

**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD PILOTO DE ODONTOLOGÍA**

**NORMATIVO DE PRÁCTICAS**

**PRE-PROFESIONALES**

**ECUADOR-  
GUAYAQUIL2021**

El artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES determina que *“como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán de acreditar servicios a la comunidad, mediante prácticas o pasantías pre-profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior. Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.”*

**Art. 53.-** Prácticas pre-profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas pre-profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, público o privado, nacional o internacional.

Las prácticas pre-profesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas pre-profesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras y programas; y, podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca cada IES.

Las prácticas pre-profesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica pre-profesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

**Art. 54.-** Características y componentes de las prácticas pre-profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel. - Cada carrera asignará un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas pre-profesionales o pasantías dentro de la malla, de conformidad al siguiente detalle:

Nota: Para leer Tabla, remitirse a PDF.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas pre-profesionales y pasantías son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en la normativa interna de cada IES, hasta máximo cinco (5) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica pre-profesional de destino.

En las carreras que tengan internado rotativo, estas se considerarán como prácticas pre-profesionales. Las horas y/o créditos de las prácticas de las carreras de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como pre-profesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.

**Art. 55.-** Realización de las prácticas pre-profesionales o pasantías. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas pre-profesionales y pasantías de cada carrera podrán ser desarrollados con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.

Las prácticas pre-profesionales o pasantías pueden realizarse dentro o fuera de la IES siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la

ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean estrictamente académicas, estas requerirán de un tutor, para lo cual la IES mantendrá un convenio con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

Los planes, programas y/o proyectos de prácticas pre-profesionales (incluyendo las de servicio comunitario) podrán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

**Art. 56.-** Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas pre-profesionales. - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas pre-profesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas pre-profesionales.

## CAPITULO I: GENERALIDADES

**Art. 1. OBJETO.** - El presente normativo tiene como finalidad regular los procesos de realización de las actividades de prácticas pre-profesionales y pasantías de los estudiantes de la carrera de Odontología de la Facultad Piloto de Odontología de la Universidad de Guayaquil

Las prácticas pre-profesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica pre-profesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

**Art. 2. AMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones de este lineamiento son de aplicación obligatoria para los estudiantes de la carrera de Odontología de la Facultad Piloto de Odontología, quienes estén legalmente matriculados en titulación y 10mo semestre.

**Art. 3** El presente normativo regula las funciones del gestor, docentes colaboradores de la gestión, docentes tutores, estudiantes y supervisores institucionales, quienes están directamente relacionados en actividades de prácticas pre- profesionales y administrativas en las diferentes UAO (Unidad de Atención Odontológica) y Clínicas de la Carrera de Odontología de la Facultad Piloto de Odontología.

## CAPITULO II: MISIÓN Y LA VISIÓN

### **Art. 4. –VISIÓN**

La Facultad de Odontología de la Universidad de Guayaquil, será la Institución líder en la formación de estudiantes con conocimientos específicos del sistema estomatognático y su relación con el resto del organismo, a través de la capacitación permanente mediante programas de educación continua, postgrados, investigación y extensión, con responsabilidad en la prevención, promoción, protección de la salud y resolución de los problemas que allí se presenten, con valores éticos, morales y de alto compromiso social.

### **Art. 5.- MISIÓN**

La Facultad Piloto de Odontología de la Universidad de Guayaquil, es un centro de educación superior con alto grado de excelencia académica e interdisciplinaria en salud, que a través de la docencia, investigación, prácticas pre-profesionales y vinculación con la

comunidad, se encarga de la formación integral de profesionales con alta capacidad científica y humanista para la resolución de los problemas de salud buco dental, coordinando programas de salud, para mejorar la calidad de vida de la sociedad.

## **Art. 6.- PERFIL DE EGRESO**

Formación científica, tecnológica y humanista con competencias en la promoción de la salud, diagnóstico y resolución de enfermedades buco maxilofaciales prevalentes en la población fomentando la prevención a través de programas de vinculación en sus zonas de influencia.

- Pensamiento crítico, creativo y propositivo para analizar problemas sociales ejerciendo liderazgo, aplicando normativas legales, de bioseguridad, medioambientales y de ergonomía en la práctica odontológica mediante la práctica de valores morales y la ética profesional.
- Técnicas clínicas quirúrgicas sobre tejidos duros y blandos de la cavidad bucal para restablecer la función y estética de los pacientes.
- Conoce la epidemiología, etiología, diagnóstico diferencial, patogénesis de las alteraciones del complejo orofacial utilizando la evaluación diagnóstica.

