

DECRETO: N° 434 /

TEMUCO, 06 OCT. 2023

VISTOS:

1.- La ley N° 19.378, Del Estatuto de Atención Primaria de Salud.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 116, del 01.07.2003, que aprueba el Reglamento Comunal de Atención Primaria de Salud Municipal de Temuco.

3.- El Decreto Exento N° 254 del 09 de julio de 2012, del Ministerio de Salud que aprueba Norma General Técnica y Administrativa que regula la Relación Asistencial Docente y establece criterios para la asignación y uso de los campos para la formación profesional y técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

4.- Protocolo de Regulación de Prácticas Clínicas en el Departamento de Salud Municipal de Temuco.

DECRETO:

1.-Apruébese el Protocolo de Regulación de Prácticas Clínicas en el Departamento de Salud Municipal de Temuco.

2.-Apruébese el Protocolo de Cooperación Asistencial Docente entre Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco y el Departamento de Salud Municipal de Temuco, que contiene las especificaciones técnicas, responsabilidades y antecedentes que regulan las prácticas de los estudiantes.

3.-Las cláusulas del Protocolo se entienden parte e inherente al presente decreto.

4.-El presente decreto no genera derecho a pago ni imputación.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JMH/RGC/JMG


DISTRIBUCION

- Depto. de Educación
- Depto. de Salud
- Of. Partes Municipalidad de Temuco.



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	Código	PRO-DP4.2
		Versión	02
		Fecha	Septiembre 2023
		Vigencia	Septiembre 2026
		Páginas	Página 1 de 14

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE PRÁCTICAS CLÍNICAS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE TEMUCO

Elaborado por :	Revisado por :	Aprobado por:
 Jonathan Andrés Munro Gormaz Encargado de Relación Asistencial-Docente Departamento de Salud Municipal Septiembre 2023	  Felipe Arroyo Bello Encargado de Calidad Departamento de Salud Municipal Septiembre 2023	 José Miguel Mella Herrera Director(s) Departamento de Salud Municipal Septiembre 2023

Índice

1.	Introducción	3
2.	Objetivos	4
2.1.	Objetivo General.....	4
2.2.	Objetivos Específicos.....	4
3.	Alcance	4
4.	Definiciones	5
5.	Responsables	7
5.1.	Encargado de Relación Asistencial-Docente (RAD) del Departamento de Salud Municipal de Temuco.....	7
5.2.	Centros Formadores.....	7
5.3.	Director del CFPT.....	7
5.4.	Coordinador Técnico de la RAD del CFPT.....	8
5.5.	Funcionario en Labor de Colaboración Docente.....	9
5.6.	Estudiante en práctica.....	9
6.	Disposiciones generales	9
7.	Desarrollo	11
7.1.	Proceso de Inscripción de Prácticas.....	11
7.2.	Exigencias Mínimas para los Estudiantes en Práctica.....	12
7.3.	Prohibiciones a los Alumnos en práctica:.....	13
8.	Referencias	14



**DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**


Código	PRO-DP4.2
Versión	02
Fecha	Septiembre 2023
Vigencia	Septiembre 2026
Páginas	Página 3 de 14

1. Introducción

El Departamento de Salud Municipal de Temuco (DSM) se ha comprometido a que sus centros dependientes tengan la calidad de Asistencial-Docente, haciendo suya la responsabilidad de favorecer la formación de nuevos funcionarios de salud que cuenten con competencias que se correspondan a las necesidades de salud de la población. Estas competencias sólo pueden alcanzarse en contacto directo con los usuarios y sus realidades. De la misma manera, reconociendo que la participación en el trabajo de los equipos de salud desde etapas tempranas en la formación de los estudiantes favorece el trabajo interdisciplinario a futuro, es que el Departamento de Salud Municipal de Temuco facilita sus instalaciones para los estudiantes en todas las etapas de su formación curricular.

