



**PROGRAMA DE ODONTOLOGÍA**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN RELACIÓN  
DOCENCIA SERVICIO**

Página 1 de 10

Código: OD – P05

Versión: 01

Fecha: 11/08/2021

### **Objetivo del procedimiento**

Formar talento humano en salud integrando actividades académicas con la prestación de servicios de salud, para el fortalecimiento de competencias y habilidades en estudiantes y docentes del programa de odontología.

### **Responsable del procedimiento**

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento es el Coordinador de la Relación Docencia Servicio del Programa de Odontología.

### **Generalidades del procedimiento**

#### **Definiciones**

**Relación docencia-servicio:** Vínculo funcional que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud o entre instituciones educativas cuando por lo menos una de ellas disponga de escenarios de práctica en salud. Este vínculo se funda en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia-servicio.

**Práctica formativa en salud:** Estrategia pedagógica planificada y organizada desde una institución educativa que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de salud, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes y docentes de los programas de formación en salud, en un marco que promueve la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión.

**Escenarios de práctica del área de la salud:** Son espacios en los cuales se desarrollan las prácticas formativas del área de la salud, así: a. Espacios institucionales, que intervienen en la atención integral en salud de la población. b. Espacios comunitarios, que intervienen en la atención integral en salud de la población. Para efectos del presente capítulo los espacios comunitarios que se considerarán como escenarios de práctica de la relación docencia-servicio serán aquellos que correspondan a una planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertada entre las partes intervinientes. c. Otros espacios diferentes a los del sector salud, en los cuales se consideren pertinentes las prácticas formativas en programas del área de la salud, en los términos del numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1164 de 2007.

**Cupos de los escenarios de práctica:** Es el número de estudiantes que pueden desarrollar sus prácticas formativas de manera simultánea en un escenario de práctica, asegurando la calidad en los procesos de formación de los estudiantes y en la prestación de los servicios propios del escenario.

**Convenio docencia-servicio:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en la relación docencia-servicio, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, formalizadas en un documento. Cuando el escenario de práctica y la institución educativa tienen integración de propiedad, deberá existir un documento donde se definan los lineamientos de la relación docencia-servicio, el cual reemplazará el convenio.

**La autoevaluación de los escenarios de práctica.** Para que las instituciones interesadas sean reconocidas como escenarios de práctica, deberán realizar una autoevaluación que les permita determinar el cumplimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo adecuado de las prácticas formativas en el programa o programas que considere pertinentes. Así mismo, la autoevaluación le permitirá a la institución establecer el número de cupos que puede ofrecer por programa, de acuerdo con su capacidad operativa, administrativa y técnico-científica.

**Plan de mejoramiento:** Es el conjunto de actividades e intervenciones planificadas y articuladas, dirigidas a corregir o subsanar las debilidades y deficiencias de la relación docencia-servicio, conforme a las directrices que para el efecto defina la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud.

**Anexo técnico:** El anexo técnico es un instrumento de carácter académico, cuyo propósito es asegurar las condiciones adecuadas de calidad para la formación de recurso humano en salud en un escenario de práctica, El anexo técnico permite poner de manifiesto las condiciones y estrategias a través de las cuales se lleva a la práctica, para un programa en particular, lo planteado de manera general en el convenio suscrito entre una IES y un escenario de práctica, y resulta de una reflexión académica conjunta entre los mismos.

**Práctica Formativa en el Área Comunitaria:** Son aquellas actividades de intervención y participación realizadas por el estudiante con grupos que presentan características, necesidades o intereses comunes, dirigidas a promover el autocuidado, a aumentar la calidad de vida y de salud y el bienestar social de las personas, las familias y los colectivos en su propio espacio social (el barrio, la escuela, la empresa, hogares comunitarios, geriátricos y de su propio hogar, entre otros), potenciando la capacidad de las personas o grupos en el abordaje de sus propios problemas o demandas, así como a tener conocimientos para enfrentar con sensibilidad y humanismo los problemas de la población en su contexto.