## **CAPITULO III: OBJETIVOS**

### **Art.7.- DE LOS OBJETIVOS**

1. Alcanzar un nivel de excelencia en la prestación de servicios odontológicos basados en fundamentos teóricos modernos con la utilización de la tecnología apropiada.
2. Adquirir destrezas, habilidades y conocimientos suficientes para desarrollar tratamientos odontológicos adecuados, pertinentes y de calidad en las diferentes áreas de la odontología.
3. Enfrentar al estudiante a la diferente casuística que se puede presentar en los pacientes en su vida profesional.
4. Diagnosticar las patologías que se pueden presentar en la cavidad oral de los pacientes.
5. Establecer los tratamientos de acuerdo con la patología que presenta el paciente.

## **CAPITULO IV: LA ORGANIZACIÓN**

**Art. 8.-** La organización del departamento de Gestión de Prácticas Pre-profesionales de la Carrera de Odontología de la Facultad Piloto de Odontología se establece de la siguiente manera:



## Conceptualización

Para dar cumplimiento al reglamento de Prácticas Pre-profesionales es pertinente definir los conceptos que corresponden a prácticas y que están en concordancia con lo contemplado en el Reglamento del Régimen Académico que establece:

**Docente Tutor:** Docente que tiene la responsabilidad de asesorar y supervisar el proceso formativo-profesional de los estudiantes que se encuentran realizando las prácticas en un periodo determinado con la finalidad de aplicar y desarrollar competencias en un área de su carrera.

**Supervisor Institucional:** Es la persona que supervisa las tareas o funciones desarrolladas por el practicante o estudiante / entidades receptoras (UAO) asignada.

**Practicante:** Estudiante regular, legalmente matriculado quien ejecuta prácticas en las diferentes entidades receptoras (UAO) asignada.

## CAPITULO V: GESTOR DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

### ART. 9. Requisitos del Gestor de prácticas pre-profesionales:

1. Ser Odontólogo y poseer título de cuarto nivel registrados en la SENESCYT
2. Estar en relación de dependencia con la Facultad Piloto de Odontología.
3. Estar en ejercicio de la práctica profesional odontológica en consultorios públicos o privados.
4. Ser designado por las autoridades de la Universidad de Guayaquil.

## **Art. 10. Funciones del Gestor de Prácticas Pre-profesionales:**

1. Tramitar los convenios con instituciones receptoras para el cumplimiento de las prácticas pre-profesionales de los alumnos de la Facultad Piloto de Odontología.
2. Velar por el cumplimiento de los convenios y la ejecución de estos.
3. Realizar la planificación de las rotaciones de los estudiantes de la Facultad Piloto de Odontología.
4. Realizar las asignaciones de los estudiantes en el sistema, cumpliendo con las rotaciones.
5. Realizar las asignaciones de docentes tutores y supervisores institucionales, a los estudiantes, según las rotaciones.
6. Elaborar informes por ciclo concluido, sobre lo ejecutado de la planificación de las rotaciones (estudiantes, docentes tutores y entidades receptoras).
7. Elaborar informes para el proceso de acreditación.
8. Programar socializaciones del reglamento, normativo, componente y rúbrica de la memoria técnica, procesos y sistema de prácticas pre-profesionales para docentes y supervisores institucionales al inicio de cada ciclo académico.
9. Programar socializaciones para los estudiantes inscritos en las prácticas pre-profesionales sobre el reglamento, normativo, componente y rúbrica de la memoria técnica, procesos y sistema de prácticas pre-profesionales al inicio de cada rotación.
10. Elaborar certificaciones del cumplimiento de las horas de prácticas pre-profesionales de los estudiantes dirigido a la Secretaría de la Facultad, como requisito previo de la titulación de los inscritos en el proceso.
11. Solicitar creación de empresa para el proceso de Validación de horas trabajadas.
12. Revisar la documentación ingresada por los estudiantes para el proceso de Validación de horas trabajadas.
13. Socializar con supervisores institucionales, docentes tutores y estudiantes las diferentes plazas de UAO, los reglamento, normativo, componente y rúbrica de la memoria técnica, procesos y sistema de prácticas pre-profesionales.
14. Realizar la evaluación final de las prácticas pre-profesionales

## **CAPITULO VI: DOCENTES TUTORES DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES**

### **Art. 11.- Para ser docentes Tutores de práctica pre-profesional se requiere:**

1. Ser docente con nombramiento o contrato en la Facultad Piloto de Odontología de la Universidad de Guayaquil.
2. Poseer título de tercer o cuarto nivel registrado en la SENESCYT.
3. Ser designado por las autoridades de la Facultad de Odontología.

### **Art. 12.- Funciones de los Docentes Tutores de Práctica Pre-profesional**

1. Cumplir y hacer cumplir el convenio, reglamento de prácticas pre-profesionales y normativas de prácticas pre-profesionales.
2. Velar por el normal desarrollo de las prácticas pre-profesionales, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
3. Hacer un seguimiento efectivo coordinándose para ello con el supervisor institucional del alumno.
4. El docente tutor deberá gestionar la comunicación con el estudiante mediante correo institucional.
5. Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
6. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información, tanto del alumno tutelado como de la empresa colaboradora, como consecuencia de su actividad como docente tutor.
7. Informar a la unidad académica (gestor) de las posibles incidencias surgidas.