Muchos profesionales, técnicos y administrativos que durante su formación desarrollaron sus prácticas en algún centro dependiente del Departamento de Salud Municipal, al día de hoy son funcionarios que se desempeñan en esos mismos centros de salud, dando atención a muchos de los pacientes que participaron de su formación, lo que resulta en una especial relación de cercanía con los usuarios y sus familias, favoreciendo el sentido de pertenencia de los pacientes hacia sus centros de salud, lo que facilita las intervenciones tendientes a aumentar el sentido de responsabilidad sobre la propia salud y la de sus familias, principal objetivo de la atención primaria.

A fin de aprovechar de la mejor manera los espacios destinados a la realización de prácticas, de mantener buenas relaciones con los diferentes centros de formación en convenio vigente con la I. Municipalidad de Temuco, y de otorgar las condiciones necesarias a los funcionarios de los centros de salud que cooperan con los estudiantes durante las prácticas, se ha hecho necesario la actualización del Protocolo sobre Relación Asistencial-Docente del Departamento de Salud Municipal.

	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	Código	PRO-DP4.2
		Versión	02
		Fecha	Septiembre 2023
		Vigencia	Septiembre 2026
		Páginas	Página 4 de 14

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Regular los convenios de Relación Asistencial-Docente entre del Departamento de Salud Municipal de Temuco y los centros formadores, en el proceso de solicitud de cupos para práctica clínica, y el desarrollo de las pasantías en los diferentes centros de salud dependientes de la Municipalidad, dentro de los estándares de calidad exigibles y de la normativa MINSAL que rige la Relación Asistencial-Docente.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Definir los principales elementos que interactúan en la Relación Asistencial-Docente.
- 2.2.2. Informar sobre los lineamientos del MINSAL en la regulación de la Relación Asistencial-Docente.
- 2.2.3. Indicar las responsabilidades que le competen a cada instancia del Departamento de Salud Municipal de Temuco o funcionario que participa de la Relación Asistencial-Docente.
- 2.2.4. Señalar las responsabilidades que le competen a los centros formadores, sus docentes y estudiantes antes y durante las pasantías.
- 2.2.5. Definir los pasos a seguir para solicitar prácticas en los centros dependientes del Departamento de Salud Municipal de Temuco.
- 2.2.6. Asegurar la precedencia de la labor asistencial por sobre la docente.

3. Alcance

- 3.1. **Ámbito de aplicación:** profesionales y técnicos de los Establecimientos de Atención Primaria en Salud de Temuco que acogen estudiantes en práctica.
- 3.2. **Población de Aplicación:** estudiantes de carreras técnicas, de carreras profesionales en pre y post grado, y de programas de especialidades de los distintos Centros de Formación en convenio vigente con la Ilustre Municipalidad de Temuco.

4. Definiciones

Acerca de los componentes y elementos que interactúan en la Relación Asistencial-Docente, de lo señalado por la Subsecretaría de Redes Asistenciales (Resolución Exenta N°254, 2012, págs. 1-4) se desprenden las siguientes definiciones:

Relación Asistencial-Docente (RAD): vínculo de largo plazo que une al Departamento de Salud Municipal de Temuco con instituciones de educación que imparten carreras del área de la salud o relacionadas, a fin de contar con profesionales y técnicos capacitados para satisfacer las necesidades de salud de la población de la comuna, obteniendo de esta manera una mejor calidad de atención para los usuarios.

Instituciones Formadoras o Centros Formadores: establecimientos educacionales que imparten carreras profesionales y técnicas de nivel superior, como Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica. También se incluyen Liceos Técnicos Profesionales con carreras técnicas de nivel medio y organismos autorizados por el MINSAL para impartir Cursos de Auxiliares Paramédicos, de acuerdo con lo establecido en el DS 2147/78, DS 261/79 y DS 1704/93, del Ministerio de Salud, y demás modificaciones.

Campo para la formación profesional y técnica (CFPT): centros de salud u otras dependencias del Departamento de Salud Municipal de Temuco, donde los estudiantes del sector salud y de las disciplinas relacionadas, adquieren las competencias requeridas, confrontando sus conocimientos teóricos con el desempeño práctico de sus futuras profesiones, a fin de lograr el perfil de egreso definido por cada centro formador.

