



PROGRAMA DE CURSO  
INTERNADO GINECOLOGÍA

**Validación Programa**

Enviado por: Pamela Andrea Soto Herrera	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 20-07-2023 10:07:39
Validado por: Pablo Francisco Gálvez Ortega	Cargo: Director de Escuela	Fecha validación: 20-07-2023 10:10:42

**Antecedentes generales**

Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Promoción de la Salud de la Mujer y el Recién Nacido	
Código del Curso:OB09054	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 10	Periodo: Segundo Semestre año 2023
Horas Presenciales: 276	Horas No Presenciales: 0
Requisitos: OB08050	

**Equipo Docente a cargo**

Nombre	Función (Sección)
Pamela Andrea Soto Herrera	Profesor Encargado (1,2,3)
Angie Angelle Demierre Mardones	Profesor Coordinador (1,2,3)
Pamela Andrea Soto Herrera	Coordinador General (1,2,3)



### Ajustes de ejecución de curso

Esta versión del curso se considera excepcional, debido a la emergencia sanitaria por COVID-19. Las metodologías, calendarios, supervisiones y evaluaciones pueden sufrir modificaciones en el transcurso del semestre, con la finalidad de dar cumplimiento satisfactorio a los resultados de aprendizaje declarados y el propósito formativo comprometido. En tales casos los cambios propuestos serán validados por la dirección de Escuela e informados oportunamente a los interesados, a través de los canales formales de la institución.

### Propósito Formativo

Otorgar atención integral y criteriosa a la mujer en todo su curso de vida, en procesos ginecológicos patológicos en unidad de hospitalizado, unidad de pabellones quirúrgicos y en recuperación anestésica, con la finalidad de realizar acciones de salud individual en forma autónoma y participando colaborativamente junto al equipo multiprofesional e interdisciplinario de salud. Aporta al perfil de egreso logrando que el estudiante se desempeñe eficientemente en la red de salud pública y privada de atención abierta y cerrada en los servicios de ginecología y obstetricia siendo capaz de brindar una atención en salud, desde un enfoque biopsicosocial, a la mujer a través de su ciclo vital, en las actividades de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.

### Competencia

#### Dominio:Clínico

Este hace referencia a brindar atención integral en salud física, mental y social en las áreas neonatales y gineco-obstétrica de la mujer a lo largo de su curso de vida, realizando actividades de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación. Proporciona atención en Salud Sexual y Reproductiva con enfoque de género, asumiendo la responsabilidad y liderazgo que le corresponde en estas áreas como profesional integrante del equipo multidisciplinario, dentro del sistema de salud en un marco bioético y legal vigente.

#### Competencia:Competencia 1

Aplicar razonamiento clínico fundamentado en las ciencias biomédicas para formulación de diagnósticos y elaboración de un plan de acción individual o poblacional con la finalidad de resolver problemas de salud, en la red de atención abierta y cerrada.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 1.4

Seleccionando pertinentemente el conocimiento biomédico para formular una hipótesis diagnóstica individual y poblacional

#### Competencia:Competencia 4

Realizar un proceso de atención de calidad a las mujeres durante su curso de vida, con enfoque biosicosocial, en el área ginecológica, en los distintos niveles de prevención y atención dentro del sistema de salud del país, con el objeto de contribuir a dar respuesta a los objetivos sanitarios y a las políticas de salud vigente en el país

#### SubCompetencia: Subcompetencia 4.1

Atendiendo en forma integral a la mujer durante su curso de vida en los distintos niveles de atención en forma oportuna y basada en la evidencia científica, con el objeto de prevenir y pesquisar factores de riesgo y morbilidad

