



**PROGRAMA DE CURSO**  
**GESTIÓN Y LIDERAZGO EN SALUD II**

**GESTIÓN Y LIDERAZGO EN SALUD II**

Validación Programa		
Enviado por: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 18-01-2024 18:04:37
Validado por: Pablo Francisco Gálvez Ortega	Cargo: Director de Escuela	Fecha validación: 19-01-2024 14:33:12

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Promoción de la Salud de la Mujer y el Recién Nacido	
Código del Curso:OB07043	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 5	Periodo: Primer Semestre año 2024
Horas Presenciales: 81	Horas No Presenciales: 54
Requisitos: OB06037	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	Profesor Encargado (1)
Maria Elena Niklitschek Morales	Profesor Coordinador (1)



### Ajustes de ejecución de curso

El curso es de modalidad mixta, es decir se han programado actividades presenciales y actividades de modo online ( como por ejemplo algunas tutorías y foros )

### Propósito Formativo

Conocer y aplicar instrumentos de Planificación Estratégica, Gestión Clínica, Gestión de Calidad, Liderazgo y Negociación necesarias para el desempeño de su rol profesional en diferentes unidades clínicas de atención abierta y cerrada específicamente en Servicios de Salud Sexual y Reproductiva y / o instituciones afines a la disciplina. Este curso se relaciona curricularmente con los siguientes cursos: Gestión y Liderazgo I, Clínica de Partos II, Clínica Neonatal II, Clínica Atención Primaria II, Clínica de Alto Riesgo Obstétrico II, Clínica de Enfermería Médico Quirúrgico, Internados de Neonatología, Obstetricia, Atención Primaria, Ginecología e Internado Electivo.

### Competencia

#### Dominio: Genérico Transversal

Este dice relación con el conjunto de espacios formativos que contribuyen a la formación fundamental de los profesionales de la salud en tanto sujetos multidimensionales, comprometidos con el servicio público con gran sentido de responsabilidad social, ejerciendo su rol con liderazgo, integrándose al trabajo en equipo, respetando la diversidad y la multiculturalidad con enfoque de género e incorporando en su actuar los principios bioéticos y legales.

#### Competencia: Competencia 4

Trabajar en equipo, identificando las potencialidades y delimitando las responsabilidades propias como las del resto del grupo, priorizando los intereses del colectivo antes de los propios, para el logro de una tarea común, en los términos, plazos y condiciones fijados en los diversos contextos de su formación.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 4.1

Incorporando elementos del desarrollo personal que le permitan integrarse al trabajo en equipo

#### SubCompetencia: Subcompetencia 4.2

Reconociendo características personales que le permitan desarrollar un liderazgo transversal en los equipos de trabajo

#### SubCompetencia: Subcompetencia 4.3

Potenciando sus características personales, que le permitan convertirse en un/a líder positivo/en los equipos de salud

#### Competencia: Competencia 5

Aplicar estrategias de evaluación y regulación del propio aprendizaje que le permitan desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo que contribuyan a potenciar su quehacer profesional, para dar respuesta a las demandas de salud de la población.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 5.1

Desarrollando pensamiento crítico, autocrítico a través de análisis de situaciones complejas o documentos que le permitan aplicar los conocimientos adquiridos y relacionarlos con el ejercicio profesional

#### Dominio: Gestión



### Competencia

Este dice relación con gestionar con liderazgo procesos clínicos asistenciales y administrativos en el ámbito gineco-obstétrico, neonatal, salud sexual y reproductiva, en los distintos niveles de atención y complejidad de la red asistencial y comunitaria, aplicando criterios de calidad en la de recursos humanos, financieros y físicos, con el propósito de contribuir en la mejora de la atención en salud de las personas.

#### Competencia:Competencia 1

Participar en la gestión de procesos administrativos que contribuyen en la toma de decisiones en unidades de salud, de acuerdo a las normativas ministeriales, en los niveles de atención abierta y cerrada y en el ámbito comunitario.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 1.1

Demostrando liderazgo en la gestión de procesos administrativos en los distintos ámbitos de su desempeño

#### SubCompetencia: Subcompetencia 1.3

Ejecutando el proceso de Planificación Estratégica para identificar los principales problemas existentes en la Unidad de Salud y generando líneas de solución

#### Competencia:Competencia 2

Participar en la gestión de procesos clínicos asistenciales que contribuyen a mejorar la calidad de la atención, de acuerdo al modelo de salud vigente en los distintos niveles de atención.

