

|   |                           |                               |                |               |
|---|---------------------------|-------------------------------|----------------|---------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>  |               |
|   |                           |                               | DD-PD-023      |               |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b> | <b>Página</b> |
| (06-01-2016)  | (08/04/2020)              | 3                             | 1 de 6         |               |

**Procedimiento practico docencia servicios y empresarial**  
**Practicas 1 - 2 - 3 para los programas AE, SO, SF**

**Objetivo:** Desarrollar proceso formativo practico por normas de competencia laboral de acuerdo al marco legal vigente, PEI, diseño curricular y a las necesidades del sector productivo.

**Líderes o responsable:** Coordinador académico.

**Proceso a que pertenece:** Diseño y desarrollo pedagógico

**Definición:** Las prácticas para los auxiliares en el área de la salud por competencias laborales serán entendidas como los procesos formativos que promueven al estudiante el desarrollo de las competencias del saber, el ser y el saber hacer en las diferentes áreas de la salud y por ello se establecen relaciones reales con el sector productivo en convenio con INFA conforme al acuerdo 0153, acuerdo 004, decreto 2376, decreto 055 y decreto 1075.

**Plan de formación práctica:** Anexo técnico del acuerdo 0153 de 2012 el cual es coherente con el plan de estudio e integra los objetivos educacionales y las competencias a adquirir por los estudiantes con el desarrollo del mejoramiento en la prestación del servicio en la formación práctica.

**Practica aprendiz y/o pasantías (prácticas empresariales):** considerada la etapa productiva o práctica empresariales en el reconocimiento SENA (acuerdo 004), Es el espacio en donde el estudiante aplica los conocimientos y desarrolla habilidades, destrezas, valores y actitudes pertinentes a las competencias del programa de formación, en la resolución de problemas reales de los contextos productivo y social.

**Alerta Coronavirus, COVID -19, SARS COV 2**

Las directrices emitidas por el Gobierno de Colombia, respecto a la emergencia sanitaria desencadenada por la pandemia del COVID -19 (Coronavirus). En virtud de lo reglamentado por los entes gubernamentales. Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social «Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus», en la cual se establecieron disposiciones destinadas a la prevención y contención del riesgo epidemiológico asociado al nuevo coronavirus COVID-19. Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 «Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público» se ordenó el «aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.), en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.» Directiva N 6 de 25 de marzo de 2020. Ministerio de Educación. “Uso de tecnologías en el desarrollo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano”. Refiere que: “...Las instituciones oferentes de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH, diseñen planes y estrategias que faciliten el desarrollo de los planes de estudio sin la necesidad de la presencia de los estudiantes desde la fecha y hasta el 30 de mayo de 2020, garantizando en todo caso, las condiciones de calidad para la oferta de los programas aprobados por la Secretaria de Educación.” además refiere que “durante el periodo que dure la emergencia sanitaria, ajusten su cronograma de actividades y desarrollen el componente teórico asistido por las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las

|   |                           |                               |                     |                         |
|---|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>       |                         |
|   |                           |                               | DD-PD-023           |                         |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b><br>3 | <b>Página</b><br>2 de 6 |
| (06-01-2016)  | (08/04/2020)              |                               |                     |                         |

comunicaciones TIC..."Decreto 531 del 8 de abril de 2020, de nueve artículos, firmado por el Presidente Iván Duque Márquez y los 18 ministros del gabinete, ordena el Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional "de todas las personas habitantes de la República de Colombia" durante 14 días, a partir de las cero horas del 13 de abril. Por todo lo anterior, es conocido por todos, que se iniciaron actividades de trabajo en casa desde marzo 19 de 2020 de carácter temporal y excepcional hasta nueva orden de la Dirección Administrativa del Instituto De Capacitación Nuestra Señora De Fátima. Agradecemos que los líderes de procesos, han estado coordinando sus equipos de trabajo,

