



ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 172-2019

GUATEMALA, 30 DE JULIO DE 2019

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quien tendrá las funciones de ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio y dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio;

CONSIDERANDO:

Que la Ley del Organismo Ejecutivo establece que, además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las atribuciones de cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; dirigir y coordinar la labor de las dependencias, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos y dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 07-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Regulación del Ejercicio de Enfermería, establece que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como ente rector del Sector Salud, está obligado a ejercer los actos y dictar las medidas necesarias para la correcta formación del recurso humano requerido en los niveles profesionales y técnicos. Que el Acuerdo Gubernativo Número 411-2013, que contiene el Reglamento de la Ley de Regulación del Ejercicio de Enfermería, dispone que la formación de auxiliares de enfermería será dirigida y regulada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la instancia que corresponda y, en virtud que resulta necesario derogar el Acuerdo Ministerial Número 643-2010, con el propósito de cumplir con los objetivos que ordena la legislación relacionada y actualizar la Normativa para Regular la Formación de Auxiliares de Enfermería en las Escuelas Nacionales o Privadas, Autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se emite el presente Acuerdo Ministerial;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los Artículos 27 literales a), f) y m) del Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo; 5 del Decreto Número 07-2007, Ley de Regulación del Ejercicio de Enfermería, ambos del Congreso de la República de Guatemala y lo establecido en el Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 411-2013, Reglamento de la Ley de Regulación del Ejercicio de Enfermería;

V. 80
ps

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. Se aprueba la Normativa para Regular la Formación de Auxiliares de Enfermería en las Escuelas Autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente Normativa es de aplicación obligatoria para todas las escuelas nacionales y privadas que forman Auxiliares de Enfermería en el país, autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 3. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial Número 643-2010, de fecha 29 de abril de 2010, así como cualquier otra disposición que contravenga el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en el sitio oficial web del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

COMUNIQUESE,



DOCTOR CARLOS ENRIQUE SOTO MENEGAZZO
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



DOCTOR MARIO ALBERTO FIGUEROA ÁLVAREZ
VICEMINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

“Normativa para Regular la Formación de Auxiliares de Enfermería en las Escuelas Autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”

Guatemala, julio de 2019



ÍNDICE.

	Pagina
Presentación.....	1
Marco legal.....	2
Disposiciones generales.....	4
De las escuelas.....	4
Dirección y docencia.....	8
Del proceso de formación de auxiliares de enfermería.....	9
De las escuelas formadoras de auxiliares de enfermería.....	10
Cierre temporal y definitivo de las escuelas.....	12
De los estudiantes.....	13
Reingreso e incorporación.....	14
Traslados.....	15
Uniforme, distintivos y equipo.....	16
Derechos y Deberes del Estudiante.....	17
Régimen Disciplinario.....	18
Evaluación y Acreditación.....	20
Acreditación.....	22
Sección de Monitoreo, Supervisión y Evaluación de Escuelas Formadoras de Auxiliares de Enfermería.....	24
Disposiciones Transitorias y Finales.....	25
Participantes.....	26



PRESENTACIÓN

A continuación se presenta la siguiente normativa que regula la formación del auxiliar de enfermería en las diferentes escuelas autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el país tanto públicas como privadas. Tiene como propósito respaldar las acciones del Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud y establecer los lineamientos técnicos requeridos que aseguren la calidad académica en la formación de los estudiantes, contribuyendo así a egresar un recurso que responda a las necesidades de la población guatemalteca con conocimientos, habilidades y destrezas en cada uno de los ámbitos laborales a donde sea asignado.

Esto con el fin de responder con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala que reza que el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna. Así mismo cumplir con lo establecido en el reglamento interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, acuerdo gubernativo ciento quince noventa y nueve (115-99).

Dentro de los aspectos que señala esta normativa se puede mencionar: Objeto, principios y ente responsable, disposiciones generales para la administración y conducción de las escuelas, lineamientos para el desarrollo del programa y la aplicación de las formas de evaluación en las que se determina si el estudiante aprueba cada Fase del programa.

Cabe señalar que debido al tiempo transcurrido (hace más de 5 años) y al contexto general en que fue elaborada la normativa 643-2010; este Departamento tomando en cuenta la experiencia vivida en la implementación, seguimiento y evaluación de la referida normativa, considera que es necesario reforzarla y actualizarla.



MARCO LEGAL

De la Constitución Política de la República de Guatemala:

Artículo 72: Fines de la Educación: La Educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

Artículo 73: Libertad de educación y asistencia económica estatal: La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado. Están obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna.

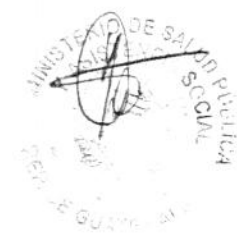
Artículo 93: Derecho a la Salud: El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna

Del Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud:

Artículo 1: Del derecho a la salud: Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna.

Artículo 9: Funciones y Responsabilidades del Sector: Literal d) Las universidades y otras instituciones formadoras de recursos humanos, promoverán en forma coordinada con los Organismos del Estado e instituciones del Sector, la investigación en materia de salud, la formación y capacitación de recursos humanos en los niveles profesionales y técnicos.

Artículo 17: Funciones del Ministerio de Salud. Literal d: Normar, monitorear, supervisar y evaluar los programas y servicios que sus unidades ejecutoras desarrollen como entes descentralizados.



Artículo 27: Formulación de Planes y Programas: El Ministerio de Salud participará de manera conjunta con las universidades y las instituciones formadoras de recursos humanos en salud, en la formulación de planes y programas para la formación, capacitación y gestión de recursos humanos en salud sobre la base de los modelos de atención que se establezcan y el perfil epidemiológico de la población.

Artículo 29: Responsabilidades para la formación: Las universidades, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación y demás instituciones del Sector tienen la responsabilidad de formar a los profesionales y el personal técnico y auxiliares de la salud y ciencias conexas, de acuerdo a las normas y requerimientos académicos establecidos para cada nivel educativo en el sistema.

Artículo 194: Del registro y ejercicio de los grados técnicos, intermedios y auxiliares: Se reconocerán y serán registrados para ejercer los grados técnicos, intermedios y auxiliares, quienes acrediten su formación en instituciones autorizadas o creadas por el Ministerio de Salud, y el Ministerio de Educación Pública, las Universidades del país e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Del Acuerdo Gubernativo Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 45: Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud: literales **d)** que declara "establecer coordinación con las escuelas y facultades formadoras de personal de salud a efecto de promover la calidad de los procesos educativos..." y **e)** donde se manifiesta aprobar y acreditar los planes y programas de formación de personal técnico y auxiliar en salud bajo la responsabilidad de la institución.

Del Decreto Número 07-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Regulación del Ejercicio de Enfermería:

Artículo 3: Ejercicio de la Enfermería: numeral 2. Para el nivel de enfermero (a) y Auxiliar de enfermería: obtener el certificado otorgado por el establecimiento educativo que esté reconocido para tal efecto por el Estado de Guatemala, que acredite fehacientemente dicha calidad.

Artículo 4: Formación y enseñanza: literal b) La formación y capacitación de enfermeros (as) y auxiliares de enfermería, corresponde a las instituciones reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y entidades privadas, cuyo pensum de estudios estén autorizados por el Ministerio de Educación en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 5: Organización: numeral 1. Atendiendo al grado académico, literal c) Auxiliar de enfermería, Incluye a quienes hayan aprobado el curso básico de enfermería acreditado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debiendo contar con la escolaridad mínima de tercero básico.



