

ACUERDO 67 DE 2006

(Abril 06)

Por medio del cual se establecen los lineamientos sobre las condiciones básicas de calidad de los programas de educación no formal en el área de auxiliares de la salud.

COMITE EJECUTIVO NACIONAL. CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto No. 1849 de 1.992

CONSIDERANDO

Que el artículo 12 del Decreto 3616 de 2005 estableció los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas en las áreas auxiliares de la salud.

Que de conformidad con los Decretos 1489 de 1992, 114 de 1996, 3616 de 2005, y Acuerdo [065](#) de 2006 del Comité Ejecutivo Nacional Para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, le corresponde a los Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Recursos Humanos en Salud, conformados por las correspondientes Secretarías de Salud y Educación, verificar que las instituciones educativas que pretenden adelantar programas de educación no formal en el área de auxiliares de la salud, cuenten con los recursos físicos, técnicos y de formación, que respalden su desarrollo.

Que se hace necesario elaborar un instrumento técnico que facilite la verificación que deben seguir los Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Recursos Humanos en Salud del cumplimiento de los criterios básicos de evaluación de los programas de educación no formal en salud, de obligatoria observancia para la creación, actualización y funcionamiento de los mismos.

Ver las Resoluciones de la Sec. Distrital de Salud [1334](#) y [1335](#) de 2007

ACUERDA

CAPITULO. I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. Las funciones de los Comités de Recursos Humanos en Salud son las siguientes:

A. Emitir conceptos técnicos de pertinencia ante el Comité Ejecutivo Nacional para el desarrollo de los Recursos Humanos en Salud, sobre el cumplimiento de requisitos básicos para la creación de programas de educación no formal en

salud, de conformidad con el Decreto 3616 de 2005 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

B. Emitir conceptos técnicos para la renovación del registro del programa de Educación No Formal en áreas auxiliares de la salud.

C. Autorizar el apoyo de profesionales según el área específica cuando se requieran, para los estudios en la toma de decisiones de pertinencia en la creación de programas de educación no formal en salud y renovación de la autorización de funcionamiento.

D. Formular recomendaciones a la autoridad educativa para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia del servicio público educativo no formal en los programas auxiliares de la salud, a fin de que adopte las determinaciones correspondientes.

E. Apoyar a las autoridades educativas en la evaluación de programas y proyectos educativos en Salud y en educación no formal en salud, asegurando la máxima calidad en los egresados.

F. Proponer líneas de planeación de Recursos Humanos en Salud en el área de su jurisdicción, planes de desarrollo y estudios de mercadeo de oferta y requerimientos que soporten las decisiones tomadas.

G. Elaborar su propio reglamento.

H. Las demás que le asigne el Consejo Nacional para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud y el Comité Ejecutivo Nacional para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud.

ARTÍCULO 2. TRÁMITE. PARA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

El trámite para la autorización de funcionamiento de los programas en las áreas auxiliares de la salud establecidos en el Decreto 3616 de 2005 es el siguiente:

a. Presentar el programa en medio físico y magnético en la Secretaría de Salud de la respectiva entidad territorial, dirigido al Presidente del Comité para el Desarrollo del Recurso Humano en Salud, (La presidencia del Comité esta a cargo del Secretario de Salud). Dicho programa debe ir acompañado de una certificación expedida por la Secretaría de Educación donde conste que el programa en el área auxiliar de la salud no se está desarrollando.

b. El comité realizara la revisión documental del programa y solicitará las correcciones y ajustes necesarios a partir de los lineamientos establecidos y de conformidad con el Código Contencioso Administrativo.

c. Una vez el programa se ajuste plenamente a los lineamientos metodológicos, se informará al director o representante legal de la institución formadora la fecha en que se realizará la visita de verificación de los aspectos señalados en dicho documento, para lo cual el Comité designará una comisión integrada por

funcionarios del sector salud y educación (Solamente se programarán visitas de verificación a los programas que cumplan con los lineamientos metodológicos. Dichas visitas deben realizarse en días hábiles y horas laborales.

d. Realizada la visita de verificación, la comisión asignada presentará a consideración del Comité de la Entidad Territorial, el correspondiente informe debidamente diligenciado y con las correspondientes observaciones.

e. El Comité basado en los informes de verificación documental y física del programa emitirá mediante Acta el concepto de "pertinencia" o las observaciones del caso. La respectiva acta deberá ir firmada por el presidente del Comité o su delegado.

f. En caso de que el programa no sea objeto de concepto de pertinencia, el Comité deberá expresar las razones que lo motivaron, solicitando a la institución realizar los ajustes necesarios, para lo cual contará con dos meses contados a partir de la notificación; término en el que la institución podrá informar del cumplimiento de los requerimientos para programar una nueva visita de verificación.