#### SubCompetencia: Subcompetencia 4.3



Competencia
Atendiendo en forma integral a la mujer que presenta morbilidad ginecológica y /o de mamas con el equipo multidisciplinario en los distintos niveles de atención en forma oportuna y basada en la evidencia científica, con el objeto de prevenir y minimizar las complicaciones
SubCompetencia: Subcompetencia 4.4
Atendiendo integralmente a la mujer con morbilidad de mamas y ginecológica en un contexto médico quirúrgico y realizando procedimientos de enfermería pertinentes
Dominio:Genérico Transversal
Este dice relación con el conjunto de espacios formativos que contribuyen a la formación fundamental de los profesionales de la salud en tanto sujetos multidimensionales, comprometidos con el servicio público con gran sentido de responsabilidad social, ejerciendo su rol con liderazgo, integrándose al trabajo en equipo, respetando la diversidad y la multiculturalidad con enfoque de género e incorporando en su actuar los principios bioéticos y legales.
Competencia:Competencia 1
Establecer una comunicación efectiva que evidencie una relación empática, asertiva y honesta con las personas, considerando su nivel de educación, etnia, cultura, y religión, en las diversas situaciones que debe enfrentar en su formación profesional.
SubCompetencia: Subcompetencia 1.1
Desarrollando estrategias de comunicación efectiva que le permitan reconocer las necesidades de salud de la personas respetando su etnia, cultura y religión
SubCompetencia: Subcompetencia 1.2
Relacionándose asertivamente con las personas en los diferentes contextos de su desempeño
SubCompetencia: Subcompetencia 1.3
Actuando de manera honesta en las distintas instancias de su formación profesional
SubCompetencia: Subcompetencia 1.4
Incorporando en todo momento los principios éticos y bioéticos que regulen su actuar
SubCompetencia: Subcompetencia 1.5
Reconociendo en todas las instancias y acciones el marco legal vigente de la profesión
Competencia:Competencia 2
Respetar la diversidad y la multiculturalidad de las personas como valores fundamentales que distinguen a una sociedad democrática, donde la convivencia en la diferencia es considerada fuente de riqueza.
SubCompetencia: Subcompetencia 2.1
Respetando a todas las personas de la sociedad independiente sus creencias religiosas, políticas, etnia y orientación sexual
SubCompetencia: Subcompetencia 2.2
Respetando interculturalidad para mejorar interacción y comunicación con los diferentes grupos de la sociedad
SubCompetencia: Subcompetencia 2.3
Desarrollando pensamiento crítico, autocrítico y reflexivo en las distintas instancias de su formación



Competencia
profesional
<b>Competencia:Competencia 4</b>
Trabajar en equipo, identificando las potencialidades y delimitando las responsabilidades propias como las del resto del grupo, priorizando los intereses del colectivo antes de los propios, para el logro de una tarea común, en los términos, plazos y condiciones fijados en los diversos contextos de su formación.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.1</b>
Incorporando elementos del desarrollo personal que le permitan integrarse al trabajo en equipo
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.2</b>
Reconociendo características personales que le permitan desarrollar un liderazgo transversal en los equipos de trabajo
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.3</b>
Potenciando sus características personales, que le permitan convertirse en un/a líder positivo/en los equipos de salud
<b>Competencia:Competencia 5</b>
Proporcionar atención integral a las personas en el área de Salud Sexual y Salud Reproductiva, en los distintos niveles de atención, con enfoque de género y diversidad sexual, para contribuir a elevar su calidad de vida, dando respuesta a los objetivos sanitarios y a las políticas de salud vigente en el país.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 5.1</b>
Atendiendo en forma integral a las y los adolescentes con enfoque de género y conforme a derechos sexuales y derechos reproductivos
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 5.2</b>
Atendiendo en forma integral a las personas con enfoque de género y conforme a derechos sexuales y derechos reproductivos
<b>Dominio:Gestión</b>
Este dice relación con gestionar con liderazgo procesos clínicos asistenciales y administrativos en el ámbito gineco-obstétrico, neonatal, salud sexual y reproductiva, en los distintos niveles de atención y complejidad de la red asistencial y comunitaria, aplicando criterios de calidad en la de recursos humanos, financieros y físicos, con el propósito de contribuir en la mejora de la atención en salud de las personas.
<b>Competencia:Competencia 1</b>
Participar en la gestión de procesos administrativos que contribuyen en la toma de decisiones en unidades de salud, de acuerdo a las normativas ministeriales, en los niveles de atención abierta y cerrada y en el ámbito comunitario.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 1.1</b>
Demostrando liderazgo en la gestión de procesos administrativos en los distintos ámbitos de su desempeño
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 1.2</b>
Demostrando liderazgo en la gestión de procesos administrativos en los distintos ámbitos de su desempeño