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.1

Demostrando liderazgo en la gestión de procesos clínicos en los distintos ámbitos de su desempeño

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.2

Aplicando el modelo de gestión clínica en los diferentes niveles de atención de la red asistencial

#### SubCompetencia: Subcompetencia 2.3

Aplicando instrumentos de evaluación de calidad para evaluar procesos clínicos



Resultados de aprendizaje
RA1. Evalúa las etapas de un proceso de planificación estratégica en unidades clínicas simuladas o reales en contextos de maternidad o instituciones afines a la disciplina
RA2. Evalúa herramientas de gestión de calidad y seguridad del paciente en diferentes niveles de atención
RA3. Evalúa instrumentos de gestión clínica en unidades de maternidad o instituciones afines a la disciplina
RA4. Evalúa técnicas de comunicación efectiva-afectiva, negociación y liderazgo necesaria para desarrollar su rol profesional

Unidades	
Unidad 1: Gestión estratégica en organizaciones de salud	
Encargado: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1. Identifica las etapas de un proceso de PE 2. Selecciona y aplica herramientas de gestión necesarias en un proceso de planificación estratégica. 3. Reconoce la importancia de la innovación como estrategia organizacional para la gestión eficiente de organizaciones de salud.	1. Clase presencial: Presentación de temas por profesores parte del equipo docente de manera presencial de acuerdo a calendario 2. Estudio personal: Revisión de contenidos teóricos modo asincrónico con tiempo protegido 3. Foro de opinión y/o consultas: Se mantendrá un foro disponible en horario calendarizado e informado al estudiantado para resolver dudas y consultas o generar un espacio de reflexión y/o aportes de contenidos o experiencias el cual será respondido por el equipo docente. 4. Tutoría obligatoria en línea: Cada grupo tendrá un tutor asignado para los trabajos grupales durante todo el programa y será quien guíe el desarrollo de esta actividad por los distintos módulos. 5. Seminario presencial: Los grupos resolverán y presentarán sus trabajos de manera presencial con nota grupal en una actividad denominada seminario evaluado en forma grupal 6. Prueba escrita presencial: Test de evaluación de contenidos teóricos.



Unidades	
Unidad 2:Gestión de calidad y seguridad del paciente	
Encargado: Rodrigo Andrés Orellana Cole	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>1. Reconoce herramientas de Gestión de Calidad y Acreditación en Unidades Clínicas afines a la disciplina.</p> <p>2. Aplica instrumentos para la seguridad del paciente en contexto de casos simulados o reales</p> <p>3. Analiza situaciones de eventos adversos en contexto de unidades clínicas de matronería</p>	<p>1. Clase presencial: Presentación de contenido teórico por parte de equipo docente y/o invitado experto del área de matronería o afines.</p> <p>2. Lectura personal : Revisión de contenidos teóricos con tiempo protegido importantes para el avance de los logros de aprendizaje</p> <p>3. Foro de opinión y/o consultas : Se mantendrá en la unidad un foro abierto para responder consultas y/o realizar comentarios o reflexiones de experiencias que aporten a la construcción de los aprendizajes.</p> <p>4.. Tutoría online : Cada grupo tendrá asignado un profesor tutor que lo acompañará durante todo el programa guiando el desarrollo de los trabajos asignados</p> <p>5. Seminario presencial : Los grupos deberán hacer una presentación grupal de la actividad señalada como trabajo grupal en cada módulo o unidad la cual será evaluada con rúbrica</p> <p>6. Prueba escrita presencial: Al finalizar el módulo las y los estudiantes deben rendir una prueba para la evaluación individual de los contenidos entregados.</p>
Unidad 3:Gestión clínica aplicada a servicios de matronería	
Encargado: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
1. Identifica herramientas de gestión clínica usadas	1. Clase presencial : Entrega de contenidos