Normativa para Regular la Formación de Auxiliares de Enfermería en las Escuelas Autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

DISPOSICIONES GENERALES

- 1. Objeto.** El presente Acuerdo tiene por objeto regular la formación de auxiliares de enfermería, la autorización para la apertura, el funcionamiento o cierre de escuelas; así como el monitoreo, supervisión y evaluación de todas las escuelas. Nacionales y privadas, autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y otorgar validez a los diplomas de los egresados de las mismas.
- 2. Principios.** Los principios fundamentales que inspiran la formación de los auxiliares de enfermería son: capacidad técnica, calidad, ética, responsabilidad, equidad.
- 3. Ente responsable.** El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud del Viceministerio de Ciencias de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social será el encargado de regular la formación de auxiliares de enfermería, en todas las escuelas autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el marco de la presente normativa.

DE LAS ESCUELAS

- 4. Funcionamiento y autorización.** Para el funcionamiento de escuelas de auxiliares de enfermería, es obligatorio contar con la autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Las escuelas de formación para auxiliares de enfermería, de carácter privado, son autorizadas a profesionales de enfermería, con capacidad técnica y experiencia profesional, de acuerdo a los criterios y requisitos establecidos en la presente normativa.
- 5. Criterios de autorización.** Previo a la autorización de una escuela para la formación de auxiliares de enfermería, el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, evaluará la solicitud, tomando en cuenta los criterios siguientes:
 - a) Número de escuelas autorizadas en cada departamento, no debe ser mayor de tres;
 - b) Capacidad instalada de los servicios de salud estatales donde el estudiante realizará la práctica, para asegurar la privacidad del paciente, garantizar las experiencias de aprendizaje y evitar la aglomeración de estudiantes en los servicios;
 - c) Producción de los servicios de salud, para evitar que el número de estudiantes sea mayor a la cantidad de pacientes en las áreas de práctica;
 - d) Número de supervisores disponibles en el Departamento de Formación. Cada supervisor tendrá a su cargo ocho (8) escuelas como máximo.



e) El Departamento de Formación de Recursos Humanos, luego de analizada la solicitud de apertura de una escuela informará al interesado de los requisitos establecidos.

6. Requisitos. Son requisitos para solicitar autorización de funcionamiento de una escuela: ser profesional de Enfermería, con experiencia en docencia, área comunitaria y hospitalaria y, los siguientes:

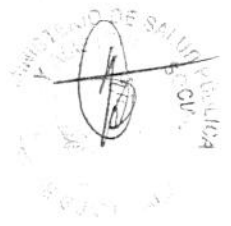
a) Presentar al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, la siguiente documentación:

- i. Solicitud dirigida al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social;
- ii. Fotocopia completa de DPI del propietario; edad, estado civil, dirección y número de teléfono para recibir notificaciones;
- iii. Fotocopias legalizadas del título que acredita al personal técnico administrativo del proyecto de la escuela;
- iv. Declaración jurada de constancia de posesión de mobiliario, equipo de laboratorio, oficina y de computo con internet, material de centro de documentación y bibliografía; afirmando que cumplirá con todas la disposiciones técnicas emanadas por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;

b) **Presentar proyecto de escuela.** El solicitante deberá presentar proyecto según la guía de requisitos establecida por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud y los expedientes del personal técnico a contratar; el Departamento de Formación, verificará que se cumpla con el perfil requerido. Al contar con la aprobación de funcionamiento de la escuela, se podrá efectuar la contratación respectiva.

c) **Infraestructura.** Detalla el número de ambientes físicos, características y utilización prevista para cada espacio. Las escuelas deben presentar un plano de las instalaciones con dictamen profesional que contenga los siguientes ambientes:

- i. Salón o salones para clases equipado (cómodo, amplio, ventilado, iluminado y libre de contaminación ambiental), para un máximo de treinta (30) estudiantes;
- ii. Sanitarios y lavamanos separados para uso de hombres y mujeres, tanto para personal como para estudiantes. Calculando un sanitario y un mingitorio por cada 25 hombres, y un sanitario por cada 15 mujeres;
- iii. Laboratorio humanístico con iluminación y ventilación natural, libre de contaminación ambiental, con lavamanos acorde al número de alumnos con que cuenta la escuela;
- iv. Área para receso y área para que los estudiantes ingieran sus alimentos;
- v. Área para biblioteca física y virtual acorde al número de alumnos con que cuenta la escuela
- vi. Oficina para Dirección;
- vii. Oficina para Secretaría;
- viii. Oficina para personal Docente.



- d) **Mobiliario y equipo.** El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, proporcionará el listado de equipo médico quirúrgico requerido para el desarrollo de las técnicas básicas de enfermería.
- i. Contar con modelos anatómicos: uno de adulto, uno pélvico y uno pediátrico, por cada 30 estudiantes, y deberán cumplir con los estándares básicos para la formación de los estudiantes, dicho equipo deberá ser codificado e inventariado;
 - ii. Equipo de oficina para personal administrativo y docente;
 - iii. Escritorios individuales, casilleros o estantería para colocación de pertenencias de los estudiantes;
 - iv. Pizarrón pedagógicamente adecuado, mesas de trabajo, archivos y escritorios para personal docente y de secretaría;
 - v. Proyector multimedia, pantalla para proyector, equipo de sonido con micrófono, televisor, equipo de cómputo e internet para el funcionamiento de la biblioteca virtual para uso de personal docente y de estudiantes;
 - vi. Teléfono de línea.

El mobiliario y equipo, debe ser codificado e inventariado.

- f) **Material didáctico.** La escuela debe contar además, con carteles, láminas didácticas apropiadas a los temas del programa, material bibliográfico de apoyo como: documentos, revistas, folletos, bibliografía básica de enfermería y de otras disciplinas según listado proporcionado por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud. Así como manuales editados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que permitan la actualización de conocimientos, para brindar una atención de salud acorde a lo establecido en los planes, políticas y estrategias del MSPAS. Los libros, deben ser codificados e inventariados.
- g) **Área de práctica propuesta.** La escuela debe presentar carta de compromiso entre los servicios de salud nacionales y la escuela, en la cual se garantice que se otorgará autorización para el uso de los servicios como campo de práctica hospitalaria y comunitaria, de acuerdo a los requerimientos del programa de estudios vigente. El área de práctica hospitalaria debe contar con todos los servicios que garantice oportunidad de rotación de los estudiantes por los servicios, de manera que pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan alcanzar las competencias establecidas en el programa de estudios, y le apoyen para su desempeño laboral. El área de práctica comunitaria debe realizarse en el I y II nivel de atención. Las escuelas deben utilizar exclusivamente, las áreas de práctica autorizadas.

