

## EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Sistemas de registro e información en salud
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Registrando los procedimientos realizados
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	2 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p><b>1.</b> Registra en forma digital o manual la información relativa al control de salud de las personas bajo su cuidado, según las normas vigentes.</p>	<p>1.1. Verifica el sistema de registro establecido por la institución y solicita capacitación e inducción para su uso. 1.2. Registra los datos de pacientes en el sistema manual o digital, de acuerdo al protocolo.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Estudio de casos

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

### PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

#### Docente:

- › Prepara los registros de enfermería aplicados en establecimientos de salud de atención abierta (CESFAM, CRS, CDT, etc.) y de atención cerrada (hospitales, clínicas).
- › Elabora los procedimientos de registro que incluyen: fecha, hora, actividad realizada, observaciones, nombre y firma del responsable, entre otros.
- › Prepara la sala de clases.

#### Recursos:

- › Impresora.
- › Fotocopiadora.
- › Normativa atingente (manual de organización).
- › Procedimiento escrito (manual de organización).
- › Formularios de registro utilizados en establecimientos de atención abierta (CESFAM, CRS, CDT, etc.) y atención cerrada (hospitales, clínicas).



5.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

EJECUCIÓN

**Docente:**

- › Da las indicaciones y organiza al curso en grupos de máximo cinco integrantes.
- › Entrega el procedimiento escrito a cada grupo de estudiantes y explica lo que es importante anotar en cada celda o línea del formulario de registro, enfatizando que aquello que no quede registrado se considera como no realizado. Además, expone las consecuencias de omitir información en el formulario de registro.
- › Indica a sus estudiantes observar los formularios y aclarar dudas respecto del registro de cada uno de los elementos establecidos en el procedimiento. Insta a formular preguntas.
- › Fija un tiempo de veinte minutos para conocer las características e información requerida en cada formulario e indica practicar o ensayar registrando al menos dos procedimientos hipotéticamente realizados.
- › Revisa, en conjunto con cada estudiante, los registros realizados.
- › Guía a la o el estudiante en la corrección de cada registro presentado, de ser necesario.

**Estudiantes:**

- › Revisan los formularios y aclaran dudas.
- › Completan los formularios y los presentan a su docente.

CIERRE

**Estudiantes:**

- › Entregan los formularios completados.
- › Formulan preguntas sobre dudas relacionadas con el llenado de los formularios.

**Docente:**

- › Responde las dudas y enfatiza los objetivos de los registros en salud.
- › Reitera la importancia de cada elemento en el registro y las responsabilidades administrativas personales al respecto.
- › Expone la importancia médico legal de los registros en salud.