

Profesional

Administración en Salud



## LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL COMPONENTE PRÁCTICO

**Código SNIES: 103808**

**Registro calificado: Resolución No. 24218 - 23 de diciembre de 2021**

Aprobado por el consejo de la Escuela de Ciencias de la Salud ECISA, el 09 de julio de 2024.



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE  
PRACTICO DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD  
Código SNIES: 103808  
Registro calificado: Resolución No. 24218 - 23 de diciembre de  
2021**

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA**

**ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**MYRIAM LEONOR TORRES PÉREZ  
Decana Escuela Ciencias de la Salud**

**GINA MARCELA PACHECO RAMOS  
Líder Nacional del Programa de Administración en Salud**

**IVON TATIANA CARRERO PULIDO  
Lider Nacional de Prácticas del Programa de Administración en  
Salud**

**BOGOTÁ, MARZO DE 2025**

## CONTENIDO

1.	CONTEXTO GENERAL DEL COMPONENTE PRÁCTICO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD .....	3
2.	RUTA FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE PRÁCTICO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD .....	6
3.	TIPOS DE PRÁCTICA EN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD .....	7
3.1	PRÁCTICA DE LABORATORIO .....	7
3.2	PRÁCTICA PROFESIONAL .....	9
3.2.1	Plan de práctica formativa .....	10
3.2.2	Obligatoriedad de la Práctica Formativa .....	10
3.2.3	Duración y estructura de la Práctica Profesional.....	11
3.2.4	Consideraciones .....	11
4.	REQUISITOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD .....	13
4.1	REQUISITOS ACADÉMICOS .....	13
4.2	REQUISITOS DOCUMENTALES .....	14
4.3	REQUISITOS DE SALUD .....	14
5.	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	17
5.1	PREINSCRIPCIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	17
5.1.1	Pasos para realizar el proceso de preinscripción.....	18
5.2	MATRÍCULA DE PRÁCTICA PROFESIONAL .....	22
5.3	PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL .....	24
5.3.1	Modalidad de la práctica profesional.....	25
5.3.2	Asignación del escenario de práctica .....	26
5.3.3	Escenarios de práctica .....	27
5.4	APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL .....	28
5.4.1	Pasos para aprobar la práctica profesional .....	29
5.4.2	Formularios y formato de la práctica profesional .....	29
5.5	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA DEL ESTUDIANTE .....	30
6.	REFERENCIAS.....	31
7.	APROBACIÓN.....	32

## 1. CONTEXTO GENERAL DEL COMPONENTE PRÁCTICO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD

El componente práctico forma parte de la construcción curricular de los programas académicos, este componente agrupa las estrategias pedagógicas y didácticas, integrándolas para propender por el desarrollo de competencias que articulan el saber, el ser y el hacer en los diferentes contextos, el componente práctico se desarrolla en escenarios físicos, remotos y mediados por tecnologías de la información y de la comunicación, con el propósito de fortalecer competencias disciplinares y lograr los resultados de aprendizaje en los futuros egresados, planteados desde el programa de Administración en Salud. En el estatuto académico de la Universidad, se establecen los principios del componente práctico con el objetivo de orientar su pertinencia y alineación con el modelo pedagógico Unadista, estos principios son:

- Correspondencia disciplinar, este principio orienta las estrategias contextualizadas disciplinariamente y coherentes para aprendizajes específicos que responden a la naturaleza del programa.
- Aprendizaje situado, este, se refiere a los contextos y entornos donde ocurre el aprendizaje a través de la interacción de actores, a través de situaciones simuladas, remotas o reales.

De igual manera en el estatuto académico se establece la **práctica formativa** como las actividades que realizan los estudiantes con el propósito de adquirir o fortalecer competencias durante su proceso de formación. Es una estrategia pedagógica planificada y organizada que busca integrar la formación académica con el contexto real del ejercicio profesional o disciplinar.

El componente práctico al ser un proceso misional de la UNAD se establece dentro del proceso de ciclo de vida del estudiante del cual surge el procedimiento de gestión del componente práctico, cuyo objetivo *“es planear, desarrollar y evaluar el componente práctico de los cursos académicos de conformidad con las intencionalidades formativas disciplinares de los programas de la UNAD.”*

En este procedimiento se establecen las definiciones, condiciones

generales, la descripción del procedimiento con sus actividades de control operacional, detallando cada actividad, insumos, registros de ejecución y resultados de la actividad, así como el encargado y responsable de la misma. Por lo anterior se establece desde el Sistema Integrado de Gestión los formatos para los registros y consolidación de evidencias de las actividades del componente, a las cuales el programa académico debe atender y garantizar su archivo para la debida trazabilidad y evidencia del proceso de ciclo de vida del estudiante. Los formatos se encuentran actualizados en la página del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Por otra parte, la UNAD cuenta con Sistemas y Redes adscritos a las unidades del Sistema Misional y del Sistema Operacional del Metasistema UNAD, estos sistemas y redes, lideran, orientan y gestionan lo pertinente según su naturaleza para asegurar el cumplimiento de los objetivos y dinamizar sus responsabilidades. En el acuerdo 039 de 2019 por el cual se modifica el estatuto organizacional de la UNAD, se establecen los Sistemas y Redes que dinamizan las funciones sustantivas de la Universidad, las que dinamizan el componente práctico son:

- Sistema Nacional de Laboratorios, adscrito a la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógica - VIMEP, su *“objetivo principal es administrar y gestionar los laboratorios físicos, remotos y simulados, y todos los recursos necesarios para garantizar la realización del componente práctico de las cadenas de formación, de la investigación formativa y científica”*.
- Red de gestión académica para el desarrollo del componente práctico, liderado por la Vicerrectoría Académica y de Investigación - VIACI, la cual se *“encarga de generar estrategias pedagógicas y didácticas como escenario integrador del saber y del hacer en multicontextos. Esto, con el propósito de fortalecer los conocimientos y los aprendizajes aplicados, de conformidad con las intencionalidades formativas disciplinares y el perfil profesional de los programas académicos, en articulación con la Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas”*.
- Red de Gestión Tecnopedagógica para el Desarrollo del Componente Práctico, esta red es un *dispositivo organizacional encargado de garantizar la orientación, actualización, renovación e incorporación de todos los medios y mediaciones necesarios para el desarrollo, a nivel nacional, de componentes prácticos*

*que permitan dinamizar los procesos de formación e investigación, a partir de la ejecución programada de las diferentes prácticas de laboratorio, y otros dispositivos del componente práctico, en los centros regionales predefinidos o mediante alianzas interinstitucionales, en articulación con la Vicerrectoría Académica y de Investigación.*

