

	SEGUIMIENTO - EVALUACIÓN ESTUDIANTES PROCESO DE PRACTICAS TECNICO AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS BASICA I Y II (413 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	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 SERVICIOS FARMACEUTICOS BASICA I Y II (413 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)
		DOMINIA	DOMINIA	DOMINIA
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 y Aprovechamiento de productos farmacéuticos de acuerdo con políticas institucionales y normativa legal vigente.			
3	Organizar despachos de productos farmacéuticos y Dispensar productos farmacéuticos según disposiciones legales vigentes, políticas institucionales y normativa legal vigente.			
4	Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente.			
5	Brindar la información sobre uso de productos farmacéuticos de acuerdo con las indicaciones del fabricante o la prescripción médica, y suministrar la información relacionada con productos farmacéuticos a la persona de acuerdo con normativa legal vigente.			
6	Suministrar la información relacionada con productos farmacéuticos a la persona de acuerdo con normativa legal vigente y Verificar la comprensión de la información dada a la persona o acompañante según situación individual y características del producto farmacéutico o fórmula médica.			
7	Identificar medicamentos de venta bajo fórmula médica y Conocer dispositivos médicos: indicaciones de uso según prescripción, contraindicaciones, advertencias, Tener conceptos básicos de farmacología: farmacocinética farmacodinamia y Conocer procesos especiales de fármaco-vigilancia y tecnovigilancia.			
8	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, Suministrar los productos farmacéuticos a la persona de manera oportuna de acuerdo con procedimientos de pos o no pos y Manejar los medicamentos de control especial de acuerdo con nivel de competencia y normativa legal vigente.			
9	Indicar el régimen de dosificación a la persona de acuerdo con la presentación del medicamento y prescripción médica y Apoyar la custodia de los registros dentro del sistema de información según delegación y nivel de competencia, además de Diligenciar los registros dentro del sistema de información conforme al sistema de gestión de calidad y protocolo institucional.			
10	Manejar los programas informáticos relacionados con el servicio farmacéutico según manual técnico y Actualizar la información relacionada con el servicio farmacéutico permanentemente según delegación realizada y protocolos institucionales.			
11	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.			
12	Conocer formas y presentaciones farmacéuticas: tipos y características, además de Alistar la dosis del medicamento, de acuerdo con la prescripción médica y con protocolos establecidos.			
13	Disponer los residuos resultantes de su actividad de trabajo según procedimiento establecido por la empresa y normatividad legal vigente y Verificar que las condiciones físicas y de asepsia del lugar cumplan con los principios de bioseguridad; además de Promover estilos saludables con la información dada a la persona y uso adecuado de medicamentos según normativa vigente.			
14	Retirar los medicamentos del lugar de almacenamiento, según prescripción médica, requisición o pedido y procedimiento establecido.			
15	Transportar los medicamentos al lugar de solicitud, de acuerdo con los principios de técnica aséptica, control y seguridad, verificando 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.			
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 SERVICIOS FARMACEUTICOS BASICA I Y II (413 Horas)	CÓDIGO:	VERSIÓN:
		F-D.S-05	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 SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA CON EL PROCESO DE PRACTICAS					
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				
	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?					
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?		

Coloque nombre y/o firma
RESPONSABLE EMPRESA

Coloque nombre y/o firma
NOMBRE ESTUDIANTE

Coloque nombre y/o firma
RESPONSABLE INSTITUCION