

2009-03-11

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL
TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN LAS
ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD. REQUISITOS**



E: TRAINING PROGRAMS FOR THE LABOR AND HUMAN
DEVELOPMENT IN THE AREAS OF HEALTH AUXILIARIES.
REQUIREMENTS

CORRESPONDENCIA:

DESCRIPTORES: educación; formación; formación para
el trabajo; calidad en la educación;
programa; salud.

I.C.S.: 03.180

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)
Apartado 14237 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6078888 - Fax (571) 2221435

PRÓLOGO

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, **ICONTEC**, es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 2269 de 1993.

ICONTEC es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, cuya Misión es fundamental para brindar soporte y desarrollo al productor y protección al consumidor. Colabora con el sector gubernamental y apoya al sector privado del país, para lograr ventajas competitivas en los mercados interno y externo.

La representación de todos los sectores involucrados en el proceso de Normalización Técnica está garantizada por los Comités Técnicos y el período de Consulta Pública, este último caracterizado por la participación del público en general.

La NTC 5663 fue ratificada por el Consejo Directivo de 2009-03-11.

Esta norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.

A continuación se relacionan las empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en los Comités de la Unidad Sectorial de Formación para el trabajo Comité 175 Gestión de Calidad en la Educación.

ASOCIACIÓN DE INSTITUCIONES DE
FORMACIÓN EN SALUD ASOENSALUD
ASOENSALUD
CENSA
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN SALUD
UNISALUD LTDA.
CENTRO DE EDUCACIÓN EN SALUD
CEDES
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA
CLÍNICA BLANCA ESSALUD
CORPORACIÓN LA CONCORDIA
CORPORACIÓN UNIAMERICANA
CRUZ ROJA COLOMBIANA
ESCUELA DE AUXILIARES DE
ENFERMERÍA –MEDISED–
ESCUELA DE MECANICA DENTAL DEL
VALLE
FUNDACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL
–FEE–
FUNDACIÓN INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN EN SALUD NAZARETH
GRUPO EDUCATIVO BOLIVAR

IFIDHO
INSTITUCIÓN ASTEDENT
INSTITUCIÓN TÉCNICA LABORAL
INFORSALUD LTDA.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN EN
SALUD NAZARETH
INSTITUTO DE FORMACIÓN E
INVESTIGACIÓN TÉCNICA –INFORTEC–
INSTITUTO DE TÉCNICAS INTEGRADAS
DEL OCCIDENTE –TIMDO–
INSTITUTO INGABO
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE
EDUCACIÓN –IDONTEC–
INSTITUTO TECNOLÓGICO SISTEMAS
SIGLO XXI –INTECS–
LASER MEDICAL CARE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
–SENA–
SYSTEM CENTER

Además de las anteriores, en Consulta Pública el Proyecto se puso a consideración de las siguientes empresas:

ALIANZA EDUCATIVA	COMPUESTUDIO
ASED	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE
ASTEDENT	SISTEMAS AVANZADOS –CEAS–
ATEL SYSTEM	CORPORACIÓN BOLIVARIANA DEL
AULA MATRIZ	NORTE
AULAS DIGITALES	CORPORACIÓN BOLIVARIANA DEL
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	VALLE
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	CORPORACIÓN CENATLÁNTICO
–COLSUBSIDIO–	–CENATLÁNTICO–
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	CORPORACIÓN CULTURAL PARA LA
–COMFAMA–	INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO DEL
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	ARTE, LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN
COMFANDI – VALLE	ARTÍSTICA
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBIA
COMFENALCO BUCARAMANGA	ESTUDIA
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR
COMFENALCO SANTANDER	CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE	DESARROLLO INTEGRAL –CUREDI–
SANTANDER	CORPORACIÓN EDUCATIVA THOMAS
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	HOBBS
DEL ATLÁNTICO	CORPORACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	DE EDUCACIÓN
RISARALDA	CORPORACIÓN GUIO
CAJA DE COMEPESACIÓN FAMILIAR	CORPORACIÓN LATINOAMERICANA DE
–AFIDRO–	CIENCIA Y TECNOLOGÍA –CIBERTEC–
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ	CORPORACIÓN REGIONAL DE
CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE	EDUCACIÓN TÉCNICA –CODETEC–
CASASISTEMAS	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE
CEDECO	CÓRDOBA
CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLÍVAR	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS
–CENCABO–	VALLES –CORPOVALLE–
CENTRO DE CAPACITACIÓN	CRUZ ROJA COLOMBIANA
COMERCIAL –CATECOM–	EDUCACIÓN FUTURO
CENTRO DE CAPACITACIÓN SOCIAL Y	EDUCACIÓN TECNOLOGÍAS DE
PREPARACIÓN OBJETIVA –CEDECSPRO–	INFORMACIÓN
CENTRO DE COCINA Y GASTRONOMÍA	EMPRESA COOPERATIVA DE
CENTRO DE DESARROLLO INTEGRADO	EDUCACIÓN Y SALUD –ECOSESA–
CENTRO DE EDUCACIÓN EN	ESCUELA ARTURO TEJADA CANO
ADMINISTRACIÓN DE SALUD –CEADS–	ESCUELA COLOMBIANA DE AUXILIARES
CENTRO DE EDUCACIÓN EN SALUD	DE ENFERMERIA MODERNA –CENCAC–
CEDES	ESCUELA COLOMBIANA DE DISEÑO
CENTRO DE ESTUDIOS INTEGRALES	INTERIOR Y ARTES DECORATIVAS
CENTRO DE SISTEMAS AVANZADOS	ESCUELA COLOMBIANA DE SISTEMAS
CENTRO DON BOSCO	ESCUELA DE CAPACITACIÓN
CENTRO INCA	PETROLERA ECAPETROL
CESDE	ESCUELA DE DISEÑO
CIUDAD DON BOSCO	ESCUELA DE ENFERMERÍA
COMFENALCO ANTIOQUIA	ESCUELA DE ENFERMERÍA FUNCA