La normatividad vigente reconoce a la universidad, el derecho de generar y modificar su normatividad con el ánimo de expedir y adoptar estatutos, acuerdos y reglamentos para el cumplimiento de su misión y de su función institucional, en este sentido actualmente las unidades académicas cuentan con la reglamentación en la que se establecen las normas que regulan las relaciones e interacciones propias a la naturaleza del procedimiento del componente práctico. La reglamentación que orienta y regula el componente práctico en la UNAD y la Escuela de Ciencias de la Salud a la fecha, está conformada por:

- Reglamento estudiantil – Consejo Superior Universitario
- Reglamento Nacional del Componente Práctico – Consejo Superior Universitario
- Lineamientos de gestión académica para el desarrollo del componente práctico – VIACI
- Documento de gestión del componente práctico en los laboratorios de la UNAD – VIMEP
- Reglamento de prácticas de laboratorio Sistema Nacional de Laboratorios – VIMEP
- Reglamentación Normas de Bioseguridad Laboratorios UNAD – VIMEP
- Protocolo de Bioseguridad COVID-19 Prácticas de Laboratorios en Escenarios Físicos Sistema Nacional de Laboratorios – VIMEP
- Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud – ECISA

## 2. RUTA FORMATIVA PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE PRÁCTICO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD

La ruta de formación del componente práctico que se ha establecido para el programa de Administración en Salud está definida en el documento maestro del programa y está conformada por los cursos cuyo campo de formación se ubican en el componente disciplinar común y disciplinar específico. Los cursos que integran la ruta del componente práctico del programa de administración en salud se describen en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Cursos de la ruta del componente práctico del programa Administración en salud.**

CODIGO	CURSO	CAMPO DE FORMACIÓN	PERIODO	PROGRAMA QUE ADMINISTRA EL CURSO
151009	Biología celular y molecular	Disciplinar común	I	Administración en salud
151030	Bioquímica	Disciplinar común	II	Administración en salud
152978028	Morfofisiología	Disciplinar común	II	Administración en salud
152978030	Contabilidad en salud	Disciplinar común	III	Administración en salud
151001	Telesalud	Disciplinar común	IV	Administración en salud
151003	Bioestadística	Disciplinar común	IV	Administración en salud
152978035	Sistemas de información y calidad en salud	Disciplinar común	VI	Administración en salud
152978040	Contratación y talento humano en salud	Disciplinar común	VIII	Administración en salud
152978042	Práctica Profesional	Disciplinar específico	IX	Administración en salud

**Fuente: Propia.**

### **3. TIPOS DE PRÁCTICA EN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD**

En el Acuerdo 029 del 12 de agosto de 2020 por el cual se adopta el Estatuto Académico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, se definen ocho tipos de prácticas formativas, de las cuales dos aplican a la naturaleza disciplinar del programa, así:

**Práctica de laboratorio:** Son aquellas actividades micro curriculares que tienen como objetivo fundamental el que los estudiantes adquieran las habilidades prácticas propias de los métodos de la investigación desde su disciplina: descubrir, ampliar, realizar, profundizar, comprobar, apropiar y consolidar aprendizajes fundamentales para el desempeño profesional.

**Práctica profesional:** Consiste en el acercamiento de los estudiantes al entorno de trabajo relacionado con su área de estudio y su tipo de formación. Tiene como propósito desarrollar habilidades y experiencias que contribuyen al perfeccionamiento de competencias profesionales orientadas al ejercicio laboral. Son desarrolladas por los estudiantes durante un tiempo determinado, definido curricularmente por el programa, en cumplimiento de los requisitos para la obtención del título.

Los **escenarios** para el desarrollo de estas prácticas según lo establecido en el Estatuto Académico y específicamente para las prácticas del programa, se configuran en; a) Escenarios simulados con apoyo de tecnologías de información y comunicación y b) Escenarios físicos. El escenario es establecido según lo declarado en el documento maestro del programa y el syllabus de cada curso del componente práctico, así como la guía de desarrollo de este.

#### **3.1 PRÁCTICA DE LABORATORIO**

Los cursos de tipología metodológica tienen un componente práctico de laboratorio, por lo cual están sujetos a la normatividad y lineamientos dispuestos por el Sistema Nacional de Laboratorios de la UNAD y los documentos que regulan las normas para su desarrollo,

emitidos por las unidades académicas.

Los cursos con componente práctico de laboratorio para el programa Administración en salud son:

**Tabla 2. Cursos con componente práctico de laboratorio del programa Administración en salud.**

Curso/código	Modalidad	Periodo académico	Horas
<b>Biología celular y molecular,</b> código 151009	Híbrida	I	16 horas (4 horas en una sesión presencial y 12 horas en dos sesiones virtuales).
<b>Bioquímica,</b> código 151030	Presencial	II	16 horas divididas en 2 sesiones presenciales.
<b>Morfofisiología II,</b> código 151002	Presencial	II	16 horas divididas en 2 sesiones presenciales.

**Fuente: propia.**

Las prácticas de laboratorio se realizan en los escenarios simulados con apoyo de tecnologías de información y comunicación y/o en escenarios físicos, es importante recordar que *para el desarrollo de estos laboratorios se requiere obligatoriedad de LA PRESENCIALIDAD, pues, cuentan con componente práctico PRESENCIAL o HÍBRIDO (una parte del componente práctico es presencial y otra parte virtual o simulada), situación que los estudiantes conocen al momento de generar y aceptar el acta de matrícula como estudiante de un programa de formación académica de la UNAD y de igual manera **en el acta de matrícula para los estudiantes de los programas académicos de la Escuela de Ciencias de la Salud - ECISA**, las cuales son emitidas por el área de registro y control académico. Los estudiantes deben *considerar movilidades*; a un lugar diferente a su lugar de matrícula, *hacia escenarios en donde exista convenio vigente para la realización de la práctica, **gastos que deben ser asumidos por el estudiante.****

Los escenarios físicos donde se desarrolla el componente práctico de laboratorio están constituidos por los laboratorios propios de la UNAD ubicados en las diferentes sedes de las zonas, donde se cuenta con infraestructura debidamente habilitada y avalada para el desarrollo del laboratorio, de igual manera se cuenta con escenarios físicos externos los cuales se formalizan a través de convenios o contratos con otras entidades e instituciones que garantizan la infraestructura para el desarrollo de esta práctica.

La UNAD cuenta con un Sistema de Oferta integrada de Laboratorios On-line OIL, que permite la inscripción, seguimiento y calificación de

prácticas de laboratorio desde el campus virtual. ***Cada estudiante puede realizar su inscripción de prácticas de laboratorio en las franjas de horarios y lugares ofertados por la UNAD, siempre y cuando correspondan a la ZONA en la cual se encuentra matriculado, según la programación establecida en el OIL.***

El desarrollo académico del laboratorio está orientado por un docente responsable de su ejecución, quien lo desarrolla conforme a lo establecido en la guía por actividades para el desarrollo del componente práctico del curso.

