Asociación Chilena de Educación en Enfermería

MEMORIA

COMISIÓN EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA

PERÍODO 2013 - 2014

Amalia Silva Galleguillos (2013-2014)
Claudia Arriagada Cares (2014)
Karina Bustamante Vásquez (2013 – 2014)
Marcela Leporati Valdivia (2013)
Verónica Drago Machado (2013 – 2014)
Verónica Molina Rodríguez (2013 – 2014)

INDICE

Antecedentes Generales del Examen Nacional de Enfermería	pág. 3
Examen Nacional	pág. 4
Organigrama Examen Nacional de Enfermería	pág. 4
Comisión Examen Nacional	pág. 5
Comité Técnico	pág. 5
Comité de Expertos	pág. 6
Asesoras comisión	pág. 8
Jueces revisores	pág. 8
Marco normativo de ENENF	pág. 8
Matrices de Contenidos	pág. 9
Resultados ENENF	pág. 10
Aplicación ENENF	pág. 10
Unidades Académicas participantes	pág. 11
Número de Estudiantes participantes	pág. 13
Participantes del proceso	pág. 14
Hitos Comisión ENENF Trabajo	pág. 20
Trabajo Comisión ENENF	pág. 20
Reuniones sostenidas con unidades de apoyo	pág. 22
Logros Alcanzados	pág. 24
Fortalezas del proceso	pág. 25
Puntos a mejorar en el proceso	pág. 25
Desafíos	pág. 26

1. Antecedentes Generales del Examen Nacional de Enfermería

La Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN), es el referente consultor y regulador de la Educación Superior en Enfermería en Chile, y tiene como misión velar por la calidad de la formación de los profesionales de enfermería.

A partir de la década del 90 aumenta en forma vertiginosa la creación de programas de enfermería en Chile, producto de los cambios en las normativas de la educación superior que otorgan autonomía a las instituciones formadoras, como también por el déficit de enfermeras en nuestro país y mundo en general. Además hay que considerar la gran demanda por ingresar a la carrera de enfermería y las condiciones heterogéneas de los diversos proyectos educativos.

En este contexto, la ACHIEEN se propuso en el año 2004 la misión de cautelar la calidad de la formación en las carreras de enfermería, a través de la aplicación de un Examen Nacional a los alumnos del último año de la carrera que permita evaluar aspectos fundamentales de la formación de la/el enfermera/o. Ante esta iniciativa de la Asociación se sumó el interés del Colegio de Enfermeras de Chile por esta materia, con el fin de garantizar a la población cuidados de enfermería seguros y de calidad.

En el año 2004 se crea la Comisión Examen Nacional, con la tarea de establecer un sistema nacional de evaluación de los egresados de las carreras de enfermería, denominado Examen Nacional de Enfermería (ENENF). Durante los años primeros dos años, trabajó principalmente en la revisión bibliográfica sobre modelos teóricos, metodologías e instrumentos de evaluación de competencias de egreso, considerando la realidad nacional e internacional. La experiencia del examen médico nacional, también fue un referente importante considerado en este estudio; así como las entrevistas con expertos.

En el año 2009 de acuerdo a disposiciones emanadas del Directorio de ACHIEEN y del Consejo Asesor, se estableció un convenio de asesoría técnica con el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE).

El DEMRE es un organismo técnico, dependiente de la Universidad de Chile, que trabaja en el desarrollo y construcción de instrumentos de evaluación y medición de competencias y habilidades, así como en el análisis e interpretación de los resultados que de los instrumentos resulte, con experiencia en la realización de cursos de capacitación en los cuales se entregan criterios técnicos tanto en la elaboración de ítems como en la elaboración de pruebas. El apoyo de esa entidad desde el año 2009 a la fecha se ha referido, especialmente, a la revisión y validación de preguntas desde el punto de vista semántico; al diseño y ensamblaje del instrumento, al apoyo en el proceso de aplicación, así como del análisis psicométrico y estadístico de los resultados.

El trabajo en conjunto con el DEMRE ha permitido realizar ya seis mediciones desde el 2009 al 2014, las que han tenido como objetivos probar la capacidad que tiene la Asociación para aplicar una prueba a nivel nacional en todas las unidades académicas socias, resguardando

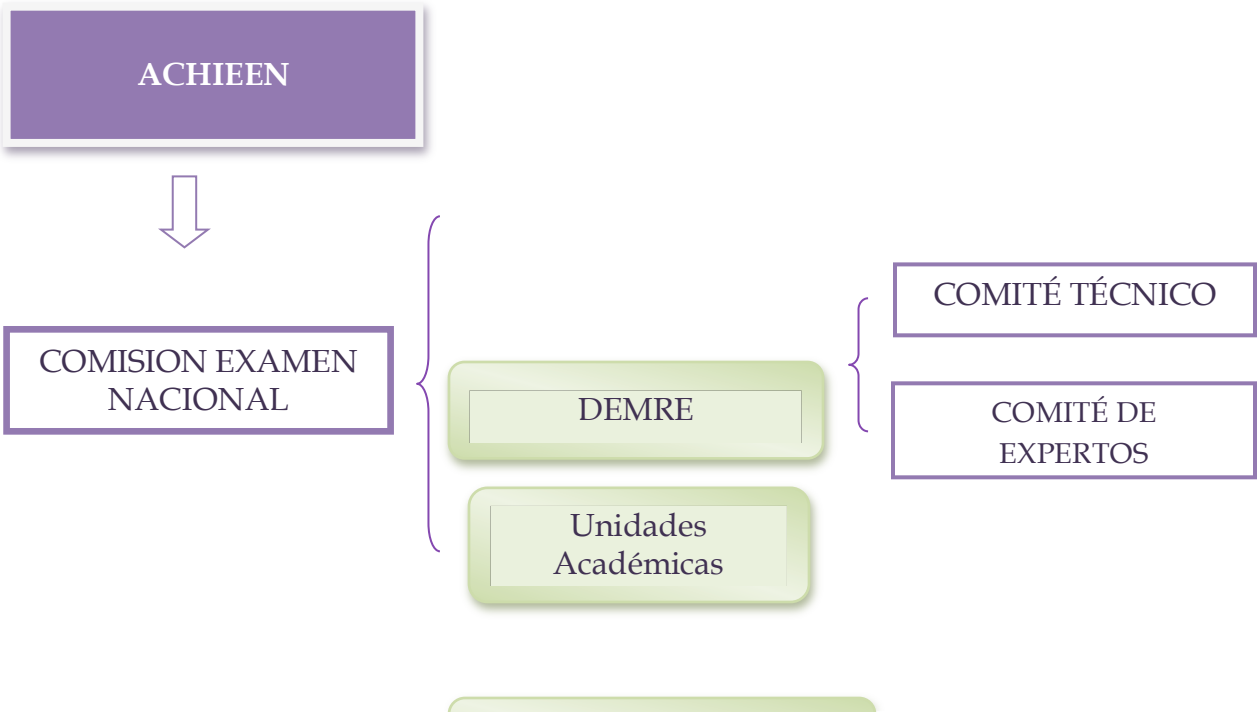
2. Examen Nacional de Enfermería (ENENF)

El ENENF es una estructura de evaluación de los estudiantes que cursan el quinto año de los programas de estudios, propiedad intelectual de ACHIEEN, que se aplica al estudiante de enfermería y que tiene por objetivo aportar a la sociedad información que permita verificar el cumplimiento de objetivos en lo cognitivo, que deben ser comunes para la formación de una Enfermera (o) generalista y que deben estar presentes en todas las unidades académicas pertenecientes a la ACHIEEN, conforme a los perfiles que ellas mismas han determinado y consecuentes con los criterios de acreditación establecidos. Como asimismo, entregar a las Unidades Académicas el resultado de su facultad o escuela, de modo de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los programas de estudio. La información a entregar a las Unidades Académicas.

El ENENF es sin costo para el estudiante. Se rinde simultáneamente una vez al año en todas las sedes de las Unidades Académicas del país pertenecientes a la ACHIEEN, y no perteneciente a la Asociación que se hayan adscrito voluntariamente, no pudiendo haber diferencias, entre las diferentes sedes ni dentro de una misma sede, en cuanto a su extensión, a la profundidad o especificidad de los conocimientos y habilidades que sean objeto de evaluación, ni a los aspectos o partes de que se compone.

3. Organigrama Examen Nacional de Enfermería

Cabe destacar que la estructura y organización para el Examen Nacional de Enfermería se fue modificando a través del tiempo, con el fin de hacer más efectivo y expedito el trabajo. En este informe se presenta la forma actual de funcionamiento a través de un diagrama y una breve descripción de la entidad responsable, que es la ACHIEEN.



4. Comisión Examen Nacional

La Comisión de Examen Nacional inicia su labor en el año 2004. Es un organismo interno de ACHIEEN y está conformada por seis integrantes nominados por el Directorio de la asociación, ejerciendo uno de ellos de director por acuerdo de la misma, quién para todos los efectos será la máxima autoridad y el representante ante el Directorio. Esta comisión cuenta con un vicepresidente, quien cumplirá funciones específicas que la situación amerite.

La determinación de sus integrantes debe basarse en el perfil de integrante de Comisión de Examen Nacional.

Corresponderá a la Comisión Examen Nacional establecer un Sistema Nacional de Evaluación de los egresados de las carreras de Enfermería, que se denominará Examen Nacional de Enfermería (ENENF)

La administración del ENENF corresponde a la Comisión Examen Nacional, según las funciones y competencias que se fijan en los estatutos de la ACHIEEN y en el reglamento general del ENENF.

La Comisión contará con el apoyo de un Comité Técnico, constituido por un representante de cada Unidad Académica socia de la ACHIEEN, en calidad de expertos en las áreas de contenido. Como asimismo se podrá solicitar asesoría o contratar servicios de apoyo externos a la ACHIEEN.

Miembros Comisión Examen Nacional

2013	2014
María Cristina Tagle (Presidenta), UDEA Amalia Silva G. (U. De Chile) Karina Bustamante V. (UDEC) Marcela Leporati V. (UNAB) Verónica Drago M. (UCSC) Verónica Molina R. (U. Mayor)	Amalia Silva G. /Presidenta (U. De Chile) Claudia Arriagada C. (UDP) Karina Bustamante V. / Tesorera (UDEC) Verónica Drago M. (UCSC) Verónica Molina R. / Secretaria (U. Mayor)

5. Comité Técnico

El Comité Técnico, está constituido por un representante de cada Unidad Académica socia de la ACHIEEN, quiénes son los encargados de coordinar el trabajo de la Comisión con las Unidades Académicas. Su designación se debe basar en el perfil propuesto por comisión ENENF en conjunto con Directorio ACHIEEN.

En el siguiente cuadro se presenta la información recibida desde las Unidades Académicas.

2013	2014
Rosa Diaz Astudillo (UAP) Rosa Vega Flores (UCN) Ana M. Vasquez A. (U. La Serena) Leticia Lepe (UV) Isabel Núñez (UDEA) Irella Vergara (UM) Ximena Ramírez R.(UNAB) Margarita Baeza (USACH) Luz María Herrera (PUC) Carla Ramírez (U. Chile) Vivian Jofré (UDEC) Erick Álvarez (UCSC) Ximena Osorio S. (UFRO) M. Julia Calvo (U. Austral) Luis Muñoz (UST)	Rosa Diaz Astudillo (UAP) Rosa Vega Flores (UCN) Ana M. Vasquez Aqueveque (U. La Serena) Leticia Lepe (UV) Ximena Farfán (UDEA) Irella Vergara (UM) Marcela Leporati (UNAB) Daniela Salas Adasme (USACH) Luz María Herrera (PUC) Carla Ramírez (U. Chile) Carmen Gloria Cofré González (UCM) María Cristina Levet Hernández (UST Talca) Carol del Carmen Ávila Caviedes (UST) Laura Navarro Barcenas (UST Concepción) Pamela Montoya Cáceres (U. Bío Bío) Patricia Cid (UDEC) Paola López (UCSC) Ximena Osorio S. (UFRO) Patricia Ruiz Vera (U. Magallanes)

6. Comité de Expertos

El Comité de expertos está constituido por docentes representantes de las Unidades Académicas socias de ACHIEEN, quienes participan en calidad de experto en un área de contenido a evaluar. Su designación se debe basar en el perfil propuesto por comisión ENENF en conjunto con Directorio ACHIEEN

Área	2013
Enfermería del Adulto, Adulto Mayor Salud de la Mujer y Situaciones de Urgencia	Irella Vergara (UM) Mitzi Letelier (UDEA) Ximena Ramírez (UNAB)
Enfermería en Salud Familiar y Comunitaria	M. Sylvia Campos (PUC) Luz María Herrera (PUC) Leonora del Pozo (UM) Ana María Calderón (UDP)
Enfermería del Niño y Adolescente	Ana M. Vásquez (U. La Serena) Jessica González Carvajal (U. Valparaíso) Paula Vega (PUC) Leyla Águila (UM) Isidora Besares (UNAB)
Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría	Flora Andrade (U. Chile) Angélica Farías (PUC) Erick Álvarez (UCSC)

Área	2014
Enfermería del Adulto y Adulto Mayor	Irella Vergara (UM) Alejandra Ojeda (UM) Constanza Sanhueza (UDEA) Carmen Gloria Cofré (UCM) Carla Ramírez (U. De Chile)
Enfermería del Recién Nacido, Infante y Adolescente	Jessica González Carvajal (U. Valparaíso) Leyla Águila (UM) Patricia Donoso Eliecer (UNAB) Leonora del Pozo (UM) Soledad Jofré (U. De Chile)
Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría	Flora Andrade (U. Chile) Erick Álvarez (UCSC)
Gestión y Liderazgo en Enfermería	Gedman Guevara (U. De Chile)
Contenidos Transversales y Disciplinar	Carolina Monasterio (U. De Chile) Claudia Collado (U. De Chile)

Unidad ACHIEEN	Aporte de Preguntas	
	2013	2014
U. de Tarapacá		
U. Santo Tomás		
U. Arturo Prat		
U. de Antofagasta		
U. de la Serena		
U. Católica del Norte		
U. de Valparaíso	X	X
U. Andrés Bello	X	X
U. De Chile	X	X
Pontificia Universidad Católica	X	X
U. De los Andes		X
U. Mayor	X	X
U. De Santiago		X
U. Diego Portales		X
U. Católica del Maule	X	
U. Bío Bío		X
U. De Concepción		
U. Católica de la Santísima Concepción		X
U. De La Frontera		X
U. Austral		
U. De Magallanes		

7. Asesoras Comisión

2013	2014
Luz Galdames (UNAB, Ex integrante comisión ENENF) Sonia Peroni (Ex integrante comisión)	Luz Galdámez (Ex integrante comisión) Sonia Peroni (Ex integrante comisión) María Cristina Tagle (Ex integrante comisión)

8. Jueces revisores Examen

2013	2014
▪ Sonia Peroni (Ex. Integrante Comisión ENENF)	▪ Mercedes Zabala (Docente UDEC) ▪ Carmen Collao (Docente U. Antofagasta)

9. Marco Normativo del Examen

Para la aplicación del Examen Nacional de Enfermería fue necesaria la elaboración de un marco regulatorio que definiera las funciones de las distintas entidades y personas que participarían en las distintas etapas del proceso, así como un conjunto de normativas y orientaciones para las unidades académicas, estudiantes y Colegio de Enfermeras A. G. Comisión ENENF propuso un documento "Reglamento ENENF" que contó con los aportes del Directorio de la ACHIEEN y Consejo Asesor de ese período, más la asesoría legal de Paulina Milos. (Anexo N° 1)

Asimismo, se elaboró el conjunto de documentos y material informativo necesarios para la aplicación del examen. Este material se ha ido actualizando cada año, adjuntándose a este informe las versiones 2014:

- Cartas de invitación a los participantes: Directores/as Unidades Académicas, Jefes de sede, Examinadores y Veedores (Anexo Nº 2).
- Compromiso de Confidencialidad (Anexo N° 3)
- Instructivo construcción de preguntas (Anexo Nº 4)
- Formato confección de preguntas (Anexo N° 5)
- Tabla de Especificaciones (Anexo Nº 6)
- Manual de Aplicación (Anexo N° 7)
- Instrucciones Estudiantes (Anexo N° 8)
- Consentimiento informado (Anexo N° 9)
- Certificado rendición para el Estudiante
- Certificados para profesionales participantes (Anexo Nº 10)
- Documentos para la aplicación del Examen (Anexo Nº 11):

    - Resumen distribución de alumnos por sala
    - Resumen asignación de folios
    - Rótulo de sala (uso puerta)
    - Listado de alumnos por sala (uso puerta)
    - Etiquetas de mesa

- Guía de despacho de chile express.
- Carta autorización chile express (solo para regiones).

