



PROGRAMA DE CURSO DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA

Debido a la emergencia sanitaria por COVID-19, las metodologías, calendarios y evaluaciones pueden sufrir modificaciones en el transcurso del semestre, con la finalidad de dar cumplimientos satisfactorios a los resultados de aprendizaje declarados y el propósito formativo comprometido. Los eventuales cambios se llevarán a cabo según la contingencia, serán validados por la Dirección de Escuela y se informarán de manera oportuna a sus participantes, a través de los canales formales institucionales.

Validación Programa		
Enviado por: Bernardita María Daniels Silva	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 11-01-2023 14:45:20
Validado por: Lorena Angélica Iglesias Vejar	Cargo: Coordinadora Cuarto Nivel	Fecha validación: 11-01-2023 16:39:31

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Nutrición	
Código del Curso: NU07044	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 5	Periodo: Primer Semestre año 2023
Horas Presenciales: 54	Horas No Presenciales: 81
Requisitos: NU06040	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Bernardita María Daniels Silva	Profesor Encargado (1)
Evelyn Del Carmen Bustamante González	Profesor Coordinador (1)



Propósito Formativo

Este curso teórico práctico habilita al estudiantado en la gestión de personas en Servicios de Alimentación Colectiva (SAC), desarrollando habilidades de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, motivación, resolución de conflictos, toma de decisiones, gestión de cambios e innovación, contribuyendo a formar organizaciones sanas. Este curso teórico práctico habilita al estudiantado en la gestión de personas en las organizaciones, con énfasis en Servicios de Alimentación Colectiva (SAC), desarrollando habilidades relacionadas con el liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, motivación, resolución de conflictos, toma de decisiones, gestión de cambios e innovación, necesarias para la dirección de grupos de trabajo y que contribuyen a formar organizaciones sanas. Para lograr aquellos y las estudiantes participan activamente en actividades de simulación, con el fin de resolver situaciones relacionadas con el ambiente laboral.

Competencia

Dominio: Genérico Transversal

Corresponde al conjunto de competencias genéricas que integradas, contribuyen a fortalecer las competencias específicas en todos los dominios de actuación del Nutricionista, integrando equipos multi e interdisciplinarios en diferentes áreas de su desempeño, respetando principios éticos y bioéticos, demostrando liderazgo, inteligencia emocional, pensamiento crítico y reflexivo, autonomía y comunicación efectiva en contextos personales, sociales, académicos y laborales, evidenciando una activa y comprometida participación en acciones con la comunidad en pro del bienestar social, acorde con el sello de la Universidad de Chile, en la formación de profesionales del ámbito de la salud que contribuyen al desarrollo del país.

Competencia: Competencia 1

Actuar según principios éticos, morales y directrices jurídicas en el ejercicio de la profesión.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Aplicando los principios de la ética profesional en el quehacer profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Respetando aspectos científicos, filosóficos, políticos, sociales y religiosos, en el quehacer profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Respetando las disposiciones que regulan el funcionamiento de cada organización, establecimiento o unidad, en las diferentes áreas de desempeño profesional.

Competencia: Competencia 2

Interactuar con individuos y grupos, mediante una efectiva comunicación verbal y no verbal, en la perspectiva de fortalecer el entendimiento y construir acuerdos entre los diferentes actores, teniendo en cuenta el contexto sociocultural y la situación a abordar, acorde con principios éticos.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Comunicándose de manera efectiva con individuos y grupos, considerando aspectos como asertividad, empatía, respeto, entre otras, de acuerdo al contexto sociocultural.

SubCompetencia: Subcompetencia 2.2

Comunicándose correctamente, en forma oral y escrita, considerando aspectos de vocabulario,