**Nota:** Esta práctica no se reemplaza por ninguna actividad adicional, es decir, el laboratorio se debe realizar conforme a lo establecido en el syllabus del curso y por el programa académico. El laboratorio se realiza en dos sesiones según la programación nacional, en los diferentes periodos académicos en los que se oferta, **es responsabilidad del estudiante validar y hacer su inscripción para el desarrollo del laboratorio en el sistema diseñado para este fin (OIL), En la ZONA donde se encuentra matriculado.**

Estas prácticas están reguladas por el Reglamento Estudiantil, Reglamento de Prácticas de la ECISA y demás reglamentaciones y lineamientos vigentes.

### **3.2 PRÁCTICA PROFESIONAL**

Para el desarrollo de la práctica profesional se debe matricular y aprobar el curso:

- Práctica Profesional, identificado con Código 152978042.

Esta práctica está sujeta a las normatividades que regulan su desarrollo, tales como; Reglamento Estudiantil, lineamientos emitidos por la Vicerrectoría académica y de Investigación - VIACI, Reglamento de Prácticas de la ECISA, y otros documentos que regulan el componente práctico. Esta práctica se realiza en los escenarios que cumplen las condiciones de infraestructura y de razón social pertinentes y coherentes a la disciplina del programa y con los cuales se formaliza previamente un convenio de prácticas y se realiza en la modalidad presencial.

### **3.2.1 Plan de práctica formativa**

Es el documento académico que establece la definición de los momentos del proceso formativo en los que se deben dar la práctica, con sus actividades, tiempos de ejecución, responsabilidades y con las condiciones de supervisión docente requeridas para acompañar el desarrollo en los estudiantes, así como de las competencias, capacidades, habilidades, destrezas y resultados de aprendizaje esperados, que configuren el perfil de egreso previsto para el programa académico. A partir del plan de practica formativa se genera el Plan de trabajo el cual se elabora entre los supervisores de la universidad y del escenario de práctica.

El plan de la práctica formativa para el curso de práctica profesional descrito en la ruta formativa para el desarrollo del componente práctico de administración en salud se encuentra descrito en el Anexo 1, el cual forma parte integral del presente lineamiento.

### **3.2.2 Obligatoriedad de la Práctica Formativa**

De acuerdo con lo descrito en el En el ACUERDO No. 078 DEL 11 DE JUNIO DE 2024 Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud, en el Artículo 7 se establecen los tipos de práctica formativa, dentro de los cuales se encuentra la PRÁCTICA DE LABORATORIO y la PRÁCTICA PROFESIONAL.

En el artículo 8, del mismo acuerdo, sobre la obligatoriedad de la práctica formativa se establece: *"En concordancia con la ruta de formación del componente práctico de los programas académicos de la ECISA, se establece que las prácticas formativas descritas en el artículo 7 de este reglamento son **obligatorias**, de igual manera, las prácticas profesionales y prácticas bajo la relación docencia servicio, **no se podrán habilitar, ni homologar, no se validará, no se convalidarán, ni se realizará reconocimiento de saberes ni de competencias**. Las prácticas formativas sólo pueden ser matriculadas en los períodos ofertados por cada programa académico. Parágrafo 1: Las prácticas formativas se realizan bajo la modalidad de **presencialidad, situación que los estudiantes conocen al momento de generar y aceptar el acta de matrícula como estudiante de un programa académico de la UNAD** y de igual manera en el acta de matrícula para los estudiantes de los programas*

académicos de la Escuela de Ciencias de la Salud, que son emitidas por el área de registro y control académico”.

Así mismo el Artículo 8, Parágrafo 2, establece: “En los términos de presencialidad, **los estudiantes deben considerar movilidades; a un lugar diferente a su lugar de matrícula, hacia escenarios en donde exista convenio vigente para la realización de la práctica, gastos que deben ser asumidos por el estudiante**”.

### **3.2.3 Duración y estructura de la Práctica Profesional**

La práctica profesional del programa de Administración en Salud se desarrolla mediante un curso de 6 créditos ubicado en el noveno periodo académico de la malla curricular, este curso es:

- Práctica Profesional, identificado con Código 152978042

El estudiante podrá cursar la práctica una vez sea aprobada la inscripción de esta y legalice la matrícula, deberá desarrollar las actividades establecidas en el syllabus del curso.

La práctica profesional tiene una duración total de **doscientas ochenta y ocho (288) horas presenciales**, y su inicio se da en el momento que el estudiante se presenta en el escenario de practica en la fecha y hora asignada, con el respectivo acompañamiento docente.

### **3.2.4 Consideraciones**

- La asistencia a las reuniones de prácticas profesionales del Programa de Administración en Salud es de **carácter obligatorio**.
- Durante el transcurso de la práctica profesional, el estudiante debe portar el uniforme para el programa de Administración en Salud cuyas especificaciones están descritas en las **Normas para el uso del uniforme** las cuales se podrán consultar en el siguiente enlace: <https://academia.unad.edu.co/practicas-profesionales/administracion-en-salud>.
- El estudiante actuará de conformidad con el Acuerdo no. 078 del 11 de junio de 2024, Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud.

- Durante la realización de la práctica profesional, el estudiante debe ser consciente que **es portador de la imagen y del buen nombre de la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia**, al igual que deben cumplir con las normas y el reglamento interno de trabajo y/o convivencia de los escenarios de práctica.
- Las novedades o situaciones que alteren o se salgan del orden de la práctica profesional deberán ser **reportadas a través del correo electrónico institucional** al liderazgo zonal y nacional de prácticas de administración en salud.

## 4. REQUISITOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD

En concordancia con lo establecido en el Acuerdo no. 078 del 11 de junio de 2024, Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud, a continuación, se describen los requisitos de preinscripción que el estudiante del programa de administración en salud debe cumplir para ser autorizado para matricular la práctica profesional del programa:

### 4.1 REQUISITOS ACADÉMICOS

Para la Práctica Profesional, el estudiante debe aprobar la totalidad de **los siguientes cursos requisitos** del programa de Administración en Salud:

PERIODO	CÓDIGO	CURSO
2	152978028	Morfofisiología
2	151001	Bioética
2	151030	Bioquímica
3	152978030	Contabilidad en Salud
3	151004	Administración en Salud
4	15001	Telesalud
4	151003	Bioestadística
5	152978031	Economía en Salud
5	152978033	Salud Pública II
5	152978034	Farmacoeconomía
6	151019	Gestión Financiera en Salud
6	152978035	Sistemas de Información y Calidad en Salud
7	152978036	Gerencia de Servicios de Salud
7	152978037	Procesos Administrativos y Facturación
7	152978038	Gestión Territorial de la Salud
8	152978040	Contratación y Talento Humano en Salud

Fuente: propia.

