos.
- ◆ El equipo de práctica elaborará un diagnóstico situacional, para definir, o hallar los interrogantes que ameriten respuesta, mediante proceso investigativo,

- ◆ Elaborar un anteproyecto con los parámetros institucionales y presentarlo al comité de práctica, para su análisis y aprobación; en este punto, se contará con la participación del Centro de Investigaciones.
- ◆ Una vez aprobado el anteproyecto en la Fundación, se presentará a las directivas de la empresa, para contar con el aval de la institución y proceder a la ejecución.
- ◆ Desarrollar el proyecto, en un plazo máximo, de un año (Dos períodos académicos).
- ◆ Presentar avances semestrales del proyecto, en acto institucional; los avances se regirán por calendario presentado por el Centro de Investigaciones.
- ◆ Una vez finalizado el proyecto, se hará la sustentación final y se entregará documento escrito, para la biblioteca de la Fundación y de la agencia, acompañado de:

R.A.I.: Resumen Analítico de la Investigación

Abstract: Resumen para publicación, en inglés y español

Nota: Para realizar el diagnóstico y el anteproyecto, no deben tomarse, más de nueve semanas.

Se contará con asesoría metodológica, desde el Centro de Investigaciones.

6. EVALUACIÓN

El proceso evaluativo, al igual que el proceso formativo, al interior de la Fundación Universitaria María Cano, amerita un rompimiento de paradigmas que propicien, realmente, el cambio, desde la heteroevaluación, hasta la autoevaluación del alumno, en una escala progresiva, donde se lleve al estudiante, a reflexionar sobre su desempeño.

Para ello, la Fundación asumirá, como fases del proceso de evaluación, las siguientes:

Fase 1

Búsqueda y obtención de información sobre los logros del alumno, la cual, se extrae, no sólo, de la aplicación de pruebas, propiamente, evaluativas, sino, también, de la observación permanente del alumno, en la realización de sus actividades normales de aprendizaje.

Fase 2

Organización y análisis de la información, a la luz de los criterios establecidos, con el fin de obtener explicaciones y formular juicios, o conclusiones.

Fase 3

Toma de decisiones, entre las cuales, está la prescripción de actividades complementarias, para subsanar deficiencias, o profundizar en los aspectos que lo requieran y reajustar, o consolidar las Prácticas pedagógicas.

Fase 4

Expresión de la evaluación, mediante la formulación de juicios valorativos, descriptivos y explicativos.

En consecuencia, la evaluación de la práctica estará orientada por criterios cuali-cuantitativos, donde se considera el proceso y el resultado, pasando por tres funciones básicas, que son:

FUNCIÓN DIAGNOSTICA:

Con ella, la evaluación busca establecer cómo se encuentra el estudiante, en cuanto a requisitos de aprendizaje, tanto cognoscitivos, como afectivos, y los factores favorables y desfavorables que pueden afectar su rendimiento.

Permite esclarecer, cuáles son las habilidades y deficiencias; cuál es el grado de motivación; cómo son las necesidades e intereses específicos; en síntesis, permite tener un conocimiento, mínimo, de las condiciones en las que se encuentra el estudiante.

A partir de este diagnóstico, se podrán establecer estrategias para un aprendizaje significativo; es útil, si permite eliminar, o prevenir los diferentes obstáculos personales, ambientales, metodológicos, o cualquiera otra índole; implica un conocimiento individual del estudiante.

FUNCION FORMATIVA:

Esta función apunta hacia el hombre, principalmente, teniendo en cuenta que éste es inacabado y susceptible de continua y permanente perfección; se debe concebir como un ser en potencia, en desarrollo y mejoramiento constante, no sólo, en el campo intelectual, sino también, en los aspectos físico, social, político, económico, ético y afectivo que coinciden, perfectamente, con el perfil profesional y ocupacional, definido por la Fundación Universitaria María Cano

Determina, además, las causas y elementos que participan en un aprendizaje, al igual que la aplicación de los correctivos que reajustan y adecuan el pro del proceso de actividades facilitadoras de asesoría y orientación.

FUNCION SUMATIVA:

Es la evaluación que se implementa al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo la consecuencia de la función formativa. No plantea actividades remediales, sino que está dirigida a la verificación del grado en que han sido alcanzados los objetivos. Cuantifica, en determinados momentos, el producto final del aprendizaje. Busca concretar notas, o acumular datos, para efectos de promoción, o acreditación, de cada nivel de práctica.

Ver formato anexo

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AGENCIAS DE PRÁCTICA

La selección de instituciones, para constituirse en agencia de práctica, para los programas que ofrece la Fundación, requiere el análisis de los siguientes aspectos:

- Necesidad del servicio para la institución solicitante y requerimientos del área para el programa.
- Características de la institución que requiere la práctica: En este aspecto, se analizan los recursos físicos, económicos, humanos, técnicos y tecnológicos, con que cuenta la institución y la disponibilidad de éstos, como apoyo al futuro convenio. Para los programas de Salud, se hará énfasis en el cumplimiento de los parámetros de calidad,

establecidos por el Decreto del Ministerio de Protección Social, número 2309 de 2002 y la resolución 1469, del mismo año.

- Coherencia del requerimiento externo, con los intereses y necesidades del programa y la filosofía institucional.
- Aceptación de las políticas de contraprestación, planteadas por la Fundación. Para programas de salud: subsidio de transporte y refrigerio al estudiante; para los programas de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables e Ingenierías: Se llegará a un acuerdo, según los parámetros de la Ley 789, de 2002 y su Decreto Reglamentario 933, de 2003.

Anexo Estudio Factibilidad

CAPITULO DOS

FUNCIONES GENERALES PARTICIPANTES EN CONVENIO DE COOPERACIÓN

1. DE LA EMPRESA:

Existirán unas funciones específicas de la Empresa, según ésta esté ubicada en el interior del territorio nacional de la República de Colombia, o en el exterior.

Dichas funciones se entenderán aceptadas, desde el momento de firma del convenio respectivo de práctica, por los Representantes Legales, o por quienes éstos designen, generando las obligaciones y derechos legales, correspondientes.

Las Funciones serán las siguientes, sin perjuicio de otras, que puedan deducirse, según la naturaleza de la respectiva actividad:

- Realizar el proceso de selección, de acuerdo con sus políticas, y una vez finalizado, informar, por escrito, a la Fundación, la decisión.
- Vincular al estudiante-Practicante, a un proyecto de práctica, coherente con los objetivos académicos de la Fundación y necesidades de la empresa.
- Designar un funcionario de la empresa que oriente y evalúe la práctica, dentro de la organización. Esta persona, evaluará al Practicante, al final de su semestre académico y su calificación hará parte de la nota final. Dicha persona remitirá, con la periodicidad que la Fundación requiera, o a su criterio, informes de rendimiento, o de desempeño, mediante medios escritos, o por correo electrónico.
- Recibir y/o comunicarse periódicamente con el asesor de prácticas, asignado por la Fundación.
- Informar al asesor y/o coordinador del programa, cualquier cambio de área, o de responsable en la Empresa.
- Proporcionar los recursos necesarios para que el estudiante-Practicante, pueda desarrollar su práctica.

2. DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO:

- Presentar una propuesta de práctica, coherente con las necesidades de la empresa.
- Suministrar a las Empresas, con las cuales, se tengan cartas de intención para la realización de la Práctica, hojas de vida de estudiantes de práctica, de acuerdo con el perfil requerido.
- Firmar Convenio de Cooperación Interinstitucional, o Docente Asistencial, en el cual, quedan expresas las responsabilidades de ambas partes y el objeto del convenio.
- Asignar asesor con experiencia en el área de la práctica, de acuerdo con perfiles específicos, establecidos en el reglamento de práctica.
- El asesor se comunicará con la periodicidad establecida por la Fundación, con el estudiante-Practicante, con el fin de orientarlo en el desarrollo de la práctica, y adicionalmente, realizará, según el tipo de práctica y programa, visitas a las empresas donde se encuentran ubicados sus respectivos estudiantes-Practicantes.
- Responder a la empresa con un trabajo serio, productivo y eficiente, que justificará la vinculación del estudiante.
- Atender, oportunamente, cualquier inquietud que pueda surgir al estudiante-Practicante, o a la empresa.

3. DEL ESTUDIANTE – PRÁCTICANTE:

- Obedecer al reglamento interno de trabajo de la empresa.
- Manejar, confidencialmente, la información utilizada para efectos de práctica.
- Contribuir con el desarrollo de la empresa, aportando conocimientos teóricos, adquiridos durante el transcurso de su formación, como profesional.
- Asistir según las exigencias y modalidades de la práctica, a las reuniones con su respectivo asesor.

- Participar en las actividades del semestre, programadas por el Centro de Prácticas, o por la Facultad.
- Cumplir con todos los compromisos adquiridos con la empresa y con la institución.
- Respetar la Normas de Bioseguridad e Higiene y Seguridad, establecidas en la empresa.
- Seguir los conductos regulares.
- Asistir, puntualmente, a la práctica en los horarios establecidos y según la intensidad semanal que le corresponda, por nivel de práctica.
- Presentar los informes solicitados por asesor, cooperador, o coordinador de práctica.

4. DEL ASESOR

Planear, organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de los procesos y programas, inherentes a cada Práctica y brindar orientación pedagógica, con miras a alcanzar los objetivos, la misión, la visión y las políticas Institucionales.

1. Cumplir con los principios pedagógicos que sustentan la práctica Institucional
2. Administrar todos los recursos humanos, académicos, técnicos, tecnológicos y físicos que le sean asignados por la Institución y la agencia de práctica, a cargo.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento Académico y de Práctica, vigente para la Fundación, Así, como el Reglamento interno de cada agencia de prácticas.
4. Presentar informes periódicos, tanto a las agencias de Práctica, como a los coordinadores del respectivo programa facultad.
5. Realizar el proceso de asesoría, seguimiento y evaluación de los estudiantes, asignados en cada agencia de práctica.

6. Presentar al coordinador de cada programa, los informes sobre seguimiento y evaluación de los estudiantes asignados, en las fechas estimadas, para tal fin.
7. Evaluar, permanentemente, las necesidades y la disposición de prestación de servicios en la agencia de práctica asignada, para determinar oportunamente la pertinencia, o no, de su continuidad.
8. Presentar el cronograma de visitas para orientación y control de las agencias asignadas a la respectiva coordinadora y a los cooperadores de cada institución, programando y realizando los desplazamientos necesarios.
9. Reportar, oportunamente, cualquier cambio en el cronograma inicial, a la Dirección correspondiente, así como a los cooperadores y /o directivas de la institución.
10. Presentar informe mensual a la Dirección del Programa, dando cuenta de las debilidades y fortalezas del proceso, en cada una de las agencias asignadas, así como del desempeño del estudiante.
11. Asistir a las reuniones programadas con los cooperadores.
12. Establecer, de común acuerdo, con las directivas de las instituciones participantes, el cronograma de sustentaciones de los informes finales y de proyectos, durante las dos últimas semanas de práctica.
13. Presentar planeación semestral, con su correspondiente organización de actividades y horarios de estudiantes, a la coordinadora de prácticas; así mismo, deberá elaborar y entregar informe de gestión, al finalizar el periodo académico, a la respectiva Dirección

Anexo, Modelos de convenio

CAPITULO TRES

ALGUNAS NORMAS QUE REGLAMENTAN EL DESEMPEÑO EN LA PRÁCTICA EN LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

1. REGLAMENTO DE PRÁCTICA¹

2. MEDIDAS DE CONTROL DE RIESGO BIOLÓGICO PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO

2.1 Presentación

La Fundación Universitaria María Cano, cuenta con dos programas de pregrado del área de la Salud, los cuales, son Fonoudiología y Fisioterapia; la comunidad académica perteneciente a estos programas (Estudiantes, Practicantes, docentes, asesores) desde las prácticas académicas y el desempeño profesional, en los diferentes sectores, se pueden ver enfrentados, de acuerdo con los procedimientos terapéuticos - asistenciales al riesgo biológico.