ESCUELA DE FORMACIÓN
EMPRESARIAL
ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA
-ESACAUCA-
ESCUELA DE SALUD SAN PEDRO
CLAVER
ESCUELA NUESTRA SEÑORA DE
FÁTIMA
ESCUELA ODONTOMÉDICA
ESCUELA ROMAN NONATO
FUNDACIÓN CEPYTIN
FUNDACIÓN DE ESTUDIOS
SUPERIORES COMFANORTE
FUNDACIÓN EDUCATIVA INTESCO
CENTER
FUNDACIÓN ESCALA
FUNDACIÓN ESCUELA EMPRESARIAL
INACC
INESCO
INGECOMPUTO
INSTITUCIÓN CAMPO ALTO
INSTITUCIÓN CENTRA 2000
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPUEDU
INSTITUTO CARL ROSS
INSTITUTO CENTRALIZADO
INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS
INSTITUTO COLOMBIANO DE
APRENDIZAJE
INSTITUTO COLOMBIANO DE
CAPACITACIÓN TÉCNICA
INSTITUTO COLOMBIANO DE
TELECOMUNICACIONES Y
ELECTRÓNICA
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN FUTURO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA
-INCATEC-
INSTITUTO DE CIENCIAS APLICADAS
-INDECAP-
INSTITUTO DE EDUCACIÓN ARTES Y
OFICIOS SAN JUAN DE LUZ
INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICO
LABORAL -INFORSALUD-
INSTITUTO DE TÉCNICAS INTEGRADAS
MÚLTIPLE DE OCCIDENTE -TIMDO-
INSTITUTO HEISENBERG
INSTITUTO HISPANOAMERICANO
INSTITUTO MERCANTIL DE
CAPACITACIÓN
INSTITUTO NAZARETH
INSTITUTO POLITÉCNICO INDUSTRIAL
DE TELECOMUNICACIONES

INSTITUTO SAN PABLO
INSTITUTO SANTAFE DE BOGOTÁ
INSTITUTO TÉCNICO COFREM
INSTITUTO TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN Y SALUD -INCATEC-
INSTITUTO TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y
CAPACITACIÓN -ITEC-
INSTITUTO TÉCNICO DEL NORTE
INSTITUTO TÉCNICO DEL PETRÓLEO
INSTITUTO TÉCNICO MAYORQUÍN
INSTITUTO TECNOLÓGICO INEC
INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL -ITFIP-
INSTITUTO TRIÁNGULO
INTERLINGUA
ITEMS LTDA.
MEDISED
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA
Y TURISMO
POLITÉCNICO DE OCCIDENTE
POLITÉCNICO MAYOR
POLITÉCNICO MAYOR DE CASANARE
POLITÉCNICO NACIONAL
REDECOMPUTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
POPAYÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
AMAZONAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
ARAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
ARMENIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
ATLÁNTICO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BARRANCABERMEJA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BARRANQUILLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BELLO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BOLÍVAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BOYACÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
BUCARAMANGA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUENAVENTURA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUGA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALDAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CAQUETÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CARTAGENA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CARTAGO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CASANARE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CESAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHOCÓ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CIÉNAGA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CÓRDOBA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CÚCUTA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE DOSQUEBRADAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE DUITAMA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ENVIGADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FLORENCIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE FUSAGASUGA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GIRARDOT
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GIRÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUAVIARE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE HUILA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ITAGUÍ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MAGANGUÉ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MAGDALENA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MAICAO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE META
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MONTERÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NARIÑO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NEIVA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NORTE DE PASTO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NORTE DE PEREIRA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NORTE DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PUTUMAYO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUIBDO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUIDIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE RISARALDA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SAHÚN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SAN ANDRÉS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTA MARTA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SINCELEJO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SOACHA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SOGAMOSO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SOLEDAD
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SUCRE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TOLIMA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TULÚA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
TUMACO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TUNJA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
TURBO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE URIBIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VALLE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
VICHADA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
VILLAVICENCIO

STAR SOLUTIONS S.A.
SYSPRO
TÉCNICAS COMERCIALES RÁPIDAS –
TECNICOR–
TECNISALUD
TECNOLÓGICO SAN AGUSTÍN
TELEDATA COMPUTADORES
THE HIGH ENGLISH INSTITUTE
UNISALUD

ICONTEC cuenta con un Centro de Información que pone a disposición de los interesados normas internacionales, regionales y nacionales y otros documentos relacionados.

DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN

CONTENIDO

	Página
0. INTRODUCCIÓN	1
1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	1
1.1 APLICACIÓN.....	1
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	1
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	2
4. REQUISITOS DE CALIDAD.....	6
4.1 GENERALIDADES.....	6
4.2 REQUISITOS SOBRE LA DENOMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD .	6
4.3 REQUISITOS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD .	7
4.4 REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR	7
4.5 REQUISITOS SOBRE EL PERSONAL DOCENTE, FACILITADOR, TUTOR, INSTRUCTOR O FORMADOR	11
4.6 REQUISITOS SOBRE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS	12
4.7 ESCENARIOS DE DOCENCIA SERVICIO	12
4.8 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	13
4.9 REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	13
4.10 REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO	15
4.11 INFRAESTRUCTURA.....	16

BIBLIOGRAFÍA.....18

ANEXO A (Informativo)

LISTADO DE LA REGLAMENTACIÓN LIGADA A ESTA NORMA17

PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD. REQUISITOS

0. INTRODUCCIÓN

Este documento establece la norma que rige a los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud.