## 4.2 REQUISITOS DOCUMENTALES

- Presentar la copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud **actualizado**, no mayor a 30 días de vigencia de la fecha de la postulación a la preinscripción, en formato PDF.
- Presentar copia del documento de identidad ampliada al 150% por ambas caras, en formato PDF.
- Ficha de información personal **completamente diligenciada a computador y firmada** en el formato de la ECISALUD vigente en PDF, que se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://academia.unad.edu.co/practicas-profesionales/administracion-en-salud>.

## 4.3 REQUISITOS DE SALUD

Para la matrícula de la Práctica Profesional, Código: 152978042 debe presentar el siguiente esquema de vacunación **completo, sin importar la modalidad de la práctica:**

Tabla 4. Esquema de vacunación.

VACUNA	DOSIS	INTERVALOS USUALES
HEPATITIS B	1ra. Dosis	0 mes (representa la dosis inicial)
	2da. Dosis	1 mes (intervalo mínimo de 4 semanas de la 1ra. dosis)
	3ra. Dosis	6 meses. La 3ra. dosis debe estar separada de la 1ra. por lo menos 16 semanas
TRIPLE VIRAL (Sarampión, Rubeola y Paperas)	1ra. Dosis	0 mes (representa la dosis inicial)
	2da. Dosis	Al mes de la 1ra. dosis
VARICELA	1ra. Dosis	0 mes (representa la dosis inicial)
	2da. Dosis	2da. dosis a los 6 meses de la 1ra. dosis
TÉTANOS	1ra. Dosis	0 mes (representa la dosis inicial)
	2da. Dosis	4 semanas de separación de la 1ra. dosis
	3ra. Dosis	4 semanas de separación de la 2da. dosis
	4ta. dosis	6 – 12 meses después de la 3ra. dosis
	Refuerzo	Cada 10 años. Si se tiene previamente el esquema completo
HEPATITIS A	1ra. Dosis	0 mes (representa la dosis inicial)
	2da. Dosis	6 ó 12 meses después de la 1ra. dosis
INFLUENZA	Una dosis anual	Debe aplicarse una dosis anualmente
FIEBRE AMARILLA	Una dosis	Cada 10 años (estudiantes en zona de alto riesgo)
COVID 19	Dos dosis	El intervalo de aplicación de las dosis estará definido de acuerdo con el contexto del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19

**Fuente: Tomado de: Guía de Vacunación para el adulto trabajador en Colombia (Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo, 2018)**

**Observación transitoria:** el esquema de vacunación contra COVID-19 será exigido de manera gradual y progresiva en coherencia con el avance del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19. En el evento que el escenario de práctica solicite que el estudiante cuente con este esquema completo, el estudiante deberá cumplir con este requerimiento.

El carné o soporte de vacunación deberá presentar la siguiente información:

- Fecha de aplicación de la(s) dosis administradas de la vacuna.
- Lote legible de la vacuna aplicada.
- Sello y/o firma de la Institución Prestadora de Servicios de Salud donde le fue aplicada la vacuna.
- En el caso en el cual el estudiante no cuente con el carné de vacunas y bajo su juicio asegura que le fue administrada la vacuna o en algún momento presentó alguna de las enfermedades contra las que debe estar inmunizado, se debe practicar la prueba de titulación de anticuerpos en un Laboratorio Clínico habilitado; esta titulación será válida solo si el resultado reporta **REACTIVO** de acuerdo con los valores de referencia establecidos, de lo contrario, deberá aplicarse la vacuna.
- Si la estudiante se encuentra en estado de embarazo en el transcurso de la práctica profesional, debe presentar además de los requisitos anteriores, certificado expedido por el Sistema General de Seguridad Social en Salud vigente al que se encuentre afiliada, en el cual conste: edad gestacional, fecha probable de parto, riesgo del embarazo, vacunas del esquema que NO se puede aplicar y autorización expresa para realizar las prácticas.

**Observación 1:** se sugiere **iniciar el esquema de vacunación entre el primer (1) y segundo (2) periodo académico**, para que en el momento de iniciar la práctica profesional cuente con este requisito de tal manera que no tenga inconvenientes que generen retrasos en la matrícula, por no contar con las dosis solicitadas. **Recuerde que esta medida busca mitigar el efecto de la exposición a un ambiente hospitalario en el que su salud puede verse afectada por la presencia de infecciones virales.**

**Observación 2:** Las vacunas del recién nacido e infantiles **NO SON VÁLIDAS**, toda vez que los inmunobiológicos cuentan con una vida útil (tiempo de protección) de 10 años.

**Observación 3:** Si el estudiante cuenta con **incapacidad prolongada, NO podrá matricular el curso de la práctica profesional.** El Código sustantivo de Trabajo Decreto 1427 de 2022, se refieren a la "incapacidad laboral y la prohibición de realizar actividades laborales mientras se está en incapacidad, garantizando que el trabajador se recupere adecuadamente sin afectar su salud o su derecho a las prestaciones por incapacidad". También establece: "que, durante el período de incapacidad, el trabajador no debe realizar actividades laborales. Este artículo regula el derecho a las prestaciones económicas durante la incapacidad por enfermedad general o accidente, indicando que el trabajador debe abstenerse de laborar mientras esté en incapacidad".

## 5. PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Teniendo en cuenta que la práctica profesional es un curso práctico que se debe realizar para dar cumplimiento al plan de estudios y optar a grado, además de contar con el cumplimiento de los requisitos establecidos por el programa, a continuación, se detallan los momentos que se deben surtir para la matrícula y desarrollo del curso.

### 5.1 PREINSCRIPCIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Es el proceso **obligatorio** que realiza el estudiante **en el módulo de prácticas dispuesto en el campus virtual**, de acuerdo con las fechas establecidas por el programa académico de Administración en Salud, esta preinscripción se debe realizar en el periodo académico anterior al cual se aspira matricular el curso de práctica profesional, así mismo, **se debe realizar nuevamente cada periodo académico que desee matricular el curso de práctica profesional**.

El inicio del proceso de preinscripción y el calendario se notifica a todos los estudiantes del programa por todos o algunos de los siguientes medios de comunicación institucional y es responsabilidad y autonomía del estudiante revisar periódicamente estos medios de comunicación para mantenerse informados:

- En la página web institucional de la UNAD, en la sección de noticias.
- En la página web de la Práctica Profesional de Administración en Salud, enlace: <https://academia.unad.edu.co/practicas-profesionales/administracion-en-salud>.
- Correo electrónico institucional.