Competencia
gramática y ortografía.
Competencia:Competencia 3
Actuar comprometida y activamente de manera individual o en equipos de trabajo en la búsqueda y desarrollo de acciones que contribuyan a la solución de situaciones que afectan el estado nutricional y de salud de individuos y comunidades.
SubCompetencia: Subcompetencia 3.1
Participando activamente en equipos de trabajo disciplinares y multidisciplinarios en el contexto profesional
Competencia:Competencia 4
Aplicar determinadas habilidades inherentes a un líder en equipos de trabajo de la disciplina e interdisciplinarios, en diferentes instancias, contribuyendo a lograr un clima organizacional óptimo, respetando las individualidades y principios éticos.”
SubCompetencia: Subcompetencia 4.1
Argumentando las características que sustentan el liderazgo en el marco del desempeño profesional.
SubCompetencia: Subcompetencia 4.2
Aplicando herramientas del liderazgo en el desempeño profesional, basado en las necesidades y desarrollo de las personas, para favorecer un adecuado ambiente de trabajo.
Dominio:Gestión
Se refiere a la capacidad del profesional Nutricionista que en el proceso formativo, potencia la capacidad para tomar decisiones orientadas a lograr objetivos y metas alimentario nutricionales, en forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, dirección, control y evaluación de recursos humanos, logísticos, tecnológicos, económicos y financieros de organizaciones públicas y privadas e intervenciones, aplicando marketing y negocios, comunicación efectiva, liderazgo entre otras estrategias; acorde a principios éticos y bioéticos.
Competencia:Competencia 1
Gestionar y administrar los recursos en forma eficaz, eficiente y sustentable, actuando de modo reflexivo, ético y conforme al marco regulatorio vigente, para alcanzar y dar respuesta satisfactoria a los objetivos establecidos.
SubCompetencia: Subcompetencia 1.1
Utilizando los saberes técnicos pertinentes de su formación para resolver de la mejor manera y con argumentos sólidos, problemas de gestión que el quehacer profesional presente.
SubCompetencia: Subcompetencia 1.2
Fundamentando la importancia de los procesos de: diagnóstico, planificación, organización, dirección, control y/o evaluación que la administración considera para el logro de los objetivos establecidos.
SubCompetencia: Subcompetencia 1.3
Evaluando la calidad y pertinencia de las directrices, la estructura organizacional, la gestión de personas y de los recursos financieros, tecnológicos y materiales disponibles y necesarios para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
SubCompetencia: Subcompetencia 1.4



Competencia

Formulando planes de acción dentro del proceso administrativo, respetando principios de sustentabilidad y (bio)éticos, para alcanzar exitosamente los objetivos establecidos.

Dominio: Investigación

Se refiere al ámbito de desempeño del Nutricionista en el que aplica metodologías de investigación para generar nuevos conocimientos y buscar explicaciones que permitan comprender situaciones alimentario nutricionales, sus factores condicionantes y encontrar soluciones a éstas respetando normas éticas y bioéticas. Esta puede referirse a conocer el estado del arte en problemas relacionados con la alimentación y nutrición; diseño de nuevos alimentos, su análisis sensorial y sus efectos en la salud; búsqueda de alternativas terapéuticas a enfermedades prevalentes y no prevalentes; evaluación de intervenciones alimentario nutricionales, entre otras materias.

Competencia: Competencia 1

Evaluar con juicio crítico y constructivo la pertinencia y calidad de la información y/o evidencia disponible, relacionada con el saber y quehacer de su profesión y disciplina, para fundamentar su acción investigativa y profesional.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Realizando búsqueda de información en diferentes medios y fuentes vinculadas con el interés investigativo.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.2

Seleccionando información disponible en el medio de acuerdo a la calidad y pertinencia con el interés investigativo.

SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Estructurando un discurso coherente y fundamentado en la información seleccionada para dar base consistente y válida a las necesidades y/o propuestas de interés investigativo.



Resultados de aprendizaje

RA1. Analiza la cultura, clima laboral y los equipos de trabajo existentes en un servicio de alimentación colectiva para determinar el tipo de liderazgo que se debe adoptar y tomar decisiones contextualizadas.

RA2. Propone soluciones para la resolución de conflictos y problemas detectados en servicios de alimentación incorporando los elementos de liderazgo, motivación, comunicación y trabajo en equipo para el logro de los objetivos establecidos.

RA3. Reflexiona sobre el rol del nutricionista como jefatura en servicios de alimentación colectiva para valorar el quehacer profesional en el área.

Unidades

Unidad 1:1.Elementos de la Dirección en Servicios de Alimentación Colectiva

Encargado:

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1.1 Analiza la importancia de la dirección dentro del proceso administrativo	Clase expositiva
1.2 Analiza los elementos de la dirección	Lecturas
1.3 Analiza la cultura organizacional de una empresa	Entrevista
1.4 Analiza el clima laboral de una empresa	Ensayo
1.5 Justifica la selección de un grupo o equipo de trabajo	Role playing

Unidad 2:2. Liderazgo

Encargado:

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
2.1 Analiza la importancia del liderazgo y la inteligencia emocional en la organización	Clases expositivas
2.2 Compara las diferentes teorías y tipos de liderazgo	Talleres
2.3 Evalúa el tipo de liderazgo a utilizar en un equipo en específico	Entrevista
	Ensayo
	Role playing

