

	SEGUIMIENTO - EVALUACIÓN ESTUDIANTES PROCESO DE PRACTICAS TECNICO AUXILIAR EN SALUD ORAL BASICAS III (577 Horas)				CÓDIGO: F.D.S-05	VERSIÓN: 13
					PÁGINA: 1 DE 3	
	ESTUDIANTE		EMPRESA			
NOMBRE COMPLETO:		EMPRESA:				
IDENTIFICACION:		CONTACTO:				
TELÉFONO:		NIT:				
PROGRAMA:		TELÉFONO:				
PRACTICA						
MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA DEL ESTUDIANTE EN LA EMPRESA:		Pasantía		FECHA INICIO:	FECHA FIN:	
		Contrato de Aprendizaje				
		Homologación				
ESCALA DE VALORACIÓN MOMENTO 2 y 3 SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN. SABER - SABER, HACER - HACER - SER: 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. Calificaciones de 1 a 2.9 "NO se alcanza la competencia, NO APRUEBA". Calificaciones de 3 a 3.9 "NO se alcanza la competencia , DEBE REALIZAR PLAN DE MEJORA". Calificaciones de 4 a 5 "SI se alcanza la competencia, APRUEBA".						
ÁREAS	ITEM	ASPECTOS A EVALUAR	MOMENTO N°1 Seguimiento y/o Evaluación (Obligatorio)	MOMENTO N°2 Seguimiento y/o Evaluación (Opcional)	MOMENTO N°3 Seguimiento y/o Evaluación (Obligatorio)	
VALIDACIÓN INICIAL CONDICIONES ESCENARIO DE PRACTICA *Para calificar estos aspectos favor colocar CUMPLE (nota 5) o NO CUMPLE (nota 1)*	1	El estudiante cumple con los requisitos para el inicio del proceso de prácticas (verificación del convenio de cooperación de pasantías, contrato de aprendizaje, cartas de aceptación, cartas de intención o documento equivalente según aplique).		No Aplica	No Aplica	
	2	Envío carta de presentación al sitio práctica, informando el tiempo de práctica y el perfil ocupacional a desarrollar.		No Aplica	No Aplica	
	3	El escenario de práctica cumple con las condiciones necesarias para el inicio del proceso de etapa productiva.		No Aplica	No Aplica	
RESUMEN ASPECTO A EVALUAR "VALIDACIÓN INICIAL CONDICIONES ESCENARIO DE PRACTICA": Asegurar al inicio de cada proceso de etapa productiva que el escenario de prácticas cumpla las condiciones para desarrollar las competencias laborales requeridas.						
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.				
RESUMEN ASPECTO A EVALUAR "SABER": Manejo de conocimientos y conceptos técnicos del programa de formación, que permiten el análisis y sustentación de actividades, apoyo en la solución de problemas y aportes que complementen el trabajo y el desempeño laboral en general.						
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				
RESUMEN ASPECTO A EVALUAR "SABER - HACER": Conjunto de habilidades y destrezas que facilitan la identificación de procesos del área de trabajo, aplicación de conocimientos específicos del programa de formación, ejecución de tareas asignadas con responsabilidad, puntualidad, capacidad oral y escrita y el cumplimiento a las normas.						
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 .					
RESUMEN ASPECTO A EVALUAR "HACER": Orientación al logro y optimización de recursos, mediante la integración de conocimientos a la práctica, organización del trabajo y prioridades, destreza en el manejo herramientas tecnológicas y ejecución de actividades cumpliendo procedimientos, estándares de calidad y de seguridad internos.						
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					
RESUMEN ASPECTO A EVALUAR "SER": Valores y actitudes que definen el comportamiento, traducido en el respeto, responsabilidad con los actos, interés e iniciativa por su proceso de formación, aportes para el mejoramiento de la empresa, trabajo en equipo, discreción y manejo ético de la información y adecuada presentación personal.						
SUB TOTAL						