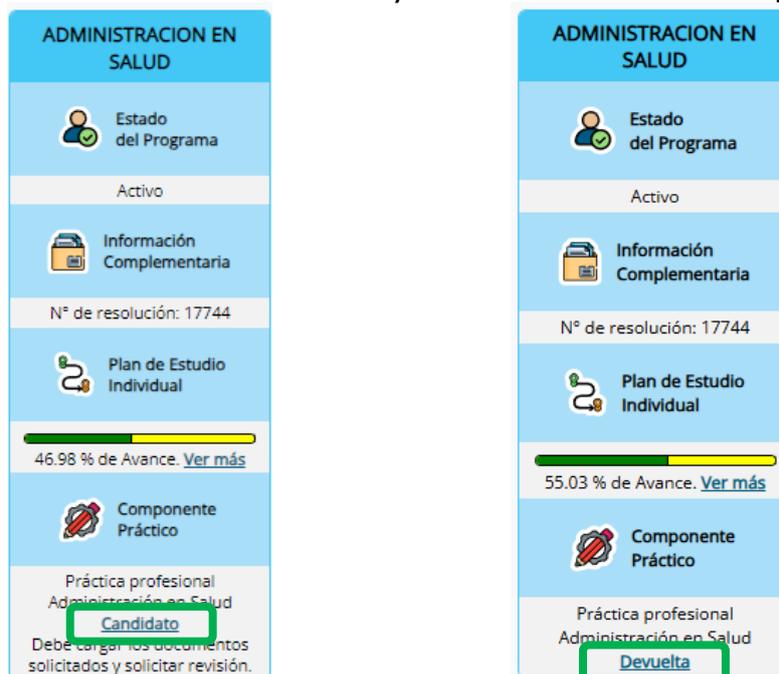
**NOTA IMPORTANTE:** El proceso de preinscripción debe realizarse únicamente **en las fechas del calendario de preinscripción**, si usted realiza el proceso antes o después, **este NO se tendrá en cuenta** y deberá postularse en el próximo proceso.

### 5.1.1 Pasos para realizar el proceso de preinscripción

1. El estudiante debe ingresar al campus virtual en la sección **MIS CURSOS** virtuales.



1. En el campus virtual debe verificar en la parte lateral derecha de la pantalla que el estado para el componente práctico sea **CANDIDATO Ó DEVUELTA** y debe dar clic en esa opción.



2. Será redireccionado a la ventana donde encontrará las opciones para cargar los siguientes requisitos **en formato PDF:**

- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%. Marcar: CEDULA – NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS.
- Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud actualizado no mayor a 30 días. Marcar: CERTIFICADO EPS – NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS.

- Ficha de Información Personal del Estudiante, **únicamente será válido el formato que se encuentra vigente**. Marcar: FICHA DE INFORMACIÓN – NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS.
- Carné de Vacunas completo y actualizado. Marcar: CARNET DE VACUNAS – NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS.

3. Para cargar los documentos, debe ubicarse al frente de cada opción y dar clic en **Anexar**.

4. Deberá **seleccionar el archivo** guardado en su equipo, una vez cargado debe dar clic en **guardar**, lo cual es fundamental para garantizar el cargue exitoso del documento, y por último dar clic en la opción **Volver**.

Cargar documento

- Una vez cargado el documento, debe registrar la fecha en que realizó el cargue en **Fecha de documento** y debe registrar la **Fecha de vencimiento**, la cual debe ser la fecha de **finalización del periodo académico**, posteriormente dar clic sobre el icono **guardar** (de color naranja).

The screenshot shows a form titled "Documentos necesarios" with four rows of document requirements. Each row has a "Descargar" button, an "Anexar" button, and two date selection fields. The first date field is labeled "Fecha documento" and the second is "Fecha vencimiento". The "Fecha documento" field is highlighted with a green box and labeled "Fecha en la que carga el documento". The "Fecha vencimiento" field is highlighted with a green box and labeled "Fecha fin del periodo académico". Below the form, there is a "Solicitar revisión" button.

Documento necesario	Acción	Fecha documento	Fecha vencimiento	Acción
Documento de identificación	Descargar	Anexar 8 Julio 2024	31 Noviembre 2024	Guardar
Certificado de afiliación al Sistema general de Seguridad Social en Salud	Descargar	Anexar 8 Julio 2024	31 Noviembre 2024	Guardar
Ficha de Información Personal del Estudiante	Descargar	Anexar 8 Julio 2024	31 Noviembre 2024	Guardar
Carnet de Vacunas	Descargar	Anexar 8 Julio 2024	31 Noviembre 2024	Guardar

Por favor asegúrese de cargar los documentos que le están siendo solicitados, una vez los cargue puede solicitar la revisión de los mismos haciendo clic en el siguiente botón.

[Solicitar revisión](#)

- Repetir el procedimiento **con cada uno de los cuatro documentos**.

- Una vez cargados todos los documentos debe dar clic en la opción **Solicitar Revisión**, **si NO realiza este paso**, el estado de la postulación **NO cambiará a EN REVISIÓN**, **por tanto, no se podrá aprobar o rechazar la postulación**.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Solicitar revisión" button at the bottom is highlighted with a green box.

7. Una vez cargados todos los documentos debe dar clic en la opción **Solicitar Revisión**, si **NO realiza este paso**, el estado de la postulación **NO cambiará a EN REVISIÓN, no quedará postulado, por tanto, no se podrá aprobar o rechazar la postulación.**

The screenshot displays the 'Práctica profesional Administración en Salud' interface. The main header shows 'Práctica profesional Administración en Salud en el programa ADMINISTRACION EN SALUD' with the status 'Estado de la práctica En revisión'. Below this, there is a detailed instruction block for the student. A table lists 'Documentos necesarios' with download buttons and due dates. The sidebar on the right includes sections for 'Estado del Programa' (Activo), 'Información Complementaria' (N° de resolución: 17744), 'Plan de Estudio Individual' (81.21% de Avance), and 'Componente Práctico'. The 'Componente Práctico' section is highlighted with a green box, showing the status 'Práctica profesional Administración en Salud En revisión'.

8. Si el estudiante **NO** cumple con todos los requisitos, se realizará **DEVOLUCIÓN DE LA POSTULACIÓN**, por lo tanto, debe revisar periódicamente el módulo de prácticas donde aparecerá en estado **DEVUELTA**, debe ingresar dando clic en devuelva, revisar las observaciones de la devolución, hacer las modificaciones o actualizaciones pertinentes y volver a enviar a revisión, **siempre y cuando se encuentre dentro de los tiempos establecidos**. Tenga en cuenta que la postulación se revisará **máximo dos veces** según el calendario establecido, **si en la segunda revisión NO APRUEBA la postulación**, el estudiante deberá volverse a postular **el siguiente periodo académico que se oferte el proceso de preinscripción.**

This screenshot shows the 'Componente Práctico' section of the interface. It displays the status 'Práctica profesional Administración en Salud Devuelta' at the bottom, which is highlighted with a green box. The rest of the sidebar content is identical to the previous screenshot, including the 'Estado del Programa' (Activo), 'Información Complementaria', and 'Plan de Estudio Individual' (81.21% de Avance).