8. Supervisar y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos apoyo necesario para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
9. Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría académica previamente acordadas con su tutelado.
10. Acompañar, supervisar, tutelar y evaluar la correcta ejecución de la rotación asignada y de los casos clínicos.
11. Guiar a los estudiantes durante la ejecución de los procedimientos de odontología general (diagnósticos y planes de tratamiento).
12. Velar por la integridad física, emocional, mental y académica de los estudiantes durante la ejecución de la rotación asignada.
13. El docente tutor deberá coordinar con el supervisor institucional la recuperación de horas de su tutelado, posterior a la entrega de los justificativos pertinentes por parte del estudiante.
14. El docente tutor deberá ingresar a la plataforma SIUG/PPP, y en la opción visita deberá ingresar en el cuadro de observaciones el detalle de las actividades realizadas durante la tutoría realizada a los estudiantes.
15. Las tutorías deberán realizarse por las diferentes plataformas autorizadas por la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. (SIUG/PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, OFFICE 365 Y SUS COMPONENTES).
16. El docente tutor deberá presentar una ficha de evaluación al estudiante la cual deberá constar de una nota de aprobación como mínima de 7 y máxima de 10

**Nota: Las tutorías no podrán ser realizadas vía telefónica, WhatsApp, otros.**

**Las evidencias que deberán subir como ejemplo son: presentación del alumno a la UAO, correcciones en la información que suben los estudiantes a la plataforma SIUG/PPP, supervisión, corrección de casos clínicos y las observaciones registradas en la supervisión presencial.**

#### **Art. 13.- Funciones de los Colaboradores de la gestión de prácticas pre-profesionales:**

1. Realizar el acompañamiento y supervisión docente tutor, supervisor y estudiantes en la UAO.
2. El colaborador de gestión deberá realizar la evaluación y constatar que los documentos requeridos (permisos de funcionamiento MSP (ACCES), registro de títulos profesionales (ACCES), manual de bioseguridad de la UAO, convenio, RUC de sociedades) deberán reposar en las diferentes UAO.
3. Revisar y constatar la información que se encuentre en el **SIUG/PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, TEAMS** sean las correctas de cada rotación.
4. Revisar y corregir la memoria técnica de cada estudiante.
5. Realizar informes semestrales de monitoreo realizado a los docentes tutores de las prácticas pre-profesionales en las UAO.

#### **Art. 14.- Funciones de las Unidades de atención odontológica:**

1. El representante legal de cada UAO deberá designar de manera formal por escrito al gestor de prácticas pre-profesionales quien será el encargado de cada una de las UAO.
2. Firmarán un acta de compromiso junto al convenio institucional en el cual estarán de acuerdo con las atenciones primarias que los estudiantes podrán realizar en las diferentes UAO.
3. Informarán a los docentes tutores sobre alguna novedad o falta cometida por el estudiante durante la jornada de prácticas pre-profesionales.
4. Acompañamiento en los procesos de atención primaria de los estudiantes en cada UAO
5. Velar y hacer respetar la bioseguridad de cada una de las UAO.

## CAPITULO VII: ESTUDIANTES

### Art. 15.- De la Asistencia:

1. Asistir puntualmente a las entidades receptoras (UAO) cumpliendo el horario definido para la rotación asignada por parte de la gestoría de prácticas pre-profesionales.
2. Cumplir con la totalidad de la rotación basada en las fechas de inicio y fin, señalada por parte de la gestoría de prácticas pre-profesionales.
3. En caso de inasistencia a la jornada laboral el estudiante deberá notificar con anticipación al supervisor institucional, al docente tutor por medio de su correo institucional, con copia al correo de [fpo.practicapreprofesionales@ug.edu.ec](mailto:fpo.practicapreprofesionales@ug.edu.ec) y registrarlo como evidencia en el sistema.
4. En el caso de inasistencia y no cumplimiento de la totalidad de horas de su rotación, el estudiante deberá acordar con el supervisor de la institución y notificar al docente tutor, la forma que recuperará la cantidad de horas perdidas.
5. El estudiante deberá cumplir con el acuerdo dispuesto por el supervisor institucional y el docente tutor para recuperar las horas no laboradas, información que debe ser debidamente registrada en el sistema de prácticas pre-profesionales.
6. El estudiante se debe presentar en perfecto estado de lucidez y en pleno uso de sus facultades.
7. Toda salida de la UAO debe ser autorizada por el supervisor institucional y notificada al docente tutor responsable.