Unidades	
<p>en servicios de salud sexual y reproductiva</p> <p>2. Analizar la utilidad e impacto de diferentes herramientas de gestión clínica utilizadas en SSRR como gestión de camas, gestión de tabla operatoria, gestión de lista de espera, protocolos clínicos y administrativos.</p> <p>3. Elaborar herramientas de gestión clínica de manera grupal en contexto de unidades clínicas de matronería o unidades afines a la disciplina</p>	<p>teóricos por miembro del cuerpo docente y / o invitado experto</p> <p>2. Seminario Webinar : Presentacion y relato de experiencias de profesionales de matronas y matrones de distintos contextos clinicos modo online</p> <p>3. Estudio personal :Lectura y revisión contenidos teóricos modo asincrónico con tiempo protegido</p> <p>4. Foro de opinión y/ o consultas en plataforma u cursos se mantendra un espacio de consultas y/ o presentacion de reflexiones que aporten a la discusion y adquisición de los aprendizajes</p> <p>5. Tutoría obligatoria online: Para los trabajos grupales el estudiantado contará con un profesor/a asignad/ao que guiará el desarrollo de los trabajos por unidad</p> <p>6. Seminario presencial: Presentacion grupal para la evaluación en forma grupal</p> <p>7.Prueba modalidad escrita presencial: Test escrito individual para la evaluacion de los contenidos teóricos</p>
Unidad 4:Liderazgo y negociación en Salud	
Encargado: Maria Elena Niklitschek Morales	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>1. Reconoce los principales estilos de liderazgo que destacan en el rol profesional de matroneria</p> <p>2. Identifica técnicas de liderazgo para el trabajo en equipo en organizaciones de salud afines a la disciplina</p> <p>3. Aplica técnicas de comunicacion efectiva y afectiva que facilitarán su actuar profesional futuro</p>	<p>1. Clase presencial : presentación de contenidos teóricos de profesores del equipo o invitados.</p> <p>2. Estudio personal : Lectura de contenidos teóricos de manera asincrónica con tiempo protegido</p> <p>3. Foro de consultas y comentarios : espacio de tiempo virtual para comentar sobre temas importantes, experiencias y/o resolución de</p>



### Unidades

4. Identificar técnicas de negociación para el manejo de conflictos.

dudas.

4. Tutoría obligatoria online: Cada grupo tendrá un tutor profesor que guiará el trabajo grupal del módulo

5. Seminario presencial evaluado : Instancia de presentación grupal del trabajo de la unidad

6. Prueba escrita presencial : Prueba escrita para la evaluación de contenidos teóricos



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Prueba teórica o certámen	Prueba Individual	40.00 %	Notas individuales
Presentación individual o grupal	Presentacion trabajo grupal	40.00 %	notas grupales
Control o evaluación entre pares	Evaluacion de pares	10.00 %	evaluacion de pares
Tutorias	Tutorias	10.00 %	Nota por tutorias
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	Examen escrito obligatorio presencial reprobatorio	30,00%	este curso NO tiene eximicion
Nota final		100,00%	



### Bibliografías

#### Bibliografía Obligatoria

- MINSAL , 2017 , Modelo de Gestión de Establecimientos hospitalarios , , Español , MINSAL Subsecretaria de redes asistenciales , , <http://www.bibliotecaminsal.cl/cuadernos-de-redes/>
- MINSAL , 2021 , ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN RED 2021 pag 35 a 41 , Español , MINSAL , , [www.bibliotecaminsal.cl](http://www.bibliotecaminsal.cl)
- MINSAL , 2017 , Orientaciones para la Implementación del MAI de Salud Familiar y Comunitaria, MINSAL Subsecretaría de Redes. , Español , MINSAL , , <http://www.bibliotecaminsal.cl/cuadernos-de-redes/>

#### Bibliografía Complementaria

- Nureya Abarca , 2018 , Inteligencia Emocional En El Liderazgo , Español
- Loreto Maciá Soler y Adelaida Zabalegui Yárnoz. , 2021 , Gestión Clínica , Segunda Edición , Elsevier España , , Español ,



### Plan de Mejoras

Se presenta como Curso Modalidad Semi Presencial , implementando algunas actividades de caracter virtual especialmente las tutorias y algunas actividades como seminarios webinar para facilitar la participacion de expertos . Esto permite abrir espacios de interaccion de estudiantes con profesionales que aportan a la formacion en gestion a traves del relato de sus experiencias.