<b>Competencia</b>
<b>Competencia:Competencia 2</b>
Participar en la gestión de procesos clínicos asistenciales que contribuyen a mejorar la calidad de la atención, de acuerdo al modelo de salud vigente en los distintos niveles de atención.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 2.1</b>
Demostrando liderazgo en la gestión de procesos clínicos en los distintos ámbitos de su desempeño
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 2.2</b>
Aplicando el modelo de gestión clínica en los diferentes niveles de atención de la red asistencial
<b>Dominio:Investigación</b>
Este pretende identificar y contribuir a la solución de problemas de salud de la población, utilizando el razonamiento científico, el método epidemiológico y el análisis de la evidencia así como la elaboración y/o ejecución de proyectos de en los distintos niveles de atención y complejidad de la red asistencial y comunitaria, en un marco ético y legal.
<b>Competencia:Competencia 1</b>
Analizar la evidencia disponible utilizando el conocimiento del método científico y epidemiológico para contribuir a la toma de decisiones en los distintos niveles de atención y complejidad de la red asistencial y comunitaria.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 1.2</b>
Evaluando la información científica obtenida para realizar análisis crítico



### Resultados de aprendizaje

RA1. RA1. Realizar atención en salud holística y criteriosa a la usuaria con patología ginecológica en las unidades de hospitalización y pabellón gineco-obstétrico, asumiendo conductas propias de su rol, concordantes con la evidencia científica, las políticas nacionales de salud y el marco ético-legal vigente

RA2. RA2. Emplear estrategias de liderazgo y herramientas de comunicación efectiva para dirigir y articular las actividades del equipo de salud.

RA3. RA3. Desarrollar las actividades relacionadas con el quehacer profesional conforme a los lineamientos establecidos en los protocolos y/o normas hospitalarias, en relación con elementos como el respeto, la honestidad, la responsabilidad y la capacidad de autocrítica.

### Unidades

Unidad 1:1. Atención integral y criteriosa de la mujer con patología Ginecológica en Sala de hospitalización.

Encargado: Angie Angelle Demierre Mardones

#### Indicadores de logros

Proceso de atención de usuaria con patología ginecológica en la Sala de hospitalización:

1. Instala, utiliza y retira Equipo de Protección Personal (EPP) según patología infecciosa de la usuaria y las normas técnicas locales y nacionales.
2. Ejecuta durante toda su estancia en la unidad las medidas necesarias para prevenir el desarrollo y la transmisión de agentes infecciosos.
3. Conoce o se informa de las normas y protocolos locales del servicio en el cual se desempeñará
4. Realiza ingreso y egreso administrativo de cada paciente hospitalizada en la Unidad
5. Verifica identidad de la usuaria en cada procedimiento/atención.
6. Desarrollar anamnesis y recolectar documentación y exámenes de la usuaria identificando factores de riesgo o medidas especiales.
7. Realiza evaluación clínica (examen físico, control signos vitales, evaluación de dolor) de la usuaria hospitalizada, según normas e itinerario de la unidad.

#### Metodologías y acciones asociadas

- Práctica clínica en Sala de hospitalización ginecológica.
- Creación de vademécum
- Análisis y presentación actividades de matronería en el contexto ginecológico.
- Actividades prácticas presenciales
- Creación de mapas mentales de técnicas de enfermería



### Unidades

8. Presenta la planta física y las normas de la Unidad a la usuaria.
9. Revisa indicaciones médicas y desarrolla el plan de atención integral de cada usuaria.
10. Realiza escalas de valoración atingentes a la hospitalización de la usuaria y ejecuta las actividades preventivas correspondientes en base al puntaje o nivel de riesgo obtenido.
11. Revisa y adjunta la documentación relacionada en la ficha clínica de la usuaria.
12. Educa a la usuaria y su familia en temas atingentes a la hospitalización.
13. Entrega contención y acompañamiento a la usuaria según necesidad.
14. Verifica la preparación preoperatoria y aplica lista de chequeo según protocolo del servicio.
15. Gestiona y supervisa el traslado de la usuaria según indicación médica.
16. Instala, maneja y retira vía venosa periférica según técnica y necesidad.
17. Extrae (según técnica) muestra para exámenes de laboratorio indicados.
18. Prepara y administra medicación indicada, considerando y respetando los 10 correctos en cada procedimiento.
19. Realiza cateterismo vesical (intermitente o permanente) según indicación, técnica y normas del servicio.
20. Evalúa, manipula y controla drenajes según técnica y normativa de la unidad.
21. Maneja técnica se curaciones/ostomías/alimentación parenteral según los requerimientos y normas del campo clínico.
22. Realiza controles estrictos y seriados según necesidad (balance hidroelectrolítico, panel glicémico, traslape de anticoagulante oral, entre otros), relacionando los resultados obtenidos con el estado y evolución de la usuaria.
23. Toma, analiza y solicita evaluación médica