Unidad 3:3. Motivación y comunicación

Encargado:



Unidades	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
3.1 Identifica las diferentes teorías de motivación	Clases expositivas
3.2 Analiza el impacto de la motivación en la valorización de las personas y su pertenencia a la organización	Talleres Entrevista
3.3 Valora de la motivación como motor de desarrollo de equipos de trabajo	Ensayo Role playing
3.4 Aplica los axiomas y actos de habla de la comunicación en una situación simulada.	
3.5 Valora la importancia de la comunicación para el logro de los objetivos	
Unidad 4:4. Toma de decisiones	
Encargado:	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
4.1 Identifica el tipo de decisiones a tomar por nivel	Clases expositivas
4.2 Argumenta el cómo implementar las decisiones tomadas	Talleres Entrevista
4.3 Formula alternativas viables de resolución de conflictos	Ensayo Role playing
4.4 Juzga la responsabilidad del rol del nutricionista en la toma de decisiones.	



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Trabajo escrito	Ensayo 1	10.00 %	
Trabajo escrito	Ensayo 2	10.00 %	
Presentación individual o grupal	Dramatización entrevista grupal	15.00 %	
Prueba teórica o certámen	Prueba 1	25.00 %	
Prueba teórica o certámen	Prueba 2	25.00 %	
Prueba práctica	CHC	15.00 %	
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	Examen oral	30,00%	
Nota final		100,00%	



Bibliografías	
Bibliografía Obligatoria	
- Guerrero C , 2001 , Administración de Alimentos y Colectividades y servicios de salud. , Editorial Mc Graw Hill , Español	
- 2. Higueta-López, D. , 2011 , Del manejo de personal a la dirección de personas , Innovar , 21 , 40 , Español , 67	
Bibliografía Complementaria	
- Tejada B. , 1992 , La Administración de servicio de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios , Colombia. Ed. Universidad de Antioquia , Español	
- Hitt M, Black J, Porter L. , 2009 , Administración , Ed. Pearson Educación , Español	
- Araluce M , 2002 , Empresas de restauración alimentaria, un sistema de gestión global. , Editorial Díaz de Santos , Español	
- Chiavenato, I. , 2009 , Gestión del Talento Humano , 3° , McGraw-Hill , Español	
- Baró M.T. , 2012 , La gran guía del lenguaje no verbal , Espasa Libros , Español	
- Chiavenato, I. , 2000 , Administración de Recursos Humanos. , Español	
- Gómez, H. , La Proxémica: Un acercamiento semiótico al estudio del comportamiento humano. , Revista Universidad Eafit , 95 , Español	
- Schneider, B., Ehrhart, M. G., & Macey, W. H. , 2013 , Organizational climate and culture. , Annual Review of Psychology , 64 , Inglés , 361	
- Werther, W. y Davis, K. , 2000 , Administración de personal y recursos humanos , Mexico: McGraw Hill. , Español	
- Watzlawick P, Beavin J, Jackson D. , 1991 , Teoría de la Comunicación Humana , Editorial Herder, Barcelona , Español	
- Searle J. , 1994 , Actos de Habla , Cambridge University Press. , Español	
- Whetten, D. y Cameron, K. , 2005 , Desarrollo de Habilidades Directivas , Pearson Prentice Hall , Español	
- Hersey, P., Blanchard, K. y Johnson, D. , 1998 , Administración del comportamiento organizacional: liderazgo situacional. , Pearson-Prentice Hall , Español	



Plan de Mejoras

Se retoman los role playing al inicio de cada sesión para estimular la discusión en torno a dicha simulación y fomentar la participación.

Se retoma el realizar 2 pruebas en vez de una, se eliminan las entregas previas de la pauta de entrevista grupal y se retoma la evaluación de la entrevista mediante la dramatización.

Se elimina el uso del foro como evaluación y se reemplaza por una discusión en clases formativa.

Se mantienen ambos ensayos, pero uno se modifica de individual a duplas para fomentar las competencias genérico transversales al trabajar con otro.

Todo lo anterior con el fin de aumentar la participación y el poder aplicar los contenidos en situaciones concretas.



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

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

Las actividades obligatorias son sólo las actividades, pruebas y trabajos evaluados. Las justificaciones por inasistencias a pruebas y/o CHC se deben presentar en un plazo de 5 días hábiles, a través de la plataforma DPI y se debe avisar por correo vía u-cursos dentro de las primeras 24 horas.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Fecha recuperativas: jueves 11 de mayo y jueves 22 de junio. Modalidad escrita para la recuperación de las pruebas, y simulación con docentes en la Facultad para recuperar el CHC.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Nota mínima para eximirse: 5.0

El examen es reprobatorio.