Convenio Asistencial-Docente: contrato suscrito entre el Departamento de Salud y un Centro Formador, donde se asigna un CFPT para el proceso de formación de estudiantes de carreras conducentes a títulos profesionales, técnicos, o para el desarrollo de programas de postgrados o de especialidades del área de la salud.

Red Asistencial: todo el conjunto de establecimientos asistenciales públicos de un Servicio de Salud en particular, incluyendo los centros de atención primaria en salud de su territorio.

Capacidad Formadora: cantidad máxima de estudiantes de pregrado de las carreras profesionales y técnicas que pueden acceder a un CFPT. Para determinar esta capacidad, debe tenerse en cuenta la actividad de postgrado y de especialización que se lleve a cabo en el CFPT.

Capacidad de Ocupación: Cantidad de estudiantes por carrera que un centro formador propone que realicen sus prácticas en un CFPT del Departamento de Salud Municipal de Temuco.

Supervisión Clínica: Actividad docente que realiza en el CFPT un profesional contratado por un centro formador durante el desarrollo de las prácticas de estudiantes de pre o postgrado.

Coordinador Técnico de la RAD del CFPT: profesional de un establecimiento de salud dependiente del Departamento de Salud Municipal de Temuco, que tiene la responsabilidad de velar por la correcta aplicación de la normativa dentro de un CFPT, en sus aspectos técnicos y administrativos.

Cupo: cantidad de estudiantes de una misma carrera que pueden permanecer en forma simultánea en un CFPT, dependiendo de la capacidad formadora definida y de acuerdo con lo definido en los respectivos convenios.

Mecanismos de intercambio: son los compromisos que asumen de común acuerdo los centros formadores y el Departamento de Salud Municipal de Temuco, plasmados en un convenio asistencial-docente, con el fin de asegurar reciprocidad y equilibrio entre los costos y beneficios producidos por la actividad asistencial-docente desarrollada en los CFPT.

Se pueden considerar distintos mecanismos de intercambio, los que en general, deben redundar en beneficio de la mejora de la calidad de atención de los usuarios de la comuna.

Comisión Nacional Docente-Asistencial (CONDAS): Organismo que asesora al MINSAL y coordina las actividades necesarias para el desarrollo de la actividad asistencial/docente en el país.

Comisión Regional Docente-Asistencial (CORDAS): Instancia que busca coordinar y asesorar a nivel regional la actividad asistencial-docente.

Comisión Local Docente-Asistencial (COLDAS): órgano de coordinación para el adecuado desarrollo y articulación de la actividad asistencial-docente que se realiza dentro de la red asistencial de un servicio de salud determinado. Junto con el CONDAS y CORDAS son referentes técnicos de la actividad asistencial-docente para Departamento de Salud de la Municipalidad de Temuco, por lo que es deseable su participación en las reuniones y actividades que realiza este órgano. Al considerar las sugerencias de esta instancia, se debe tener en cuenta la independencia administrativa que asiste a la I. Municipalidad de Temuco.


Encargado de la RAD del Departamento de Salud Municipal de Temuco: funcionario asesor de la dirección del Departamento de Salud Municipal, que aborda los aspectos técnicos y administrativos de la actividad Asistencia-Docente en el DSM.

Labor de Colaboración Docente: comprende todas las actividades de colaboración desarrolladas por un funcionario de un CFPT, orientadas a favorecer la formación de alumnos en práctica profesional, tales como demostraciones, supervisión, orientación, aplicación de pautas de evaluación, revisión de informes u otras actividades no asistenciales que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo de las pasantías de los estudiantes.

Práctica Observacional: corresponde a las prácticas en que un estudiante participa de la atención a los usuarios, limitándose solo presenciándola, sin poder intervenir directamente en ningún procedimiento ni dar alguna indicación a los pacientes. Se considera este tipo de prácticas cuando el avance curricular del estudiante no permita llevar a cabo las actividades propias de la atención directa a los usuarios, o también, cuando la actividad en cuestión no sea propia de la carrera que estudia. Excepcionalmente se podrá desarrollar por dificultad para que los docentes del Centro Formador estén presentes para supervisar la práctica, y se deba desarrollar con un funcionario del CFPT.

