

	<b>ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUÁ</b> Empresa Social del Estado	Código:	MM-IC-PR-004
		Version:	002
	PROCEDIMIENTO DE DOCENCIA DE SERVICIO	Fecha de Aprobación:	2022-11-01

## TABLA DE CONTENIDO

- [1. OBJETIVO](#)
- [2. ALCANCE](#)
- [3. RESPONSABLE](#)
- [4. DEFINICIONES](#)
- [5. DESCRIPCIÓN](#)
- [6. DOCUMENTOS RELACIONADOS](#)
- [7. REGISTROS RELACIONADOS](#)
- [8. DIAGRAMA DE FLUJO](#)
- [9. CONTROL DE CAMBIOS](#)

### 1. OBJETIVO

Planear, implementar, monitorear y evaluar la eficacia y la eficiencia de la gestión del procedimiento de docencia establecido para el implementación del proceso enseñanza-aprendizaje orientado al desarrollo de competencias idóneas en el talento humano en salud y afines, para el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud, de acuerdo con las necesidades de las instituciones formadoras y realizados en la institución a través de la Coordinación de Gestión del Conocimiento y la Innovación -GECOI-.

Definir los procedimientos que se utilizarán para la recepción, revisión y aprobación de las propuestas de convenio docencia-servicio que sean sometidos a la ES, acorde con el decreto 2376 de 2010, emanado de la Presidencia de la república y por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud, a las cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento por las instituciones formadoras del talento humano en salud.

### 2. ALCANCE

Aplica a los procesos de docencia-servicio desarrollados en la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá y que sean sometidos al Subproceso de Docencia-Servicio (CDS).

### 3. RESPONSABLE

- Gerente
- Coordinación de Gestión del Conocimiento e Innovación.
- Líder del subproceso de Docencia-Servicio
- Instituciones formadoras del talento humano en salud.
- Docente y estudiantes.
- Trabajadores del HDTUU

### 4. DEFINICIONES

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

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, la humanización, la seguridad de los pacientes y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión.

G.E.C.O.I: Gestión el Conocimiento e Investigación:

Gestión del Conocimiento. Es el conjunto de operaciones centradas en el desarrollo y aplicación de nuevos conocimientos orientados a generar productos institucionales que incrementen el valor agregado de la institución, en beneficio de los clientes internos y externos.

Innovación. Es la transformación de conocimiento existente en nuevas formas de actuar, para lograr productos y servicios innovadores, es una respuesta planeada y continua, frente a nuevas demandas y circunstancias cambiantes del entorno.

CDS: Comité de Docencia-Servicio por cada convenio docencia - servicio se deberá conformar un comité entre el escenario de práctica y la institución educativa

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1 Metodología

Para la evaluación de las solicitudes para la creación de los convenios docencia-servicio se seguirán los siguientes pasos:

- a. Información sobre requisitos
- b. Recepción de la solicitud para la creación del convenio docencia-servicio.

El representante legal de la institución formadora de talento humano en salud, debe entregar escrito la solicitud para la creación del convenio docencia-servicio con la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe, dirigida al gerente; la cual debe ir acompañada de los documentos de soporte para los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

La Secretaria de GECOI, recibirá y codificará la documentación que será enviada el subproceso de Docencia-Servicio para revisión y verificación de los mismos, acusando recibido con firma y fecha; en caso de no haber cumplimiento de los requisitos se informa a la autoridad académica y se devuelve para su corrección, durante la semana siguiente a la recepción de la solicitud.

Si cumple con los requisitos, la líder responsable en el subproceso de Docencia-Servicio de GECOI, procederá a darle tramite interno a la solicitud de acuerdo con la guía establecida.

Guía para revisión y aprobación del convenio docencia-servicio.

