



**SEGUIMIENTO - EVALUACIÓN ESTUDIANTES PROCESO DE PRACTICAS TECNICO AUXILIAR EN
SERVICIOS FARMACEUTICOS BASICA I Y II (413 Horas)**

CÓDIGO:
F-D.S-05

VERSIÓN:
11

PÁGINA: 1 DE 3

ESTUDIANTE		EMPRESA			
NOMBRE COMPLETO:		EMPRESA:			
IDENTIFICACION:		CONTACTO:			
TELEFONO:		NIT:			
PROGRAMA:		TELEFONO:			
PRACTICA					
MODALIDAD DE VINCULACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA EMPRESA:		Convenio de práctica		FECHA INICIO:	FECHA FIN:
		Contrato de Aprendizaje			
		Homologación			
ESCALA DE VALORACIÓN: Califique de 1 a 5 el nivel de desarrollo de cada aspecto y/o competencia a evaluar en el estudiante CENSA que se encuentra en proceso de prácticas en su organización. 1 a 2.9 (NO se alcanza la competencia, NO APRUEBA) 3 a 3.9 (NO se alcanza la competencia, DEBE REALIZAR PLAN DE MEJORA) 4 a 5 (SI se alcanza la competencia, APRUEBA)					
ÁREAS	ITEM	ASPECTOS A EVALUAR	Eval. Inicial	Eval. Seguimiento	Eval. Final
			DD/MM/AA	DD/MM/AA	DD/MM/AA
SABER	1	Maneja los conceptos técnicos/ tecnológicos.			
	2	Analiza, sintetiza y concluye los temas tratados.			
	3	Sustenta trabajos y consultas			
	4	Soluciona problemas			
	5	Realiza aportes que complementan el trabajo.			
SABER - HACER	6	Identifica los procesos del área de trabajo.			
	7	Conocimiento específico sobre el área.			
	8	Capacidad comunicativa oral y escrita			
	9	Puntualidad y responsabilidad con compromisos asignados			
	10	Cumplimiento a normas institucionales y de la empresa			
	11	Habilidades y destrezas aplicadas en el área de trabajo			
HACER	EFICIENCIA				
	12	Organiza su trabajo y establece prioridades.			
	13	Ejecuta las actividades con la habilidad, precisión y destreza en el tiempo previsto y en forma progresiva.			
	14	Destreza en equipos y herramientas tecnológicas, si las usó.			
	CALIDAD				
	15	Realiza las funciones y/o actividades de acuerdo a las normas y principios establecidos.			
	16	Integra los conocimientos a la práctica.			
17	Cumple con normas de seguridad, bioseguridad y salud ocupacional para consigo mismo y con los demás .				
SER	RESPECTO				
	18	Se dirige a compañeros y demás personal con lenguaje adecuado y en forma respetuosa.			
	RESPONSABILIDAD				
	19	Se interesa por su proceso de formación y posee iniciativa.			
	20	Cumple satisfactoria y oportunamente normas, reglamento			
	21	Asume las consecuencias de sus actos.			
	SENTIDO DE PERTENENCIA				
	22	Aporta sugerencias para el mejoramiento de la empresa			
	RELACIONES INTERPERSONALES				
	23	Favorece la integración en el equipo creando un ambiente armónico de trabajo. Trabaja en equipo.			
	24	Discreción y Manejo ético de la información de la empresa			
25	Presentación Personal				
SUB TOTAL					



EVALUACIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS SEGÚN PERFIL OCUPACIONAL DEL PROGRAMA

ITEM	FUNCIONES	Eval. Inicial	Eval. Seguimiento	Eval. Final
		DD/MM/AA	DD/MM/AA	DD/MM/AA
1	Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad, de acuerdo con las normas de convivencia y el rol de cada uno de los participantes en el proceso formativo.			
2	Controlar riesgos microbianos en la prestación del servicio farmacéutico de acuerdo con normativa vigente.			
3	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y protocolos vigentes.			
4	Aprovisionar productos farmacéuticos de acuerdo con políticas institucionales y normativa legal vigente			
5	Dispensar productos farmacéuticos según disposiciones legales vigentes			
6	Organizar despachos de productos farmacéuticos según políticas institucionales y normativa legal vigente			
7	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente			
8	Brindar la información sobre uso de productos farmacéuticos de acuerdo con las indicaciones del fabricante o la prescripción médica.			
9	Suministrar la información relacionada con productos farmacéuticos a la persona de acuerdo con normativa legal vigente			
10	Verificar la comprensión de la información dada a la persona o acompañante según situación individual y características del producto farmacéutico o fórmula médica.			
11	Promover estilos saludables con la información dada a la persona y uso adecuado de medicamentos según normativa vigente.			
12	Tener conceptos básicos de farmacología: farmacocinética farmacodinamia.			
13	Identificar medicamentos de venta bajo fórmula médica: indicaciones de uso según prescripción, contraindicaciones, advertencias.			
14	Conocer dispositivos médicos: indicaciones de uso, contraindicaciones, advertencias.			
15	Conocer procesos especiales de fármaco-vigilancia y tecnovigilancia.			
16	Verificar el contenido de la prescripción médica de acuerdo con la normativa legal vigente.			
17	Confrontar las etiquetas, rótulos y empaques de los productos farmacéuticos de acuerdo con los requerimientos de uso, integridad y características exigidas por la normativa legal vigente			
18	Suministrar los productos farmacéuticos a la persona de manera oportuna de acuerdo con procedimientos de pos o no pos			
19	Manejar los medicamentos de control especial de acuerdo con nivel de competencia y normativa legal vigente			
20	Indicar el régimen de dosificación a la persona de acuerdo con la presentación del medicamento y prescripción médica.			
21	Apoyar la custodia de los registros dentro del sistema de información según delegación y nivel de competencia			
22	Diligenciar los registros dentro del sistema de información conforme al sistema de gestión de calidad y protocolo institucional.			
23	Manejar los programas informáticos relacionados con el servicio farmacéutico según manual técnico			
24	Actualizar la información relacionada con el servicio farmacéutico permanentemente según delegación realizada y protocolos institucionales.			
25	Aplicar las normas de seguridad en la atención a las personas, salud ocupacional y medio ambiente en el desarrollo de sus actividades según normativa vigente			
26	Conocer formas y presentaciones farmacéuticas: tipos y características			
27	Disponer los residuos resultantes de su actividad de trabajo según procedimiento establecido por la empresa y normatividad legal vigente			
28	Retirar los medicamentos del lugar de almacenamiento, según prescripción médica, requisición o pedido y procedimiento establecido			
29	Transportar los medicamentos al lugar de solicitud, de acuerdo con los principios de técnica aséptica, control y seguridad.			
30	Alistar la dosis del medicamento, de acuerdo con la prescripción médica y con protocolos establecidos.			
31	Verificar la identificación de los medicamentos de acuerdo con la información en la etiqueta, tarjetas de medicamentos, kárdex y/o prescripción médica y el sistema de distribución y registro			
32	Verificar que las condiciones físicas y de asepsia del lugar cumplan con los principios de bioseguridad			
SUB TOTAL				



RESULTADOS EVALUACIÓN INICIAL

OBSERVACIONES: ASPECTOS POSITIVOS, ASPECTOS A MEJORAR, ACTIVIDADES O FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR EL ESTUDIANTE Y CARGO (cuando aplique)

RESPONSABLE EMPRESA

FIRMA ESTUDIANTE

FUNCIONARIO INSTITUCION

RESULTADOS VISITA DE SEGUIMIENTO

OBSERVACIONES: ASPECTOS POSITIVOS, ASPECTOS A MEJORAR, ACTIVIDADES O FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR EL ESTUDIANTE Y CARGO (cuando aplique)

RESPONSABLE EMPRESA

FIRMA ESTUDIANTE

FUNCIONARIO INSTITUCION

RESULTADOS EVALUACIÓN FINAL

OBSERVACIONES: ASPECTOS POSITIVOS, ASPECTOS A MEJORAR, ACTIVIDADES O FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR EL ESTUDIANTE Y CARGO (cuando aplique)

NOTA DEFINITIVA PARA INGRESAR AL SISTEMA

NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA CON EL PROCESO DE PRÁCTICAS

SU APORTE ES VITAL PARA NUESTRO PROCESO DE MEJORAMIENTO !!!, por lo tanto le solicitamos cordialmente califique de 1 a 5 el nivel de satisfacción con el proceso de prácticas (1: Malo, 2:Regular, 3:Bueno, 4:Sobresaliente, 5: Excelente).

CRITERIOS A EVALUAR

ESCALA DE VALORACIÓN

	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. ¿Cómo califica usted la pertinencia y/o perfil de las competencias laborales del programa de formación de acuerdo al desempeño del estudiante y a las necesidades que actualmente demanda el sector productivo?					
2. ¿Como califica la gestión del personal administrativo de CENSA en el desarrollo de las prácticas de los estudiantes?					

Si alguno de los criterios evaluados obtuvieron una calificación inferior a 3: por favor justifique su respuesta:

3. ¿En que área (s) considera usted se deben potencializar o desarrollar en nuestros estudiantes para fortalecer su perfil ocupacional?

4. ¿ Solicitaría de nuevo practicantes a CENSA? SI ____ No ____

¿Por qué?

RESPONSABLE EMPRESA

FIRMA ESTUDIANTE

FUNCIONARIO INSTITUCION