**Nota. - Para estar habilitado para realizar las prácticas pre-profesionales, el estudiante deberá asistir de forma presencial a la convocatoria para la socialización de la normativa vigente para las prácticas pre-profesionales, uso del sistema de (SIUG/PRACTICAS PRE-PROFESIONALES), convenios vigentes, memoria técnica.**

### Art. 16.- De presentación en la UAO:

1. El alumno deberá usar el uniforme completo, y limpio, el mismo que debe ser correspondiente al nivel en el que se encuentra (NO BICOLOR), debidamente identificado en el bolsillo izquierdo con sus nombres y apellidos y logo de la institución.
2. El estudiante deberá cumplir con el uso de las protecciones necesarias como normas de bioseguridad durante la permanencia en la UAO (mascarilla, gorro desechable, protector facial, batona desechable y zapatones desechables)

**Art. 17.- De las infracciones y sanciones:** En el caso que se presentare alguna novedad que se tipifique con falta o infracción, el docente tutor notificará por escrito al gestor y este a su vez a la autoridad pertinente, para dar cumplimiento al REGLAMENTO DE JUZGAMIENTO DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES, en el CAPITULO III DE LAS INFRACCIONES DE LOS ALUMNOS Y SUS SANCIONES. PREGUNTAR AREA LEGAL DE LA UNIVERSIDAD.

- En caso de que el estudiante incumpla las normas o disposiciones de cada UAO, la misma tendrá el derecho de solicitar la finalización de la rotación, novedad que será notificada al docente tutor, quien a su vez emitirá informe dirigido al gestor para el proceso correspondiente en el sistema.
- Si por disposición de la UAO requiere la finalización de la rotación del estudiante por problemas académicos y disciplinarios se realizará la anulación total de sus horas.
- Si la UAO por problemas administrativos decide realizar la anulación de la rotación del estudiante, se mantendrán sus horas laboradas, y se solicitará al gestor de prácticas pre-profesionales se designe una nueva plaza de rotación.



## Art. 18.- Planificación Rotacional:

1. La gestoría realizará la planificación de las rotaciones de los estudiantes debidamente registrados en el sistema, priorizando la asignación de cupos a los matriculados en el periodo de titulación, una vez finalizada la totalidad de los estudiantes de este ciclo, se continuará una planificación y posterior asignación de estudiantes de 10mo semestre.
2. La asignación de los estudiantes se realizará tomando en consideración la fecha de ingreso de la solicitud como único requisito
3. El plan rotacional se distribuirá la totalidad de 240 horas de la siguiente manera: 80 horas en la unidad de atención odontológica (UAO), 80 horas en la clínica de bienestar estudiantil, admisión y diagnóstico de la facultad piloto de odontología y 80 horas en centro radiológico.
4. Para que el estudiante acceda a las prácticas pre-profesionales, previamente la gestoría solicitará la notificación de disponibilidad de la jornada contraria a su jornada de estudios, igual manera se verificará que el estudiante no se encuentre registrado para la realización de las obras de vinculación con la comunidad, con el único fin de evitar cruce de horarios, lo mismo que perjudicaría al estudiante.

**Nota. - Los estudiantes con discapacidad y en estado de gestación, serán enviados a los UAO que se encuentren cerca de su domicilio y en los que no afecten su estado de salud.**

❖ Instituciones privadas con convenio.

- **Tiempo de prácticas pre-profesionales**
- **Distribución de horas**
  - Horas diarias requeridas por la UAO, no podrán realizar sus prácticas en dos jornadas diferentes (no se permitirá choque de horarios con otras actividades académicas).
  - Jornada matutina: horario de ingreso establecido por la UAO
  - Jornada vespertina: horario de ingreso establecido por la UAO

## Art. 19.- De los componentes de evaluación:

### **LISTA DE COTEJO PARA PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA**

La memoria técnica es el conglomerado de todo lo elaborado, evaluado del estudiante dentro de la rotación tanto del supervisor como del docente tutor asignado.

CRITERIOS GENERALES PARA CALIFICACIÓN		NOTA DEL GESTOR DE PRACTICAS PREPROFESIONALES	NOTA MAXIMA
<b>FORMATO MEMORIA TÉCNICA</b>	Páginas enumeradas		0.25
	Letra Arial 12, Justificado, e Interlineado 1		0.75
	<b>TOTAL</b>		<b>1</b>
<b>ESTRUCTURA</b>	Portada		0.25
	Índice		0.25
	Introducción		0.25
	Objetivos		0.25
	Conclusiones		0.25
	Anexos (Informe semanal, ficha de evaluación y rendimiento del practicante, ficha de supervisión del docente)		1.25

	tutor, carta de asignación de plaza del SIUG)		
<b>ASPECTOS DE FONDO</b>	Experiencia personal		0.25
	Informe global de pacientes atendidos		1.25
<b>CASOS CLÍNICOS</b>	Fichas de evaluación de casos clínicos y casos clínicos en pdf.		5

1. Al culminar el desarrollo de la práctica pre-profesionales, el estudiante deberá de entregar una memoria técnica la cual estará evaluada cuantitativamente sobre 10 punto en él que se incluirá los informes del SISTEMA INTEGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL (SIUG), esta se conformará de la lista de cotejo para procedimiento de elaboración de memoria técnica.
2. Los colaboradores de prácticas pre-profesionales estarán a cargo de realizar la revisión y correcciones de la memoria técnica, el gestor de prácticas pre-profesionales realizará la aprobación de las memorias técnicas de las estudiantes realizadas en las diferentes UAO y dará el promedio final de las prácticas pre-profesionales.
3. Los casos clínicos serán realizados 1 en cada rotación asignada.

