



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

**Facultad Nacional de Salud Pública  
Héctor Abad Gómez**

**REGLAMENTO  
DE PRACTICAS  
PROGRAMAS DE PREGRADO**

**Consejo de Facultad Nacional  
de Salud Pública  
Acuerdo CF 052 de 2017**



## EQUIPO DIRECTIVO 2017-1

### **Ruth Marina Agudelo Cadavid, Decana (E)**

Ingeniera Sanitaria, Especialista en Gerencia Hospitalaria, Magister Educación y Desarrollo Comunitario, Doctora en Ingeniería.

### **María Luisa Montoya Rendón, Vicedecana**

Ingeniera Sanitaria, Especialista en Administración y Gerencia Institucional, Magister en Salud Ocupacional.

### **María Esperanza Echeverry, Jefe Centro de Investigación**

Enfermera, Magister Ciencias Políticas, Magister Salud Pública, Doctora en Ciencias en Salud Colectiva.

### **Gladys Irene Arboleda Posada, Jefe Centro de Extensión**

Contadora pública, Especialista Contraloría, Magister Desarrollo Humano, Doctora en Administración.

### **Nelson Armando Agudelo Vanegas, Jefe Departamento Ciencias Básicas**

Gerente en Sistemas de Información en Salud, Magister en Ingeniería de Sistemas.

### **Yolanda Lucía López Arango, Jefe Departamento Ciencias Específicas**

Bacterióloga y Laboratorista Clínica, Especialización Gestión Ambiental, Magister en Salud Pública.

### **Carlos Alberto Rojas Arbeláez, Coordinador de Posgrados**

Médico de la Universidad del Valle, PhD en Epidemiología, Postdoctor en Fármaco-epidemiología de enfermedades infecciosas.

### **Luz Nelly Zapata Villarreal, Asistente de Planeación**

Ingeniera Civil, Especialista Gerencia del Ambiente, Magister Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.

### **Vilma Salazar Villegas, Jefa Servicios Generales y Administrativos**

Contadora, Especialista en Finanzas Públicas



**Reglamento elaborado por**

Comité de Prácticas Facultad Nacional de Salud Pública  
Integrado por:

**María Luisa Montoya Rendón**, Vicedecana y Presidente.

**Nelson Armando Agudelo Vanegas**. Jefe Depto. Ciencias Básicas.

**Yolanda López Arango**. Jefe Depto. Ciencias Específicas

**Ana María Salazar**. Coord. Prácticas Administración en Salud con énfasis en Gestión de Servicios de Salud, Medellín.

**Fabio León Rodríguez Ospina**. Coord. Prácticas Gerencia en Sistemas de Información en Salud, Medellín.

**Patricia Zapata Saldarriaga**. Coord. Prácticas Administración en salud con énfasis en Gestión Sanitaria y Ambiental, Medellín. Coordinadora Practicas Regiones Tecnología en Saneamiento Ambiental Urabá, Oriente y Bajo Cauca.

**Diana Marcela Soto Castrillón**. Coord. Prácticas TESA Norte, Nordeste, Magdalena Medio y Suroeste.

**Elkin Fernando Ramírez Rave**. Coord. Prácticas Regiones Tecnología en Administración de Servicios de Salud-Tecnología en Gestión de Servicios de Salud.

**Flor María Restrepo Montoya**. Apoyo Administrativo para Prácticas Académicas para Vicedecanatura.



## CONTENIDO

Título primero Principios generales—.....	11
Título segundo De las finalidades y objetivos— .....	14
Capítulo I De las finalidades de las prácticas — .....	14
Capítulo II De los objetivos— .....	14
Título tercero De la estructura académica—.....	17
Título cuarto De la administración— .....	25
Capítulo I de la estructura administrativa— .....	25
Capítulo II de las funciones — .....	27
Capítulo III de la financiación— .....	31
Título quinto de la agencia de prácticas— .....	32
Título sexto de los deberes y derechos del estudiante— ...	33
Anexo 1. Formato de hoja de vida estudiantes— .....	35
Anexo 2. Carta de intención— .....	40
Anexo 3. Plan de Trabajo— .....	42
Anexo 4. Formato Seguimiento de prácticas— .....	43
Anexo 5. Modelo para presentar practicas— .....	45
Anexo 6. Modelo presentación Informe final— .....	52
Anexo 7. Formato Evaluación Académica— .....	53
Anexo 8. Acuerdo conformación comité— .....	57

# ACUERDO DE CONSEJO DE FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA CF No. 052

30 de mayo de 2017

Por medio del cual se modifica el Reglamento de Prácticas Acuerdo CF 052 de 2017 de los programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública.

El Consejo de la Facultad Nacional de Salud Pública en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el literal c del artículo 60 del Acuerdo Superior 01 de 1994, y,

## CONSIDERANDO

- A. Que las instancias académicas universitarias correspondientes crearon los programas y aprobaron los planes de estudio de los programas profesionales y tecnológicos de la Facultad Nacional de Salud Pública.
- B. Que según el artículo 24 del Acuerdo Superior 418 del 29 de abril de 2014 las prácticas hacen parte del currículo de cada programa y se hallan insertas en procesos socioculturales que permiten el despliegue de las funciones básicas de la Universidad; es decir, permiten la producción y la profundización del conocimiento, la formación integral del estudiante, y la integración y la interacción con la sociedad.
- C. Que según el Acuerdo de Consejo de Facultad número 22 del 2 de febrero de 2015, por medio del cual se modifica el Acuerdo del Consejo de Facultad número 141 del 9 de agosto de 2008, el cual creó el comité de prácticas de los programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública, establece en su artículo tercero como responsabilidades del comité de practicas en su literal el "revisar y proponer modificaciones a la reglamentación interna de las prácticas".



- D. Que las prácticas de los programas de pregrado de la Facultad, deben permitir confrontar los conocimientos teóricos y teórico – prácticos desarrollados durante la formación de su respectivo programa, con su aplicación, verificación y contribución en la praxis, para, de un lado, contribuir al desarrollo de los sistemas de salud, del sistema general de seguridad social en salud, del sector de los servicios públicos domiciliarios y del saneamiento básico y ambiental en todos los niveles y ámbitos correspondientes a las competencias profesionales y tecnológicas en las que se inscribe la formación del estudiante, a fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población, de la situación de salud de la misma y de
- E. la salud pública en el país como componente del bienestar; y, por otro, construir un vehículo para el logro de aprendizajes significativos del estudiante obtenidos desde la realidad de la misma y en el contexto de su formación integral y profesional.
- F. Teniendo en cuenta lo anterior el Comité de prácticas le propone al Consejo de Facultad aprobar un nuevo reglamento de prácticas para los programas de pregrado.

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar el reglamento de prácticas de los programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública, Acuerdo del Consejo de Facultad N° 38 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar el reglamento de prácticas de los programas de pregrado que ofrece la Facultad Nacional de Salud Pública, de la forma que a continuación se transcribe:

## TÍTULO PRIMERO

### PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Además de los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de la Universidad de Antioquia, en la política integral de prácticas de la misma y de los principios de la Facultad Nacional de Salud Pública, serán principios de las prácticas los que a continuación se presentan:

- a. **Formación integral.** Las prácticas propenderán por integrar y articular los conocimientos de la formación básica y disciplinar con su aplicación en las instituciones, organizaciones o entidades, mediante la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de aprendizaje que promuevan el bienestar colectivo, el desarrollo institucional y el desarrollo profesional del estudiante.
- b. **Pedagogía.** Las prácticas constituirán un medio para el aprendizaje dirigido del estudiante, en dónde éste deberá crecer en su formación profesional y tecnológica con la orientación integral y continua de sus asesores y a partir del encuentro de aquel con la realidad, procurando enriquecerse académica y profesionalmente, cuando extrae de ella nuevos conocimientos, mejora sus habilidades y destrezas, transforma positivamente sus actitudes, afirma su identidad, y sus valores y depura sus competencias a medida que transforma o interviene dicha realidad.
- c. **Pertinencia.** Las prácticas desarrollarán planes, programas, proyectos y actividades de aprendizaje que tengan relación con la formación profesional o tecnológica del estudiante, los cuales deberán dar respuesta a necesidades y demandas reales de los distintos sectores y organizaciones sociales, y gubernamentales, organizaciones el Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema Nacional Ambiental y del sector de los Servicios Públicos Domiciliarios.