### PRACTICAS DOCENCIA SERVICIO

| ITEM | ACTIVIDAD                    | DESCRIPCION   | REGISTRO   | RESPONSABLE   |
|------|------------------------------|---|--|---|
| 1    | Planificación de la practica | <p>Revisar proyección de programas por parte del coordinador académico</p> <p>Se informa al estudiante desde el primer día y se solicita con un mes de antelación a práctica sobre los requisitos y la posible fecha de inicio, los requisitos son: Hoja de Vida, ARL, póliza estudiantil, carnet de vacunas al día, certificados de EPS, anticuerpos y documento de identidad. Y se informa que los estudiantes que no cumplieron con la prueba de acuerdo a la competencia no cumplida se les adicionará horas al módulo técnicas de estudio para el caso de competencia de lenguaje, en las normas tic para las competencias matemáticas y el caso de competencias ciudadanas en el módulo promover la interacción idónea en el contexto social (ética)</p> <p>El coordinador académico identifica las necesidades de recursos tecnológicos, infraestructura y humanos. Se revisan los convenios para asegurar el desarrollo de práctica, la revisión de los convenios interinstitucionales dará lugar cada 6 meses.</p> <p>Para la planeación docencia servicio se utiliza el</p> | <p>DD-RG-020-<br/>DD-RG-021-<br/>DD-RG-022-<br/>Proyección Del Programa De Formación</p> <p>DD-RG-046<br/>Circulares</p> <p>DD-RG-068<br/>Verificación de escenarios prácticos</p> | <p style="text-align: center;">Coordinación Académica</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Académica</p> <p style="text-align: center;">Coordinación Académica</p> |

|   |                           |                               |                |               |
|---|---------------------------|-------------------------------|----------------|---------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>  |               |
|   |                           |                               | DD-PD-023      |               |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b> | <b>Página</b> |
| (06-01-2016)  | (08/04/2020)              | 3                             | 3 de 6         |               |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>Registro proyección práctica, se asigna la intensidad horaria y escenario de prácticas, se envía el planeador de prácticas para la elaboración de las respectivas cartas.</p> <p><b>Por la emergencia sanitaria causada por la covid-19 cumpliendo con las directrices gubernamentales se suspenden las prácticas formativas hasta nueva orden,</b></p> <p><b>El 4 de junio del 2020 el gobierno expide la directiva N13 el cual autoriza a que se inicie el retorno a los laboratorios y espacios académicos de práctica asistida a partir del mes de junio</b></p> <p><b>Se realiza convocatoria a todos los estudiantes que quedaron pendientes de prácticas y se hace reunión por plata forma zoom para explicar el proceso de inicio de laboratorios simulados con protocolo de bioseguridad y se realiza la misma actividad de la planeación bajo el formato DD-RG-067 proyección de prácticas para el inicio de las simulaciones y se envía por correo el protocolo de bioseguridad para el ingreso a las actividades</b></p> <p>La secretaria académica realiza las cartas con la información correspondiente al sitio de práctica, servicios, asesor educativo, número de estudiantes y realiza la verificación de documentos de los estudiantes para emitir las cartas de presentación en los diferentes sitios de práctica.</p> <p><b>Actividad suspendida</b></p> <p>secretaria académica informa los días del seminario pre prácticas de los estudiantes y se desarrollara lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Reunión con acudientes</li> <li>2- Entrega de paz y salvo financiero y académico</li> <li>2-normatividad (manual de convivencia-experiencia del sector productivo )</li> <li>3-Revisión de cartera y revisión académica (revisión de record)</li> <li>4-Actividad de fortalecimiento en competencia laboral (enfermería - salud oral - servicios farmacéuticos)</li> <li>5-Humanización en servicios de salud</li> <li>6-Seguridad y salud en el trabajo, ARL, pólizas y esquema de vacunación)</li> <li>7- Políticas de seguridad del paciente</li> <li>8-Socialización de sitios de prácticas y servicios de rotación. <b>Actividad suspendida</b></li> </ol> <p>Para desarrollar la práctica es necesario dar cumplimiento a la totalidad de actividades del seminario pre-practica teniendo en cuenta: presentación personal acorde al manual de convivencia,</p> | <p>DD-RG-067<br/>Proyección<br/>Practicas</p> <p>ZOOM<br/>MEET<br/>DD-RG-067<br/>Proyección<br/>Practicas</p> <p>DD-RG-048<br/>Oficios</p> <p>Registro de<br/>capacitación</p> | <p>Coordinación<br/>Académica</p> <p>Secretaria<br/>Académica</p> <p>Coordinación<br/>Académica</p> |
|--|---|--|---|

|   |                           |                               |                     |                         |
|---|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>       |                         |
|   |                           |                               | DD-PD-023           |                         |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b><br>3 | <b>Página</b><br>4 de 6 |
| (06-01-2016)  | (08/04/2020)              |                               |                     |                         |

