 <p><b>ESE Salud Pereira</b> Comprometidos con la vida</p>	<b>RESOLUCION</b>	CODIGO: SIG-FR-026 VERSIÓN: 2 FECHA: 08/07/2016 PAGINA: 1 de 2
---	-------------------	---

**No. 049**

**Del 29 de enero de 2018**

**"Por medio del cual se adopta el Manual de Práctica de la Relación Docencia Servicio de la Empresa Social del Estado Salud Pereira"**

El gerente de la empresa social del estado salud Pereira, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en el Decreto 564 de Abril 4 de 2002 emanado por la alcaldía y,

**CONSIDERANDO**

Que el objeto de los convenios suscritos en el marco de Docencia Servicio es establecer las bases de cooperación y coordinación integral entre las instituciones educativas y entidades prestadoras de salud, con el fin de entregar una función social a través de los servicios de salud y una excelencia en la formación del talento humano en salud.

Que el Decreto 2376 de 2010, tiene por objeto regular los aspectos atinentes a la relación Docencia Servicio en programas académicos y de formación de talento humano del área de la salud.

Que el manual de prácticas Docencia Servicio, unifica y estandariza los procedimientos a realizar en el escenario de práctica por parte del personal docente, docente y funcionarios de la E.S.E Salud Pereira, a fin de conservar su integridad y la de los usuarios.

Que el manual de prácticas contiene los principios básicos establecidos en el Decreto 2376 de 2010, por lo cual se hace necesario velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos contempladas en él y por su actualización permanente, respecto a los cambios y normas vigentes, a fin de que el Manual no pierda validez.

**RESUELVE**

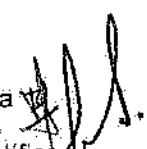
**ARTÍCULO 1º:** Adoptar el Manual de Práctica de la Relación Docencia Servicio de la Empresa Social del Estado Salud Pereira, como instrumento básico para orientar y dirigir el desarrollo de la práctica formativa del talento humano en salud y garantizar la integridad de las actividades de la empresa.

**ARTÍCULO 2º:** Los funcionarios de la Empresa Social del Estado Salud Pereira y de las Instituciones Educativas con quien se tenga una relación Docencia Servicio deberán dar aplicación y cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual, en los términos que en el se establezcan.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Pereira, a los 29 días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

  
**ALBERTH CRISTIAN HERRERA GIRALDO**  
Gerente

Revisó: Francisco González Aguirre – Asesora Jurídica 

Revisó: Francisco González Baena – Subgerente Científico

Revisó: Nicolai Andrei Vallejo Cano - P.U. Talento Humano

Proyectó/Elaboró: Yorfay Álvarez V. – Aux. Adm. 



E.S.E.  
**Salud Pereira**  
¡Comprometidos con la vida!



# MANUAL DE PRÁCTICA RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD PEREIRA  
PEREIRA - RISARALDA**

**2018**



Carrera 7 N° 40-34 Hospital del Centro, Teléfono: 3116733  
Pereira E-mail: [correosee@saludpereira.gov.co](mailto:correosee@saludpereira.gov.co)  
Visitenos: [www.saludpereira.gov.co](http://www.saludpereira.gov.co)  
NIT. 816.005.003-5

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. MARCO LEGAL.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PLATAFORMA ESTRATEGICA.....</b>	<b>6</b>
4.1 Misión.....	6
4.2 Visión.....	6
4.3 Valores.....	6
4.4 Principios Corporativos.....	6
4.5 Objetivos Institucionales.....	7
4.6 Política de Calidad.....	7
<b>5. CARACTERISTICAS DEL SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.....</b>	<b>9</b>
<b>7. PAUTAS DE ACCIÓN Y COMPORTAMIENTO DE DOCENTES Y PERSONAL EN ENTRENAMIENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>8. FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA E.S.E SALUD PEREIRA.....</b>	<b>12</b>
<b>9. COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SERVICIO O AREA DE PRACTICA.....</b>	<b>13</b>
9.1 Proceso de Inducción.....	13
9.2 Proceso de Evaluación Académica.....	13
9.3 Manejo de la Historia Clínica.....	14
9.4 Normas de Bioseguridad.....	15
9.5 Higiene de Manos.....	17
9.6 Concurrencia de Horarios.....	17
<b>10. PAUTAS PARA EL MANEJO DE LA CONTRAPRESTACIÓN.....</b>	<b>18</b>

**TABLA DE ANEXOS**

**1. ANEXO 1:** Consentimiento Informado de la actividad Docencia.....19

**2. ANEXO 2:** Acta de Permanencia.....20

## 1. INTRODUCCION

El Artículo 2 del Decreto 2376 de 2010, define la relación docencia servicios como el Vínculo funcional que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud, 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 de la relación docencia-servicio.