- d. **Responsabilidad social y ambiental.** Las prácticas tienen como responsabilidad defender los entornos físicos, biológicos y sociales favorables para la salud de la población.
- e. **Cooperación interinstitucional.** Dada la complejidad de los problemas ambientales, de salud e institucionales, es necesario generar sinergias en una relación de cooperación más productiva, a fin de contribuir a mejorar los entornos y el nivel de salud de la población y a formar personas, ciudadanos y profesionales comprometidos con la salud pública. En ese sentido las prácticas deberán contribuir a la relación de cooperación entre la Facultad, la Universidad, las Organizaciones Sociales, el Estado, los diferentes entes territoriales y las instituciones y Empresas de la Organización Sanitaria en la búsqueda de beneficios para la población.
- f. **Equidad.** Las prácticas tienen como prioridad contribuir a que la Facultad Nacional de Salud Pública desarrolle interacción social, que le ofrezca oportunidades y beneficios, especialmente a sectores, entidades, instituciones y comunidades que se encuentran en una particular situación de desventaja y/o deterioro institucional, ambiental y/o sanitario.
- g. **Autogestión responsable.** Las prácticas constituirán un espacio donde estudiantes y asesores de forma participativa y responsable actúen acorde con los principios de formación profesional, personal y ciudadana.
- h. **Eficacia, eficiencia y efectividad.** Las prácticas buscarán articular los objetivos académicos con la visión y misión de la institución, y a su vez con la organización, entidad o ente territorial donde se realizan a través de la optimización de los recursos con los que disponen para su desarrollo y que las acciones del estudiante apoyen el desarrollo social, de la organización y de los actores.

- i. **Calidad.** Los asesores y estudiantes vinculados a las prácticas deberán asumir un compromiso con la excelencia académica y científica.
- j. **Ética.** En las prácticas, las formulaciones conceptuales propenderán por el respeto a la dignidad y al bienestar de la sociedad y su entorno ecológico.
- k. **Creatividad.** Las prácticas deberán estimular la acción creativa del estudiante, en tanto que él deberá desarrollar en lo posible soluciones novedosas e innovadoras para resolver los problemas y atender las necesidades y demandas objeto de intervención.
- l. **Ciencia, tecnología y técnica.** Las prácticas se desarrollarán siguiendo los fundamentos y conocimientos científicos, procurarán aportar información y conocimiento nuevo en salud pública, seguirán con rigor los métodos de la ciencia.
- m. **Interdisciplinariedad.** Las prácticas deberán propiciar el trabajo en equipo y el diálogo de saberes de diferentes disciplinas que acuden a la solución de problemas concretos.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS FINALIDADES Y OBJETIVOS

### CAPÍTULO I DE LAS FINALIDADES DE LAS PRÁCTICAS

**ARTÍCULO 2.** En congruencia con la misión de la Universidad de Antioquia, de la Facultad Nacional de Salud Pública y de los programas de pregrado, las prácticas tienen como fin desarrollar actividades de aprendizaje orientadas a la solución de problemas, necesidades y demandas del medio, en los niveles y ámbitos de competencia académicas de sus estudiantes, que contribuyan a su formación profesional, al desarrollo humano de sus participantes, al desarrollo de las instituciones, organizaciones, entidades y empresas de salud, del Sistema Nacional Ambiental, del sector de los servicios públicos domiciliarios y a mejorar el nivel de salud de la población.

### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3.** Objetivo General. Las prácticas están orientadas a contribuir efectivamente con el compromiso permanente que la Facultad Nacional de Salud Pública tiene con la Salud Pública, la Seguridad Social y la Sociedad, mediante la aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos para apoyar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades institucionales, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema Nacional Ambiental y del sector de los servicios públicos domiciliarios, en un contexto sociocultural, económico, político y tecnológico, a fin de validar los saberes.

**ARTÍCULO 4.** Objetivos específicos académicos. Las prácticas deben permitir al estudiante:

- a) Aplicar los conocimientos científicos inherentes a su formación.
- b) Validar los saberes propios de la profesión en la cual se inscribe su formación.
- c) Desarrollar habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes.
- d) Consolidar su identidad y sentido de pertenencia con su futura profesión.
- e) Identificar problemas y necesidades institucionales y sociales.
- f) Aportar soluciones innovadoras a los problemas y necesidades planteados por la agencia de prácticas y concertados con la Facultad.
- g) Desarrollar competencias profesionales y aprendizajes significativos como contribución en el proceso de formación del estudiante.

**ARTÍCULO 5.** Objetivos específicos institucionales. Las prácticas deben permitir a la Facultad:

- a) Verificar la pertinencia y efectividad del plan de formación, mediante la contrastación de los contenidos llevados a la práctica.
- b) Evaluar la eficacia de la práctica.
- c) Promover la generación de conocimiento.
- d) Identificar necesidades institucionales y sociales para adecuar los procesos de formación.

**ARTÍCULO 6.** Objetivos específicos sociales. Las prácticas deben permitir a la Facultad y a la Universidad:

- a) Contribuir con el desarrollo de las instituciones, organizaciones, entidades y empresas de salud, del sistema general de seguridad social en salud, de los sistemas de salud de las organizaciones sociales, del sistema nacional ambiental y del sector de servicios públicos domiciliarios, con el aporte de soluciones e

- intervenciones a sus problemas y necesidades para mejorar la calidad de vida y el bienestar general de la población.
- b) Aportar información, conocimiento y soluciones a problemas y necesidades en salud pública.
  - c) Establecer relaciones con otros países para fortalecer el proceso formativo en el ámbito internacional.

## TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

**ARTÍCULO 7.** Definición. Por prácticas conducentes al título se entiende el proceso de enseñanza – aprendizaje, en gran medida autogestionado por el estudiante y ejecutado durante la fase final de su formación universitaria, que le permite intervenir en una realidad concreta, apoyar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades de intervención y de investigación y prestar servicios relacionados con el campo profesional correspondiente a su formación universitaria, con resultados verificables, donde podrá ejercitarse en la aplicación e implementación de los conocimientos adquiridos en sus años de estudio, en la innovación y creación de soluciones viables para resolver problemas ambientales, sanitarios y de salud pública, apoyado en elementos teóricos, metodológicos, disciplinares y de investigación aprendidos previamente.

**ARTÍCULO 8.** Duración. Con el fin de cumplir con la intensidad horaria de las prácticas establecida en el plan de estudios del respectivo programa, el estudiante dispone de un término equivalente a un semestre académico programado por la Facultad, en el cual las matriculó.

**PARÁGRAFO 1.** La práctica tendrá la duración establecida en el plan de estudios del respectivo programa de pregrado, previa verificación del cumplimiento de los objetivos pactados en el plan de trabajo entre la institución, la Facultad y el estudiante.

**PARAGRAFO 2.** Al estudiante que no haya culminado el tiempo de práctica establecido en el acta de compromiso, no podrá reportársele la nota respectiva.

**ARTÍCULO 9.** Modalidades. Son modalidades de prácticas las siguientes:



**Práctica investigativa:** Es aquella práctica en la que el objetivo principal es el desarrollo de actividades propias de la investigación en el campo de formación del estudiante, tales como el diseño de proyectos incluidos los instrumentos de recolección, participación en el trabajo de campo, el análisis de los datos o la escritura de avances, informes o productos derivados del ejercicio investigativo. El desarrollo de estas actividades deberá suscribirse a un proyecto en ejecución y cumplir con los requisitos generales para el desarrollo de las prácticas, y en ningún caso constituirán el trabajo de grado del estudiante.

**Práctica social:** Este tipo de prácticas son coordinadas por instituciones del sector salud o sectores relacionados, tienen como fin desarrollar actividades con poblaciones vulnerables, aplicando los diversos conocimientos adquiridos por los estudiantes en la carrera. Están vinculadas las prácticas que contribuyan a la formulación, diseño, ejecución y/o evaluación de proyectos de intervención dirigidos a o grupos poblacionales específicos.

**Práctica organizacional:** Son las prácticas que realiza un estudiante dentro de las instituciones del sector salud o sectores relacionados. Apoyan directamente las necesidades de la institución y brindan solución a sus problemas, aplicando su perfil de formación; fundamentalmente apoyan sus funciones, procesos o proyectos orientados al cumplimiento de su misión y visión.

También son prácticas de tipo organizacional, aquellas relacionadas con el emprendimiento, la gestión del conocimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico.

**ARTÍCULO 10.** Estudiante de Práctica. Es el estudiante reglamentariamente matriculado en las prácticas con contrato de aprendizaje o convenio suscrito entre la Facultad y la institución; en un período académico programado por la Facultad, quien tiene la responsabilidad de definir, preparar, ejecutar y evaluar un Plan de Trabajo, concertado con las instancias académicas de la Facultad

definidas en este reglamento y una agencia de prácticas, por medio del cual se responde a las necesidades de ambas.

**ARTÍCULO 11.** Grupos de Práctica. Según la naturaleza, tamaño y complejidad del plan de trabajo en una agencia de prácticas, se podrán conformar grupos de estudiantes que justifiquen y garanticen la realización de los objetivos.

**PARÁGRAFO 1.** Los Coordinadores de prácticas definirán la constitución de los grupos de práctica y la definición de objetivos para cada uno de los estudiantes del grupo y los Comités de Programa podrán decidir excepciones a esta pauta de acuerdo con las condiciones de cada plan de trabajo.