1. Revisión del componente académico vigente. Verificar que la institución académica solicitante clasifica en alguna de las siguientes categorías: i) las instituciones de educación superior; ii) instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano; iii) las instituciones prestadoras de servicios de salud; iv) instituciones aseguradoras de servicios de salud; v) instituciones de servicios o investigación relacionadas con las áreas de formación en salud en las cuales se consideren pertinentes las prácticas formativas; vi) instituciones u organizaciones que gestionen programas cuyas misiones sean acordes con las necesidades de formación de talento humano en salud.
2. Que el registro de la institución académica solicitante esté vigente en el Ministerio de Educación Nacional.
3. Que las actividades asistenciales en que participen los estudiantes, necesarios para su formación, sean áreas de prácticas habilitadas.
4. Que las obligaciones docentes y asistenciales del personal vinculado a las instituciones que participan en la relación docencia - servicio, queden establecidas en sus respectivos contratos de vinculación. El convenio establecerá las condiciones bajo las cuales el personal del escenario de práctica puede realizar actividades de docencia y aquellas en las cuales los docentes de la institución educativa pueden prestar servicios asistenciales.
5. Las formas de compensación o contraprestación que se deriven de la relación docencia - servicio, en caso de pactarse.
6. La relación docencia - servicio debe contar con un plan de prácticas formativas acordado entre las partes intervinientes en el convenio docencia - servicio, que integre los objetivos educacionales, las competencias y funciones a realizar por los estudiantes, con el desarrollo y mejoramiento en la prestación de los servicios del escenario de práctica.
7. Los planes de prácticas formativas deben incluir un programa de delegación progresiva de funciones y responsabilidades a los estudiantes de acuerdo con los avances teórico-prácticos del estudiante en cada período académico, bajo la supervisión del docente y el personal asistencial responsable del servicio. Dicho plan debe ser establecido, reglamentado y supervisado por el comité docencia - servicio.
8. Que la relación docencia - servicio garantice que los estudiantes desarrollen sus prácticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, conforme a las norma vigente.
9. Que Los estudiantes que realicen prácticas formativas que impliquen riesgos frente a terceros o para su salud, estarán cubiertos por pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de riesgos biológicos, con una cobertura no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada una.
10. Que los turnos de las prácticas formativas de los estudiantes se fijarán atendiendo las normas, principios y estándares de calidad en la prestación del servicio de salud y de bienestar de los estudiantes y docentes. En cualquier caso, los turnos serán de máximo 12 horas, con descansos que garanticen al estudiante su recuperación física y mental y no podrán superar 66 horas por semana.
11. Que Los estudiantes, de pre y postgrado, estén afiliados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales por el tiempo que dure su entrenamiento. Para efectos de la afiliación y pago de aportes, se tendrá como ingreso base de cotización un salario mínimo legal. En todo caso, dicha afiliación no implicará un vínculo laboral, considerando que se da en el marco de una relación académica.

Nota. Las garantías establecidas serán responsabilidad de las instituciones que integran la relación docencia - servicio, quienes financiarán la totalidad de los gastos que impliquen las mismas. Los convenios docencia - servicio establecerán las responsabilidades de las partes en la suscripción, financiación, pago, trámite y seguimiento de dichas garantías.

Lo que debe tener una solicitud de convenio, como mínimo:

- a. Objeto del convenio.
- b. Vigencia del convenio.
- c. Deberes y responsabilidades de forma clara y precisa de las partes en las áreas académicas, científica, de servicios, financiera y administrativa.
- d. Instancias, mecanismos y procesos de coordinación, control y solución de diferencias.
- e. Garantías para usuarios, estudiantes y docentes y responsabilidades de las partes intervinientes frente a las mismas.
- f. Causales de terminación de la relación docencia - servicio.
- g. Constitución de pólizas.
- h. Mecanismos de supervisión, así como los criterios y procedimientos de evaluación de las obligaciones adquiridas por las partes.
- i. Las formas de compensación o contraprestación que se deriven de la relación docencia - servicio, en caso de pactarse.
- j. 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

Informe de la revisión de los convenios.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad, los documentos serán enviados a la oficina Jurídica para su revisión y concepto. Cuando la oficina jurídica de su visto bueno, se pasará al Gerencia para su aprobación.

Una vez cumplido con este proceso la gerencia del HDTUU notificará por medio de una carta al representante legal de la institución académica solicitante que la solicitud ha sido aprobada con los ajustes realizados, si hubiere alguno, autorizando su ejecución.