<b>CASOS CLINICOS</b>	<b>CASOS MINIMO DE TRABAJOS EVIDENCIADOS</b>
OPERATORIA DENTAL (RESTAURACIONES DIRECTAS) CLASE I, CLASE II, CLASE III, CLASE IV, CLASE V, CARILLAS EN RESINA	1
CIRUGIA BUCAL (EXODONCIAS SIMPLES)	1
PERIODONCIA (DESTARTRAJES Y LIMPIEZA)	1
ATENCION PRIMARIA EN SALUD (PROFILAXIS, SELLANTES Y FLUORIZACION)	1
RADIOLOGIA (DIAGNOSTICO COMPLETO DEL ESTADO DEL PACIENTE Y PLAN DE TRATAMIENTO TENTATIVO)	1

**NOTA: LA PRESENTACION DE LOS CASOS CLINICOS SERAN DE LAS SIGUIENTE MANERA: 1 CASO DE RADIOLOGIA CONSU DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRATAMIENTO Y 2 CASOS DE ATENCION ODONTOLOGICA A ELECCION DE CADA ESTUDIANTE SEGÚN LA TABLA ANTES MENCIONADA.**

4. La evaluación cualitativa de un total de 240 horas estará a cargo del docente tutor y supervisor de la institución, de acuerdo con el ingreso de las actividades diarias realizadas mediante el ingreso del sistema SIUG.

- Una vez culminado y evaluado los componentes (memoria técnica, ingreso de horas al sistema SIUG) estos serán verificados por el GESTOR DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, el cual verificará las notas anteriores de las rotaciones, las sumará y promediará a la nota final de la memoria técnica y se podrá hacer la entrega del certificado de prácticas pre-profesionales.
- La memoria técnica para ser aprobada y ser generado su certificado, la nota mínima deberá ser 7 puntos y máximo 10 puntos.

**Nota: La memoria técnica una vez finalizada y evaluada por el docente tutor deberá ser entregada después de 10 días de la fecha de finalización de la rotación final de manera digital, colocando APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE en el archivo al correo [fpo.practicapreprofesionales@ug.edu.ec](mailto:fpo.practicapreprofesionales@ug.edu.ec). En el caso de solicitar modificación de la memoria técnica será informado por correo institucional.**

#### Art. 20.- Formato del informe final practicas pre-profesionales

- Carátula con el logotipo de la Facultad (el modelo de carátula se encuentra en hoja adjunta). Todo el documento debe ser anillado y en cd (crear carpeta oue drive de PPP para evitar cd).
- Informe de guardias rotativas que los estudiantes realizaron en las diferentes UAO. En el informe debe contener: Índice, lista de cotejo para procedimiento de elaboración de memoria técnica, objetivos generales específicos, conclusión experiencia, informe global de acciones clínicas y pacientes atendidos, informe semanal de actividades, ficha de evaluación estudiantil, ficha de evaluación y rendimiento del practicante (FIRMADA POR EL SUPERVISOR), fichas de supervisión de docente tutor, presentación de casos clínicos, rubricas de casos clínicos, bibliografía.
- Global de acciones clínicas realizadas por el estudiante.
- Cuadro estadístico de número de pacientes atendidos y acciones clínicas realizadas por grupos etarios.
- Experiencia del Internado Rotativo: Narración de las experiencias.

#### Art. 21.- Informe de casos que justifican el trabajo pre-profesional:

CASOS CLINICOS	REQUISITOS PARA ENTREGA
OPERATORIA DENTAL (RESTAURACIONES DIRECTAS) CLASE I, CLASE II, CLASE III, CLASE IV, CLASE V, CARILLASEN RESINA	<ol style="list-style-type: none"> <li>RUBRICA DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</li> <li>FOTOGRAFIA DE LA RADIOGRAFIA DEL DIENTE A TRATAR</li> <li>FOTOS DEL TRATAMIENTO (ANTES DURANTE Y DESPUES)</li> </ol>
CIRUGIA BUCAL (EXODONCIAS SIMPLES)	<ol style="list-style-type: none"> <li>RUBRICA DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</li> <li>FOTOGRAFIA DE LA RADIOGRAFIA DEL DIENTE A TRATAR</li> <li>FOTOS DEL TRATAMIENTO (INICIAL Y DE SUTURA)</li> </ol>
PERIODONCIA (DESTARTRAJES Y LIMPIEZA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>RUBRICA DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</li> <li>FOTOGRAFIA DE LA RADIOGRAFIA DEL PACIENTE</li> <li>FOTOGRAFIAS DEL TRATAMIENTO (INICIAL, DURANTE Y DESPUES DEL TRATAMIENTO)</li> </ol>
ATENCION PRIMARIA EN SALUD (PROFILAXIS, SELLANTES Y FLUORIZACION)	<ol style="list-style-type: none"> <li>RUBRICA DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</li> <li>FOTOGRAFIAS DEL TRATAMIENTO (INICIAL, DURANTE Y DESPUES DEL TRATAMIENTO)</li> </ol>
ROTACION RADIOLOGIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>RADIOGRAFIAS CON SUS RESPECTIVOS DIAGNOSTICOS Y PLAN DE TRATAMIENTO.</li> </ol>