- Encuesta de opinión del Jefe de Sede (Anexo N° 12)
- Encuesta de opinión del Examinador (Anexo N° 13)
- Encuesta de opinión del Veedor (Anexo N° 14)
- Encuesta de opinión del estudiante (Anexo N° 15)

10. Matrices de Contenidos del Examen Nacional de Enfermería.

Con el fin de garantizar la adecuación entre el ENENF y el perfil epidemiológico de la población chilena, la revisión del marco referencial de salud, los lineamientos de la Comisión Nacional de Acreditación, y el estado del arte y tendencias en enfermería, la Comisión Examen Nacional se establecieron matrices de contenidos para el Examen Nacional de Enfermería.

En el año 2006, se determinaron los contenidos esenciales que debían demostrar los egresados de la carrera. Estos fueron consensuados por las escuelas de enfermería asociadas a la ACHIEEN. Asimismo, se consideró el perfil profesional mínimo para carreras de enfermería definido por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), que establece competencias específicas (asistenciales, educación, gestión y liderazgo, investigación) y competencias generales (comunicación, pensamiento crítico, entre otras).

También se tomó en cuenta la base legal que define las funciones que deben desempeñar las enfermeras /os, según se expresa en el Código Sanitario: "Los servicios profesionales de la enfermera comprenden la gestión del cuidado en lo relativo a promoción, mantención y restauración de la salud, la prevención de enfermedades o lesiones, y la ejecución de acciones derivadas del diagnóstico y tratamiento médico y el deber de velar por la mejor administración de los recursos de asistencia para el paciente" (Artículo 113, Código Sanitario, 16 diciembre 1997).

La última actualización fue el año 2014. Se inició la revisión el año 2013, se trabajo durante todo ese año y el 2014 considerando los aportes del Directorio de ACHIEEN y de las Unidades Académicas.

Año 2013

Área	Porcentaje Preguntas	Número Preguntas
Enfermería de Adulto y Adulto Mayor, Salud de la Mujer y Situaciones de Urgencia	25%	30
Enfermería en Salud Familiar y Comunitaria	25%	30
Enfermería del Niño y Adolescente	20%	24
Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría	15%	18
Gestión y Liderazgo en Enfermería	15%	18

Año 2014

Área	Porcentaje Preguntas	Número Preguntas
Enfermería de Adulto y Adulto Mayor (Anexo N° 16)	32%	38
Enfermería del Recién Nacido, Infante y Adolescente (Anexo N° 17)	32%	38
Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría (Anexo N° 18)	15%	18
Gestión y Liderazgo en Enfermería (Anexo N° 19)	15%	18
Contenidos Transversales y Disciplinares (Anexo N° 20)	6%	8
Total	100%	120

11. Resultados ENENF

El Directorio y la Comisión Examen Nacional recibirán la información de los resultados globales obtenidos en el ENENF en fecha informada por el DEMRE. Hasta el año 2013 los resultados eran enviados por el DEMRE a la Dirección de las Unidades Académicas participantes en el plazo establecido; a partir del año 2014, el Directorio de ACHIEEN ha decidido realizar esta función y será la entidad que los despachará.

Cada Unidad recibe en forma confidencial, los resultados globales del examen, por áreas de contenidos nacionales y los resultados de su unidad. La identificación del estudiante será mantenida en absoluta reserva. Mientras el ENENF sea voluntario, el estudiante sólo recibirá una constancia que rindió el examen el que es otorgado por ACHIEEN, su resultado es enviado por el DEMRE a la Unidad Académica a la cual pertenece.

12. Aplicación ENENF

Formato examen

2013		2014	
Formato	Uno	Formato	Uno
N° Partes	2	N° Partes	2
Total preguntas	120	Total preguntas	120
Nº preguntas equating	26 (22%)	Nº preguntas equating	

Fecha Aplicación

2013	2014
Jueves 21 de Noviembre	Jueves 27 de Noviembre

13. Unidades Académicas Participantes

Unidad Académica ACHIEEN	Sede	Nº Sedes	
		2013	2014
U. de Tarapacá (UTA)	Arica	1	1
U. Santo Tomás (UST)	Arica Iquique Antofagasta La Serena Valparaíso – Viña del Mar Santiago Talca Concepción Los Ángeles Temuco Osorno Puerto Montt	12	12
U. Arturo Prat (UNAP)	Iquique Victoria	2	2
U. de Antofagasta	Antofagasta	1	1
U. de la Serena (ULS)	La Serena - Coquimbo	1	1
U. Católica del Norte (UCN)	La Serena- Coquimbo	1	1
U. de Valparaíso (UV)	San Felipe Valparaíso - Viña del Mar	2	2
U. Andrés Bello (UNAB)	Valparaíso - Viña del Mar Santiago Concepción	3	3
U. De Chile (U. Chile)	Santiago	1	1
Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC)	Santiago	1	1
U. De los Andes (UDEA)	Santiago	1	1
U. Mayor (UM)	Santiago Temuco	2	2
U. De Santiago (USACH)	Santiago	1	1
U. Diego Portales (UDP)	Santiago	1	1
U. Católica del Maule (UCM)	Talca Curicó (se agrega 2014)	1	2
U. Bío Bío	Chillán	1	1
U. De Concepción (UDEC)	Concepción	1	1
U. Católica de la Santísima Concepción (UCSC)	Concepción	1	1
U. De La Frontera (UFRO)	Temuco	1	1
U. Austral (UACH)	Valdivia	1	1
U. De Magallanes	Punta Arenas	1	1
Total	21	37	38

Unidad Académica no ACHIEEN	Sede	Nº Sedes 2013	Nº Sedes 2014
U. Finis Terrae	Santiago	1	1
Central	Santiago	1	1
Del Desarrollo (UDD)	Santiago Concepción	2	2
Autónoma	Santiago Concepción Valdivia Puerto Montt		4
San Sebastían	Santiago Talca Temuco		3
Total			11

Comparación Año 2013 v/s 2014

Total Unidades Académicas			
2013		2014	
Unidades	21 + 3 = 24	Unidades	21 + 5 = 26
Nº Sedes	41	Nº Sedes	50

- El número de Unidades Académicas se incrementa en un 8% respecto al año 2013.
- El número de sedes se incrementa en un 22% respecto al año 2013.
- El año 2014 se agrega sede Curicó de UCM (Unidad ACHIEEN), y U. Autónoma y USS (Unidades no ACHIEEN).

14. Número de Estudiantes Inscritos

Unidad ACHIEEN	Nº Estudiantes	
	2013	**2014**
U. de Tarapacá	22	31
U. Santo Tomás	250	303
U. Arturo Prat	108	106
U. de Antofagasta	66	63
U. de la Serena	40	30
U. Católica del Norte	26	21
U. de Valparaíso	124	91
U. Andrés Bello	247	305
U. De Chile	63	70
Pontificia Universidad Católica	81	81
U. De los Andes	73	58
U. Mayor	107	142
U. De Santiago	64	85
U. Diego Portales	87	72
U. Católica del Maule	61	78
U. Bío Bío	69	62
U. De Concepción	94	88
U. Católica de la Santísima Concepción	80	68
U. De La Frontera	61	54
U. Austral	56	44
U. De Magallanes	49	60
Total	**1.828**	**1.912**

Unidad no ACHIEEN	Nº Estudiantes	
	2013	**2014**
U. Finis Terrae	17	42
U. Central	29	52
U. Del Desarrollo	79	137
U. Autónoma		331
U. San Sebastían		315
Total	**125**	**877**

Unidades Académicas	2013		2014	
	Nº Estudiantes	**Porcentaje**	**Nº Estudiantes**	**Porcentaje**
ACHIEEN	1.828	94%	1.912	69%
No ACHIEEN	125	6%	877	31%
Total	1.953	100%	2.789	100%

Información DEMRE	
2013	**2014**

15. Participantes del Proceso

2013					2014				
Nº Sedes	Nº Salas	Nº Jefes de Sedes	Nº Examinadores	Nº Veedores	Nº Sedes	Nº Salas	Nº Jefes de Sedes	Nº Examinadores	Nº Veedores
38	55	38	55	55	43	67	43	67	67

Total Requerimiento de participantes	
2013	2014
148	177

- El número de sedes se incrementó en un 13%
- El número de salas se incrementó en un 22%
- El requerimiento de jefes de sedes se incrementó en un 13%
- El requerimiento de examinadores se incrementó en un 22%
- El requerimiento de veedores se incrementó en un 22%
- El requerimiento total de participantes se incrementó en un 20%

Procedencia Jefes de Sede

Unidad	Nombres (Jefes de Sede)	
	2013	2014
UTA	Walter Cortes Gajardo Patricia Zúñiga	
UST	Patricia Villegas Jessica Noack Segovia Trinidad Gutiérrez	Mónica Ovalle Gahona Patricia Villegas D. Cecilia González Otárola Sonia Godoy Aliaga Cecilia González R Pamela Paredes Miño Claudia Mercado Elgueta Carmen Almonacid Álvarez
UNAP		Teresa Ibarra Mendoza Rosario Díaz Astudillo
U. de Antofagasta	Andrés Carmona Gutiérrez	
U. Serena	Ana M. Vásquez Aqueveque	Ana M. Vásquez Aqueveque
UCN	Rosa Vega Flores	Rosa Vega Flores
UV	Lorena Bettancourt O. Sandra Rodríguez Leticia Lepe	Lorena Bettancourt O. Lucy Armstrong B.
UNAB	Marcela Leporati Valdivia Astrid Muñoz Moya	Marcela Leporati Valdivia Patricia Caamaño González

PUC	Luz María Herrera Ángela Castellano Marcela Urrutia Paz Soto Fuentes	Paz Soto Fuentes Patricia Massalán
UDEA	Isabel Núñez Zita Lagos Mitzi Letelier	Claudia Clericus Abell
UM	Verónica Molina Leonora Del Pozo	Leonora Del Pozo Irella Vergara Beltrán María Angélica Cherres Sotomayor Gloria Lobos Navarro. Leyla Águila Molina
USACH		Claudia Villalobos
UDP	Claudia Arriagada C.	Claudia Arriagada C.
UCM		Carmen Cofre González
U. Bío Bío	Ana Pincheira Rodríguez Cecilia Pinto	Ana Pincheira Rodríguez
UDEC	Karina Bustamante Alide Salazar Molina Elizabeth Bastías Arriagada	Karina Bustamante Manuel Castro Salas Elizabeth Bastías Arriagada
UCSC	Erik Álvarez M.	Erik Álvarez M.
UFRO	Marta Díaz Muñoz Ximena Osorio S. Paula Astudillo Díaz	Marta Díaz Muñoz Ximena Osorio S. Sara Barrios Casas
UACH	Fredy Seguel Palma Tatiana Victoriano María Julia Calvo Gil	Vinka Yusef C. Fredy Seguel Palma María Julia Calvo Gil
U. De Magallanes		

Procedencia Examinadores

Unidad	**Nombres (Examinadores)**	
	2013	**2014**
U. de Tarapacá	Walter Cortes Gajardo Julia Villegas Bravo	Natalia Herrera Medina.
UST	Patricia Villegas Jessica Noack Segovia Rocío Soto Sara Contreras Sandoval	Mónica Ovalle Gahona Cecilia González Otárola María Pilar Vargas Saavedra Sonia Godoy Aliaga María Graciela Flores Agüero Gilda Tolosa Jara Claudia Ibarra Gutiérrez Edith Valdés Muñoz. María Patricia Ugarte B.

