



PROGRAMA DE CURSO  
FORMACIÓN DE PROMOTORES PARA LA DONACIÓN

Validación Programa		
Enviado por: Marcela Andrea Salgado Alfaro	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 27-09-2024 17:53:25
Validado por: Fabiola Isabella Cerfogli Coppa	Cargo: Directora de Escuela	Fecha validación: 09-10-2024 13:33:57

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Tecnología Médica	
Código del Curso: TM09038	
Tipo de curso: Electivo	Línea Formativa: Complementaria
Créditos: 2	Periodo: Segundo Semestre año 2024
Horas Presenciales: 27	Horas No Presenciales: 27
Requisitos: SR	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Marcela Andrea Salgado Alfaro	Profesor Encargado (1)
Marioly Anneliese Müller Sobarzo	Profesor Coordinador (1)



### Ajustes de ejecución de curso

Este curso capacitará a los/as estudiantes para convertirse en promotores/as de la donación de sangre, al proporcionarles una comprensión sólida y completa de este proceso. Los/as estudiantes adquirirán conocimientos teóricos y habilidades prácticas que les permitirán conocer la importancia de la donación de sangre como un acto altruista, además, comprenderán las generalidades del proceso de donación, incluyendo los requisitos y las contraindicaciones, y también los diversos usos de la sangre donada. Los/as estudiantes adquirirán las herramientas necesarias para liderar y participar en iniciativas de promoción de la donación de sangre en distintos contextos sociales. Este curso contribuye al perfil de egreso del Tecnólogo Médico en el desarrollo de actividades educativas destinadas a fomentar la prevención y promoción de la salud en la población.

### Propósito Formativo

Mandar correo a [dpi.med@chile.cl](mailto:dpi.med@chile.cl) con el propósito formativo

### Competencia



### Resultados de aprendizaje

RA1.

Los/as estudiantes comprenderán la importancia de la donación de sangre, abordando esta como un acto altruista y voluntario que permite salvar vidas y tratar diferentes enfermedades

RA2.

Los/as participantes conocerán las generalidades del proceso de donación, los requisitos y las contraindicaciones (tanto temporales como permanentes), usos y beneficios, entre otros

RA3.

Los/as alumnos/as adquirirán herramientas de promoción, con el fin de convertirse en agentes de cambio capaces de promover la donación de sangre en diversos grupos y entornos sociales.

### Unidades

Unidad 1: Aspectos Técnicos de la Donación de Sangre

Encargado: Marcela Andrea Salgado Alfaro

#### Indicadores de logros

- Comprender los requisitos para donar sangre y quiénes son elegibles para donar.
- Familiarizarse con el proceso de donación de sangre y las diferentes etapas involucradas.
- Conocer los diferentes usos y beneficios de la donación de sangre.
- Comprender la importancia de la donación de sangre altruista y a repetición.

#### Metodologías y acciones asociadas

1. Introducción a la donación de sangre
  - Definición de la donación de sangre y su importancia en la salud pública.
  - Estadísticas y datos relevantes sobre la necesidad de donantes de sangre.
2. Requisitos y elegibilidad para donar sangre
  - Requisitos básicos para la donación de sangre.
  - Contraindicaciones temporales y permanentes para la donación de sangre (más comunes)
  - Mitos y verdades sobre la donación de sangre.
3. Proceso de donación de sangre



Unidades	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y consentimiento informado.</li> <li>• Entrevista confidencial y evaluación de la historia médica.</li> <li>• Extracción de sangre y recolección segura.</li> <li>• Proceso de fraccionamiento y producción de los componentes sanguíneos.</li> <li>• Cuidados posteriores a la donación y recomendaciones para el donante.</li> </ul> <p>4. Taller de Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de casos asociados a situaciones de la vida cotidiana que involucran la promoción de la donación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Gestión del marketing digital enfocado en la promoción de la donación de sangre.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Unidad 2: Aspectos Comunicacionales de la Promoción de la Donación de Sangre</b>	
Encargado: Luis Ignacio Becerra Chávez	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar habilidades de comunicación efectiva para promover la donación de sangre.</li> <li>• Conocer estrategias persuasivas para motivar a las personas a donar sangre.</li> <li>• Explorar diferentes canales y técnicas de difusión de información para promover la donación de sangre</li> </ul>	<p>1. Comunicación y concienciación sobre la donación de sangre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la comunicación efectiva en la promoción de la donación de sangre.</li> <li>• Identificación del público objetivo y adaptación del mensaje.</li> </ul> <p>2. Motivación y promoción de la donación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios de persuasión y cómo aplicarlos</li> </ul>