Práctica Curricular: corresponde a pasantías en las que se realizan actividades de práctica específicas previstas en los planes de formación. Deberán desarrollarse con la supervisión de un docente del Centro Formador.

Práctica Profesional Controlada (o Internado): corresponde a un período en el que el estudiante desarrolla, bajo supervisión de un funcionario del centro de práctica en Labor de Colaboración Docente, los roles propios de la carrera que estudia, integrándose dentro del

	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	Código	PRO-DP4.2
		Versión	02
		Fecha	Septiembre 2023
		Vigencia	Septiembre 2026
		Páginas	Página 7 de 14

equipo de salud del centro, con el objetivo de lograr el perfil de egreso esperado. Tendrá un docente supervisor del Centro Formador, quien lo visitará periódicamente.

5. Responsables

5.1. Encargado de Relación Asistencial-Docente (RAD) del Departamento de Salud Municipal de Temuco, será responsable de:

- 5.1.1. Administrar los convenios asistencial-docente que suscriba el Departamento de Salud Municipal, siendo el nexo entre los CFPT y los Centros Formadores.
- 5.1.2. Favorecer en los CFPT el desarrollo de “una actitud positiva y de valoración de la actividad formativa y de investigación” (Resolución Exenta N°254, 2012, pág. 5)
- 5.1.3. Consolidar la capacidad formadora de cada CFPT y enviarla a los centros de formación al inicio de cada año académico.
- 5.1.4. Dar a conocer a los CFPT y Centros Formadores, las modificaciones que surjan a la normativa que regula la RAD, expresadas en resoluciones o decretos del MINSAL, documentos emanados desde CONDAS, dictámenes de Contraloría General de la República, disposiciones municipales, u otros que alteren el funcionamiento de la RAD.
- 5.1.5. Gestionar la vigencia y actualización de los convenios con los Centros Formadores en convenio.
- 5.1.6. Generar al final de cada año un consolidado con los datos estadísticos de las pasantías en los centros dependientes del DSM.
- 5.1.7. Cumplir con todo lo antes señalado como parte de sus actividades funcionarias, sin que pueda mediar retribución económica alguna desde los centros formadores (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012), a fin de resguardar el principio de probidad en la función pública.

5.2. Centros Formadores, serán responsables de:

- 5.2.1. Favorecer el mantenimiento de una relación transparente y fluida con el Departamento de Salud Municipal.
- 5.2.2. Reconocer la participación de los funcionarios en Labor de Colaboración Docente mediante certificación, siempre que esté señalado en el convenio. (Resolución Exenta N°254, 2012, pág. 11)
- 5.2.3. “Sujetar su actividad docente a todas las normas técnicas y administrativas de los establecimientos asistenciales, así como a las disposiciones impartidas por las jefaturas de los servicios o unidades de apoyo que corresponda”. (Resolución Exenta N°254, 2012, pág. 6)
- 5.2.4. Velar por el buen desarrollo de las prácticas en los CFPT.

5.3. Director del CFPT, será responsable de:

- 5.3.1. Designar a un funcionario como Coordinador Técnico de la RAD del CFPT y a quien lo subrogue en caso de ausencia o impedimento de desarrollar dicha labor, quienes deberán ser ratificados en esa función por decreto alcaldicio.
- 5.3.2. Procurar que el CFPT cuente con “capacidad formativa efectiva para acoger la actividad docente y de investigación sin afectar la prestación de servicios asistenciales”. (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 5)