	SEGUIMIENTO - EVALUACIÓN ESTUDIANTES PROCESO DE PRACTICAS TECNICO AUXILIAR EN SALUD ORAL BASICAS III (577 Horas)	CÓDIGO: F-D.S-05	VERSIÓN: 13	
		PÁGINA: 2 DE 3		
		EVALUACIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS SEGÚN PERFIL OCUPACIONAL DEL PROGRAMA		
ITEM	FUNCIONES	MOMENTO N°1 Seguimiento y/o Evaluación (Obligatorio)	MOMENTO N°2 Seguimiento y/o Evaluación (Opcional)	MOMENTO N°3 Seguimiento y/o Evaluación (Obligatorio)
		observación	observación	observación
1	Cumplir con los estatutos contemplados en el reglamento institucional y demás normas establecidas por el Centro de Sistemas de Antioquia y el sitio de prácticas.			
2	Utilizar la comunicación escrita, oral y tecnológica para el óptimo desempeño de las funciones y manejar asertivamente el concepto y aplicación de la ética profesional.			
3	Realizar limpieza, desinfección y esterilización de superficies, equipos, elementos y dispositivos, además de, Aplicar técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con protocolos y estándares universales establecidos.			
4	Identificar las necesidades y expectativas de la persona de acuerdo con requerimientos del servicio solicitado y Direccionar a la persona para la prestación del servicio de acuerdo con sus necesidades y política institucional.			
5	Apoyar las actividades asistenciales del servicio odontológico de acuerdo con las guías, protocolos y normativa vigente y Realizar procedimientos logísticos en el servicio odontológico según requerimientos particulares del mismo.			
6	Recepcionar a la persona para el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente.			
7	Comprobar los requisitos para la prestación del servicio de acuerdo con el portafolio institucional y normativa legal vigente, y Preparar la persona para los procedimientos de acuerdo con guías y protocolos de atención odontológica.			
8	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y Mantener ambientes de trabajo seguros y saludables, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.			
9	Realizar orientación a la persona y acompañante sobre los procedimientos de diagnóstico y tratamiento odontológico de acuerdo con las condiciones individuales, políticas institucionales y código de ética odontológico; realizar los registros en la historia clínica odontológica, según indicación del odontólogo, normativa legal vigente y protocolos institucionales y aplicar política de seguridad en la atención al paciente en el área de odontología.			
10	Realizar el alistamiento de equipos e instrumental odontológico y Preparar los materiales odontológicos de acuerdo con el procedimiento, los protocolos y normas de bioseguridad y Realizar el manejo de los equipos odontológicos de acuerdo con las especificaciones del fabricante.			
11	Realizar el control del inventario de insumos, dispositivos médicos y medicamentos de acuerdo con las políticas institucionales y normativa legal vigente.			
12	Identificar normativa legal vigente relacionada con registros en la historia clínica: tipos de registros específicos odontológicos: odontograma, periodontograma, índices de: placa bacteriana, dientes cariados, obturados y perdidos (cop – ceo), sistemas de nomenclatura dental.			
13	Remover los residuos y salpicaduras de superficies, equipos, elementos y dispositivos según manual técnico y procedimientos establecidos y Conocer los principios generales de: proceso de recepción, almacenamiento y disposición final de dispositivos médicos y medicamentos para odontología.			
14	Respetar las medidas preventivas de higiene, ergonomía y seguridad durante sus actividades de trabajo, conforme a los riesgos existentes en su lugar de trabajo; usar equipo de protección básico y especializado según el área de trabajo y Manejar los residuos hospitalarios de acuerdo con la normatividad legal vigente.			
15	Tener conceptos básicos de riesgos laborales: riesgo, peligro, agente de riesgo, acto inseguro, condición insegura, clasificación de los factores de riesgo, efectos en salud, control de factores de riesgo: fuente, medio y trabajador, peligros más frecuentes según procesos productivos y Conocer normas de bioseguridad: técnica aséptica, métodos de esterilización y manejo de residuos hospitalarios y similares.			
SUB TOTAL				

MOMENTO N°1 - SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN (Obligatorio)
OBSERVACIONES: ASPECTOS POSITIVOS Y/O ASPECTOS A MEJORAR EN EL ESCENARIO DE PRACTICA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA (cuando aplique)

Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE EMPRESA	Colocar nombre y/o firma NOMBRE ESTUDIANTE	Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE INSTITUCION
--	--	--

MOMENTO N°2 - SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN (Opcional)
OBSERVACIONES: ASPECTOS POSITIVOS, ASPECTOS A MEJORAR, ACTIVIDADES O FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR EL ESTUDIANTE Y CARGO (cuando aplique)

Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE EMPRESA	Colocar nombre y/o firma NOMBRE ESTUDIANTE	Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE INSTITUCION
--	--	--

	SEGUIMIENTO - EVALUACIÓN ESTUDIANTES PROCESO DE PRACTICAS TECNICO AUXILIAR EN SALUD ORAL BASICAS III (577 Horas)		CÓDIGO: F-D.S-05	VERSIÓN: 13		
			PÁGINA: 3 DE 3			
MOMENTO N°3 - SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN (Obligatorio)						
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 SATISFACCION DE LA EMPRESA CON EL PROCESO DE PRACTICAS						
SU APOORTE 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				
		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 potenciar o desarrollar en nuestros estudiantes para fortalecer su perfil ocupacional?						
HABILIDADES OFIMÁTICAS (manejo computador y software según aplique).						
HABILIDADES BLANDAS (Habilidades comunicativas, Trabajo en equipo, adaptación al cambio, negociación y manejo de conflictos entre otras).						
HABILIDADES DURAS (Competencias y habilidades específicas del programa de formación del egresado, necesarias para la realización de funciones y/o actividades del cargo que desempeña).						
NINGUNA						
En caso de haber seleccionado en la pregunta anterior HABILIDADES DURAS, favor mencione que conocimientos técnicos o específicos del programa de formación del estudiante se deben fortalecer						
4. ¿ Solicitaría de nuevo practicantes a CENSA? Si ____ No ____		¿Por qué?				

Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE EMPRESA	Colocar nombre y/o firma NOMBRE ESTUDIANTE	Colocar nombre y/o firma RESPONSABLE INSTITUCION
---	---	---