Por lo anterior, se hace necesario, establecer medidas de control de riesgo biológico para las prácticas académico - profesionales en la Fundación Universitaria María Cano; las cuales, deben ser de obligatorio cumplimiento, por parte del personal implicado, a fin de garantizar la seguridad, tanto de estudiantes, docentes, asesores como de la población atendida en los diferentes servicios de Fisioterapia y Fonoaudiología, ofrecidos por la Fundación Universitaria María Cano.

En el siguiente texto, se encuentran algunos conceptos generales del riesgo biológico, normas generales de bioseguridad, al igual que las normas específicas para las prácticas académicas – profesionales, a nivel de Fisioterapia y Fonoaudiología.

2.2. Riesgo Biológico

¹ Se entrega como documento Anexo

2.2.1 Definición

Es el riesgo de adquirir y desarrollar enfermedades de tipo infeccioso, por el contacto con agentes infecciosos.²

2.2.2 Personal Expuesto

Se considera profesionales expuestos al factor de riesgo biológico, todas las personas que, directa, o indirectamente, manipulen secreciones y/o fluidos biológicos provenientes de individuos. Especialmente, el personal de la salud medico, o paramédico, se ven enfrentados al riesgo en diferentes grados; incluyendo aquí, los estudiantes de pregrado y los profesionales que guían este proceso.

2.2.3 Enfermedades de riesgo, de ser adquiridas por el personal de salud

Se enunciarán algunas enfermedades de riesgo de ser adquiridas por el personal de la Salud, en el desempeño de su oficio.

➤ **Hepatitis**

Significa inflamación del hígado y puede ser producida por virus; influyen varios tipos (A,B,C,D,E); a nivel ocupacional, el virus de la hepatitis B es el mas importante.

Hepatitis A: Puede ser transmitida a los trabajadores de la salud por vía orofecal. Para evitar la transmisión, son suficientes los usos de guantes y lavado de manos.

Hepatitis B: Son infectantes los fluidos corporales de origen básico, sangre y sus derivados, las secreciones vaginales, el semen y la saliva, siempre que existen ulceraciones en la piel, o mucosas de contacto. Específicamente, puede ser transmitida por exposición de mucosas, o percutáneamente, con cualquier fluido corporal contagiado.

² Instituto de Seguro Social – Unidad del Valle. “ Seroprevalencia de Marcadores de Hepatitis B, en el persona de salud. (doc) Cali 1996 pag. 7

Son contagiosas superficies exteriores como objetos, comidas, o cigarrillos, en contacto con superficies manchadas de sangre e insuficiente desinfección.

El riesgo se clasifica de la siguiente manera, de acuerdo con la exposición 1

Exposición tipo I (Severa): Ocurre, cuando hay exposición a sangre visible, fluidos corporales, semen, o secreciones vaginales, líquido cefalorraquídeo, leche materna y tejidos de cualquier paciente, en contacto con membranas mucosas (Salpicaduras y aerolización), piel no intacta (Lesiones exudativas, dermatitis), o lesiones percutaneas (pinchazos, cortaduras, o mordeduras), del trabajador de la salud.

Exposición tipo II (Moderada): Ocurre, cuando hay exposición percutánea en membranas, mucosas y piel no intacta, con orina, saliva, lágrimas, vómito, esputo, secreciones nasales, drenaje purulento, sudor y materia fecal, que no tenga sangre visible.

Exposición Tipo III (Leve): Ocurre, cuando hay contacto de piel intacta del trabajador de la salud con sangre u otros fluidos corporales, mezclados con sangre visible, de cualquier paciente.

Otro grupo de riesgo intermedio es el personal de instituciones de retrasados mentales, población en la que la hepatitis B, es altamente endémica.

Hepatitis C: Transmisión parenteral. No está bien establecido el riesgo de exposición ocupacional con el virus de la hepatitis C, su porcentaje en el personal de salud es bajo.

➤ **VIH**

Mecanismos de transmisión, reconocidos para el personal de salud, por inoculación de sangre, hemoderivados infectados. La posibilidad de transmisión por saliva, lágrimas y lentes de contacto, es excepcional, dada la infrecuencia y baja concentración con que el virus se encuentra en la saliva de las personas infectadas.

➤ **Otras infecciones víricas**

El riesgo biológico, no sólo se relaciona con la Hepatitis B y el SIDA, sino que también, existen otras enfermedades de menor gravedad, pero de alta posibilidad de contagio, como son la Rubéola, Varicela, Sarampión, Paperas, Tuberculosis, Influenza, entre otras, cuya importancia radica en efectos orgánicos con gran morbilidad.

Rubéola: La transmisión se produce mediante gotas, contacto directo con secreciones nasofaríngeas, sangre, orina, o heces). La propagación aérea es posible, en especial, en aquellos pacientes con síntomas respiratorios.

Las personas infectadas con virus de la rubéola, pueden ser infecciosas, desde siete días antes, hasta cuatro días, después de aparecer el exantema de piel.

Varicela - Herpes Zoster: La Principal vía de transmisión es aérea, aunque, también, puede transmitirse por el contacto, persona a persona.

Infección por Adenovirus: Los profesionales sanitarios pueden verse afectados por la fiebre faringoconjuntival, síndrome caracterizado por faringitis, conjuntivitis y fiebre que, corrientemente, afectan a niños y adultos jóvenes.

Influenza o gripe: Primera vía de transmisión, la aérea, aunque, también, puede transmitirse por el contacto, persona a persona.

Tuberculosis: Existen estudios contradictorios, respecto a las diferencia del riesgo de adquirir la tuberculosis, entre los trabajadores de la salud y la población restante.

Las medidas generales de control, son mantener protocolos definidos para el ingreso de los trabajadores que van a manipular este tipo de pacientes.

Algunas estrategias son:

- ⇒ Utilización de elementos de protección personal, por parte del personal asistencial.
- ⇒ Condiciones de ventilación, en los cuartos de pacientes aislados.
- ⇒ Restricción de visitas e ingreso del personal, ajeno a la institución.

2.3. BIOSEGURIDAD

2.3.1 Definición

Son aquellos procedimientos seguros que llevan a la disminución del riesgo de contaminación, con elementos biológicos, como sangre, fluidos corporales y material contaminado con éstos.

2.3.2 Normas generales³

- Capacitación del personal expuesto a los diferentes factores de riesgo, en cuanto a conocimiento de la enfermedad, formas de contagio, vías de transmisión y medidas de control.
- Evitar, en lo posible, el contacto con sangre y secreciones, o excreciones.
- Manejar todo paciente como, potencialmente, infectado.
- Seguir las normas de precaución universal, dadas por la OMS en 1987 como:
 - Usar elementos de protección personal (Guantes, mascarilla, protectores oculares, batas y delantales)
 - Lavado de manos, antes y después de atender a cada paciente, utilizando jabón antiséptico.
 - Evitar hábitos que impliquen contacto oral (Morder uñas, lapiceros con la boca), o producción de erosiones cutáneas (rascar la cabeza). Se prohibirá comer, beber, fumar, o maquillarse en puesto de trabajo, antes de hacerlo; fuera del sitio de trabajo, se debe cambiar la ropa de trabajo y lavar, escrupulosamente, las manos.
 - Utilizar la bata, en la atención de pacientes.

³ María del C. Aristizábal G, Luz Estella Builes B. Monografía de grado gerencia de la S. O. "Riesgo Biológico en el Sector Salud Durante las Últimas Décadas". Instituto de Ciencias de la Salud - CES - 1999.

- Limpieza inmediata de superficies contaminadas con sangre y sus derivados u otros fluidos corporales.
- Las laceraciones, o abrasiones menores de la piel, deben cubrirse con un aposito a prueba de agua, para disminuir el riesgo de contaminación con sangre.
- Siempre que sea posible, utilizar material desechable; cuando sea necesario la reutilización de algún elemento, se debe aplicar la descontaminación, desgerminación y esterilización.
- La inmunización activa es el método más adecuado de prevención de la Hepatitis y otras enfermedades, debiendo recibirlo todo el personal, expuesto a riesgo, manteniendo actualizado, el esquema de vacunación.
- Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- Evitar atención directa de pacientes, en caso de presentar el profesional, lesiones exudativas, o dermatitis serosa, hasta tanto, estas hayan desaparecido.
- Las mujeres embarazadas, expuestas a riesgo biológico, deben cumplir, estrictamente, las normas de bioseguridad y ser separadas de las actividades de mayor riesgo de exposición.
- Aplicar, en todo procedimiento asistencial, las normas de asepsia necesarias.

2. 4. Otras Normas son:⁴

- Absténgase de tocar, con las manos enguantadas, algunas partes del cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos durante el procedimiento.
- Realice desinfección y limpieza a las superficies, elementos, equipos de trabajo, al final de cada procedimiento y al finalizar la jornada.

⁴ Protección laboral seguro social - Seccional Antioquia. "Prevención y control de factor de riesgo biológico VIH/SIDA y Hepatitis. 1995

- Todo los anteriores, son normas aplicables a los líquidos biológicos como sangre, fluidos corporales (líquido ceforraquídeo, pleural, peritoneal, pericárdico, amniótico, entre otros), secreciones (Saliva, mocos respiratorio), material gástrico, intestinal, fecal; semen y flujo vaginal, o cualquier otro fluido corporal, contaminado con sangre.

2.5. Normas específicas para el personal de Fonoaudiología en la atención asistencial - terapéutica de usuarios

- Uso de bata en la atención de usuarios
- Evite el desplazamiento a otros sitios, diferentes al asistencial, con la bata, especialmente, a lugares donde se manipulan alimentos.
- Lavado de manos, antes y después de atender a cada paciente, utilizando jabón antiséptico.
- El material empleado en las intervenciones, como bajalenguas, material de soplo, implementos para terapia miofuncional y para realización de praxias, en contacto con la cavidad oral, en su mayoría, deben ser de uso individual, desechable; y en aquellos casos de elementos reutilizables, realizar el proceso de desinfección pertinente.
- Los instrumentos, como guías linguales, espejo de glatzer, entre otros, requieren el proceso de limpieza y desinfección necesaria, posterior a cada intervención terapéutica.
- En la realización de masajes orofaciales en los procesos de intervención que se requiera, el estudiante, o profesional a cargo, debe utilizar guantes.
- Evitar, en la medida de lo posible, la atención de pacientes que presenten rubéola, varicela, paperas, hasta superado el período de contagio.
- En los casos de atención de pacientes con infección por adenovirus, influenza, tomar las medidas de precaución necesarias, para evitar su contagio.
- El material didáctico, utilizado para los diferentes procesos de evaluación y terapéutico, debe ser limpiado, frecuentemente, y desinfectado, inmediatamente, en el caso de haber tenido contacto con saliva, secreciones, o cualquier fluido corporal.