- 5.3.3. Autorizar las solicitudes de prácticas, mediante su aprobación directa o delegándola al Coordinador Técnico de la RAD del CFPT, quien en todo caso deberá informar al director del centro de salud previa respuesta a los centros formadores.
- 5.3.4. “Incentivar dentro de su personal una actitud positiva y de valoración de la actividad formativa” (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 5 y 11).
- 5.3.5. Asignar a los funcionarios encargados de realizar Labor de Colaboración Docente, en concordancia con las carreras que realicen sus prácticas. En caso de estudiantes de carreras técnicas, deberá procurar que el responsable último del alumno en el centro de salud sea un profesional, sin perjuicio de que el alumno pueda integrarse al trabajo de los funcionarios técnicos del CFPT.
- 5.3.6. En consideración a que los diferentes convenios regulan las actividades asistenciales-docentes que se desarrollan dentro de los horarios de funcionamiento de los centros de salud (horario ordinario de trabajo, extensión horaria, turnos SAPU o SAR), deberá procurar que los funcionarios que realizan Labor de Colaboración Docente cuenten con tiempo disponible de acuerdo a lo indicado en el punto 5.7.4, que les permita aplicar pautas de evaluación, revisión de informes u otra actividad que se considere necesaria para el desarrollo de las pasantías.
- 5.3.7. Supervisar el cumplimiento de los convenios asistencial-docente en su centro de salud.

5.4. Coordinador Técnico de la RAD del CFPT, será responsable de:

- 5.4.1. Establecer la capacidad formadora del CFPT y enviarla al encargado de RAD del Departamento de Salud Municipal de Temuco.
- 5.4.2. Evaluar la factibilidad de acogida de los estudiantes en el centro de salud.
- 5.4.3. Dar a conocer y compartir protocolos y guías que deban respetarse de acuerdo con los criterios de calidad y normativa IAAS vigentes:
- 5.4.3.1. En caso de los estudiantes en prácticas curriculares u observacionales, podrá hacer entrega de la documentación al docente guía que los supervisa, de manera digital o física, dejando registro de la entrega mediante obtención de nombre y firma de quien recepciona.
- 5.4.3.2. A los estudiantes en práctica profesional controlada (internado) se les deberá hacer entrega de manera individualizada, en formato físico o digital, dejando registro de la entrega, mediante obtención de nombre y firma de quien recepciona.
- 5.4.4. “Disponer de programas de inducción para académicos y estudiantes” (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 5), llevándolos a cabo el mismo funcionario o gestionando su realización por otro, en los que se detalle al menos el plan de emergencia y vías de evacuación del CFPT.
- 5.4.5. Confeccionar y mantener actualizado un protocolo que establezca las actividades y/o procedimientos que pueden ejecutar los alumnos, según carrera y nivel de formación.

5.4.6. Acudir a actividades de responsabilidad de la entidad formadora, previa autorización escrita desde su jefatura, donde se detalle el plazo por el que se extienda o su estimación, como la descripción breve de las actividades en que participará el funcionario. (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012).

5.4.7. Cumplir con lo antes señalado como parte de sus actividades funcionarias, sin que pueda mediar retribución económica alguna desde los centros formadores, a fin de resguardar el principio de probidad en la función pública. (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012)

5.5. Funcionario en Labor de Colaboración Docente, será responsable de:

5.5.1. Cumplir la asignación por parte de dirección del establecimiento de acuerdo con lo que se indica en el punto 5.3.5. en el entendido de que es parte de la labor funcionaria, al pertenecer a un centro asistencial-docente.

5.5.2. Desarrollar las funciones detalladas en la definición de Labor de Colaboración Docente en el punto 4 del presente documento, procurando favorecer las condiciones para la integración de el/los estudiantes al equipo de salud del CFPT.

5.5.3. Podrá realizar las sugerencias que estime convenientes al docente del Centro Formador encargado del estudiante, siempre teniendo en consideración “la competencia académica del Centro Formador en la definición de las modalidades y metodologías de formación, como así mismo en sus programas y mecanismos de evaluación”. (Resolución Exenta N°254, 2012, pág. 1)

5.5.4. Aplicar las pautas evaluativas solicitadas por el centro formador.

5.5.5. Podrá gozar del reconocimiento de la Labor de Colaboración Docente por parte el centro formador mediante certificado que lo acredite, siempre que esté consignado en el convenio. (Resolución Exenta N°254, 2012, pág. 11)

5.5.6. Acudir a actividades de responsabilidad de la entidad formadora, previa autorización escrita desde su jefatura, donde se detalle el plazo por el que se extienda o su estimación, como la descripción breve de las actividades en que participará el funcionario. (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 11).