UNAP	Rosario Díaz Astudillo	Teresa Ibarra Mendoza María Soledad Calderón Calderón Mauricio Burgos Maldonado
U. de Antofagasta	Andrés Carmona Gutiérrez	Andrés Carmona Gutiérrez
U. Serena	Ana M. Vásquez Aqueveque	Ana M. Vásquez Aqueveque
UCN	Rosa Vega Flores	Rosa Vega Flores
UV	Lorena Bettancourt O. Sandra Rodríguez Leticia Lepe	Jessica González Carvajal Lucy Armstrong B.
UNAB	Gabriela Morgado T. María Verónica Badilla Patricia Gazmuri María José Catalán Ximena Ramírez Katiuska Reynaldos Natalia Beamin Santander	Marcela Leporati Valdivia Paulina Beovic Queiza. Natalia Beamin Santander Ana María Cid Rodríguez
U. De Chile	Jessica Olate Andaur Carolina Labbe Gedman Guevara	Claudia Muñoz Jofré Carla Ramírez Lazcano. Claudia Sepúlveda Cerda Daniela Castillo Mansilla Patricia Cabezas Olivares Jessica Olate Andaur
PUC	Paz Soto Fuentes	Paz Soto Fuentes María Sylvia Campos Serrano. Paulina Bravo Valenzuela
UDEA	Isabel Núñez Mitzi Letelier Patricia Jorquera Alda Garbarini Crisóstomo	Alda Garbarini Crisóstomo
UM	Leonora Del Pozo Leyla Águila M. Irella Vergara Beltrán. Ximena Vegas Vergara	Carolina Willatt Herrera Alejandra Fuenzalida Lladser Gloria López Hermann Bárbara Verdugo Valdivia Daniela Canales Echeverría María Cristina Reyes Martínez Ximena Vegas Vergara
USACH	Margarita Baeza Fuentes. Betty Gómez M.	Margarita Baeza Fuentes. Elisabet Monje Agüero
UDP	Claudia Arriagada C. Ana María Calderón Errázuriz Gladys Lucero	Ana María Calderón Errázuriz Paola Rojas Rojo. Sophia Kummerlin Gottschald
UCM		
U. Bío Bío	Ana Pincheira Rodríguez Cecilia Pinto	José Leiva Caro Ana Pincheira Rodríguez

	Gladys Navarro Vera	Ruth Hidalgo Avendaño Paola López Freire Gladys Navarrro Vera.
UFRO	Marta Díaz Muñoz Ximena Osorio S. Paula Astudillo Díaz	Marta Díaz Muñoz
UACH	Fredy Seguel Palma Tatiana Victoriano María Julia Calvo Gil	Ida Flores González Vinka Yusef C. Fredy Seguel Palma María Julia Calvo Gil
U. De Magallanes		

Procedencia Veedores

Unidades de Apoyo		**2013**	**2014**
Unidades Académicas	U. De Chile	Paola Rivieri Claudia Collado Jimena Valero María Carolina Monasterio O.	María Carolina Monasterio O. Gedman Guevara A. Gloria García Vallejos Mariela Rabanal Carrasco Patricia Soto Malabrigo Alonso Fuentes Cabrera
	UCN	Mirliana Ramírez	
	ULS	Karen Gallardo	
	UM	Carolina Neira María Pilar Valenzuela Ibsen Gloria Lobos Navarro María Angélica Cherres Mabel Araya María Cristina Reyes Claudia Fuentealba	Leonora Del Pozo Astrid González Sanhueza
	UDP	Sophia Kummerlin Gottschald	Claudia Arriagada C. María Eugenia Rapimán Salazar
	UNAP		Irma Alegría Pardo.
	PUC		Patricia Massalán
	UNAB	Ana María Cid	María Gabriela Morgado Tapia Jorge Balladares Burgos María Verónica Badilla Morales
	UST	Patricia Ugarte	Cecilia Santelices Tello Trinidad Gutiérrez De la Cruz María Bernardita Pilquinao Pilquinao
	UCM		Claudia Mosqueira Soto Carla Mondaca Pérez. Carol Rodway Sepúlveda.

Colegio de Enfermeras	Verónica Olmos Ana Bravo Cristian Contreras Rosa Silva Zepeda Carmen Gloria Orellana Edith Vásquez Pía Álvarez Jimmy Torres Laura López Laura Vásquez Rosa Ovalle Gloria Carvajal Piacenzo Luz Araneda Gatica Carla Ramírez María Isabel Labra Verónica Verdejo C. Silvia Rojas Núñez. Ximena Vargas Ximena Cabello María Gómez Claudia Rojas Cruzat Rossy Cofre Del Pino Matilde Flores Sáez Milady Valderrama Juan Pablo Cárcamo Magdalena Marilaf Claudia Benavides Vidal Soledad Medina Escobar Magaly Gallardo Guzmán Paulina Dagnino Aida Díaz Álvarez Víctor Nieto Cayuman Celia Alanoca Gladys Suárez	Leticia Sanzana Guerrero Ana Bravo Arias Marta Yochum Gajardo Ximena Cabello Moscoso Luz Araneda Gatica Alicia Muñoz Ayala Silvia Rojas Núñez Nancy Barra Silva Margarita Espinoza Sandoval. Milady Valderrama Alarcón Yasmin Eloiza Concha Sandra Pedreros Arriagada Nelly Prado Montero María Cecilia Triviño Sandra Catalán Monsalve Verónica Sepúlveda Martínez Patricia Aguilera Muñoz María Teresa Urquejo Catalán Claudia Benavides Vidal Magaly Gallardo Guzmán Rossy Cofre Del Pino Mauricio Vilo Araneda
Federación Nacional de Asociaciones de Enfermeras y Enfermeros de Chile (FENASENF)		Eduardo Farfán Castillo Marcela Sandoval Hidalgo Kate Doll Aguilera Lina Araya Ossandón Doris Abarzúa Quijada Enriqueta Balado Rivero Liliana Bustos González Miguel Moraga Arancibia Raúl Larenas Poblete Ángela Derpich Pizarro

Sociedad Chilena de Enfermería en Cardiología y Cirugía Cardiovascular		Luisa Sepúlveda Moreno Katherine Neira Oyarce. María José Álvarez Haltenhoff Alex Montecinos Villalobos

Aporte de Veedores					
2013		2014			
Requerimiento: 55		Requerimiento: 67			
Colegio de Enfermeras	Unidades Docentes	Colegio de Enfermeras	FENASENF	Sociedad Científica	Unidades Docentes
34 (62%)	21 (38%)	22 (33%)	16 (24%)	4 (6%)	25 (37%)

El porcentaje de veedores del Colegio de Enfermeras disminuyó en un 29%, esto logra cubrirse parcialmente con Sociedad Chilena de Enfermería en Cardiología y Cirugía Cardiovascular y FENASENF.

- Hay tres EU del año 2014 que no se identifica procedencia:
    - María Cecilia González Rojas
    - María Liliana Riquelme Pavéz
    - Lucy Jue Cares
- Año 2013 Faltó 1 veedor.
- Año 2014 Faltaron 1 examinador y 4 veedores

16. BITÁCORA DE TRABAJO

Año 2013:

- En abril 2013 se inicia trabajo comisión, se designa como presidenta interina de Comisión docente María Cristina Tagle (UDEA).
- Verónica Molina (U. Mayor), Amalia Silva (U. de Chile), Verónica Drago (UCSC), Marcela Leporati (UNAB – Sede Viña del Mar) y Karina Bustamante (UDEC – Sede Chillán), se integran comisión ENENF.
- Inducción nuevos integrantes comisión.
- Verónica Molina asume como tesorera comisión.
- Integrantes asumen como secretaria de comisión indistintamente.
- Inducción de nuevos integrantes de comisión.
- En diciembre María Cristina Tagle deja comisión.

Año 2014:

- En enero se inicia trabajo comisión.
- Por votación unánime de los integrantes de la comisión, Amalia Silva asume como Presidenta.
- Verónica Molina asume como secretaria de comisión.
- Karina Bustamante asume como tesorera de comisión.
- Marcela Leporati deja comisión.
- En abril se integra a la comisión docente Claudia Arriagada (UDP)
- Inducción nuevos integrantes comisión.
- Se inaugura nueva sede ACHIEEN
- Revisión de matrices de contenidos.

17. TRABAJO COMISIÓN ENENF

Total reuniones comisión ENENF	
2013	2014
29	38

Pre aplicación ENENF:

- Coordinación de trabajo con Directorio ACHIEEN.
- Coordinación de trabajo con DEMRE.
- Revisión convenio con DEMRE.
- Actualización de bases de datos participantes

- Organización de comité de Expertos.
- Codificación de matrices y preguntas validadas que se encuentran en base de datos del DEMRE.
- Revisión de preguntas:
    - Expertos con docentes de unidades académicas.
    - Expertos con Comisión ENENF.
    - Expertos con asesores de DEMRE.
- Definición tablas de especificaciones
- Coordinación con Directoras de Unidades Académicas ACHIEEN.
- Reunión de inducción con Directoras de Unidades Académicas no ACHIEEN participantes del proceso.
- Ensamblaje examen.
- Revisión y validación del instrumento por jueces.
- Entrega bases de datos estudiantes por ACHIEEN.
- Realización de tabla de cruce.
- Verificación asistencia de participantes.
- Generación de papelería
- Envío material a sedes

Aplicación ENENF:

- Organización Jefes de Sede, Examinadores y Veedores.
- Entrega de material a Unidades Académicas y participantes del proceso.
- Organización con organismo asesor por distribución de material aspecto logístico
- Coordinación nacional.

Post aplicación ENENF:

- Evaluación general del proceso.
- Contabilización material
- Revisión y análisis de las carpetas de aplicación del examen de cada sede, para la obtención de los datos cuanti y cualitativos.
- Catastro de problemas identificados en el período previo y durante el examen, para su registro y análisis.
- Trabajo con el DEMRE sobre el proceso de aplicación y coordinación de la entrega de resultados.
- Reporte de resultados aplicación
- Informe aplicación Consejo Asesor.
- Entrega de resultados a Consejo Asesor por parte del DEMRE
- Entrega certificados de participación a Expertos, Jefes de Sede, Examinadores y Veedores.
- Entrega memoria del proceso.

18. REUNIONES SOSTENIDAS CON UNIDADES DE APOYO

Reuniones con Directorio ACHIEEN:

Total reuniones	
2013	2014
2	2

- Conformación comisión ENENF
- Horas secretaria
- Carta Gantt
- Profesionalización comisión
- Informe gastos 2013 y requerimiento para el próximo año.
- Trabajo realizado por comisión.
- Convenio DEMRE
- Ejercicio de corte

Reuniones con Consejo Asesor ACHIEEN:

Total reuniones	
2013	2014
3	3

- Entrega memoria
- Aplicación ENENF
- Informe resultados aplicación ENENF

Reuniones con DEMRE:

Total reuniones	
2013	2014
8	8

- Resultados examen aplicado el año anterior a comisión ENENF
- Presentación resultados examen aplicado el año anterior a consejo asesor.
- Convenio.
- Plan de trabajo: carta gantt
- Revisisón de preguntas con expertos.
- Aplicación ENENF.
- Taller de construcción de preguntas.
- Revisión encuesta de opinión de estudiantes.
- Ejercicio de corte.
- Revisión de preguntas.

Reuniones con Expertos:

Total Reuniones	
2013	2014
8	3

- Revisión de preguntas con expertos por áreas de contenidos.
- Lectura de criterios técnicos y modalidad de trabajo.
- Revisión de preguntas de expertos con DEMRE.

Reuniones con Unidades Académicas no ACHIEEN:

Total reuniones	
2013	2014
2	

- Universidad Central, U. Finis Terrae, U. Central y UDD (2013)
- Año 2014 se suman U. Autónoma y U. San Sebastián.

19. LOGROS ALCANZADOS

Año 2013

Construcción de:

- Perfil de integrante de comisión ENENF.
- Contrato de confiabilidad para los participantes del examen: Expertos, Jefes de Sede, Examinadores y Veedores.
- Encuesta de opinión del examen para:
    - Estudiantes
    - Jefes de Sede
    - Veedores
    - Examinadores.

Matrices de Contenidos:

- Revisión de matrices de contenido año 2012.

Año 2014

Construcción de:

- Perfil de integrante de Comité Técnico
- Perfil de integrante de Comité de Expertos.

Matrices de Contenidos:

- Integración del área de Salud Familiar y Comunitaria con el área de Adulto y Niño respectivamente.
- Re inserción de matriz de contenido de área de contenido Transversal y Disciplinar.

Banco de preguntas:

- Recodificación de matrices y de banco de preguntas.

Taller de construcción de preguntas:

- Objetivo: capacitar a los docentes de las escuelas de enfermería en la confección de preguntas de selección múltiple.
- Curso de carácter presencial y práctico
- Duración: dos sesiones de mañana y tarde (24 y 25 de julio).
- Temas revisados:
    - Marco teórico de la evaluación.
    - Criterios técnicos de construcción de ítems de selección múltiple.
    - Revisión de ítems de selección múltiple.
    - Elaboración de ítems de selección múltiple y tablas de especificaciones.

Aplicación ENENF:

20. FORTALEZAS DEL PROCESO

- Comunicación eficiente con las Directoras de las U. Académicas, participantes en la planificación (ACHIEEN y no ACHIEEN)
- Alto grado de compromiso de las Unidades Académicas: 99% de asistencia de los docentes asignados por las unidades.
- Eficiente organización de la comisión.
- Nombramiento por parte del colegio de Enfermeras de una persona que se coordinaba con la comisión.
- Colaboración permanente del DEMRE ante solicitudes de la comisión.
- Aplicación de encuestas a los participantes: Jefes de Sede, Examinadores, Veedores y Estudiantes, permiten realizar mejoras.
- Muy buen equipo de personas conformado para la aplicación de ENENF: Jefes de Sede, Examinadoes y Veedores.
- Se sigue el proceso de acuerdo a como lo indica el reglamento.
- Retiro de material y Chile express funciona muy bien.

21. PUNTOS A MEJORAR EN EL PROCESO

- Participación de Unidades Académicas en:
    - Envío de preguntas
    - Participación de expertos
    - Participación de docentes en la aplicación, de manera que sean representadas todas las Unidades Académicas.
- Participación de agentes externos como veedores.
- Supervisión de la aplicación depende de la voluntad de las personas.
- Organización en relación a planta física en algunas unidades académicas
- Materiales de escritorio
- Se presentan estudiantes que no estaban en la nómina del DEMRE
- Incentivar la participación de estudiantes en examen nacional.

22. DESAFÍOS

- Perfeccionar el instrumento (ampliar las competencias medidas) y el sistema de aplicación
- Profesionalizar los equipos de trabajo
- Mantención de un banco de preguntas validadas en cantidad y calidad acorde al objetivo de la medición.
- Definir carácter del examen desde la validación de los conocimientos de los estudiantes.
- Inclusión de jueces por área
- Que sea un instrumento reconocido como un indicador de calidad por los empleadores y sociedad en general.
- Que sea un medio de mejoramiento de la formación y NO un sistema competitivo de marketing de las universidades.
- Completar número de integrantes de la comisión y resguardar su permanencia para favorecer la continuidad del proceso.

