

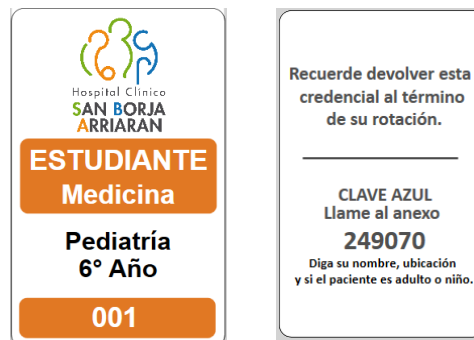
INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA Y USO DE CREDENCIALES PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO

I. Ingreso Hospital Clínico San Borja Arriarán

El acceso debe efectuarse a través de la entrada ubicada en la calle Santa Rosa 1234, designada para el ingreso de funcionarios. Es fundamental tener en cuenta que, **únicamente durante el primer día de rotación**, los estudiantes deben presentar la identificación emitida por su centro formador. A partir de entonces, deberán exhibir la credencial proporcionada por el establecimiento.

II. Entrega de la credencial

La credencial proporcionada es genérica y **no incluye** la identificación individual de cada estudiante, tal como se muestra en la siguiente imagen:



- a. **Lugar de entrega:** Departamento de Docencia, Investigación e Innovación, ubicado en el Módulo C, segundo piso, oficina 01.
- b. **Fecha de entrega:** Se entregará el día que comience cada rotación.
- c. **Persona responsable del retiro:** El docente a cargo de cada rotación, quien deberá firmar un documento de responsabilidad en relación con las credenciales.

III. Uso de la credencial

- a. La credencial proporcionada por el HCSBA debe llevarse en un lugar visible junto a la credencial del centro formador, la cual contiene información individual de cada estudiante.
- b. La credencial es estrictamente personal e intransferible. No debe ser compartida ni prestada a terceros.
- c. Se debe utilizar exclusivamente para desplazarse en las dependencias del HCSBA.
- d. La credencial es válida únicamente cuando es presentada en su forma original. No se debe alterar ni modificar la información impresa en la credencial. Si es necesario actualizar algún dato, solicitar una nueva credencial con la información actualizada.
- e. En caso de pérdida o robo de la credencial, es necesario que el centro formador notifique de inmediato al Departamento de Docencia, Investigación e Innovación (claudia.marinr@redsalud.gob.cl; rocio.gallardo@redsalud.gob.cl) para que pueda ser bloqueada y reemplazada.

IV. Devolución de la credencial

- a. **Lugar de devolución:** Departamento de Docencia, Investigación e Innovación, ubicado en el módulo C, segundo piso, oficina 01.
- b. **Fecha de devolución:** Las credenciales se devolverán el día que concluya cada rotación.
- c. **Personas responsables de la devolución:**
 - i. **Prácticas curriculares:** El docente encargado de cada rotación.
 - ii. **Prácticas de internado:** Docente o estudiante designado por el centro formador.
- d. **Devolución en horario o día inhábil:** Se dispone de un buzón habilitado en la portería del hospital, que se ubica en el ingreso por calle Santa Rosa 1234.

LA FALTA DE DEVOLUCIÓN DE UNA O MÁS CREDENCIALES AL FINALIZAR UNA ROTACIÓN IMPEDIRÁ EL INICIO DE LA SIGUIENTE.