Unidades	
<p>de los electrocardiogramas indicados a las usuarias.</p> <p>24. Identifica signos y síntomas de alarma o anomalía presentados por la usuaria, informa a matrona/ón de turno y solicitan evaluación médica de ser indicado</p> <p>25. Verifica pase de alta, indicaciones médicas y documentos atinentes al proceso de egreso hospitalario.</p> <p>26. Entrega documentos e indicaciones de alta de forma clara y completa, verificando la comprensión de éstas por la usuaria y su tutor/a.</p> <p>27. Entrega información a la usuaria y su familia, de acuerdo con su rol.</p> <p>Gestión, supervisión y administración de la Unidad de hospitalización ginecológica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participa en el proceso de cambio de turno, se informa de las principales novedades administrativa y ocupacionales de la Unidad.</li> <li>2. Colabora en la coordinación y supervisión de las actividades a realizar por cada integrante del equipo de trabajo.</li> <li>3. Realiza registros estadísticos y/o labores administrativas propias de la unidad.</li> <li>4. Coordinar actividades con otros servicios según necesidad (farmacia, , medicina transfusional, laboratorio, banco de sangre, alimentación etc.).</li> <li>5. Observa o realiza tramitación de interconsultas.</li> </ol>	
Unidad 2:2. Gestión y atención integral, criteriosa y segura de la mujer Ginecológica en pabellón Gineco-obstétrico.	
Encargado: Pamela Andrea Soto Herrera	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>Proceso de atención de usuaria con patología ginecológica en Pabellón:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instala, utiliza y retira Equipo de Protección</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Práctica clínica en pabellones gineco-obstétricos.</li> <li>■ Creación de vademécum.</li> <li>■ Análisis y presentación actividades de</li> </ul>



## Unidades

- |  |   |
|--|---|
| <p>Personal (EPP) según patología infecciosa de la usuaria y las normas técnicas locales y nacionales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Ejecuta durante toda su estancia en la unidad las medidas necesarias para prevenir el desarrollo y la transmisión de agentes infecciosos y conoce protocolos de prevención de IAAS.</li><li>3. Recepciona, corrobora identidad y realiza anamnesis dirigida de la usuaria, identificando factores de riesgo y antecedentes de importancia en el contexto quirúrgico.</li><li>4. Revisa exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas y preparación preoperatoria, toma y o rescata resultados pendientes en el caso de ser necesario.</li><li>5. Entrega contención emocional, satisface necesidades de aseo, confort e información de su condición a la usuaria que será sometida a una intervención quirúrgica.</li><li>6. Planifica atención de la mujer que se encuentra en pabellón ginecológico, de acuerdo con el diagnóstico, cirugía propuesta y estado de la usuaria.</li><li>7. Verifica posicionamiento según la vía de abordaje de la cirugía y fijación de la usuaria a la mesa quirúrgica.</li><li>8. Realiza aseo de zona operatoria según técnica y normas locales.</li><li>9. Instala vía venosa y/o toma de exámenes según necesidad e indicación médica.</li><li>10. Participa en el proceso anestésico y/o administración de medicamentos según corresponda.</li><li>11. Realiza cateterismo vesical según intervención quirúrgica, técnica y normas locales.</li><li>12. Desarrolla pausas de seguridad en las etapas críticas del proceso quirúrgico, según normas locales</li><li>13. Colabora con el trabajo multidisciplinario para el manejo de una situación de</li></ol> | <p>matronería, en el contexto casos clínicos ginecológicos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Actividades prácticas presenciales.</li><li>■ Creación de mapas mentales de técnicas de enfermería.</li></ul> |
|--|---|



## Unidades

urgencia.

14. Participa u observa manejo de muestras biológicas obtenidas en la cirugía
15. Realiza evaluación completa de la usuaria al terminar el proceso quirúrgico y previo al traslado a la unidad de destino.
16. Revisa y adjunta toda la documentación relacionada con la cirugía en la ficha clínica de la usuaria.
17. Informa a la Unidad de destino aspectos importantes de la cirugía, es estado actual de la usuaria y las indicaciones médicas.
18. Realiza ingreso y egreso administrativo de la usuaria.