23. TAREAS PENDIENTES

- Ejercicio de puntaje de corte.
- Definir horas secretaria para comisión.
- Definir nombres de Asesoras de la comisión.
- Definir quiénes serán los Jueces del año 2015 y perfil.
- Detallar rol del comité técnico a nivel nacional , formación y difusión
- Definir fecha examen 2015.
- Se propone evaluar que sea considerando un 80% de avance en los internados.
- Consultar a UA respecto a su percepción de la utilidad del examen en relación al mejoramiento de su proceso académico.
- Digitalizar encuesta de opinión para lector óptico
- Incluir tabulación encuesta en convenio DEMRE.
- Incentivar la difusión del ENENF en organismos oficiales.
- Hacer página web para ENENF.
- Participación de unidades no ACHIEEN en presentación DEMRE respecto a resultados estadísticos
- Definir lo que se considera como viáticos para los traslados de los docentes a las distintas unidades académicas el día de aplicación del examen en su rol como jefe de sede, examinador y/o veedor.
- Solicitar a Unidades Académicas que informen si requieren algún otro dato estadístico que no se ha incorporado en el informe entregado por DEMRE.
- Comisión propone realizar nueva revisión de matrices año 2014, sobre todo en la actualización de términos y contenidos considerando un trabajo más detallado con el

24. RESUMEN GASTOS 2013

GASTOS COMISIÓN ENENF MES JULIO AGOSTO 2013

Fecha	Valor	Insumo	Costo asumido por
05/07/2013	8.020	Cafetería Decanato UC	M. Cristina Tagle
12/07/2012	9.500	Cafetería Universidad de Los Andes	M. Cristina Tagle
12/07/2013	3.940	Galletas	Verónica Molina
23/07/2013	24.950	5 pen drive	Verónica Molina
2/08/2013	7.450	Cafetería Universidad de Los Andes	Verónica Molina
2/08/2013	850	Cafetería Universidad de Los Andes	Verónica Molina
20/08/2013	8.410	Galletas, bebidas, platos y vasos	M. Cristina Tagle

Total = 63.120

GASTOS COMISIÓN ENENF MES AGOSTO – SEPTIEMBRE 2013

Fecha	Valor	Insumo	Costo asumido por
27/08/2013	6.880	Taxy	M. Cristina Tagle
30/08/2012	7.650	Cafetería	Verónica Drago
06/09/2013	9.940	Cafetería	Verónica Molina
24/09/2013	32.150	Almuerzo	Verónica Molina

Total = 56.620

GASTOS COMISIÓN ENENF MES SEPTIEMBRE OCTUBRE 2013

Fecha	Valor	Insumo	Costo asumido por
11/10/2013	14.060	Taxi	A. Silva
11/10/2013	21.300	Almuerzo comisión	Verónica Molina
18/10/2013	2.170	Taxi	Verónica Molina
18/10/2013	1.690	Taxi	Verónica Molina
18/10/2013	75.280	Traslado y pasajes Juez Marta Díaz	Sara Barrios
22/10/2013	4.930	Taxi Juez Cecilia Campos	M. Cristina Tagle
23/10/2013	15.000	Taxi y traslado Juez Sonia Peroni	M. Cristina Tagle

Total: 134.430

GASTOS COMISIÓN ENENF MES NOVIEMBRE 2013

Fecha	Valor	Insumo	Costo asumido por
8/11/2013	7.670	Café reunión con otras escuelas no ACHIEEN	V. Molina
8/11/2913	7.970	Café reunión con otras escuelas no ACHIEEN	V. Molina

24. ANEXOS

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

REGLAMENTO GENERAL
EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA (ENENF)

CONSIDERANDO:

- Que la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN), referente consultor y regulador de la Educación Superior en Enfermería en Chile, tiene como misión velar por la calidad de la formación de los profesionales de enfermería.
- La gran demanda por ingresar a la carrera de enfermería y las condiciones heterogéneas de los diversos proyectos educativos.
- La necesidad de aplicar un Examen Nacional a los alumnos del último año de la carrera que permita evaluar aspectos fundamentales de la formación de la/el enfermera/o

TENIENDO PRESENTE:

Las Facultades del Directorio, y en Asamblea General de Socios realizada el día viernes 7 de agosto de 2009, se aprueba en forma transitoria el siguiente Reglamento el que fuera propuesto por la Comisión Examen Nacional, previa consulta al Directorio y Consejo Asesor.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Examen Nacional de Enfermería es una iniciativa de la ACHIEEN que consiste en una prueba escrita, a la que las unidades académicas socias de la ACHIEEN, se someten voluntariamente con el propósito de evaluar los conocimientos de las futuras (os) enfermeras (os), en áreas de la enfermería previamente determinadas.

Artículo 2.- Corresponderá a la Comisión Examen Nacional establecer un Sistema Nacional de Evaluación de los egresados de las carreras de Enfermería, que se denominará Examen Nacional de Enfermería (ENENF), al que podrán acceder voluntariamente las Facultades o Escuelas de Enfermería (Unidades Académicas) socias de la ACHIEEN, a través de la participación voluntaria de sus estudiantes, los que deberán en forma previa consentir informadamente, según se establece en el presente Reglamento.

Cada Unidad Académica deberá solicitar por escrito a la ACHIEEN la aplicación del ENENF a sus estudiantes, manifestando además que tanto la Unidad como los estudiantes han tomado

académicas pertenecientes a la ACHIEEN, conforme a los perfiles que ellas mismas han determinado y consecuentes con los criterios de acreditación establecidos. Como asimismo, entregar a las Unidades Académicas el resultado de su facultad o escuela, de modo de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los programas de estudio. La información a entregar a las Unidades Académicas se regirá conforme a lo establecido en los artículos 43 y 44, de este Reglamento.

Artículo 4.- El ENENF incluirá, a lo menos, las siguientes materias:

a) Cuidados de Enfermería en el Adulto (incluye adulto mayor, mujer y urgencias).
b) Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría.
c) Cuidados de Enfermería del Niño y Adolescente (incluye urgencias infantiles).
d) Enfermería en Salud Familiar y Comunitaria.
e) Gestión y Liderazgo de Enfermería.
f) Materias Transversales que se abordan en las áreas antes mencionadas son: Bases teóricas de la disciplina de enfermería; Educación para el cuidado de la salud; Investigación en enfermería y Ética en enfermería

Artículo 5.- La prueba deberá ser desarrollada y consensuada por un grupo de destacados profesionales nominados por el Directorio de ACHIEEN, en reconocimiento a su experticia y que en representación de sus respectivas Unidades Académicas se han constituido en la Comisión Examen Nacional, como parte de la estructura de la ACHIEEN. La Comisión contará con el apoyo de un Comité Técnico, constituido por un representante de cada Unidad Académica socia de la ACHIEEN, en calidad de expertos en las áreas de contenido. Como asimismo se podrá solicitar asesoría o contratar servicios de apoyo externos a la ACHIEEN.

Artículo 6.- Los estudiantes que rindan el examen, serán los que se encuentren cursando el último año de la carrera de Enfermería, en el año de aplicación. Su participación es voluntaria, pudiendo el estudiante negarse a participar sin necesidad de expresión de motivos. El estudiante será previamente informado, en forma oral y escrita, sobre los objetivos, alcance y modalidad del ENENF.

Artículo 7.- El ENENF se aplicará en cada Unidad Académica bajo la supervisión del Jefe de Sede, un o más Examinador/es representantes del Comité Técnico de otra unidad académica y el Veedor. El Director de la Unidad Académica o su representante deben permanecer en la escuela durante todo el proceso, facilitando las condiciones para su desarrollo.

TÍTULO II
DEFINICIONES

Artículo 8.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:
Comisión Examen Nacional: organismo interno de la ACHIEEN, y tiene como función proponer al Directorio formato, del Examen Nacional de Enfermería (ENENF)

Jefe de Sede: es la persona que constituirá la máxima autoridad del examen en esa sede; por

Examinador: es la persona que tiene la responsabilidad directa de la aplicación del examen en la sala asignada.
Veedor (externo): debe ser un representante del Colegio de Enfermeras en la Región o de una Sociedad Científica de Enfermería, quien actúa como ministro de fe en el acto del examen.

Director Unidad Académica: se refiere al Director de la Unidad Académica sede del ENENF, o su representante, quien debe proveer las condiciones de infraestructura y logística necesaria para la aplicación del ENENF.

Acta de aplicación: documento que respalda la aplicación del examen en cada sala.
Sede de rendición del Examen: es el lugar geográfico donde se rinde el examen en cada unidad académica.

Listado de aplicación: es una nómina que individualiza a todos los estudiantes candidatos a rendir el examen.

Folio tarjeta de identificación: número único asignado a cada tarjeta de identificación.

Formulario de Inscripción de alumnos: plantilla que recoge los datos de los alumnos que rinden el ENENF.

Nómina de Alumnos: es el listado de los alumnos que rendirán el examen, que envía cada Unidad Académica a la Comisión de Examen Nacional para ser incluidos en el Listado de Aplicación. Se consideran sólo los que estén inscritos e informados 30 días antes de la aplicación del examen.

Consentimiento Informado: es la aceptación por escrito prestada por el estudiante que rendirá el ENENF, y en la cual se hace mención explícita al conocimiento que éste tiene acerca de los aspectos esenciales del ENENF, en especial su finalidad y carácter confidencial.

TITULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN

De la Comisión Examen Nacional

Artículo 9.-La administración del ENENF corresponde a la Comisión Examen Nacional, según las funciones y competencias que se fijan en los Estatutos de la ACHIEEN y en este Reglamento.

Artículo 10.-La Comisión estará constituida por seis integrantes, ejerciendo uno de ellos de director por acuerdo de la misma, quién para todos los efectos será la máxima autoridad y el representante ante el Directorio. Esta comisión cuenta con un vicepresidente, quien cumplirá funciones específicas que la situación amerite.

Artículo 11.-Los miembros de la Comisión estarán sometidos, en su quehacer, en especial en lo

Artículo 12.- La Comisión Examen Nacional tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- Hacer cumplir los acuerdos del Directorio, los reglamentos y demás normas que se establezcan relacionadas con el ENENF.
- Coordinar, dirigir y representar las actividades de la Comisión- académicas y administrativas- ante el Directorio.
- Proponer al Directorio la estructura y áreas de contenidos del ENENF (los contenidos del ENENF).
- Elaborar el ENENF, tomando como base el marco referencial mencionado en el artículo 15 y la información que para este efecto aportan las unidades académicas pertenecientes a la ACHIEEN.
- Nominar los comités de expertos de contenidos que colaborarán en el examen, según necesidad, los que serán ratificados por el Directorio.
- Velar por la calidad y la excelencia del ENENF.
- Estudiar y proponer mejoras al ENENF sobre la base de las evaluaciones periódicas, en coordinación con el organismo asesor (DEMRE).
- Fijar plazos de inscripción tanto para las Facultades o Escuelas, como para los alumnos.
- Propone al Directorio fechas y horarios para la aplicación del ENENF.
- Coordinar en conjunto con la Directora de cada Unidad Académica los lugares en que se realizará el ENENF.
- Conocer y tramitar las solicitudes de rendición del ENENF por parte de las Facultades o Escuelas.
- Mantener, en una tarea compartida con el DEMRE, un sistema de custodia de todo el material relacionado con el examen nacional y de los resultados, de modo que garantice la absoluta reserva de los mismos.
- Resolver los problemas no previstos sobre la base del cumplimiento del presente reglamento y en caso que este no lo contemple, a través de una comisión ad hoc.
- Las demás funciones que le encomiende el Directorio.
- Coordinar y trabajar en conjunto con el DEMRE (organismo asesor) en las distintas fases del examen.
- Elaborar Manual de Aplicación del ENENF.

De los Recursos y su Administración

Artículo 13.- La Comisión del ENENF dispondrá de los siguientes recursos:

1.- Aportes provenientes de la ACHIEEN.

2.- Pago de Aranceles: mediante Acuerdo en la Asamblea General de socios, se fijará anualmente el arancel que podrá proponer la Comisión Examen Nacional, por el ENENF. Existirá un arancel por Unidad Académica. Para el caso que la rendición del ENENF fuere obligatoria se establecerá un arancel por estudiante. En dicha situación, el Consejo Asesor podrá determinar los mecanismos de exención o rebaja del arancel respecto de aquellos estudiantes que por razones fundadas no puedan asumir el costo.

Artículo14.- Los recursos económicos destinados o generados por el ENENF serán administrados por la Tesorería de la Corporación de la ACHIEEN.

TITULO IV
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ENENF

Artículo 15.- Con el fin de garantizar la adecuación entre el ENENF y el perfil epidemiológico de la población chilena, la revisión del marco referencial de salud, los lineamientos de la Comisión Nacional de Acreditación, y el estado del arte y tendencias en enfermería, la Comisión Examen Nacional ha establecido las siguientes áreas de contenidos, a tener presente en la confección del instrumento:

a) Cuidados de Enfermería en el Adulto:	25%
b) Enfermería en Salud Familiar y Comunitaria	25%
c) Cuidados de Enfermería del Niño y Adolescente	20%
d) Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría	15%
e) Gestión y Liderazgo en Enfermería	15%

Las Bases teóricas de la disciplina de enfermería, la Educación para el cuidado de la salud, la Investigación en enfermería y la Ética en enfermería, son consideradas contenidos transversales que deben estar incluidos en todas las áreas establecidas.

Artículo 16.- Se someterán a validación 160 preguntas, las que se distribuirán en dos formas de 80 preguntas cada una. La composición de preguntas del ENENF es la siguiente:

a) Cuidados de Enfermería en el Adulto	20
b) Enfermería en Salud Familiar y Comunitaria	20
c) Cuidados de Enfermería del Niño y Adolescente	16
d) Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría	12
e) Gestión y Liderazgo en Enfermería	12
Total de preguntas	**80**

Artículo 17.- El tiempo destinado al desarrollo del folleto del examen será de noventa (150) minutos, sin receso.

REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 18.- La aplicación del ENENF será organizada por la Comisión Examen Nacional. En cada sede el responsable es el Jefe de Sede designado, y participan los Examinador/es y Veedor/es. Todos ellos deberán velar por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.

La directora de la unidad académica deberá dar a conocer a los estudiantes el reglamento del examen, el manual de aplicación y requerir el consentimiento informado 30 días antes de la aplicación. Además debe velar por que se den todas las condiciones para el desarrollo del examen (artículo 8).

- La Unidad Académica complete y envíe a la ACHIEEN, con 30 días de anticipación a lo menos, la nómina de estudiantes que rendirán el ENENF.
- El/la estudiante que va a rendir el ENENF esté cursando el último año de la carrera de enfermería, a la fecha del examen. No pueden realizar el examen, estudiantes que hayan egresado en años anteriores, aún en casos que a la fecha no se han titulado.
- El/la estudiante complete el formulario de inscripción del estudiante, dentro del plazo establecido, en su sede.
- El/la estudiante integre el Listado de Aplicación, que tiene como antecedente la Nómina de Estudiantes enviada por cada Escuela a la Comisión Examen Nacional.
- Que el/la estudiante al momento de llenar el Formulario de Inscripción del Estudiante haya firmado el documento denominado Consentimiento Informado.

Otorgamiento del Consentimiento por parte del estudiante.