7. Fecha y lugar de recepción del proyecto. Los proyectos de solicitud de autorización para funcionamiento de escuelas de auxiliares de enfermería, se deberán presentar en el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud de acuerdo a lo establecido en la presente normativa, en los meses comprendidos de enero a junio de cada año. (No se recibirá ningún proyecto después de esa fecha)



8. Procedimiento de autorización. El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud realizará lo siguiente:

- a) Revisa y analiza el proyecto presentado y constata el cumplimiento de requisitos;
- b) Visita a la sede propuesta para verificar cumplimiento de lineamientos establecidos;
- c) Visita las áreas de práctica propuestas en el proyecto, para constatar que llenan los requisitos para el aprendizaje del alumno, y si están autorizadas.
- d) Entrevista a los profesionales de enfermería propuestos para asumir la dirección y docencia, y verificar que cumplen con lo establecido;
- e) Emite informe técnico, que de ser favorable, será trasladado por la jefatura del Departamento, al Viceministerio de Ciencias de la Salud, para continuar el trámite respectivo;

9. Cancelación del procedimiento de autorización. La gestión del procedimiento de autorización y evaluación de proyectos de nuevas escuelas de Auxiliares de Enfermería, quedará cancelado si las personas solicitantes no cumplen con los requisitos determinados en de la presente normativa, utilizan recursos coercitivos, o tráfico de influencias verificables, para obtener la autorización sin cumplir con lo establecido

10. Proceso de inducción a personal de escuelas de reciente autorización

El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud proporcionará inducción sobre los procesos técnico-administrativos del programa de formación al personal docente y administrativo de escuelas de reciente autorización; así mismo se desarrollará talleres de Fortalecimiento Académico para inducir sobre el manejo del programa con enfoque por competencias. Al finalizar el proceso de inducción y orientación al personal técnico y administrativo se entregará el programa oficial de estudios.

11. Vigencia para el funcionamiento. La autorización para nuevas escuelas será emitida por un plazo de tres años. La autorización podrá ser cancelada sin responsabilidad para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, si en visita de supervisión y evaluación realizada por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, éste determina que se está incumpliendo con los requisitos de funcionamiento. En el mes de julio de cada año, la escuela debe presentar solicitud de revalidación para el funcionamiento del siguiente año lectivo.

12. Autorización para funcionar. La autorización de funcionamiento emitida será exclusivamente para la sede evaluada. Si la autorización, contenida en la Resolución Ministerial es emitida después del mes de noviembre, la escuela autorizada no podrá iniciar labores docentes en el ciclo lectivo inmediato, debido al tiempo que conllevan los procesos de inducción al personal y de selección de estudiantes, debiendo esperar el ciclo lectivo siguiente. Al ser autorizada la escuela, debe iniciar su funcionamiento no más de dos (2) año después de emitida la Resolución Ministerial. Si no se cumple con esta disposición, debe realizar nuevo trámite de autorización.



13. Revalidación para funcionamiento. Las escuelas autorizadas antes de la emisión de la presente normativa, deberán presentar al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, nueva solicitud de revalidación para su funcionamiento en el mes de julio de cada año. La autorización podrá ser cancelada sin responsabilidad para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, si en visita de supervisión y evaluación realizada por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, éste determina que se está incumpliendo con los requisitos de funcionamiento.

14. Solicitud para cambio de sede. Cuando una escuela requiera cambiar de sede, por infraestructura o área geográfica, deberá presentar al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, la solicitud correspondiente justificando las razones del cambio por medio de acta notarial.

15. Autorización para cambio de Sede. Si la sede propuesta es dentro del mismo departamento o municipio, la escuela deberá adjuntar a la solicitud, el plano de las nuevas instalaciones y dictamen técnico del profesional que elaboró el plano. El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud deberá hacer la visita de verificación según está establecido por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, para emitir el dictamen técnico correspondiente. Si la sede propuesta es para otro departamento, la escuela deberá elaborar nuevo proyecto y seguir los pasos establecidos en esta normativa; si ésta es aprobada, se gestionará una Resolución Ministerial que deje sin efecto la Resolución de autorización emitida con anterioridad.

Las escuelas a las que se les autorizó el cambio para funcionar en otro Departamento de la República, deberán elaborar nuevos sellos y acta de cierre, debiendo entregar copia certificada al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, así como los sellos y libros de la escuela anterior.

DIRECCIÓN Y DOCENCIA

16. Dirección y personal docente. Las escuelas deben contar con personal docente que reúna los requisitos establecidos en la presente normativa; a tiempo completo, y sin traslape de obligaciones con otra institución.

17. Personal administrativo y operativo. Las escuelas deberán contar con personal de secretaría y personal para limpieza y mensajería.

18. Perfil de director/a y docentes. El personal docente que labore en la escuela, debe llenar el siguiente perfil:

- a) Ser de nacionalidad guatemalteca.
- b) Ser enfermero/a o licenciado/a en enfermería egresado/a de una Universidad reconocida en el país. (Nacional o privada)
- c) Acreditar experiencia docente y de servicio de enfermería hospitalaria y comunitaria con un tiempo mínimo de 3 años de experiencia en cada área.
- d) Poseer valores éticos y morales.



- e) Habilidades en: Liderazgo, manejo de grupos, trabajo en equipo, resolución de conflictos, manejo de Micosoft Office.
- f) Gozar de buena salud integral.

19. Cambio de Director/a Técnica y personal docente. Si se requieren cambios de personal en la Dirección y docencia de las escuelas, se realizará lo siguiente:

- a) La escuela informará oportunamente al Departamento de Formación del cambio requerido;
- b) Contratará al personal que reúna el perfil establecido de esta normativa.
- c) La escuela enviará al Departamento de Formación el Currículo Vitae de las personas propuestas para su análisis y aprobación.

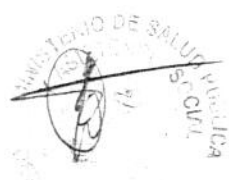
20. Evaluación de desempeño. El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud realizará evaluación de desempeño del director/a de cada escuela aplicando instrumentos técnicos objetivos y medibles con el propósito de asegurar la calidad educativa. Así mismo, la Dirección Técnica de cada escuela, deberá contar con instrumentos de evaluación de desempeño para aplicar al personal bajo su cargo. La periodicidad de la evaluación, será anual.

DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

21. Proceso académico. El director/a en coordinación con los docentes, elaborarán la planificación, ejecución, monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades establecidas en el programa de formación, aprobado por el Departamento de Formación de Recursos Humanos, así mismo evaluarán el alcance de los indicadores de logro y competencias por parte de los estudiantes.

22. Programa de formación. El programa para la formación de Auxiliares de Enfermería, es estructurado por el Departamento de Formación de Recursos Humanos, ente que lo revisa, actualiza y/o modifica cada cinco años de acuerdo a las políticas establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y a las competencias requeridas en la formación de auxiliar de enfermería. Todas las escuelas autorizadas están obligadas a desarrollar el programa establecido por el Departamento de Formación de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sin hacer ninguna modificación o ajustes. Si una escuela hace modificaciones al programa y no cumple con lo establecido y acordado se le sancionará con suspender o cancelar la escuela.

23. Desarrollo del Programa. El programa de formación del auxiliar de enfermería está estructurado con enfoque basado en competencias. El programa se desarrolla en tres Fases, con contenidos teórico prácticos, tanto en el área preventiva como curativa, que permiten la formación del estudiante con competencias cognitivas, afectivas y psicomotrices para brindar cuidado integral de enfermería, al individuo, familia y



comunidad. El tiempo establecido para el desarrollo del programa, es de once (11) meses, equivalente a mil cuatrocientas setenta (1,470) horas, distribuidas de la siguiente manera:

- a) La teoría consta de un total de setecientas (700) horas;
- b) La práctica comprende un total de setecientas setenta (770) horas;
- c) El programa se desarrollará en plan diario de lunes a viernes;
- d) El horario de actividades teórico-prácticas es de siete (7:00) a quince (15:00) horas.
- e) No es permitido que los estudiantes realicen práctica en turnos de noche, días festivos, y fines de semana.
- f) El estudiante al lograr los indicadores establecidos en el programa de formación egresa competente para desempeñarse en los tres niveles de atención.