A través de la materialización de convenios docencia servicio la E.S.E Salud Pereira se compromete con las instituciones educativas dentro del marco conceptual y normativo de obligatorio cumplimiento, a contribuir en la formación del personal en entrenamiento en las diferentes áreas y disciplinas con el objetivo de mejorar los procesos organizacionales y la prestación de los servicios generando valor agregado.

Además, con este documento se pretende apoyar la inducción, el seguimiento al personal en entrenamiento y al desarrollo de los convenios docencia servicios, así como orientar en el reconocimiento de la cultura organizacional de la Empresa y motivar la integración de los conceptos adquiridos en la formación académica con la actividad práctica. Asimismo la institución educativa se debe comprometer a contribuir en la garantía de la calidad de la prestación de los servicios de salud de la E.S.E Salud Pereira.

Contiene información sobre los derechos y deberes de los pacientes, el portafolio de servicios de la ESE, pautas de comportamiento al interior de la institución.

## 2. MARCO LEGAL DE LA RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO

- **Decreto 2376 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 (Ministerio de la Protección Social)
- **Decreto 4904:** Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones"
- **Acuerdo 0153 de 2012:** Por medio de la cual se definen las condiciones de la relación docencia servicio.
- **Decreto 055 de 2015:** Por el cual se reglamenta la Afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 269 de 1996:** Por el cual se regula el ejercicio de quienes prestan servicios de salud.
- **Ley 4º de 1992:** Por la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados público.

### 3. DEFINICIONES (Art. 2, Decreto 2376/2010)

- **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 practica en salud. Este vínculo se funda en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa a largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia servicio.
- **Practica 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.
- **Escenarios de práctica del área de la salud:** Son espacios en los cuales se desarrollan las prácticas formativas del área de la salud...
- **Cupos de los escenarios de práctica:** Es el número de estudiantes que pueden desarrollar susprácticas 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 del escenario.
- **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. Cuando el escenario de práctica y la institución educativa tienen integración de propiedad, deberá existir un documento donde se definan los lineamientos de la relación docencia - servicio, el cual reemplazará el convenio.

## 4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

### 4.1 Misión

Prestar servicios de salud a la población de forma segura y oportuna, optimizando los recursos humanos, tecnológicos y financieros, mediante un trato humanizado, y vocación docencia servicio, garantizando la satisfacción de nuestros usuarios.

### 4.2 Visión

En el año 2020 seremos una entidad orientada a la prestación de servicios integrales de baja y mediana complejidad, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, asegurando una atención digna, humanizada y sostenible.

### 4.3 Valores

- **Humanización de la Atención:** realizamos todos los cuidados pertinentes para la salud de nuestros usuarios y velamos por el respeto a la dignidad del ser humano en la prestación de todos nuestros servicios.
- **Tolerancia:** valoramos las ideas, opiniones y modos de pensar, actuar y sentir de nuestros compañeros y usuarios.
- **Solidaridad:** unimos esfuerzos en beneficio de nuestros usuarios y compañeros.
- **Honestidad:** somos transparentes en la prestación del servicio y en la gestión institucional.
- **Responsabilidad:** cumplimos deberes y compromisos acorde con nuestra misión y objetivos institucionales, fomentando el autocontrol.
- **Ética:** el buen juicio acompaña nuestras acciones respetando los deberes y derechos de nuestros usuarios.
- **Lealtad:** Somos fieles al cumplimiento de los principios, misión y objetivos Institucionales.

### 4.4 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- **CALIDAD:** Brindamos atención oportuna y humanizada en los servicios de salud para garantizar la satisfacción de nuestros usuarios.
- **EFICIENCIA:** Optimizamos los recursos humanos, tecnológicos, físicos y financieros que permitan el beneficio social y la autosostenibilidad.



- **COMPETITIVIDAD Y LIDERAZGO:** Nuestras acciones están encaminadas al fortalecimiento de la red de servicios y al posicionamiento como empresa prestadora de servicios de salud.
- **EQUIDAD:** Proveemos servicios de salud a nuestros usuarios teniendo en cuenta sus necesidades y características.
- **SOSTENIBILIDAD:** Nuestras acciones están en caminadas a la búsqueda de un equilibrio financiero, ambiental y social.

#### 4.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Garantizar la capacidad de oferta de servicios de baja complejidad.
2. Incrementar los servicios de mediana complejidad acorde a la demanda y la capacidad instalada.
3. Fortalecer el sistema de información en la E.S.E Salud Pereira.
4. Garantizar la auto sostenibilidad de la Institución a través de la venta de servicios con calidad y la gestión gerencial.
5. Reducción de riesgos inherentes a la prestación del servicio.
6. Mejorar las tendencias en el comportamiento de la morbimortalidad por enfermedades prevenibles y transmisibles.
7. Fortalecer el desarrollo del talento humano de la E.S.E Salud Pereira.
8. Garantizar la calidad en la prestación de servicios a nuestros usuarios.
9. Fortalecer los espacios de participación comunitaria en los procesos de la E.S.E Salud Pereira.