Gestión, supervisión y administración de la Unidad de Pabellones Gineco-obstétricos:

1. Participa en la recepción de información en el cambio de turno y en la revisión de la tabla operatoria del día.
2. Realiza, según corresponda, evaluación de la unidad al ingreso de la jornada.
3. Coordina e identifica las actividades a realizar por cada integrante del equipo del equipo de trabajo.
4. Supervisar el cumplimiento y la calidad de las actividades delegadas.
5. Supervisa y garantiza el cumplimiento de las medidas de asepsia y antisepsia en todos los procedimientos.
6. Coordina traslado de usuarias desde y hacia el pabellón según programación, ocupación del servicio e indicación médica.
7. Realiza registros estadísticos y labores administrativas propias de la unidad.
8. Rotula, almacena y asegura la cadena de custodia de la muestras biológicas obtenidas.
9. Coordina actividades con otros servicios según necesidad (farmacia, medicina transfusional, laboratorio, anatomía patológica, etc.)



Unidades

10. Gestiona la adquisición de insumos, personal y/o instrumental específico según es requerido.



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Prueba teórica o certámen	Evaluación general de ingreso.	10.00 %	Posee pauta de corrección elaborada por el equipo docente.
Evaluación de desempeño clínico	Evaluación de desempeño clínico Unidad 1 (Sala): Matrona Clínica y Docente (ambas)	35.00 %	En este ítem, ambas pautas (colegas clínicos y docentes) tienen el mismo peso y por lo tanto serán promediadas para ponderar al 35% de la NPE
Evaluación de desempeño clínico	Evaluación de desempeño clínico Unidad 2 (Pabellón): Matrona Clínica y Docente (ambas)	35.00 %	En este ítem, ambas pautas (colegas clínicos y docentes) tienen el mismo peso y por lo tanto serán promediadas para ponderar al 35% de la NPE
Presentación individual o grupal	Presentación de casos clínicos en UTremum.	10.00 %	Posee rúbrica de docente, para evaluar la actividad.
Presentación individual o grupal	Mapa Mental grupal.	10.00 %	Posee rúbrica de docente, para evaluar la actividad.
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	Examen individual, de medición de desempeño simulado (ECOЕ).	30,00%	Posee 5 estaciones (4 de evaluación de desempeño y 1 de conocimientos específicos)
Nota final		100,00%	



## Bibliografías

### Bibliografía Obligatoria

- Hinkle J. & Cheever K. , 2019 , Brunner & Suddarth: enfermería medicoquirúrgica , 14e , Wolters Kluwer health , Español
- Makary M., Angood P. & Shapiro M. , 2019 , Capítulo 12: calidad, seguridad del paciente, evaluaciones de la atención y complicaciones, en Brunnicardi C., et all Schwartz: Principios de Cirugía , 11e , McGraw-Hill. , Español ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=2958&sectionid=248934256>
- Wieslander C. & Marshall D. , 2014 , Capítulo 45: complicaciones preoperatorias, intraoperatorias y posoperatorias en cirugía ginecológica, en DeCherney A., et all. Diagnóstico y tratamiento ginecoobstétricos. , 11e , McGraw-Hill. , Español , <https://accessmedicina-mhmedical-com.uchile.idm.oclc.org/content.aspx?bookid=1494&sectionid=98131642>
- Chu D. & Agarwal S. , 2018 , Capítulo 5: complicaciones posoperatorias, en Doherty G. Diagnóstico y tratamiento quirúrgicos. , 14e , McGraw-Hill. , Español ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=2364&sectionid=201521773>
- Hoffman B., Schorge J., Halvorson L., Hamid C., Corton M., Schaffer J. , 2020 , Williams Ginecología , 4e , McGraw Hill Education , Español ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/book.aspx?bookid=2974>
- Nizamuddin J. & O'Connor M. , 2020 , Capítulo 46: anestesia del paciente quirúrgico, en Brunnicardi C., et all Schwartz: Principios de Cirugía , 11e , McGraw-Hill. , Español ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=2958&sectionid=252373240>
- Ministerio de Salud de Chile, 2015. , 2015. , 8. Departamento manejo integral del cáncer y otros tumores. Guía clínica AUGE cáncer de mamas. , MINSAL , Español , , <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2015/09/GPC- CaMama.pdf>
- Departamento manejo integral del cáncer y otros tumores, Ministerio de Salud de Chile , 2015 , Guía clínica AUGE cáncer de mamas. , Español
- Departamento manejo integral del cáncer y otros tumores, Ministerio de Salud de Chile. , 2015 , Guía clínica AUGE cáncer cérvico uterino. , Español