DE LAS ESCUELAS FORMADORAS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

24. Obligaciones. Las escuelas de auxiliares de enfermería, tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Contar con una normativa interna revisada y aprobada por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud que incluya disposiciones disciplinarias que no contravengan lo establecido en la presente normativa y que oriente a los estudiantes, docentes y personal administrativo de la escuela sobre los derechos, obligaciones y sanciones;
- b) Realizar proceso de selección de estudiantes, utilizando pruebas psicométricas de personalidad y evaluación médica efectuadas por profesionales de la especialidad y colegiados activos, cuyos dictámenes deben ser firmados y sellados; entrevista realizada por directora técnica y docentes, quienes además aplican prueba de conocimientos generales. Este proceso debe ser realizado en la sede de la escuela y estar finalizado antes de iniciar el ciclo académico;
- c) Organizar expediente con papelería completa de cada uno de los estudiantes seleccionados;
- d) Enviar en la primera semana del mes de enero informe del proceso de selección al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud;
- e) Adjuntar al informe citado en la literal anterior, listado de estudiantes seleccionados, de acuerdo a formato establecido por el Departamento de Formación;
- f) Enviar al Departamento de Formación Recursos Humanos en Salud el planeamiento educativo anual en el mes de diciembre y el planeamiento educativo de cada fase, 15 días antes de su inicio;
- g) Iniciar el ciclo académico a más tardar el 15 de enero de cada año;
- h) Elaborar acta de inauguración en el libro autorizado, anotando únicamente a las personas que aprobaron el proceso de selección y que estén presentes el día de la apertura oficial del ciclo académico, incluyendo los estudiantes de reingreso, que serán legalmente reconocidos;
- i) Cumplir con el programa oficial de estudios;
- j) Cumplir con el horario teórico y práctico establecido;
- k) Mantener actualizados los libros de control académico;



- l) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud;
- m) Participar en actividades de revisión curricular del programa de auxiliar de enfermería, cuando sea convocada por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud;
- n) Informar al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, sobre retiros o incorporación de estudiantes en un periodo no mayor de quince días después de la acción administrativa;
- o) Acatar las recomendaciones técnicas que el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud establezca;
- p) El área teórica deberá tener un máximo de treinta estudiantes por docente; en laboratorio de clase y práctica clínica, de diez a quince estudiantes por docente;
- q) No aceptar estudiantes en calidad de oyentes;
- r) No comercializar uniformes, zapatos, medicamentos, equipo médico quirúrgico, material de oficina, libros o cualquier artículo de uso personal;
- s) Asegurar la permanencia del director/a Técnico/a y personal docente durante el ciclo académico para garantizar la continuidad de los procesos;
- t) En el mes de julio de cada año, las escuelas solicitarán autorización al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud para continuar funcionando el siguiente ciclo lectivo. Si la escuela ha cumplido con la presente normativa, se extenderá carta de autorización; de lo contrario se aplicará cierre temporal o definitivo.
- u) Programar y dar a conocer las fechas de evaluaciones a los estudiantes y al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, con la debida anticipación.

25. Selección de área de práctica. El área de práctica corresponde al ámbito educativo que proporciona oportunidades de aprendizaje y facilita el desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas útiles para el desempeño laboral. Para la formación de auxiliares de enfermería, El departamento de formación autorizará las áreas de práctica propuestas luego de corroborar que cumplen con lo siguiente:

- a) La práctica hospitalaria como comunitaria se realizará en los servicios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- b) Asegurarse que el área de práctica hospitalaria tenga todos los servicios que garanticen el desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes, acordes a cada fase del programa, para lograr las competencias correspondientes;
- c) Para la práctica comunitaria seleccionar servicios de salud del I y II nivel de atención en donde los estudiantes tengan la oportunidad de ejercitarse en las actividades de los programas establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, realizando acciones a nivel individual, familiar y comunitario que contribuyan al logro de las competencias establecidas en el programa de estudios. Los servicios deben ser autorizados por la jefatura de enfermería del área de salud y subdirección de enfermería de los hospitales.



- d) Las áreas seleccionadas para práctica deben proveer al estudiante las experiencias que le permitan egresar con las competencias para brindar atención de enfermería en los tres niveles de atención.

CIERRE TEMPORAL Y DEFINITIVO DE LAS ESCUELAS

26. Cierre temporal. El cierre temporal de una escuela se puede realizar por las siguientes causas:

- a) A solicitud de la escuela.
- b) Por disposición del Departamento de Formación.

Si el cierre temporal se realiza a solicitud de la escuela, el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud emitirá dictamen, que tendrá un plazo máximo de un (1) año. Para funcionar nuevamente, la escuela presentará solicitud exponiendo los motivos. El Departamento de Formación, realizará visita para verificar autorización de áreas de prácticas, planilla de personal, estructura física, laboratorio humanístico, mobiliario y equipo. Si la escuela no inicia funciones después de un año del cierre temporal, automáticamente se le aplica cierre definitivo, y la resolución Ministerial de aprobación quedará sin efecto.

Por disposición del Departamento de Formación, este decidirá el cierre temporal de la escuela cuando no se cumpla con los lineamientos establecidos, y no amerite cierre definitivo.

27. Cierre definitivo. El cierre definitivo se derivará del incumplimiento de lo establecido en la presente normativa, detectado en la supervisión efectuada por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud y reportado en los informes correspondientes. El cierre definitivo de la escuela, se puede dar por alguna de las siguientes causas:

- a) Alterar o falsificar documentos relacionados con la escuela y la formación de estudiantes;
Incluyendo la alteración de notas de exámenes aplicados por la escuela y por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud.
- b) Incumplimiento del proceso de selección de estudiantes como está establecido en la presente normativa;
- c) Inscripción extemporánea de estudiantes;
- d) Reincidir en el incumplimiento de presentación completa de la nómina de recurso humano, infraestructura, equipo médico quirúrgico, modelos anatómicos propios, mobiliario, equipo de cómputo y de comunicaciones, material didáctico y ayudas audiovisuales, establecido en la presente normativa;
- e) Incumplimiento en las horas de teoría y práctica clínica establecidas en el programa formativo;
- f) Desarrollar otro programa de Auxiliares de Enfermería, paralelo al autorizado;
- g) Incumplimiento de recomendaciones emitidas por el Departamento de Formación, para el proceso de selección de estudiantes;
- h) Injerencia reiterada de personal administrativo, en las decisiones técnicas del desarrollo del proceso de formación;



- i) Cuando no se atienda las recomendaciones dadas por los supervisores, para corregir deficiencias identificadas en el proceso de formación de estudiantes;
- j) Incumplimiento de la planificación establecida en el desarrollo del programa formativo;
- k) Incumplimiento de requisitos de funcionamiento de parte de las escuelas, identificados en el proceso de evaluación;
- l) Cuando la escuela se traslade sin el aval del Departamento de Formación de Recursos Humanos, a otra sede, dentro o fuera del Departamento de la República para el que fuera autorizado;
- m) Cuando la escuela se vea implicada en acciones que revelen conflicto con la ley.