NOTA La formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud comprende los siguientes tipos de programas:

- a) Los programas de las áreas auxiliares de la salud ofrecidos por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y por las instituciones de educación superior
- b) Los programas de educación media técnica que sean de formación para el trabajo y el desarrollo humano en las áreas auxiliares de la salud.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma nacional establece los requisitos de calidad de programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud, acorde con la legislación vigente que rige a las instituciones educativas que ofrezcan este servicio educativo.

1.1 APLICACIÓN

Todos los requisitos de esta norma nacional son genéricos y se pretende que sean aplicables a todos los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

Los siguientes documentos normativos referenciados son indispensables para la aplicación de este documento normativo. Para referencias fechadas se aplica únicamente la edición citada. Para referencias no fechadas, se aplica la última edición del documento normativo referenciado (incluida cualquier corrección).

NTC 5555; Sistemas de Gestión de la Calidad para instituciones de formación para el trabajo.

NTC 5581; Programas de formación para el trabajo.

NTC-ISO 9000; Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario..

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de la presente norma, se aplican los términos y definiciones dados en la NTC-ISO 9000, NTC 5555, NTC 5581 y otros documentos del sector relacionados en la bibliografía de este documento. Los que se indican a continuación deben aplicarse de acuerdo con el enfoque de la institución oferente de los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud objeto de la presente norma técnica.

3.1 Adecuación. Determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, entre otros, para cumplir requisitos.

3.2 Alta dirección. Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel

3.3 Área de desempeño¹. Es el campo de actividad productivo definido por el tipo y naturaleza de trabajo que es desarrollado. Se consideran otros factores adicionales al tipo de trabajo como las áreas de conocimiento que se requieren para el desempeño y la industria donde se encuentra el empleo. Es importante señalar que estas áreas no son sectoriales y no deben confundirse con la clasificación internacional industrial CIIU. En la Clasificación Nacional de Ocupaciones se identifican diez áreas de desempeño:

0. Ocupaciones de dirección y gerencia
1. Finanzas y administración:
2. Ciencias naturales, aplicadas y relacionadas
3. Salud
4. Ciencias sociales, educación, servicios gubernamentales y religión
5. Arte cultura esparcimiento y deportes
6. Ventas y servicios
7. Explotación primaria y extractiva
8. Operación de equipos, del transporte y oficios
9. Procesamiento, fabricación y ensamble.

3.4 Área Ocupacional². Conjunto de ocupaciones homogéneas en cuanto a los sistemas, procedimientos y recursos que emplean las personas en el desempeño laboral.

3.5 Calidad. Grado en el que un conjunto de características (véase norma NTC-ISO 9000) inherentes cumple con los requisitos (véase norma NTC-ISO 9000), es decir, con las necesidades o expectativas de los clientes (véase norma NTC-ISO 9000).

3.6 Certificado de aptitud ocupacional³. Es el documento otorgado por una institución educativa autorizada para ofrecer educación para el trabajo y el desarrollo humano a aquellas personas que han cursado y finalizado programas en las áreas auxiliares de la salud con una duración mínima de mil seiscientas (1 600) horas y máxima de mil ochocientas (1 800) horas.

¹ SENA. Clasificación Nacional de Ocupaciones. Bogotá: Sena, 2003.

² Ministerio de la Protección Social. Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en el área de la salud. Año 2005.

³ Ministerio de la Protección Social. Decreto 3616 de 2005.

3.7 Competencias⁴. La competencia es un saber hacer frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con la tarea. La competencia supone conocimientos, saberes y habilidades que emergen en la interacción que se establece entre el individuo y la tarea y que no siempre están de antemano.

Abordar el enfoque de competencias es dar un viraje hacia los resultados de la aplicación de esos saberes, habilidades y destrezas. En otras palabras, las competencias se refieren a un “saber hacer en contexto”. Por ello, la competencia se demuestra a través de los desempeños de una persona, los cuales son observables y medibles y, por tanto, evaluables. “Las competencias se visualizan, actualizan y desarrollan a través de desempeños o realizaciones en los distintos campos de la acción humana”.

Las competencias se refieren a la capacidad de un individuo para desenvolverse en muchos ámbitos de la vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral: “vale la pena resaltar que al hablar de competencias nos hallamos frente a un fenómeno tanto individual como social y cultural, pues es la sociedad la que da sentido y legitima cuáles son las competencias esperadas y de mayor reconocimiento.⁵”

3.8 Competencia básica⁶. Son aquellas que le permiten al estudiante comunicarse, pensar en forma lógica, utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo.

3.9 Competencia ciudadana⁷. Las competencias ciudadanas son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

3.10 Competencia laboral⁸. Son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de ingresos por cuenta propia, se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos de la organización o negocio. En otras palabras, la competencia laboral es la capacidad que una persona posee para desempeñar una función productiva en escenarios laborales usando diferentes recursos bajo ciertas condiciones, que aseguran la calidad en el logro de los resultados.

3.11 Competencia laboral específica⁹. Son las que están orientadas a habilitar a las personas para desarrollar funciones productivas propias de una ocupación o funciones comunes a un conjunto de ocupaciones. Las competencias específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior y adquirida en la práctica.

⁴ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003.

⁵ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003.

⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 200

⁷ REPÚBLICA DE COLOMBIA. Estándares básicos de competencias ciudadanas. Formar para la ciudadanía sí es posible. Guía No. 6. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2004.

⁸ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas.

⁹ REPÚBLICA DE COLOMBIA. Articulación de la educación con el mundo productivo. Competencias laborales generales. Guía No. 21. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2006.

3.12 Competencia laboral general¹⁰. Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que un estudiante debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido. Pueden ser personales, intelectuales, interpersonales, organizacionales y para el emprendimiento

3.13 Conveniencia. Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas institucionales.

3.14 Conocimientos y Comprensión¹¹. Conjunto de principios, leyes y conceptos requeridos por el trabajador para lograr un desempeño competente.

3.15 Cliente. Según la norma NTC-ISO 9000:, puede ser una organización (véase la norma ISO 9000) o individuo que recibe un producto (véase la norma ISO 9000) y/o servicio.

NOTA Los clientes pueden ser:

- estudiantes, personas que de forma independiente acceden a los programas.

3.16 Criterios de desempeño¹². Resultados que una persona debe obtener y demostrar en situaciones reales de trabajo, con los requisitos de calidad especificados para lograr el desempeño competente.

3.17 Docente, formador, tutor, facilitador o instructor. Persona que planifica, acompaña, promueve y evalúa el servicio de formación del estudiante para la adquisición de competencias básicas, ciudadanas y laborales generales y específicas de acuerdo con lo establecido en el PEI.

3.18 Evidencias requeridas¹³. Pruebas necesarias para evaluar y juzgar la competencia laboral de una persona, definida en los criterios de desempeño y los conocimientos y comprensiones esenciales y delimitadas por el rango de aplicación.

3.19 Eficacia. Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

3.20 Eficiencia. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

3.21 Efectividad. Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

3.22 Egresado. Persona que sale de un establecimiento educativo después de haber terminado sus estudios.

3.23 Marco legal vigente. Leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, acuerdos y directivas que regulan o inciden, directa o indirectamente en la prestación de servicios de formación para el trabajo y el desarrollo humano en las áreas auxiliares de la salud.

¹⁰ REPÚBLICA DE COLOMBIA. Articulación de la educación con el mundo productivo. Competencias laborales generales. Guía No. 21. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2006.

¹¹ Ministerio de la Protección Social. Decreto 3616 de 2005

¹² Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

¹³ Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

3.24 Norma de competencia laboral¹⁴. Es un estándar que describe los resultados que un trabajador debe lograr en el desempeño de una función laboral, los contextos en los que ocurre ese desempeño, lo que debe saber y las evidencias que debe aplicar para demostrar su competencia.

3.25 Norma de competencia adicional¹⁵. Corresponde a funciones que permiten la flexibilidad necesaria para satisfacer requerimientos laborales específicos de algunas entidades y trabajadores, sin convertirse en una exigencia para todos los trabajadores de la ocupación. No son necesarias para lograr el Certificado de Aptitud Ocupacional CAO.

3.26 Norma de competencia obligatoria¹⁶. Corresponde a las funciones comunes para los diferentes puestos de trabajo que cubre la ocupación; son indispensables para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional CAO.

3.27 Norma de competencia opcional¹⁷. Corresponde a funciones específicas de un grupo de puestos de trabajo de la ocupación, permiten al estudiante optar libremente por cualquiera de ellas.

3.28 Ocupaciones¹⁸. Corresponde a los ámbitos institucionales o laborales en los cuales el perfil que se está presentando tiene una movilidad laboral.

3.29 Parte interesada. Persona o grupo que tienen interés en el desempeño o el éxito de un servicio de formación.

3.30 Perfil Ocupacional¹⁹. Es un conjunto de normas de competencia laboral que responden al desempeño óptimo del auxiliar en las áreas de la salud.

3.31 Proceso educativo. Conjunto de actividades interrelacionadas definidas en el PEI o su equivalente que tiene como objetivo la formación en los estudiantes de competencias laborales generales y específicas.

3.32 Proyecto educativo institucional PEI. El proyecto educativo institucional es un documento que contiene entre otros aspectos la propuesta educativa que hace la institución oferente de servicios de formación, en la que plasma sus principales objetivos, el enfoque pedagógico, metodológico y curricular, los elementos que lo caracterizan y diferencian de otros, identifica las competencias a desarrollar a través de la formación ofrecida, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, el reglamento para docentes y estudiantes y lo que espera alcanzar y las estrategias para hacerlo.

3.33 Rangos de aplicación²⁰. Descripción de los diferentes escenarios y condiciones variables donde la persona debe ser capaz de demostrar dominio sobre el elemento de competencia.

¹⁴ Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

¹⁵ Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

¹⁶ Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

¹⁷ Ministerio de la Protección Social: Decreto 3616 de 2005

¹⁸ Ministerio de la Protección Social, Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud, año 2005

¹⁹ Ministerio de la Protección Social, Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud, año 2005

²⁰ Ministerio de la Protección Social, Decreto 3616 de 2005

4. REQUISITOS DE CALIDAD

4.1 GENERALIDADES

Los programas de formación para el trabajo en el área auxiliar de la salud deben establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de calidad y mejoramiento continuo de acuerdo con los requisitos de esta norma.