#### 4.6 POLITICA DE CALIDAD

Brindar servicios de salud humanizados en continuo mejoramiento, garantizando: accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia, continuidad y satisfacción del usuario para mejorar sus condiciones de salud.

**5. CARACTERISTICAS DEL SISTEMA.** Para efectos de evaluar y mejorar la Calidad de la Atención de Salud, el Sistema tendrá las siguientes características:

- **Accesibilidad.** Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Oportunidad.** Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud. Esta característica se relaciona con la organización de la oferta de servicios en relación con la demanda, y con el nivel de coordinación institucional para gestionar el acceso a los servicios.
- **Seguridad.** Es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías, basadas en evidencia científicamente probada, que propenden minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias.
- **Pertinencia.** Es el grado en el cual los usuarios obtienen los servicios que requieren, de acuerdo con la evidencia científica, y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.
- **Continuidad.** Es el grado en el cual los usuarios reciben las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.
- **Satisfacción del Usuario:** Es la expectativa del usuario en materia de equidad, fiabilidad, efectividad, buen trato, respeto, información, continuidad y confortabilidad, que se percibe una vez recibida la atención requerida.

Es de anotar que la E.S.E Salud Pereira entre las competencias funcionales comunes a todos los servidores está contemplado el apoyo a los estudiantes en práctica, la cual consiste en:

Realizar asesoría y seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en las prácticas formativas realizadas en la E.S.E Salud Pereira, en el marco de las disposiciones normativas vigentes. Es decir, La competencia podrá ser asumida discrecionalmente en cada dependencia y área de trabajo, de acuerdo con necesidades, circunstancias, nivel jerárquico de sus integrantes y recursos. Cada dependencia y área de trabajo decidirá si hace uso de este recurso humano y del ejercicio de las competencias relacionadas.



## 6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

DERECHOS	DEBERES
1 Recibir información y orientación adecuada y oportuna para acceder a los servicios.	1 Hacer buen uso de los servicios de salud y de las instalaciones hospitalarias.
2 Conocer los planes de beneficios según su régimen de afiliación.	2 El usuario será responsable de los gastos generados por su atención, cuando los servicios no están contemplados en el Plan Obligatorio de Salud.
3 Ser atendido oportunamente por el personal de salud.	3 Asistir puntualmente a las citas médicas y de control, sino es posible asistir, debe cancelar la cita oportunamente.
4 Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal de salud.	4 Brindar trato amable y respetuoso con el personal de salud.
5 Recibir información veraz con respecto a su estado de salud, enfermedad y tratamiento y manejo confidencial de su historia clínica.	5 Brindar información real sobre su estado de salud y demás situaciones clínicas requeridas para una adecuada prestación de los servicios de salud.
6 Acceder a los servicios de salud una vez presentados los documentos (carné y documento de identidad).	6 Presentar el carné de salud y documento de identidad para ser atendido.
7 Recibir respuesta oportuna a las quejas o peticiones interpuestas ante la institución de salud.	7 Realizar quejas o peticiones respetuosas cuando los servicios de salud, no satisfacen sus expectativas.
8 Participar en las diferentes convocatorias de la institución para velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios.	8 Vincularse activamente a las Asociaciones de usuarios, veedurías de salud u otros grupos de participación comunitaria.
9 Ser clasificados socio económicamente para determinar su capacidad de pago en caso de ser necesario.	9 Realizar los pagos de las cuotas moderadoras o copagos correspondientes por los servicios recibidos.
10 Recibir con calidad los servicios en salud de acuerdo a su plan de beneficios.	10 Respetar las normas y horarios de la institución de salud.
11 Recibir los medicamentos completos y en forma oportuna cuando su P.O.S (Plan Obligatorio de Salud) así lo contemple.	11 Comprometerse a seguir adecuadamente el tratamiento y las recomendaciones médicas.
12 Elegir libremente el profesional competente para la atención de acuerdo a las disponibilidades ofrecidas por la empresa.	12. Vincularse a los programas de promoción y prevención que brinda la institución.

