

---

# Lineamientos Generales para situaciones recurrentes de la carrera

---

Escuela de Obstetricia

---

Universidad de Chile

---

## Lineamientos generales para situaciones recurrentes

### ¿Qué hacer si un/a estudiante tiene alguna consulta durante el transcurso de la carrera?

El siguiente es un esquema general de manejo de consultas de los y las estudiantes, donde las derivaciones o el seguimiento puede variar acorde a cada situación.

Coordinador/a de nivel	<ul style="list-style-type: none"><li>• El o la estudiante debe escribir un correo electrónico o conversar con el o la coordinador/a de nivel sobre la situación.</li></ul>
Derivar	<ul style="list-style-type: none"><li>• El o la coordinador/a de nivel debe derivar de acuerdo al requerimiento, en un plazo máximo de 2 días hábiles o consultar con Dirección de Escuela.</li></ul>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• El o la coordinador/a de nivel debe hacer seguimiento del caso e informar en consejos de nivel.</li></ul>
Cierre	<ul style="list-style-type: none"><li>• El o la coordinador/a de nivel debe dar pronta respuesta y cierre a la solicitud de la o el estudiante, informandole del proceso.</li></ul>

### ¿Qué hacer si un/a estudiante se encuentra en riesgo académico, social o de salud física o mental?

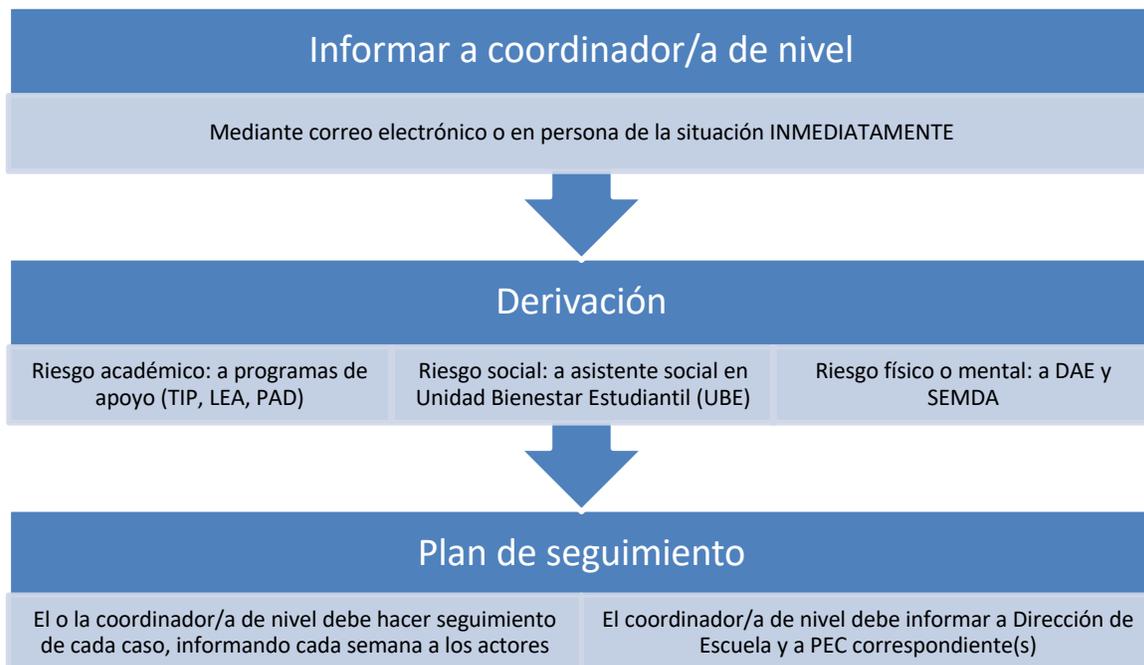
Primero definamos...

El **riesgo académico** es aquella situación en que el o la estudiante se encuentra en una condición de bajo rendimiento en uno o más cursos o unidades del curso, lo que puede llevar a la reprobación del mismo.