9. Si el estudiante NO cumple con todos los requisitos, se realizará **DEVOLUCIÓN DE LA POSTULACIÓN**, por lo tanto, debe revisar periódicamente el módulo de prácticas donde aparecerá en estado **DEVUELTA**, debe ingresar dando clic en devuelva, revisar las observaciones de la devolución, hacer las modificaciones o actualizaciones pertinentes y volver a enviar a revisión, **siempre y cuando se encuentre dentro de los tiempos establecidos**. Tenga en cuenta que la postulación se revisará **máximo dos veces** según el calendario establecido, **si en la segunda revisión NO APRUEBA** la postulación, el estudiante deberá volverse a postular **el siguiente periodo académico que se oferte el proceso de preinscripción**.

ADMINISTRACION EN SALUD

Estado del Programa  
Activo

Información Complementaria  
N° de resolución: 17744

Plan de Estudio Individual  
72.48 % de Avance. [Ver más](#)

Componente Práctico  
Práctica profesional Administración en Salud [Autorizada](#)

## 5.2 MATRÍCULA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

En el Acuerdo no. 0029 del 13 de diciembre de 2013, Por el cual se expide el reglamento estudiantil de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y se dictan otras disposiciones. Capítulo 5. Artículo 24. Matricula. Acto voluntario, personal e intransferible, que se realiza a través de procedimientos en línea o mediado, tras el cual una persona se compromete a cumplir con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en la UNAD.

Desde la Escuela de Ciencias de la Salud se emite un comunicado al área de registro y control nacional en las fechas estipuladas para tal fin, informando la aprobación de los estudiantes con sus datos y zona a la que pertenece para avalar la matrícula del curso. ***En el caso de no matricular el curso, el estudiante deberá realizar nuevamente el proceso de preinscripción para el periodo en el que lo vaya a cursar.***

La matrícula del curso de práctica profesional, **la realiza el estudiante** con la unidad de **registro y control del centro donde está matriculado**, en las fechas establecidas según el calendario académico.

***Pasos para realizar la matrícula del curso de la práctica profesional si paga la matrícula con recursos propios***

1. Posterior a recibir la aprobación del proceso de preinscripción, puede reimprimir el recibo de pago en la pagina de la UNAD.
2. Ingresar a [www.unad.edu.co](http://www.unad.edu.co).
3. Ubicarse en la sección **Estudiantes** y acceder a **Registro y Control** o ingresar directamente a través del siguiente enlace: <https://rca.unad.edu.co/moodle/servicios/inicio.php>.
4. En la parte central, seleccionar la opción **Servicios**.
5. Digitar su número de identificación y elegir la opción **Reimpresión de Factura de Matrícula**.
6. Seleccionar el período académico "**Prácticas Pregrado (año y periodo)**" tenga en cuenta el año y periodo al cual se está matriculando.
7. Verificar los datos y generar el recibo haciendo clic en el botón verde "**Generar**".
8. Al realizar el pago del recibo, el curso de la práctica profesional queda matriculado.

***Pasos para realizar la matrícula del curso de la práctica profesional si hace parte de matrícula con gratuidad***

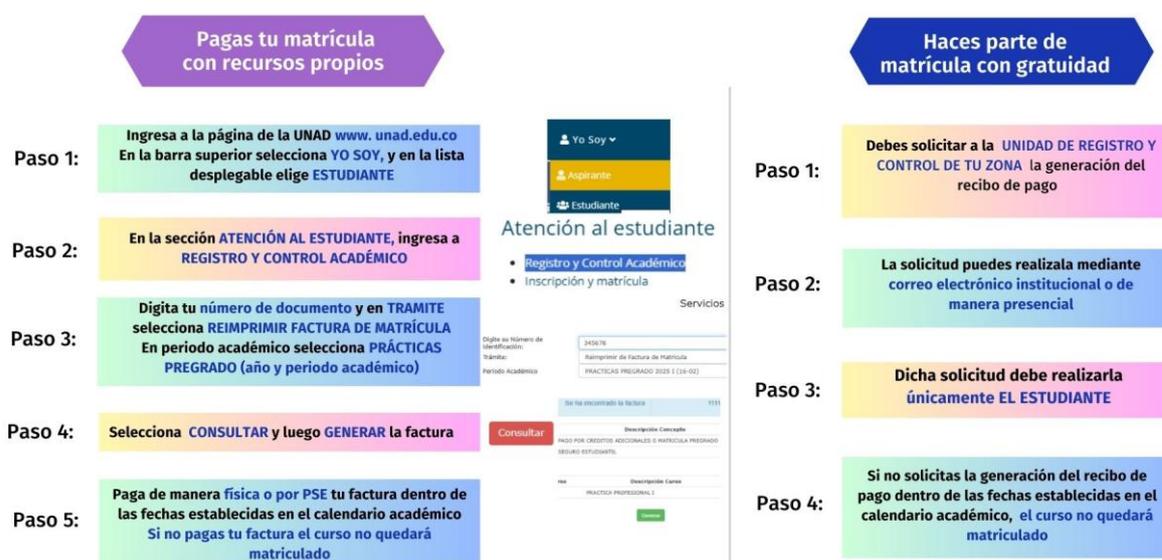
1. Luego de recibir la aprobación del proceso de preinscripción.
2. Debe solicitar ante la unidad de registro y control de la zona donde se encuentra matriculado el recibo de pago del curso de la práctica profesional, mediante correo electrónico formal o de

- manera presencial.
- Realizar el pago del recibo generado por la unidad de registro y control en la entidad bancaria.
  - Al realizar el pago del recibo, el curso de la práctica profesional queda matriculado.

**Imagen 1. Pasos para generar el recibo de pago de la práctica profesional.**

## COMO OBTENER EL RECIBO DE PAGO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Debes contar con la aprobación del proceso de preinscripción para el periodo académico que deseas matricular la práctica profesional



Fuente. Propia.

**Nota:** Luego de realizar el pago, el estudiante queda automáticamente matriculado, debe esperar al inicio del periodo académico, en la primera semana de este será contactado mediante campus virtual por el director de curso para iniciar la práctica profesional.

### 5.3 PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Para la programación de la práctica profesional el estudiante **deberá acogerse a la programación establecida** para la realización de las prácticas profesionales, cumpliendo con su asistencia en el escenario de práctica en los tiempos, las fechas y horarios establecidos.

### **5.3.1 Modalidad de la práctica profesional**

El curso de la práctica profesional del programa Administración en salud, **se desarrolla únicamente en MODALIDAD PRESENCIAL**, acogiéndose a lo declarado en el documento maestro del programa, en el syllabus de los cursos y en los estatutos, reglamentos y lineamientos institucionales.