Artículo 20.- Toda inscripción para rendir el ENENF deberá contar con el consentimiento previo, expreso, libre, informado y por escrito del estudiante que rendirá el examen.

Artículo 21.- El consentimiento deberá constar en un acta firmada por la persona que ha de consentir en el examen y declarar que consiente en forma libre y espontánea y que ha tomado conocimiento de las características del ENENF, sus objetivos, reglamento y de que sus datos serán manejados en absoluta reserva y almacenados en un banco de datos pudiendo ejercer el habeas data, en conformidad a la Ley Nº 19.628.

Artículo 22.- En caso que un postulante presente algún problema de salud o algún tipo o grado de discapacidad física deberá informar idealmente con quince (15) días anticipación de dicha incapacidad y de los medios que se valdrá para rendir el examen. Asimismo, si el postulante requiere atención especial durante la aplicación del Examen por embarazo, enfermedad u otra razón, deberá comunicarlo por escrito con la misma anticipación. Estas circunstancias no influyen para la realización del examen.

DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 23.- La fecha de aplicación del ENENF es única y el examen se realizará en los lugares establecidos e informados previamente. Aún en caso de enfermedad o de cualquier otro imprevisto, no será posible realizar el examen en otra fecha ni en otra sede, quedando el estudiante eliminado del proceso.

Artículo 24.- El Examen se rendirá simultáneamente en todas las sedes. El ENENF es uno solo para todos los interesados en rendirlo, no pudiendo haber diferencias, entre las diferentes sedes ni dentro de una misma sede, en cuanto a su extensión, a la profundidad o especificidad de los conocimientos y habilidades que sean objeto de evaluación, ni a los aspectos o partes de que se compone. Lo que no obsta a que puedan utilizarse diversos formatos del ENENF que incluyan una selección de preguntas diversas o combinaciones diferentes de las mismas, las que en todo caso, deberán respetar los criterios señalados.

De 9.00 a 9:30 horas se hará entrega de instrucciones y materiales
De 9:30 a 12.00 se rendirá el módulo con 80 preguntas.

Artículo 26.- Para la aplicación del ENENF es obligatorio portar cédula de identidad (o pasaporte) y credencial de la universidad que lo acredita como estudiante regular. Esta documentación será verificada por el Examinador de acuerdo al Listado de Aplicación.

Artículo 27.- Si se comprueba que un estudiante presenta documentación falsa, además de que le será anulado el examen, se comunicará la situación a la Dirección de la Facultad o Escuela respectiva, con la recomendación de que sea sancionado.

Artículo 28.-El Jefe de sede será la máxima autoridad del examen para esa sede; cuando sólo se habilita una sala, éste asume el rol de Jefe de sede y de Examinador. Sin perjuicio de las actividades encomendadas al Veedor en su calidad de ministro de fe y la presencia del Director de la Unidad Académica de la sede, quién deberá velar por la fluidez del proceso, solucionando cualquier problema logístico que lo entorpezca.

Artículo 29.-Es responsabilidad del Director de la Unidad Académica recibir el material del examen (preguntas, hojas de respuestas, lista de estudiantes y material para custodia posterior) en un paquete sellado enviado por el DEMRE y guardarlo en un lugar seguro hasta el momento de aplicación. Ninguna persona, incluyendo al Director, está autorizada para abrir y revisar el material contenido en la caja. **El no cumplimiento de esta cláusula, inhabilita la aplicación del Examen Nacional 2011.**

El día del examen, el Jefe de sede recibirá del Director de la Unidad Académica el paquete con el material, comprobará que los sellos estén intactos y procederá a abrirlos.

Artículo 30.- Finalizado el proceso, el Jefe de Sede:

- Reunirá todo el material del examen (formularios, preguntas, hojas de respuesta, listado de estudiantes, acta) y procederá a empaquetarlo y sellarlo para su entrega a los responsables del asignado en cada Región por el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE).
- Levantará el Acta de Aplicación que contendrá información acerca del desarrollo del proceso, la cual deberá ser firmada también por el Decano de Facultad o Director de la Escuela respectiva, Jefe de Sede, Examinador y Veedor

Obligaciones de las otras autoridades

Artículo 31.- El Veedor debe ser un/a enfermero/a que no tenga vínculos contractuales ni conflicto de interés con ninguna Unidad Académica. De preferencia deberá pertenecer al Colegio de Enfermeras, Sociedades Científicas o alguna otra agrupación profesional de enfermeras. Su rol será el de ministro de fe.

Artículo 32.- El Director de la Unidad Académica de la sede en que se rendirá el Examen

sala de modo tal, que exista al menos un espacio desocupado en todas las direcciones entre un estudiante y otro

En caso de utilizarse más de una sala, deberá informar a la Presidenta de la Comisión Examen Nacional, a fin de proveer Examinadores y Veedores adjuntos para cada sala.
El Director de la Unidad Académica deberá estar disponible durante todo el proceso del examen.

Obligaciones y deberes del estudiante

Artículo 33.- Es responsabilidad del estudiante verificar con anterioridad a la fecha del examen, la hora y lugar en que será examinado.

Artículo 34.- Durante la aplicación del examen no se permitirá el uso de aparatos electrónicos (laptop, palm, calculadora, etc.), así como de teléfonos celulares, cámaras fotográficas o de video y otros. El estudiante no podrá ingresar bolsos, mochilas ni objetos no indispensables para el examen. El Examinador podrá exigir al alumno que se desprenda de los objetos que estime innecesarios, los que le serán devueltos al término del examen. El participante que no cumpla con esta indicación se hará acreedor a la anulación del examen.

Artículo 35.- El examen se debe desarrollar en forma individual sin dar, pedir o recibir ayuda durante el desarrollo de la prueba.

Artículo 36.- Estará estrictamente prohibido a los estudiantes hablar entre sí, tomar notas, mostrar o dejar ver su hoja de respuesta, mirar la hoja de respuesta de otro estudiante o cualquier conducta que interfiera en el desempeño propio o del resto de los participantes.

Artículo 37.- El examen será contestado sólo en la hoja de respuestas, marcando completamente el círculo correspondiente con un lápiz grafito. Deberá marcarse sólo una respuesta. En la hoja de respuestas no se podrá realizar correcciones ni enmiendas. Las respuestas enmendadas o con más de una respuesta serán consideradas incorrectas. No se aceptará ningún tipo de consultas durante el examen.

Artículo 38.- En caso de una situación irregular, el Examinador dará por terminada la participación del examinado y exigirá de inmediato retiro de la sala cuando considera que vulnera el normal desarrollo del examen. Dicho examinado recibirá el puntaje mínimo en su examen.

Artículo 39.- Cumplido el tiempo estipulado para el examen, el estudiante no podrá continuar respondiendo y deberá permanecer en el lugar hasta que le sean retirados los materiales. El Examinador deberá consignar en la hoja de respuesta la hora de término del examen de cada alumno. El estudiante que finalice el examen antes del tiempo asignado, levantará la mano desde su asiento. El Examinador retirará los materiales del examen.

Artículo 40.- Se levantará un acta del proceso de aplicación del examen denominada Acta de

DESPUÉS DE RENDIDO EL EXAMEN

Artículo 41.- La devolución del formato de examen con marcas, falta de hojas o cualquiera otra acción que altere su integridad tendrá como consecuencia inmediata la anulación del examen, hecho que deberá quedar consignado en el Acta de Aplicación.

Las únicas respuestas válidas para los efectos del cálculo de puntajes son las consignadas en la Hoja de Respuestas correspondiente.

DE LOS RESULTADOS

Artículo 42- El Directorio y la Comisión Examen Nacional recibirán la información de los resultados globales obtenidos en el ENENF en fecha informada por el DEMRE. Los resultados serán enviados por el DEMRE a la Dirección de las Unidades Académicas participantes en el plazo establecido.

Artículo 43.- El DEMRE enviara los resultados a las Dirección de las Unidades Académicas. Cada Escuela recibirá, en forma confidencial, resultados globales del examen y por áreas de contenidos nacionales y los resultados de su unidad.

Artículo 44.- Las Unidades Académicas no podrán dar a la información recibida sobre los resultados del ENENF ningún otro uso que no sea el interno con fines académicos, para el mejoramiento continuo en la formación. En especial, no podrán hacer uso publicitario de ella. La Dirección de las Unidades Académicas deberá velar por el manejo de la información, a través de canales seguros y confidenciales.

Artículo 45.- La identificación del estudiante será mantenida en absoluta reserva. Mientras el ENENF sea voluntario, el estudiante sólo recibirá una constancia que rindió el examen el que es otorgado por ACHIEEN, su resultado es enviado por el DEMRE a la unidad académica a la cual pertenece.

Artículo 46.- Tanto una Unidad Académica como un estudiante podrá ejercer su derecho a acceso, eliminación o rectificación de sus datos en conformidad a la Ley Nº 19.628.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 47.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Directorio en conjunto con la Comisión de Examen Nacional, quién tendrá la facultad de resolver dichas situaciones respetando los plazos previstos en este Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Primero.- El presente Reglamento se mantendrá vigente hasta la próxima Asamblea General Ordinaria de socios, en la cuál será sometido a votación.

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, ……2014

Directoras, Jefes de carrera, Jefes de Departamentos
Unidades Académica Socias
Presente

Estimadas Colegas:

Junto con saludarlas, la Asociación Chilena de Educación en Enfermería y su Comisión del Examen Nacional de Enfermería, al igual que en años anteriores, invitan a ustedes a participar en el Examen Nacional de Enfermería 2014(ENENF).

Como es de su conocimiento, este examen pretende ser un indicador que retroalimente a las unidades académicas respecto a los resultados de sus procesos de enseñanza-aprendizaje, es de carácter voluntario y confidencial; y se toma a los estudiantes en su último año de carrera. Continuamos trabajando con la asesoría técnica para su confección y aplicación del DEMRE.

Les solicitamos confirmar su participación directamente a la Comisión ENENF a través de su Directora la Profesora Amalia Silva al correo amaliags@gmail.com hasta el 7 de Agosto. La nómina de quienes participarán del Examen debe ser enviada la primera semana de Septiembre y la aplicación se realizará la última semana de Noviembre. El detalle particular será enviado oportunamente.

Los montos acordados en Asamblea General de socios para la aplicación del año 2014, asciende a $450.000 para unidades socias, por lo que se les solicita tomar contacto con el Tesorero de ACHIEEN Sr. Juan Vielmas al email jvielmas@med.uchile.cl; jvielmas@minsal.cl.

Agradeciendo su gentil atención, se despiden cordialmente.

Amalia Silva G.
Directora
Comisión ENENF

Paz Soto Fuentes
Presidenta
ACHIEEN

Asociación Chilena de Educación en Enfermería

PERFIL INTEGRANTE
COMISION EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA

La Comisión Examen Nacional es un organismo interno de la ACHIEEN.

Corresponderá a la Comisión Examen Nacional establecer un Sistema Nacional de Evaluación de los egresados de las carreras de Enfermería, que se denominará Examen Nacional de Enfermería (ENENF)

El Examen Nacional de Enfermería (ENENF) es una iniciativa de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN) que consiste en una prueba escrita, con el propósito de evaluar los conocimientos cognitivo que deben ser comunes para la formación de una enfermera (o) generalista y que deben estar presentes en todas las unidades académicas pertenecientes a la ACHIEEN, conforme a los perfiles que ellas mismas han determinado y consecuentes con los criterios de acreditación establecidos, con la finalidad de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los programas de estudio.

La administración del ENENF corresponde a la Comisión Examen Nacional, según las funciones y competencias que se fijan en los estatutos de la ACHIEEN y en el reglamento general del ENENF.

La Comisión estará constituida por seis integrantes, ejerciendo uno de ellos de director por acuerdo de la misma, quién para todos los efectos será la máxima autoridad y el representante ante el Directorio. Esta comisión cuenta con un vicepresidente, quien cumplirá funciones específicas que la situación amerite.

I. Funciones claves:

- Hacer cumplir los acuerdos del Directorio, los reglamentos y demás normas que se establezcan relacionadas con el ENENF.
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para la aplicación del ENENF.
- Velar por el efectivo y eficiente desarrollo del ENENF.
- Establecer y mantener contacto permanente con ACHIEEN, Unidades Académicas, Organismo Asesor y otras entidades relacionadas con el ENENF.
- Proponer al Directorio la estructura y áreas de contenidos del ENENF.
- Nominar los comités de expertos de contenidos que colaborarán en el examen, según necesidad, los que serán ratificados por el Directorio.

- Velar por la calidad y la excelencia del ENENF.
- Fijar plazos de inscripción tanto para las Facultades o Escuelas, como para los alumnos.
- Coordinar en conjunto con la Directora de cada Unidad Académica los lugares en que se realizará el ENENF.
- Mantener en conjunto con el organismo asesor un sistema de custodia de todo el material relacionado con el examen nacional y de los resultados, de modo que garantice la absoluta reserva de los mismos.
- Resolver los problemas no previstos sobre la base del cumplimiento del reglamento y en caso que este no lo contemple, a través de una comisión ad hoc.
- Estudiar y proponer mejoras al ENENF sobre la base de las evaluaciones periódicas, en coordinación con el organismo asesor.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Directorio.
- Elaborar toda la documentación necesaria para la difusión, planificación y aplicación del ENENF.
- Fomentar la realización de actividades de extensión e investigación, orientadas al mejoramiento del proceso evaluativo.
- Preparar una cuenta anual para conocimiento de las autoridades de ACHIEEN.

II. Requisitos para el cargo:

1. Contar con título profesional de Enfermera/o.
2. De exclusiva confianza del consejo asesor de ACHIEEN.
3. Ser académico contratado de una Unidad Académica socia de ACHIEEN.
4. Poseer experticia mínima de 5 años, en un área de la profesión y disciplina.
5. Tener experiencia en docencia universitaria mínima de 5 años.
6. Contar con el apoyo formal de su unidad académica y la disponibilidad horaria para ejercer el rol.
7. Haber desempeñado cargos de responsabilidad en su quehacer académico, de preferencia, relacionados con la formación de pregrado y/o posgrado.
8. Contar con formación de postgrado en el área de la Educación (pos título o magíster) de preferencia en el ámbito metodológico y evaluación, y/o poseer experiencia en el diseño, aplicación y evaluación de instrumentos de evaluación.
9. Tiempo de dedicación: 8 horas semanales, las que pueden ser 100% presenciales, o en una distribución de 4-5 horas presenciales y 3-4 horas de trabajo personal en las tareas asignadas, según la etapa del proceso.
10. Asistencia de un 90% a las reuniones y actividades programadas. En caso de inasistencia mayor al 10% por razones médicas o personales justificadas, la situación será resuelta por el Directorio de ACHIEEN, a oídas de la postura de la Comisión al respecto.
11. Se recomienda una renovación por mitades de la Comisión para asegurar la calidad y continuidad de las tareas comprometidas (3 años aprox.)
12. Todos los antecedentes que presenten los candidatos deben ser debidamente certificados y acreditados.