Si la institución no informa el cumplimiento de los requerimientos dentro de los dos meses siguientes, se asumirá que desistió de su petición de conformidad con los artículos 12 y 13 del Código Contencioso Administrativo.

Si la institución no realiza satisfactoriamente los ajustes solicitados se emitirá concepto "no pertinente", sin perjuicio de que el interesado pueda iniciar nuevamente el trámite.

g. Los Comités Departamentales, Distritales o de los Municipios Certificados deberán remitir al Comité Ejecutivo Nacional de Recursos Humanos en Salud los programas que obtengan el concepto técnico "pertinente" en las fechas establecidas (Acuerdo 065 de 2006), junto con el acta respectiva, informe de verificación diligenciado, certificación expedida por la Secretaría de Educación respectiva donde conste que el programa en el área auxiliar de la salud a ofrecer no se está desarrollando, además del programa, copia de los convenios docencia servicio debidamente suscritos y pólizas cuando se requieran.

h. El Comité Ejecutivo Nacional de Recursos Humanos en Salud evaluará el programa, los informes de verificación documental y de visita y el concepto de pertinencia emitido por los Comités Departamentales, Municipales y Distritales y mediante acuerdo podrá expedir concepto favorable, de aplazamiento o no favorable, según corresponda.

ARTICULO 3. TRÁMITE PARA ACTUALIZACION DE FUNCIONAMIENTO

El trámite para la actualización de funcionamiento de los programas en las áreas auxiliares de la salud que ya contaban con la autorización para adelantar este tipo de programas, se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el artículo 9o del Decreto 3616 de 2005, ajustando y presentando el respectivo

plan de estudios. Los Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Recursos Humanos en Salud exigirán además de dicho plan de estudios , los documentos relacionados en el capítulo II de este acuerdo, que no hayan sido solicitados anteriormente y que no reposen en sus archivos.

ARTÍCULO 4. CONCEPTO FAVORABLE. Se emite cuando el programa surtió todos los trámites y requisitos de conformidad con las normas que le sean aplicables. En este caso el Comité Nacional mediante oficio notificará el concepto a la institución formadora, con el fin de que continúe el trámite de aprobación del programa ante la respectiva Secretaría de Educación.

Los documentos soporte del programa objeto de este concepto serán enviados junto con la copia del acuerdo al respectivo Comité Departamental, Distrital o Municipal de Recursos Humanos en Salud, y deberán reposar en los archivos de la respectiva Secretaria de Educación con el fin de facilitar las acciones de seguimiento, vigilancia y control.

Los acuerdos emitidos por el Comité Ejecutivo Nacional de Recursos Humanos en Salud serán publicados en la Página Web del Ministerio de la Protección Social y notificados a los respectivos Comités Distritales, Departamentales y Municipales.

ARTÍCULO 5. CONCEPTO APLAZADO. Se emite cuando los programas necesitan ajustes y correcciones. En este caso el Comité Ejecutivo Nacional Para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud mediante oficio notificará el acuerdo a la institución, solicitando puntualmente los ajustes requeridos.

Una vez notificada la institución formadora dispondrá de dos meses para presentar directamente los requerimientos al Comité Ejecutivo Nacional. (No es necesario presentarlos al Comité Departamental, Municipal o Distrital).

En caso de que la institución no presente dichas correcciones en el término de 2 meses, se entenderá que el interesado desistió de la petición, sin perjuicio de que presente posteriormente una nueva solicitud, para lo cual deberá iniciar nuevamente el trámite ante el respectivo Comité Departamental, Distrital o del Municipio Certificado.