**Práctica Formativa en el Área Clínica:** Son aquellas que se desarrollan en los laboratorios designados para el programa de Odontología y Auxiliar en Salud Oral ubicados en la Universidad del Magdalena e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Las funciones del estudiante se relacionan con la promoción de la salud oral, prevención de las enfermedades bucodentales, el diagnóstico y tratamiento de los padecimientos comprendidos dentro del campo de la odontología general y lo concerniente a los Auxiliares en Salud Oral.

**Práctica Profesional:** Es un espacio académico práctico donde se desarrollan competencias profesionales y dominio de un saber específico de aplicación en cada uno de los componentes del área profesional en el programa de Odontología. Para el Programa de Odontología la práctica profesional es orientada a fomentar en el estudiante la realización de diagnósticos, elaborar planes de tratamiento y llevar a cabo todas las modalidades preventivas y terapéuticas que se espera que realice a lo largo de su Práctica Profesional.

**Reglamento de Prácticas:** Documento en el cual se establecen las normas a considerar durante el desarrollo de las prácticas, éstas son coherentes con el reglamento estudiantil de la Universidad y demás normas establecidas a nivel Nacional.

**ARL:** sigla empleada para reconocer Administradora de Riesgos Laborales.

**Póliza de responsabilidad civil:** amparar la responsabilidad civil profesional derivada de la prestación del servicio de salud en el ejercicio normal de la profesión y especialidad declarada en la actividad como practicante en las entidades.

**RDS:** sigla empleada para conocer Relación Docencia Servicio.

**SST:** sigla empleada para conocer Salud y Seguridad en el Trabajo.

**Nota:** para el escenario de práctica con integración de propiedad con la Universidad del Magdalena se hace necesario el registro de ingreso por parte de los diferentes actores de la relación docencia servicio (estudiantes, docentes, personal de apoyo y administrativo).

### **Convenios docencia - servicios**

Una vez suscrito el convenio docencia servicio se revisan las áreas de formación en las cuales se va a desarrollar la práctica formativa, se verifican los cupos asignados y se evalúa la simultaneidad de los estudiantes por día, se socializa la propuesta de elaboración y/o actualización de los anexos técnicos.

### **Proceso de inducción**

Durante la inducción se cuenta con la participación de los delegados de la relación docencia servicio de los diferentes escenarios.

Para estudiantes de práctica profesional se tiene en cuenta la asignación del escenario, los siguientes criterios:

- Aceptación del centro de práctica, según criterios establecidos en convenio.
- Promedio Académico
- Lugar de residencia

Durante el procedimiento de inducción son asignadas las unidades odontológicas y lockers en consideración a la capacidad instalada en el escenario de práctica.

### **Evaluación cuantitativa y cualitativa de estudiantes de acuerdo con la práctica**

La evaluación cuantitativa y cualitativa es el seguimiento académico detallado donde se verifica el cumplimiento de los objetivos planteados en los procesos académicos desarrollados por parte del estudiante en el escenario de práctica, descritos en los documentos referentes Generalidades de la Práctica y Microdiseños.

Los documentos en relación con la evaluación cuantitativa y cualitativa son los siguientes: Los documentos en relación con la evaluación cuantitativa y cualitativa son los siguientes:

- GA-F50 formato parámetros de evaluación
- OD-F56 formato de autoevaluación del estudiante
- OD-F53 formato de charlas educativas semanales
- OD-F54 formato de evaluación de prácticas
- OD-F52 formato plan de trabajo semanal
- OD-F55 formato supervisión y seguimiento de estudiantes
- GA-F49 formato de planeación de actividades.

Se implementó formato de rúbrica para la evaluación de la práctica en modalidad virtual por parte de los docentes asignados a práctica profesional, en el instrumento rúbrica se establecen los criterios de

acuerdo con las dimensiones del Ser, del Conocer y del Hacer, también se establecen tiempos límites para la ejecución y entrega de actividades.

### Coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades docencia servicio

Durante el semestre académico el Comité de Relación Docencia Servicio se reúne dos veces, en el cual verifica y evalúa:

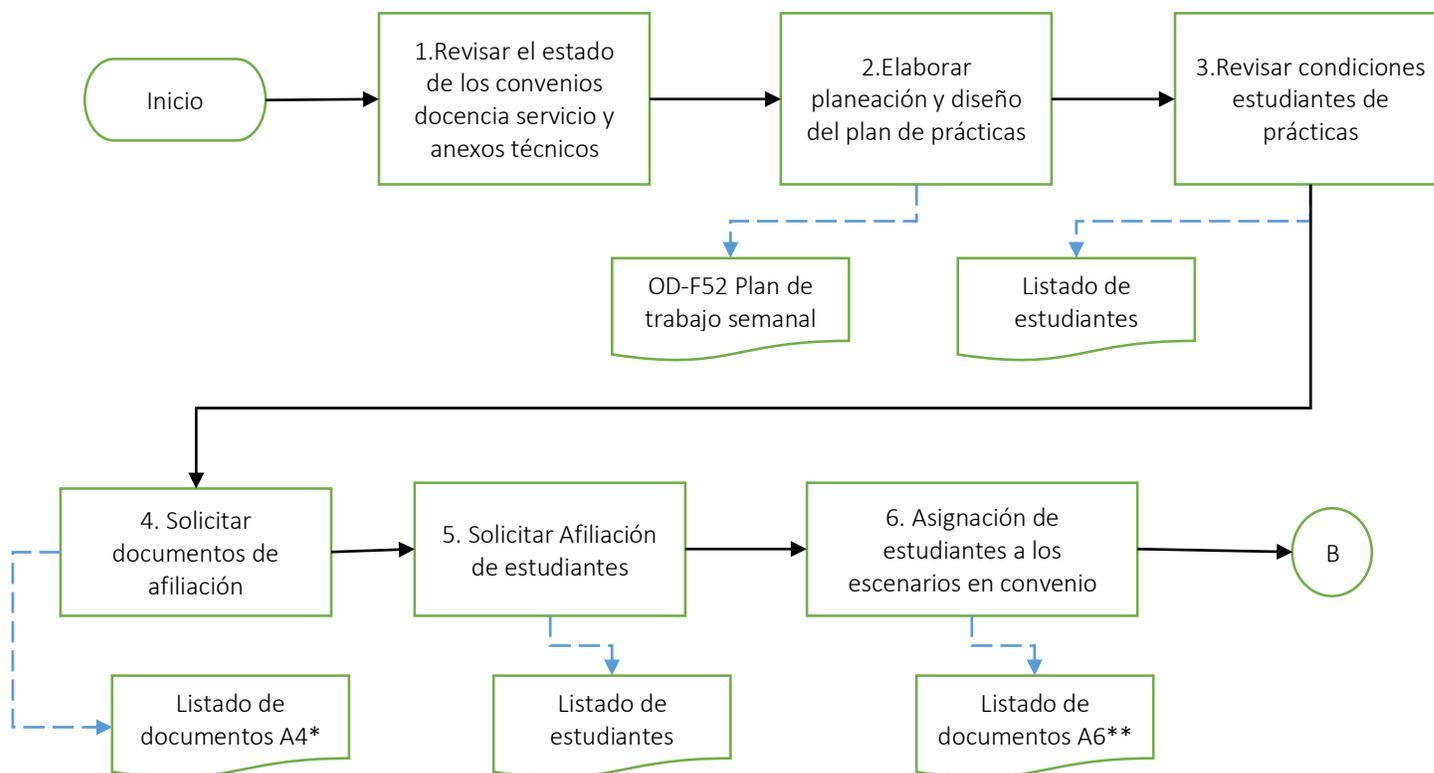
- Cumplimiento de la normativa vigente de la Relación Docencia Servicio.
- Seguimiento a convenios
- Cumplimiento de los planes de mejoramiento
- Promueve la responsabilidad ética, legal y el compromiso humanitario en la relación docencia servicio.