III. Competencias requeridas para el cargo:

- Confiabilidad: los miembros de la Comisión estarán sometidos, en su quehacer, en especial en lo que diga relación con la formulación de preguntas y resultados, a las más altas exigencias de confidencialidad y secreto.
- Ética.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de organización y planificación.
- Flexibilidad.
- Autocrítica.
- Análisis y resolución de problemas.

Asociación Chilena
de Educación en Enfermería

PERFIL INTEGRANTE COMITÉ TÉCNICO
EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA

El Examen Nacional de Enfermería (ENENF) es una iniciativa de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN) que consiste en una prueba escrita, con el propósito de evaluar los conocimientos cognitivo que deben ser comunes para la formación de una enfermera (o) generalista y que deben estar presentes en todas las unidades académicas pertenecientes a la ACHIEEN, conforme a los perfiles que ellas mismas han determinado y consecuentes con los criterios de acreditación establecidos, con la finalidad de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los programas de estudio.

El Comité Técnico, está constituido por un representante de cada Unidad Académica socia de la ACHIEEN.

Funciones claves:

- Ser el representante de la Unidad Académica frente a la comisión del examen nacional.
- Mantener diálogo directo con la comisión de examen nacional y unidad académica correspondiente.
- Recepcionar, socializar y revisar con los docentes de su unidad académica todo el material enviado por la comisión de examen nacional (Matrices de contenidos, instrucciones, preguntas, instrumentos, etc.)
- Organizar en conjunto con autoridades de su respectiva Unidad Académica las actividades necesarias para la aplicación del ENENF, coordinando con la comisión de examen nacional; infraestructura adecuada, recursos a disposición, insumos etc.
- Participar de acuerdo a los que indique la comisión ENENF, en todas aquellas actividades necesarias para la aplicación del ENENF.

Requisitos para el cargo:

- Contar con título profesional de Enfermera/o.
- De exclusiva confianza de la comisión ENENF.
- Ser académico contratado de una Unidad Académica socia de ACHIEEN.
- Poseer experticia mínima de 5 años, en un área de la profesión y disciplina.
- Tener experiencia en docencia universitaria mínima de 5 años.
- Contar con el apoyo formal de su unidad académica.
- Haber desempeñado cargos de responsabilidad en su quehacer académico, de preferencia, relacionados con la formación de pregrado y/o posgrado.
- Contar con formación de postgrado en el área de la Educación (pos título o magíster) de

Competencias requeridas para el cargo:

- Compromiso con el proceso.
- Pensamiento crítico.
- Pro actividad.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Confiabilidad: los miembros del comité estarán sometidos, en su quehacer, en especial en lo que diga relación con la formulación de preguntas y resultados, a las más altas exigencias de confidencialidad y secreto.
- Ética.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de organización y planificación.
- Flexibilidad.
- Autocrítica.
- Análisis y resolución de problemas.

Revisado marzo 2014

Asociación Chilena
de Educación en Enfermería

PERFIL INTEGRANTE COMITÉ DE EXPERTOS
EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA

El Examen Nacional de Enfermería (ENENF) es una iniciativa de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN) que consiste en una prueba escrita, con el propósito de evaluar los conocimientos cognitivo que deben ser comunes para la formación de una enfermera (o) generalista y que deben estar presentes en todas las unidades académicas pertenecientes a la ACHIEEN, conforme a los perfiles que ellas mismas han determinado y consecuentes con los criterios de acreditación establecidos, con la finalidad de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los programas de estudio.

El Comité de expertos está constituido por docentes representantes de las Unidades Académicas socias de ACHIEEN, en calidad de expertos en las áreas de contenido.

Funciones claves:

- Ser el representante de la Unidad Académica frente a la comisión del examen nacional como experto en un área de contenido a evaluar.
- Mantener diálogo directo con la comisión de examen nacional e integrante del comité técnico de la unidad académica correspondiente.
- Participar en la revisión de las preguntas enviadas a la comisión ENENF concerniente a su área de expertiz.
- Estar al tanto de la documentación necesaria para la confección de preguntas (Matrices de contenidos, instrucciones, preguntas, instrumentos, etc.)
- Participar de acuerdo a los que indique la comisión ENENF, en todas aquellas actividades necesarias para la aplicación del ENENF.

Requisitos para el cargo:

- Contar con título profesional de Enfermera/o.
- De exclusiva confianza de la comisión ENENF.
- Ser académico contratado de una Unidad Académica socia de ACHIEEN.
- Poseer experticia mínima de 5 años, en un área de la profesión y disciplina en el área de contenido a participar en el ENENF.
- Tener experiencia en docencia universitaria mínima de 5 años en el área de contenido a participar en el ENENF.
- Contar con el apoyo formal de su unidad académica.
- Contar con formación de postgrado en el área de la Educación (pos título o magíster) de preferencia en el ámbito metodológico y evaluación, y/o poseer experiencia en el diseño,

Competencias requeridas para el cargo:

- Compromiso con el proceso.
- Pensamiento crítico.
- Pro actividad.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Confiabilidad: los miembros del comité estarán sometidos, en su quehacer, en especial en lo que diga relación con la formulación de preguntas y resultados, a las más altas exigencias de confidencialidad y secreto.
- Ética.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de organización y planificación.
- Flexibilidad.
- Autocrítica.
- Análisis y resolución de problemas.

Revisado marzo 2014

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, noviembre 2014

Estimadas (os) Directoras (es) de Unidades Académicas:

Junto con saludarles y en nombre de la Comisión de Examen Nacional queremos agradecer en primer término toda la colaboración prestada durante este año, lo que nos ha permitido estar ya en la etapa final de este proceso, hacemos llegar a ustedes las primeras indicaciones a considerar en la aplicación 2014.

El (la) Director(a) o su representante es el responsable de recibir la caja que contiene documentación necesaria, el cual debe llegar sellado desde el DEMRE. Una vez verificado que cumple estas condiciones, se deberá guardar en un lugar seguro hasta el momento de la aplicación y posterior entrega. En caso de que la caja presente alguna alteración que haya vulnerado el material contenido en su interior se deberá llamar de forma inmediata a la Presidenta de la Comisión Sra. Amalia Silva G., celular 09 – 78981823, email: asilva@med.uchile.cl

La caja sólo puede ser abierta en la sala donde se rendirá el examen, en presencia del Jefe de Sede, Director de la Unidad Académica, Examinador y Veedor el mismo día de la aplicación. El no cumplimiento de esta cláusula, inhabilita la aplicación del Examen Nacional.

Como el Jefe de Sede sólo accederá al material el mismo día del examen, el proceso de aplicación de la prueba se debe iniciar a las 08:00 horas, de modo que tenga tiempo de revisar caja e implementar la sala adecuadamente.

Se les recuerda que el Director de la Unidad Académica debe permanecer en la sede durante todo el proceso, de manera de velar por la fluidez de este, facilitando las condiciones para su desarrollo.

Solo está permitido el ingreso a la sala; los estudiantes que rinden el examen, Jefe de Sede, Examinador y Veedor asignado.

Nota:

- Enviar instrucciones para estudiantes con anticipación a la rendición del examen, las cuales se adjuntan.
- Las(os) invitamos a realizar lectura de Manual de Aplicación que adjuntamos, donde se

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, noviembre 2014

Sra (ita).
XXXXXXXX
Jefe de Sede Examen Nacional de Enfermería (ENENF)
Presente

Estimada(o):

La Comisión del Examen Nacional de Enfermería, agradece su valiosa participación como Jefe de Sede en la sexta aplicación del ENENF que se efectuará el día Jueves 27 de Noviembre del 2014 en todo el país. Esta fase es crucial y una de las más importantes de este proceso.

La Unidad Académica donde se desempeñará como Jefe de Sede corresponde a la **Universidad XXXXXXX**, cuya dirección es **XXXXXXXXXXX**, Coquimbo (Facultad de Medicina). El/la Directora(a) de la Unidad Académica determinado(a) para la aplicación es la Sra. **XXXXXXXXX.**

Función a cumplir como Jefe de Sede:

- Será la máxima autoridad en la sede donde se realice la aplicación del examen y velará por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.
- Será quien toma las decisiones durante la aplicación del mismo, y en situaciones especiales a resolver, debe consultar o coordinar con la Presidenta de la Comisión de Examen Nacional.
- Cuando sólo se habilita una sala, puede asumir el rol de Jefe de Sede y de Examinador.
- Colaborará en la implementación de la sala y aplicación del examen.

Cualquier duda o información adicional que se requiera, puede comunicarse con la Presidenta de la Comisión Sra. Amalia Silva, email: asilva@med.uchile.cl y número de celular 09 - 78981823.

Actividades a realizar

- A las 08:00 horas recibirá del Director de la Unidad Académica la caja con el material para el examen. Frente al Director de la Unidad Académica, Examinador y Veedor constatará la indemnidad de los sellos. Si así no fuera, debe dar aviso en forma inmediata a la Comisión ENENF.
- Luego procederá a abrir los sellos y verificará que venga todo el material indicado en documento que está al interior de la caja.
- La caja contiene los materiales para los **15 estudiantes (U. XXXXXX)** y **11 estudiantes (U. XXXX)** informados: total **26** folletos, más la reserva que corresponde al 10%.
- Realizará entrega de la caja al/los Examinador(es) asignado(s) a la sala de aplicación.
- Cuando sólo se habilita una sala, puede asumir también el rol de Examinador.
- En caso de haber más de una sala, debe estar siempre disponible para ayudar o solucionar algún problema o situación que se presente durante la aplicación.
- Una vez finalizada la rendición del examen por parte de los estudiantes, debe firmar acta de aplicación llenada por el Examinador, en conjunto con Veedor.
- Debe estar presente junto al Veedor, cuando el Examinador contabilice el material, lo coloque al interior de la misma caja recibida y realice el sello según lo indicado.
- Recibirá caja sellada de parte del Examinador.
- Finalmente su labor como Jefe de Sede terminará una vez que entregue la caja al responsable asignado en la Unidad Académica para su posterior entrega al Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE) en el caso de Santiago, o a oficina de Chile Express en Regiones.

Nota: Es necesario realizar lectura de Manual de Aplicación previo a la aplicación del examen, donde se detallan las actividades a realizar.

Saluda cordialmente,

Amalia Silva
Presidenta Comisión Examen Nacional

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, noviembre 2014

Sra (ita).
XXXXXXXX
Examinador Examen Nacional de Enfermería (ENENF)
Presente

Estimada(o):

La Comisión del Examen Nacional de Enfermería, agradece su valiosa participación como Examinador en la sexta aplicación del ENENF que se efectuará el día Jueves 27 de Noviembre del 2014 en todo el país. Esta fase es crucial y una de las más importantes de este proceso.

La Unidad Académica donde se desempeñará como Examinador corresponde a la **U. XXXXXXX**, cuya dirección es **XXXXXXXXX**, Coquimbo (Facultad de Medicina). El/la Directora(a) de la Unidad Académica determinado(a) para la aplicación es la Sra. **XXXXXXX**

Función a cumplir como Examinador:

- Tiene la responsabilidad directa de la aplicación del examen en la sala asignada.
- Velará por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.

Cualquier duda o información adicional que se requiera, puede comunicarse con la Presidenta de la Comisión Sra. Amalia Silva, email: asilva@med.uchile.cl y número de celular 09 - 78981823.

Actividades a realizar

- A las 08:00 horas debe presenciar la recepción de la caja con el material para el examen. El Director de la Unidad Académica se la entregará al Jefe de Sede, quién comprobará que los sellos estén intactos. Posteriormente el Jefe de Sede procederá a realizar la apertura de los sellos y la contabilización del material asignado.

- La caja contiene los materiales para los **15 estudiantes (U. XXXXXX)** y **11 estudiantes (U. XXXX)** informados: total **26** folletos, más la reserva que corresponde al 10%.

- El Jefe de Sede le entregará a usted la caja con el material correspondiente a la sala de aplicación asignada.

- Debe realizar la implementación de la sala y la aplicación del examen en conjunto con el Veedor.

- Finalmente su labor como Examinador terminará una vez que en presencia del Jefe de Sede y Veedor contabilice el material y verifique que coincide con lo recepcionado (folletos, hojas de respuesta, listado de estudiantes, acta, compromisos de confidencialidad, encuestas, consentimientos informados firmados por los estudiantes, etc.). Luego colocará todo el material al interior de la misma caja recibida, realizará el sello según lo indicado y se la entregará a Jefe de Sede.

Nota: Es necesario realizar lectura de Manual de Aplicación previo a la aplicación del examen, donde se detallan las actividades a realizar.

Saluda cordialmente,

Amalia Silva
Presidenta Comisión Examen Nacional

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, noviembre 2014

Sra (ita).
XXXXXXXXX
Veedor Examen Nacional de Enfermería (ENENF)
Presente

Estimada(o):

La Comisión del Examen Nacional de Enfermería, agradece su valiosa participación como Veedor en la sexta aplicación del ENENF que se efectuará el día Jueves 27 de Noviembre del 2014 en todo el país. Esta fase es crucial y una de las más importantes de este proceso.

La Unidad Académica donde se desempeñará como Veedor corresponde a la **U. XXXXXXX**, cuya dirección es **XXXXXXXXX**, Coquimbo (Facultad de Medicina). El/la Directora(a) de la Unidad Académica determinado(a) para la aplicación es la Sra. **XXXXXXXX.**

Función a cumplir como Veedor:

- Actúa como ministro de fe en el acto del examen.
- Velará por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.
- Colaborará en la implementación de la sala y aplicación del examen.

Cualquier duda o información adicional que se requiera, puede comunicarse con la Presidenta de la Comisión Sra. Amalia Silva, celular 09 – 78981823, email: asilva@med.uchile.cl

Actividades a realizar

- A las 08:00 horas debe presenciar la recepción de la caja con el material para el examen. El Director de la Unidad Académica se la entregará al Jefe de Sede, quién comprobará que los sellos estén intactos. Posteriormente el Jefe de Sede procederá a realizar la apertura de los sellos y la contabilización del material asignado.

- La caja contiene los materiales para los **15 estudiantes (U. XXXXXXX)** y **11 estudiantes (U. XXXXXX)** informados: total **26** folletos, más la reserva que corresponde al 10%.

- Debe colaborar en la implementación de la sala y la aplicación del examen en conjunto con el Examinador.