|  |              |   |                                      |                        |
|--|--------------|---|--------------------------------------|------------------------|
|  |              | Asistencia, paz y salvo financiero y académico.   |                                      |                        |
|  | Desarrollo   | El coordinador académico realiza la asignación en el plan de módulos de los asesores educativos que supervisaran la práctica docencia servicio  | Plan de modulo SIINFA                | Coordinación Académica |
|  | Verificación | El coordinador académico realiza la verificación de la actividades asignadas a la práctica docencia servicio por medio de las listas de chequeo entregadas por el asesor educativo y las observaciones registradas en el SIINFA | SIINFA DD-RG-035<br>Lista de Chequeo | Coordinación Académica |
|  | Validación   | El coordinador académico realiza la validación en el SIINFA por la opción insertar/pedagógico/validación de horas/periodo teórico-práctico.   | SIINFA                               | Coordinación Académica |

|   |                           |                               |                     |                         |
|---|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>       |                         |
|   |                           |                               | DD-PD-023           |                         |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b><br>3 | <b>Página</b><br>5 de 6 |
|   | (06-01-2016)              | (08/04/2020)                  |                     |                         |

### PRACTICAS EMPRESARIALES

| ACTIVIDAD                    | DESCRIPCION   | REGISTRO   | RESPONSABLE  |
|------------------------------|---|--|--|
| Planificación de la practica | <p>El proceso para la planeación de la práctica empresarial inicia en CICLO II con la cantidad de estudiantes activos, logrando reconocer cantidad de cupos, empresas y detalles relevantes para la asignación de estudiantes al sector productivo, solo cuando llega el correo electrónico del docente responsable de la segunda práctica informando la valoración de los estudiantes tendremos la cantidad exacta de cupos necesarios a asignar.</p> <p>Si el estudiante AUN NO CUMPLE se traslada de grupo y repite la práctica.</p> <p>Si el estudiante CUMPLE, el promotor de egresados verifica la disponibilidad de empresas, verifica documentación del estudiante y paz y salvo.</p> <p>Si el estudiante es aceptado en la empresa sea para modelo pasante o aprendiz, El promotor de egresados solicita el paz y salvo al área financiera para elaborar las cartas de vinculación que contiene fechas de inicio y finalización de practicas</p> <p>En caso que el estudiantes sea seleccionado en modelo pasantía se le debe solicitar antes de iniciar la practicas los riesgos laborales (ARL) Cuando un estudiante no es seleccionado después de 2 empresas será asignado a realizar la práctica en modelo docencia servicio. <b>Las pasantías se encuentran suspendidas hasta nueva orden</b></p> | <p>SIINFA Consultar empresa en convenio</p> <p>DD-RG-048 Oficios</p> | <p>Coordinación Académica y/o Promotor de Egresados</p> <p>Promotor de Egresados</p> |
| Desarrollo                   | El coordinador académico y/o promotor de egresados verifica las supervisiones realizadas por el asesor asignado a los estudiantes en los sitio de prácticas y deberá llenar la (DD-RG-039 Desarrollo, seguimiento, y evaluación etapa productiva) y registra en el siinfa en la opción Práctica empresarial realizar chequeo.   | Plan de modulo SIINFA  | Coordinación Académica y/o Promotor de Egresados                                     |
| Verificación                 | El coordinador académico verifica la cantidad de estudiantes asignados con los soportes entregados por el supervisor  | SIINFA   | Coordinación Académica   |
| Validación                   | La validación del seguimiento a la práctica empresarial se realiza a través del siinfa por la ruta insertar/pedagógico/validación horas/ periodo productivo, se elige el estudiante, se recibe la lista de chequeo de seguimiento a práctica empresarial, se diligencia el campo de Observación por parte de coordinación académica y se da la verificación.  | SIINFA   | Coordinación Académica   |
| Cierre                       | Una vez finalizadas las prácticas empresariales se procede al cierre del programa académico, en   | Acta de cierre de programa   | Coordinación Académica   |

|   |                           |                               |                |               |
|---|---------------------------|-------------------------------|----------------|---------------|
|  | <b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b> |                               | <b>Código</b>  |               |
|   |                           |                               | DD-PD-023      |               |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>   | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Versión</b> | <b>Página</b> |
| (06-01-2016)  | (08/04/2020)              | 3                             | 6 de 6         |               |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  | <p>donde debemos de revisar las valoraciones académicas que estén todas con cumple, que todos los planes estén cerrados, que las listas de chequeo de supervisión a practica estén Completas y diligenciadas en su totalidad. El estudiante debe presentar a secretaria académica las cartas de cumplimiento del periodo empresarial, paz y salvo académico y Financiero.</p> |  | <p>Secretaria académica y/o Promotor de Egresados</p> |
|--|--|---|--|---|

COPIA CONTROLADA