## 7. PAUTAS DE ACCION Y COMPORTAMIENTO DE DOCENTES Y PERSONAL EN ENTRENAMIENTO

- Antes de iniciar la práctica, los estudiantes y sus docentes deben asistir a la inducción específica en cada Unidad Intermedia y conocer el Manual de Manejo Integral de Residuos Hospitalarios y Bioseguridad, el Manual de Historia Clínica, los Procedimientos propios del servicio de la respectiva rotación, el Manual de Higiene y Seguridad Hospitalaria y el Plan de Manejo de Emergencias Interno y Externo
- Realizar las actividades que le sean asignadas oportunamente.
- Desempeñarse eficientemente en la gestión encomendada como objetivo de su práctica.
- Cumplir con el reglamento de la práctica establecida por la institución educativa y acogerse a lo establecido por la E.S.E Salud Pereira.
- Acogerse a los horarios establecidos por la E.S.E Salud Pereira y cumplir estrictamente con éstos. En caso de presentarse alguna novedad se debe informar inmediatamente al docente y al superior inmediato de la ESE.
- LA INSTITUCION EDUCATIVA deberá presentar las pólizas de responsabilidad civil profesional y póliza de accidente estudiantil, la afiliación del personal en práctica a la ARL, el esquema completo de vacunación que proteja los estudiantes contra enfermedades infecto contagiosas y tendrán que acreditar la seguridad social a salud en las diferentes modalidades como afiliados, cotizantes o beneficiario, este será un requisito necesario que debe garantizar LA INSTITUCION EDUCATIVA.
- Los estudiantes durante su presencia en las instalaciones de la E.S.E Salud Pereira deberán permanecer adecuadamente vestidos, y utilizarán bata blanca o el uniforme de su propiedad, establecido por la entidad Docente, además de la identificación expedida por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA que deberán portar permanentemente en un sitio visible.
- Los estudiantes no podrán recibir emolumentos de ninguna índole durante su permanencia en la E.S.E Salud Pereira, de origen institucional o de usuarios o visitantes.
- Para el desarrollo de sus prácticas deberán adquirir los equipos básicos para el ejercicio de la profesión, bata o vestido pertinente y demás elementos de protección que no suministra la E.S.E Salud Pereira y que se requieran.
- Garantizar la correcta utilización de los equipos y los demás elementos que la E.S.E Salud Pereira destine a las actividades docente – asistenciales y utilizar racionalmente los equipos, elementos, dispositivos, consumibles y demás recursos de la empresa. Cuando los daños se ocasionen por negligencia o mala utilización por parte del personal de LA INSTITUCION EDUCATIVA, el responsable debe responder por su reposición o reparación; el Comité Docencia Servicio determinará la responsabilidad en el cumplimiento de lo establecido en este numeral.
- Consultar ante el docente y/o el superior inmediato cualquier duda que se presente durante la práctica.

- Suministrar la información que le solicite el personal de la E.S.E Salud Pereira o los docentes de la institución educativa, manteniendo la debida reserva con respecto a información confidencial, relativa a la institución, a sus usuarios o sus funcionarios.
- Proyectar una imagen positiva de la E.S.E Salud Pereira y abstenerse de cualquier conducta laboral o personal que pueda deteriorar su buen nombre.
- La E.S.E Salud Pereira, exige un trato respetuoso y digno entre todos los funcionarios, usuarios y colaboradores.
- El teléfono es con frecuencia una herramienta básica para nuestro trabajo. Es necesario usarlo con racionalidad y solo en casos urgentes.
- Debe mantenerse el orden e higiene del lugar de trabajo.
- Ninguna persona en entrenamiento está autorizada para sacar equipos del Hospital. Si tiene objetos personales relacionados con la práctica deberá reportarlos con el vigilante a la entrada.
- Está prohibido fumar y el ingreso, tenencia o consumo dentro las instalaciones de la institución de sustancias embriagantes o psicoactivas como: alcohol, sustancias psicotrópicas o alucinógenos.
- Para prevenir las infecciones se deben cumplir estrictamente las normas de asepsia y antisepsia de acuerdo a los manuales correspondientes según el área de trabajo.
- Los equipos de cómputo son de uso exclusivo de las personas a quienes se hayan asignado o cuyo uso se les haya permitido. Estos sólo deben ser utilizados para fines relacionados con actividades laborales y/o académicas propias de la institución.
- La institución educativa deberá solicitar asignación de clave para los docentes con el fin de acceder a la historia clínica y realizar las respectivas anotaciones. El uso y manejo de la clave, al igual que las anotaciones realizadas serán única y exclusivamente responsabilidad del docente.
- Los estudiantes accederán a la historia clínica de los pacientes de la entidad con la clave asignada a los docentes.
- La institución educativa deberá informar de los cambios y retiros realizados con los docentes con el fin de deshabilitar las claves asignadas, de lo contrario la institución educativa será la responsable de cualquier evento con las mismas.
- En general, todos los estudiantes de los niveles de formación, así como los docentes deberán acatar los reglamentos internos de la E.S.E Salud Pereira, incluidos o no en este manual, así como el código de ética y buen gobierno de cada profesión, institución educativa y la E.S.E Salud Pereira.
- El personal docente de LA INSTITUCION EDUCATIVA informara al usuario y hará firmar el consentimiento para la atención con estudiantes.
- El personal **docente** de LA INSTITUCION EDUCATIVA deberá presentar el esquema completo de vacunación que lo proteja contra enfermedades infecto contagiosas y tendrán que acreditar la seguridad social a salud en las diferentes modalidades como afiliados, cotizantes o beneficiarios, este será un requisito necesario que debe garantizar LA INSTITUCION EDUCATIVA.
- Deberá respetar las fechas, horarios y servicios asignados de acuerdo a la programación de practicas, en caso tal que hubieren cambios estos se

*Carrera 7 N° 40-34 Hospital del Centro, Teléfono: 3116733*

*Pereira E-mail: [correosee@saludpereira.gov.co](mailto:correosee@saludpereira.gov.co)*

*Visítenos: [www.saludpereira.gov.co](http://www.saludpereira.gov.co)*

*NIT. 816.005.003-5*

informaran a la coordinación de docencia servicio y a la jefe de enfermería responsable del área.