- Finalmente su labor como Veedor terminará una vez que en presencia del Jefe de sede y Examinador se contabilice el material y se verifique que coincide con lo recepcionado (folletos, hojas de respuesta, listado de estudiantes, acta, compromisos de confidencialidad, encuestas, consentimientos informados firmados por los estudiantes, etc.). Luego presenciará la colocación de todo el material al interior de la misma caja recibida, se realice el sello según lo indicado y Examinador se la entregue a Jefe de Sede.

Nota: Es necesario realizar lectura de Manual de Aplicación que se adjunta previo a la aplicación del examen, donde se detallan las actividades a realizar por cada uno de los participantes.

Saluda cordialmente,

Amalia Silva
Presidenta Comisión Examen Nacional

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

En el contexto del convenio celebrado entre la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN), asociación sin fines de lucro regida por la Ley Nº 20.500 y el Título XXXIII del Código Civil y el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE), de la Universidad de Chile cuyo objeto es la realización del Examen Nacional de Enfermería (ENENF) año 2014, dada la fe pública comprometida en esta actividad evaluadora y certificadora, en mi calidad de integrantes de la Comisión de ENEF; Integrante del Comité de Expertos; Juez de la versión final del examen; Integrante del Comité Técnico; Director/a de Unidades Académicas ACHIEEN o Revisor de preguntas, me comprometo a:

i) Declarar las circunstancias profesionales y laborales que pudieran interpretarse como un conflicto de interés que pudiera afectar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con motivo de mi desempeño como revisor de preguntas del ENENF.

ii) Manejar de manera confidencial, cualquiera sea el soporte en que se encuentren registrados, los datos personales y sensibles que conozca con motivo de mi participación en el ENENF. Asimismo, la información sobre los contenidos del ENENF que como tal me sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere a partir de ella en el transcurso de la prestación de mis servicios. En especial la relativa a las preguntas de examen.

iii) Guardar secreto sobre la información mencionada en el numeral anterior y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencial o mientras sea manejada como un secreto institucional, por tiempo indefinido desde el momento que tome conocimiento de ella.

iv) No utilizar la información reservada o fragmentos de ésta para fines distintos de los estipulados en el presente convenio.

v) Solicitar previamente y por escrito autorización a la ACHIEEN para realizar cualquier publicación relacionada con los contenidos y resultados a partir del ENENF 2014 y versiones anteriores. Al efecto, se deberá acompañar a la solicitud el texto a publicar.

vi) La información oficial respecto del ENENF, será entregada anualmente por la ACHIEEN;

viii) Colaborar con la mayor diligencia, celo y buena fe a fin de mantener el presente compromiso de confidencialidad.

El no cumplimiento de los compromisos descritos a los que se obliga cada uno de los abajo firmantes, será motivo de aplicación de sanciones, las que serán analizadas, resueltas y aplicadas el Tribunal de Disciplina de la ACHIEEN. El socio afectado tendrá el derecho de ser oído, presentar sus descargos y defenderse de la acusación que se formule en su contra; todo ello sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades penales y administrativas que pudieren derivarse del incumplimiento del presente acuerdo, así como de las eventuales indemnizaciones por daños y perjuicios de cualquier naturaleza que pudieran establecerse.

A continuación en señal de conformidad firman:

Nombres

Apellidos

RUT

Función a desempeñar

Firma

Fecha

ACHIEEN/2014

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

Santiago, 28 de agosto 2014

INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE PREGUNTAS

Para la construcción de preguntas se debe tomar como referencia las matrices de contenido enviadas por la Comisión Examen Nacional, ya que esos son los contenidos prioritarios, fundamentales y consensuados por todas las Unidades Académicas acerca de lo que debe saber un/a enfermero/a generalista.

Generalidades para la construcción:

- Estas deben enviarse en formato tipo.
- La pregunta debe apuntar prioritariamente a la gestión del cuidado de enfermería.
- El nivel de dificultad estimada debe apuntar a un nivel mediano a difícil.
- La habilidad cognitiva debe ser de preferencia de aplicación y análisis.
- Preguntas nuevas, las cuales deber ser eliminadas de sus bancos de preguntas.
- Revisar previamente power point enviado por la comisión ENENF para la construcción de ítem.

Número de preguntas solicitadas:

- 8 preguntas por cada matriz de contenido:

    - Deben abarcar desde lo general, nivel primario de atención, nivel secundario y terciario y urgencia.
    - Las preguntas del área disciplinar y transversal deben ser de aplicación según área: adulto, niño, salud mental y gestión.

Plazo entrega:

Miércoles 3 de septiembre.

ÍTEM:

FICHA:

Categoría	Código	Descriptor
Área		
Tema		
Subtema		
Contenido		
Subcontenido		
Habilidad cognitiva		
Dificultad estimada		
Clave		
Justificación clave		

TABLA ESPECIFICACIONES

Área	Porcentaje Preguntas	Número Preguntas
Enfermería de Adulto y Adulto Mayor (Anexo N° 19)	32%	38
Enfermería del Recién Nacido, Infante y Adolescente (Anexo N° 20)	32%	38
Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría (Anexo N° 21)	15%	18
Gestión y Liderazgo en Enfermería (Anexo N° 22)	15%	18
Contenidos Transversales y Disciplinares (Anexo N° 23)	6%	8
Total	100%	120

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

MANUAL DE APLICACIÓN
EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÍA
(actualizado versión 2014)

NORMAS GENERALES

A continuación se precisan algunas normas generales que se deben tener presente para el éxito del proceso y resguardar el cumplimiento del rol de cada uno de los participantes en la ejecución. Estas normas complementan el Reglamento General de Examen Nacional de Enfermería (ENENF).

EL EXAMEN SE APLICARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DE:

Director Unidad Académica:

1. Corresponde al Director de la Unidad Académica sede o su representante.
2. Proveerá las condiciones de infraestructura y logística necesaria para la aplicación del examen. Asignará una o más salas, con una capacidad equivalente al número de estudiantes inscritos para rendir el examen.
3. Permanecerá en la Unidad Académica durante todo el proceso, de manera de velar por la fluidez de éste, facilitando las condiciones para su desarrollo.
4. Dará a conocer con anticipación a los estudiantes en forma oral y escrita objetivos y alcances de la aplicación del examen.

Jefe de Sede:

- Será la máxima autoridad en la sede donde se realice la aplicación del examen y velará por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.
- Será quien toma las decisiones durante la aplicación del mismo, y en situaciones especiales a resolver, debe consultar o coordinar con la Presidenta de la Comisión Examen Nacional.
- Velará por el trabajo de los Examinadores y Veedores que participan en el proceso.
- Cuando sólo se habilita una sala, puede asumir el rol de Jefe de sede y de Examinador.
- En caso de haber más de una sala, debe estar siempre disponible para ayudar o solucionar algún problema o situación que se presente durante la aplicación.
- Colaborará en la implementación de la sala y aplicación del examen.

Veedor:

- Actúa como ministro de fe en el acto del examen.
- Velará por el cumplimiento total de las normas establecidas para el proceso de rendición.
- Colaborará en la implementación de la sala y aplicación del examen.

A las personas que participan en este proceso, NO les está permitido:

- Contravenir las normas aquí señaladas.
- Asumir otras funciones o atribuirse otros derechos que los que aquí se especifican.
- Romper los sellos de los folletos que contienen las preguntas, leer, hojear, transcribir o reproducir por cualquier medio, el contenido de parte o de la totalidad del examen, como asimismo, retenerlo ya sea total o parcialmente, pues se trata de materiales afectos a la ley de propiedad intelectual y constituyen patrimonio de la Asociación Chilena de Educación en Enfermería (ACHIEEN).
- Desarrollar cualquier otra tarea durante la aplicación del examen, como leer, corregir trabajos o comer, en forma paralela a la función encomendada por la ACHIEEN.
- Abandonar la sala sin ser reemplazado por el jefe de sede.

Finalmente, se reafirma la importancia de esta evaluación para la educación superior en Enfermería. El éxito de este proceso, está depositado en cada una de las personas que participan, los que deben cumplir con responsabilidad y compromiso esta relevante tarea. Esto último se materializará en la firma de un compromiso confidencial.

DOCUMENTACIÓN:

1. **Listado de aplicación**

- Es la nómina que individualiza a todos los estudiantes que participan en el proceso.

2. **Folletos del examen**

El examen consta de dos folletos, que contiene las preguntas de la 1 a la 60 (parte I) y de la 61 a la 120 (parte II).
Los folletos llevan un número de folio destinado exclusivamente a controlar su manejo. Este folio no debe asociarse con el que aparece en la hoja de respuesta, pues son independientes entre sí.
Los folletos de reserva **sólo serán utilizados** en caso que alguno de estos estuviese dañado

3. **Hojas de respuesta**

- El examen consta de 2 hojas de respuesta. La primera corresponde a las preguntas de la 1 a la 60 y la segunda de la 61 a la 120.
- Se debe utilizar exclusivamente lápiz grafito Nº 2 o portaminas HB.

de inicio y término del examen; de las visitas del Jefe de Sede a la sala y de cualquier novedad que se presente durante el proceso de aplicación.

PREVIO A LA APLICACIÓN

Es responsabilidad del Director de la Unidad Académica recibir el material del examen (caja que contiene documentación necesaria) en un paquete sellado enviado por el DEMRE y guardarlo en un lugar seguro hasta el momento de aplicación y posterior entrega.

Ninguna persona, incluyendo al Director, está autorizada para abrir y revisar el material contenido en la caja. **El no cumplimiento de esta cláusula, inhabilita la aplicación del Examen Nacional.**

DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

07:45 - 08:00 Director de Unidad Académica, Jefe de Sede, Examinador(es) y Veedor(es) deben presentarse en sede asignada.

08:00 a 08:30 Entrega caja ENENF por parte del Director de la Unidad Académica o su representante:

- Durante esta etapa del proceso deben estar presentes el Director de la Unidad Académica, el Jefe de Sede, el Examinador y el Veedor asignado a la sede.
- El Jefe de Sede recibirá del Director de la Unidad Académica o su representante la caja con el material para el examen, quien debe comprobar que los sellos estén intactos. Deben estar presentes el Examinador y el Veedor.
- Luego el Jefe de Sede procederá a abrir los sellos de la caja en la sala donde se realizará la aplicación del examen y verificará que contenga todo el material que se indica en documento que viene en su interior. Deben estar presentes el Examinador y el Veedor.
- Todos los participantes deben firmar compromiso de confidencialidad, indicando el rol que desempeñan, para posterior envío al DEMRE.

08:30 Llegada de los estudiantes que rendirán el examen a sede asignada.

- Considerar otro lugar donde los estudiantes hayan dejado previamente sus bolsos y pertenencias personales.
- Deben presentarse a la sala de rendición solo con CI o pasaporte, lápiz mina, goma y sacapuntas.

08:30 a 09:00 Implementación de la sala:

- Solo está permitido que ingresen a la sala: estudiantes que rinden el examen, Jefe de Sede, Examinador y Veedor asignado.
- Sacar documentación de caja y ordenar material.

09:00 a 09:15 Verificación de identificación y admisión de estudiantes a la sala:

- El Director de la Unidad Académica o su representante se encontrará fuera de la sala, y solicitará según listado de aplicación el ingreso individual de los estudiantes.
- Veedor ayudará verificando identificación (carnet de identidad o pasaporte).
- El Examinador verificará identificación de acuerdo al listado de aplicación y registrará número del folleto entregado.
- El Examinador debe completar el listado con el número de folio asignado a cada estudiante. Se debe utilizar lápiz de pasta o tinta.
- Se debe consignar en la columna de asistencia con letra P si el estudiante estuvo presente o A, si estuvo ausente a la aplicación.
- Se le entrega folleto a estudiante por parte del Examinador y se le indicará asiento asignado, con la instrucción de no abrir el folleto hasta que se le indique.
- No se pueden romper los sellos de los folletos hasta que todos hayan sido entregados.
- En caso de la ausencia de un estudiante, no asigne folio en listado de aplicación y registre en casillero de asistencia del respectivo estudiante letra A (ausente).

09:15 a 09:30 Bienvenida y entrega de instrucciones:

- Examinador dará la bienvenida a los estudiantes y presentará al equipo colaborador.
- Posteriormente realizará lectura de instrucciones generales del examen.
- Le pedirá a los estudiantes que rompan sellos de los folletos y realizará lectura de las instrucciones del folleto.
- Indicarles número correspondiente a la sede y sala.

9:30 a 11.00 Rendición parte I

- Al término del examen del estudiante, el Examinador deberá consignar su nombre completo al reverso de la hoja de respuesta sin salirse del recuadro, en señal de haber verificado la correcta anotación de los datos.
- Retirar folleto y hoja de respuesta.
- Colocar hoja de respuesta de parte I en sobre plástico de alguno de los folletos utilizados, cerrarlo y colocarlo en carpeta plastificada para evitar que se dañen. Hacer lo mismo con las hojas de respuesta de la segunda parte en otra bolsa.

11:00 a 11:30 Receso. Se debe velar por la correcta custodia de todo el material ENENF durante este periodo de receso, para lo cual se sugiere realizar turnos entre los jefes de sede, examinadores y veedores.

11:30 a 13:00 Rendición parte II

La aplicación de la segunda parte del examen debe cumplir con todas las etapas y la rigurosidad de la primera parte.

POST APLICACIÓN

13:00 a 13:15 Una vez finalizado el examen:

- El Examinador llenará acta de aplicación que contendrá información acerca del desarrollo del proceso.
- Los datos registrados son refrendados mediante la firma del Jefe de Sede y Veedor.
- En el caso que fuese necesario anular el Acta de Aplicación, deberá comunicarse de inmediato con la Presidente de la Comisión Examen Nacional, quién junto al Examinador deberán dejar constancia en el acta de las causales de su anulación, ratificándolas con sus firmas.
- Cada participante deben llenar encuesta respecto al desarrollo del proceso.
- El Examinador, en presencia del Jefe de Sede y Veedor debe contabilizar el material y verificar que coincide con lo recepcionado (folletos, hojas de respuesta, listado de estudiantes, acta, compromisos de confidencialidad, encuestas, consentimientos informados firmados por los estudiantes, etc.). Luego colocará todo el material al interior de la misma caja recibida y realizará el sello según lo indicado.