5.6. Estudiante en práctica, será responsable de:

5.6.1. Ceñirse a las disposiciones y normativas que regulen el funcionamiento del CFPT, y a todas las indicaciones emanadas desde las jefaturas de los servicios donde se desempeñen, o de dirección del centro de salud, siempre que no contradigan la competencia de los centros formadores señalada en el punto 5.5.3.

5.6.2. Cumplir con lo indicado en el protocolo que establece actividades y procedimientos elaborado por el CFPT.

6. Disposiciones generales

6.1. Los funcionarios que tengan relación de trabajo remunerada con alguna institución formadora, cualquiera sea la naturaleza jurídica de aquella, solo podrán desarrollar labores de docencia durante la jornada laboral, por un máximo de doce horas semanales (Artículo 85, Letra a, Ley 18.883. Aprueba Estatuto Administrativo Para Funcionarios

Municipales, 2023), debiendo “compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio” (Artículo 8, Ley 19.863 de 2003. Sobre Remuneraciones de Autoridades Gobierno y Cargos Críticos de la Administración Pública y da Normas Sobre Gastos Reservados).

6.2. Los Centros Formadores y el Departamento de Salud Municipal, son responsables de mantener “la transparencia en las relaciones y vínculos que se generan entre las partes, especialmente en la determinación de los mayores gastos atribuibles a la relación asistencial-docente y sus correspondientes mecanismos de intercambio y compensación que -eventualmente- se produjeran como resultado de la utilización de los Campos para la Formación Profesional y Técnica, CFPT”. (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 1)

6.3. Las retribuciones por parte de los centros formadores, establecidas en los convenios Asistencial-Docente, son los “Mecanismos de Intercambio” (Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica, 2012, pág. 4) que el Departamento de Salud Municipal de Temuco considera como válidos por estar regulados en un **contrato legal** firmado por las partes. Por tanto, ha de entenderse que se consideran adecuados y suficientes para que el Departamento de Salud y sus funcionarios gestionen, planifiquen y lleven a cabo la totalidad de las acciones conducentes a desarrollar las actividades de práctica de pregrado, posgrado, especialidades, o investigaciones que se han comprometido en los convenios, sin que pueda existir pago directo de las instituciones en convenio a los funcionarios del Departamento de Salud Municipal por estas actividades, pues **“no se puede pedir o aceptar retribución monetaria o en especies por los servicios prestados por funcionarios municipales en el ámbito de sus funciones”**, (Título XI, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para las y los Funcionarios de la Municipalidad de Temuco, 2015) lo que configuraría un sobresueldo, debiendo aplicarse la sanción administrativa correspondiente; además se contraviene la legislación vigente, y particularmente el principio de probidad en la función pública.

En caso de que un centro formador requiera de los servicios de algún funcionario después del horario laboral, dicha labor se entenderá como una prestación de carácter particular y no relacionada con el convenio asistencial-docente vigente, pues como se indica en el punto 5.3.6, las actividades de carácter asistencial-docente están reguladas en los convenios vigentes para desarrollarse dentro de los horarios de funcionamiento de los centros de salud, por lo que de presentarse algún inconveniente en dicha prestación de carácter particular, no tendrá responsabilidad alguna la Municipalidad de Temuco.

6.4. Con el objetivo de establecer el tiempo aproximado que resulte necesario resguardar para las actividades de gestión del encargado de RAD del CFPT y para los funcionarios en Labor Asistencial-Docente, a fin de que estos puedan aplicar pautas evaluativas, revisar informes o realizar otras actividades no asistenciales que se consideren necesarias durante las prácticas, el Encargado de RAD del Departamento de Salud deberá realizar las consultas y coordinaciones pertinentes con los centros formadores, con los encargados de RAD de los CFPT y con la dirección de los establecimientos, de manera que teniendo los antecedentes necesarios se pueda proteger el tiempo requerido, teniendo siempre en consideración la primacía de la actividad asistencial por sobre la docente.