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben cumplir requisitos de calidad relacionados con:

- a) Denominación del programa.
- b) Justificación.
- c) La organización curricular.
- d) El personal docente.
- e) Los procesos relacionados con los estudiantes y egresados.
- f) La organización administrativa.
- g) La evaluación y mejoramiento continuo.
- h) Recursos específicos para desarrollar el programa
- i) Sostenibilidad financiera
- j) Infraestructura

4.2 REQUISITOS SOBRE LA DENOMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD

La denominación de los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud debe establecerse teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- a) Las disposiciones legales vigentes. (Véase el Anexo A).
- b) La denominación del programa esta relacionada con el área de desempeño referida en la Clasificación Nacional de Ocupaciones – CNO vigente
- c) El conjunto de competencias laborales que se desarrollan en el proceso de formación, particularmente las específicas que se relacionan con la ocupación o campo ocupacional al que se oriente la formación.
- d) La articulación y coherencia entre el plan de estudios propuesto y la denominación del programa.
- e) Las instituciones podrán establecer los mecanismos para hacer la homologación y articulación de los programas en una cadena de formación con programas de educación superior de carácter técnico, tecnológico y profesional.

- f) La congruencia entre la publicidad y la información directa o indirecta entregada a los estudiantes y al público en general.
- g) La congruencia entre la denominación del programa y su correspondiente certificado de aptitud ocupacional y con la modalidad de formación.

NOTA De acuerdo con la normatividad vigente, las instituciones oferentes de programas auxiliares en el área de la salud podrán otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, al cual se antepondrá la denominación "Auxiliar en...".

4.3 REQUISITOS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD

La justificación de los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud debe plantearse en relación con:

- a) Las demandas reales, requerimientos y especificaciones del sector salud en relación con el talento humano

NOTA Para justificar las demandas del sector productivo se podrán tener en cuenta los siguientes documentos:

- Estudios de caracterización ocupacional elaborados por las mesas sectoriales facilitadas metodológicamente por el Sena y otros nacionales e internacionales
- Mapas funcionales construidos por las mesas sectoriales facilitadas metodológicamente por el Sena.
- Normas de competencia laboral elaboradas por las mesas sectoriales facilitadas metodológicamente por el Sena y adoptadas por la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud

- b) La articulación entre los argumentos presentados para demostrar la pertinencia de los programas y las necesidades del país y la región.
- c) La coherencia de los programas en relación con el proyecto educativo institucional- PEI de la entidad que los ofrece.
- d) Las proyecciones sobre las necesidades de emplear el recurso humano que se forma y el perfil esperado del egresado.
- e) Las oportunidades de desempeño de los egresados en el mundo laboral.
- f) Los factores diferenciadores del programa en relación con la oferta educativa similar presente en el contexto local, regional y nacional.

4.4 REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La organización curricular de los programas debe responder a los siguientes aspectos: perfiles de ingreso y egreso, competencias básicas, ciudadanas y laborales generales y específicas a desarrollar, el enfoque pedagógico y metodológico, los planes de estudio, los contextos de aprendizaje y los mecanismos para la articulación con la educación media y la educación superior.

4.4.1 Perfiles de ingreso

La institución debe definir e implementar los mecanismos necesarios para establecer los perfiles de ingreso de los estudiantes en relación con la edad mínima definida en 16 años, el

nivel educativo noveno grado de educación básica y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.4.1 de la NTC-5581 salvo la Nota 3 del mismo que no aplica al área de la salud.

4.4.2 Perfiles de egreso

Los perfiles de egreso se refieren a la descripción de competencias y capacidades que caracterizan el desempeño del auxiliar en su ocupación.

El perfil de egreso debe como mínimo referir al siguiente tipo de competencias:

- a) Competencias básicas
- b) Competencias ciudadanas
- c) Competencias laborales generales
- d) Competencias laborales específicas, las cuales deben estar definidas por la mesa sectorial de salud facilitadas metodológicamente por el SENA.
- e) Ocupaciones que el egresado puede desempeñar.

4.4.3 Enfoque pedagógico y metodológico

Los programas deben hacer referencia al enfoque pedagógico y metodológico que lo orienta en consonancia con su proyecto educativo institucional, la identificación de necesidades, la determinación de objetivos, las características de la formación ofrecida, y las competencias que se propone desarrollar en sus estudiantes.

4.4.4 Planes de estudio

Los planes de estudio deben contener la organización de las actividades de formación, la estrategia metodológica, los contextos de aprendizaje, los contenidos básicos que respondan mínimo a los criterios de desempeño, los conocimientos y comprensiones esenciales (contenidos básicos), los rangos de aplicación, las evidencias requeridas, la distribución del tiempo de trabajo formativo, los métodos de enseñanza y aprendizaje, la selección o creación del material, la evaluación y los exámenes de los aprendizajes.

4.4.4.1 Organización de las actividades de formación

El proceso de formación deberá estar organizado en términos de unidades, módulos u otro tipo de conjunto o estructura de formación, que respondan a las diferentes competencias previstas en el perfil de egreso esperado. De acuerdo con la metodología del programa, las actividades formativas pueden ser:

- a) presenciales (sesión de trabajo con docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores)
- b) auto-estudio (trabajo independiente) según su estilo personal de aprendizaje

La descripción en el plan de estudios de cada una de las actividades de formación deberá incluir como mínimo:

- a) duración del programa. (Véase Anexo normativo A)

- b) objetivos de aprendizaje
- c) competencias que el estudiante debe adquirir
- d) Identificación de los contenidos básicos (tabla de saberes).
- e) Actividades de formación
 - Con acompañamiento del docente, formador, facilitador, tutor o instructor.
 - del estudiante, independientes de carácter individual o grupal
- f) estrategia metodológica
- g) ambientes de aprendizaje
- h) equipamiento requerido
- i) duración de las actividades y distribución del tiempo teórico-practico
- j) jornada
- k) estrategias, instrumentos y criterios para la evaluación del aprendizaje por competencias.
- l) acciones de mejoramiento de las competencias evaluadas por debajo del nivel de desempeño esperado
- m) número de estudiantes por programa
- n) otros elementos definidos en el proyecto educativo institucional

