	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
		Página	1 de 16

## 1. OBJETIVO

Articular en forma armónica las acciones pactadas entre la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí y las Instituciones Educativas entre las cuales se lleva a cabo la relación Docencia - Servicio para el desarrollo humano, científico y tecnológico de la salud, en los campos de la docencia, la investigación, la extensión y los servicios asistenciales.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica al Área de Talento Humano de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.


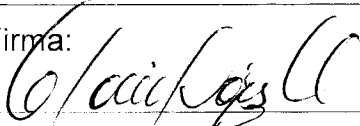
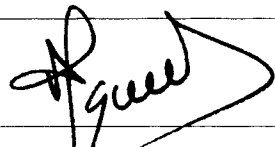
## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de la ejecución de este procedimiento el Comité Docencia – Servicio y Coordinador(a) de Talento Humano.

## 4. DEFINICIONES

**Convenio docencia - servicio:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en la relación docencia - servicio, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, formalizadas en un documento.

**Cupos de los escenarios de práctica:** Es el número de estudiantes que pueden desarrollar sus prácticas formativas de manera simultánea en un escenario de práctica, asegurando la calidad en los procesos de formación de los estudiantes y en la prestación de los servicios propios de la E.S.E.

Elaboró: Alina Fernanda Vélez Álvarez Coordinadora de Talento Humano	Revisó: Gloria López Agudelo Asesora de Planeación	Aprobó: Henri Philippe Capmartin Salinas Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2013 – 04 - 26	Fecha: 2013 – 04 - 26	Fecha: 2013 – 04 - 26



Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
	Página	2 de 16

**Escenarios de práctica del área de la salud:** Son espacios en los cuales se desarrollan las prácticas formativas del área de la salud así: Espacios institucionales que intervienen en la atención integral en salud de la población.

**Práctica formativa en salud:** Estrategia pedagógica planificada y organizada desde una Institución Educativa que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de salud, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes y docentes de los programas de formación en salud, en un marco que promueve la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión.

**Practicante:** Es el estudiante que cursa los últimos niveles en su proceso de formación y está bajo la dirección y asesoría del docente.

**Relación docencia - servicio:** Vínculo funcional que se establece entre Instituciones Educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud o entre instituciones educativas, cuando por lo menos una de ellas disponga de escenarios de práctica en salud. Este vínculo se fundamenta en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia servicio.

## 5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Solicitud del campo de práctica o de estudiantes en práctica	Instituciones Educativas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud escrita y firmada por el Representante Legal de la Institución Educativa y dirigida a la Gerencia o Subgerencia de Servicios de Salud.</li><li>- Disponer de la adopción de un Comité Docencia – Servicio.</li><li>- El programa ofrecido por la Institución Educativa debe estar autorizado por el Ministerio de Educación y el Consejo Nacional para el Desarrollo del Talento Humano.</li><li>- El programa debe ser inherente al campo de práctica permitido en la</li></ul>



Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
	Página	3 de 16

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
	E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí	E.S.E. (Énfasis en Salud). - Solicitud escrita y firmada por el Gerente de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí y remitida al Rector o Director de la Institución Educativa. - Programa académico y número de estudiantes requeridos. - Disponer de la adopción de un Comité Docencia – Servicio.

## 6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>Análisis de la solicitud o respuesta referente al campo de práctica</b>	Recibir la solicitud del campo de práctica realizada por la Institución Educativa o respuesta emitida por la misma, ante el requerimiento realizado por la E.S.E., analizarla y verificar que cumpla con los requisitos establecidos, en los casos que aplique. <b>Nota:</b> Cuando la Institución Educativa rechace la solicitud realizada por la E.S.E., se analiza la posibilidad de buscar otra Institución y de no ser posible, se da por terminado el procedimiento.	Coordinador(a) de Talento Humano	Comunicación externa o correo electrónico
	Llevar al Comité de Docencia – Servicio el requerimiento de la Entidad Educativa o respuesta emitida a la E.S.E referente a la solicitud en el campo de práctica, quienes definirán si es pertinente o no llevar a cabo el	Coordinador(a) de Talento Humano	"Acta de Comité (F_02_PE-2)"