Monitoreo y evaluación de los convenios aprobados

Durante la ejecución del convenio Docencia Servicio, se realizará un seguimiento de las diferentes etapas establecidas en el convenio; la periodicidad del seguimiento se establece teniendo en cuenta la duración del convenio y frecuencia de las rotaciones en el HDTUU.

Desarrollo de actividades:

Solicitud de documentación: se realiza el diligenciamiento de la lista de chequeo MM-IC-RE-032 lista de chequeo de revisión de requisitos para realizar práctica formativa.

La solicitud esté acompañada de los siguientes documentos de soporte de los requisitos exigidos por las normas vigentes para tal propósito: Carnet de estudiante, Cedula, ARL y EPS, Hoja de Vida, Pólizas Vigentes y Esquema de vacunación actualizado.

Recepción de los estudiantes: Realizar una inducción previa al inicio de la práctica formativa con el propósito de brindar a los estudiantes un acercamiento al funcionamiento general de la institución.

Monitoreo y seguimiento: se realiza ronda por las áreas asistenciales y administrativas, para supervisar a los estudiantes que se encuentran rotando por la institución, con el fin de verificar el cumplimiento de lo pactado con cada convenio.

El propósito fundamental del seguimiento es verificar el cumplimiento de los procedimientos pactados en el Convenio aprobado para la ejecución de los programas docentes definidos, el seguimiento se hará a través de los informes emanados de las periódicas reuniones programas en el Comité Docencia-Servicio interinstitucional, constituido para tal fin.

Socialización de funciones de los participantes en el desarrollo del Convenio personal en formación:

Cada vez que se vincule personal en formación se realizará la socialización de las funciones de los estudiantes, a los líderes de los procesos asistenciales, de acuerdo al anexo técnico suministrado por la institución formadora de talento humano en salud, se validará el cumplimiento de las funciones del personal en práctica y se tomarán correctivos frente a desviaciones presentadas con la participación activa del comité de docencia servicio.

Al finalizar cada la rotación los estudiantes deben realizar Encuesta Percepción del Escenario de Práctica para los Estudiantes MM-IC-RE-033.

Si existiere alguna desviación en la ejecución de lo pactado en el Convenio aprobado o se introdujere alguna nueva rotación, no sometida a consideración del CDS de GECOI/HDTUU, se llevará al Comité Docencia-Servicio para su estudio y prepara un oficio firmado por la gerencia dirigido al representante legal de la institución académica. Una vez agotados todos los recursos establecidos en el Convenio para el manejo de las discrepancias, se pasará a la oficina Jurídica para concepto y, solo entonces, si la recomendación de la oficina jurídica es cancelar el contrato, se preparan los documentos para firma de la gerencia y se notificará la decisión al representante legal de la institución académica para su información.

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A

## 7. REGISTROS RELACIONADOS

MM-IC-RE-032 Revisión de requisitos para realizar práctica formativa

MM-IC-RE-033 Percepción De La Evaluación Del Escenario De Práctica De Los Estudiantes

MM-IC-RE-006 Ronda supervisión estudiantes.