Los documentos soporte de los proyectos de programa objeto de este concepto reposarán en los archivos del Comité Ejecutivo Nacional Para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, durante los dos meses siguientes a su notificación; cumplido este término se remitirán al respectivo Comité Departamental, Distrital o Municipal de Recursos Humanos en Salud, a fin de que sean entregados a las correspondientes instituciones formadoras.

ARTÍCULO 6. CONCEPTO NO FAVORABLE. Se emite cuando se evidencia que el proyecto de programa no cumple con los lineamientos generales de la norma, o cuando los ajustes solicitados en el concepto aplazado no se realizaron adecuadamente y dentro de los plazos establecidos.

El Comité Nacional mediante oficio notificará del acuerdo a la institución formadora. Dicho concepto no impide que la institución si lo desea, vuelva a presentar el proyecto ante el Comité Departamental, Municipal o Distrital para lo cual deberá iniciar nuevamente el trámite ante el respectivo Comité.

Los documentos soporte de los proyectos de programa objeto de este concepto reposarán en los archivos del Comité Ejecutivo Nacional Para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, durante los dos meses siguientes a su notificación; cumplido este término se remitirán al respectivo Comité Departamental, Distrital o Municipal de Recursos Humanos en Salud a fin de que sean entregados a las correspondientes instituciones formadoras.

ARTÍCULO 7. RECURSO DE REPOSICIÓN Contra los acuerdo expedidos por el Comité Ejecutivo Nacional para la Formación de los Recursos Humanos en Salud procede el recurso de reposición ante el mismo Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código contencioso Administrativo.

CAPITULO. II

ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 8. Los aspectos objeto de verificación que se desarrollan en este capítulo se exigirá a todas las instituciones educativas que pretenden adelantar programas de educación no formal en el área de auxiliares de la salud de conformidad con el Decreto 3616 de 2005. Sin embargo, cuando se trate de la actualización de funcionamiento de los programas, los Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Recursos Humanos en Salud no podrán solicitar información de las Instituciones Educativas con las que ya cuenten.

ARTÍCULO 9. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN. Deberá verificarse:

1. Hoja de identificación de la Institución:

- Nombre de la institución.
- Naturaleza jurídica (Anexar la documentación respectiva).
- Dirección de la institución: municipio, teléfonos, correo-electrónico.
- Resolución de funcionamiento de la institución expedida por la correspondiente Secretaria de Educación. (Solo cuando se trate de instituciones que se encuentren funcionando)
- Denominación del programa(s) a ofrecer de conformidad con el Decreto 3616 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

2. Objetivos Institucionales: Deben reflejar de manera clara y breve el propósito, la intención y los ideales de la institución dentro del quehacer educativo y su relación con el entorno social de la región.

3. Organización Administrativa:

- Organigrama de la institución
- Número y perfil requerido de los cargos administrativos de la institución.
- Criterios de ingreso para el personal Directivo y Profesional de la institución: requisitos que se exigen para contratar este personal (modalidad del contrato, perfil del empleado, horario laboral y demás aspectos relacionados).
- Relación de los programas que ofrece la institución, jornadas y número de estudiantes de cada programa (solo en caso de que venga funcionando la institución).
- Capacidad total de estudiantes de la institución.
- Reglamento de estudiantes y docentes (manual de convivencia).
- Mecanismos de financiación del programa: La institución deberá demostrar la disponibilidad de recursos financieros que garanticen el adecuado funcionamiento del programa y la viabilidad del cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad.

Tarifas educativas del programa: deben especificarse los costos de matrículas y demás conceptos en que incurre el estudiante durante todo el ciclo establecido para su formación (acorde con las normas que regulan la materia).

ARTÍCULO 10. PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA. El Plan de estudios del programa deberá contener:

a. Justificación del programa: Es una relación de las principales razones académicas y/o socioeconómicas para la creación del programa. Debe estar claramente documentada y sustentada mediante un estudio que establezca las oportunidades potenciales o existentes de desempeño laboral en el universo de la región para el ejercicio del programa a evaluar y determine en forma objetiva el requerimiento presente y futuro del auxiliar.

b. Objetivos del programa: Deben reflejar el propósito, la intención y los ideales de la institución al ofrecer el programa.

c. Duración del programa: Debe establecerse claramente la duración del programa en ciclos, módulos, etc, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 3616 de 2005 y acuerdo 065 de 2006, especificando el número de horas por cada uno y su distribución en períodos secuenciales de tiempo (trimestres, bimestres semestres).