Procedimiento

Código

PR\_01\_GH-3

**ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO**

Versión

3

Página

4 de 16

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	convenio de docencia – servicio.		
<p><b>Legalización del convenio de Docencia - Servicio</b></p>	<p>Verificar la existencia de convenio de docencia – servicio con la Institución Educativa y proceder según sea el caso:</p> <p><b>Inexistencia o desactualización del convenio de docencia – servicio:</b> Informar por escrito a la Asesora Jurídica la situación para que proceda a elaborar o ajustar la minuta del convenio de docencia –servicio respectivo.</p> <p><b>Existencia de convenio de docencia – servicio actualizado y legalizado:</b> Continuar con la siguiente actividad.</p> <p><b>Nota:</b> La Asesora Jurídica deberá contar con el acompañamiento de la Coordinadora de Talento Humano y/o Comité de docencia – servicio, de llegar a requerirlo.</p>	<p>Coordinador(a) de Talento Humano</p>	<p>Comunicación escrita</p>
	<p>Recibir de la Asesora Jurídica la minuta del convenio Docencia – Servicio, proceder a revisarla con el Representante Legal de la Institución Educativa y Representante Legal de la E.S.E. y notificar a la Asesora Jurídica los ajustes respectivos, en caso de llegar a presentarse.</p>	<p>Coordinador(a) de Talento Humano</p>	<p>Proyecto de Convenio Docencia - Servicio</p>



Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
	Página	5 de 16

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Hacer firmar por los respectivos Representantes Legales, el convenio establecido (dos originales), una vez éste haya sido revisado y ajustado y proceder a entregar un original a la Entidad Educativa.	Coordinador(a) de Talento Humano	Convenio Docencia - Servicio legalizado
	Socializar al Comité Docencia – Servicio, el convenio Docencia – Servicio legalizado.	Coordinador(a) de Talento Humano	“Acta de Comité (F_02_PE-2)”
<b>Solicitud y verificación de la documentación</b>	Solicitar a la Institución Educativa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato “Control de requisitos para la celebración de convenios Docencia – Servicio”, de modo que permita soportar el convenio pactado.	Coordinador(a) de Talento Humano	Comunicación externa o correo electrónico
	Recibir la información por parte de las Entidades Educativas, verificando en lo posible su validez, y proceder a diligenciar el formato “Control de requisitos para la celebración de convenios de Docencia – Servicio”, con base en la información o evidencias obtenidas.	Coordinador(a) de Talento Humano	“Control de requisitos para la celebración de convenios de Docencia – Servicio” (F_01_GH-3)” “Anexo Técnico (F_02_GH-3)” “Relación de estudiantes y docentes en rotación (F_01_GH-3)”



Procedimiento

Código

PR\_01\_GH-3

**ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO**

Versión

3

Página


6 de 16

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Socializar la información al Comité de Docencia – Servicio que permita realizar ajustes o tomar correctivos en caso de ser necesario.	Coordinador(a) de Talento Humano	“Acta de Comité (F_02_PE-2)”
<b>Asignación de cupos de estudiantes en rotación</b>	Socializar al Comité de Docencia – Servicio, coordinadores de cada práctica y personal de la E.S.E. responsable de las actividades de docencia, el “Anexo Técnico” y “Relación de estudiantes y docentes en rotación”, ambos remitidos por la Institución Educativa, de modo que puedan proponer ajustes en caso de ser necesario.	Coordinador(a) de Talento Humano	“Acta de Comité (F_02_PE-2)”
	Remitir el “Anexo Técnico”, así como la “Relación de estudiantes y docentes en rotación” a la Coordinación Jurídica para su respectiva revisión y ajuste en caso de ser necesario.	Coordinador(a) de Talento Humano	Comunicación externa o correo electrónico
	Asignar los cupos de estudiantes en rotación, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento de referencia “Estándares de asignación de cupos para personal en práctica” y en el formato diligenciado “Relación de estudiantes y docentes en rotación” y dar a conocerlo a los representantes de las Entidades Educativas que integran el Comité de Docencia	Coordinador(a) de Talento Humano y representantes de la E.S.E. en el Comité de Docencia - Servicio	“Acta de reunión (F_01_PE_1)”



Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
	Página	7 de 16

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	– Servicio.		
	Dar a conocer a la Entidad Educativa, las anomalías encontradas durante la verificación de la documentación, para que procedan a tomar los correctivos necesarios, en los casos que aplique.	Coordinador(a) de Talento Humano	Comunicación externa o correo electrónico
	Recibir de la Entidad Educativa la información solicitada, verificando que venga firmada en los casos que aplique. Dicha información varía de acuerdo con las anomalías encontradas.	Coordinador(a) de Talento Humano	
<b>Legalización de las Actas Adicionales</b>	Remitir nuevamente original y copia del “Anexo Técnico”, así como la “Relación de estudiantes y docentes en rotación” al Comité Docencia – Servicio y Coordinación Jurídica para validar que los ajustes recomendados hayan sido aceptados, quienes deberán proceder a emitir su V°B° en dicha documentación, de acuerdo a lo solicitado en dicho anexo.	Coordinador(a) de Talento Humano	
	Remitir original y copia del “Anexo Técnico”, así como la “Relación de estudiantes y docentes en rotación” al Representante Legal de la E.S.E. para su respectiva firma y	Coordinador(a) de Talento Humano	“Anexo Técnico” (F_02_GH-3) legalizado

	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3	
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>		Versión	3
			Página	8 de 16

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	legalización.		
	Archiva los documentos en la carpeta correspondiente, teniendo en cuenta de separar cada uno de los convenios.	Coordinador(a) de Talento Humano	Carpeta(s) de convenio(s) de Docencia - Servicios


## 7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Campo de práctica asignado	Institución Educativa E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí	- Debe estar respaldado por todos los soportes relacionados en el formato "Control de requisitos para la celebración de convenios de Docencia – Servicio"
Convenios Docencia – Servicio legalizados	Comité de Docencia - Servicio	- El Comité de Docencia – Servicio debe estar adoptado y participar activamente en la toma de decisiones.  - La asignación de los cupos de estudiantes en rotación debe ceñirse a la capacidad instalada de la E.S.E.

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES


- Los convenios que formalizan la relación Docencia - Servicio deberán suscribirse por un término no inferior a diez (10) años. En todo caso, deberán prever mecanismos para garantizar la culminación de de las prácticas formativas de los estudiantes que las hayan iniciado estando vigente la relación docencia – servicio, ante una eventual terminación de los mismos.



	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
		Página	9 de 16

- La relación Docencia – Servicio tiene carácter institucional y no podrá darse sin que medie la formalización de un convenio marco que se ajuste a lo establecido en el Decreto No. 2376 de 2010.
- Cada convenio de Docencia – Servicio debe contener como mínimo, los siguientes ítems:
  - Objeto del convenio.
  - Vigencia del convenio.
  - Deberes y responsabilidades de forma clara y precisa de las partes en las áreas académica, científica, de servicios, financiera y administrativa.
  - Instancias, mecanismos y procesos de coordinación, control y solución de diferencias.
  - Garantías para usuarios, estudiantes y docentes y responsabilidades de las partes intervinientes frente a las mismas.
  - Causales de terminación de la relación Docencia – Servicio.
  - Constitución de pólizas.
  - Mecanismos de supervisión, así como los criterios y procedimientos de evaluación de las obligaciones adquiridas por las partes.
  - Las formas de compensación o contraprestación que se deriven de la relación Docencia – Servicio, en caso de pactarse.
  - El convenio marco deberá estar acompañado de un Anexo Técnico por programa académico que deberá establecer como mínimo el plan de formación acordado entre las instituciones que conforman la relación Docencia – Servicio, el número de estudiantes y docentes por programa, los planes de delegación, horarios, turnos y rotaciones.
- La relación de estudiantes y docentes en rotación, hará parte integral del Anexo Técnico y por consiguiente del convenio de Docencia – Servicio establecido con cada una de las Instituciones Educativas.
- Los convenios de Docencia – Servicio o prórrogas de los mismos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto No. 2376 de 2010, se regirán en su totalidad por lo dispuesto en el mismo, por medio del cual se regula la relación Docencia – Servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.
- Por cada convenio de Docencia – Servicio se deberá conformar un Comité entre el escenario de práctica y la institución educativa, integrado mínimamente por:
  - Un (1) representante por parte de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA
  - Dos (2) representantes de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGÜÍ



	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
		Página	10 de 16

- Un (1) estudiante de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA del área que tenga mayor representación en prácticas académicas en la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGÜÍ.
- La E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, quien actúa como escenario de práctica, es quien deberá definir su número máximo de cupos, siguiendo los criterios que para tal fin establezca la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud.
- El Área de Talento Humano es quien debe garantizar la correcta custodia y confidencialidad de la información generada en los diferentes convenios de Docencia - Servicio.
- Las reuniones del Comité Docencia - Servicio deberán ser inmediatamente reprogramadas, en los casos excepcionales en que por justa causa sean canceladas.
- Los convenios de Docencia - Servicio celebrados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, serán con instituciones debidamente certificadas ante el Ministerio de Educación.
- En caso que se requiera enviar Comunicado Interno, Circular ó Comunicación Externa, se debe acoger a los formatos establecidos por el Área de Archivo Administrativo, los cuales se encuentran identificados de la siguiente manera: Comunicado Interno, Circular y Comunicación Externa. Así mismo, al momento de generar actas de reunión o de comités específicos, tendrá en cuenta los formatos de: Acta de Reunión y Acta de Comité.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
Ley No. 100 de 23 de diciembre de 1993 (Art. 247)	Por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
Ley No. 115 de 8 de febrero de 1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
Decreto No. 190 de 25 de enero	Por el cual se dictan normas que reglamentan la relación Docente-Asistencial en el Sistema General de Seguridad Social en Salud



Procedimiento

Código

PR\_01\_GH-3

**ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO**

Versión

3

Página

11 de 16


CÓDIGO	NOMBRE
de 1996	
Acuerdo No. 016 de 17 de diciembre de 1997	Por el cual se establece un Convenio Marco Docente Asistencial
Acuerdo No. 000003 de 12 de mayo de 2003	Por el cual se adoptan los criterios de evaluación y verificación de los convenios Docente - Asistenciales necesarios para desarrollar los programas de pregrado o postgrado en el área de salud.
Decreto No. 2376 de 1 de julio de 2010	Por medio del cual se regula la relación Docencia – Servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.
No aplica	Estándares de asignación de cupos para personal en práctica

**10. CAMBIOS**


FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2013 – 04 - 26	Necesidad de actualizar y desagregar el procedimiento.	Alina Fernanda Vélez Álvarez (Coordinadora de Talento Humano)

**11. ANEXOS**

CÓDIGO	NOMBRE
F_01_GH-3	Control de requisitos para la celebración de convenios de Docencia – Servicio
F_02_GH-3	Anexo Técnico
F_03_GH-3	Relación de estudiantes y docentes en rotación

	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	3
		Página	12 de 16

**ANEXO 1**

	Formato	Código	F_01_GH-3
	<b>CONTROL DE REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE DOCENCIA - SERVICIO</b>	Versión	2
		Vigencia	2013 - 26 - 04


FECHA DE VERIFICACIÓN DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA			
NIT		DIRECCIÓN	
TELÉFONO		PROGRAMA	
RESPONSABLE DE LA REVISIÓN		CARGO	


CRITERIO A VERIFICAR				SI	NO	N/A
<b>La Institución Educativa ha remitido a la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí los siguientes documentos:</b>						
1.	Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal					
2.	Fotocopia del Certificado de Personería Jurídica					
3.	Fotocopia del Registro calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional (7 años) o de la Secretaría					
4.	Fotocopia del concepto técnico favorable de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud					
5.	Fotocopia del Reglamento Estudiantil					
6.	Fotocopia del Reglamento de Prácticas Clínicas					
7.	Fotocopia del Reglamento Docente					
8.	Fotocopia del Manual de Bienestar Universitario					
9.	Póliza de Responsabilidad Civil y Riesgo Biológico que cubra a la población estudiantil					
<b>La Institución Educativa ha diligenciado y remitido oportunamente los siguientes formatos adoptados por la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí:</b>						
10.	"Anexo Técnico (F. 02_GH-3)"					
11.	"Relación de estudiantes y docentes por rotación" (F. 03_GH-3)"					
<b>Otros:</b>						
12.	¿La Institución Educativa realizó presentación formal del Docente?					

**OBSERVACIONES:**



	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3	
	ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO		Versión	3
			Página	13 de 16

### ANEXO 2

	Formato	Código	F_02_GH-3	
	ANEXO TÉCNICO		Versión	2
			Vigencia	2013 - 04 - 26

FECHA: DD/ MM/ AAAA/

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### A. PARTICIPANTES EN LA RELACIÓN DOCENCIA - SERVICIO

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	
FACULTAD	
CORREO ELECTRÓNICO (Coordinador Académico o de Convenios)	
INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD	
CORREO ELECTRÓNICO (Coordinador de la Oficina de Talento Humano o del Convenio de Docencia - Servicio)	

### B. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROGRAMA ACADÉMICO

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
NIVEL DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA	TÉCNICO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> TECNOLÓGICO <input type="checkbox"/> PROFESIONAL UNIVERSITARIO <input type="checkbox"/> POSTGRADO <input type="checkbox"/>