### Bibliografía Complementaria

- 7. Mitchell M. Cydulka R., Fitch M., Joing S., Wang V., Cline D. & Ma J. , 2018. , Manejo del dolor agudo y procesos de sedación- , 8° , McGraw-Hill , Español , ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=2441&sectionid=199578241>
- Rabow M., Pantilat S., Shah A., Poree L., & Steiger S , 2021 , Capítulo 5-03: atención de pacientes al final de la vida, en Papadakis M., et all. Diagnóstico clínico y tratamiento 2021 , 1e , McGraw-Hill. , Español , <https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=3002&sectionid=253506886>
- Dr. Jorge A. Carvajal Cabrera Dra. María I. Barriga Cosmelli , 2022 , Manual de Obstetricia y Ginecología. , Decimotercera , PUC , Español , 773 , [https://medicina.uc.cl/wp-content/uploads/2022/03/Manual-Obstetricia-y-Ginecologia-2022\\_compressed.pdf](https://medicina.uc.cl/wp-content/uploads/2022/03/Manual-Obstetricia-y-Ginecologia-2022_compressed.pdf)
- Cheng H.Q. , 2021 , Capítulo 3-11: profilaxis con antibióticos de las infecciones del sitio quirúrgico, en Papadakis M., et all. Diagnóstico clínico y tratamiento 2021 , 1e , McGraw-Hill. , Español ,  
<https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=3002&sectionid=252597287>



#### Bibliografías

- 4. Ñamendys S. & Abelardo Meneses A. , 2017. , Manual de Oncología , 6° , McGraw-Hill , Español , , <https://accessmedicina.mhmedical.com/Book.aspx?bookid=2306#180360728>
- Secretaría técnica AUGE, Ministerio de Salud de Chile. , 2011 , Guía clínica AUGE, alivio del dolor por cáncer avanzado y cuidados paliativos. , Español



### Plan de Mejoras

Plan de Mejoras se basa en mejoras aplicadas en la versión del curso anteriores y en las encuestas sobre evaluación del desempeño docente (2022), la retroalimentación directa de las/los estudiantes y las apreciaciones de las docentes participante del curso.

Primero: Se mantiene la duración de 8 semanas para este internado (dividido en 2 unidades temáticas de desempeño: sala de hospitalización y pabellones)

Segundo: Se mantienen los análisis de casos clínicos; pero a través de la Plataforma UTremum.

Tercero: se mantienen las supervisiones docentes directas para dar mayor soporte al proceso de aprendizaje de las y los internos, siempre enmarcada a los requerimientos y el aforo de cada Unidad.

Cuarto: se incorpora metodología de Mapas Mentales, para el desarrollo de técnicas de EMQ, usadas en unidades de ginecología y pabellones.

Quinto: se agrega la Elaboración de un Vademecum, personal, que deberá ser desarrollado en ambas unidades; y revisado bajo supervisión de cada docente.

Sexto: se incorpora, para el Test Inicial y no como actividad formativa, la Plataforma U-Tremun.

Séptimo: se renuevan los Casos Clínicos para la evaluación final (ECOE)

Octavo: se incorporará el uso de un Software, cuya licencia fue adquirida por la facultad este 2023, para actividades de simulación.



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:

Todas las actividades del curso son de asistencia obligatoria (100% asistencia).

Los estudiantes que por motivos de fuerza mayor se ausente a alguna de las actividades del curso deberán justificar dicha inasistencia según reglamento (página web: <http://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/informar/justificacion/>), presentando certificado Médico comprobable, informe de SEMDA o Asistente Social en la secretaría de la Escuela, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la inasistencia.

Los estudiantes deberán recuperar las actividades a las que no se presentaron, siempre y cuando estas no hayan superado el 20% (4 turnos y una actividad sincrónica) de las actividades totales de la unidad y estas estén justificadas adecuadamente. Aquellos estudiantes que sobrepasen este 20 %, deberán realizar nuevamente la unidad en su totalidad, si la justificación se realizó según norma.