- Cada uno de los servicios de la E.S.E Salud Pereira, tiene un número máximo de estudiantes para la práctica, por lo tanto estos cupos deben ser respetados asistiendo a los servicios únicamente los estudiantes permitidos.
- Tanto el personal docente como el personal docente acogerán y respetarán las políticas institucionales de trato humanizado, respeto y trato digno al usuario, uso de dispositivos móviles, manual de presentación y los demás códigos, manuales o políticas institucionales.
- EL docente deberá realizar una inducción al grupo docente básica sobre el plan hospitalario de Emergencias y Desastres

## 8. FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA E.S.E Salud Pereira

- Supervisar y asesorar al personal en entrenamiento en el área específica de rotación, realizando acompañamiento permanente durante el tiempo de práctica.
- Desarrollar con el personal en entrenamiento un programa de inducción como mecanismo previo al desarrollo de la práctica.
- Proporcionar al personal en entrenamiento los recursos necesarios para un óptimo desempeño, exceptuando aquellos, respecto a los cuales se haya fijado algo previo en el convenio.
- Hacer cumplir el reglamento de la práctica establecido por la E.S.E Salud Pereira y por la respectiva institución educativa.
- Supervisar el cumplimiento de la delegación progresiva fijada en los anexos técnicos.
- Ayudar al personal en entrenamiento en el proceso de autoevaluación, reconocimiento de capacidades, habilidades, limitaciones y orientarlos según las necesidades.
- Informar al asesor de prácticas o docente de la institución educativa cualquier dificultad o irregularidad que se presente con el personal en entrenamiento y proponer alternativas de solución.
- Propender por el desarrollo académico y personal del estudiante exigiendo un buen desempeño.
- Coordinar con el asesor de prácticas de la institución educativa, la evaluación del personal en entrenamiento con los instrumentos diseñados por ellos para tal fin.
- Durante la realización de la inducción respectiva se entrega el instructivo de personal en entrenamiento.
- Reportar oportunamente los eventos adversos en los que estén involucrados los estudiantes.
- La E.S.E Salud Pereira, exige un trato respetuoso y digno hacia los docentes, estudiantes, usuarios y colaboradores.

## 9. COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SERVICIO O AREA DE PRÁCTICA

### 9.1 PROCESO DE INDUCCIÓN

La coordinación de cada servicio donde reciban estudiantes para el desarrollo de prácticas formativas, será el responsable del proceso de inducción. El estudiante una vez admitido para la realización de las prácticas, deberá presentarse al servicio correspondiente, donde participara de la inducción a la práctica, teniendo en cuenta aspectos como la organización, el portafolio del servicio, manejo de equipos, instrumental e insumos para desarrollar las actividades, equipos de oficina y ayudas didácticas, funciones docentes y asistenciales, horario, turnos, plan de trabajo, sistemas de evaluación, entre otros.

### 9.2 PROCESO DE EVALUACION ACADEMICA

La práctica representa un proceso formativo durante el cual se determinan cualidades y dificultades, tanto académicas como personales del personal en entrenamiento. Con base en lo anterior, es primordial hacer de la evaluación un instrumento de retroalimentación tanto para el personal en entrenamiento, como para la empresa y la institución educativa.

La evaluación debe hacer visible al personal en entrenamiento, sus fortalezas y debilidades en los diferentes aspectos de la práctica, a fin de que efectúe la potencialización de las primeras y se apliquen los correctivos necesarios en las segundas.

Como constancia al finalizar la rotación se deberá enviar al coordinador de docencia servicio la evaluación de los estudiantes en el formato diseñado para tal fin por la institución educativa, respetando el principio de autonomía universitaria, asimismo la escala de calificación y la nota mínima aprobatoria serán establecidas por la respectiva institución de educación; se dejara copia en la dirección de la institución en la cual se haya realizado la práctica.

### 9.3 MANEJO DE LA HISTORIA CLÍNICA

#### Definición De Historia Clínica

De acuerdo a la definición establecida en la resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, Art. 1 "La historia clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención". Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley". Aparte de la importancia que tiene este documento como instrumento de comunicación para conocer los antecedentes de salud del paciente, optimizar su atención presente y futura, permitir la investigación y la docencia, también es una fundamental herramienta probatoria a la hora de determinar responsabilidades civiles, penales o administrativas. La historia clínica también es un elemento que sirve como criterio de calidad de los cuidados médicos, de la correcta asistencia facultativa y puede ser utilizada como prueba técnica. Es el registro formal y único de la atención brindada por el médico, es inmodificable, y es una prueba veraz, imparcial y válida para la justicia.

