

REGLAMENTO CENTRO DE HABILIDADES CLÍNICAS Y DISCIPLINARES (CHCD)
ESCUELA DE SALUD – UOH.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

1. Solicitar el agendamiento de las actividades prácticas con dos semanas de anticipación mínimas.
2. El/la docente deberá indicar cantidad de insumos, equipamientos y materiales necesarios para utilización de CHCD, según actividades a realizar, mediante una plataforma online, que será previamente revisado por la Coordinación de laboratorios.
3. A la hora de programar talleres, laboratorios, simulaciones u otras actividades prácticas, se deberá considerar diez minutos iniciales para recepción de CHCD.
4. Presentación personal formal y puntualidad en el inicio de las actividades en dependencias del CHCD. Los/as docentes deberán llegar al inicio del taller, para revisar el escenario y confirmar que esté el material necesario, y así evitar interrupciones al inicio del taller.
5. No se otorgarán materiales, insumos o equipos adicionales durante las actividades prácticas que no se hayan solicitado con anterioridad.
6. Al inicio del taller/laboratorio/simulación clínica, el/la docente debe verificar el correcto funcionamiento del equipamiento, simuladores, insumos y sistemas específicos, pues algún desperfecto, que se pueda presentar a posterior será responsabilidad del/la docente.
7. El/la docente debe ingresar con delantal completamente o uniforme, bajo la cadera, holgado y con nombre del docente o uniforme de trabajo completo. Las piernas deben estar cubiertas, el calzado debe ser cerrado que proteja los pies, además del cabello tomado, no podrá utilizar joyas en las manos, aros excesivamente largos, piercing ni esmalte de uñas, pues es el ejemplo para los estudiantes.
8. El/la docente debe guardar sus pertenencias en mueble o casillero ubicado en el CHCD, para así evitar dejar sus pertenencias en salas, bodega u otras dependencias; será de su responsabilidad el resguardo de ellas, los encargados del CHCD no se harán responsables por pérdidas o robos de los artículos personales.
9. Está estrictamente prohibido el uso del celular en las dependencias del CHCD.
10. Está prohibido comer o beber cualquier tipo de alimentos dentro de las dependencias del CHCD, a excepción de actividades que requieran estudiar estas acciones.
11. En caso de que el/la docente presente atrasos al llegar, dispondrá del mismo tiempo programado inicialmente para el desarrollo total de la actividad, no podrá superar el horario de finalización programado inicialmente.
12. El/la docente debe hacer uso exclusivo de lápiz grafito y goma de borrar, para proteger los maniqués de rayas o manchas, El uso de lápices pasta o tinta, plumones o marcadores está limitado sólo a laboratorios de ciencias básicas.
13. Es de exclusiva responsabilidad del/la docente concurrir al CHCD con lista de estudiantes, metodologías, escenarios de trabajo e instrumentos de evaluación para el cumplimiento de la programación. El personal del CHCD NO es responsable de esto.

14. El/la docente debe solicitar a los estudiantes que lleven siempre lápiz grafito y goma.
15. Las fechas en las que correspondan las evaluaciones estandarizadas, estarán informadas en la programación de la asignatura al igual que los instrumentos de evaluación o en su defecto serán enviadas por cada PEC.
16. Exigir puntualidad a los estudiantes. Esto forma parte de la formación integral de estos.
17. Es obligación del/la docente conocer los medios tecnológicos del CHCD, para esto, debe acudir obligatoriamente a orientación previa al inicio del semestre con los PEC y encargada de laboratorio.
18. Es obligación del/la docente conocer las características específicas y cuidados de los equipos presentes en el CHCD, antes de realizar cada actividad práctica.
19. Las actividades realizadas en el CHCD serán supervisadas al menos en 2 oportunidades durante el semestre, esto se realiza mediante una pauta de cotejo aplicada por algún integrante del CHCD, con la finalidad de retroalimentar y salvaguardar la metodología.
20. Todos los docentes del CHCD deben respetar la planificación de las actividades, la metodología, resultados de aprendizaje y duración de cada actividad.
21. En el caso de las actividades prácticas que cuenten con dos o más módulos consecutivos, es obligatorio otorgar a los estudiantes 10 minutos de recreo entre cada módulo según horario.
22. El/la docente de la actividad práctica debe informar al PEC y Coordinador de Laboratorios en caso de atraso, ausencia u otros problemas que presente para asistir a las actividades mediante correo electrónico o llamado telefónico.
23. Es obligación del/la docente aplicar procedimientos y técnicas de eliminación de material corto-punzante y sangre simulada, acorde a procedimientos y normas Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS), utilizando los dispensadores dispuestos en el CHCD, a modo de evitar accidentes en el personal de aseo, estudiantes y funcionarios del CHCD. Lo mismo en caso de eliminación de residuos peligrosos y residuos biológicos, de desconocer protocolos solicitar apoyo al encargado de laboratorio según corresponda.
24. Está terminantemente prohibido realizar procedimientos invasivos, tales como administraciones endovenosas, orales, intramusculares, instalación de sondas, extracción de muestras sanguíneas venosas o arteriales, entre los estudiantes y/o con el docente.
25. Está prohibida la donación de medicamentos y alimentos al CHCD.
26. Luego de cada actividad práctica, el/la docente debe realizar revisión de sala utilizada por los estudiantes, la cual debe ser entregada limpia y ordenada, del mismo modo en la que fue entregada.
27. Todo daño, extravío o pérdida de insumos detectado deberá ser repuesto por el grupo de estudiantes o docente responsable del taller. El/la docente de la actividad práctica es responsable de informar al encargado del laboratorio, sobre cualquier desperfecto o pérdida de cualquier equipamiento o insumos.
28. Las instalaciones del CHCD no pueden quedar sin supervisión docente durante su uso, ni al término de la jornada, se exige a los docentes esperar hasta que llegue el encargado

a cerrar el espacio físico, esto para resguardo del material que se encuentra almacenado.

29. La salida de insumos y/o equipamiento del CHCD en caso de actividades oficiales, se gestiona previa autorización de Dirección de Escuela. La operacionalización de esto se realizará con su respectiva guía de despacho. Los insumos y/o equipamientos deben ser devueltos al finalizar la actividad, en el mismo estado en que fue entregado, haciéndose cargo el área que realizó la solicitud de su reparación ante daño o robo que sufra el producto.
30. Al término de la lectura de este reglamento de Deberes y Obligaciones de los Docentes, el/la docente deberá firmar la toma de consentimiento y cumplimiento de éste.