Se mantienen las evaluaciones presenciales de tipo grupal e individual.

Para acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje se considera la herramienta tutoria obligatoria grupal online , con tiempo calendarizado en el plan de actividades para lo que se asignará un tutor por grupo ( aproximadamente 7 a 10 estudiantes por grupo) .

Se agrega la evaluacion de pares para promover el trabajo colaborativo dentro de los grupos .

El equipo docente considera que dada la naturaleza del curso se requiere manejar adecuadamente las comunicaciones entre docentes y estudiantes para el buen funcionamiento del programa. Se contará con la colaboracion de dos delegados de curso que sera el nexo entre los docentes y estudiantado a traves de email .

Se trabajará con rubrica en ucurso para la evaluacion de las tutorias y se acompaña de control de asistencia a todas las actividades para optimizar la gestin del curso al equipo docente



**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 requieren 100% de asistencia.

Reglamento Local de Inasistencias

Escuela de Obstetricia – Universidad de Chile

En base a los reglamentos: Reglamento general de los planes de formación conducentes a las licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina. Fija texto refundido del D.U. N° 003625 de 27 de enero de 2009. Decreto exento N°0023842, del 04 de julio de 2013. Y Resolución “Norma operativa sobre inasistencia a actividades curriculares obligatorias carrera de pregrado. Santiago 16 de octubre de 2008, se determinan las siguientes adecuaciones locales para inasistencias a cursos de la carrera de Obstetricia y puericultura.

Consideraciones generales:

1. Los programas de curso deben explicitar las actividades consideradas como obligatorias y las que son consideradas como evaluadas.
2. Los cursos prácticos que usan campos clínicos consideran 100% de asistencia obligatoria y evaluada a todas sus actividades, a no ser que se especifique lo contrario en el programa de curso.
3. Toda actividad indicada como obligatoria debe ser considerada para una asistencia del 100%.
4. Las actividades obligatorias, pero no evaluadas, requieren de justificación a Profesor/a Encargado/a de Curso (PEC), pero no a Escuela (plataforma DPI).
5. El o la estudiante tiene un plazo máximo de 24 horas para informar a PEC y 5 días hábiles desde la fecha de inasistencia (sin incluirla) para informar a través de plataforma DPI.
6. Insistencias justificadas y que se reconocerán como tal son:
  1. Estudiantes que tienen justificativo de salud: para este fin se debe presentar comprobante de atención en salud en formato digital considerando post atención. No se aceptarán justificativos como agenda de horas u otros previos a la asistencia.
  2. Estudiantes que tienen justificativo social: se debe presentar comprobante digital que acredite el evento o situación tras haber ocurrido. No se aceptarán justificativos que no acrediten directamente el evento indicado.
  3. Estudiantes que participan activamente en actividades deportivas: secretaría de estudios informa de estos/as estudiantes a dirección de escuela. No se acepta otro tipo de justificaciones.
7. La plataforma de justificación de inasistencia para todos los casos es <https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/> (plataforma DPI).



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

8. La no justificación apropiada o el envío de justificaciones fuera del plazo establecido en este documento, se considera como inadecuado y por lo tanto se debe calificar la actividad con nota mínima (1.0).

Recuperación o remediales

1. Remedial se considera para estudiantes que tienen aprobada su actividad o curso, y que requieren de más tiempo para completar un número de oportunidades. Este término generalmente aplica a cursos clínicos.
2. Recuperación se considera para estudiantes que tienen inasistencias a actividades obligatorias y que deben rendirlas en otra oportunidad.
3. Todas las actividades definidas como obligatorias serán recuperadas, dependiendo de la disponibilidad de tiempo docente y sala o campo clínico.
4. Toda recuperación o remedial de actividades debe ser realizado previo al examen del curso, sin excepciones.
5. La actividad de recuperación de una evaluación deberá ser realizada preferentemente en forma oral frente a comisión.
6. Las modalidades de recuperación de actividades deben quedar claramente expresadas en el programa de curso.