El **riesgo social** es aquella situación en que el o la estudiante ve comprometida su permanencia académica producto de dificultades de origen social. En algunos casos el riesgo social puede llevar a riesgo académico, físico y/o mental.

El **riesgo físico o mental** es aquella situación en que el o la estudiante se encuentra con una situación de salud física o mental que puede llevar a riesgo social o académico.

Si usted es un/a estudiante que tiene alguno de estos riesgos o detecta a un/a estudiante que tiene algunos de los riesgos anteriores, debe hacer lo siguiente:



#### Siglas:

- TIP: Programa Tutoría Integral Para. Más información en <http://www.miaprendizaje.uchile.cl/completa.php?id=163>
- LEA: Programa de Escritura y Lectura Académica. Mas información en [http://www.miaprendizaje.uchile.cl/lateral\\_lea.php?s=lea](http://www.miaprendizaje.uchile.cl/lateral_lea.php?s=lea)
- PAD: Programa Ayudante Docente. Más información en <https://ayudantesdocentes.med.uchile.cl/>
- UBE: Unidad de Bienestar Estudiantil. Más información en <http://www.medicina.uchile.cl/informacion-para-estudiantes/calidad-de-vida-estudiantil/121936/unidad-de-bienestar-estudiantil>
- DAE: Dirección de Asuntos Estudiantiles. Más información en <http://www.medicina.uchile.cl/facultad/estructura/organismos-de-asesoria/121995/direccion-de-asuntos-estudiantiles> SEMDA: Servicio Médico y Dental de los Alumnos. Más información en <http://www.uchile.cl/portal/presentacion/vicerrectoria-de-asuntos-estudiantiles-y-comunitarios/direccion-de-salud-estudiantil/servicio-medico-y-dental-de-alumnos/5044/atencion-y-servicios>

**Consideraciones especiales:**

- Coordinador/a de nivel debe derivar en un plazo no mayor a *2 días* hábiles.
- Coordinador/a de nivel debe informar a escuela en un plazo no mayor a *2 días* hábiles.
- Todos los casos deben ser informados en los consejos de Nivel realizados dos veces por semestre.
- Ante eventos de urgencias por salud mental, el/la coordinador/a debe asegurar atención en SEMDA de manera directa, a través de DAE o de dirección de escuela.
- En casos de **accidentes dentro de la facultad** de medicina norte el o la estudiante tiene convenio sólo de la primera atención en la urgencia del Hospital Clínico de la Universidad de Chile.
- En casos de ***accidentes cortopunzantes***, el o la estudiante debe seguir la norma de accidentes con riesgo biológico disponible en [http://www.uchile.cl/documentos/normativa-de-accidentes-cortopunzantes-pdf-367-kb\\_143985\\_0\\_5908.pdf](http://www.uchile.cl/documentos/normativa-de-accidentes-cortopunzantes-pdf-367-kb_143985_0_5908.pdf)
- En casos de ***accidentes fuera de la facultad***, la o el estudiante debe dirigirse al más cercano servicio de urgencia del hospital de la red pública más cercano, bajo el resguardo del seguro escolar. Más información en <http://www.uchile.cl/portal/presentacion/vicerrectoria-de-asuntos-estudiantiles-y-comunitarios/direccion-de-salud-estudiantil/servicio-medico-y-dental-de-alumnos/82612/que-hacer-en-caso-de-accidente>

**¿Qué hacer si un/a estudiante desea postergar o renunciar a la carrera?**

Lo primero es revisar la información disponible en el ***Reglamento*** general de los planes de formación conducentes a las licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina disponible en <http://www.medicina.uchile.cl/informacion-para-estudiantes/asuntos-estudiantiles/121990/reglamento-general-de-los-planes-de-formacion> y las ***novedades*** existentes de U-Campus y U-Cursos sobre fechas de plazos de ambas situaciones.

Tras revisar la información el o la estudiante debe contactar a su **coordinador/a de nivel** para informar de la decisión y conversar respecto a las implicancias del proceso. El o la coordinador/a de nivel debe **indicar plazos** para realizar estos procesos y los beneficios o **repercusiones** que pueden haber (costos de arancel, becas, tiempo de permanencia en la carrera, etc). El coordinador/a de nivel puede solicitar evaluación por asistente social o SEMDA en caso de que sospeche de riesgo académico o de salud.