La eximición se considera para quienes tengan nota de presentación a examen mayor o igual a 5,00 y que no tengan nota inferior a 4,0 en las notas parciales.

Los exámenes, tanto el de primera como el de segunda oportunidad, serán orales, frente a una comisión de 3 docentes, y consideran la resolución de un caso aplicado.

¿El examen es reprobatorio?

Si, el examen si será reprobatorio.



ANEXOS

Requisitos de aprobación.

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

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

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

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

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

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

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.99 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.

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



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones, en contexto de pandemia.

ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación.

Según el contexto actual, la cantidad de actividades obligatorias que no son evaluaciones debe representar un mínimo del programa y debe estar debidamente justificadas en su pertinencia para la formación. Asimismo, el porcentaje máximo de inasistencias, claramente definido en el programa, debe responder a criterios de flexibilidad y posibilidades de recuperación.

Frente a inasistencias a estas actividades, se deberán seguir los siguientes pasos:

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones puede presentarse mediante una justificación fundada, reconociendo también en este aspecto la salud mental y las situaciones derivadas de infección por COVID-19 del o la estudiante o del cuidado de personas con quienes conviven. Así mismo, se entregarán facilidades de justificación ante eventualidades como: falta de conexión a internet, corte de luz, duelo por familiar, enfermedad de estudiante o familiar; los cuáles podrán ser presentados con su debida justificación.

2. Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el Profesor Encargado de Curso debe presentar el caso al Coordinador de Nivel, quien verifica si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo. A su vez lo presenta al Consejo de Escuela respectiva, instancia que, basada en los antecedentes, califica y resuelve la situación.

3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades, deberán recuperarse de acuerdo a lo indicado en el programa de curso.

4. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, figurará como "Pendiente" en el Acta de Calificación Final de la asignatura, siempre que a juicio del PEC, o el Consejo de Nivel o el Consejo de Escuela, las inasistencias con el debido fundamento, tengan causa justificada (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).

5. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figuraba como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.

6. Dado el contexto sanitario, en caso de que un estudiante, por los motivos antes señalados, no pudiese asistir a la fecha de recuperación, contará con una oportunidad adicional de fijar una nueva fecha, cumpliendo con todos los pasos anteriores, En caso de una nueva inasistencia, se procederá según el punto 4 y 5.

7. La inasistencia a una actividad deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones, en contexto de pandemia.

NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones puede presentarse mediante una justificación fundada, reconociendo también en este aspecto la salud mental y las situaciones derivadas de infección por COVID-19 del o la estudiante o del cuidado de personas con quienes conviven. Así mismo, se entregarán facilidades de justificación ante eventualidades como: falta de conexión a internet, corte de luz, duelo por muerte de cercano, enfermedad de estudiante o familiar; los cuáles podrán ser presentados sin justificativo médico o psicosocial.
2. La inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días, e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades, deberán recuperarse de acuerdo a lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Dado el contexto sanitario, en caso de que un estudiante, por los motivos antes señalados, no pudiese asistir a la fecha de recuperación, contará con una oportunidad adicional de fijar una nueva fecha de evaluación, cumpliendo con todos los pasos anteriores. En caso de presentarse una nueva inasistencia a la evaluación recuperativa, se procederá según el punto 6.
6. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,0) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento y causa justificada, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, analizados los antecedentes, por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC puede dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final, por un periodo máximo de 20 días hábiles a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013).

La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones, en contexto de pandemia.

DISPOSICIONES FINALES:

1. Cualquier situación no contemplada en esta normativa, debe ser evaluada en Consejos de Escuelas respectivos. Lo anterior, teniendo en consideración las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.
2. Es responsabilidad de las Direcciones de Escuela, poner en conocimiento de los Coordinadores de Nivel, Profesores Encargados de Curso (PEC), académicos y estudiantes la presente normativa.
3. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final sólo con sus inasistencias recuperadas.
4. En el caso de cursos que no contemplen examen final, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.
5. En caso de inasistencia a cualquier actividad obligatoria, se sugiere que, adicionalmente, el estudiante comunique su inasistencia por la vía más expedita (correo, teléfono, delegada de curso, coordinación de nivel, etc.) a su PEC. Esto puede complementar el ingreso de justificación a la plataforma, favorece la comunicación directa según exista la necesidad de aportar mayores antecedentes para resolver el caso o planificar acciones de acompañamiento futuro.



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

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

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

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

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

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