4.4.4.2 Estrategia metodológica

En la estrategia metodológica se deben explicitar los elementos centrales del proceso de formación en relación con la facilitación del desarrollo de las competencias que se propone desarrollar el programa, la orientación del docente, facilitador tutor o instructor y las tareas de evaluación continua. Esta estrategia deberá estar acorde con:

- a) la metodología del programa (presencial)
- b) los principios previstos en el proyecto educativo institucional
- c) las competencias que el estudiante debe adquirir y desarrollar
- d) las condiciones reales de la aplicación de la competencia en el mundo productivo

NOTA Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en las áreas auxiliares de la salud de que trata el Decreto 3616 de 2005, sus acuerdos y demás normas que lo modifiquen solo se podrán ofrecer y desarrollar en la metodología presencial, previo concepto favorable del Grupo Técnico de Apoyo en el Área de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.

4.4.4.3 Contextos de aprendizaje

Los contextos de aprendizaje hacen referencia a los espacios (Véase la NTC 5581) recursos y talento humano para la formación, los cuales deben seleccionarse de acuerdo con:

- a) la metodología del programa (para el área de la salud la metodología debe ser presencial).
- b) las competencias a desarrollar de acuerdo con las normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud debidamente definidos en la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.
- c) Las condiciones de aplicación de las competencias que están determinadas por la tecnología empleada por el sector productivo.

4.4.4.4 Distribución del tiempo de trabajo formativo

Los programas deben establecer una distribución del tiempo de trabajo formativo:

- a) presencial (sesión de trabajo con docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores)
- b) autonomía del estudiante de acuerdo con:
 - Los requisitos legales en términos de la duración mínima de los programas
 - La complejidad de las competencias específicas a desarrollar
 - Las actividades formativas a llevar a cabo por unidad, módulo u otro tipo de conjunto o estructura de formación definida en el programa.

NOTA Para expresar el tiempo de trabajo formativo, se podrá utilizar el concepto de crédito académico, definido por la legislación vigente, lo cual permitirá establecer procesos de articulación con la educación superior de carácter técnico, tecnológico y profesional.

4.4.4.5 Evaluación de los aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes debe ser acorde con:

- a) Los principios del proyecto educativo institucional
- b) Las competencias a desarrollar para alcanzar el perfil de egreso propuesto
- c) La modalidad del programa
- d) El enfoque pedagógico y metodológico

La evaluación de los aprendizajes debe considerar no solo evidencias de los conocimientos requeridos para demostrar las competencias por desarrollar sino también de los desempeños asociados a estas y de los productos derivados de la aplicación de las competencias, en un escenario real o simulado.

NOTA 1 Se podrán considerar los distintos tipos, formas y enfoques de evaluación

NOTA 2 Las evidencias del proceso de evaluación podrán sistematizarse para fines posteriores de certificación de competencias laborales, realizados por autoridades competentes.

NOTA 3 Las competencias serán evaluadas mediante estrategias formativas e instrumentos que permitan establecer niveles de desempeño gradual hasta llegar al nivel esperado, con el cual el estudiante podrá demostrar efectivamente la competencia en el entorno productivo real.

NOTA 4 Para la evaluación se podrán definir escalas cualitativas y cuantitativas, en consonancia con las disposiciones legales vigentes.

4.5 REQUISITOS SOBRE EL PERSONAL DOCENTE, FACILITADOR, TUTOR, INSTRUCTOR O FORMADOR

4.5.1 Requisitos

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben contar con el personal docente, facilitador, tutor, instructor o formador idóneo para desarrollar las competencias previstas en el perfil de egresado esperado, por tanto éste debe demostrar:

- a) formación disciplinar profesional específica en el área del programa o el módulo asignado
- b) experiencia mínima de dos años en el área disciplinar dentro o fuera de la institución;
- c) competencias pedagógicas requeridas para llevar a cabo el proceso formativo;
- d) competencias laborales específicas a las que apunta el programa de formación;
- e) competencias generales definidas por la institución oferente de formación para el trabajo

NOTA las competencias pedagógicas se refieren a aquellas definidas por la mesa sectorial de educación

4.5.2 Evaluación de los docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores

La institución debe establecer los criterios de la evaluación de desempeño del docente, facilitador, tutor, instructor o formador e incluirá como mínimo los siguientes requisitos:

- a) el nivel de desempeño frente a las competencias laborales específicas requeridas en el sector de la salud al que apunta el programa de formación
- b) los resultados de los procesos de aprendizaje en términos de las competencias adquiridas por los estudiantes.
- c) las percepciones de satisfacción de los estudiantes con el personal docente, facilitador, tutor, instructor o formador
- d) Autoevaluación del docente
- e) Evaluación por el jefe inmediato
- f) Capacitación y actualización docente

Esta evaluación deberá realizarse como mínimo una vez al año.

4.5.3 Distribución de la asignación académica para el personal docente, facilitador, tutor, instructor o formador

El número de docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores requeridos deberá definirse de acuerdo con estándares de docente por estudiante según la normatividad vigente, el número de estudiantes inscritos y la complejidad de las competencias a desarrollar.

El programa debe contar con criterios de asignación académica por docente, facilitador, tutor, instructor o formador y mecanismos para disponer del número requerido de docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores para atender a los estudiantes inscritos. Además deberá contar con un sistema para cubrir la ausencia temporal o definitiva de los profesores.