28. Procedimiento para el cierre definitivo. El procedimiento de cierre definitivo de escuelas, es el siguiente:

- a) El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud emitirá un dictamen técnico de cancelación que indique las causas que justifican el cierre definitivo y notificará a la escuela,
- b) La escuela con dictamen de cancelación y cierre definitivo queda inhabilitada desde el momento que el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud le notifique.

En ambos casos, de cierre temporal y definitivo, el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, facilitará a los estudiantes afectados el traslado e incorporación a otras escuelas próximas a la sancionada.

DE LOS ESTUDIANTES

29. Requisitos de ingreso. Para ingresar a una escuela de Auxiliares de Enfermería, los interesados, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad guatemalteca;
- b) Estar comprendido entre 18 y 35 años de edad;
- c) Gozar de completa salud física y mental, no presentar capacidades diferentes que constituyan impedimento insuperable para desempeñarse como Auxiliar de Enfermería, mismas que deben ser certificadas por el profesional médico que realiza el examen físico;
- d) Presentar constancias de aprobación del ciclo de nivel básico de educación.;
- e) Aprobar el proceso de selección establecido por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, con un mínimo de setenta (70) puntos;
- f) Previo al proceso de selección, presentar al director (a) de la escuela los documentos y constancias siguientes:
 - i. Solicitud de ingreso a la escuela;
 - ii. Certificación del acta de nacimiento original y reciente;
 - iii. Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación (DPI);
 - iv. Dos fotografías recientes, tamaño cedula en blanco y negro, una para adherir a la solicitud de ingreso y la otra para el carné de la escuela, si fuera seleccionado;



- v. Matriculas o constancia de código personal del nivel básico, certificados de los tres grados del nivel básico y el diploma correspondiente, en original y fotocopia;
- vi. Constancia reciente de carencia de antecedentes penales;
- vii. Presentar constancia de resultados de exámenes de laboratorio: heces, orina, hematología completa y VDRL de no más de 6 meses;
- g) No haber sido expulsado de otra escuela formadora de auxiliares de enfermería;
- h) Firmar el compromiso de cumplir con la normativa de la institución donde estudiará;
- i) En el caso de ser extranjero el interesado además de los requisitos que le corresponde cumplir en el inciso "f", deberá presentar documento Personal de Identificación para extranjeros domiciliados y contar con la equiparación de nivel Básico extendida por el Ministerio de Educación de Guatemala.

REINGRESO E INCORPORACIÓN

30. Reingreso. Para fines de la presente normativa, se considera reingreso, a la acción en la cual el estudiante ha sido retirado temporalmente en la primera y/o segunda fase del programa educativo y solicita continuar sus estudios.

31. Criterios de reingreso. Podrán reingresar a una escuela formadora de auxiliares de enfermería para continuar sus estudios, los estudiantes retirados temporalmente, siempre y cuando no hayan trascurrido más de dos años de su retiro y si durante ese período no se ha modificado el programa de estudios, de lo contrario, deberá someterse a un nuevo proceso de selección. En caso de escuelas que no permiten reingreso y que el estudiante haya tenido que suspender temporalmente sus estudios, podrá reingresar a otra escuela, previa autorización del Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud. El reingreso podrá realizarse por una vez únicamente y deberá cursar la fase completa que incluye teoría y práctica.

32. Solicitud de reingreso. La solicitud de reingreso debe ser presentada por escrito a la dirección de la escuela formadora, la que será analizada por el personal docente, debiendo informar en el tiempo establecido al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud sobre lo actuado.

33. Única oportunidad de reingreso. Al estudiante que haya sido retirado temporalmente de una escuela formadora de auxiliares de enfermería, se le permite reingresar a la misma o a otra escuela y podrá hacerlo por una única vez y deberá cursar el programa completo.

34. Solicitud de reingreso en la misma escuela. Ante una solicitud de reingreso en la misma escuela al año siguiente de su retiro temporal, el estudiante únicamente actualizará su expediente, consistente en:

- a) Solicitud dirigida a la dirección de la escuela formadora;
- b) Examen médico y exámenes de laboratorio de no más de 6 meses de su realización;
- c) Original de carencia de antecedentes penales vigentes;



d) Documentos de estudio del ciclo básico originales y fotocopias; si se le entregaron en el momento del su retiro.

35. Incorporación. Para fines de la presente normativa, se considera incorporación, a la acción en la cual al estudiante se le aplicó retiro temporal en la primera, segunda o tercera fase del programa y solicita continuar estudios.

36. Criterios de incorporación. Podrán incorporarse a una escuela formadora de auxiliares de enfermería para continuar sus estudios, los estudiantes retirados temporalmente en la primera, segunda o tercera fase del programa, siempre y cuando no hayan trascendido más de dos años de su retiro y si durante ese período no se ha modificado el programa de estudios, de lo contrario, deberá someterse a un nuevo proceso de selección.

37. Solicitud de incorporación. La solicitud de incorporación debe ser presentada por escrito a la dirección de la escuela formadora, la que será analizada por el personal docente, debiendo informar en el tiempo establecido al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud sobre lo actuado.

38. Reingreso o incorporación de estudiantes en otra escuela formadora.
Cuando el reingreso o incorporación se realice a otra escuela formadora de auxiliares de enfermería, la persona interesada debe dirigir su solicitud a la dirección de la escuela donde desea continuar; la escuela investiga el motivo de retiro del estudiante en la escuela de donde proviene e informa al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, para la autorización correspondiente debiendo adjuntar la documentación solicitada en la presente normativa.

TRASLADOS

39. Criterios para realizar un traslado: Podrán ser trasladados a otras escuelas formadoras de auxiliares de enfermería, los estudiantes que por razones personales debidamente justificadas lo soliciten. El procedimiento de traslado, incluye los siguientes pasos:

- a) El estudiante debe presentar a la dirección de la escuela donde realiza sus estudios solicitud de traslado a otra escuela;
- b) El estudiante podrá solicitar traslado a otra escuela al finalizar la fase de estudios que cursa y antes de iniciar la siguiente fase;
- c) La dirección de la escuela que recibe la solicitud del estudiante, se debe comunicar por escrito con la dirección de la escuela donde el estudiante desea trasladarse, para analizar la solicitud, debiendo ambas direcciones, verificar la veracidad de las causas presentadas en la solicitud y considerar si el desarrollo del programa de formación, se encuentra en la misma fase, así mismo, comportamiento del estudiante y rendimiento académico;
- d) La escuela que autoriza el traslado, debe enviar a la escuela que recibe al estudiante, expediente completo y certificación de estudios actualizada hasta la fecha del traslado;



- e) La escuela formadora de auxiliares de enfermería donde el estudiante realiza estudios autoriza el traslado y la escuela que recibe al estudiante trasladado deben transcribir y enviar las actas correspondientes al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, durante los quince (15) días después de efectuado el traslado;
- f) El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, efectuará el registro correspondiente

UNIFORME, DISTINTIVOS Y EQUIPO

40. Uniforme. Los estudiantes de todas las escuelas usarán el uniforme establecido, en actos oficiales, clases teóricas, áreas de práctica y otras actividades, en atención a las medidas de bioseguridad. Todos los alumnos deberán portar de manera visible su gafete de identificación personal.