**ARTÍCULO 12.** Etapas del Proceso. Son etapas del proceso de prácticas: Planeación, matrícula y/o elaboración de convenio o contrato, actas de compromiso, talleres del Departamento de Promoción y Prevención, inducción, plan de trabajo, nombramiento de asesor académico e institucional, ejecución, seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 13.** Planeación. Consiste en identificar las agencias de prácticas que serán objeto de intervención, concertar con ellas el plan de trabajo a desarrollar, concretar los compromisos por medio de un convenio o contrato u otra forma jurídica válida, definir todo lo relacionado con los recursos para la práctica, determinar los grupos de práctica y demás logística requerida.

**ARTÍCULO 14.** Matrícula. Las prácticas conducentes al título pueden ser matriculadas por parte del estudiante, según las normas y procedimientos establecidos por el departamento de Admisiones y Registro de la Universidad, una vez cumplidos y aprobados los prerrequisitos exigidos en los planes de formación del programa a que pertenece.

**PARÁGRAFO 1.** Las prácticas conducentes al título no son

clasificables, no son habilitables, no son validables, son homologables y son objeto de reconocimiento.

**PARAGRAFO 2.** Las prácticas conducentes al grado son objeto de reconocimiento cumpliendo las siguientes condiciones:

- Según la definición de práctica establecida en este reglamento (Artículo 7 definición).
- Según los términos establecidos en las normas universitarias para tal fin, que explicita haber sido desarrollado y aprobado en un programa académico ofrecido por la Universidad de Antioquia o en otra institución del nivel superior debidamente reconocida por el gobierno nacional.

**ARTÍCULO 15.** Talleres definidos por el Departamento de Promoción y Prevención. Son actividades académicas de preparación de los estudiantes para realizar su práctica y sirven de inicio a su vida profesional.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez realizada la matrícula, los estudiantes obligatoriamente deberán asistir y participar en los talleres definidos por el Departamento de Promoción y Prevención.

**PARÁGRAFO 2.** A los estudiantes de pregrado de las sedes regionales se les debe programar los talleres con la intensidad definida por el Departamento de Promoción y Prevención.

**ARTÍCULO 16.** Inducción. Es el encuentro inicial mediante el cual los coordinadores de prácticas comunican a los estudiantes los asuntos relacionados con la práctica, tales como el Reglamento, los compromisos académicos, la evaluación, la presentación en la Institucional y otros temas actitudinales y comportamentales.

**ARTÍCULO 17.** Convenios o Contratos. El desarrollo de las prácticas se formalizará por medio de un convenio, contrato u otro medio jurídico-legal válido, firmado entre la Universidad y la Agencia de Prácticas de índole nacional e internacional, y entre el Estudiante y la

Agencia para el caso de los Contratos de Aprendizaje, que determine y estipule claramente las condiciones, obligaciones, derechos, deberes y contraprestaciones de las partes.

**PARÁGRAFO 1.** Luego de legalizados los Convenios y Contratos los estudiantes firmarán su acta de compromiso con la Facultad.

**PARÁGRAFO 2.** Para el caso de prácticas internacionales se podrá formalizar por medio de una carta de invitación de la agencia y es obligación del estudiante adquirir un seguro de salud internacional por el tiempo de duración de la misma.

**PARÁGRAFO 3.** La universidad podrá actuar como agencia de prácticas con alguna erogación previa a un análisis de disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 18.** Plan de Trabajo. El plan de trabajo es un documento que dará cuenta de la naturaleza, estructura, procesos, condiciones y contenido de la práctica del estudiante. Será la guía para su ejecución y base para evaluación.

**PARÁGRAFO 1.** Habrá un documento de Plan de Trabajo por cada estudiante o grupo de estudiantes en prácticas, el cual deberá ser entregado máximo 15 días calendario después de iniciada la práctica.

**PARAGRAFO 2.** La elaboración del Plan de Trabajo comprende a su vez el diseño de la propuesta, el estudio y aprobación de la misma por parte del Comité de programa.

**PARÁGRAFO 3.** Documento del plan de trabajo. El documento mínimo debe incluir una introducción que describa el contenido del trabajo, el escenario general de la práctica, la situación antes de realizar la práctica, la situación esperada después de realizar la práctica, los objetivos generales y específicos del trabajo, las actividades detalladas, descripción de los resultados y / o productos concretos que se espera entregar a la agencia al terminar la

práctica, cómo se obtendrán, para qué se utilizarán y cronograma de actividades. Este cronograma debe incluir sesiones de trabajo, evaluación y seguimiento con los funcionarios de la institución y con el asesor académico.

**PARÁGRAFO 4.** Uno de los objetivos específicos de la práctica del profesional deberá tener un carácter propositivo y analítico.

**PARÁGRAFO 5.** El estudio y la aprobación inicial estará a cargo del coordinador de prácticas del programa respectivo teniendo como base la carta de intención previamente firmada entre el coordinador y la agencia de prácticas. La aprobación definitiva la realiza el Comité de Programa a partir del estudio y la evaluación de la propuesta preliminar y avalada por el coordinador de prácticas.

**ARTÍCULO 19.** Ejecución. Comprende el desarrollo de los proyectos y actividades previstas en el plan de trabajo, consultando los aspectos teóricos, técnicos, científicos, metodológicos y administrativos. La responsabilidad recae en el (los) estudiante(s), con la orientación, seguimiento, control y evaluación del asesor académico y del asesor institucional. Da cuenta de los resultados esperados y de la producción de la documentación en medios físicos y/o electrónicos requeridos según la naturaleza del plan de trabajo. El asesor académico reportará por escrito al coordinador de prácticas y a la coordinación del programa la finalización de la práctica.

**ARTÍCULO 20.** Seguimiento. Cada estudiante en prácticas tendrá seguimiento por parte del asesor académico y del asesor institucional, lo cual será tenido en cuenta en la calificación definitiva del estudiante. El Comité de Prácticas definirá los instrumentos y procedimientos para orientar dicho proceso.

**ARTÍCULO 21.** Evaluación. Comprende la evaluación académica y académico – administrativa. Todo el proceso de las prácticas es objeto de evaluación, de acuerdo con los criterios e instrumentos establecidos por el Comité de Prácticas.

El coordinador de prácticas asigna una calificación correspondiente al 30% de la nota final del estudiante y la producirá con base en el plan de trabajo, el proceso (que incluye la coherencia entre los objetivos y productos a entregar, y las estrategias de seguimiento que se pacten con el estudiante y la institución), y los resultados obtenidos identificados por medio del informe final y la sustentación pública.

El asesor académico de prácticas asigna una calificación correspondiente al 50% de la nota final del estudiante y la producirá con base en el plan de trabajo, el seguimiento al desarrollo del trabajo del estudiante y los resultados obtenidos identificados por medio del informe final y la sustentación.

El asesor institucional asigna una calificación correspondiente al 20% de la nota final del estudiante y la producirá con base en el plan de trabajo, la responsabilidad, la creatividad, la capacidad de adaptación, el trabajo en equipo, el seguimiento al desarrollo del trabajo del estudiante y los resultados obtenidos identificados por medio del informe final y la sustentación.

**PARÁGRAFO 1.** Las notas reportadas serán individuales, fluctuarán en un rango de 0.0 a 5.0 y serán informadas al coordinador de prácticas, quien calculará y enviará la nota definitiva siguiendo las normas, procedimientos y formatos establecidos por esta dependencia.

**ARTÍCULO 22.** Sustentación. Serán dos las sustentaciones: La primera en la agencia de prácticas ante sus directivas o delegados y la segunda se realizará en forma oral y pública ante el coordinador de prácticas, el asesor académico y la comunidad académica de la Facultad, con invitación al asesor institucional.

**ARTÍCULO 23.** Informe. Por cada plan de trabajo desarrollado en una agencia de prácticas se producirá un documento en medio electrónico que refleje los parámetros formales definidos en esta norma.

por la Dirección de la Biblioteca de la Facultad para verificar el cumplimiento de las normas universitarias para la presentación de documentos académicos.

**PARÁGRAFO:** Una copia del informe final será entregada a la agencia de prácticas y al coordinador de prácticas por parte del estudiante.

## TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 24.** La vicedecanatura. Es la dependencia que articulará las prácticas con las políticas, directrices y planes de docencia de la Facultad y la Universidad, prestará el apoyo administrativo y logístico necesario para lograr los fines de las prácticas y realizará el enlace entre los programas académicos cubiertos por este reglamento y las agencias de práctica.

**ARTÍCULO 25.** Comité de Prácticas. Instancia administrativa encargada de proponer, al Consejo de Facultad, las directrices y las disposiciones específicas sobre prácticas, según las necesidades y las orientaciones de cada programa; servirá de apoyo a la vicedecanatura y a las jefaturas de departamento. El Comité de Prácticas será el asesor y el consultor del Comité de Currículo y de los Comités de Programa; además de representar los intereses de los diversos actores que concurren en las prácticas, todo ello conforme a las orientaciones generales de esta política y a las directrices que imparta la Vicerrectoría de Docencia.

**ARTÍCULO 26.** Departamentos académicos. Son dependencias que se responsabilizan de velar por el cumplimiento de los fines académicos de las prácticas realizadas en el contexto de los programas bajo su dirección y de suministrar el recurso humano necesario para la realización de las mismas.