- El personal involucrado en procesos asistenciales, debe poseer la inmunización contra los diferentes enfermedades en riesgo de adquirir, resaltando que es de obligatorio cumplimiento, poseer el esquema de vacunación contra la Hepatitis B y el Tétano.
- En la prestación de servicios correspondientes al área de audiología, se requiere adecuada manipulación y estricta desinfección de implementos como: cánulas, olivas, curetas y limpieza apropiada de equipos utilizados. En el caso de encontrar usuarios con otorragia, otorrea, o laceraciones de pabellón y conducto auditivo, tomar las precauciones necesarias.
- En las prácticas de laboratorio, dentro de las cátedras de morfofisiología, neurofisiología y otorrinolaringología, utilizar los elementos de protección personal necesarios (Batas, guantes, gafas, tapa-bocas) y cumplir con las demás normas, propias de estas Prácticas.
- Los estudiantes, Practicantes, docentes y asesores, deben cumplir, adicionalmente a las normas enunciadas, con los demás normas de bioseguridad, establecidas al interior de las agencias de Práctica.

2.6. Bibliografía

Instituto de Seguro social - Unidad de Valle. "Seroprevalencia de marcadores de hepatitis B en el personal de Salud (Doc.) Cali. 1996 p 7.

Protección laboral Seguro Social - Seccional Antioquia. "Prevención y control de factor de riesgo biológico VIH/SIDA y Hepatitis.1995.

María del C. Aristizábal G, Luz Estella Builes B. Monografía de grado gerencia de la S. O. "Riesgo Biológico en el Sector Salud, Durante las Ultimas Décadas". Instituto de Ciencias de la Salud - CES - 1999.

**NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD ACADEMICO - PROFESIONAL DE LA
FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO**

1. Portar en la documentación personal:

Estudiantes

- Carné de afiliación a la Seguridad Social, en Salud
- Carné estudiantil
- Póliza estudiantil
- Carné de la agencia de práctica, en aquellos casos cuando la institución, en la cual desarrolla sus prácticas, lo expida y exija.

Personal Docente

- Carné de afiliación a la EPS
- Carné de la Fundación Universitaria María Cano
- Carné de Riesgos profesionales
- Carné de la agencia de práctica en aquellos casos cuando la institución, en la cual desarrolla el proceso de asesoría de práctica, lo expida y exija.

2. Utilizar los elementos de protección personal, exigidos por la agencia de práctica y la Fundación Universitaria María Cano.

3. Realizar la identificación pertinente, cuando alguna de las dos instituciones, lo exijan.

4. Asistir a procesos de inducción, reinducción, o capacitación al respecto, cuando sean exigidos por la Fundación Universitaria María Cano y/o agencia de práctica.

5. El cabello debe estar limpio y bien llevado.

6. Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de Higiene, aseo y orden.

7. Se prohíbe fumar, en el sitio de trabajo.

8. Los alimentos deben ser consumidos en el sitio autorizado para ello. Ingresar, solamente, a los sitios autorizados para el desarrollo de acciones y a cargo de la práctica, siguiendo las disposiciones establecidas, en cada área.
9. Reportar al personal encargado, cualquier riesgo que observe para su salud, compañeros de trabajo, o la población que acude al servicio.
10. Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad industrial, establecidas en las agencias de Práctica, donde se desarrollan las Prácticas profesionales y demás procesos académicos.
11. No ingresar envases de vidrio en las aulas de clase, así como, tampoco, dejarlos en zonas de circulación.
12. No fumar en las aulas de clase.
13. Mantener las zonas de circulación despejadas.
14. Procurar circular, siempre, por la derecha.
15. Transitar despacio por las escaleras, o zonas de circulación.
16. No utilice el ascensor, en caso de emergencia.
17. Mantener los baños aseados.
18. Arrojar las basuras en los cestos asignados para ello.
19. Mantener organizada el aula de clase.
20. Al finalizar la jornada laboral, apagar adecuadamente los equipos eléctricos.
21. No obstaculizar la circulación por las escaleras.
22. Normas de Higiene y Seguridad para las Prácticas de Laboratorio de Morfología.

Personal Docente y Estudiantil:

- Hacer uso de todos los elementos de protección personal, requeridos (bata, guantes, tapabocas).
- Evitar el consumo de bebidas, alimentos, o cigarrillos, dentro del laboratorio.
- Mantener el cabello recogido (mujeres).
- Al ingresar a la sala, abrir las ventanas, para permitir una adecuada ventilación.
- Cargar y hacer uso correcto de las pinzas, las cuales, son indispensables para manipular los cadáveres.
- Al momento de requerir materiales que se encuentran dentro de las canecas con preparado de formol, solicitar la colaboración de la auxiliar encargada.
- Desechar los materiales en las canecas asignadas para ello.
- Tapar los cadáveres, al salir de la sala.

23. Normas de Higiene y Seguridad para las Prácticas de Laboratorio de Química y Bioquímica.

Personal Docente y Estudiantil:

- Hacer uso de todos los elementos de protección personal, requeridos (delantal, guantes, gafas de seguridad y tapabocas).
- Evitar el consumo de bebidas, alimentos, o cigarrillo, dentro del laboratorio.
- Mantener el cabello recogido (mujeres).
- Evitar el contacto directo con sustancias corrosivas.
- No manipular sustancias, sin la etiqueta correspondiente.
- Revisar escapes de gas, o de agua, dentro del laboratorio.
- Identificar dónde está ubicado el botiquín de primeros auxilios, fuentes de agua, extinguidores y rutas de evacuación.
- Chequear que haya buena ventilación dentro del laboratorio.
- En caso de emergencia, recurrir al botiquín de primeros auxilios; y dado el caso, guiarse por el manual de primeros auxilios, el cual, debe estar dentro del botiquín.
- Consultar el Código Internacional de Etiquetas (IUPAC), antes de manipular cualquier sustancia química.

ANEXOS

MÉTODO ESTUDIO DE CASOS

Definición

Es una metodología activa, que propicia la participación de profesor y alumnos y les integra en actitud abierta y dirigida hacia la búsqueda de soluciones a situaciones problemáticas.

Su eficacia ha sido comprobada, al igual que su utilidad, como facilitador del desarrollo de habilidades terapéuticas.

El método de caso requiere: Un estudio profundo de las situaciones que se presenten; la búsqueda de información adicional a la que se presenta en el caso; la interacción dinámica de los participantes en el análisis; el cuestionamiento constante, pero racional, de las estrategias y el planteamiento de alternativas de solución.

El caso tiene que estimular la reflexión y el análisis; debe significar una experiencia vivencial de aprendizaje.

Qué es un caso?

Es una descripción de un problema, o situación específica, su evolución, los procedimientos de evaluación e intervención empleados.

Esta descripción, debe ser crítica y el análisis debe guiar al grupo, a proponer alternativas de solución,

Cada uno de los participantes en el análisis, debe estar preparado para compartir, con el grupo, sus ideas y soluciones, referentes a la situación presentada y, en conjunto, presentar estrategias para el manejo futuro del usuario.

Los casos, ofrecen la oportunidad de compartir ideas y experiencias y ejercitar la capacidad de resolución de problemas; son propicios para colocar la teoría frente a la práctica, es decir, son una oportunidad de aprender haciendo.

Conocimiento del Caso

El caso debe ser cuidadosamente revisado y analizado por el estudiante responsable; su preparación implica: identificar factores claves, analizar las estrategias aplicadas, complementar la información y buscar planes alternativos.

El alumno debe hacerse, por lo menos, las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el problema que América estudio de caso?
- ¿Cuál ha sido la evolución del problema?
- ¿Cuáles son las características particulares del caso?
- ¿Cuáles son las características del entorno en que se desenvuelve el usuario, objeto de estudio?
- ¿Cuáles son los factores intrínsecos, o extrínsecos que favorecen, o afectan la evolución del caso?
- ¿Cuáles estrategias de intervención se han aplicado y cuáles han sido sus efectos?

Después de despejar estas preguntas, se puede organizar y comenzar el análisis del caso, siguiendo los siguientes pasos:

Análisis del Caso

- ◇ Lea el caso en su totalidad, subrayando o haciendo notas marginales sobre los hechos más importantes; esto, le llevará a obtener un conocimiento general del caso.
- ◇ Examine, cuidadosamente, todos los informes y resultados de pruebas aplicadas al usuario, para dar claridad al diagnóstico.
- ◇ Realice las investigaciones adicionales al material encontrado en el historial clínico del usuario; de esta manera, tendrá más elementos de análisis.
- ◇ Si es necesario, solicite pruebas diagnósticas actuales, para corroborar sus inquietudes sobre el caso.

Formulación de Alternativas

- ◇ Una vez concluido el análisis del caso, usted está listo para formular y proponer las estrategias y los planes de intervención actualizados.
- ◇ Identifique las áreas, o dificultades, claves y prioritarias.
- ◇ Analice las causas de cada uno de ellos.

- ◇ Desarrolle una serie lógica de alternativas de solución, acorde con las áreas, o dificultades prioritarias.
- ◇ Evalúe cada una de las alternativas, teniendo en cuenta las características del usuario, su patología y el entorno donde se desenvuelve.
- ◇ Haga recomendaciones, con base en la información que ofrece el caso, en la investigación adelantada por usted y en el análisis realizado. Nunca diga “Me falta, o no tengo información suficiente”.
- ◇ Organice las recomendaciones en un orden que identifique las prioridades para la recuperación del usuario. Señale las de corto plazo y las que se alcanzarán, a mediano, o largo plazo.
- ◇ Demuestre, o explique cómo cada una de sus recomendaciones, resolverá cada una de las dificultades del usuario.
- ◇ Explique cómo se puede poner en práctica cada estrategia y cómo enfrentar las dificultades que se presenten, durante su ejecución.

Presentación Escrita

- ◇ El análisis del caso debe presentarse, por escrito, al asesor, antes de la presentación al grupo.
- ◇ El documento escrito (fichas de reporte) debe ser muy analítico y conciso; debe estar apoyado con copias de los resultados de las pruebas aplicadas. Debe basarse en la identificación de las áreas problema y de las alternativas propuestas.
- ◇ El estudiante debe fijarse, mucho, tanto en el contenido, como en la redacción y presentación del informe

Presentación del Caso en el Círculo de Profesionalización

Presente al grupo su análisis, sin olvidar ningún elemento; escuche, acepte y analice las críticas a sus propuestas; participe en la búsqueda de acuerdo sobre las estrategias y recomendaciones.

Retroalimentación

El resultado del círculo debe incluirse en la planeación y debe permitir replantear el proceso de intervención con el usuario.

INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICA

INTRODUCCIÓN

El instructivo del formato de seguimiento, tiene como fin, orientar, de manera más precisa, al asesor, docente, practicante y monitor, en cuanto al proceso de evaluación establecido, al interior de cada programa.

Este instructivo se constituye en una guía práctica para el adecuado diligenciamiento del formato.

1.1 FUNCIÓN DIAGNÓSTICA

Con ella, la evaluación busca establecer cómo se encuentra el estudiante, en cuanto a requisitos de aprendizaje, tanto cognoscitivos como afectivos y los factores favorables y desfavorables que puedan afectar su rendimiento.