41. Uniforme hospitalario. El uniforme hospitalario para las estudiantes consiste en:

Damas

- a) Falda o pantalón formal, sin bolsas, chaleco largo debajo de la cadera con bolsas, color celeste, tela categoría tipo Premium, código 503, según modelo;
- b) Filipina manga corta, color blanco, tela tipo Premium; playera blanca, sin serigrafía;
- c) Zapatos blancos, tipo hospitalario, cerrados y amarrados, lisos (sin adorno), con suela antideslizante; Medias color piel al utilizar falda y calcetas media color piel al utilizar pantalón.
- d) Suéter color azul marino y abotonado por adelante;
- e) Maquillaje discreto y uñas cortas, limpias y sin esmalte;
- f) Cabello corto y si lo tiene largo debidamente recogido, sin adornos, evitando que roce el cuello de la blusa;
- g) Por normas de bioseguridad hospitalaria, no utilizar aretes, cadenas, anillos, pulseras, adornos corporales (piercing) y otros accesorios; únicamente se permite reloj con segundero.
- h) Gafete de identificación.

Caballeros:

- a) Pantalón formal color celeste tela categoría tipo Premium, código 503, según modelo;
- b) Filipina color blanco, manga corta, tela tipo Premium, playera blanca, sin serigrafía;
- c) Zapatos blancos, cerrados y amarrados, lisos (sin adorno), con suela antideslizante;
- d) Calcetines blancos;
- e) Suéter azul marino, abierto y abotonado por adelante;
- f) Uñas cortas y limpias;
- g) Cincho negro;
- h) Rasurado;
- i) Cabello corto, formal;
- j) Por normas de bioseguridad hospitalaria, no utilizar aretes, cadenas, anillos, pulseras, adornos corporales (piercing) y otros accesorios; Únicamente reloj con segundero.
- k) Gafete de identificación.



El uniforme hospitalario es exclusivo para uso dentro de los servicios.

42. Uniforme diario y práctica comunitaria. El uniforme oficial para uso diario y práctica comunitaria consiste en:

Para damas:

- a) Falda o pantalón café oscuro tela tipo Premium, código 106;
- b) Filipina tela tipo Premium blanca manga corta y cuello sport;
- c) Zapatos lisos café oscuro, amarrados;
- d) Medias color piel al utilizar falda y calcetas media color piel al utilizar pantalón.
- e) Uñas cortas, limpias y sin esmalte;
- f) Cabello corto o recogido;
- g) Suéter abotonado por adelante de color café oscuro
- h) Gafete de identificación;
- i) Por normas de bioseguridad, no utilizar aretes, cadenas, anillos, pulseras, adornos corporales (piercing) y otros accesorios.

Para caballeros:

- a) Pantalón café oscuro;
- b) Filipina blanca cuello sport, manga corta;
- c) Zapatos lisos café oscuro, cerrados y amarrados;
- d) Uñas cortas y limpias;
- e) Cincho color café;
- f) Rasurado;
- g) Cabello corto, formal;
- h) Calcetines color café;
- i) Suéter abotonado por adelante de color café oscuro;
- j) Gafete de identificación
- k) Por normas de bioseguridad, no utilizar aretes, cadenas, anillos, pulseras, adornos corporales (piercing) y otros accesorios.

43. Equipo. Los estudiantes deben contar con el equipo y materiales necesarios para realizar la práctica, consistente en: tijera de mayo, lapiceros color azul, negro, rojo y verde, lápiz, ligadura, libreta, estuche para lapiceros y reloj con segundero.

44. Costos. El uniforme, equipo para la práctica y útiles escolares, serán costeados en su totalidad por los estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

45. Derechos. Son derechos de los estudiantes, los siguientes:

- a) Recibir formación integral que le permita egresar, según el perfil educativo establecido;
- b) Utilizar los servicios de la biblioteca física y virtual de la escuela donde está inscrito;

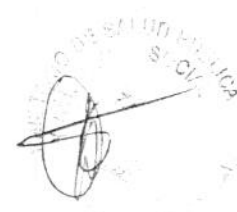


- c) Utilizar el equipo de laboratorio humanístico, que le permita alcanzar las competencias requeridas en técnicas de enfermería; (sin costo adicional para el estudiante)
- d) Organizarse con el propósito de promover su crecimiento personal y de grupo a través de una junta directiva;
- e) Poseer carné de identificación como estudiante de la escuela donde está inscrito; sin costo para el estudiante.
- f) Solicitar en forma escrita a la dirección de la escuela revisión de evaluaciones teóricas y prácticas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de conocer los resultados de la evaluación;
- g) Sustentar por única vez, prueba de recuperación de contenidos que de no ser aprobada, pierde la oportunidad de continuar sus estudios durante el ciclo lectivo;
- h) Recibir el diploma que le acredita como auxiliar de enfermería después de finalizado y aprobado el programa de estudios;
- i) Solicitar en forma verbal o escrita aclaración de las disposiciones emitidas de la dirección de la escuela;
- j) Solicitar y recibir orientación del Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, cuando lo consideren necesario.

46. Deberes. Son deberes de los estudiantes, los siguientes:

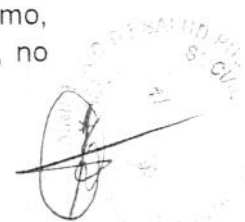
- a) Mantener una conducta basada en los principios morales y éticos, de acuerdo a la filosofía de enfermería;
- b) Asistir con puntualidad a todas las actividades programadas. Dos llegadas tardías, equivalen a una ausencia;
- c) Cumplir con el 100% de asistencia a las actividades teórico-prácticas de cada fase programadas durante el ciclo académico;
- d) Presentar por escrito, justificación en caso necesite ausentarse de las actividades teórico-prácticas, por alguna urgencia;
- e) Participar en actividades que beneficien la salud de la población, programadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social u otras instituciones de salud que contribuyan a su formación;
- f) Cuidar su salud física y mental;
- g) Mantener un rendimiento teórico y práctico satisfactorio durante el desarrollo del programa oficial vigente;
- h) Firmar y cumplir el convenio de estudios con la escuela formadora de auxiliares de enfermería;
- i) Conocer y cumplir las normas establecidas por la escuela;
- j) No hacer uso de celular en clase, laboratorios y práctica clínica;
- k) Colaborar en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, material y equipo de la escuela formadora y de los servicios donde se realice la práctica.
- l) Participar y colaborar en todas las actividades educativas oficialmente organizadas por la escuela formadora.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO



47. Sanciones. La dirección y personal docente de las escuelas de auxiliares de enfermería son responsables de imponer sanciones temporales o definitivas a los estudiantes cuando contravengan las normas y disposiciones establecidas y quedar registradas en el anecdotario del estudiante. Las sanciones se establecen de la manera siguiente:

- a) **Amonestación verbal:** Cuando el estudiante cometa falta por primera vez en las siguientes situaciones: falta de higiene personal, portación incompleta o inadecuada del uniforme, llegadas tardías, comer durante la clase, y práctica clínica, falta de atención, indisciplina, mofarse de otra persona, mal uso de los recursos de la institución, no cumplir con la presentación de tareas, manifestaciones públicas de noviazgo portando el uniforme de la escuela.
- b) **Amonestación por escrito:** Con copia al expediente, cuando el estudiante reincida en cualquiera de las faltas descritas en el inciso anterior. Su caso será considerado en reunión de dirección y personal docente de la escuela, levantando el acta respectiva debiendo ser firmada por las personas que en ella intervinieron y dándole a conocer la decisión tomada que puede ser: permitir la continuación de sus estudios, teniendo el compromiso del estudiante de mejorar su conducta; retiro temporal o retiro definitivo.
- c) **Retiro temporal las siguientes:**
 - i. Cuando el estudiante no apruebe la teoría, luego de haber tenido la oportunidad de someterse a evaluación de recuperación;
 - ii. Cuando no apruebe la práctica clínica de cualquiera de las fases del programa de estudios;
 - iii. Por complicaciones de embarazo, parto u otro problema de salud que incapacite al estudiante por un tiempo y no le permita llenar el porcentaje de asistencia establecido;
 - iv. No cumplir con el porcentaje de asistencia;
 - v. Falta de cumplimiento a las disposiciones emanadas de la dirección y personal docente de la escuela;
 - vi. Cuando voluntariamente se retire de la escuela por problemas familiares o personales, presentando por escrito justificación de su retiro.
- d) **Retiro definitivo las siguientes:**
 - i. Problemas de salud irreversibles que imposibiliten realizar las actividades inherentes a su formación;
 - ii. Falta de vocación demostrada por actitudes en el desempeño teórico-práctico;
 - iii. Retiro por segunda vez de la escuela o curso.
- f) **Son causas de expulsión las siguientes:**
 - i. Falta a los principios de moral, ética y de la filosofía de enfermería;
 - ii. Faltas graves y comprobadas relacionadas con: veracidad, alcoholismo, drogadicción, tráfico de drogas, portación de armas, maltrato a los pacientes, no



atender indicaciones médicas o del profesional de enfermería; aborto provocado, participación en la realización de abortos, abandono del servicio durante la práctica, atentar contra su propia vida o la de otra persona, sustracción de insumos, medicamentos o cualquier otro objeto de la escuela, o del área de práctica; sustracción y obtención de instrumentos de evaluación de la escuela, errores graves en la administración de medicamentos y tratamientos indicados a pacientes, alteración y/o presentación de documentos falsos, permanecer en el servicio fuera del horario de práctica y sin autorización, falta de respeto a sus compañeros, al personal de la escuela o de las instituciones en donde realiza la práctica, agresión con palabras o hechos a personas que le rodean y otros. En cualquier caso los hechos reportados deberán de contar con las evidencias objetivas tales como: fotografías, videos, grabaciones, pruebas de laboratorio, exámenes, actas, testimonios, anecdóticos u otros, que puedan ser utilizados como medios de prueba;

- iii. Las personas con retiro definitivo o expulsados, no podrán reingresar a ninguna escuela de auxiliares de enfermería autorizada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- iv. La Dirección de la escuela es responsable de informar al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, en un período no mayor de tres (03) días calendario, el retiro de los estudiantes por el motivo que fuere, lo cual deberá constar en acta respectiva;
- v. El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud procederá a verificar que el retiro del estudiante realizado por la escuela, haya cumplido con el procedimiento establecido según causal; en caso contrario, recomendará reorientar el proceso.

EVALUACION Y ACREDITACIÓN

48. Evaluación. La evaluación es un proceso continuo, que tiene el propósito de medir el logro de las competencias establecidas en el programa por los estudiantes, para asegurar la calidad y eficiencia en la atención en enfermería.

49. Tipos de evaluación. La evaluación es de dos tipos: sumativa y formativa, aplicadas a la teoría y a la práctica del proceso educativo. La evaluación sumativa corresponde a la zona acumulada por el estudiante, a través de trabajos asignados por los docentes y por el resultado de las evaluaciones parciales o cortas, comprobaciones de lectura y aprobación de listas de verificación aplicadas durante cada una de las fases. La evaluación formativa comprende la valoración de actitudes, comportamientos, principios y valores realizada por docentes, de acuerdo a indicadores previamente establecidos. El estudiante debe aprobar la evaluación sumativa y formativa con un mínimo de setenta (70) puntos.



50. Verificación de conocimientos. El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, podrá practicar evaluaciones en cualquier momento que considere necesarios para comprobarlos avances en conocimientos adquiridos por los estudiantes.

51. Medios de evaluación. Son el conjunto de herramientas y prácticas diseñadas para que los docentes puedan obtener información precisa sobre la calidad del aprendizaje de sus estudiantes. Para realizar las evaluaciones en las escuelas formadoras de auxiliares de enfermería pueden utilizar: test o cuestionarios, listas de verificación, portafolio, baterías estructuradas, demostraciones, guías de estudio, proyectos, resolución de casos u otros.

52. Evaluación de la teoría y la práctica. La teoría se evaluará con un valor de 50 puntos y la práctica con un valor de cincuenta 50 puntos, siendo la suma de ambas la nota de promoción de cada fase. Para aprobar la teoría de cada fase, el estudiante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y cinco 35 puntos en cada fase. La aprobación de cada fase del programa es pre-requisito para cursar la siguiente.

53. Aprobación de la Práctica. Son requisitos para aprobar la práctica clínica de cada fase del programa los siguientes:

- a) Demostrar la competencia lograda a través del instrumento aplicado por el docente;
- b) 100% de asistencia;
- c) Puntualidad en todas las actividades programadas;
- d) Puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos en la práctica clínica de cada Fase.

54. Elementos de la evaluación de la práctica. Para evaluar la práctica se deben tomar en cuenta los siguientes elementos:

- a) Aplicación del conocimiento;
- b) Actitudes, habilidades y destrezas;
- c) Ética, Principios y valores;
- d) Vocación de servicio.

55. Exámenes de recuperación. Para realizar el examen de recuperación se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El estudiante que repruebe la teoría tendrá una oportunidad de recuperación en cada fase dentro de los quince (15) días calendario después del examen final de la fase reprobada;
- b) Al practicar el examen de recuperación de la fase reprobada no se deberá tomar en cuenta las evaluaciones parciales ni finales de dicha fase, valorando la prueba de recuperación de cero (0) a cien (100) puntos; el cincuenta por ciento (50%) del puntaje obtenido, se sumará al puntaje obtenido en la práctica;
- c) Si el estudiante reprueba el examen de recuperación será motivo de retiro de la escuela y podrá reingresar por una sola vez, ya sea en la misma escuela o en otra escuela;



d) El estudiante que repruebe la práctica de cualquiera de las fases deberá repetir toda la fase, incluyendo la teoría aprobada. Esta oportunidad es válida por una sola vez dentro de un lapso de dos años siempre que el programa de estudios no haya sufrido modificaciones, y que el alumno no haya sido retirado por malas actitudes según lo establecido en la presente normativa.