### C. ROTACIONES O PRÁCTICA POR PERÍODO ACADÉMICO

PERÍODO ACADÉMICO	ASIGNATURA	NOMBRE DE LA ROTACIÓN/PRACTICA O SERVICIOS

### D. NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA QUE ROTAN EN LA IPS EN UN DÍA



	Procedimiento	Código	PR_01_GH-3	
	<b>ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO</b>		Versión	3
			Página	14 de 16

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS ROTACIONES O PRÁCTICAS**

**A. DURACIÓN EN HORAS SEMANA DE LA ROTACIÓN O PRÁCTICAS**

NOMBRE DE LA ROTACIÓN/PRÁCTICA O SERVICIO	DURACIÓN DE LA ROTACIÓN (EN SEMANAS)	TURNOS (HORAS SEMANALES)	TOTAL HORAS SEMANALES

**B. PROGRAMACIÓN DE LAS ROTACIONES**

PROGRAMA ACADÉMICO	NIVEL Y/O SEMESTRE	ÁREA, ASIGNATURA Y/O CURSO	PERIODO ACADÉMICO	FECHAS DE ROTACIÓN	HORARIO	ESTUDIANTES
						Ver formato diligenciado "Relación de estudiantes y docentes en rotación (F_03_GH-3)"
						Ver formato diligenciado "Relación de estudiantes y docentes en rotación (F_03_GH-3)"

**C. RELACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES POR ROTACIÓN**

ROTACIÓN	NOMBRE DEL DOCENTE	VINCULACIÓN MEDIO TIEMPO O TIEMPO COMPLETO	NÚMERO DE ESTUDIANTES
<b>TOTAL</b>			

[TCE: tiempo completo equivalente para actividades docentes dentro de la relación docencia-servicio. Por ejemplo: si es profesor de tiempo completo su TCE = 40 horas/semana, si es profesor de medio tiempo su TCE = 20 horas/semana, para dedicaciones diferentes asigne el número de horas semana].



Procedimiento

Código

PR\_01\_GH-3

**ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO**

Versión

3

Página

15 de 16

**PLAN DE FORMACIÓN ACORDADO ENTRE LAS INSTITUCIONES = PLAN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS**

**A. OBJETIVOS EDUCACIONALES EN EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**

**B. COMPETENCIAS ESPECIFICAS QUE SE DESARROLLARÁN EN EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**

**4. DELEGACIÓN PROGRESIVA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS ESTUDIANTES**

*Plan de delegación progresiva de funciones y responsabilidades a los estudiantes acorde con las competencias profesionales a desarrollar y según el plan de aprendizaje definido:*

	ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS	PERIODO ACADÉMICO	OBSERVA O SE INFORMA (Duración en semanas)	REALIZA CON LA SUPERVISIÓN DOCENTE (actúa guiado) (Duración en semanas)	ACTUA SOLO CON PRESENCIA DEL DOCENTE (actúa observado) (Duración en semanas)
1.					
2.					

El presente Anexo Técnico debe llevar adjunto el formato debidamente diligenciado de "Registro de estudiantes y docentes en rotación (F\_03\_GH-3)"

Representante Legal  
E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí

Representante Institución  
Educativa

Representante de estudiantes  
rotando en el campo de práctica

V°B° Coordinador(a) Jurídica  
E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí



Procedimiento  
**ASIGNACIÓN DE CAMPO DE PRÁCTICA Y LEGALIZACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA - SERVICIO**

Código	PR_01_GH-3
Versión	3
Página	16 de 16

**ANEXO 3**

	Formato	Código	F_03_GH-3	
	RELACIÓN DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN ROTACIÓN		Versión	2
			Fecha	2013-04-26

ENTIDAD EDUCATIVA											
PROGRAMA ACADÉMICO											
COORDINADOR DE PRÁCTICA											
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEMESTRE CURSADO	ÁREA DE PRÁCTICA	NOMBRE DE LA ROTACIÓN O PRÁCTICA	FECHA DE ROTACIÓN		DÍAS Y/O HORAS DE ROTACIÓN	NOMBRE DEL DOCENTE	VACUNA CONTRA TETANOS	VACUNA CONTRA HEPATITIS B	NOMBRE EPS DE AFILIACIÓN
					INICIO	FINALIZACIÓN					

COPIA

2