La asignación académica por docente, facilitador, tutor, instructor o formador deberá documentarse y ser revisada periódicamente para garantizar los ajustes requeridos.

4.6 REQUISITOS SOBRE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS

4.6.1 Reconocimiento de aprendizajes previos

Los programas de formación para el trabajo en el área auxiliar de la salud deben incluir evaluaciones diagnósticas de entrada para determinar en los estudiantes las competencias del perfil de egreso, con el ánimo de homologar unidades o módulos de formación que apuntan a desarrollarlas y para que no deban cursarlas.

4.6.2 Certificados de reconocimiento de la formación recibida

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben entregar a los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos establecidos en el proyecto educativo institucional, un certificado de aptitud ocupacional por competencias, al cual se le antepondrá la denominación “Auxiliar en...”, en reconocimiento de la formación recibida, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4.6.3 Seguimiento de egresados

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben contar con un sistema de seguimiento de sus egresados, de acuerdo con lo establecido por la institución que les permita producir sistemáticamente información relacionada con el impacto del proceso formativo en lo referido a:

- a) Vinculación al mundo productivo, indicando: sector, tipo de empresa u organización, tipo de vinculación y salario.
- b) Certificación de sus competencias laborales
- c) Procesos de actualización a través de programas de educación continuada
- d) Valoración del desempeño laboral de sus egresados para la revisión y ajustes del plan de estudios cuando sea necesario y realizar modificaciones en el perfil ocupacional.

4.7 ESCENARIOS DE DOCENCIA SERVICIO

Son los espacios laborales con sus respectivos puestos de trabajo, donde se conjugue de una parte, la aplicación de los conocimientos básicos y de otra, la realización de las actividades propias de un proceso de atención en salud.

Los escenarios de docencia servicio dependen del carácter ocupacional del programa auxiliar en el área de la salud, pueden ser de orden clínico, en cualquiera de las especialidades, comunitario, administrativo, etc. Estos escenarios deben haber cumplido con los requisitos

esenciales solicitados e igualmente deben estar avalados por convenios debidamente suscritos por los representantes de las instituciones respectivas.

Un escenario de docencia servicio debe disponer de los puestos de trabajo con la dotación y el equipo correspondiente y los profesores e instructores acordes con el número de estudiantes de acuerdo con la práctica respectiva.

4.8 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El programa debe establecer las formas mediante las cuales realizará su autoevaluación permanente y revisión periódica de su plan de estudios (diseño curricular) y de los demás aspectos que estime convenientes para su mejoramiento y actualización acordes con la normatividad y las exigencias del medio laboral potencial de los egresados. La autoevaluación debe involucrar a los diferentes actores de la comunidad educativa.

4.9 REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

4.9.1 Vinculación con el sector productivo

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben contar con vínculos con empresas, y organizaciones productivas del sector salud a través de convenios docencia-servicios que deben formalizarse, a través de diferentes registros en los que se especifiquen los acuerdos, así como los aportes de las partes.

NOTA El sector productivo puede vincularse a un programa auxiliar de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud de diversas maneras, a saber.

- En un espacio consultivo al momento de establecer el perfil de egreso esperado y en el diseño del programa
- En acciones de formación en espacios productivos reales
- En el préstamo o intercambio de instalaciones o equipos
- En la actualización del docente, facilitador, tutor, instructor o formador
- En los procesos de evaluación de los aprendizajes facilitando escenarios y situaciones reales para que estos se realicen
- En espacios de práctica para los estudiantes
- En la evaluación de los programas
- En la puesta en marcha de los planes de mejoramiento continuo.

4.9.2 Recursos específicos para el programa

Las instituciones que desarrollan programas de formación para auxiliares en salud deben contar como mínimo con el siguiente material educativo de apoyo:

- a) Una biblioteca que tenga el material bibliográfico pertinente y específico para el desarrollo de los programas que ofrece.
- b) Mecanismos para la información y la comunicación entre la comunidad educativa y de esta con la comunidad en general.
- c) Los recursos didácticos disponibles para el uso de los docentes y los estudiantes.

- d) Espacios físicos y equipos según el número de estudiantes y el tipo de aprendizajes teóricos y prácticos que se requieren en cada programa que se ofrece.
- e) Material audiovisual y otro requerido para la experimentación y prácticas clínicas o comunitarias acordes con el perfil ocupacional del programa.
- f) Un equipamiento básico, propio de instituciones educativas tales como tablero, papelógrafo, carteleras, pantallas, etc.

Los programas deben contar con un sistema de seguridad industrial para el caso que se empleen equipos que demanden controles y cuidados especiales.

4.9.3 Sistema de información

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deberán contar con un sistema que organice, sistematice y procese la información relacionada con:

Los estudiantes como:

- a) Matrícula
- b) Reconocimiento inicial de competencias de los estudiantes
- c) Retención, deserción y asistencia de los estudiantes
- d) Evaluación de los aprendizajes
- e) Certificaciones de competencia con sus respectivas vigencias
- f) Práctica de estudiantes en escenarios reales

Los docentes, facilitadores, tutores, instructores o formadores

- a) Sistemas de selección
- b) Certificaciones de competencias laborales específicas
- c) Evaluaciones de desempeño
- d) Contratación, remuneración y estímulos

El programa:

- a) Oferta de programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud.
- b) Evaluaciones internas y externas del programa
- c) Uso de los recursos para el aprendizaje
- d) Fuentes y uso de recursos financieros
- e) Evaluación de la satisfacción de los clientes
- f) Convenios con empresas y otras organizaciones

La información deberá ser empleada para construir indicadores de gestión y resultados del programa, que permitan la evaluación y el mejoramiento del mismo. Igualmente, de acuerdo con las políticas institucionales, la información deberá divulgarse entre las partes interesadas.