Por tanto es bueno tener en mente siempre algunas normas básicas sobre a la historia clínica, que se deben cumplir juiciosamente so pena de encontrarse sin el elemento probatorio fundamental a su favor en los procesos de responsabilidad profesional por complicaciones o falla en la atención de salud, que se derivan en procesos éticos, penales, civiles, disciplinarios o administrativos.

**La historia clínica es parte del acto médico (se entiende por acto médico toda acción que sobre un paciente ejecuta el equipo de salud).**

El acto médico no se refiere exclusivamente a la acción del servicio profesional dado a un paciente, sino además incluye la obligación de registrarlo o documentarlo, en lo que se denomina la historia clínica (acto médico documental), que por normatividad legal es de carácter obligatorio. (Art. 34 de la Ley 23 de 1981 y Art. de la Resolución 1995/99)

**La historia clínica es elemento probatorio de primer orden**

La prueba fundamental de todos los procesos de responsabilidad por servicios de salud es la historia clínica, de donde se obtiene también las bases para otros elementos probatorios tales como los peritajes medico legales, los comités de calidad AD HOC y los conceptos de expertos.



Su no realización se considera una falta del profesional, que impide sustentar los alegatos de exoneración en su defensa. Como es de suponer la calidad de la historia influye mucho, ya que al realizarla según las normas, obliga al profesional a interrogar y examinar adecuadamente al paciente. Es decir, implica un acto médico juicioso. Generalmente cuando la historia es de baja calidad, refleja así mismo descuido en la atención del paciente y no es de mucha ayuda o se convierte en un arma procesal contra el profesional.

Los fallos mayoritarios juzgan en contra del profesional ante la inexistencia de historia clínica o la presentación de irregularidades de la misma. La carencia de historia clínica priva de un elemento valioso para la prueba de responsabilidad médica y debe perjudicar a quien le era exigible como deber de colaboración en la difícil actividad probatoria y esclarecimiento de estos hechos".

### **Pertenece al paciente**

Aunque el médico tiene la autoría intelectual de la historia médica esta es propiedad del paciente. Puede utilizarse como material de consulta y apoyo a trabajos médicos, con sujeción a los principios del secreto profesional y de la propiedad intelectual, Art.30 del decreto 3380/81. El paciente puede autorizar a la persona que desee para tener acceso a su historia clínica en forma expresa y por escrito. La entrega de copias al paciente se realiza única y exclusivamente para fines que de acuerdo con la Ley resulten procedentes.

Con base a lo anteriormente expuesto, toda información relacionada con la historia clínica debe regirse por el principio de confidencialidad y demás normas éticas. Los estudiantes y docentes no están autorizados a fotocopiar o entregar copias de la Historia clínica a ninguna persona, estos procedimientos son de exclusiva responsabilidad de la E.S.E Salud Pereira. Los usuarios de la historia clínica institucional que incumplan los preceptos de este manual, incurrirán en las sanciones aplicables de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

### **9.4 NORMAS DE BIOSEGURIDAD**

Se considera como premisa fundamental que todos sus pacientes y sus fluidos corporales, independientemente de su diagnóstico o motivo por el cual a ingresado al hospital, deberán ser considerados como potencialmente infectantes y se deben tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra transmisión. Por lo tanto es necesario que los estudiantes cuenten con el esquema completo de vacunación antes de iniciar las prácticas, así como tener claras las normas de bioseguridad.

*Carrera 7 N° 40-34 Hospital del Centro, Teléfono: 3116733*

*Pereira E-mail: [correosee@saludpereira.gov.co](mailto:correosee@saludpereira.gov.co)*

*Visítenos: [www.saludpereira.gov.co](http://www.saludpereira.gov.co)*

*NIT. 816.005.003-5*

El sistema de precauciones universales recomienda como conducta básica de bioseguridad:

- Evitar el contacto de la piel y mucosas con la sangre y otros líquidos corporales provenientes de cualquier paciente, y no solamente tome medidas de precaución con aquellos que ya tengan diagnosticada una enfermedad infecciosa.
- Use guantes para todo procedimiento realizado en los pacientes y que implique el contacto con sangre y otros fluidos corporales que se consideren líquidos de precaución universal, piel no intacta (heridas quirúrgicas, quemaduras, eccemas agudos), membranas mucosas o superficies contaminadas con sangre.
- Lávese las manos inmediatamente antes y después de realizar cualquier procedimiento, o de tener contacto con sangre o líquidos corporales, o de atender cualquier paciente. Los guantes nunca son un sustituto del lavado de las manos, dado que la calidad de los guantes es variable y no previenen las punciones.
- Use mascarilla y gafas de protección durante los procedimientos que generen gotas de sangre o líquidos corporales; con esta medida se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca, la nariz y los ojos.
- Emplee delantales protectores (impermeables) cuando durante el contacto con un paciente exista la posibilidad de generar salida explosiva o a presión de sangre o líquidos corporales: drenaje de abscesos, atención de heridas, partos, punción de cavidades, etc.
- Utilice siempre los elementos necesarios para llevar a cabo una adecuada reanimación cardiorrespiratoria, de manera que no se exponga al PAS a fuentes potenciales de infección.
- Ponga especial atención en la manipulación de los utensilios de trabajo de manera que se puedan evitar todos los accidentes con agujas, bisturís y cualquier elemento corto punzante. Para ello se recomienda, además de la concentración en las actividades, evitar todo procedimiento de reempaque de agujas, ruptura de láminas de bisturí o agujas, o cualquier tipo de manipulación diferente al uso indicado. Todos los implementos corto punzantes deben descartarse en guardianes, dispuestos en cada servicio para este fin.
- Cuando presente piel no intacta por lesiones exudativas o dermatitis, evite el contacto directo con pacientes que puedan estar eliminando sangre o líquidos corporales activamente (pacientes con heridas abiertas, lesiones cutáneas supurativas, entre otros).

Es esencial que todas las personas involucradas en el manejo de pacientes o de material infectante estén informadas sobre las precauciones que deben seguir para

minimizar el riesgo de contaminación con virus de origen sanguíneo y otros microorganismos presentes en el ambiente hospitalario.

Se notifica en forma inmediata al jefe del servicio, a la coordinación de docencia servicio y/o a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, quienes inmediatamente informaran a la Institución educativa para el reporte a la ARL a la que este afiliado el estudiante.

### **9.5 HIGIENE DE MANOS**

De acuerdo con el instructivo de asepsia y antisepsia de la E.S.E Salud Pereira, se deba dar a conocer a los estudiantes el primer día de práctica.

### **9.6 CONCURRENCIA DE HORARIOS**

El Artículo 3º de la Ley 269 de 1996, establece la Concurrencia de Horarios:

*Prohibase la concurrencia de horarios, con excepción de las actividades de carácter docente asistencial que se realicen en las mismas instituciones en las cuales se encuentre vinculado el profesional de la salud, y que por la naturaleza de sus funciones, ejerza la docencia y la prestación directa de servicios de salud.*

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la persona que tiene una relación laboral con una entidad del Estado, podrá percibir otra asignación del erario público siempre que la misma provenga de las excepciones establecidas en el Artículo 19 de la Ley 4ª de 1992, como es el caso de los honorarios percibido por concepto de hora – cátedra y si la Ley no se señala el numero de horas máximo para ejercer la docencia bajo la modalidad de concurrencia y con el fin de no entorpecer el cumplimiento de las funciones del personal asistencial que a su vez realizan el ejercicio de la docencia, se da por entendido que el gerente de la entidad tiene total autonomía para establecer el numero de horas para el ejercicio de la docencia, siempre y cuando el Gobierno Nacional o los órganos competentes determinen lo contrario, y el tiempo establecido no supere el máximo de horas laborales legalmente permitidas. Por lo tanto, se reglamenta un máximo de cinco (5) horas semanales para dicho ejercicio, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio. Igualmente se establecerán mecanismos de seguimiento y control para el ejercicio de la concurrencia de horarios, de acuerdo a las necesidades de la entidad y directrices gerenciales.

## 10. PAUTAS PARA EL MANEJO DE LA CONTRAPRESTACIÓN

La relación docencia servicio establecida entre la E.S.E Salud Pereira y las instituciones educativas, será generadora de una contraprestación por la disposición del escenario de practica y el apoyo del personal profesional en la formación del talento humano en salud. En los convenios suscritos se establece la cláusula de CONTRAPRESTACIÓN o RECIPROCIDAD, la cual podrá darse en términos de capacitación, asesoría o suministros, de acuerdo a las necesidades de la E.S.E Salud Pereira y previa cuantificación.

En materia de capacitación mediante el convenio docencia servicio, la E.S.E Salud Pereira podrá otorgar becas en formación formal a los funcionarios de la institución que cumpla con los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la planta de la E.S.E Salud Pereira.
- Realizar solicitud escrita a la gerencia expresando la intención de acceder al apoyo en formación, igualmente especificando nombre del curso y duración, describiendo los beneficios que se le aportaran a la institución al tener personal capacitado en dicha área de conocimiento.
- En caso de solicitar apoyo para la formación profesional (Pregrado y Postgrado) además de los requisitos anteriores, se deberá justificar la relación existente entre los estudios programados con las funciones realizadas por el funcionario, proponiendo el valor agregado que este le generara a la entidad.
- A quienes se les otorgue apoyo en formación profesional, deberá firmar compromiso de permanencia en la institución, la cual una vez terminados los estudios será mínima del doble del tiempo estudiado, siendo el tiempo mínimo de permanencia un año a partir de recibir el título otorgado.
- El porcentaje del apoyo económico otorgado dependerá del nivel salarial, valor agregado ofrecido y estado actual de la reciprocidad.
- La E.S.E Salud Pereira no asume el costo de conceptos como inscripción, derechos de grado, seminarios y lo demás que **NO** correspondan al valor de la matricula, por lo tanto, estos conceptos deberán ser cancelados por el funcionario.