## 8. DIAGRAMA DE FLUJO

Diagrama de flujo	Ciclo	Actividad	Responsable	Documento y/o Registro
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recepcion[Recepción de las solicitudes convenio docencia servicio]     Recepcion --- Formato(formato de monitoreo de convenios)     Recepcion --&gt; 1{1} </pre>	Planear	<p>Recibir del representante legal por escrito la solicitud para realizar el convenio.</p> <p>Debe cumplir con los requisitos de documentación correspondientes al listado de información básica y el contenido de la estructura del convenio.</p>	Secretaria del GECOI	Instrucciones sobre requisitos para la concertación de convenios docencia-servicios.
<pre> graph TD     1 --&gt; Revisar[Revisar y verificar información]     Revisar --&gt; Cumple{Cumple con los requisitos}     Cumple -- No --&gt; Informar[Informar al Representante legal de la Institución académica]     Informar --&gt; 2((2))     Cumple -- Si --&gt; Entregar[Entregar documentación en GECOI] </pre>	Planear	<p>Revisar y verificar información durante la semana siguiente a la recepción de la solicitud</p> <p>Si se cumple con los requisitos la solicitud con los documentos serán entregados a la persona responsable del Comité Docencia- Servicio de GECOI, para su revisión técnica. En caso de no haber cumplido los requisitos se informa a la autoridad académica y se devuelven para su corrección, durante la semana siguiente a la recepción de la solicitud.</p>	Secretaria del GECOI	
<pre> graph TD     Entregar --&gt; Registrar[Registrar solicitud] </pre>	Hacer	La solicitud se registra en la Ficha Técnica de Inventario de Convenios y se procede a enviar a los miembros del CDS, quienes se reúnen cada mes	Secretaria del GECOI	Ficha Técnica de Inventario de Proyectos de Convenios Docencia-Servicio
<pre> graph TD     Registrar --&gt; Revisar[Realizar revisión técnica] </pre>	Hacer	Realizar revisión técnica cuya duración debe ser máxima de 4 semanas, a partir de la fecha de envío a los revisores	Comité Docencia Servicio GECOI-HDTUU	Guía de Evaluación de Proyectos de convenios (Decreto 2376 de 2010).
<pre> graph TD     Revisar --&gt; Verificar[Verificar pertinencia del proyecto para el HDTUU] </pre>	Hacer	Verificar la pertinencia del proyecto Docencia- Servicio para el HDTUU.	Coordinador de GECOI y/o Coordinadores de las áreas clínicas del HDTUU	Áreas clínicas disponibles en el HDTUU.

	Hacer	Si las rotaciones solicitadas están acordes con las áreas clínicas disponibles, se acepta y en caso contrario se informa y se devuelve al representante legal de la institución académica para ajustes y/o modificaciones sugeridas	Coordinador de GECOI y/o Coordinadores de las áreas clínicas del HDTUU	
	Hacer	Revisar del componente jurídico: está se realiza por parte profesionales expertos en el tema , verificando el cumplimiento de las normas vigentes nacionales e internacionales.	Oficina Jurídica	
	Hacer	Convenio socializado con las áreas clínicas involucradas en el mismo.	Asistente GECOI	
		Emitir informe de la revisión, proyectos aprobados o no aprobados	Comité Docencia Servicio de GECOI/HDTUU	Informe de revisión de la solicitud para el convenio Docencia-servicio.
	Hacer	Una vez aprobada la solicitud de convenio a estudio, el CDS notifica por medio de una carta al representante y al jefe del servicio donde se realizarán las prácticas formativas, autorizando su ejecución.	Comité Docencia Servicio de GECOI/HDTUU	
	Hacer	Ejecutar convenio aprobado	Áreas clínicas - Estudiantes	Oficio
	Verificar	<p>Revisión de requisitos para realizar práctica formativa MM-IC-RE-032.</p> <p>Inducción previa al inicio de la práctica formativa.</p> <p>Ronda de supervisión a los estudiantes por las áreas asistenciales y administrativas MM-IC-RE-006</p> <p>Socialización de las funciones de los estudiantes de acuerdo al anexo técnico, a los líderes de los procesos asistenciales.</p> <p>Realizar encuestas de Percepción De La Evaluación Del Escenario De Práctica De Los Estudiantes MM-IC-RE-033, que han culminado la rotación en las diferentes áreas clínicas del hospital.</p> <p>Durante la ejecución del convenio docencia-servicio, se realizara un seguimiento de las diferentes etapas establecidas en el convenio aprobado.</p>	oficina Jurídica	Informe Encuestas de Percepción De La Evaluación Del Escenario De Práctica De Los Estudiantes.
	Actuar	Al finalizar el convenio o cuando el Comité Interinstitucional lo acuerde, se debe entregar un informe en formato magnético y una presentación oral del grado de cumplimiento de lo pactado en el convenio.	Comité Docencia Servicio de GECOI/HDTUU	Informe

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<p><b>Gustavo Bergonzoli</b> Coordinador Gestión del Conocimiento e Innovación</p>	<p><b>Luisa María Huertas Muñoz</b> Lider Subproceso Docencia Servicio</p> <p><b>María del Rosario Sanchez</b> Profesional de Apoyo Calidad</p>	<p><b>Nini Yojana Renteria Angulo</b> Coordinador de Calidad y Planeación</p>