(La duración promedio de un programa no excede los 18 meses).

d. Número de Estudiantes del programa: Número de cupos proyectados para el primer ciclo o modulo del programa. Esta información debe contrastarse con el número de aulas, talleres, recursos educativos y número de ciclos del programa, para verificar la capacidad de la infraestructura física.

e. Jornada del programa: En que jornada se piensa desarrollar el programa.

f. Definición del perfil del Aspirante: Describe en forma clara y breve las calidades exigidas al aspirante (puede estar incluido en el Manual de Convivencia).

g. Definición del perfil del egresado: Describe en forma clara y breve las competencias y capacidades que caracterizan el desempeño del egresado en su ocupación (puede estar incluido en el Manual de Convivencia).

h. Mecanismos de admisión: Trámites que debe adelantar el aspirante para matricularse al programa.

i. Contenidos Básicos de Formación: El programa debe formular acciones de formación que garanticen resultados de aprendizaje para un desempeño exitoso y que respondan a los criterios de desempeño, rangos de aplicación, conocimientos, comprensiones y evidencias requeridas, establecidas para cada uno de los perfiles.

La estructura curricular para los programas de auxiliares de la salud se verificará frente al anexo técnico del Decreto 3616 de 2005 y debe contener como mínimo:

*Contenidos básicos de formación: Deben incluir contenidos conceptuales (el saber), procedimentales (el saber hacer) y actitudinales (el ser) que respondan como mínimo a los conocimientos y comprensiones, criterios de desempeño, rango de aplicación, y evidencias requeridas de las competencias obligatorias del anexo técnico del decreto 3616 de 2005.

*Intensidad horaria: debe presentarse desagregada por contenidos frente a cada una de las normas de competencia, estableciendo horas teoría y horas práctica (Para todos los perfiles rige actualmente el acuerdo 65 de 2006 que establece 60% práctica y 40% teoría).

*Estrategia metodológica: Actividades propuestas para el docente (de enseñanza) y el estudiante (de aprendizaje) que facilitan el aprendizaje y el desarrollo de las competencias.

*Criterios de evaluación de los estudiantes: corresponde a los indicadores de logro de las evidencias de aprendizaje establecidas (Referente para evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje).

j. Certificado de Aptitud ocupacional: Deben anexar el modelo del Certificado de Aptitud Ocupacional por competencias a expedir (Debe contener como mínimo nombre y sede de la institución, resolución de autorización del programa expedida por la Secretaría de Educación, número del Acuerdo por el cual se expide concepto favorable por parte del Comité Ejecutivo Nacional Para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, intensidad horaria del programa, verificar que tenga la denominación "Auxiliar en....." conforme al artículo 5° del Decreto 3616 de 2005).

El Decreto 3616 de 2005 define y establece "COMPETENCIAS OPCIONALES" previendo que los currículos se adecuen a cambios futuros en los requerimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud; pero teniendo en cuenta que actualmente no existen normas de competencia laboral opcionales para los perfiles definidos en el anexo técnico establecido en el artículo 5° del citado Decreto tendrá aplicación solamente, cuando se adopten dichas competencias opcionales.

k. Convenio Docente Asistencial: Los convenios docentes asistenciales se rigen por el Decreto 190 de 1996 y el acuerdo 003 de 2003 del Consejo Nacional para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud y son de obligatorio cumplimiento para el desarrollo de las prácticas formativas todos los perfiles de auxiliares en el área de la salud.

Estos convenios deben incluir como escenarios de práctica:

*Para el programa de Auxiliar de Enfermería, IPS que presten servicios de mediana y alta complejidad. (como mínimo de mediana complejidad).

*Para el programa de Auxiliar en Salud Pública, IPS que presten servicios de baja complejidad.

*Para el programa de Auxiliar Administrativo en Salud, IPS que presten servicios de baja, mediana y alta complejidad

*Para el programa de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, IPS que cuenten con Farmacia-Droguería y/o droguería y establecimientos que presten el servicio de Farmacia-Droguería y/o droguería, debidamente autorizados.