13:15 a 13:30 Entrega de caja:

- Finalmente en Santiago, el Jefe de Sede entregará caja al responsable asignado en la Unidad Académica para su posterior entrega al Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE).
- En Regiones, el Director de la Unidad Académica o su representante en conjunto con el Jefe de Sede entregarán caja en sucursal de Chile Express.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No puede rendir examen ningún estudiante que no se encuentre en listado de aplicación que se adjunta en caja de material del DEMRE.
- Estudiante sin documento de identificación (cédula nacional de identidad o pasaporte) o con éste en mal estado: en este caso, sólo el Director de la Unidad Académica o su representante respectivo podrá certificar la identidad del estudiante.
- Estudiantes atrasados: se aceptará su ingreso solamente si ocurre durante el momento de entrega de las instrucciones del examen y cuenta con la autorización del Jefe de Sede; de lo contrario no podrá participar del proceso.
- Estará estrictamente prohibido a los estudiantes hablar entre sí, tomar notas, mostrar o dejar ver su hoja de respuesta, mirar la hoja de respuesta de otro estudiante o cualquier conducta que interfiera en el desempeño propio o del resto de los participantes.
- En caso de una situación irregular, el Examinador dará por terminada la participación del examinado y exigirá de inmediato retiro de la sala cuando considera que vulnera el normal desarrollo del examen. Dicho examinado recibirá el puntaje mínimo en su examen.
- El estudiante que no haya rendido la primera parte del examen, no podrá incorporarse a la segunda.

- La devolución del folleto y/o hoja de respuesta que altere su integridad tendrá como consecuencia inmediata la anulación del examen, hecho que deberá quedar consignado en el Acta de Aplicación.

Cualquier duda o información adicional que se requiera, puede comunicarse con la Presidenta de la Comisión Sra. Amalia Silva G., celular 09 – 78981823, email: asilva@med.uchile.cl y Verónica Molina R., celular 09 – 96412147, email: veronicamolina25@gmail.com

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

El Examen Nacional de Enfermería (ENENF) es una iniciativa de la ACHIEEN que consiste en una prueba escrita, cuyo propósito es evaluar los conocimientos de las futuras(os) Enfermeras(os), en áreas de la Enfermería previamente determinadas.

Presentarse en sede asignada a las 08:30 horas.

Dispone de 90 minutos para responder cada folleto, con un receso de 30 minutos entre la primera y segunda parte.

Este examen consta de dos folletos con sesenta (60) preguntas de selección múltiple cada uno.

El folleto de la parte I contiene las preguntas de la 1 a la 60 y de la 61 a la 120 la parte II.
Las preguntas presentan 4 opciones, señaladas con las letras A, B, C y D, una sola de las cuales es la respuesta correcta.
Los folletos llevan un número de folio que no debe asociarse con el que aparece en la hoja de respuesta, pues son independientes entre sí.

Se cuenta con una hoja de respuesta para cada folleto:

- La primera corresponde a las preguntas de la 1 a la 60 y de la 61 a la 120 la segunda.
- En la parte superior de la hoja de respuesta, el estudiante deberá rellenar las celdillas con los siguientes datos: apellidos y nombres; número de identificación (RUT), número de folio del folleto recibido y los códigos correspondientes a la sede, local y sala.
- Firme la declaración que aparece en la hoja de respuesta.
- Se deben registrar exclusivamente los datos que se solicitan, cualquier otra marca invalida el documento.
- En la hoja de respuesta no se podrá realizar correcciones ni enmiendas. Las respuestas enmendadas o con más de una respuesta serán consideradas incorrectas.
- Deberá consignar sus respuestas en las filas de celdas que tienen la misma numeración de las preguntas del examen.
- Ennegrezca completamente la celdilla, tratando de no salirse de ella. Hágalo **exclusivamente** con lápiz grafito Nº 2 o portaminas HB.
- Cuide la hoja de respuesta. No la doble, no la manipule innecesariamente. Si requiere corregir su respuesta, borre con cuidado y elimine los residuos de goma.

- Durante la aplicación del examen no se permitirá el uso de aparatos electrónicos (laptop, iPad, calculadora, teléfonos celulares, cámaras fotográficas o de video y otros).
- El estudiante no podrá ingresar bolsos, mochilas ni objetos no indispensables para el examen.
- El examen se debe desarrollar en forma individual. No se responderán dudas.
- Cuando termine de rendir su examen, el estudiante debe quedarse en su asiento y levantar la mano.
- Si el estudiante termina antes del tiempo programado, puede retirarse de la sala.

Consideraciones generales:

- No puede rendir examen ningún estudiante que no se encuentre en listado de aplicación.
- Llevar documento de identificación (cédula nacional de identidad o pasaporte).
- Llevar lápiz grafito Nº 2 o portaminas HB, goma y sacapuntas.
- Estudiantes atrasados: se aceptará su ingreso solamente si ocurre durante el momento de entrega de las instrucciones del examen y cuenta con la autorización del Jefe de Sede; de lo contrario no podrá participar del proceso.
- Estará estrictamente prohibido a los estudiantes hablar entre sí, tomar notas, mostrar o dejar ver su hoja de respuesta, mirar la hoja de respuesta de otro estudiante o cualquier conducta que interfiera en el desempeño propio o del resto de los participantes.
- En caso de una situación irregular, el Examinador dará por terminada la participación del examinado y exigirá de inmediato retiro de la sala cuando considera que vulnera el normal desarrollo del examen. Dicho examinado recibirá el puntaje mínimo en su examen.
- Cumplido el tiempo estipulado para el examen, el estudiante no podrá continuar respondiendo y deberá permanecer en el lugar hasta que le sean retirados los materiales.

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

CONSENTIMIENTO INFORMADO
EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERIA

Yo……RUN, ……

Estudiante de 5º año de la Carrera de Enfermería que se dicta en la Universidad……., habiendo sido informado al respecto, consiento libremente en rendir el Examen Nacional de Enfermería, organizado por la Asociación Chilena de Educación en Enfermería el que se efectuará el día jueves 27 de noviembre del 2014 a las 9:00 horas.

FECHA **FIRMA**

ASOCIACIÓN CHILENA DE EDUCACIÓN EN

C E R T I F I C A D O

La Asociación Chilena de Educación en Enfermería certifica que la **Sra. XXXXXXX** ha participado en su calidad de **Experta** como representante de su Unidad Académica, en la construcción de preguntas para el Examen Nacional de Enfermería versión 2014. Se agradece su participación en tan relevante actividad orientada a la mejora en la formación de nuevos profesionales.

Amalia Silva
Presidenta
Comisión ENENF

Paz Soto Fuentes
Presidenta
ACHIEEN

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

DOCUMENTOS CONTENIDOS EN CARPETA

1. RESUMEN DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS POR SALA
2. RESUMEN ASIGNACIÓN DE FOLIOS.
3. RÓTULO DE SALA (USO PUERTA).
4. LISTADO DE ALUMNOS POR SALA (USO PUERTA).
5. ETIQUETAS DE MESA.
6. LISTADO DE APLICACIÓN.
7. ASISTENCIA DE INSCRITOS POR SALA.
8. ACTA DE APLICACIÓN.
9. FOLLETOS PARTE I, II y DE RESERVA.
10. COMPROMISOS DE CONFIDENCALIDAD PARA: JEFE DE SEDE, EXAMINADOR Y VEEDOR.
11. ENCUESTAS PARA: JEFE DE SEDE, EXAMINADOR, VEEDOR y ESTUDIANTE.
12. ETIQUETA DEVOLUCIÓN DE CAJA.
13. GUÍA DE DESPACHO DE CHILE EXPRESS.
14. CARTA AUTORIZACIÓN CHILE EXPRESS (SOLO PARA REGIONES).

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

INFORMACIÓN SOBRE ENCUESTA PARA ESTUDIANTES
EXAMEN NACIONAL

Estimado estudiante:

La siguiente encuesta permitirá conocer su percepción respecto al proceso de aplicación del Examen Nacional recién rendido, con el propósito de optimizarlo.
La encuesta es de carácter voluntario, anónimo y confidencial, y será de aplicada en la totalidad de las Unidades Académicas participantes. Los formatos que hayan sido contestados serán enviados a la Comisión de Examen Nacional, en sobre cerrado. La Comisión en un solo acto abrirá la totalidad de los sobres. La tabulación de los datos obtenidos será general y los resultados globales; no parciales por Unidad. La información obtenida será de uso exclusivo de la ACHIIEN.

"Coloque una **X** en aquella valoración que describa mejor su opinión respecto del enunciado, **desde Muy de acuerdo hasta Muy en desacuerdo".**

DECLARACIÓN

He tomado conocimiento de la información entregada y accedo a contestar la encuesta en forma voluntaria, en la seguridad absoluta que mis datos serán desagregados de las respuestas que emita.

Universidad de la cual egresa: _____

Muchas Gracias

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

ENCUESTA DE OPINIÓN
"PERCEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL EXAMEN NACIONAL DE ENFERMERÏA"

INDICADORES	**Muy de acuerdo**	**De acuerdo**	**En desacuerdo**	**Muy en desacuerdo**
Pude contestar el examen en el tiempo asignado.				
La actividad estuvo bien organizada.				
Las condiciones de la sala eran adecuadas para rendir el examen (mobiliario, iluminación, ruido etc.).				
Entendí claramente las instrucciones entregadas por los examinadores antes del examen.				
Entendí claramente las instrucciones del folleto.				
Las preguntas estaban redactadas de forma clara y precisa.				
Las preguntas correspondientes al área del **Adulto y Adulto Mayor**, eran representativas de los programas de salud vigentes y de los saberes profesionales.				
Las preguntas correspondientes al área del **Adulto y Adulto Mayor**, eran representativas a lo estudiado en mi plan de formación.				
Las preguntas correspondientes al área del **RN, Infante y Adolescente**, eran representativas de los programas de salud vigentes y de los saberes profesionales.				
Las preguntas correspondientes al área del **RN, Infante y Adolescente**, eran representativas a lo estudiado en mi plan de formación.				
Las preguntas correspondientes al área de **Salud Mental y Psiquiatría,** eran representativas de los programas de salud vigentes y de los saberes profesionales.				
Las preguntas correspondientes al área del **Salud Mental y**				

los saberes profesionales.				
Las preguntas correspondientes al área **de Gestión y Liderazgo en Enfermería,** eran representativas a lo estudiado en mi plan de formación.				
Las preguntas evaluaban las áreas fundamentales del rol profesional de un profesional de Enfermería.				
La cantidad de preguntas por área era adecuada.				
La dificultad de la prueba correspondía al nivel de un (a) estudiante de último año de la carrera de Enfermería.				

Comentarios y/u observaciones:

……
……
……
……
……

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

ENCUESTA DE OPINIÓN
"PERCEPCIÓN EXAMEN NACIONAL POR JEFE DE SEDE"

Objetivo: La siguiente encuesta permitirá identificar su percepción respecto al proceso de aplicación del Examen Nacional, con el propósito de optimizar su aplicación en el futuro.
Complete la pauta, colocando una X para cada criterio de acuerdo a lo que mejor describa su apreciación.

Indicadores	**Muy de acuerdo**	**De acuerdo**	**En desacuerdo**	**Muy en desacuerdo**
Recibió paquete con documentación para el examen con sellos intactos por parte de el(la) Director(a) de la Unidad Académica.				
La puerta de la sala asignada para el examen tiene el rótulo correspondiente con listado de alumnos por sala.				
Se encuentra claramente identificada la ubicación del estudiante en la sala (etiqueta correspondiente)				
Se cumplió con el tiempo asignado para el examen.				
El examinador realiza el llenado de Acta de Aplicación.				
La distribución del material en la caja recibida del DEMRE, optimizó el proceso.				
El director de la Unidad Académica estuvo disponible durante todo el proceso del examen.				
La(s) sala(s) asignada(s) permitió(eron) que los estudiantes quedaran distribuidos con una distancia suficiente para la rendición individual de éste.				
La infraestructura de la sala permitió rendir en condiciones óptimas el examen (iluminación, calefacción, ruidos, etc.)				

Comentarios y/u observaciones:
……
……
……
……

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

ENCUESTA DE OPINIÓN
"PERCEPCIÓN EXAMEN NACIONAL POR EXAMINADOR"

Objetivo: La siguiente encuesta permitirá identificar su percepción respecto al proceso de aplicación del Examen Nacional, con el propósito de optimizar su aplicación en el futuro.
Complete la pauta, colocando una X para cada criterio de acuerdo a lo que mejor describa su apreciación.

Indicadores	**Muy de acuerdo**	**De acuerdo**	**En desacuerdo**	**Muy en desacuerdo**
Se cumplió con el tiempo asignado para el examen.				
La distribución del material en la caja recibida del DEMRE, optimizó el proceso.				
Los formatos de la documentación recibida le facilitó el registro del proceso.				
El Jefe de sede estuvo disponible durante todo el proceso del examen.				
El Veedor estuvo presente durante todo el desarrollo del examen.				
La(s) sala(s) asignada(s) permitió(eron) que los estudiantes quedaran distribuidos con una distancia suficiente para la rendición individual de éste.				
La infraestructura de la sala permitió rendir en condiciones óptimas el examen (iluminación, calefacción, ruidos, etc.)				

Comentarios y/u observaciones:

……

……

……

……

.

MUCHAS GRACIAS!!

ASOCIACION CHILENA DE EDUCACIÓN EN ENFERMERIA

Comisión ENENF

ENCUESTA DE OPINIÓN
"PERCEPCIÓN EXAMEN NACIONAL POR VEEDOR"

Objetivo: La siguiente encuesta permitirá identificar su percepción respecto al proceso de aplicación del Examen Nacional, con el propósito de optimizar su aplicación en el futuro.
Complete la pauta, colocando una X para cada criterio de acuerdo a lo que mejor describa su apreciación.

Indicadores	**Muy de acuerdo**	**De acuerdo**	**En desacuerdo**	**Muy en desacuerdo**
La distribución del material en la caja recibida del DEMRE, optimizó el proceso.				
El Examinador verificó que cada estudiante portara su identificación según lo estipulado por reglamento.				
El examinador completa el número de folio asignado a cada estudiante en el listado de aplicación.				
El examinador realiza una orientación general a los estudiantes al inicio del examen.				
El examinador una vez que el estudiante ha finalizado el examen y antes de que abandone la sala, verifica que hoja de respuesta esté completo.				
El examinador consignó el nombre en el reverso de la hoja de respuesta de cada estudiante, en señal de haber verificado que todos los datos solicitados se encuentran correctamente completados.				
El examinador llena acta de aplicación				
El Jefe de Sede consignó la asistencia de los estudiantes en hoja de asistencia de inscritos por sala.				
El Jefe de Sede entrega caja a Director de Unidad Académica para su posterior envío a DEMRE o entrega a Chile Express en regiones				
Se cumplió con el tiempo asignado para el examen.				
El Examinador reúne todo el material del examen, los empaqueta, sella y lo entrega al responsable asignado.				
El Jefe de sede estuvo disponible durante todo el proceso del examen.				
El Examinador estuvo presente durante todo el desarrollo del examen.				

Comentarios y/u observaciones:

……

……

……

……

……

……

MUCHAS GRACIAS!!