**ARTÍCULO 27.** Comités de programa. Son las instancias que articulan las prácticas con las directrices curriculares de cada programa, con el propósito de garantizar el aporte relativo de dicho componente curricular a la formación de los estudiantes.



**ARTÍCULO 28.** Coordinador de Prácticas. Es el docente de cada programa académico que cumplirá con las responsabilidades de planeación, organización, dirección, control y evaluación académica del proceso de las prácticas. Será nombrado por el Decano.

**PARÁGRAFO 1.** El coordinador de Prácticas será un invitado permanente al comité de programa respectivo y podrá registrar en su plan de trabajo el número de horas por semestre que disponga el Consejo de Facultad para realizar esta función.

**ARTÍCULO 29.** Asesor Académico. Es un docente de la Facultad nombrado por el Jefe del departamento por cada práctica o grupo de práctica por solicitud del Comité de Programa. El nombramiento se hace una vez firmada la carta de intención, entre la agencia y el coordinador de la práctica, y aprobada por el Comité de programa.

El asesor académico de planta u ocasional, registrará en el plan de trabajo del período académico respectivo el número de horas por semestre que disponga el Consejo de Facultad para realizar esta función.

**ARTÍCULO 30.** Asesor Institucional. Es un funcionario de la agencia de prácticas, y deberá dominar la temática que abordará el estudiante en la desarrollo de la práctica y aceptar el cumplimiento de las funciones consagradas en el presente reglamento.

**Parágrafo 1.** En el caso que un asesor sea docente que coordine proyectos o procesos institucionales de la Facultad o la Universidad donde el estudiante desarrollará la práctica, el Comité de Programa deberá sugerir el asesor académico y el asesor institucional.

## CAPITULO II DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 31.** Vicedecanatura. De conformidad con los fines y objetivos de la Política Integral de Prácticas, la vicedecanatura debe:

- a) Velar por la disposición y actualización de un sistema de información que integre a los diferentes actores implicados en el desarrollo de la práctica.
- b) Apoyar la búsqueda activa de escenarios de prácticas mediante actividades como eventos, visitas a instituciones o empresas potenciales agencias de práctica, procurando acuerdos de cooperación.
- c) Apoyar el trámite de los convenios, contratos y otras formas jurídicas entre la Facultad y las agencias de práctica.

**ARTÍCULO 32.** Comité de Prácticas. Estará conformado según el Acuerdo de Facultad que lo regule. De conformidad con los fines y objetivos de la Política Integral de Prácticas, son funciones de este comité las siguientes:

- a) Acompañar el desarrollo académico-administrativo de las prácticas.
- b) Estudiar los informes sobre el desarrollo de las prácticas presentados por los coordinadores de prácticas.
- c) Proponer los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo de las prácticas y presentarlos a los comités de programa.
- d) Presentar periódicamente informes sobre el desarrollo de las prácticas realizadas por los estudiantes de los diferentes programas de pregrado.
- e) Revisar y proponer modificaciones a la reglamentación interna de las prácticas.
- f) Informar a la Vicerrectoría de Docencia, semestralmente y con base en los reportes del coordinador de prácticas, sobre los trabajos o proyectos realizados por los estudiantes.
- g) Preparar un plan anual de prácticas para los diferentes programas académicos.

- h) Sugerir entre sus integrantes, el representante de prácticas de la Facultad al Comité Central de Prácticas.
- i) Proponer al Consejo de Facultad, los candidatos de los programas de práctica académica al reconocimiento anual denominado "Presencia de la Universidad en la Sociedad"
- j) Coordinar el proyecto de aula para la gestión de prácticas.

**ARTÍCULO 33.** Comité de Programa. Además de las responsabilidades definidas en la normatividad, el comité de programa tiene las siguientes funciones en relación con las prácticas:

- a) Velar por el desarrollo académico – administrativo de las prácticas.
- b) Presentar la terna al decano para designar el coordinador de las prácticas.
- c) Estudiar los informes sobre el desarrollo de las prácticas presentados por el coordinador de prácticas.
- d) Aprobar los planes de trabajo de las prácticas presentados por los estudiantes.
- e) Articular las prácticas a los requerimientos del perfil profesional.

**ARTÍCULO 34.** Coordinador de prácticas. Tiene las siguientes funciones:

- a) Cooperar con la vicedecanatura y el comité de programa en el desarrollo de las prácticas.
- b) Participar en la planeación general de las prácticas del correspondiente programa.
- c) Contactar las posibles agencias de prácticas y analizar con ellas sus necesidades y demandas.
- d) Negociar el plan de trabajo de los estudiantes con la agencia de prácticas.
- e) Colaborar con la vicedecanatura en el trámite del convenio o contrato con la agencia de prácticas.
- f) Direccionar y avalar la conformación de los grupos de prácticas.
- g) Aprobar en primera instancia los planes de trabajo de los estudiantes.

- h) Solicitar el nombramiento del asesor académico al comité de programa.
- i) Realizar la inducción a los asesores académicos.
- j) Concertar con la agencia de prácticas la designación del asesor institucional.
- k) Informar a la agencia de prácticas, asesor institucional, asesor académico y a los estudiantes las responsabilidades para el desarrollo de las prácticas.
- l) Realizar seguimiento y evaluación a los estudiantes en su agencia de práctica.
- m) Calcular y reportar la nota definitiva de los estudiantes al departamento de admisiones y registro de la Universidad, así como tramitar sus novedades.
- n) Asistir a la sustentación pública de las prácticas bajo su responsabilidad.
- o) Mantener comunicación con los asesores y agencias de prácticas para monitorear su desarrollo.
- p) Mantener informado al comité de programa sobre el desarrollo y resultados de las prácticas realizadas.
- q) Asistir como invitado a las reuniones del comité de programa.
- r) Transmitir a la agencia de prácticas los informes finales de la misma.
- s) Mantener documentación de las prácticas del respectivo programa.
- t) Solicitar con la debida anticipación la afiliación a la ARL y el pago de la póliza estudiantil, requisitos sin los cuales no se podrá dar inicio a la práctica.

**ARTÍCULO 35.** Asesor académico. Tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a la inducción para asesores académicos.
- b) Velar por la excelencia académica de las prácticas a su cargo.
- c) Asesorar a los estudiantes asignados en el perfeccionamiento del plan de trabajo.
- d) Brindar la asesoría para el adecuado desempeño de la práctica durante la planeación, ejecución, elaboración del informe final y sustentación.

- e) Solucionar las dificultades académicas presentadas durante el desarrollo de la práctica.
- f) Retroalimentar al estudiante de acuerdo a las necesidades y problemas identificados.
- g) Hacer seguimiento académico de los estudiantes en coordinación con el asesor institucional.
- h) Informar al coordinador de prácticas sobre el desarrollo de estas y el desempeño de los estudiantes asesorados.
- i) Evaluar a los estudiantes en práctica.
- j) Asistir a la sustentación pública de las prácticas.

**ARTÍCULO 36.** Asesor Institucional. Velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada convenio o contrato de prácticas, además de las siguientes funciones.

- a) Participar en las reuniones con el asesor académico, los estudiantes y el coordinador de prácticas.
- b) Facilitar al estudiante el desarrollo de la práctica en la institución.
- c) Acompañar y asesorar a los estudiantes en el período de tiempo durante el cual se desarrolle la práctica, para garantizar que su desempeño responda al plan de trabajo y a las necesidades de la agencia de prácticas.
- d) Establecer comunicación con el asesor académico para la coordinación que estime conveniente.
- e) Evaluar a los estudiantes en prácticas.
- f) Resolver dificultades que se presenten y que están a su alcance, en caso contrario, notificar al asesor académico.
- g) Establecer actividades de coordinación al interior de la institución que permita alcanzar los objetivos y obtener los resultados esperados.
- h) Asistir a la presentación del informe final de práctica.

## CAPITULO III DE LA FINANCIACIÓN

**ARTÍCULO 37.** Por parte de la Facultad. Las prácticas son un curso regular del plan de estudios y serán objeto de remuneración y/o bonificación solo en los casos en que señale la ley y cuando el sitio de práctica así lo tenga definido.

**PARÁGRAFO 1:** Para prácticas en el Departamento de Antioquia se autorizará hasta dos visitas del asesor académico, para prácticas en el territorio nacional por fuera del Departamento de Antioquia se autorizará hasta una visita y por fuera del territorio nacional las asesorías se desarrollarán con la ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación.

**PARÁGRAFO 2:** En términos de seguros y responsabilidad civil, se acogerá lo definido en el artículo 57 del Acuerdo Superior 418 de 2014 o quien lo modifique.

**ARTÍCULO 38.** Por parte de la Agencia de Prácticas. La Agencia de Prácticas asumirá los gastos derivados del asesor institucional y, cuando sea pertinente, los gastos de los estudiantes.

**PARÁGRAFO 1.** Las prácticas constituyen una responsabilidad académica del estudiante y no constituyen relación laboral con la agencia de prácticas.