Permite esclarecer cuáles son las habilidades y deficiencias, cuál es el grado de motivación, cómo son las necesidades e intereses específicos; en síntesis, permite tener un conocimiento mínimo de las condiciones en las que se encuentra el estudiante, al iniciar la práctica.

A partir de este diagnóstico, se podrán establecer estrategias para un aprendizaje eficaz; es útil, si permite eliminar y prevenir los diferentes obstáculos personales, ambientales, metodológicos, o de cualquier otra índole, implica un conocimiento individual del estudiante.

Contempla tres ítems, a saber: Aspectos para analizar, debilidades y metas y estrategias.

a. Aspectos para analizar:

Se identificarán los aspectos para mejorar, en relación con el perfil personal del estudiante, mediante procesos de autoevaluación y reflexión con el docente, en los cuales, éste se fijará metas, frente a: evaluación, técnicas de tratamiento, fundamentación teórico práctica, motivación y manejo de grupos, con sus respectivas estrategias de logros.

Se determinará el conocimiento que se tenga de la práctica, en la cual, se desempeñará y el manejo conceptual básico y específico, necesario para el desarrollo teórico y metodológico.

Se contemplan, además, todos los aspectos concernientes a la posición asumida frente al área de trabajo y la práctica, en general; también, se determinarán cuáles son sus intereses en el plano personal, profesional y ocupacional.

Finalmente, el estudiante identificará los elementos positivos y negativos del medio, los cuales le permitirán un mejor posicionamiento, al interior de la práctica.

b. Debilidades:

c. Metas y Estrategias

1.2 FUNCIÓN FORMATIVA

Esta función apunta hacia la formación integral del estudiante, teniendo en cuenta que éste es un ser inacabado, así como la apropiación permanente del conocimiento en pos de cualificarse continuamente en los diferentes aspectos: físico, social, político, económico, ético y afectivo; los cuales, se involucran dentro del perfil profesional y ocupacional, definido por la Fundación Universitaria María Cano.

Dicha función involucra elementos de asesoría y orientación que posibilitan, a su vez, el logro de metas propuestas, haciendo del aprendizaje un proceso activo e interactivo.

Tiene en cuenta dos grandes ítems:

- **Indicadores de enseñanza:** Este elemento sustenta la calidad de la misma, por parte del docente, el cual, debe plantearse objetivos claros, definidos, logrables, teniendo, siempre, bases conceptuales que lo orienten y lleven a la adecuada correlación teórica-práctica que posibilitan, a su vez, la formación del estudiante. Se tiene presente la propia orientación metodológica de la práctica, como también, los procesos de autoevaluación y corrección, ya que estos permiten acceder a niveles de aprendizaje operativos e instrumentales, como transformadores.

- Indicadores de aprendizaje: Básicamente, responde a la forma como se da el aprendizaje en el estudiante, a partir de la misma comprensión de objetivos, tareas y roles que lleven el adecuado curso de la materia, de acuerdo a las bases que la sustentan y apoyan. Dentro de este proceso de formación, es válido tener presente la actitud y la participación del estudiante, en momentos críticos, al interior de la práctica y su consecuente incidencia profesional. Lo anterior, se integra a la propia capacidad, para trabajar en equipo, de forma que se den acciones concretas que enriquezcan el proceso de aprendizaje. Al hablar de acciones, no se puede desvirtuar el elemento investigativo y la capacidad de análisis en las áreas que competen al quehacer del profesional, específicamente, en lo que respecta al área de práctica.

El seguimiento de esta función, se llevará a cabo en dos momentos; el primero de ellos, corresponde a las cuatro primeras semanas del semestre, y el segundo, antes de finalizar; en éste, se tiene en cuenta la superación de limitaciones detectadas, a lo largo del proceso.

1.3 FUNCIÓN SUMATIVA

Es la evaluación que se implementa, al finalizar el proceso de enseñanza – aprendizaje, siendo la consecuencia de la función formativa; no plantea actividades remediales, sino que está dirigida a la verificación del grado en que han sido alcanzados los objetivos. Cuantifica, en determinados momentos, el producto final del aprendizaje; busca concretar notas, o acumular datos para efectos de promoción, o acreditación de grado, o nivel de práctica.

Incluye tres competencias: Saber ser, saber hacer y saber.

- a. Saber ser: Hace alusión a la adquisición de habilidades en el plano de la intersubjetividad, lo que implica un dominio progresivo de la capacidad de interactuar simbólicamente con otros y participar, así, en procesos de construcción colectiva de conocimiento.
- b. Saber Hacer: Se refiere a objetivos de aplicación, los cuales involucran la utilización práctica en contextos reales del conocimiento adquirido, así como también, la generación de conceptos propios, a partir de las interacciones que, en la acción, se produzcan.

- c. Saber: Se relaciona con los objetivos de apropiación comprensiva y construcción de saberes disciplinares, lo cual, sugiere la participación del estudiante en procesos de análisis, evaluación de información y aproximación al conocimiento en la acción.

A continuación, se presentan formatos de evaluación de los programas de Fisioterapia, como modelo para los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud. Y para el programa de Negocios Internacionales, como modelo para la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

PROGRAMA DE FISIOTERAPIA SEGUIMIENTO ESTUDIANTES DE PRÁCTICA

NOMBRE: _____ **CÓDIGO:** _____
NIVEL: _____ **PERÍODO REALIZACIÓN:** _____
AGENCIA DE PRÁCTICA: _____ **SECTOR:** _____
NOTA: _____ % **NOMBRE ASESOR:** _____

FUNCIÓN DIAGNÓSTICA

Autoevaluación en fortalezas y debilidades, estableciendo metas y estrategias, de acuerdo al área específica:

Aspectos para analizar:

- Evaluación del usuario
- Técnicas específicas de tratamiento y/o intervención
- Fundamentación teórico/práctica
- Motivación e interés, frente a la práctica
- Manejo de grupos (habilidades comunicativas-expositivas)

DEBILIDADES	METAS Y ESTRATEGIAS

OBSERVACIONES: _____

FUNCIÓN FORMATIVA

Favor realizar una descripción puntual del quehacer del estudiante, durante cada momento evaluativo

SABER SER	SABER HACER	SABER
Fecha Observaciones	Fecha Observaciones	Fecha Observaciones

FUNCIÓN SUMATIVA

FUNCIÓN SUMATIVA

SABER SER(20%)	1º	2º	SABER HACER(40%)	1º	2º	SABER(40%)	1º	2º
1. RELACIONES INTERPERSONALES Personal de la Institución, usuarios, cooperador y asesor			1. HABILIDADES ESCRITAS Redacción, ortografía y presentación, contenido			1. Manejo conceptual integrado. Dominio conceptual y práctico. Capacidad de procesos reflexivos y críticos		
2. COLABORACIÓN Disponibilidad para asumir funciones Compromiso y sentido de pertenencia Actitud frente a sus obligaciones			2. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Organización, planeación, ejecución, control, evaluación, toma de decisiones.			2. Aportes y respuestas oportunas, acertadas y coherentes Integración teoría-práctica Construcción de saberes, a través de la práctica.		
3. CUMPLIMIENTO Puntualidad en la agencia, entrega de informes, ejecución de programas			3. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN Planeación de programas, conocimiento de la población, creatividad			TOTAL		
4. ORDEN Presentación de informes, planeación y programas. Sitio de trabajo, presentación personal.			4. EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN Manejo de técnicas, procedimientos y acertividad en diagnóstico e intervención, creatividad					
5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Historia de pacientes, información de la institución del servicio. Información inherentes a sus funciones.			5. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Reglamento de prácticas, Reglamento Interno de Agencia					
6. COLEGAJE Respeto por el compañero como profesional, compartir saberes, respeto y ética por la disciplina Disponibilidad para trabajar en equipo			6. Articular en forma continua y permanente, planes y actividades con la realidad del mercado de servicios					
TOTAL			7. Capacidad para determinar necesidades de índole investigativo para mejorar, o implementar programas institucionales o comunitarios					
			TOTAL					

Nota primer momento Fecha Firma estudiante Firma asesor
 Nota segundo momento Fecha Firma estudiante Firma asesor
 Nota definitiva Escala de calificación 0-5 VºBº Coordinador de práctica

Nota: Anexar a este, un informe cualitativo del rendimiento del estudiante en la rotación de práctica

PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Información del Prácticante Nombre _____ Código _____ Carrera _____ Práctica _____ Asesor de práctica _____		Información de la empresa Empresa _____ Ciudad-país _____ Dirección _____ Teléfonos _____ Fax _____ e-mail _____ pag.web _____	
Jefe Inmediato _____ Cargo _____ Evaluador _____ Cargo _____		Cargo, o proyecto del Prácticante _____	
Funciones del cargo u objetivos del proyecto • • •		Características que requiere para el cargo, o proyecto • Personales: • Conocimiento: • Técnicas:	
El estudiante recibió inducción de la empresa? Si _____ NO _____		El estudiante recibió inducción del cargo, o proyecto? SI _____ NO _____	

FORMACIÓN PERSONAL**SABER SER**

Indique si las siguientes características personales se encuentran presentes en el Practicante, en apropiado proceso de formación, o se manifiestan como una debilidad, o fortaleza de su perfil. Señale S/I, si no tiene información.

Características Personales	Debilidad	Exce-	Bueno	Regular	Defi-	S/I	Características Personales	Debilidad	Exce-	Bueno	Regular	Defi-	S/I
	Fortaleza	lente			ciente			Fortaleza	lente			ciente	
Dominio de sí mismo							Relaciones interpersonales						
Visión de futuro							Humildad Intelectual						
Disciplina							Equilibrio emocional						
Responsabilidad							Receptividad						
Integridad							Iniciativa						
Sentido Crítico							Madurez						
Compromiso con el trabajo							Sentido de pertenencia						
Empeño por hacer el trabajo bien							Adaptabilidad						
Deseo de superación							Actitud de servicio						
Dinamismo							Recursividad						

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS
FUNCIÓN COGNOSCITIVA**

SABER SABER

La formación cognoscitiva del Practicante según su concepto es:

ASPECTOS	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	S/I	ASPECTOS	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	S/I
Formación Teórica						Habilidad investigativa					
Formación práctica						Cap. conceptualización					
Formación Humanística						Capacidad de análisis					
Formación social y política						Capacidad de síntesis					
Formación Tecnología de la Información						Cap. juicio y raciocinio					
Visión de la organización						Habilidad creativa					
Expresión oral						Otra::					
Expresión escrita						Otra:					

FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

SABER HACER

La formación técnica profesional del Practicante según su concepto es:

**Señale la opción no requerida N/R, cuando el trabajo desarrollado por el Practicante, no exija demostrar la formación en el aspecto que se está valorando.
C. ó Cap = Capacidad**

ASPECTOS	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	N/R	ASPECTOS	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	N/R
Capacidad para liderar procesos						C. ejecutar el trabajo					
Cap. toma decisión acertivas y oportunas						C. evaluar el trabajo					
Capacidad de trabajo en equipo						C. administrar el Trab					
Capacidad para detectar oportunidades						C.solución problemas					
Capacidad para superar dificultades						Sentido práctico					
Capacidad para trabajar por proyectos						Otra:					
Capacidad para planear el trabajo						Otra:					
Capacidad para organizar el trabajo						Otra:					

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO
FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS**

<p>EFICIENCIA Entendiendo por eficiencia, como una aplicación de esfuerzo, conocimiento, habilidades, destrezas, y experiencia, en la ejecución de las tareas y actividades que la empresa puso bajo la responsabilidad del estudiante. Marque con una X, la que considere pertinente:</p> <p>Muy eficiente Eficiente Ineficiente</p>	<p>EFICACIA Entendiendo por eficacia, como el acierto en la obtención de los resultados que se esperaban del trabajo del estudiante. Marque con una X, la que considere pertinente:</p> <p>Muy eficaz Eficaz Ineficaz</p>
<p>Indique, al menos, tres aspectos destacables del estudiante que estuvo a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<p>Indique, al menos, tres aspectos por mejorar, del estudiante que estuvo a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • •
<p>La evaluación que le realizó al estudiante, traducida en una nota de 0 a 5 es:</p>	<p>Sus comentarios u observaciones adicionales sobre el estudiante, el programa de práctica, la formación que brinda la universidad, son muy importantes para el proceso de mejoramiento, en el cual, estamos empeñados</p>
<p>Nombre y firma del evaluador</p>	<p>Firma del estudiante con código</p>

FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO
PROGRAMA DE -----

APRECIACION INSTITUCIONAL DEL DESEMPEÑO DEL PRÁCTICANTE

Fecha _____

Agencia de Prácticas _____

Estudiante(s) _____

Con la presente encuesta, pretendemos conocer el concepto que deja en usted y en el personal de la institución, la labor desarrollada por los estudiantes, en práctica del programa de -----.