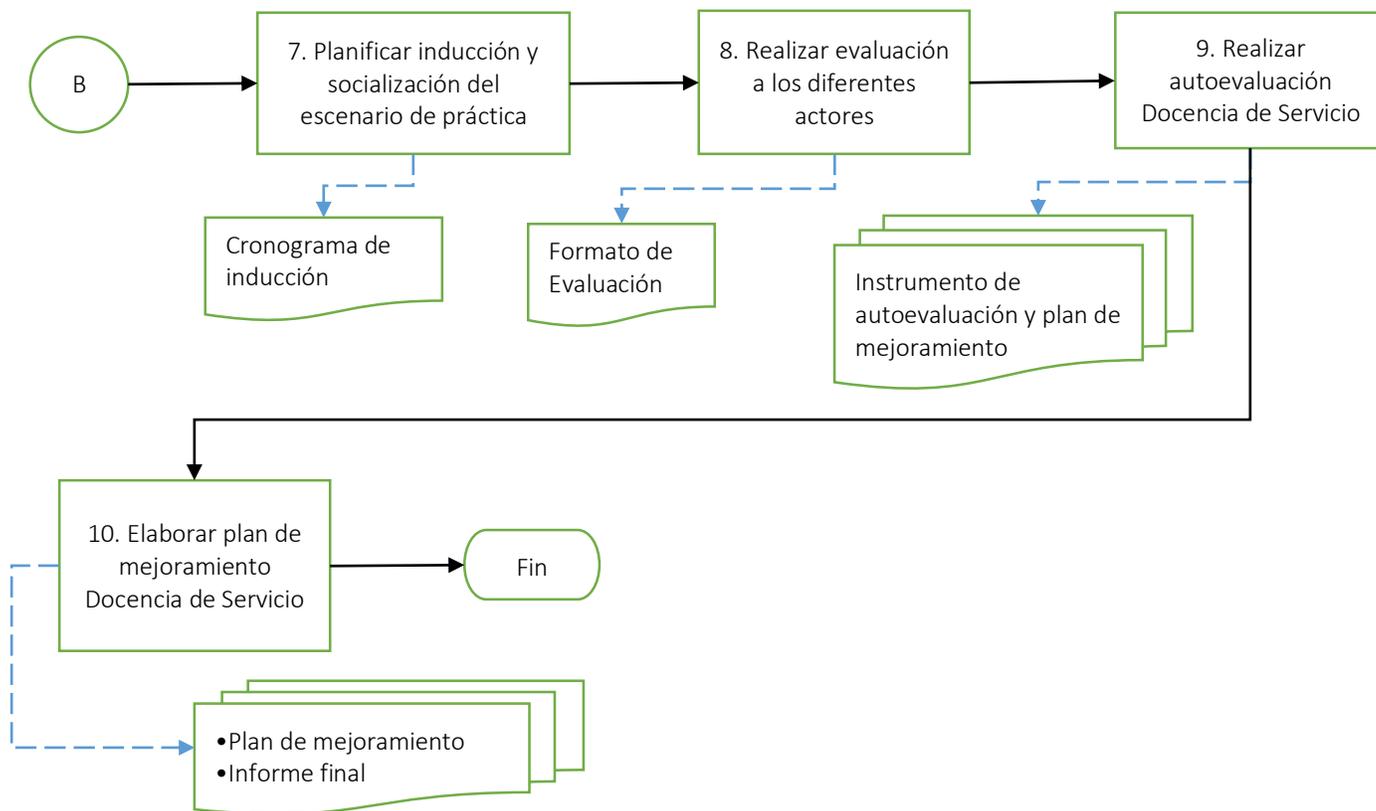
Es responsable de informar novedades o cambios con relación a la práctica formativa.