## TÍTULO QUINTO DE LA AGENCIA DE PRÁCTICAS

**ARTÍCULO 39.** Definición. Es el ente territorial, institución, organización, empresa o entidad del sector público, privado o mixto, que voluntariamente presente a la Facultad requerimientos en términos de problemas, necesidades y demandas, coherentes con los campos de la formación profesional de los estudiantes, para ser satisfechas mediante el concurso de ellos en las prácticas.

La agencia proporcionará los medios necesarios para lograr los objetivos del plan de trabajo, se constituirá en un ambiente de aprendizaje favorable para el estudiante y cumplirá con el presente reglamento.

**ARTÍCULO 40.** Características y Deberes. Una agencia deberá presentar las siguientes características:

- a) Manifestar formalmente a la Facultad los problemas, necesidades y demandas objeto de intervención mediante las prácticas, la intención institucional de aceptar a los estudiantes en prácticas y cumplir con lo estipulado en el presente reglamento.
- b) Contribuir en la definición de plan de trabajo.
- c) Formalizar las prácticas por medio de un convenio, contrato u otra forma jurídica.
- d) Aportar los recursos y cubrir los gastos requeridos por las prácticas cuando sea pertinente.
- e) Facilitar todos los medios necesarios para ser un escenario de aprendizaje adecuado a las necesidades de formación de los estudiantes.
- f) Designar a uno de sus empleados como contraparte institucional, esta persona actuará como asesor institucional.
- g) Asesorar al estudiante para el aprovechamiento de los recursos institucionales en el área de interés de trabajo académico específico.
- h) Instruir al estudiante sobre las normas y funcionamiento de la agencia de prácticas.
- i) Comprometerse a emitir una evaluación cualitativa y cuantitativa de la experiencia de las prácticas.

## TÍTULO SEXTO

### DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 41.** Deberes. Con base en los estatutos y reglamentos universitarios, son deberes del estudiante en prácticas, los siguientes:

- a) Asistir y participar en los talleres programados por el Departamento de Promoción y Prevención.
- b) Elaborar la propuesta de plan de trabajo y someterlo a consideración del coordinador de prácticas y comité de programa, en máximo 15 días calendario de iniciada la práctica.
- c) Cooperar con la coordinación de prácticas en los trámites del convenio o contrato.
- d) Asistir al lugar de prácticas de acuerdo a los cronogramas y horarios establecidos en el plan de trabajo y en la agencia de prácticas.
- e) Desempeñar, en el escenario de práctica, las funciones propias de los componentes fundamentales del perfil ocupacional propuesto en su formación profesional, según lo definido en el plan de trabajo.
- f) Actuar en el escenario de práctica con solvencia académica y responsabilidad social.
- g) Cumplir con las normas y reglamentos de la Universidad de Antioquia y de la Agencia de Prácticas.
- h) Realizar las prácticas con calidad, responsabilidad y ética.
- i) Informar periódicamente a los asesores y a la coordinación de prácticas sobre las acciones realizadas, los procesos ejecutados, resultados, logros obtenidos o dificultades presentadas en el desarrollo de la práctica.
- j) Producir la documentación que refleje el proceso, resultados y logros de las prácticas y entregar el informe final en medio magnético a la agencia y al coordinador de práctica.
- k) Realizar la sustentación de las prácticas en la agencia de prácticas y en forma pública en la Universidad, teniendo en cuenta el Procedimiento de prácticas de establecido por la Facultad.



- l) Acreditar afiliación a la póliza de accidentes estudiantiles, durante el tiempo que dure la práctica.

**ARTÍCULO 42.** Derechos. Con base en los estatutos y reglamentos universitarios, son derechos del estudiante en práctica:

- a) Tener acceso a la agencia de prácticas, a los recursos concertados y a la información necesaria para el desarrollo del plan de trabajo.
- b) Recibir la asesoría y acompañamiento requeridos para el adecuado desempeño en el proceso de las prácticas.
- c) Recibir los apoyos definidos en el convenio o contrato celebrado entre la universidad y la agencia de prácticas o la agencia de prácticas y el estudiante.

**ARTÍCULO 43.** Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición en todos los programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública.

**RUTH MARINA AGUDELO CADAVID**  
Presidente del Consejo de Facultad

**MARÍA LUISA MONTOYA RENDÓN**  
Secretaria del Consejo de Facultad

# ANEXOS

## ANEXO 1. Formato de hoja de vida estudiantes



Universidad de Antioquia

Código:

Versión: 01

Fecha: 19/10/2016

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Hoja de vida, prácticas académicas**

*UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA*

*FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA “HÉCTOR ABAD GÓMEZ”*

**HOJA DE VIDA**

**NOMBRE ESTUDIANTE:**

Inserte su foto  
aquí.

**1. INFORMACIÓN PERSONAL**

<i>Documento de identidad</i>	
<i>Lugar y fecha de nacimiento</i>	
<i>Estado civil</i>	
<i>Número de hijos</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Teléfono fijo</i>	
<i>Celular</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Disponibilidad de viajar</i>	

Facultad Nacional de Salud Pública “Héctor Abad Gómez”  
Universidad de Antioquia



Universidad de Antioquia

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Hoja de vida, prácticas académicas**

Código: \_\_\_\_\_  
Versión: 01  
Fecha: 19/10/2016

EPS*	
------	--

\* Anexar certificado de EPS y de Carnet de vacunación

**2. PERFIL PROFESIONAL**

--

**3. INFORMACIÓN ACADÉMICA**

**ESTUDIOS SUPERIORES**

<i>Institución</i>	
<i>Programa</i>	
<i>Semestre</i>	
<i>Ciudad</i>	
<i>Promedio Académico</i>	



Universidad de Antioquia

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Hoja de vida, prácticas académicas**

Código: \_\_\_\_\_  
 Versión: 01  
 Fecha: 19/10/2016

**EDUCACIÓN SECUNDARIA**

<i>Colegio/ Institución</i>	
<i>Ciudad</i>	
<i>Año</i>	

**OTROS ESTUDIOS**

--

**IDIOMAS. Calificar el nivel de 1-5. Siendo 5 el superior**

<i>Idioma</i>	<i>Inglés</i>	<i>Francés</i>	<i>Portugués</i>	<i>Otro (cual)</i>
<i>Competencia Lectora</i>				
<i>Competencia Escritora</i>				
<i>Competencia Oral</i>				
<i>Examen de Calificación</i>				
<i>Puntaje</i>				

\*Anexar certificados

**INFORMATICA. Calificar el nivel de 1-5. Siendo 5 el superior**

<i>Manejo de Office</i>	
<i>Manejo de Bases de datos (SPSS, Epi Info, Access)</i>	

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
 Universidad de Antioquia



Universidad de Antioquia

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Hoja de vida, prácticas académicas**

Código: \_\_\_\_\_  
 Versión: 01  
 Fecha: 19/10/2016

<i>Lenguajes de programación (Visual Basic, SQL, Macros de Excel, c #)</i>	
<i>Manejo de otra: cual</i>	

**4. EXPERIENCIA LABORAL**

<i>Empresa</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Jefe inmediato</i>	
<i>Periodo</i>	
<i>Teléfono</i>	

<i>Empresa</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Jefe inmediato</i>	
<i>Periodo</i>	
<i>Teléfono</i>	

**5. REFERENCIAS PERSONALES**

<i>Nombre</i>	
<i>Empresa</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Teléfono</i>	

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
 Universidad de Antioquia



Universidad de Antioquia

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Hoja de vida, prácticas académicas**

Código: \_\_\_\_\_  
 Versión: 01  
 Fecha: 19/10/2016

<i>Nombre</i>	
<i>Empresa</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Teléfono</i>	

**6. REFERENCIAS FAMILIARES**

<i>Nombre</i>	
<i>Parentesco</i>	
<i>Teléfono</i>	

<i>Nombre</i>	
<i>Parentesco</i>	
<i>Teléfono</i>	

\_\_\_\_\_  
*Nombre del practicante*  
*Fecha de elaboración*  
*(Firmado electrónicamente)*

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
 Universidad de Antioquia

## ANEXO 2. Carta de intención


**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Carta de intención**

Universidad de Antioquia

Código: \_\_\_\_\_

Versión: 01

Fecha: 19/10/2016

Ciudad, mes día de año

Señores

Comité de Programa

Nombre del programa

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"

Asunto: Prácticas

Nos permitimos manifestar el interés de vincularnos al proceso académico formativo, con un estudiante del programa nombre del programa, asignando un espacio para la realización de la práctica.