1. Cómo caracteriza usted:

Las relaciones interpersonales establecidas por el estudiante con:

a. Personal de la institución. _____

b. Paciente, o Usuario: _____

c. Padres de familia y comunidad _____

El manejo de la información, referente a :

a.
Institución: _____ -

b. Universidad: _____

c. Usuarios: _____

Cumplimiento de los alumnos, frente a :

a. Horario de práctica: _____

b. Asistencia a eventos: _____

c. Reuniones, o compromisos institucionales _____

d. Atención al usuario _____

e. Entrega de informes _____

La pertinencia de:

a. Los programas y proyectos implementados _____

b. Programación semestral de actividades _____

c. Información presentada, a través de informes y/o evolución de historias clínicas

Cooperador

“Lo que hago hoy es importante, porque a cambio de esta acción, estoy dando un día de mi vida”

H.M.

INSTITUCIÓN:

FECHA DE ESTUDIO: _____

TIPO DE INSTITUCIÓN: _____

RECUENTO HISTÓRICO DE LA INSTITUCIÓN: _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA, O SOCIAL:

OBJETIVOS

PROGRAMAS Y PROYECCIÓN

SERVICIOS SOLICITADOS

PERSONAL DE PLANTA

POBLACIÓN BENEFICIARIA

PRÁCTICANTES SOLICITADOS

RECURSOS QUE OFRECE

DURACIÓN DEL SERVICIO

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

VIABILIDAD

COORDINADORA DE PRÁCTICA

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO
CENTRO DE PRÁCTICAS**

PROTOCOLO DE ELABORACIÓN PERFIL AGENCIAS DE PRÁCTICA

I. ANTECEDENTES

(Recuperación histórica).

II. JUSTIFICACIÓN

(Razón de ser de la práctica en la agencia, elementos que sustentan la práctica).

III. OBJETIVOS

(De la agencia de práctica y no de los niveles de práctica) que permiten formar al estudiante en el SER-SABER y SABER HACER. Esto permite identificar qué se hace y qué no se hace en otras agencias. Qué se presume que sale siendo, sabiendo y haciendo el Practicante.

IV. CONTENIDOS

(Saberes).

V. METODOLOGÍA

Estrategias-Programas de la agencia.

Didácticas generales y particulares de cada agencia.

VI. RECURSOS

-Infraestructura física: Capacidad, cobertura /sectores

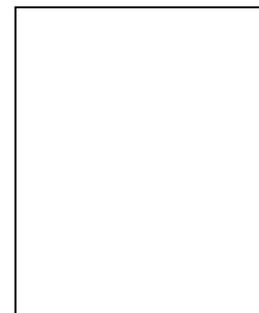
-Recursos humanos: Institucional (En términos de personas que integran equipo de trabajo interdisciplinario).

-Prospectiva: En términos de crecimiento (capacidad, cobertura / sectores, programas, recursos humanos), objetivos del programa, etc.

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO
CENTRO DE PRÁCTICAS**

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS
AGENCIAS DE PRÁCTICA**

- I. INTRODUCCIÓN
(Razón de ser del manual)
- II. PASOS DE LA INDUCCIÓN
- III. ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA PRÁCTICA
(Objetivo y descripción)
- IV. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES
(Objetivo-Descripción-procesos de ingreso y egreso....)
- V. MANEJO DE PAPELERÍA
(De la institución y del servicio)
- VI. TARIFAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
- VII. REGLAMENTACIÓN INTERNA
- VIII. FUNCIONES DE ASESOR, MONITOR, COOPERADOR Y PRÁCTICANTES
- IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA
(Objetivo, funciones y descripción)
- X. ELABORACIÓN DE INFORMES
(Para la institución y para el servicio)
- XI. PROCESOS DE ENTREGA DE LA PRÁCTICA
(Empalmes directos y por escrito, informes de evolución, etc)



HOJA DE VIDA ESTUDIANTE DE PRÁCTICA

Código: _____ Nombre: _____ Dirección: _____ Tel: _____

P S R E A M C E V I I I I I T C R A E	ÁREA:	ASESOR	NOTA	N. DEF
	AGENCIA	FECHA		
P S R E A M C E I X I I I T C R A E	ÁREA:	ASESOR	NOTA	N. DEF
	AGENCIA	FECHA		
P S R E A M C E X I I I T C R A E	ÁREA:	ASESOR	NOTA	N. DEF
	AGENCIA	FECHA		

PARA LA REALIZACIÓN DE CONVENIOS, PARA LOS PROGRAMAS DEL ÁREA DE LA SALUD, SE TIENE COMO SOPORTE, EL DECRETO 0190 DE 1996, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD.

MINISTERIO DE SALUD
DECRETO NÚMERO 0190
Enero 25 de 1996

Por el cual, se dictan normas que reglamentan la relación Docente-Asistencial en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 189, numeral 11 de la Constitución Política y artículo 247 de la ley 100 de 1993.

DECRETA

CAPITULO I

RELACION DOCENTE-ASISTENCIAL

ARTÍCULO 1o. La relación docente-asistencial es el vínculo para articular en forma armónica las acciones de Instituciones Educativas e Instituciones que presten Servicios de Salud, para cumplir con su función social, a través de la atención en salud de la comunidad y la formación del recurso humano que se encuentre cursando un programa de pregrado, o de postgrado, en el área de la salud.

ARTÍCULO 2o. Dada la naturaleza de la relación y de las actividades docente-asistenciales, éstas deberán, siempre, orientarse en función de garantizar la excelencia académica en la formación de los estudiantes y la prestación de un óptimo servicio de atención en salud a la comunidad.

ARTÍCULO 3o. Podrán participar en la relación docente-asistenciales, por una parte, las instituciones que prestan servicios de salud, y por otra, las instituciones de Educación Superior, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y las de Educación Formal y no formal a que se refiere la ley 115 de 1994, en lo que les sea aplicable. También, podrán participar otras instituciones que propicien el desarrollo científico y tecnológico del área de la salud, legalmente reconocidas.

Continuación del Decreto, por el cual, se dictan normas que reglamentan la relación Docente-asistencial en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 4o. La relación docente-asistencial de las instituciones de naturaleza pública, privada, mixta y de economía solidaria, se regirá por las disposiciones del presente decreto. Esta relación y los compromisos, responsabilidades y demás acuerdos administrativos que ellas pacten, deben quedar consignados en los convenios docente-asistenciales. Estos se elaborarán con sujeción a lo dispuesto en el presente decreto.

ARTÍCULO 5o. Las instituciones que participen en desarrollo de los programas docente-asistenciales, se regirán por las normas vigentes que a

cada una de ellas les sea aplicable, de acuerdo con su naturaleza jurídica. Se respetarán sus objetivos, régimen legal y autonomía, sin perjuicio de que conjuntamente determinen, pero en todo caso observando lo establecido en el presente decreto y aquello que dispongan dentro de sus competencias los Ministerios de Salud y Educación Nacional.

ARTÍCULO 6o. Corresponde a los Ministerios de Salud y Educación Nacional en sus áreas respectivas, establecer las políticas que orienten el desarrollo de la relación docente asistencial.

CAPITULO II

COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTE-ASISTENCIALES

ARTÍCULO 7o. Cada institución que preste servicios de salud en donde se desarrollen convenios docente-asistenciales, debe contar con un comité Docente Asistencial. Dicho comité estará integrado por dos representantes de las Instituciones formadoras de recursos humanos y por dos representantes de las instituciones prestadoras de servicios de salud, tendrá funciones de coordinación y evaluación de las actividades docente asistenciales y será organismo asesor de la Dirección de la Institución que preste Servicios de Salud. Las decisiones que tomen deberán ser por consenso.

ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL COMITÉ: Las funciones mínimas del Comité serán las siguientes:

1. Darse su propio reglamento, que debe ser avalado por las directivas de la Entidad formadora del recurso humano y la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
2. Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la relación docente-asistencial específica.
3. Establecer pautas que permitan el cumplimiento de la asistencia-docencia e investigación derivada de la relación docente-asistencial.
4. Establecer pautas que permitan garantizar que la atención sea realizada bajo los más claros principios en términos de eficiencia, eficacia, integridad y humanismo.
5. Velar porque se mantenga el equilibrio en la relación docente-asistencial.
6. Servir como órgano de difusión para la actualización del conocimiento y de la información sobre la responsabilidad ética y legal de la atención en salud
7. Servir de órgano de análisis del desarrollo de la relación docente-asistencial

8. Estudiar y recomendar a las instituciones respectivas, las modificaciones y ajustes pertinentes a los convenios docente-asistenciales, en aras de asegurar el desarrollo armónico de la relación

9. En caso de que las instituciones así lo soliciten, servir como órgano asesor en el análisis de las eventuales investigaciones disciplinarias que puedan derivarse de la relación docente-asistencial, con el propósito de colaborar en el proceso de asignación de responsabilidades.

10. Las que las instituciones participantes en la relación, de común acuerdo le asignen.

PARÁGRAFO: Las instituciones que presten servicios de salud y las instituciones educativas, definirán los parámetros para establecer el número de estudiantes que en cumplimiento de la relación docente asistencial se incorporen en los diferentes programas educativos, con arreglo a disposiciones del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 9o. La celebración y desarrollo de los convenios docente asistenciales será supervisada por los Ministerios de Salud y Educación Nacional y por los organismos adscritos y vinculados a estos mismos Ministerios, de acuerdo con sus competencias.

Las funciones de supervisión podrán ser delegadas en las Direcciones Seccionales y Distritales de Salud, así como en las secretarías Departamentales y Distritales de Educación.

CAPITULO III

CONVENIOS Y PROGRAMAS

ARTÍCULO 10o. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos del presente decreto, deberá especificarse en los convenios docente-asistenciales aspectos tales como: tipo, objetivos, duración, causales de terminación, programas, actividades y recursos de los programas; personal participante, numero de estudiantes, número de docentes e intensidad horaria, unidades funcionales y de servicios involucrados, mecanismos de supervisión, responsabilidades del personal de salud vinculado, régimen disciplinario del personal docente, discente, investigativo y administrativo, así como los criterios y procedimientos de evaluación y las obligaciones adquiridas por las partes.