\*Considerando las dificultades desplazamiento y disponibilidad de campos clínicos producto de la pandemia, se permitirá sólo el 20 el porcentaje permitido inasistencia justificadas, siempre y cuando las/os docentes encargados del estudiante certifiquen que este alcanzó los logros de aprendizaje del curso.

#### Reglamento Local de Inasistencias

Escuela de Obstetricia – Universidad de Chile

En base a los reglamentos: Reglamento general de los planes de formación conducentes a las licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina. Fija texto refundido del D.U. N° 003625 de 27 de enero de 2009. Decreto exento N°0023842, del 04 de julio de 2013. Y Resolución “Norma operativa sobre inasistencia a actividades curriculares obligatorias carrera de pregrado. Santiago 16 de octubre de 2008, se determinan las siguientes adecuaciones locales para inasistencias a cursos de la carrera de Obstetricia y puericultura.

#### Consideraciones generales:

1. Los programas de curso deben explicitar las actividades consideradas como obligatorias y las que son consideradas como evaluadas.
2. Los cursos prácticos que usan campos clínicos consideran 100% de asistencia obligatoria y evaluada a todas sus actividades, a no ser que se especifique lo contrario en el programa de curso.



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

3. Toda actividad indicada como obligatoria debe ser considerada para una asistencia del 100%.
4. Las actividades obligatorias, pero no evaluadas, requieren de justificación a Profesor/a Encargado/a de Curso (PEC), pero no a Escuela (plataforma DPI).
5. El o la estudiante tiene un plazo máximo de 24 horas para informar a PEC y 5 días hábiles desde la fecha de inasistencia (sin incluirla) para informar a través de plataforma DPI.
6. Insistencias justificadas y que se reconocerán como tal son:
  1. Estudiantes que tienen justificativo de salud: para este fin se debe presentar comprobante de atención en salud en formato digital considerando post atención. No se aceptarán justificativos como agenda de horas u otros previos a la asistencia.
  2. Estudiantes que tienen justificativo social: se debe presentar comprobante digital que acredite el evento o situación tras haber ocurrido. No se aceptarán justificativos que no acrediten directamente el evento indicado.
  3. Estudiantes que participan activamente en actividades deportivas: secretaría de estudios informa de estos/as estudiantes a dirección de escuela. No se acepta otro tipo de justificaciones.
7. La plataforma de justificación de inasistencia para todos los casos es <https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/> (plataforma DPI).
8. La no justificación apropiada o el envío de justificaciones fuera del plazo establecido en este documento, se considera como inadecuado y por lo tanto se debe calificar la actividad con nota mínima (1.0).

Recuperación o remediales

1. Remedial se considera para estudiantes que tienen aprobada su actividad o curso, y que requieren de más tiempo para completar un número de oportunidades. Este término generalmente aplica a cursos clínicos.
2. Recuperación se considera para estudiantes que tienen inasistencias a actividades obligatorias y que deben rendirlas en otra oportunidad.
3. Todas las actividades definidas como obligatorias serán recuperadas, dependiendo de la disponibilidad de tiempo docente y sala o campo clínico.
4. Toda recuperación o remedial de actividades debe ser realizado previo al examen del curso, sin excepciones.
5. La actividad de recuperación de una evaluación deberá ser realizada preferentemente en



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

forma oral frente a comisión.

6. Las modalidades de recuperación de actividades deben quedar claramente expresadas en el programa de curso.

Porcentajes de inasistencias

1. Cada programa de curso podrá fijar un porcentaje o número máximo permisible de inasistencias a actividades que no sean de evaluación (este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias) y que son susceptibles de recuperar.
2. Para cursos teóricos:
  1. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia con justificaciones aprobadas, se debe acordar la recuperación con la o el estudiante y coordinación de nivel o considerar presentar la situación a Consejo de Escuela para evaluar la forma de recuperar o remediar.
  2. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe colocar nota mínima en esas actividades obligatorias y evaluadas, sin necesidad de considerar de forma inmediata la reprobación del curso.
3. Para cursos prácticos (solo aquellos que utilizan campos clínicos):
  1. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia con justificaciones aprobadas, se debe considerar el curso como Pendiente y se reprogramará su pasantía completa en otro período del mismo semestre o año académico. Si no existiera disponibilidad de docente o campo clínico, se puede solicitar recuperar sólo el tiempo de actividades no asistidas.
  2. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe considerar la reprobación del curso con nota final de curso 3.4 si asistió a actividades o como nota mínima (1.0), si no asistió.
  3. Si un/a estudiante no sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe considerar colocar calificación mínima (1.0) en ítem de evaluación de asistencia o en la calificación de la actividad, pero no se debe considerar de forma inmediata la reprobación del curso.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Los estudiantes podrán recuperar las actividades clínicas o virtuales a las que no se presentaron, siempre que estas hayan sido debidamente justificadas, y exista disponibilidad de docente y campo clínico.