### Descripción del procedimiento

A continuación, se presenta el **flujograma** que permite visualizar actividades y árbol de decisión, la **matriz de actividades** con roles, registros y/o salidas y a quien se le comunica o es el destinatario del resultado o producto de la actividad; así como la **matriz de interacciones** con otros procesos ó dependencias.

### Flujograma





**\*Listado de documentos A4\*:**

- Correo electrónico institucional
- Póliza de Responsabilidad Civil
- Hoja de vida académica
- Fotocopia de carnet estudiantil
- Fotocopia documento de Identidad
- Certificado afiliación a EPS vigencia no mayor a 30 días.
- Copia de seguro estudiantil.
- Copia de carnet de vacunas.
- Titulación para Hepatitis B
- Certificado médico (emitido por EPS) vigencia no mayor a 30 días.

**\*\* Listado de documentos A6**

- Carta de presentación
- Generalidades de la Práctica
- Hojas de vida de estudiantes y anexos
- Hojas de vida de docentes
- Certificado de afiliación a ARL
- Certificado Póliza de Responsabilidad Civil
- Reglamento de prácticas

## Matriz de actividades

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro y/o salida	A quien se comunica
Coordinador Relación Docencia Servicio	1	<p><b><u>Revisar el estado de los convenios docencia servicio y anexos técnicos</u></b></p> <p>La Coordinadora de RDS revisa el estado de vigencia de los convenios, identifica escenarios de prácticas, además verifica las condiciones de bienestar e infraestructura y disponibilidad de cupos asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de convenios</li> <li>• Escenarios de practica</li> <li>• Condiciones de bienestar e infraestructura</li> <li>• Cupos asignados</li> </ul>	Comité Relación Docencia Servicio
Coordinador Relación Docencia Servicio	2	<p><b><u>Elaborar planeación y diseño del plan de prácticas:</u></b></p> <p>Elabora la planeación y diseño del plan de prácticas fundamentado en el siguiente contenido académico: asignatura/servicio, objetivos de la práctica, competencias, actividades, delegación progresiva, número de estudiantes en rotación, estrategias didácticas, horario de rotación, relación docente/estudiante y docente responsable de la práctica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OD-F52 Plan de trabajo semanal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Escenarios de practica</li> </ul>
Coordinador Académico Programa	3	<p><b><u>Revisar condiciones estudiantes de prácticas:</u></b></p> <p>La Coordinación Académica del Programa identifica a través de la plataforma AyRE los estudiantes que cumplieron los requisitos para cursar prácticas y envía el listado a Coordinación de Docencia Servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador Relación Docencia Servicio</li> </ul>

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro y/o salida	A quien se comunica
Coordinador Académico de Programa	4	<p><b><u>Solicitar documentos de afiliación:</u></b></p> <p>Coordinación Académica del Programa solicita a estudiantes a través de correo electrónico los documentos para afiliación a la ARL y Póliza de Responsabilidad Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Póliza de Responsabilidad Civil</li> <li>• Hoja de vida académica</li> <li>• Fotocopia de carnet estudiantil</li> <li>• Fotocopia documento de Identidad</li> <li>• Certificado afiliación a EPS vigencia no mayor a 30 días.</li> <li>• Copia de seguro estudiantil.</li> <li>• Copia de carnet de vacunas.</li> <li>• Titulación para Hepatitis B</li> <li>• Certificado médico (emitido por EPS) vigencia no mayor a 30 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante</li> </ul>
Coordinador Relación Docencia Servicio	5	<p><b><u>Solicitar Afiliación de estudiantes:</u></b></p> <p>Posterior a la revisión de los documentos por parte de Coordinador Docencia de Servicio se envía la relación de estudiantes al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad del Magdalena y a la oficina de asesoría Jurídica de Facultad de Ciencias de Salud para su gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Talento humano - Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Oficina de asesoría Jurídica de Facultad de Ciencias de Salud</li> </ul>