PARÁGRAFO 1: Cuando en los convenios se estipule la terminación unilateral de los mismo, las partes deberán incluir una cláusula que garantice que la institución que presta servicios de salud, continuará cumpliendo con las obligaciones pactadas, como mínimo durante un término no inferior a un año contado a partir de la fecha en que se tome la decisión de dar por terminado el convenio, la cual deberá constar siempre por escrito, se exceptúan los casos en los que la terminación de la relación contractual obedezca a interferencia grave en la prestación de los servicios o de las

actividades docentes, o en ambas, que amenacen seriamente la función social de garantizar la atención de la comunidad.

PARÁGRAFO 2: El convenio deberá incluir la reglamentación respectiva para que las instituciones involucradas en la relación docente asistencial respondan por el instrumental, equipo medico-quirúrgico del cual hagan uso y su mantenimiento durante el tiempo que dure el convenio.

Igualmente deberá estipularse la forma de financiación de la alimentación, ropa de trabajo, uso de parqueaderos, áreas de descanso y otros.

ARTÍCULO 11o. La relación docente-asistencial tiene carácter institucional y no podrá darse sin que medie un convenio que se ajuste a los principios aquí establecidos y que permita el cumplimiento de los objetivos que acuerden las instituciones participantes en el mismo, sin detrimento de los que les son propios a cada una de ellas.

ARTÍCULO 12o. Los convenios docente-asistenciales que se realicen con ocasión de residencia o entrenamiento de profesionales de la salud en diferentes especialidades, que impliquen prestación de servicios en las instituciones de salud, deberán cumplir con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 193 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO 1: Los internos para todos los efectos serán considerados como estudiantes de pregrado.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de postgrado vinculados a la relación docente-asistencial deberán estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y registros profesionales por el tiempo que dure el entrenamiento y para efectos de la afiliación se tendrá como base de la misma dos salarios mínimos legales y el pago de los aportes respectivos será acordado pro las partes en el respectivo convenio.

ARTÍCULO 13o. Tanto las instituciones de salud como las educativas podrán suscribir simultáneamente, de acuerdo con sus necesidades, capacidades y complejidad de los programas académicos a desarrollar, el número de convenios docente-asistenciales que consideren convenientes.

PARÁGRAFO: Las áreas de influencia para el desarrollo de las actividades docente-asistenciales, se pactará autónomamente entre las partes que suscriban los convenios atendiendo criterios de cobertura y complementariedad.

ARTÍCULO 14o. Para suscribir los convenios docente-asistenciales, las partes deberán demostrar que cumplen con los requisitos establecidos por las leyes 30 de 1992, 100 de 1993, y 115 de 1994 y sus decretos reglamentarlos, sin perjuicio de los requisitos que las propias instituciones determinen para garantizar el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO IV

RÉGIMEN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 15o. Las personas vinculadas a las instituciones participantes en la relación docente asistencial, con ocasión de la celebración del convenio, se registrarán en materia de administración de personal, por las disposiciones legales que le son propias a la entidad que los vinculan, de acuerdo con su naturaleza jurídica y lo pactado en el respectivo convenio.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento de los reglamentos y normas de administración interna, disciplinaria y de atención en salud, el Comité Docente Asistencial considerará el caso en primera instancia y si hay lugar a sanciones serán impuestas por la entidad nominadora respectiva.

ARTÍCULO 16o. El personal a que se refiere el presente decreto, y que realice actividades docentes o asistenciales, adquiere obligaciones tanto en la parte docente como en la asistencial; en este sentido, las instituciones que prestan servicios de salud, deben dar docencia y dichos compromisos deben ser consignados en los respectivos convenios.

De igual manera, el personal docente que participe, deberá, además de ejercer la docencia, prestar funciones de carácter asistencial, los cuales deberán especificarse en el convenio, de acuerdo con las funciones y las actividades que desarrolle la respectiva entidad del sistema General de Seguridad Social de Salud y con lo estipulado en el convenio.

PARÁGRAFO: El personal de la institución que preste servicios de salud y que participe directamente en las actividades docente asistenciales, tiene

derecho a obtener de la institución educativa el reconocimiento académico respectivo, si cumple con los requisitos establecidos por la Entidad Docente. En los convenios docente asistenciales deberá quedar consignado este hecho y el mecanismo para acceder a ello.

Igualmente la Entidad Hospitalaria podrá reconocer a favor del docente que presta atención hospitalaria, un estímulo de carácter económico, de acuerdo con lo que se estipule en el respectivo convenio.

ARTÍCULO 17o. Las instituciones de prestación de servicios de Salud, podrán delegar en estudiantes de pregrado y postgrado las actividades asistenciales necesarias para su adecuado entrenamiento.

PARÁGRAFO 1: Las actividades que se deleguen, deberán contar SIEMPRE con la supervisión directa del personal docente a cargo del programa y del personal autorizado de la institución de salud quienes serán los responsables de la prestación del servicio de conformidad con las normas de mejoramiento y garantía de la calidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y el estudiante deberá sujetarse a las recomendaciones que para tal efecto hagan sus docentes y supervisores.

PARÁGRAFO 2: La presente delegación será reglamentada por el Comité Docente Asistencial y deberá estar de acuerdo con el grado de entrenamiento de cada estudiante. Para ello se deberá establecer un programa de delegación progresiva de acuerdo con los avances teórico-

prácticos de cada educando, que deberá estar de acuerdo con el avance en cada periodo académico.

PARÁGRAFO 3: La institución de prestación de servicios de salud podrá, en forma transitoria o definitiva, revocar esta delegación, cuando el discente no cumpla adecuadamente con las funciones que le han sido delegadas.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18o. Los convenios docente-asistenciales que se encuentren en ejecución al entrar en vigencia el presente Decreto, deberán ajustarse al mismo, en un término de seis (6) meses. Los convenios nuevos o sus prórrogas deberán efectuarse con sujeción a lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 19o. En el marco de la relación docente-asistencial, las instituciones participantes en el convenio, deberán colaborar en la implementación de las guías de atención integral de las diferentes patologías, las cuales serán sometidas periódicamente a evaluación por un conjunto de expertos de las instituciones comprometidas. Estas pautas deberán consultar el perfil de morbilidad y buscar el mejoramiento de la calidad del cuidado de la salud, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 20o. Las instituciones que creen programas nuevos en el área de la salud y requieran la celebración de convenios Docente-asistenciales, deberán acogerse a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 247 de la ley 100 de 1993.

ARTÍCULO 21o. Las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y las Entidades Docentes respectivas, deberán tomar conjuntamente con una Compañía de Seguros debidamente autorizada para funcionar en Colombia un seguro colectivo de responsabilidad civil, con el fin de garantizar a terceros o paciente, indemnización por los perjuicios derivados de la atención en salud que se originen por causa o con ocasión de la relación docente asistencial, en cuantía no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales.

ARTÍCULO 22o. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1210 de 1978, así como las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 25 días de Enero de 1996

AUGUSTO GALAN SARMIENTO

Ministro de Salud

MARIA EMMA MEJIA

Ministro de Educación Nacional

_____Poner a disposición de los estudiantes, el centro de documentación de la Institución, en concordancia con la reglamentación interna de la misma. a) Facilitar el acceso de los estudiantes y docentes a las historias clínicas y demás documentación, teniendo en cuenta la reserva y la ética profesional, de acuerdo con las normas vigentes, para tal efecto. b) Respetar la autonomía académica de la FUNDACIÓN. c) Informar a la FUNDACIÓN sobre las decisiones administrativas que puedan afectar los programas académicos, con 30 días de anticipación. d) Informar, por escrito, a la FUNDACIÓN, sobre la aceptación, o nó, a participar en los programas académicos, con 30 días de anticipación. f) Permitir al personal vinculado a _____, participar de las actividades docentes que lleven a cabo los estudiantes de la FUNDACIÓN, sin interferir en sus obligaciones asistenciales en _____. g) Las decisiones sobre tratamientos de los pacientes, son responsabilidad del médico tratante y cualquier modificación deberá ser aprobada por éste. j) Recibir, por inventario, previa revisión de su estado, los equipos y dotaciones que la FUNDACIÓN decida colocar en sus instalaciones, garantizando su correcta utilización y respondiendo por su mantenimiento y por su reparación y reposición, en caso de daños imputados, específicamente, al personal de _____. Al término del contrato, le serán devueltos a la FUNDACIÓN, en las mismas condiciones en que se recibieron, salvo el deterioro causado por su uso normal.

1. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO: a) Presentar a _____, por escrito y en forma detallada, los programas que se van a desarrollar con la cooperación de la Institución, en coordinación con la misma. Dichos programas, deberán presentarse, con antelación de 30 días. b) La FUNDACIÓN nombrará sus docentes, de

acuerdo con las normas establecidas en el ente académico y deberá informar a _____ sobre su vinculación, la cual, debe ser compatible con las obligaciones del docente, cuando éste, esté vinculado a _____. c) Entregar a _____, por inventario, los equipos y dotaciones que considere necesarios, para el desarrollo de sus actividades académicas. d) Garantizar la correcta utilización de las instalaciones locativas, equipos y demás elementos de propiedad de _____ al servicio de las actividades docente-asistenciales, tanto de estudiantes como docentes y responsabilizarse de su reparación y/o reposición, en el caso de daño, o pérdida, atribuible a cualquiera de ellos. e) El personal de la FUNDACIÓN, tanto docente, como discente que labore dentro de _____, deberá someterse a las normas administrativas y asistenciales internas disciplinarias y de atención. f) Informar a _____ acerca de las decisiones académicas y/o administrativas que puedan afectar su funcionamiento normal, con un plazo de 30 días de anticipación. g) Organizar sus programas, en forma tal, que el ejercicio de las funciones docentes no interfieran con la marcha asistencial de _____. h) La responsabilidad académica y docente, corresponde a la FUNDACIÓN. i) Los docentes de la FUNDACIÓN, en general, deberán participar, de acuerdo con los recursos disponibles, en la realización de programas de educación continuada, o de entrenamiento del personal de _____. j) El personal docente que esté involucrado en las actividades docente asistenciales, deberá, además de ejercer la docencia, prestar los servicios asistenciales, al tenor de las funciones y actividades que desarrolle la respectiva entidad. k) Analizar y decidir sobre las observaciones que formule _____ a los programas que se hayan propuesto. m)

La realización de programas de investigación por parte de la FUNDACIÓN en _____, se regirá por las siguientes normas: a) La FUNDACIÓN deberá aprobar, por medio de sus respectivos organismos, el protocolo investigativo y manifestar este hecho a _____ por escrito. b) El protocolo investigativo deberá ser aprobado posteriormente por el _____. Para tal efecto, deberá acreditarse que la investigación no contraviene las disposiciones administrativas, técnicas y científicas de la Institución. c) _____, previamente, a la aprobación del proyecto, deberá verificar que éste tiene adecuada financiación. d) Una vez finalizada la investigación, _____ recibirá una copia del informe. **CLÁUSULA TERCERA:**

Comité Coordinador a) la coordinación de las actividades docente asistenciales, previstas en este Convenio, estará a cargo de un Comité Coordinador, integrado de acuerdo con el programa, o área, así: El Director del Programa y el Asesor de Práctica, en representación de la FUNDACIÓN; el Jefe, o un Profesional en representación de _____. 1. El Comité deberá reunirse, al inicio y final de cada programa y presentará a la FUNDACIÓN y a _____, un informe de las actividades y objetivos desarrollados, al igual que los proyectos de asignación de cupos para cada programa, o nivel de práctica. **CLÁUSULA CUARTA:**
Disposiciones Generales. 1. Los compromisos adquiridos, mediante este convenio, no imponen modificaciones y/o adiciones a los estatutos o reglamentos de _____ y la FUNDACIÓN, pues supone el respeto por su autonomía. 2. Ni los docentes que en, razón de este convenio, cumplan con su función de asistencia en _____, ni los estudiantes de pregrado que, en cumplimiento de sus programas de

formación, contribuyen, directa, o indirectamente a la asistencia de los usuarios, adquieren, por estos lados relación, laboral de ninguna clase en _____.