56. Evaluación general final. Para la evaluación final y la obtención del diploma respectivo se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud aplicará en todas las escuelas autorizadas, la evaluación final a los estudiantes que hayan aprobado la teoría y la práctica de todas las fases del programa. La dirección de la escuela deberá entregar el mismo día de la evaluación, el acta transcrita con los resultados del examen aplicado para iniciar el trámite de emisión de diplomas;
- b) El estudiante deberá aprobar la evaluación final establecida y obtener un puntaje no menor de setenta (70) puntos
- c) El estudiante que no apruebe la evaluación final tendrá una única oportunidad de examen de recuperación el cual será elaborado y aplicado por el Departamento de Formación, en un tiempo no menor de treinta (30) días y no mayor de sesenta (60) días después de la fecha de la evaluación final.
- d) El examen de recuperación será aplicado en la ciudad capital y todos los estudiantes que se someterán al examen deben asistir al examen en la fecha y lugar que el Departamento de Formación programe.
- e) El estudiante que no apruebe el examen de recuperación, podrá realizar nuevamente estudios, en una escuela que permitan la repitencia, y deberá repetir el año completo. Esto por una sola vez,

ACREDITACIÓN

57. Acreditación de Auxiliares de Enfermería. Para que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, acredite como Auxiliares de Enfermería a los estudiantes que han cumplido con todos los requisitos establecidos en la presente normativa, las escuelas autorizadas deben cumplir con el procedimiento siguiente:

- a) La escuela envía solicitud para la impresión de diplomas al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, ésta debe incluir: listado de estudiantes que aprobaron el curso, fecha de inicio del curso, fecha de examen final y fecha de clausura. Deberá adjuntar certificación del acta de examen final aplicado por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud;
- b) El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud: verifica los listados contra las actas de examen final; entrega oficio de autorización de impresión de diplomas a la escuela solicitante, con copia a la imprenta autorizada;
- c) El Departamento de Formación, envía el modelo del diploma a la imprenta designada para impresión respectiva, donde consta el registro que le corresponde a cada escuela;



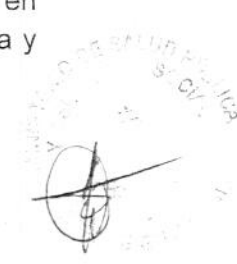
- d) La dirección de la escuela recoge los diplomas en la imprenta y los entrega firmados y sellados según calendario establecido, al Departamento de Formación de Recursos Humanos, con fotografía del estudiante y número de registro de la escuela.
- e) Al momento de entregar los diplomas, en la sección de Monitoreo y Supervisión de Escuelas de Auxiliares de Enfermería del Departamento de Formación de Recursos Humanos, según lo indicado en la literal anterior, presenta el libro de registro de diplomas de la escuela para confrontación.

58. Registro de diplomas. Para el registro de diplomas de auxiliares de enfermería, el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud asigna un número de registro a cada diploma, que firmados y sellados devuelve a la dirección de la escuela, para ser entregados a los egresados.

59. Reposición del diploma. La reposición de diploma se hará por una sola vez y por causas debidamente justificadas; si fuera necesaria otra reposición será objeto de análisis por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud.

60. Procedimiento para reposición de diploma. El procedimiento para efectuar el trámite de reposición de diploma es el siguiente:

- a) Presentar solicitud dirigida al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, adjuntando lo siguiente: certificación de la escuela donde egresó, denuncia de la pérdida ante las autoridades competentes, certificado de nacimiento, fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI), fotografía del solicitante, en blanco y negro con uniforme y recibo de pago de la imprenta autorizada. Cuando la solicitud de reposición de diploma sea por deterioro, el interesado deberá cumplir con lo descrito en el presente inciso, salvo denuncia de la pérdida del documento, que debe sustituir por: presentar el diploma en mal estado, que desea reponer;
- b) Los egresados antes del año 2006 deberán presentarse a la Escuela Nacional de Enfermeras de Guatemala, situada en la 6 Ave. 3-55 de la zona 11, donde les entregarán el oficio para presentarse al Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, para realizar el trámite de reimpresión del diploma;
- c) El Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud elabora el modelo del diploma que corresponde y lo envía a la imprenta designada;
- d) Cuando el interesado o la persona que realiza el trámite, recibe el diploma de reposición deberá presentarlo a la escuela de auxiliares de enfermería de donde egresó, para ser firmado y sellado por la persona que ocupa la dirección de la escuela, y adherir fotografía;
- e) El interesado o la persona que realiza el trámite, luego de recibir el diploma de reposición debidamente firmado y sellado por la directora de la escuela lo presenta en el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, para registro, firma y sello respectivo.



SECCIÓN DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ESCUELAS FORMADORAS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

61. Propósito de la Sección: Monitoreo, supervisión y evaluación de las escuelas formadoras autorizadas por el Ministerio de Salud, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la presente normativa, el desarrollo del programa oficial para la formación de auxiliares de enfermería de acuerdo a su estructura, así como asesorar y reorientar los procesos educativos, para garantizar la calidad en la formación del auxiliar de enfermería.

62. Objeto y sujeto del monitoreo, supervisión y evaluación. Son objeto de monitoreo, supervisión y evaluación todas las escuelas, nacionales y privadas, formadoras de auxiliares de enfermería autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Y sujeto, directores y docentes responsables del desarrollo del programa y formación del auxiliar de enfermería.

63. Procedimiento de Monitoreo, Supervisión y Evaluación. El monitoreo, supervisión y evaluación, se realiza de la siguiente manera:

- a) Visitas programadas o cuando lo requieran situaciones emergentes de las escuelas formadoras, utilizando instrumentos elaborados con base a indicadores.
- b) En el formato establecido, se registran las situaciones encontradas, se establecen acuerdos y compromisos, firmando de conformidad, quienes participan.
- c) La persona encargada de la Sección, recibe información del supervisor, firmando de enterada.
- d) Para garantizar la calidad del monitoreo, supervisión y evaluación de las escuelas formadoras de auxiliares de enfermería, cada supervisor del Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, tendrá a su cargo máximo ocho (8) escuelas y dará seguimiento al cumplimiento de recomendaciones indicadas en el proceso de supervisión y evaluación.

64. Evaluación de las escuelas formadoras. El proceso de evaluación de las escuelas formadoras, se realizará al inicio, durante y al final del ciclo académico, utilizando instrumentos con indicadores y medios para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el desarrollo del programa de formación.

65. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los elementos del proceso enseñanza aprendizaje que se evalúan son: programas, planes de clase, estrategias, metodologías, sistema de evaluación, personal requerido en la presente normativa, infraestructura, equipo y material didáctico, áreas de práctica, procedimientos



administrativos y otros aspectos relacionados, que se consideren convenientes, para favorecer el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

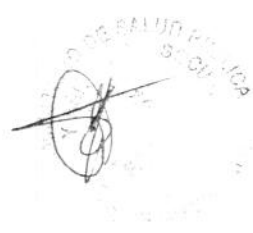
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

66. Donativos. Se prohíbe que las escuelas y los estudiantes hagan donativos a las instituciones donde realizan la práctica clínica.

67. Programas de fin de semana. Ninguna Escuela autorizada para formar auxiliares de enfermería, podrá desarrollar programas en plan fin de semana, a partir de la aprobación de la presente normativa.

68. Prohibición: No se autorizará escuela privada a personas que laboren para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ni a quién ya se le haya cancelado una escuela por faltas a esta normativa.

69. Casos no previstos. Lo no previsto en la presente normativa, será resuelto por el Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



PARTICIPANTES

Lic. Carlos Álvaro Cruz Paniagua: Jefe Departamento de Formación de Recurso Humanos en Salud.

Licda. Alicia Ruano de la Cruz: Coordinadora Departamento de Formación Recursos Humanos en Salud.

Licda. María Eugenia Morales Sánchez de González: Coordinadora Sección de Monitoreo y Supervisión de Escuelas de Auxiliares de Enfermería.

Supervisores Sección de Monitoreo y Supervisión de Escuelas de Auxiliares de Enfermería:

Licda. Clemencia de Jesús Javier Duarte de Ovando

Licda. Ruth Elizabeth Marroquín Colindres de Mérida

Licda. Carmen Liliana Rodríguez Guerra

Licda. Aida Olinda Zepeda Peñate

Lic. Sóstenes Perén Cumes