7. Desarrollo

7.1. Proceso de Inscripción de Prácticas:

- 7.1.1. A inicio del año académico, los Centros Formadores deberán enviar al Encargado de RAD del Departamento de Salud, al correo **campos.clinicos.dsm@temuco.cl**, la **capacidad de ocupación** por carrera que requerirán en cada semestre, señalando el centro de prácticas donde tienen planificado enviar estudiantes (de acuerdo a los centros de salud asignados por convenio si es que está especificado) plasmando por separado el número de estudiantes en práctica curricular, práctica observacional o práctica profesional, según corresponda.
- 7.1.2. Al menos con dos semanas de anticipación al inicio de las pasantías, los Centros Formadores deben enviar una solicitud formal de prácticas, mediante correo electrónico, al Coordinador Técnico de la RAD del CFPT, con copia al director del establecimiento y al Encargado de RAD del Departamento de Salud, detallando en una nómina la siguiente información (Subsecretaría de Redes Asistenciales, 2013):
- 7.1.2.1. Nombre completo y RUT de los estudiantes que acudirán a las prácticas.
 - 7.1.2.2. Nivel y carrera.
 - 7.1.2.3. Indicar si presenta esquema de vacunación anti-hepatitis B completo, si corresponde.
 - 7.1.2.4. Nombre y objetivo de la práctica a realizar por los estudiantes.
 - 7.1.2.5. Centro de Salud donde realizarán la práctica y la unidad donde llevará a cabo la pasantía.
 - 7.1.2.6. Fecha estimada de inicio y término.
 - 7.1.2.7. Horarios de pasantías.
 - 7.1.2.8. Docente o tutor responsable del/los estudiantes de la institución formadora, señalando el N° de Registro de la Superintendencia de Salud o similar si corresponde.
- 7.1.3. El Encargado de RAD del DSM deberá evaluar si la solicitud se ajusta a los convenios suscritos.
- 7.1.4. El Coordinador Técnico de la RAD del CFPT deberá informar de la aceptación total o parcial de la solicitud en un plazo máximo de dos días hábiles, directamente al centro formador, copiando al Encargado de RAD del Departamento de Salud. En caso de ser parcial la aceptación o presentar algún reparo a la solicitud, primero informará al Encargado RAD del DSM, para evaluar la situación en conjunto previa respuesta al Centro Formador.
- 7.1.5. El Alumno deberá presentarse el día de inicio de su práctica con el Encargado de RAD del CFPT.
- 7.1.6. Deberá acudir al centro de práctica con la siguiente información:
- Plan de Práctica Profesional
 - Pauta de Evaluación Práctica Profesional
 - Planilla Asistencia Diaria
 - Documento seguro escolar

7.1.7. Todas las coordinaciones referidas a temas particulares del desarrollo de la práctica dentro del CFPT, como modificaciones de horarios de práctica, insistencias, evaluaciones u otros, serán tratados directamente entre el Centro Formador y el Coordinador Técnico de la RAD del CFPT.

7.1.8. De presentarse alguna dificultad en el desarrollo de las prácticas, se deberá procurar siempre una resolución amistosa de los conflictos. De no lograr una solución entre el centro formador y el CFPT, podrá comunicarse la dificultad al Encargado de RAD del Departamento de Salud.

7.2. Exigencias Mínimas para los Estudiantes en Práctica

7.2.1. Los Alumnos en los CFPT deberán siempre usar uniforme completo y credencial de identificación. La credencial deberá indicar como mínimo nombre completo, carrera, año académico y Centro Formador al que pertenece.

7.2.2. Ser alumno regular de algún Centro Formador con convenio Asistencia-Docente vigente con la I. Municipalidad de Temuco.

7.2.3. Contar con esquema de vacunación vigente de acuerdo a lo indicado por la autoridad sanitaria.

7.2.4. Manejar conceptos básicos de IAAS

7.2.5. Cumplir normas, protocolos y guías clínicas del CFPT, y realizar su quehacer dentro del marco jurídico legal.

7.2.6. Deberán poner especial atención al trato digno y respetuoso de los usuarios y personal del centro de práctica, sin discriminación de ninguna especie.