3. Los sobrecostos que para _____ se originen en las labores asistenciales, se entenderán compensados por los servicios asistenciales y los programas de educación continua, capacitación y entrenamiento que se presten, a través de la FUNDACIÓN.

4. _____ se reserva el derecho de admitir, dentro de sus instalaciones, a cualquier persona de la FUNDACIÓN que, a su juicio fundamentado, viole las normas o reglamentos, en forma grave y la FUNDACIÓN se compromete a acatar el cumplimiento de esta norma.

CLÁUSULA QUINTA: Vigencia: El término de duración de este convenio, será de _____ () años, contados, a partir de su legalización y podrá darse por terminado, de común acuerdo, entre las partes, con _____ meses de anticipación.

PARÁGRAFO: Podrá darse por terminado, unilateralmente, por cualquiera de las partes, cuando se configure el incumplimiento en una sola, siquiera de sus cláusulas, sin el requisito de la anticipación. Para constancia, se firma a los _____ días del mes de _____ de 200__.

Representante Legal Fundación

Representante Legal

**MODELO CONVENIO PROGRAMAS DE FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, CELEBRADO
ENTRE ----- Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA
CANO DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN**

Entre los suscritos, a saber _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre y representación de _____, dada su calidad de _____ por una parte; y que para efectos del presente convenio, se denominará ----- y PROSPERO JOSÉ POSADA D'MYER identificado con cédula de ciudadanía número 12.534.529 de Santa Marta, quien obra como representante legal de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO, quien para efectos del presente convenio, se denominara LA FUNDACIÓN, se ha acordado celebrar el presente convenio de cooperación interinstitucional que se registrá por las siguientes clausuras: PRIMERA: OBJETO. El presente convenio establece las bases de cooperación entre -----y la FUNDACIÓN, para que los estudiantes de la FUNDACIÓN, realicen prácticas académicas en las dependencias de -----, adelantando funciones concretas, relacionadas con sus áreas de formación y que demanden el ejercicio de su capacidad teórica, adquirida en el programa de estudios. SEGUNDA: NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR. Los estudiantes Practicantes en desarrollo del objeto del presente convenio, solamente, podrán desarrollar actividades que les sean encomendadas, las cuales estarán sujetas a las orientaciones e indicaciones del jefe de área de dependencia, en la cual, se realice la práctica. TERCERA: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN: La FUNDACIÓN se compromete a: a) Presentar un número de estudiantes, previamente acordado, para que -----

----- pueda escoger entre ellos, aquellos que adelantarán la práctica. b) Realizar visitas durante el semestre de práctica, con el fin de orientar, guiar y verificar el cumplimiento, por parte del estudiante de sus actividades, y evaluar, conjuntamente, con el estudiante y el supervisor el desarrollo de la Práctica. c) Comunicar oportunamente a -----, cualquier modificación del reglamento de las prácticas realizadas por AL FUNDACIÓN y tomar las medidas conducentes que se requieren para el cabal cumplimiento del convenio. d) Asumir la responsabilidad académica y curricular de la práctica. e) Mantener permanente contacto y disponibilidad de atención con ----- con el fin de resolver las dificultades que se presenten. f) Realizar, la evaluación de las prácticas, en forma conjunta, con el funcionario delegado por ----- para el efecto. CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE -----.

a) Señalar al estudiante, claramente, las actividades que harán parte de su práctica académica; orientarlo y asesorarlo para el desempeño cabal de su práctica. b) Se reserva el derecho de aceptar, o rechazar, previa entrevista, a los estudiantes presentados por la FUNDACIÓN c) Ubicar a los estudiantes Practicantes en las áreas específicas y suministrar los recursos físicos que les permitan cumplir, de manera eficiente, con los objetivos de las prácticas. d) hacer una inducción y orientación, así como el entrenamiento y supervisión requeridas para el desarrollo de las tareas que le sean asignadas. e) dar el tiempo necesario para que el estudiante cumpla con sus obligaciones académicas externas. f) Coordinar con la FUNDACIÓN, las fechas de iniciación y terminación de la práctica, en cada año académico, durante la vigencia del presente convenio. g) Informar a la FUNDACIÓN, cualquier irregularidad que se presente relacionada con los estudiantes Practicantes en el desarrollo de sus actividades que les han sido asignadas. QUINTA: OBLIGACIONES DEL PRÁCTICANTE. Los estudiantes Practicantes se obligan a:

a) Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios, establecidos por la FUNDACIÓN. b) Desarrollar, cabalmente, todas las actividades encomendadas en el desarrollo de su práctica académica. c) Aportar sus conocimientos y calidades al desarrollo de su práctica académica. d)

Colaborar con la elaboración, ejecución y revisión de proyectos adicionales, en desarrollo de su práctica académica. e) Guardar la reserva necesaria sobre los asuntos que le sean encomendados. SEXTA: SUPERVISIÓN Y CONTROL. El proceso de supervisión y control, tendiente a establecer y garantizar el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio, estará a cargo, de una parte, de la persona que determine la FUNDACIÓN y por ----- será responsable - _____, en coordinación con el jefe de la dependencia, donde el estudiante se encuentra realizando su práctica, quienes serán los encargados de coordinar las actividades inherentes a la misma y elaborar la correspondiente constancia de prestación de la práctica, especificando el tiempo laborado, las tareas ejecutadas y su cumplimiento. SÉPTIMA: MODALIDAD DE VINCULACIÓN. Este convenio no implica relación laboral alguna de ----- con los Practicantes, ni con los docentes que designe la FUNDACIÓN, ----- no asumirá responsabilidad alguna, por hechos derivados de accidentes de trabajo, de enfermedad profesional y otros de similar naturaleza. OCTAVA: GRATUIDAD DEL SERVICIO. De acuerdo con lo expresado en la cláusula anterior, se entiende que la labor de los Practicantes, no tendrá ningún tipo de remuneración, como salarios, primas y demás prestaciones laborales. No obstante, ----- a manera de contraprestación y por mera liberalidad, dará _____. NOVENA: VIGENCIA. El presente convenio, tendrá una duración de un (1) año, a partir de la firma del mismo y será renovado, automáticamente, si las partes no manifiestan expresamente y con no menos de treinta (30) días, de anticipación, su intención de terminarlo o modificarlo. DECIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente convenio, se terminará definitivamente y cesarán los servicios de que trata el mismo, en los siguientes casos: a) Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente convenio que imposibilite, definitivamente, la ejecución del mismo. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por fuerza mayor, o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios acordados en el presente convenio. d) Por la FUNDACIÓN cuando ----- no garantice el desarrollo de

la práctica acorde con los lineamientos determinados para la misma. e) Por -----
---- cuando se presente deficiencias en el desempeño de los estudiantes
Practicantes, o por problemas que dificulten el normal desarrollo de la misma.
PARÁGRAFO: Los estudiantes que se encuentren desarrollando prácticas en el
momento de la terminación del convenio, deberán culminar sus labores hasta la
finalización del período que se encuentre en curso, con excepción de que se trate
de la causal establecida en el literal e) del presente artículo. DECIMA PRIMERA:
PERFECCIONAMIENTO: El presente convenio, se perfeccionará con la firma de
las partes. Para constancia, firman en----- a los _____ del mes
de _____ de _____ 200_.

Representante de

Rector Fundación

CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO
Acuerdo N°087
Acta Ordinaria 017 de 2003

**Por el cual, se adopta el Reglamento de Prácticas en los Programas de
Pregrado en la Fundación Universitaria María Cano**

El Consejo Académico, en uso de sus atribuciones estatutarias, en especial,
las conferidas en el artículo 40, literal d, y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 29, les concede autonomía a las instituciones de Educación Superior, para elaborar sus propios reglamentos, definir y organizar sus labores formativas.
2. La Institución se inscribe y participa de las políticas de flexibilidad de la Educación Superior.
3. Que con la práctica se pretende facilitar el encuentro estudiante-contexto ocupacional, en el cual, el estudiante pueda consolidar lo aprendido y fortalecer los principios, valores y conocimientos, que en los semestres anteriores, ha dimensionado y adquirido, con el propósito de presentar al sector empleador y a la sociedad, un profesional idóneo, no sólo en conocimientos teórico-prácticos, sino también, con un alto grado de formación humana y ética.
4. Que la práctica en la Fundación Universitaria María Cano, se concibe como una asignatura; que su diferencia con las demás, radica en su carácter práctico, la intensidad horaria requerida y en las habilidades y competencias desarrolladas en el proceso.
5. Que la práctica eleva el nivel de competitividad y facilita la futura ubicación laboral del egresado, en el medio.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Reglamento de Prácticas en los programas de pregrado de la Fundación Universitaria María Cano.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este acuerdo rige, a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 28 días del mes de Julio de 2003.



PROSPERO JOSÉ POSADA MYER
Presidente



JOHN FABIO SOTO CASTAÑEDA
Secretario

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. La práctica en la Fundación Universitaria María Cano, se rige por los principios establecidos en la Ley 30 de 1992 y en su Reglamento Académico, sustentada bajo criterios metodológicos de diálogo, participación, flexibilidad y educación personalizada y enmarcada bajo los siguientes principios rectores:

Motivación y Autotelia: La práctica se desarrolla, con base en elementos significativos, gratificantes y acordes con el objeto de estudio, relacionados con la formación previa y en contextos reales, que permitan al estudiante, la identificación, apropiación y autonomía en sus acciones, generando motivaciones en su desarrollo.

Diversificación o Múltiples Perspectivas: El aprendizaje se desarrolla en ambientes de múltiples influencias, que permiten al estudiante, obtener una visión holística de las realidades en las que debe intervenir y formarse un pensamiento divergente que posibilite acciones alternativas y creativas, así como el fortalecimiento del propio criterio.

Creatividad y Productividad: Las acciones de la práctica, promueven la creación y transformación, tanto en la estructura cognitiva interna de los estudiantes, como en el contexto en el que la acción educativa se realiza y hacia el que se proyecta.

Reflexibilidad: En la práctica, se posibilita la identificación de debilidades y fortalezas individuales y grupales, mediante la evaluación permanente, interactiva y formativa, en la que, no sólo cuentan los productos, sino los procesos que permiten su elaboración.

Intervención Respetuosa: Propicia la construcción de ambientes de aprendizaje, en los que el diálogo de saberes, sea principio y método para juzgar la relevancia y pertinencia de los conocimientos y las acciones.