*Para el programa de Auxiliar de Salud Oral, IPS que presten servicios de salud oral debidamente autorizadas.

Todos los convenios deben hacer relación precisa a los programas a los cuales se refieren las prácticas y anexar copia de la póliza global de responsabilidad civil. Tanto los convenios como las pólizas globales de responsabilidad civil, deben contener una cláusula en la que se acuerde que la entrada en vigencia será a partir de la fecha en la cual se autorice el desarrollo del programa por parte de la respectiva Secretaría de Educación.

Teniendo en cuenta la alta exposición de los estudiantes durante su formación a los factores de riesgo y en especial al de tipo biológico, las instituciones

formadoras deben adquirir una póliza que cubra a los estudiantes de este tipo de accidentes y riesgos.

Las instituciones educativas podrán suscribir simultáneamente de acuerdo con sus necesidades, capacidades y complejidad de los programas a desarrollar, el número de convenios que consideren convenientes.

En concordancia con el artículo 247 de la Ley 100 de 1993, las Instituciones Educativas para realizar prácticas formativas deberá formalizar convenios docente asistenciales, o contar con una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) propia.

En caso que la institución formadora cuente con su propia IPS, aunque no se le exija la formalización de convenios docencia servicio, debe adquirir y presentar las respectivas pólizas de responsabilidad civil y riesgo biológico y cumplir con los criterios básicos de calidad establecidos en el Acuerdo 003 de 2003 del Consejo Nacional para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud.

No obstante lo anterior, las Secretarías de Salud y Educación en el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, podrán verificar en cualquier momento la calidad de los escenarios de práctica de las instituciones que cuenten con su propio centro de salud.

I. Plan de Prácticas y Rotación: Debe guardar coherencia con el plan de estudio del programa; el plan de prácticas debe contener como mínimo: nombre de la institución donde se realizan, áreas de rotación (unidades funcionales, servicios clínicos, comunitarios o administrativos), módulos de formación que se desarrollan, objetivos de práctica, tiempo requerido (horas de práctica y jornada).

Todos los programas de auxiliares en las áreas de la salud, deberán ofrecer las prácticas de lunes a sábado en jornada diurna de 6 a.m. a 6 p.m. (Acuerdo 65 de 2006) y deberán contar con un docente por cada 10 alumnos.

ARTÍCULO 11. RECURSOS DOCENTES. Para verificar los requisitos del personal docente se tendrá en cuenta:

a. Criterios de ingreso: Perfil del coordinador del programa, docentes, modalidad del contrato, vinculación a seguridad social y demás aspectos relacionados.

b. Experiencia en docencia del Coordinador en el área objeto del programa.

c. Número de docentes que intervienen en el programa y horario laboral.

d. Anexar las hojas de vida de los docentes, las cuales deben estar firmadas y acompañadas de las certificaciones correspondientes, acreditando la experiencia en el área específica del programa y carta de intención para formar parte del grupo de trabajo o contrato establecido con la institución (preferiblemente deben tener experiencia en la prestación de servicios).

e. El número de profesores debe ser el necesario para desarrollar satisfactoriamente las actividades académicas, en correspondencia con la naturaleza, estructura, complejidad del programa y número de alumnos proyectados.

ARTÍCULO 12. RECURSOS FISICOS. Se deberán tener en cuenta:

1. Copia del contrato de arrendamiento, comodato u otros o Certificado de tradición y libertad del inmueble de la planta física.
2. Descripción planta física (anexar fotocopia del plano).
3. Número de aulas previstas para el programa a evaluar, dimensiones y capacidad.
4. Inventario de materiales, equipos y herramientas para la formación.
5. Inventario de recursos bibliográficos, ayudas educativas, informáticas, material didáctico.
6. Relación de las instalaciones físicas de la institución.
7. Detallar el área, destino y capacidad por alumno, número de alumnos por terminal de sistemas al igual que una relación de equipos, muebles y enseres.

Dado en Bogotá D. C., a los 6 días del mes de Abril de 2006.

Juan Carlos Trujillo de Hart
Coordinador Comité Ejecutivo
Ministerio de la Protección Social

Santiago Roberto Luna Muñoz
Secretario Comité Ejecutivo
Ministerio de Educación Nacional