**Art.22.- ESQUEMA DE CALIFICACION PARA APROBAR CASOS CLINICOS.**

PUNTUACIÓN POR CASO	EQUIVALENCIA	PUNTUACIÓN POR CASO	EQUIVALENCIA
63	5,00	52	4,13
62	4,92	51	4,05
61	4,84	50	3,97
60	4,76	49	3,89
59	4,68	48	3,81
58	4,60	47	3,73
57	4,52	46	3,65
56	4,44	45	3,57
55	4,37	44	3,49
54	4,29	43	3,41
53	4,21	42	3,33

**Art. 22.- Formato de caratula**



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD PILOTO DE ODONTOLOGÍA

EVIDENCIAS DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

NOMBRE DEL GESTOR DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR

INSTITUCIÓN RECEPTORA DE PPP

SUPERVISOR DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA

ESTUDIANTE

CICLO ACADEMICO

CIUDAD-PAIS



# GESTIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES



Universidad de  
Guayaquil Facultad  
Piloto de Odontología  
Departamento de Prácticas Pre-profesionales  
**1. Rubrica para evaluar el Caso Clínico**

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_ **CICLO:** \_\_ **Paralelo:** \_\_\_\_\_

**Área en la que desarrolla el caso clínico:** \_\_\_\_\_ **Especialidad del caso clínico:** \_

**Lugar que realiza el caso clínico:** \_\_\_\_\_ **Fecha que realiza el caso clínico: MES:** \_\_\_\_\_ **DIA:** \_\_\_\_\_ **AÑO:** \_\_\_\_\_

**Condiciones:** El alumno practicante, seleccionará el caso sugerido en la normativa de gestoría de prácticas pre-profesionales, en paciente que llegue a consulta en la institución asignada.

**Instrucciones para el evaluador:** con base en el proceder del alumno en relación con el desarrollo del caso clínico, anote el número que considere adecuado en la celda “calificación”, de acuerdo con los niveles de desempeño o ejecución de cada indicador.

En cada uno de los indicadores, señale la valoración que se le asigna al estudiante tratante, según la siguiente escala.

- 3 EXCELENTE
- 2 BUENO
- 1 REGULAR
- 0 DEFICIENTE

En caso de que juzgue que existe algún indicador no valorable, esto se expresara con una letra “X” en el espacio “no aplica”.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Calificación del caso clínico máximo: 21 puntos.**

Puntos asignados: Menos de 13 puntos, repite el caso, 14 puntos o más aprueba el caso

### Instrucciones

Escriba el puntaje obtenido “Calificación” y señale con una “X” su valoración. Calificación: \_\_\_\_\_

Repite el caso: (        )

Aprueba el caso: (        )

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PARAMETROS  A EVALUAR  7 INDICADORES	PUNTAJE					OBSERVACIÓN
	DEFICIENTE  0	REGULAR  1	BUENO  2	EXCELENTE  3	NOTA	
<b>Historia clínica</b>	1. El alumno no es capaz de identificar los componentes de la historia clínica.  2. Recopila información irrelevante.  3. Desconoce la existencia de clasificación internacional de enfermedades (CIE-10)	1. Elabora la historia clínica de forma parcial.  2. Recopilación parcial de la información.  3. Conoce parcialmente la clasificación internacional de enfermedades (CIE-10)	1. Elabora de forma correcta y ordenada la historia clínica.  2. Recopila información para llegar a un diagnóstico.  3. Conoce y aplica parcialmente clasificación internacional de enfermedades (CIE-10)	1. Elabora de forma correcta y ordenada la historia clínica.  2. Recopila la información necesaria para llegar a un diagnóstico.  3. Emplea la Clasificación Internacional de Enfermedades. (CIE-10)		
<b>Diagnóstico</b>	1. El alumno no es capaz de identificar algún dato clínico importante que se evidencia en el caso clínico.  2. No reconoce los síntomas,	1. El alumno aplica los pasos para poder obtener un diagnóstico.  2. Identifica de forma parcial los datos clínicos importantes para	1. El alumno aplica los pasos para poder obtener un diagnóstico.  2. El alumno es capaz de identificar todos los datos clínicos importantes para	1. El alumno aplica los pasos para poder obtener un diagnóstico.  2. Identifica todos los datos clínicos importantes		

## GESTIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

	<p>signos clínicos o hallazgos en los estudios complementarios que podría llevar a un agravamiento en el caso clínico.</p> <p>3. No identifica factores de riesgos</p> <p>4. No conoce la nomenclatura de patologías.</p> <p>5. No reconoce ni signos ni síntomas.</p>	<p>poderlos integral y elaborar un diagnóstico.</p> <p>3. No identifica factores de riesgo en pacientes comprometidos sistémicamente.</p> <p>4. Conoce de forma parcial la nomenclatura de las patologías, y no los utiliza.</p> <p>5. El estudiante no reconoce ni identifica signos y síntomas.</p>	<p>integrarlos al diagnóstico.</p> <p>3. Identifica los factores de riesgo que pueda comprometer, sistémicamente, al paciente con el tratamiento y durante su Ejecución.</p> <p>4. Maneja la nomenclatura de las patologías encontradas en cavidad bucal.</p> <p>5. El estudiante no reconoce ni identifica signos y síntomas en la atención a pacientes.</p>	<p>3. Identifica los factores de riesgo que pueda</p> <p>Comprometer, sistémicamente, al paciente con el tratamiento y durante su Ejecución.</p> <p>4. Maneja la nomenclatura de las patologías encontradas en la cavidad bucal.</p> <p>5. Maneja con destreza la identificación de signos y síntomas en la atención de pacientes.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## GESTIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

<b>Plan de atención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno reconoce en forma incorrecta el plan de atención.</li> <li>2. No tiene conocimientos de los riesgos sistémicos.</li> <li>3. No explica al paciente el abordaje que va a seguir durante la resolución del caso.</li> <li>4. No utiliza trato empático ni terminología adecuada con el paciente.</li> <li>5. No conoce y no utiliza terminología adecuada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno reconoce los procedimientos a realizar, pero no los ordena de forma secuencial.</li> <li>2. Conoce parcialmente las posibles complicaciones sistémicas.</li> <li>3. Explica parcialmente los pasos a seguir durante el plan de atención.</li> <li>4. No logra total acercamiento con paciente.</li> <li>5. Aunque utiliza terminología técnica, esta no es la adecuada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno establece un adecuado plan de atención para realizar el tratamiento acorde con la evidencia clínica.</li> <li>2. Reconoce efectivamente las posibles complicaciones sistémicas.</li> <li>3. Planifica en forma parcial el orden de los tratamientos a realizar.</li> <li>4. Hay trato empático con el paciente.</li> <li>5. Utiliza terminología técnica adecuada y comprensible</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establece adecuado, secuencial y completo plan de atención acorde con la evidencia clínica.</li> <li>2. Planifica por citas y en orden lógico los tratamientos a seguir durante la atención.</li> <li>3. Reconoce ampliamente las posibles complicaciones sistémicas a presentarse.</li> <li>4. Tiene un trato muy asertivo con el paciente.</li> <li>5. Explica de forma clara y objetiva utilizando términos técnicos y adecuados todos los procedimientos a realizar.</li> </ol>		
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



## GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

<p><b>Reconocimiento y uso del instrumental</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno no identifica el instrumental necesario ni demuestra suficiencia en su manejo de acuerdo con el caso clínico.</li> <li>2. Necesita acompañamiento o directo del docente durante toda la elaboración del caso.</li> <li>3. Desconoce el ordenamiento de la mesa de trabajo en su totalidad.</li> <li>4. Desconoce las normas de Bioseguridad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno reconoce parcialmente los instrumentos que se necesitan durante la resolución del caso clínico y su respectivo manejo.</li> <li>2. Necesita parcialmente acompañamiento del docente durante toda la elaboración del caso</li> <li>3. No ordena de forma adecuada los instrumentales a utilizar durante el tratamiento.</li> <li>4. Conoce las normas de Bioseguridad, pero no las utiliza.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno reconoce casi en su totalidad los instrumentales y materiales necesarios para la atención</li> <li>2. Amerita supervisión parcial por parte del docente durante la elaboración del caso.</li> <li>3. Ordena parcialmente la mesa de trabajo.</li> <li>4. Respeta de forma parcial las normas de Bioseguridad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demuestra solidez en el conocimiento y manejo del instrumental a emplear durante el procedimiento.</li> <li>2. Se desenvuelve sólo durante la ejecución de la acción clínica.</li> <li>3. Ordena de forma adecuada la mesa de trabajo y los instrumentales a utilizar</li> <li>4. Contempla eficientemente todas las normas de Bioseguridad.</li> </ol>		
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>Protocolo de atención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alumno no reconoce los protocolos de atención.</li> <li>2. Proporciona una atención inadecuada y desordenada al paciente.</li> <li>3. No establece tiempo de ejecución de la acción clínica a realizar.</li> <li>4. No administra el tiempo de tratamiento</li> <li>5. Desconoce los códigos de procedimientos odontológicos</li> <li>6. El tratamiento propuesto no fue iniciado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoce parcialmente e identifica los protocolos de acuerdo con la especialidad.</li> <li>2. No utiliza de forma secuencial y completa los protocolos específicos.</li> <li>3. Establece tiempo de ejecución de la acción clínica, sin embargo, no se apega a este.</li> <li>4. Conoce el tiempo de tratamiento, pero no lo aplica.</li> <li>5. Conoce los códigos de procedimiento odontológico, pero no los aplica.</li> <li>6. El tratamiento propuesto es</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza los protocolos de atención de acuerdo con la especialidad de forma secuencial y completa.</li> <li>2. Se apega al tiempo establecido para la ejecución de la acción clínica.</li> <li>3. El alumno no reconoce y no aplica los códigos de procedimientos Odontológicos dictados por el ministerio de salud pública.</li> <li>4. Administra el tiempo para la ejecución del tratamiento, pero es desordenado.</li> <li>5. Aplica los códigos de procedimientos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica el plan de tratamiento por citas en orden lógico de acuerdo con la Evidencia clínica.</li> <li>2. Conoce, aplica y manifiesta el tratamiento específico de acuerdo con la especialidad.</li> <li>3. Proporciona de forma secuencial el tratamiento adecuado al paciente.</li> <li>4. Administra el tiempo en la ejecución del tratamiento.</li> <li>5. Conoce y aplica los códigos de procedimientos Odontológicos dictados por el ministerio de salud pública.</li> <li>6. El tratamiento propuesto fue</li> </ol>		
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		culminado parcialmente.	de forma parcial e incompleta. 6. El tratamiento propuesto es culminado sin cumplir parámetros establecidos por asignatura.	cumplido en su totalidad respetando parámetros establecidos.		
<b>Prescripción y recomendación</b>	<p>1. Mediante las respuestas que proporciona el estudiante relacionado al caso clínico, se observa que no reconoce todas las medidas preventivas en relación con el tratamiento proporcionado.</p> <p>2. No reconoce los procedimientos posteriores al tratamiento ni recomendaciones.</p>	<p>1. Reconoce las medidas preventivas del tratamiento proporcionado, pero le es indiferente.</p> <p>2. Sabe los procedimientos posteriores al tratamiento, pero no los considera su utilización.</p> <p>3. No posee conocimiento de posología de acuerdo con la patología encontrada ni</p>	<p>1. Reconoce parcialmente las medidas preventivas del tratamiento a realizar y las sabe manifestar.</p> <p>2. Aplica los procedimientos posteriores al tratamiento como recomendaciones al paciente.</p> <p>3. Conoce y aplica la posología de acuerdo con la patología encontrada</p>	<p>1. Mediante las respuestas que proporciona el estudiante relacionado al caso clínico, se observa que reconoce todas las medidas preventivas en relación con el tratamiento proporcionado, así también como el manejo de la farmacopea aplicada para el mismo.</p> <p>2. Establecer una relación armónica con el paciente.</p>		

## GESTIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

	3. No evidencia conocimiento de diagnóstico de la patología ni dosificación terapéutica Así también como el manejo de la farmacopea aplicada para el mismo.	Forma de administración.		3. Explica los tratamientos a los pacientes de acuerdo con su nivel cognitivo.		
<b>Documentar los casos clínicos</b>	1. No realiza recolección de datos para evidenciar el caso clínico realizado.	1. El alumno recolecta de forma parcial información necesaria para evidenciar su caso clínico.	1. El alumno tiene evidencias fotográficas del caso realizado de forma secuencial pero no tiene documentación de este.	1. Ordena la documentación Necesaria. 2. Coloca las radiografías en orden correcto. 3. La evidencia fotográfica de la secuencia del trabajo realizado es presentada con buena calidad y de forma óptima.		
<b>CALIFICACION TOTAL</b>						

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** -el proyecto en mención está elaborado en base al Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la Universidad de Guayaquil 2019.

## DISPOSICIÓN FINAL

EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARÁ EN VIGENCIA HASTA EL EGRESO DE LOS ESTUDIANTES DE MODALIDAD SEMESTRAL DEL CICLO II 2021- 2022, EL MISMO QUE SERÁ REFORMADO PARA LA PROGRAMACIÓN SEMESTRAL, PREVIA APROBACIÓN POR COMISIÓN Y CONSEJOS ACADÉMICOS.

PRESENTADO: Guayaquil, Noviembre 11 de 2021

APROBADO: Guayaquil, Noviembre 11 de 2021

## CERTIFICACION

Certifico que el presente Reglamento se encuentra en vigencia y regula las actividades de Prácticas Pre-profesionales de la Gestoría de Prácticas Pre-profesionales, conforme la aprobación, mediante Resolución del Consejo de Facultad, en sesión ordinaria N° 038, celebrada el 11 de noviembre de 2021.

Diciembre, 09 de 2021

Abg. Lenny Salas Ortiz, MSc.

**SECRETARIA DE FACULTAD ENCARGADA**