**A. Datos del Estudiante**

<b>Nombres y apellidos</b>	
<b>N° de documento</b>	
<b>Teléfonos</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Sede/secciona</b>	

**B. Objeto y productos esperados de la práctica**

<b>Objetivo de la Práctica:</b>
<b>Objetivos Específicos:</b> a) b) c)
<b>Productos a presentar por el estudiante (debe ser uno por objetivo específico):</b> a) b) c)

**C. Tipo de Contrato y duración**

Contrato de Aprendiz (Parafiscales SENA-Ley 789/04)		Si el Contrato es de Aprendiz Certificado Cámara de Comercio	
Convenio	Anexa Acta de Posesión	Anexa Certificado de disponibilidad presupuestal	
Duración de la práctica:		Fecha inicio:	Fecha finalización:
Pagador ARL:	UdeA	Agencia	

**D. Tipo de apoyo a brindar**

Apoyo económico mensual a reconocer al estudiante en práctica	\$ _____
Otro tipo de apoyo:	Alimentación ____ Vivienda ____ Pasajes ____ Otro (s) _____ Ninguno _____

**E. Información de la institución donde se realizará la práctica**

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
Universidad de Antioquia



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Carta de intención**

Universidad de Antioquia  
Código: \_\_\_\_\_  
Versión: 01  
Fecha: 19/10/2016

Nombre de la institución:			Nit:		
País:		Departamento:		Municipio:	
<b>Tipo</b>	Pública	Privada	Teléfono:		Dirección:
Representante legal:				N° Cédula:	
Asesor Institucional:			Teléfono fijo: Celular:		Correo:

Atentamente,

Firma

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo :



## ANEXO 3. Plan de Trabajo



Universidad de Antioquia

Código: \_\_\_\_\_

Versión: 01

Fecha: 19/10/2016

### SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Plan de trabajo

**PORTADA.** (Teniendo en cuenta la norma VANCOUVER)

Título

Nombres y Apellidos Estudiante

Año

**Introducción** que describa el escenario general del centro de práctica.

1. **Planteamiento del problema:** Cuál es el problema, por qué es problema, cuáles son las causas y las consecuencias, qué pasaría si no se interviene el problema.
2. **Justificación:** Cuál es el problema, por qué es necesario intervenir el problema, cuál es la solución, a quienes beneficia y por qué.
3. **Marco normativo:** normas relacionadas con el tema de práctica.
4. **OBJETIVO GENERAL:** Debe dar cuenta del: qué, dónde, cómo para qué y cuándo. Se recomienda utilizar los siguientes verbos: apoyar, acompañar, contribuir, participar... (debido a que la responsabilidad del cumplimiento no depende solo del estudiante)
5. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
  - 4.1...
  - 4.2...
  - 4.3...
6. **PRODUCTOS:** Deben ser coherentes con los objetivos específicos y redactarse como algo ya realizado o logrado y que sea observable, medible y verificable
  - 5.1...
  - 5.2...
  - 5.3...
7. **METODOLOGÍA:** Descripción de las etapas, procedimientos y acciones que se desarrollarán para conseguir los productos.
8. **CRONOGRAMA:** Debe dar cuenta de la realización de las actividades para lograr cada producto, de manera secuencial.
9. **Referencias bibliográficas. (presentarlas en normas Vancouver)**

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
Universidad de Antioquia

# ANEXO 4. Formato Seguimiento de prácticas



Universidad de Antioquia

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Seguimiento de Práctica Académica

Código: \_\_\_\_\_  
 Versión: 01  
 Fecha: 12/07/2016

Programa:	
Cohorte:	
Sede:	
Asesor Académico	Estudiante
Lugar de realización de la práctica (municipio)	Institución donde realiza la práctica
Objetivo general de la práctica	

Registrar los avances de la Asesoría y de los productos presentados por el estudiante, así como los compromisos pactados que garanticen la finalización exitosa de la práctica académica.

Fecha	Hora de Revisión	Lugar de la asesoría	Actividad o Producto Realizado	Compromisos	% de avance de la práctica*	Fecha próxima reunión	Firmas Estudiante y Asesor
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	



Universidad de Antioquia

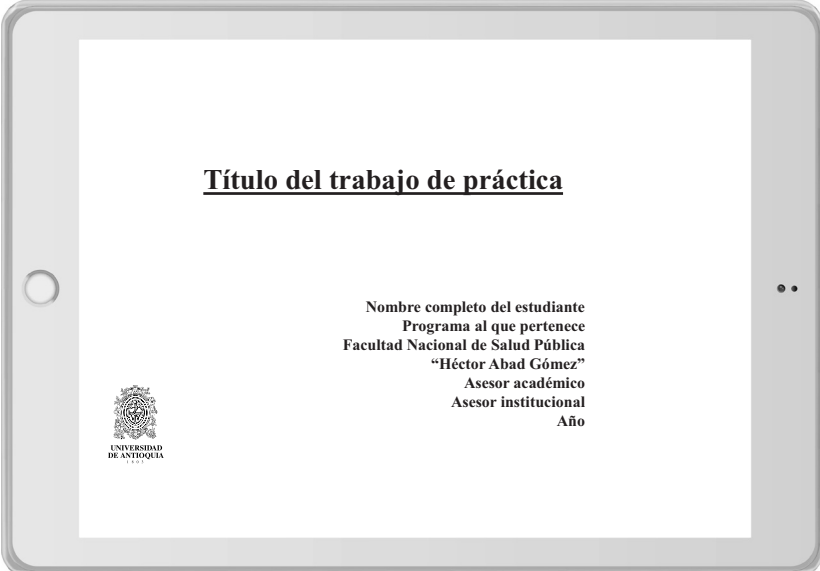
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Seguimiento de Práctica Académica**

Código: \_\_\_\_\_ 01  
 Versión: \_\_\_\_\_  
 Fecha: 12/07/2016

Fecha	Hora de Revisión	Lugar de la asesoría	Actividad o Producto Realizado	Compromisos	% de avance de la práctica *	Fecha próxima reunión	Firmas Estudiante y Asesor
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
DD/MM/AAAA						DD/MM/AAAA	
<b>Observaciones:</b>							


(\* ) El 100% se distribuye entre el número de productos a realizar. Este formato, cuyo diligenciamiento objetivo y veraz es responsabilidad compartida de estudiantes y asesores, registra los propósitos y compromisos de los momentos de asesoría.

## ANEXO 5. Modelo para presentar practicas




**Título del trabajo de práctica**

Nombre completo del estudiante  
Programa al que pertenece  
Facultad Nacional de Salud Pública  
"Héctor Abad Gómez"  
Asesor académico  
Asesor institucional  
Año




UNIVERSIDAD  
DE ANTOQUIA

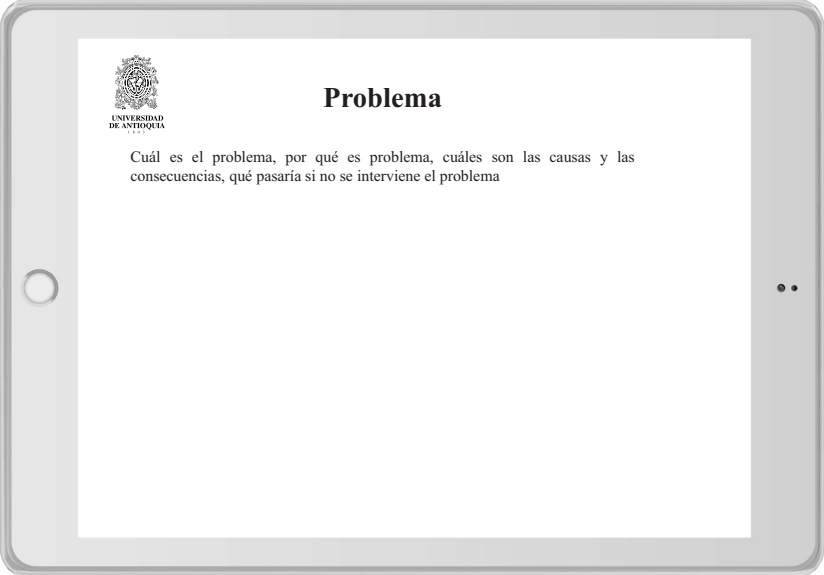



**Marco contextual**

Descripción breve del sitio de práctica, de manera que se pueda contextualizar la audiencia.



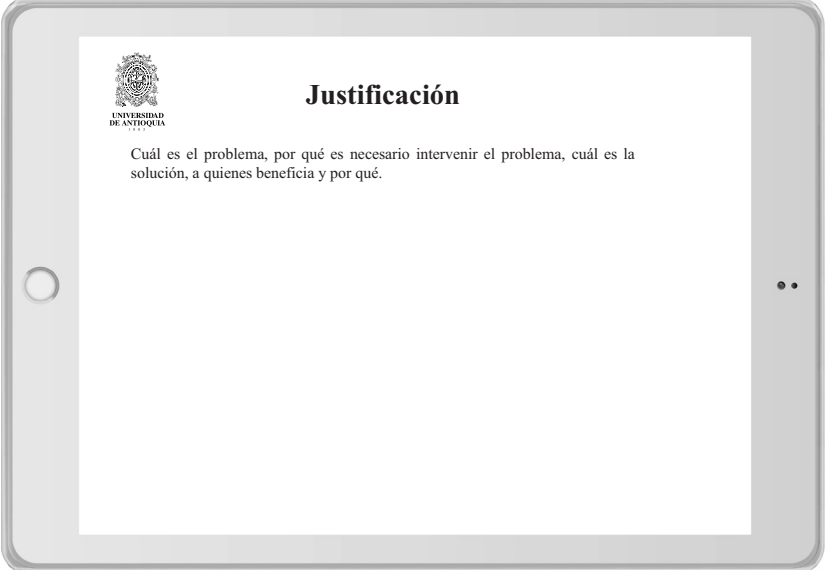
UNIVERSIDAD  
DE ANTOQUIA




  
UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA

## Problema

Cuál es el problema, por qué es problema, cuáles son las causas y las consecuencias, qué pasaría si no se interviene el problema



  
UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA

## Justificación

Cuál es el problema, por qué es necesario intervenir el problema, cuál es la solución, a quienes beneficia y por qué.