Otros requisitos de aprobación:

Revisar reglamento de aprobación y asistencia de la FMUCH.



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

LOS ESTUDIANTES, PARA RENDIR EXAMEN FINAL DEL CURSO, DEBEN HABER CUMPLIDO Y RECUPERADO TODAS SUS ACTIVIDADES OBLIGATORIAS, TODAS SUS EVALUACIONES, Y TENER SUS PAUTAS DE DESEMPEÑO CLÍNICO "APROBADAS" (en lo cognitivo, clínico y actitudinal)

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee exención de examen.

¿El examen es reprobatorio?

Si, el examen si será reprobatorio.



## ANEXOS

### Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(\*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



### Requisitos de aprobación.

(\* ) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



### Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

#### ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación. Esta acción es de responsabilidad del PEC o Coordinador de Curso y debe ser de carácter presencial.

La cantidad de actividades obligatorias que no son evaluaciones debe representar un mínimo del programa y debe estar debidamente justificadas en su pertinencia para la formación. Asimismo, el porcentaje máximo de inasistencias debe estar claramente definido en el programa y responder a criterios de flexibilidad y posibilidades de recuperación.

Frente a inasistencias a estas actividades, se deberán seguir los siguientes pasos:

#### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. Si bien bajo el reglamento vigente, no es obligación el presentar una justificación a actividades obligatorias que no son evaluadas, se recomienda que presenten una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades podrán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso y la factibilidad para ello (Ej.: restricción de cupos y fechas en campo clínico).
3. La inasistencia a una actividad obligatoria no evaluada deberá ser comunicada, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
4. Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el Profesor Encargado de Curso debe presentar el caso al Coordinador de Nivel, quien verificará si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo.
5. No obstante, lo descrito en el punto 1, el estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido debe presentar elementos que justifiquen las inasistencias (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), siendo facultad del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela, determinar si es aceptada o no.
6. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.



### Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

#### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones debe presentar una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. La justificación de cada inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias, provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante, presentando elementos que justifiquen las inasistencias (Ej.: certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades deberán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,00) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento excepcional y debidamente comprobado no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, su situación debe ser analizada por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC y en caso de ser aceptado, se debe dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final por un periodo máximo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013). La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios de esta situación. Cabe destacar que la postergación del envío del acta de esta situación en particular, no condiciona el envío del acta del resto del curso, las cuales deben ser enviadas en los plazos regulares y establecidos según calendario académico del año en curso.

\*Estas normativas están establecidas en base a la Norma Operativa de Asistencia a Actividades Curriculares Obligatorias – Carreras de Pregrado N° 1466, aprobada el 16 de octubre del 2008 y el vigente actualmente. Sin desmedro de esto, se está revisando esta normativa y será actualizada en el transcurso del segundo semestre con carácter retroactiva, lo que actualizará automáticamente lo descrito en este acápite.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

DISPOSICIONES FINALES:

1. Cualquier situación no contemplada en esta normativa, debe ser evaluada en Consejos de Escuelas respectivos. Lo anterior, teniendo en consideración las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.
2. Es responsabilidad de las Direcciones de Escuela, poner en conocimiento de los Coordinadores de Nivel, Profesores Encargados de Curso (PEC), académicos y estudiantes la presente normativa.
3. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final sólo con sus inasistencias recuperadas.
4. En el caso de cursos que no contemplen examen final, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.
5. En caso de inasistencia a cualquier actividad obligatoria, se sugiere que, adicionalmente, el estudiante comunique su inasistencia por la vía más expedita (correo, teléfono, delegada de curso, coordinación de nivel, etc.) a su PEC. Esto puede complementar el ingreso de justificación a la plataforma, favorece la comunicación directa según exista la necesidad de aportar mayores antecedentes para resolver el caso o planificar acciones de acompañamiento futuro.



### Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa| universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.