1. **Modalidad presencial:** acerca al estudiante a los contextos reales y físicos de un entorno de trabajo relacionado con la naturaleza del programa académico. **Asistencia del 100% de las 144 horas** destinadas a cada curso de la práctica profesional en MODALIDAD PRESENCIAL en escenarios en convenio con la UNAD.

#### **Excepciones:**

La práctica profesional podrá ser desarrollada en una modalidad distinta a la presencial si el estudiante cumple con ciertas condiciones. Para ello, debe enviar la solicitud correspondiente, antes de la matrícula del curso de práctica profesional, al correo [practicas.administracionsalud@unad.edu.co](mailto:practicas.administracionsalud@unad.edu.co), adjuntando la documentación requerida:

#### Estudiante residente en el exterior:

- Carta con fecha de expedición no mayor a 30 días, dirigida al programa de Administración en Salud y al Consejo de Escuela de la ECISA, en la que se expongan los motivos por los cuales reside en el exterior y no puede desplazarse a Colombia para realizar la práctica presencial, solicitando realizarla en una modalidad diferente a la presencial.
- Copia del documento de identidad y del pasaporte.
- Copia del documento legal **emitido por el país extranjero que certifique la residencia legal.**
- Copia del documento que acredite el impedimento para desplazarse a Colombia a realizar la práctica en modalidad presencial (permiso de trabajo, certificación laboral y/o certificado de estudios en el extranjero).

#### Estudiantes privados de la libertad:

- Carta con fecha de expedición no mayor a 30 días, dirigida al programa de Administración en Salud y al Consejo de Escuela de la ECISA, solicitando realizar la práctica en una modalidad diferente a la presencial e indicando la condición de estudiante privado de la libertad.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del **certificado que acredite la privación de la libertad**, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

#### Condiciones de salud graves, crónicas y/o degenerativas, que NO requieran incapacidad:

- Carta con fecha de expedición no mayor a 30 días, dirigida al programa de Administración en Salud y al Consejo de Escuela de la ECISA, solicitando realizar la práctica en una modalidad diferente a la presencial, e indicando la condición grave, crónica o degenerativa de salud que le impide asistir de manera presencial a un escenario práctico.
- Copia del documento de identidad.
- Certificado **emitido por el médico tratante de la EPS**, con fecha de expedición no mayor a 30 días, en formato digital (no manuscrito), que indique explícitamente el diagnóstico de salud y los motivos por los cuales dicha condición le impide asistir de manera presencial a un escenario práctico, adjuntando además el resumen de la historia clínica.

**Nota:** La solicitud y el aporte documental no garantizan su aprobación. Cualquier caso excepcional, será revisado por el consejo de escuela de la ECISA, que será el órgano encargado de aprobar o rechazar la solicitud. El resultado de la solicitud será notificado mediante correo formal.

#### **5.3.2 Asignación del escenario de práctica**

La información respecto a la asignación de escenarios, tiempos y horarios para desarrollar la práctica se brindará una vez se lleve a cabo la **inducción en apoyo con el docente de zona** asignado para el

seguimiento a la ejecución de las prácticas profesionales.

Una vez al estudiante le ha sido asignado un escenario de práctica, **no puede cambiarlo**, la asignación del escenario de prácticas incluye:

1. Gestión interinstitucional entre la UNAD y el escenario externo, para asegurar y confirmar el cupo para el estudiante mediante una carta de presentación.
2. Afiliación a ARL y póliza de responsabilidad civil, recursos económicos públicos suministrados por la UNAD, tal como lo indica el decreto 055 de 2015, por el cual se reglamente la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
3. Contratación docente para la supervisión de la práctica profesional, recursos económicos públicos suministrados por la UNAD.

El cambio de escenario de prácticas implica el incumplimiento en el convenio pactado previamente entre la UNAD y la Institución de Salud, situación que puede generar la liquidación del convenio con el sector externo.

Prácticas en la entidad donde labora el estudiante:

El acuerdo No. 078 del 11 de junio de 2024, Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud de la UNAD, dentro de su Artículo 13. Tipos de escenarios para el desarrollo de la práctica formativa, en su Parágrafo Único declara: *“Todo escenario de práctica profesional y de docencia servicio debe estar formalizado a través de un convenio de práctica vigente entre la UNAD y la entidad. **Los estudiantes no podrán realizar la práctica profesional en la entidad donde se encuentren vinculados laboralmente**”*. Por lo anteriormente mencionado, **no es posible realizar la práctica profesional dentro de escenarios donde el estudiante tenga suscrito un contrato laboral**, en cualquiera de sus tipologías.

### **5.3.3 Escenarios de práctica**

Según lo establecido en el Acuerdo no. 078 del 11 de junio de 2024, Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud, se entiende como escenario de

práctica formativa las diferentes instituciones, espacios académicos, comunitarios y/o clínicos, que cuentan con las condiciones necesarias para garantizar el desarrollo de habilidades y competencias de formación con calidad, oportunidad e integralidad a los estudiantes.

La práctica profesional únicamente se desarrollará en los escenarios de práctica que tengan convenio formalizado con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Los aspectos concernientes a la programación de la práctica profesional serán informados al estudiante en la respectiva inducción, por lo tanto, **la asistencia del estudiante a la inducción es obligatoria**, solamente en los casos de incapacidad médica, calamidad o fuerza mayor con soporte médico o legal se excusará al estudiante respecto a la no asistencia a la reunión de inducción para lo cual el estudiante deberá presentar el respectivo soporte que sustente el correspondiente evento.

En el Acuerdo no. 078 del 11 de junio de 2024, Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud, se resalta: "Artículo 38. **Inasistencia**: Define la inasistencia como la ausencia del estudiante en el escenario de práctica. Se considera inasistencia no justificada cuando el estudiante no cuenta con autorización del escenario de práctica ni de la Universidad"... "Artículo 44. **Abandono de la práctica profesional o docencia servicio**: Se considera abandono de la práctica cuando el estudiante, una vez iniciado el turno, se retira sin autorización del docente o del supervisor del escenario de práctica. También se considera abandono si el estudiante deja el escenario de práctica antes de las fechas acordadas entre el escenario y la UNAD". **Por lo cual la inasistencia injustificada o abandono de la práctica implica la inmediata PERDIDA del curso de la práctica profesional.**

#### **5.4 APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Todo estudiante matriculado en el curso de práctica profesional debe participar oportuna y efectivamente en campus virtual para dinamizar el desarrollo de la práctica, asistir de manera obligatoria a la inducción

y cumplir con el plan de trabajo del curso de la práctica profesional.