## Objetivo general

Escriba aquí el objetivo que se definió en el plan de trabajo.

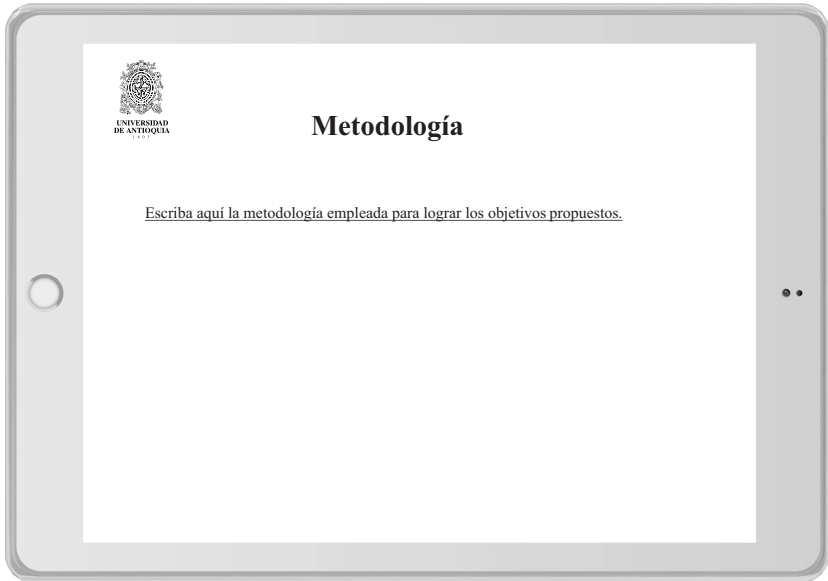
## Objetivos específicos


Escriba aquí los objetivos específicos que se definieron en el plan de trabajo.



## Productos

Escriba aquí cada uno de los productos por objetivo específico, de acuerdo al plan de trabajo.



  
UNIVERSIDAD  
DE ANTOQUIA

## Metodología

Escriba aquí la metodología empleada para lograr los objetivos propuestos.



  
UNIVERSIDAD  
DE ANTOQUIA

## Resultados

Detalle aquí los resultados tangibles de cada uno de los productos.



## Conclusiones

- Detalle aquí las conclusiones de cada uno de los productos.



## Logros adicionales

- Otros productos
- Oportunidades de aprendizaje
- Valores agregados





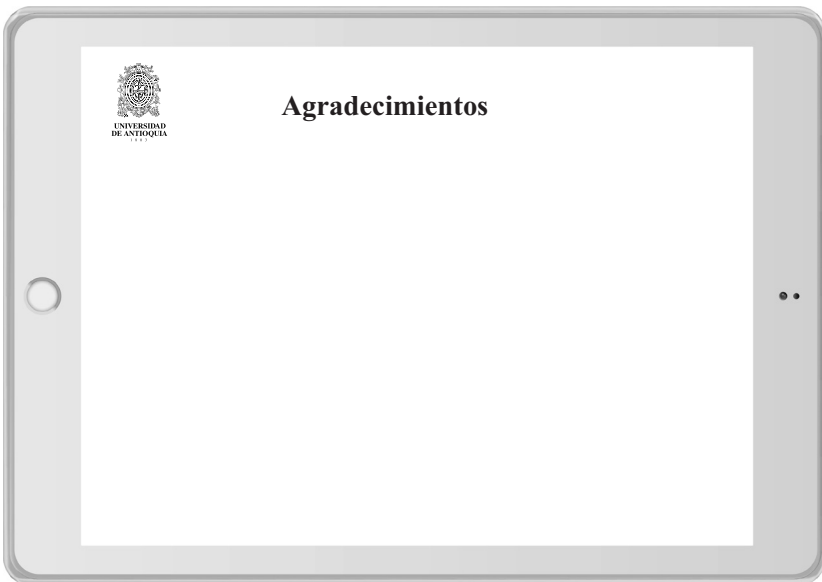
## Limitaciones

Se describen algunas dificultades que se hayan tenido durante la práctica para la culminación de los objetivos



## Recomendaciones

- Mencionar las recomendaciones para la Universidad y para la agencia de práctica



## ANEXO 6. Modelo presentación Informe final



Universidad de Antioquia

Código:

Versión: 01

Fecha: 19/10/2016

### SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Informe final

PORTADA (Siguiendo norma VANCOUVER)

Título

Nombres y Apellidos Estudiante

Pregrado:

Asesor académico

Asesor institucional

Año

**Introducción** que describa:

El contenido del trabajo

El escenario general de la práctica

La situación antes de realizar la práctica

La situación esperada después de realizar la práctica

1. **Planteamiento del problema:** Cuál es el problema, por qué es problema, cuáles son las causas y las consecuencias, qué pasaría si no se interviene el problema.
2. **Justificación:** Cuál es el problema, por qué es necesario intervenir el problema, cuál es la solución, a quienes beneficia y por qué.
3. **Marco normativo:** normas relacionadas con el tema de práctica.
4. **Objetivo General:** Debe dar cuenta del: qué, dónde, cómo para qué y cuándo. Se recomienda utilizar los siguientes verbos: apoyar, acompañar, contribuir, participar... (debido a que la responsabilidad del cumplimiento no depende solo del estudiante)
5. **Objetivos Específicos**
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
6. **Productos:** Deben ser coherentes con los objetivos específicos y redactarse como algo ya realizado

Facultad Nacional de Salud Pública "Héctor Abad Gómez"  
Universidad de Antioquia



Universidad de Antioquia

Código:

Versión: 01

Fecha: 19/10/2016

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**Informe final**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
7. **Metodología:** Descripción de las etapas, procedimientos y acciones que se desarrollaron para conseguir los productos. Deben redactarse como algo ya realizado.
8. **Resultados.** Se describe el detalle de los productos logrados
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
9. **Conclusiones.** Se describen las conclusiones de su trabajo de prácticas.
10. **Logros adicionales.** Se describen otros productos o actividades que se realizaron y no estaban en el plan de trabajos, las oportunidades de aprendizaje que tuvo durante la práctica y los valores agregados.
11. **Limitaciones.** Se describen algunas dificultades que se hayan tenido durante la práctica para la culminación de los objetivos
12. **Recomendaciones.** Se mencionan las recomendaciones para la Universidad y para la agencia de práctica.
13. **Agradecimientos.**
14. **Referencias bibliográficas.** Se enumeran las diferentes referencias que fueron de utilidad para la elaboración y desarrollo de su trabajo de práctica, en normas Vancouver.

## ANEXO 7. Formato Evaluación Académica



**Evaluación Estudiante en práctica académica**

**1. Datos generales del estudiante**

Apellidos completos	Nombres completos	Número de identificación
Programa académico	Período de Práctica	Día/Mes/Año Desde ___/___/___ Hasta ___/___/___
Entidad de practica	Asesor Institucional	Asesor Académico
Tema de la practica:		

**2. Evaluación del Asesor Institucional al Estudiante**

Excelente (4,5-5,0) Bueno (4,0 -4,4) Regular (3,4 – 3,9) Malo (3,0- 3,3) Pésimo (menos 3,0)

Nº	Factor	Asesor Institucional
1	Cumplimiento con los objetivos propuestos, de acuerdo con sus responsabilidades	
2	Efectividad en la comunicación	
3	Relaciones interpersonales armónicas	
4	Aportes realizados a partir de conocimientos y habilidades	
5	Racionalidad en manejo de horario (puntualidad, organización en el uso del tiempo)	
6	Consultas claras sobre inquietudes y decisiones	
7	Proactividad en la solución de problemas y dificultades presentadas	
8	Presentación de informe final escrito	
9	Sustentación Oral	
	NOTA FINAL (Suma y divide por 9)	

\_\_\_\_\_  
Firma asesor



**Evaluación Estudiante en práctica académica**

**1. Datos generales del estudiante**

Apellidos completos	Nombres completos		Número de identificación		
Programa académico	Período de Práctica	Desde	Día/Mes/Año _/_/___	Hasta	Día/Mes/Año _/_/___
Entidad de practica	Asesor Institucional		Asesor Académico		
<b>Tema de la practica:</b>					

**2. Evaluación del Asesor Académico al Estudiante**

Excelente (4,5-5,0) Bueno (4,0 -4,4) Regular (3,4 – 3,9) Malo (3,0- 3,3) Pésimo (menos 3,0)