**Aprobó:** Alberth Cristian Herrera Giraldo - Gerente

**Reviso:** Francenid González Aguirre - Asesora Jurídica

**Reviso:** Francisco González Baena - Subgerente Científico

**Reviso:** Nicolai Andrei Vallejo Cano - P.U Gestión Humana

**Proyecto/Elabora:** Yorfay Álvarez V. - Aux. Activo

Carrera 7 N° 40-34 Hospital del Centro, Teléfono: 3116733

Pereira E-mail: correoese@saludpereira.gov.co

Visítenos: www.saludpereira.gov.co

NIT. 816.005.003-5



E.S.E  
**Salud Pereira**  
iComprometidos con la vida!



**ANEXOS 1**

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LA ACTIVIDAD DOCENCIA**

Al acudir a la E.S.E Salud Pereira recibirá una atención en salud, la cual será brindada por personal profesional o en entrenamiento bajo supervisión directa. La misión de la entidad además de prestar servicios de salud a la población tiene vocación de docencia, por lo tanto apoya en la formación de los profesionales de diferentes áreas de las ciencias de salud. Los alumnos podrán intervenir como observadores y/o mediante entrevistas supervisadas a petición y bajo la supervisión del profesional docente. La información que usted proporcione será protegida por su carácter confidencial de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". En tal sentido, solicitamos de su autorización para la participación de alumnos, lo cual contribuirá a que en el futuro, pueda ayudar a otras personas.

Si usted no acepta la presencia de alumnos durante su atención, se le garantizará de todos modos la atención y calidad del servicio. Así mismo, usted podrá solicitar la no presencia de los alumnos en el momento que considere conveniente.

Yo, ....., con .....años de edad, declaro que he sido informado (a) de la actividad docente en la que participare.

Por lo expuesto marque con una **X** donde corresponda.

**SI ( ) NO ( )** doy mi consentimiento para participar en esta actividad, sabiendo que puedo cambiar de opinión, sin que esta decisión afecte la calidad de atención a la que tengo derecho.

.....  
Firma o Huella de la paciente  
Nombre.....  
Documento N°:.....

.....  
Firma o Huella del acudiente  
Nombre.....  
Documento N°.....

.....  
Firma de quien informa y toma el consentimiento  
Nombre.....  
CC:.....  
Cargo.....



Carrera 7 N° 40-34 Hospital del Centro, Teléfono: 3116733  
Pereira E-mail: [correosee@saludpereira.gov.co](mailto:correosee@saludpereira.gov.co)  
Visítenos: [www.saludpereira.gov.co](http://www.saludpereira.gov.co)  
NIT. 816.005.003-5

## ACTA DE PERMANENCIA

Pereira, (fecha)

Una vez reunido el señor **ALBERTH CRISTIAN HERRERA GIRALDO** identificado con cedula de ciudadanía N° 10.088.327, en calidad de representante legal de la E.S.E Salud Pereira y el señor XXXXXXXXXXXX identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXX, quien actualmente pertenece a la planta de la entidad desempeñando el cargo de xxxxxxxx, y teniendo en cuenta que es interés de la entidad apoyar a sus colaboradores en lo concerniente a la formación formal, se ha decidido otorgar apoyo económico al funcionario para realizar los estudios de **(nombre especialización, curso, etc.)**, la cual tiene una duración de **(tiempo semestre u horas)** en la **(nombre Universidad o Instituto)**. Por lo que puesto de acuerdo, han decidido formalizar la presente **ACTA DE PERMANENCIA** que se registrá por lo dispuesto en las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERO:** Con motivo de dicha formación, cuyo total asciende a la suma de (valor \$) sufragado en el (%) otorgado por la E.S.E Salud Pereira, el empleado se compromete a permanecer en la empresa sin posibilidad de desvincularse, por un tiempo mínimo del doble estudiado a partir de recibir el título otorgado.

**SEGUNDO:** En caso tal que el empleado incumpla con el presente compromiso, retirándose de la entidad antes del plazo establecido en la anterior cláusula, deberá cancelar a la entidad la suma de (valor ) que corresponde al (%) del total de los estudios realizados.

**TERCERO:** Archivar en la hoja de vida del funcionario copia de la presente acta de compromiso.

**ALBERTH CRISTIAN HERRERA GIRALDO**  
Gerente

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Funcionario