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro y/o salida	A quien se comunica
Coordinador Relación Docencia Servicio	6	<p><b><u>Asignación de estudiantes a los escenarios en convenio:</u></b></p> <p>La coordinación docencia servicio de la I.E.S realiza la entrega de documentos a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, de acuerdo con lo establecido en la norma vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación</li> <li>• Generalidades de la Práctica</li> <li>• Hojas de vida de estudiantes y anexos</li> <li>• Hojas de vida de docentes</li> <li>• Certificado de afiliación a ARL</li> <li>• Certificado Póliza de Responsabilidad Civil</li> <li>• Reglamento de prácticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud</li> </ul>
Coordinador Relación Docencia Servicio	7	<p><b><u>Planificar inducción y socialización del escenario de práctica:</u></b></p> <p>Establece cronograma de inducción con temas afines al desarrollo de la práctica (socialización de microdiseños, plan de prácticas formativas/generalidades de la práctica, socialización del reglamento de prácticas, anexos técnicos, guías de manejo, plataforma estratégica, procesos asistenciales y criterios de evaluación a estudiantes) y asignación del escenario, esta actividad se desarrolla en la modalidad virtual y presencial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de inducción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>
Coordinación Relación Docencia Servicio,	8	<p><b><u>Realizar evaluación a los diferentes actores:</u></b></p> <p>Realiza encuestas a los cuatro grupos de personas (personal administrativo de la IPS, personal docente, estudiantes y pacientes que solicitan el servicio) durante el semestre académico.</p> <p>Esta actividad se realiza a través de los formatos de evaluación aprobados por Comité Docencia Servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal administrativo de la IPS</li> <li>• Personal docente</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Pacientes que solicitan el servicio</li> </ul>

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro y/o salida	A quien se comunica
Comité Docencia Servicio	9	<p><b>Realizar autoevaluación Docencia de Servicio:</b></p> <p>Evalúa los escenarios periódicamente por medio del Instrumento de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento que permite determinar el cumplimiento de las mismas, para el desarrollo adecuado de las prácticas formativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de autoevaluación y plan de mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escenarios de práctica</li> </ul>
Coordinador Relación Docencia Servicio	10	<p><b>Elaborar plan de mejoramiento Docencia de Servicio</b></p> <p>De acuerdo con las condiciones identificadas en la autoevaluación genera un plan de mejoramiento e informe final los cuales deben ser socializados ante el comité de docencia de servicio para posterior seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mejoramiento</li> <li>Informe final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Relación Docencia Servicio</li> </ul>

### Matriz de interacciones con procesos del Sistema COGUI+ y dependencias

Actividad	Dependencias	
	Dirección de Talento humano - Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo	Oficina de asesoría Jurídica de Facultad de Ciencias de Salud
5. Solicitar Afiliación de estudiantes	X	X

### Documentos de referencia

- Lineamientos de referencia para la asignación de cupos de estudiantes en escenarios clínicos – Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud – CITHS.
- GA-P06 Procedimiento para la elaboración adopción de microdiseños de curso.

### Normatividad interna

- Acuerdo Académico 041 del 18 de julio de 2017. Reglamenta las modalidades de trabajo de grado y se establecen las modalidades a las que podrá acceder los estudiantes de los programas de pregrado.

### Normatividad externa

- Decreto 780 del 6 de mayo de 2016. Expide el decreto único reglamentario del sector salud y protección social” Parte 7, Título 1, Capítulo 1.

## Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<i>Equipo de Trabajo Coordinación Administrativa Clínica Odontológica 04/08/2021</i>	<i>Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 09/08/2021</i>	<i>Rosalía Lía Bustillo Verbel Directora Programa Odontología Programa de Odontología 11/08/2021</i>