#### **5.4.1 Pasos para aprobar la práctica profesional**

- Desarrollar en su totalidad las actividades que dan soporte al proceso formativo estipuladas en el Syllabus del curso y sin importar la modalidad de la práctica.
- Entregar los soportes de las actividades desarrolladas **únicamente en el entorno de evaluación** del campus virtual destinado para tal fin **dentro de las fechas establecidas** según la agenda del curso.
- Cumplir con las **288 horas del curso** de la práctica profesional en la modalidad asignada según el plan de trabajo.
- El curso de la práctica profesional **será aprobado** si obtiene una nota final **igual o mayor a tres punto cero (3.0)**.
- Cuando un estudiante **no presenta alguna de las actividades** tanto académicas como evaluativas, estas serán valoradas con una calificación de **cero punto cero (0.0)**.
- En el caso de reprobado el curso con una nota inferior a 3.0 debe repetir el curso, **este curso no cuenta con habilitación**.
- El estudiante podrá solicitar **revisión** de alguna nota **únicamente en los siguientes tres (3) días hábiles** a la publicación de esta.

#### **5.4.2 Formularios y formato de la práctica profesional**

Para poder dar **finalización al curso** de la práctica profesional, aparte de cumplir con los pasos para la aprobación, el estudiante debe entregar **los formularios y formato de la práctica profesional**:

- Diligenciar el formulario de la práctica profesional: F 7-6-22 Formulario de Plan de trabajo: [https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=elQA\\_Ls\\_kT06dYXP8peud86\\_Xnk4Jx1dAgmlguqeIIttUREQ4ODZTNvdBQV\\_ZBSjVTM1ZNR082RDdaUy4u&fromie=true](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=elQA_Ls_kT06dYXP8peud86_Xnk4Jx1dAgmlguqeIIttUREQ4ODZTNvdBQV_ZBSjVTM1ZNR082RDdaUy4u&fromie=true)
- Diligenciar el formulario de la práctica profesional: F-7-6-27 Formulario de Informe de actividades: [https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=elQA\\_Ls](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=elQA_Ls)

[kT06dYXP8peud86\\_Xnk4Jx1dAgmlguqeIIttUNjIyUFFSRVZJMldJU  
UQyWEVDWjdCVIIGWi4u&fromie=true](https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ivon_carrero_unad_edu_co/EW6nP-7nk-dIhTqEI-oewjsBMPG4H7Z-Jja_eTLn9OP37g?e=g68r73)

- Diligenciar el documento F7-6-12 Formato de asistencia, entregar de manera física al líder de prácticas de su zona y/o al supervisor de prácticas, así como entregar en formato PDF en la fase 6 en campus virtual, de la práctica a la que pertenezca: [https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ivon\\_carrero\\_unad\\_edu\\_co/EW6nP-7nk-dIhTqEI-oewjsBMPG4H7Z-Jja\\_eTLn9OP37g?e=g68r73](https://unadvirtualedu-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ivon_carrero_unad_edu_co/EW6nP-7nk-dIhTqEI-oewjsBMPG4H7Z-Jja_eTLn9OP37g?e=g68r73)

El diligenciamiento de los formularios debe ser completa, ingrese cuidadosamente la información solicitada, al finalizar indique la generación del envío a su correo electrónico.

El diligenciamiento del formato debe ser a **computador** y entregado en **formato PDF** por los medios establecidos por el programa para el periodo académico. Marcar: CÓDIGO DEL FORMATO – NOMBRES Y APELLIDO COMPLETOS.

Los documentos serán revisados por los líderes zonales de prácticas, los tutores de apoyo a la supervisión y los tutores de campus de la práctica profesional quienes darán **aval o devolución** de los documentos para correcciones.

## **5.5 RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA DEL ESTUDIANTE**

En el Acuerdo no. 0029 del 13 de diciembre de 2013, Por el cual se expide el reglamento estudiantil de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y se dictan otras disposiciones. "Capítulo 11, derechos y deberes de los estudiantes, Artículo 94. Deberes: literal f) responder por la gestión propia de información y de las herramientas y claves de acceso que le entrega la institución para el desarrollo de su proceso formativo". Por lo anterior, se recalca que **es autonomía y responsabilidad del estudiante gestionar su proceso académico** a partir de las diferentes herramientas tecnológicas suministradas por la UNAD como: campus virtual, páginas web institucionales, correo institucional, teams, entre otros. Así mismo, todas las comunicaciones o solicitudes deben ser realizadas mediante el correo institucional.

## 6. REFERENCIAS

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD (2011). Proyecto académico pedagógico Solidario. Consejo Superior. Recuperado de <https://academia.unad.edu.co/images/papsolidario/PAP%20solidario%20v3.pdf>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD (2019). ACUERDO 039 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2019 Por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Consejo Superior Universitario. Recuperado de <https://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2019/COSU ACUE 039 20190312 V 02.pdf>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia Secretaría General (2020)ACUERDO 029 DEL 12 DE AGOSTO DE 2020 Por el cual se adopta el Estatuto Académico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Consejo Superior Universitario. Recuperado de <https://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2020/COSU ACUE 029 20200812.pdf>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia. (2013). ACUERDO 0029 DE DICIEMBRE 13 DE 2013 Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) y se dictan otras disposiciones. Secretaría General. <https://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoAcademico/acuerdos/2013/COAC ACUE 029 20131213.pdf>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Escuela de Ciencias de la Salud (2024). Acuerdo no. 078 del 11 de junio de 2024. "Por el cual se actualiza el Reglamento de Prácticas Formativas de la Escuela de Ciencias de la Salud". Recuperado de: [https://academia.unad.edu.co/images/2024/REGLAMENTO\\_PRACTICAS\\_FORMATIVAS\\_ECISA\\_VF.pdf](https://academia.unad.edu.co/images/2024/REGLAMENTO_PRACTICAS_FORMATIVAS_ECISA_VF.pdf)

## **7. APROBACIÓN**

El presente documento crea los lineamientos para la gestión del componente práctico del programa de Administración en Salud, Código SNIES: 103808. Registro calificado: Resolución No. 24218 - 23 de diciembre de 2021, de la Escuela de Ciencias de la Salud – ECISALUD de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD.

Aprobado por el consejo de la Escuela de Ciencias de la Salud ECISA, el 09 de julio de 2024.

***GINA MARCELA PACHECO RAMOS***

Líder Nacional Programa Administración en Salud  
Escuela de Ciencias de la Salud - ECISA  
Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD  
Teléfono: 3443700 Ext. 1343  
[administracion.salud@unad.edu.co](mailto:administracion.salud@unad.edu.co)

***IVON TATIANA CARRERO ÚLIDO***

Líder Nacional de Prácticas Programa Administración en Salud  
Escuela de Ciencias de la Salud - ECISA  
Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD  
Teléfono: 3443700 Ext. 1343  
[practicas.administracionsalud@unad.edu.co](mailto:practicas.administracionsalud@unad.edu.co)