Tras haber realizado los pasos anteriores, el o la estudiante debe ingresar a <https://ucampus.uchile.cl/> y completar la solicitud de renuncia o postergación. Luego debe confeccionar una ***carta dirigida*** a decano/a de la facultad indicando el motivo de la

postergación o renuncia, adjuntando documentación de respaldo si procede (informe SEMDA, certificación médica, certificación bienestar estudiantil u otro) y debe enviar esa carta a través de oficina de partes. En este momento el o la estudiante debe *informar formalmente a coordinador/a de nivel* de la decisión definitiva **por correo electrónico** y coordinador/a de nivel debe informar a Dirección de Escuela **por esta misma vía**.

Posteriormente la Escuela recibirá una carta desde Secretaría de Estudios consultando la opinión de la primera respecto de la solicitud. Posteriormente la carta es devuelta a Secretaría de Estudios aceptando o rechazando la solicitud con el fundamento correspondiente.

Finalmente llega un oficio o resolución a Escuela, con copia a la o el estudiante, indicando fin del proceso, la cual debe ser retirada por el o la estudiante.

### ¿Qué hacer si un/a estudiante refiere u observa alguna situación compleja en el contexto de sus prácticas clínicas?

Primero definamos...

La *situación compleja* es definida como aquella situación en que se observa o vive un acto de acoso, violencia o maltrato en los campos clínicos, el cual puede ser ejercido por pares, profesionales clínicos o académicos/as del departamento.

Para instancias de acoso se recomienda en primera instancia revisar la Política para prevenir el acoso sexual en la Universidad de Chile disponible en <http://www.uchile.cl/portal/presentacion/rectoria/direccion-de-igualdad-de-genero/142805/politica-de-prevencion-del-acoso-sexual>

Pasos a seguir...



En primer lugar, quien detecta u observa la situación (estudiante, par, docente u otro) debe informar de lo acontecido mediante correo electrónico, carta, informe breve o vía oral a la o el PEC del curso correspondiente *a la brevedad*.

La o el PEC del curso debe entregar un informe breve escrito de lo acontecido a la coordinación de nivel y a la Dirección de Escuela en un plazo *no mayor a 2 días hábiles* desde el conocimiento del suceso. En conjunto se analizará la situación para poder dar una

respuesta a la o el estudiante en un plazo *no mayor a 36 horas hábiles*, y entregar una oportuna solución.

La coordinación de nivel, en conjunto con la Dirección de Escuela, citarán a la o el estudiante para acordar las medidas a tomar, según el caso.

¿Qué acciones podrían tomarse frente a estas situaciones?

- Si la situación de violencia o maltrato ocurre en el contexto de aulas: se realiza indagación de antecedentes, se citan a los o las involucrados/as por separado y se ejecutan acciones derivadas de políticas universitarias (sumario, suspensión de actividades u otras)
- Si la situación de violencia o maltrato ocurre en el contexto de campos clínicos: se suspende práctica del estudiante momentáneamente, se conversa con la otra parte involucrada en Escuela o en campo clínico, se informa a jefatura de la unidad de lo acontecido para tomar una decisión en conjunto y se entrega plan de acción a la o el estudiante, priorizando su reincorporación a prácticas clínicas.

Coordinador/a de nivel debe informar a la o el estudiante del proceso al menos una vez por semana mediante un **canal formal y por escrito** (carta o correo electrónico).

Finalmente, la Dirección de Escuela redactará un **informe breve** de lo acontecido y las medidas que fueron tomadas frente a la situación ocurrida, el cual será enviado a la o el estudiante, la o el PEC y la o el coordinador/a de nivel.

**Ante cualquier otra situación especial, recordar siempre consultar en primera instancia con la o el coordinador/a de nivel para poder dar pronta solución a las dudas o problemas de las y los estudiantes.**