N°	Factor	Asesor Académico
1	Entrega oportuna de plan de trabajo	
2	Entrega de informes de seguimiento de la práctica	
3	Asistencia a las asesorías programadas	
4	Cumplimiento con los objetivos propuestos, de acuerdo con sus responsabilidades	
5	Efectividad en la comunicación	
6	Relaciones interpersonales armónicas	
7	Aportes realizados a partir de conocimientos y habilidades	
8	Consultas claras sobre inquietudes y decisiones	
9	Proactividad en la solución de problemas y dificultades presentadas	
10	Presentación de informe final escrito	
11	Sustentación Oral	
	NOTA FINAL (Suma y divide por 11)	

\_\_\_\_\_  
Firma asesor



**Evaluación Estudiante en práctica académica**

**1. Datos generales del estudiante**

Apellidos completos	Nombres completos		Número de identificación	
Programa académico	Período de Práctica	Día/Mes/Año Desde ___/___/___		Hasta ___/___/___
Entidad de practica	Asesor Institucional	Asesor Académico		
<b>Tema de la practica:</b>				

**2. Evaluación del Coordinador de Prácticas al Estudiante**

Excelente (4,5-5,0) Bueno (4,0 -4,4) Regular (3,4 - 3,9) Malo (3,0- 3,3) Pésimo (menos 3,0)

N°	Factor	Coordinador
1	Entrega oportuna de plan de trabajo	x
2	Calidad del plan de trabajo	x
3	Efectividad en la comunicación	x
4	Relaciones interpersonales armónicas	X
5	Presentación de informe final escrito	X
6	Sustentación Oral	X
	NOTA FINAL (Suma y divide por 6)	

\_\_\_\_\_  
Firma Coordinador



**EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LOS ASESORES**  
*Estudiante en práctica académica*

**1. Datos generales del estudiante en práctica**

Apellidos completos	Nombres completos	Número de identificación
Programa académico	Período de Práctica	Día/Mes/Año Desde ___/___/___ Hasta ___/___/___
Entidad de práctica	Asesor Institucional	Asesor Académico
<b>Tema de la practica:</b>		

**2. Evaluación del Estudiante a los Asesores**

Excelente (4,5-5,0) Bueno (3,9 -4,4) Regular (3,4 - 3,9) Malo (3,0- 3,4) Pésimo (menos 3,0)

Evaluación del Estudiante a los Asesores

N°	Factor	Asesor Institucional	Asesor Académico
1	Asesoría y acompañamiento para la elaboración del plan de prácticas		
2	Asesoría y acompañamiento brindado durante la práctica		
3	Respeto con los acuerdos pactados (estipendios, recursos, horarios, permisos etc)		
4	Contribución en la formación académica del estudiante		
5	Contribución en la formación del estudiante para la vida laboral		
6	Puntualidad en la asistencia a las asesorías		
7	Trato del asesor con el estudiante		
8	Orientación para elaborar el informe final		
9	Revisión del informe final		
10	Retroalimentación de observaciones realizadas al informe final		
11	Orientación en la presentación final de prácticas		
12	Asistencia a la presentación final de prácticas		

¿Considera que el sitio de práctica es pertinente para que se continúen realizando prácticas? Si \_\_\_ No \_\_\_  
Explique por qué

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante



## ANEXO 8. Acuerdo Conformación comité

### FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA ACUERDO CONSEJO DE FACULTAD No. 22 02 de febrero de 2015

**Por medio el cual se modifica el Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008, el cual creó el Comité de Prácticas Académicas de los programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública**

El Consejo de la Facultad Nacional de Salud Pública en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en general las conferidas por los literales a, d, h, y en especial por el literal i del artículo 60 del Acuerdo Superior 01 de 1994, y,

#### CONSIDERANDO:

- A. Que el artículo primero del Acuerdo de Consejo de Facultad 141 del 19 de agosto de 2008 creó el Comité de prácticas académicas para la Facultad Nacional de Salud Pública, como organismo asesor en lo académico y administrativo para el normal desarrollo de las prácticas académicas de los programas de pregrado.
- B. Que el Acuerdo Superior 418 del 29 de abril de 2014 crea y define la Política Integral de Prácticas para los programas de Pregrado de la Universidad de Antioquia.
- C. Que el Artículo 1 del Acuerdo Superior 418 de 2014, establece que: *“las prácticas de la Universidad de Antioquia constituyen un contenido curricular permanente y un espacio de aprendizaje y de enseñanza, desde el inicio hasta el fin del plan de estudios de los niveles educativos de pregrado; integran y realimentan la investigación, la docencia y la extensión; propician la integración y la interacción permanente con el contexto político, económico, social, ambiental y cultural; y mantienen comunicación con la sociedad para la transformación recíproca de la Universidad y de la Sociedad”*.
- D. Que las practicas hacen parte del currículo de cada programa y se hallan insertas en procesos socioculturales que permiten el despliegue de las funciones básicas de la Universidad; es decir, permiten la producción y la profundización del conocimiento, la formación integral del estudiante, y la integración y la interacción con la sociedad (Artículo 24 del Acuerdo Superior 418 de 2014).
- E. Que el Artículo 43 del Acuerdo Superior 418 de 2014 establece que el subsistema de prácticas estará conformado por: Un Comité Central de Practicas, los Comités de Prácticas de las unidades académicas cuyos programas las incluyan, y los profesores que apoyen el subsistema con dedicación en su plan de trabajo.
- F. Que según el Artículo 46 del Acuerdo Superior 418 de 2014, *“el Comité de Prácticas de cada unidad académica es la instancia administrativa encargada de proponer, al respectivo Consejo de Facultad, escuela o instituto, las directrices y las disposiciones específicas sobre prácticas, según las necesidades y las orientaciones de cada programa; servirá de apoyo a los vicedecanatos y a las jefaturas de las unidades académicas. El Comité de Prácticas será el asesor y el consultor del comité de currículo y de los comités de programa; además debe representar los intereses de los*

*diversos actores que concurren en las prácticas, todo ello conforme a las orientaciones generales de esta política y a las directrices que imparta la Vicerrectoría de Docencia. Este Comité contará con el apoyo y la orientación de la Vicerrectoría de Docencia, y su conformación y organización interna son responsabilidad del respectivo consejo de facultad, escuela o instituto”*

- G. Que teniendo en cuenta lo anterior, es necesario modificar el Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Artículo 1 del Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008, el cual quedará así: “Crear el Comité de Prácticas académicas para la Facultad Nacional de Salud Pública como la instancia administrativa encargada de proponer, al respectivo Consejo de Facultad, las directrices y las disposiciones específicas sobre prácticas, según las necesidades y las orientaciones de cada programa. El Comité de Prácticas servirá de apoyo a la Vicedecanatura y a las jefaturas de departamento; y será el asesor y el consultor del comité de currículo y de los comités de programa; y además debe representar los intereses de los diversos actores que concurren en las prácticas”.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN.** Modificar el Artículo 2 del Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008, el cual quedará así: “El Comité de Prácticas académicas de la Facultad Nacional de Salud Pública, estará conformado por:

- El Vicedecano de la Facultad o su delegado, quién lo presidirá.
- Los coordinadores de práctica académica de los diferentes programas de pregrado de la Facultad Nacional de Salud Pública.
- El Jefe de Departamento de Ciencias Básicas
- El Jefe del Departamento de Ciencias Específicas.
- Un representante de los estudiantes elegido por el estamento estudiantil.
- El asistente administrativo de Vicedecanatura para las prácticas académicas con voz pero sin voto, y que realizará las actas del Comité.

**ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABILIDADES.** Modificar el Artículo 3 del Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008, el cual quedará así: “El Comité de Prácticas académicas de la Facultad Nacional de Salud Pública, tendrá entre sus responsabilidades:

- Acompañar el desarrollo académico-administrativo de las prácticas.
- Estudiar los informes sobre el desarrollo de las prácticas académicas presentados por los coordinadores de prácticas.
- Proponer los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo de las prácticas y presentarlos a los comités de programa.
- Presentar periódicamente informes sobre el desarrollo de las prácticas académicas realizadas por los estudiantes de los diferentes programas de pregrado.
- Revisar y proponer modificaciones a la reglamentación interna de las prácticas.
- Informar al Consejo de Facultad y a la Vicerrectoría de Docencia, semestralmente y por base en los reportes del coordinador de prácticas, sobre los trabajos o proyectos

- g. Preparar un plan anual de prácticas académicas para los diferentes programas académicos.
- h. Dar aval a los convenios marco suscritos con las agencias para las prácticas académicas de los estudiantes de la Facultad.
- i. Sugerir entre sus integrantes, el representante de prácticas académicas de la Facultad a los diversos comités.

**ARTICULO CUARTO: VIGENCIA.** Este acuerdo rige a partir del semestre 2015-1 y deroga en su totalidad el Acuerdo del Consejo de Facultad N° 141 del 19 de agosto de 2008

Dado en Medellín, a los 02 días del mes de febrero de 2015.

**MARÍA PATRICIA ARBELÁEZ MONTOYA**  
Presidente

**ÁLVARO OLAYA PELÁEZ**  
Secretario