Porcentajes de inasistencias

1. Cada programa de curso podrá fijar un porcentaje o número máximo permisible de inasistencias a actividades que no sean de evaluación (este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias) y que son susceptibles de recuperar.
2. Para cursos teóricos:
  1. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia con justificaciones aprobadas, se debe acordar la recuperación con la o el estudiante y coordinación de nivel o considerar presentar la situación a Consejo de Escuela para evaluar la forma de recuperar o remediar.
  2. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe colocar nota mínima en esas actividades obligatorias y evaluadas, sin necesidad de considerar de forma inmediata la reprobación del curso.
3. Para cursos prácticos (solo aquellos que utilizan campos clínicos):
  1. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia con justificaciones aprobadas, se debe considerar el curso como Pendiente y se reprogramará su pasantía completa en otro período del mismo semestre o año académico. Si no existiera disponibilidad de docente o campo clínico, se puede solicitar recuperar sólo el tiempo de actividades no asistidas.
  2. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe considerar la reprobación del curso con nota final de curso 3.4 si asistió a actividades o como nota mínima (1.0), si no asistió.



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

3. Si un/a estudiante no sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe considerar colocar calificación mínima (1.0) en ítem de evaluación de asistencia o en la calificación de la actividad, pero no se debe considerar de forma inmediata la reprobación del curso.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Interrogación oral presencial individual para inasistencias a las evaluaciones de trabajo grupal y para las inasistencias de Pruebas y otras actividades evaluadas que se programaran dentro del calendario vigente para el semestre en periodo de remediales

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee exención de examen.



Norma de regulación de la asistencia a actividades curriculares obligatorias carreras de pregrado.

NORMAS:

1. Salvo cuando esté explícitamente definido, la asistencia clases teóricas es libre, por lo tanto, en caso de inasistencia no se requiere ningún trámite de justificación.
2. La posibilidad de recuperar una actividad de asistencia obligatoria se determinará por el/la PEC. Para dicha decisión deberá tenerse en consideración lo siguiente:
  - La duración del curso (Nº de créditos – Nº de semanas en el semestre).
  - La proporción de actividades programadas con exigencia de 100% de asistencia (Prácticas de Laboratorio, Clínicas, Seminarios, Evaluaciones, y otras).
  - Disponibilidad de campo clínico o centro, características, tipo y cantidad de insumos, tiempo para eventuales actividades de recuperación.
  - La disponibilidad de horas docente para la(s) actividades requeridas.
3. Las actividades obligatorias no recuperables deben estar especificadas en el programa del curso. Asimismo, debe quedar especificado cuáles actividades de asistencia obligatoria incluyen evaluaciones. Todas las evaluaciones de las actividades obligatorias deben tener una oportunidad de ser recuperadas en caso de inasistencia justificada de acuerdo al protocolo descrito en punto 6.
4. Cada programa de curso -y según su naturaleza y condiciones de ejecución- podrá considerar un porcentaje y número máximo permisible de inasistencias a actividades obligatorias, excluyendo actividades calificadas. Este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias programadas y deben ser justificadas según el protocolo definido en número 6 de esta norma. Es condición indispensable que con la asistencia a las actividades obligatorias se cuente con evidencia de que se hayan alcanzado el (los) logro (os) de aprendizajes comprometidos en el programa de curso.
5. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final o aprobar sólo con sus inasistencias recuperadas. En el caso de cursos que no contemplen examen, las actividades recuperativas deben ser realizadas en forma previa a la fecha definida semestralmente para el cierre de actas. Si la programación de actividades recuperativas presenta dificultades que generen un retraso en el cierre de acta, se debe proceder según el punto N°9 de la presente norma, es decir se elimina el curso.



Norma de regulación de la asistencia a actividades curriculares obligatorias carreras de pregrado.

NORMAS:

6. Cuando se produzca la inasistencia a una actividad obligatoria (incluida las de evaluación), el estudiante debe informar su inasistencia al PEC, dentro de las 24 horas siguientes por correo electrónico institucional o la vía más expedita que pueda respaldar. Además, debe presentar a la Escuela, a través del sistema habilitado ([Portal de Estudiantes](#)), la justificación de inasistencia con sus respaldos respectivos, (Ej. Certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el servicio de bienestar estudiantil) en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia. La Escuela o quien ésta designe resuelve la solicitud, notificándose a PEC de los casos que son aprobados para reprogramar actividad si corresponde. El uso de documentación adulterada o falsa para justificar inasistencias implicará la aplicación del Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria en casos que se compruebe esta situación.