4.10 REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deberán establecer prácticas de evaluación interna y externa así como estrategias para el uso de los resultados con el fin de su mejoramiento continuo, actualización y adecuación frente a las necesidades cambiantes del entorno.

4.10.1 Evaluación de los programas

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deberán evaluarse periódicamente para la verificación de los siguientes aspectos:

- a) Pertinencia frente a las necesidades del entorno productivo, en relación con los perfiles de egreso definidos
- b) Vigencia de las normas de competencia que sirven de referente del programa
- c) Conveniencia de los contextos de aprendizaje, infraestructura y equipos con relación a los avances tecnológicos del sector salud
- d) Resultados de los egresados en lo referido a la certificación de sus competencias laborales
- e) Resultado de los egresados en relación con su continuidad y graduación en las instituciones con las que se establecen convenios de articulación
- f) Impacto general en el entorno a nivel de mejoramiento del talento humano del sector al que apunta el programa
- g) Evaluación del programa por parte de los docentes

NOTA La evaluación puede desarrollarse mediante procesos de autoevaluación y coevaluación externas

4.10.2 Evaluación de la satisfacción de los clientes

Los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud deben evaluar periódicamente la satisfacción de sus clientes, los cuales pueden ser:

- a) estudiantes, personas que de forma independiente acceden a los programas
- b) gremios y empresas que contratan programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud
- c) entidades gubernamentales que contratan programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud
- d) instituciones de educación superior con quienes se establecen convenios para la articulación de los programas en cadenas de formación.

4.10.3 Mejoramiento continuo

A partir de las evaluaciones, las instituciones oferentes deben definir acciones de mejoramiento de los programas de formación para el trabajo en las áreas auxiliares de la salud, las cuales deberán quedar consignadas en un plan de mejoramiento en el cual se especifiquen como mínimo las estrategias definidas, los resultados esperados, los tiempos, los responsables, los mecanismos para el seguimiento del mismo plan y la reflexión sobre los procesos evaluativos.

Cuando unos o varios requisitos de esta norma no se puedan aplicar debido a la naturaleza del programa, pueden considerarse para su exclusión, previa justificación.

4.11 INFRAESTRUCTURA

Para el desarrollo del programa, las instituciones educativas deben tener en su planta física los diferentes ambientes con las condiciones técnicas específicas según el tipo de programa, tales como:

- a) Aulas de clase, aulas de práctica (laboratorios), biblioteca, área de bienestar, área administrativa, área de información y recepción y otros espacios para el desempeño normal de las actividades de los estudiantes;
- b) Equipos, recursos didácticos, laboratorios y tecnológicos para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Ayudas didácticas y audiovisuales de acuerdo con el programa de formación a desarrollar
- d) Medios electrónicos y nuevas tecnologías de comunicación
- e) Servicios públicos asociados al funcionamiento de las instalaciones, tales como: agua potable, energía eléctrica y teléfonos, con las instalaciones apropiadas;
- f) Equipos e instalaciones de seguridad y comunicaciones internas y externas.

Los programas deberán contar con un sistema de mantenimiento tanto preventivo como correctivo para los equipos y las instalaciones con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos.

ANEXO A
(Informativo)

LISTADO DE LA REGLAMENTACIÓN LIGADA A ESTA NORMA

Las normas que regulan la formación para el trabajo son:

Ley 115 de 2004. Ley general de educación.

Ley 1064 de 2006. Apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Decreto 3616 de 2005 (salud). Denominaciones de los auxiliares en las áreas de la salud.

Decreto 190 de 1996 (salud). Desarrolla los convenios docentes asistenciales.

Decreto 2020 de 2006. Creación del sistema de calidad de la formación para el trabajo.

Decreto 2888 de 2007. Creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal.

Decreto 2006 de 2008. Creación de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.

BIBLIOGRAFÍA

- [1] GTC 200:2005 Guía para la implementación de la norma ISO 9001 en establecimiento de educación formal en los niveles de preescolar, básica y media y en establecimientos de educación no formal.
- [2] NTC-ISO 9001, Sistemas de Gestión de Calidad. Requisitos.
- [3] NTC-ISO 9004-4:2000, Sistemas de Gestión de Calidad. Recomendaciones para la mejora del desempeño.
- [4] NTC-ISO 10005:1996, Sistemas de Gestión de Calidad. Directrices para los planes de la calidad.
- [5] NTC GP 1000:2004, Sistemas de Gestión de Calidad en el sector público.
- [6] NTC 5580 Programas de formación para el trabajo en el área de idiomas. Requisitos.
- [7] ISO 10007:2003, (Segunda actualización) Sistemas de gestión de la calidad. Directrices para la gestión de la configuración.
- [8] ISO 10006:2003, (Tercera actualización) sistemas de gestión de la calidad. Directrices para la gestión de la calidad en proyectos.
- [9] ISO 19011:2002, Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiente.
- [10] NTC 4595. Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares.
- [11] NTC 4596. Señalización. Señalización para instalaciones y ambientes escolares.
- [12] SENA/ Cendex. Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud, año 2005.
- [13] SENA. Manual para el reconocimiento y autorización de cursos y programas de formación profesional integral metódica y completa. Bogotá: Sena, 2004.
- [14] Ministerio de Educación Nacional. Guía No. 29. Verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.2008.
- [15] Ministerio de Salud. Modelo de autoevaluación y autorregulación para programas del área de la salud, programas de formación de auxiliares de salud, año 2002.