7.2.7. Mantener actitud sobria, lenguaje formal e integración al rol del equipo de salud.

7.2.8. Cuidar su presentación personal, de acuerdo a lo exigido a los funcionarios de salud en general y en concordancia a lo establecido en los CFPT, considerando al menos lo siguiente:


- No utilizar joyas ni reloj.
- En caso de pelo largo, llevarlo bien tomado.
- Uñas cortas y sin barniz.

7.2.9. Mantener confidencialidad de toda la información relacionada con la atención de los usuarios y preservar su derecho a la privacidad.

7.2.10. Resguardar documentos del centro de práctica a los que tenga acceso durante su práctica.


7.2.11. Realizar actividades específicas de acuerdo con su carrera y nivel de instrucción, durante el periodo que dura su práctica.

7.2.12. Cumplimiento estricto del programa de práctica.

	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	Código	PRO-DP4.2
		Versión	02
		Fecha	Septiembre 2023
		Vigencia	Septiembre 2026
		Páginas	Página 13 de 14

7.3. Prohibiciones a los Alumnos en práctica:

- 7.3.1. Realizar actividades que no sean propias del programa de su práctica o que atenten a la seguridad y dignidad del paciente.
- 7.3.2. Realizar actividades sin supervisión docente.
- 7.3.3. Ausentarse de su área de desempeño sin autorización del supervisor.
- 7.3.4. Entregar información a familiares sin la autorización y/o supervisión.
- 7.3.5. Realizar actividades donde no tenga competencia teórica o habilidades adquiridas en la práctica.
- 7.3.6. Difundir, fotocopiar, escanear, fotografiar las fichas de los pacientes.
- 7.3.7. Tomar y difundir fotografías de los pacientes sin fines estrictamente académicos, que en cuyo caso se podrá hacer mediando el correspondiente consentimiento informado por escrito del usuario, que deberá ser gestionado con el docente guía de su centro formador o con el profesional del centro de salud, que esté como responsable de su práctica.
- 7.3.8. No se podrá fotografiar el lugar de práctica, ni equipos ni a los funcionarios sin su consentimiento.

	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	Código	PRO-DP4.2
		Versión	02
		Fecha	Septiembre 2023
		Vigencia	Septiembre 2026
		Páginas	Página 14 de 14

8. Referencias

- H. Congreso Nacional. (2003, 06 de Febrero). *Ley Sobre Remuneraciones de Autoridades de Gobierno y Cargos Críticos de la Administración Pública y da Normas Sobre Gastos Reservados*. Obtenido de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207386>
- Ministerio de Hacienda. (2005, 16 de Marzo). *Decreto Con Fuerza de Ley N°29*. Ministerio de Hacienda. Diario Oficial. Obtenido de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=236392>
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (2023, 21 de Agosto). *Ley 18.883. Aprueba Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales*. Obtenido de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=30256>
- Municipalidad de Temuco. (2015, 15 de Junio). *Reglamento 002. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para las y los Funcionarios de la Municipalidad de Temuco*. Temuco. Obtenido de https://transparencia.temuco.cl/g_resoluciones/reglamentos/2015/reglamento_002_2015.pdf
- Subsecretaría de Redes Asistenciales. (2013). *Resolución Exenta N° 462 Aprueba Formato Tipo de Convenio Asistencial-Docente para la asignación de Campos de Formación Profesional y Técnica*. Ministerio de Salud. Santiago: Subsecretaría de Redes Asistenciales. Recuperado el 16 de Agosto de 2023
- Subsecretaría de Redes Asistenciales, División Jurídica. (9 de Julio de 2012). *Norma técnico administrativa que regula la relación asistencial-docente y establece criterios para la asignación y uso de los campos para la formación profesional y técnica en el sistema nacional de servicios de salud*. Santiago: División Jurídica. Recuperado el 15 de 06 de 2023, de MINSAL: <https://www.minsal.cl/portal/url/item/8ebd4726de70318ae04001011f015a1a.pdf>
- Superintendencia de Salud. (s.f.). *supersalud.gob*. (S. d. Salud, Editor) Recuperado el 11 de 08 de 2023, de supersalud.gob: <https://shorturl.at/kzEK8>