Unidades	
	<p>en la promoción de la donación de sangre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorar qué factores motivan a las personas a donar sangre y cómo estos pueden variar entre diferentes grupos demográficos.</li> </ul> <p>3. Metodologías de participación y educación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para involucrar a la comunidad, instituciones y medios de comunicación en la promoción de la donación de sangre.</li> <li>• Metodologías para educar y enseñar conceptos acerca de la donación de sangre.</li> </ul> <p>4. Marketing digital asociado a la promoción de la donación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de conceptos de marketing digital asociados a la promoción de la donación de sangre.</li> <li>• Estrategias de difusión de contenido y marketing digital, rescatando aspectos relevantes en la promoción de la donación.</li> <li>• Creación de un plan de marketing digital.</li> </ul>
Unidad 3: Más allá de la Sangre: Donación de órganos y tejidos	
Encargado: Marioly Anneliese Müller Sobarzo	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>Describir los beneficios de la donación de órganos y tejidos y describir los principales retos para su promoción</p> <p>Diseñar campañas de sensibilización efectivas sobre la donación de órganos y tejidos.</p> <p>Explicar qué son los órganos y tejidos, y distinguir entre donación en vida y post-mortem.</p>	<p>1. Donación de otros tejidos y órganos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entender qué son los órganos y tejidos, y las diferencias entre donación en vida y post-mortem.</li> <li>• Conocer el proceso de donación y trasplante, y los criterios para ser donante.</li> </ul> <p>2. Beneficios y promoción de la donación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los beneficios de la donación y</li> </ul>



### Unidades

los desafíos para su promoción.

- Desarrollar estrategias y campañas para aumentar la conciencia sobre la donación.



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Presentación individual o grupal	Taller Grupal 1	30.00 %	
Presentación individual o grupal	Taller Grupal 2	30.00 %	
Presentación individual o grupal	Evaluación final	40.00 %	
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	



### Bibliografías

#### Bibliografía Obligatoria

- MINSAL , 2022 , Ministerio de Salud de Chile. (2021). Norma General Técnica N° 212, que regula "La Atención y Selección de Donantes de Sangre Total y por Aféresis en Sitio Fijo y Colecta Móvil , Español , , <https://www.minsal.cl/dona-sangre-descarga-de-archivos/>

- Centro de Sangre Concepción , 2020 , La Donación Altruista de Sangre: una Realidad para Chile [Internet]. Donasangreconcepcion.cl. , Español , , <https://donasangreconcepcion.cl/wp-content/uploads/2022/10/DonacionAltruista-2020.pdf>

#### Bibliografía Complementaria



### Plan de Mejoras

Potenciar la comunicación y difusión de la importancia de la donación altruista en la comunidad, y desde ahí contribuir con actividades de Promoción de la Donación.



**Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.**

**Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:**

No pueden exceder de un 20% de inasistencia de las actividades obligatorias, presenciales, es decir solo pueden faltar a dos actividades presenciales.

**Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:**

Los estudiantes que falten las presentaciones de las unidades, deberán rendir en forma oral o escrita en fecha acordada por el profesor encargado, contando con su justificación correspondiente y habiéndose presentado en los plazos señalados (contactar a PEC dentro de las primeras 24 horas por vía telefónica o email y entregando justificativo en Secretaria de la Escuela dentro de los 5 días hábiles posterior a la inasistencia). Un atraso superior a 20 minutos se considerará inasistencia y deberá ser recuperada en la modalidad que el profesor encargado defina.