7. Si la justificación se realiza de acuerdo a los mecanismos y plazos estipulados, la actividad de evaluación debe ser recuperada de acuerdo a lo establecido en programa, resguardando las condiciones equivalentes a las definidas para la evaluación originalmente programadas. – Si una inasistencia justificada es posteriormente recuperada íntegramente – de acuerdo a los criterios del punto 2-, dicha inasistencia desaparece para efectos del cómputo del porcentaje de inasistencia. Cualquier inasistencia a actividades obligatorias que superen el porcentaje establecido en programa que no sea justificada implica reprobación del curso.

8. Como parte de protocolos de seguimiento y alerta temprana estudiantil, 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 o niveles respectivo. A su vez lo presenta al Consejo de Escuela, instancia que, basada en los antecedentes, propone cómo enfrentar la situación en consulta a Secretaria de Estudios.

9. Si un estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y analizados los antecedentes por PEC y/o el Consejo de Escuela se considera que las inasistencias cuentan con fundamento y causa justificada (Ej. Certificado médico comprobable/validado, Informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), el estudiante no reprueba el curso, quedando en el registro académico en estado de Eliminado del curso (“E”) y en el Acta de Calificación Final del curso el nombre del estudiante aparecerá tachado. Esto implica que el o la estudiante deberá cursar la asignatura en un próximo semestre en su totalidad en la primera oportunidad que se oferte. Los y las estudiantes en esta situación deben ser informados por la Escuela con oficio a Secretaria de Estudios para el registro.



Norma de regulación de la asistencia a actividades curriculares obligatorias carreras de pregrado.

NORMAS:

10. Si un estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y no aporta fundamentos y causa que justifiquen el volumen de inasistencias, el estudiante reprueba el curso. En este caso el estudiante pierde el derecho a rendir el Examen debiendo registrarse con nota mínima (1.00) en esta instancia. Quedando en el registro académico en estado de "Reprobado" y en el Acta de Calificación Final del curso con nota final 1.00. En casos que los cursos que no tienen examen final o que son 100% prácticos se debe crear una calificación de asistencia que condicione la aprobación de este criterio en la fórmula de nota final. Dichos cursos deben ser informados en la programación curricular de cada semestre y reflejado en el programa de curso previo al inicio del periodo académico respectivo.

11. Si un estudiante habiendo debidamente justificado sus inasistencias, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, analizados los antecedentes, por la Dirección de Escuela y/o el 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 (Art. 20 D.E. N°23842/2013), siempre que la o las actividades pendientes sean recuperables en este plazo de lo contrario aplica lo señalado en el punto N° 9, debiendo eliminarse el curso. La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios.

12. Se podrán recibir justificativos de índole social (situaciones familiares, personales, laborales, conectividad, entre otros) de acuerdo al procedimiento definido entre la Dirección de Pregrado, Secretaria de Estudios y Bienestar Estudiantil, que permita recibir y acreditar situaciones sociales como causales de inasistencia justificada a evaluaciones y actividades obligatorias.

13. En caso de inasistencias por fallecimiento de un familiar cercano (madre, padre, hermano, hijo(a), esposo(a)) cada estudiante tendrá derecho a cinco días de inasistencia justificada, y podrá acceder a fechas recuperativas extraordinarias. En caso de que sean actividades irrecuperables, se deben considerar las medidas definidas en artículo N° 9.



Norma de regulación de la asistencia a actividades curriculares obligatorias carreras de pregrado.

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 normas que se aprueban precedentemente se aplicarán sin perjuicio de las disposiciones de políticas y reglamentos de la Universidad, así como de las normas reglamentarias nacionales y de las leyes, en cuanto sean aplicables a los casos correspondientes.
4. Las nuevas normas reemplazan a las de la Resolución de Facultad N°1466 del 16 de octubre de 2008.



### 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.