Auto dirección: Ofrece espacios y experiencias al estudiante, en los que gana autonomía en la conducción de su propio proceso de formación y en la toma de decisiones, consolidando su identidad y seguridad personal y profesional.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y EXTENSIÓN

ARTÍCULO 2. Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Consolidar la identidad académica, profesional y ocupacional del futuro egresado, para que se desempeñe con calidad e idoneidad, a partir del desarrollo y potencialización de su compromiso, responsabilidad y creatividad.
- b) Promover acciones de perfeccionamiento profesional, al crear un ambiente propicio para el análisis, la síntesis y la investigación teórica – práctica, que comprometa al estudiante con su desempeño profesional y con la búsqueda del conocimiento.
- c) Facilitar alianzas, entre la Fundación y el sector empleador, que contribuyan a la formación de profesionales íntegros, que respondan a los requerimientos de los ámbitos laboral y social, desde su ser, saber y saber hacer.
- d) Posicionar la identidad del profesional en formación, de la Fundación Universitaria María Cano, a través de la práctica.

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento, se aplica en lo pertinente, a todos los estudiantes que se encuentren en período de prácticas.

CAPÍTULO III

EL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 4. El desarrollo de las prácticas será asumido, únicamente, por los estudiantes regulares, definidos como los matriculados en la Institución y que han dado cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el plan de estudios, establecido para cada programa.

ARTÍCULO 5. Durante el desarrollo de la práctica, el estudiante matriculado en ella, deberá cumplir y hacer cumplir los lineamientos expuestos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 6. Son derechos del estudiante en práctica:

- a) Utilizar los recursos de la Fundación para su formación, dentro de la reglamentación establecida en el reglamento Académico Estudiantil.
- b) Expresar y discutir las ideas y conocimientos, dentro del proceso de práctica, en términos de respeto y libertad de opinión.

- c) Ser orientado en el desarrollo de la práctica, a nivel de formación personal y profesional.
- d) Acceder a contextos interdisciplinarios que amplíen su visión e identificación profesional.
- e) Participar en procesos investigativos.
- f) Presentar reclamaciones en términos respetuosos, ante las autoridades competentes y obtener respuesta oportuna.
- g) Recibir una inducción completa y adecuada, que le permita una pronta ubicación en su práctica.
- h) Ser evaluado, de acuerdo con los parámetros institucionales y conocer el registro de su desempeño oportunamente.
- i) Todos los demás derechos, contenidos en el Reglamento Académico.
- j) Identificar la reglamentación de los convenios y el convenio establecido con la institución, donde realice su práctica.

ARTÍCULO 7. Son deberes del estudiante en práctica:

- a) Conocer y cumplir, a cabalidad, los estatutos y reglamentos de la Fundación.
- b) Cumplir los horarios establecidos, dentro del proceso en práctica.
- c) Reponer el tiempo de ausencia a las actividades de práctica, siempre y cuando éste, no supere el 5 % de inasistencia en el semestre, de acuerdo con las posibilidades y requerimientos de la agencia y la Fundación.
- d) Ejecutar las actividades programadas y demás obligaciones asignadas en el desarrollo de la práctica por el asesor, o el personal especializado y autorizado por la fundación, para ello.
- e) Manejar, confidencialmente, la información proveniente de la interacción con usuarios, acudientes u otros profesionales.
- f) Presentar los trabajos y evaluaciones requeridos para identificar el logro de los objetivos de la práctica, en los tiempos señalados para ello.
- g) Utilizar el uniforme establecido por la Fundación y el carné, como medios de identificación en los sitios de práctica.
- h) Respetar a los compañeros, usuarios y otros profesionales, así como las normas internas de la Fundación Universitaria María Cano y las de cada sitio de práctica.
- i) Respetar las opiniones de otros, permitiendo la libre expresión de ideas y acciones.

- j) Seguir los conductos regulares de comunicación, establecidos por la Fundación, en el momento oportuno.
- k) Utilizar, adecuadamente, las instalaciones, insumos y materiales de la Fundación y la agencia de práctica.

CAPÍTULO V

DE LA ASISTENCIA Y CONTINUIDAD DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 8. La asistencia a la práctica, es obligatoria y su control lo hará el respectivo asesor.

ARTÍCULO 9. Será causal de pérdida de la práctica, la no asistencia al 5% de la intensidad horaria programada, o el abandono de la misma, por una vez, durante el desarrollo del semestre académico.

PARÁGRAFO 1. Entiéndase por abandono, el retiro del sitio de práctica, o de las actividades programadas, desde el Centro de Prácticas, antes de finalizar la jornada y horario establecido, sin contar con el aval del asesor, o coordinador de práctica.

PARÁGRAFO 2. La Inasistencia justificada, se concibe como la ausencia del sitio de práctica, o de las actividades programadas por: **FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE COMPROBADA** (obstáculo para el cumplimiento de una obligación, suceso que no podía preverse, y cuya ocurrencia, hace imposible dicho cumplimiento)

Ésta, se caracteriza porque es completamente ajena a la voluntad del estudiante, escapa a las previsiones normales que adopta una persona prudente y trae, como efecto, la imposibilidad de evitar, o eludir sus consecuencias.

ARTÍCULO 10. Para que una incapacidad médica sea válida, deberá ser notificada, inmediatamente, al asesor, o al Coordinador de práctica; además, debe ser refrendada por el médico de la Fundación, en un plazo máximo, tres días hábiles, a partir de su finalización. En el caso de no ser presentada en el plazo establecido, podrá ser considerada como causal de pérdida de la práctica.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN – CANCELACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO

ARTÍCULO 11. La evaluación de práctica, está orientada por criterios cuali – cuantitativos; considera el proceso y el resultado; no debe alejarse de las necesidades, intereses,

potencialidades y competencias del estudiante y debe ser coherente con la estructura curricular del programa.

ARTÍCULO 12. La evaluación debe hacerse, de acuerdo con los objetivos propuestos para la práctica de cada nivel. Para ello, se establecen tres espacios, a saber: la heteroevaluación, coevaluación, y autoevaluación.

ARTÍCULO 13. De acuerdo con el artículo 56 del Reglamento académico, la práctica se aprueba con una nota igual, o mayor, a tres con cinco (3.5)

ARTÍCULO 14. Si durante una falta de asistencia del estudiante, se realizan pruebas escritas u orales, la nota será cero – cero (0,0), y el estudiante no tendrá derecho a presentarla posteriormente; en el caso de justificación comprobada, ésta podrá realizarse con el Vº Bº de la Dirección del programa, o de la coordinación de práctica, durante los tres días hábiles, siguientes a la presentación de la excusa.

ARTÍCULO 15. Pérdida de la Práctica. La práctica puede perderse por:

a) Inasistencia injustificada a un 5%, del desarrollo total de un semestre de práctica, teniendo en cuenta todas las actividades programadas por el Centro de Prácticas, como son: Inducción, reuniones, conferencias, asesorías, asistencia a la agencia de práctica, según lo establecido para el logro de los objetivos.

b) Comprobarse participación del estudiante en situaciones que atenten contra las normas de la agencia y/o la Fundación, comprometiendo la ética profesional y el nombre de la Fundación Universitaria María Cano.

c) La demora injustificada para el inicio del proceso de práctica y /o el abandono, sin justificación alguna, de la ejecución del plan de práctica propuesto.

d) Asumir actitudes negativas para la cultura organizacional de la agencia de práctica, que perturben el normal desarrollo del proceso, tales como: Insubordinación, proselitismo, deslealtad, falsificación de documentos, copia de Software, inadecuada utilización de los recursos técnicos, tecnológicos y físicos, dispuestos por la agencia, o la Fundación, para el desarrollo de las prácticas.

e) Al obtener una nota inferior a Tres-Cinco (3,5)

PARÁGRAFO. Las causales de pérdida, enunciadas en los literales a, b, c, d, deberán ser estudiadas en el Comité de Práctica, y será este organismo, quien defina la nota que merece el estudiante.

ARTÍCULO 16. Durante el desarrollo del plan de estudios de un programa, sólo se tendrá derecho a perder y repetir un semestre de práctica, y ésta, no es habilitable.

ARTÍCULO 17. La cancelación de la práctica

Es aquella que se realiza, a solicitud del estudiante y tramitada ante el Comité de Práctica, cumpliendo los requerimientos establecidos para tal fin. Podrá hacerse, por derecho propio, en el período de adiciones y cancelaciones establecido por la Fundación, siempre y cuando no se cause perjuicio a la agencia de práctica. Posteriormente a este período, el Comité autorizará la cancelación por los siguientes motivos:

- a) Fuerza mayor, debidamente comprobada, según lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 10.
- b) Incapacidad física, o psicológica, diagnosticada por el profesional competente.

Un estudiante no podrá cancelar más de dos (2) veces la práctica, durante el plan de estudios, excepto, por fuerza mayor comprobada y aprobada por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 18. Para cancelar la práctica, el estudiante debe tener presente, las siguientes consideraciones:

- a) Realizar la cancelación, en los plazos establecidos.
- b) La cancelación no podrá hacerse para prácticas canceladas, o perdidas en períodos anteriores.
- c) El estudiante no podrá cancelar la práctica, si en el momento de ésta, la nota promedio en el semestre, es inferior a Tres-Cinco (3,5).
- d) En el caso de que la práctica que se va a cancelar, tenga co-requisitos, éstos, también serán cancelados.

ARTÍCULO 19. Las Prácticas, fuera de las programadas por la Fundación, no son válidas, ni aceptadas, académicamente, y su ocurrencia puede ser motivo de sanción.

ARTÍCULO 20. El control académico de la práctica, tendrá un seguimiento, equivalente al 100%, tomado 50% para el primer momento y 50% para el segundo momento; la nota definitiva de la práctica, es el producto de los dos seguimientos en el semestre.

CAPÍTULO VII

DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 21. Las normas disciplinarias y académicas establecidas en el CAPÍTULO XVI, artículos 72, 73 y 74 del Reglamento Académico, rigen para el estudiante en práctica.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 22. El régimen disciplinario de este Reglamento, estará orientado a sancionar, prevenir y corregir, tanto conductas contrarias a la vida universitaria, en lo que respecta al orden académico, como al orden disciplinario; y a conductas, contrarias a los deberes del estudiante en práctica, a los principios y políticas de los sitios de práctica y a la ética profesional.

ARTÍCULO 23. Serán consideradas como conductas que atentan contra el orden académico, las presentadas en el Reglamento Académico, artículo 73.

ARTÍCULO 24. Se consideran conductas que atentan contra el orden disciplinario, las contempladas en el Reglamento Académico, artículo setenta y cuatro, y aquéllas que supongan incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. Las sanciones aplicables a juicio de las autoridades competentes de la Fundación, serán las mismas establecidas en el Reglamento Académico, 75 al 80.

ARTÍCULO 26. Los organismos competentes para aplicar sanciones, son los mismos que aparecen en el Reglamento Académico, artículo 81.

ARTÍCULO 27. Los recursos de reposición y de apelación que se apliquen, en virtud de este Reglamento, procederán conforme a lo establecido en el Reglamento Académico, artículos 82 y 83.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 28. El presente reglamento fue adoptado, mediante acuerdo 087, Acta Ordinaria 017 de 2003 del Consejo Académico.

ARTÍCULO 29. El presente reglamento rige, a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Medellín, a los 28 días del mes de Julio de 2003.


PRÓSPERO JOSÉ POSADA MYER
Presidente


JOHN FABIO SOTO CASTAÑEDA
Secretario