**Otros requisitos de aprobación:**

**Condiciones adicionales para eximirse:**

Curso no posee examen.



## ANEXOS

### Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(\*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



### Requisitos de aprobación.

(\* ) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



### Normas de asistencia a actividad curriculares.

Para el caso de actividades curriculares cuya asistencia sea considerada como obligatoria por la Escuela respectiva, el o la estudiante deberá justificar su inasistencia de acuerdo al procedimiento establecido.

Cada programa de curso -y según su naturaleza y condiciones de ejecución- podrá considerar un porcentaje y número máximo permisible de inasistencias a actividades obligatorias, excluyendo actividades calificadas. Este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias programadas.

Las actividades de recuperación, deberán ser fijadas y llevadas a cabo en forma previa al examen del curso. Cada estudiante tendrá derecho a presentarse al examen sólo si ha recuperado las inasistencias. En el caso de cursos que no contemplen examen, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.

#### PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

1. En el caso de inasistencias a actividades obligatorias, incluidas las de evaluación definidas en cada programa de curso, el o la estudiante debe avisar su inasistencia al PEC, dentro de las 24 horas siguientes por correo electrónico institucional.
2. Además, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto en el [Portal de Estudiantes](#), el o la estudiante debe presentar la justificación de inasistencia por escrito con sus respectivos respaldos, a modo de ejemplo: certificado médico comprobable, informe de SEMDA., causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil; en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia.
3. La Escuela o quién esta designe deberá resolver la solicitud, informando a el o la PEC a la brevedad posible a fin de reprogramar la actividad si correspondiese.

Si el estudiante usa documentación adulterada o falsa para justificar sus inasistencias, deberá ser sometido a los procesos y sanciones establecidos en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria.

Para el caso de que la inasistencia se produjera por fallecimiento de un familiar directo: padres, hermanos, hijos, cónyuge o conviviente civil, entre otros; los estudiantes tendrán derecho a 5 días hábiles de inasistencia justificada, y podrá acceder a instancias de recuperación de actividades que corresponda.



### Normas de asistencia a actividad curriculares.

#### RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

Si el o la estudiante realiza la justificación de la inasistencia de acuerdo a los mecanismos y plazos estipulados, la actividad de evaluación debe ser recuperada de acuerdo a lo establecido en el programa, resguardando las condiciones equivalentes a las definidas para la evaluación originalmente programadas.

Si una inasistencia justificada es posteriormente recuperada íntegramente de acuerdo a los criterios del artículo tercero anterior, dicha inasistencia desaparece para efectos del cómputo del porcentaje de inasistencia. Cualquier inasistencia a actividades obligatorias que superen el porcentaje establecido en programa que no sea justificada implica reprobación del curso.

#### SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

Si un o una estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido y, analizados los antecedentes por su PEC, y/o el Consejo de Escuela, se considera que las inasistencias están debidamente fundadas, el o la estudiante no reprobará el curso, quedando en el registro académico en estado de Eliminado(a) del curso ("E") y reflejado en el Acta de Calificación Final del curso. Esto implicará que él o la estudiante deberá cursar la asignatura o actividad académica en un semestre próximo, en su totalidad, en la primera oportunidad que la Escuela le indique.

Si el o la estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y no aporta fundamentos y causa que justifiquen el volumen de inasistencias, el o la estudiante reprobará el curso.

Si el o la estudiante, habiendo justificado sus inasistencias adecuadamente, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, y analizados los antecedentes el Consejo de Escuela, el PEC podrá dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final, por un periodo máximo de 20 días hábiles a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad.

Cualquier situación no contemplada en esta Norma de Regulación de la Asistencia, debe ser evaluada en los Consejos de Escuela considerando las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.

Estas normativas están establecidas en resolución que fija las Normas de Asistencia a Actividades Curriculares de las Carreras de Pregrado que Imparte la Facultad de Medicina (Exenta N°111 del 26 de enero de 2024) y vigente actualmente.



### Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.