

PROGRAMA DE CURSO
PRÁCTICA PROFESIONAL EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Validación Programa		
Enviado por: Claudia Alexandra Lataste Quintana	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 26-01-2026 15:51:14
Validado por: Evelyn Del Carmen Bustamante González	Cargo: Coordinadora Quinto Nivel	Fecha validación: 14-07-2026 14:00:00

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Nutrición	
Código del Curso: NU09058	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 15	Periodo: Primer Semestre año 2026
Horas Presenciales: 360	Horas No Presenciales: 45
Requisitos: NU08048, NU08050, NU08052, NU08053, NU08054	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Claudia Alexandra Lataste Quintana	Profesor Encargado (1,2)

Propósito Formativo

Este curso de carácter práctico desarrolla el rol profesional del/la Nutricionista en un contexto real de Servicios de Alimentación Colectiva y consolida el plan de formación desarrollado durante los semestres anteriores en relación a la cadena productiva de alimentos y la alimentación colectiva. El curso aporta en la saturación de las competencias comprometidas en los ámbitos de Gestión, Intervención, Investigación y Genérico transversal, dando garantía del logro del perfil de egreso declarado por la carrera.

Competencia

Dominio:Educación

Se refiere a ámbito de desempeño del Nutricionista que en el proceso formativo, potencia la capacidad de promover la interacción personal y a través de diversos medios con individuos y grupos, respetando principios éticos y bioéticos, para facilitar en ellos la reflexión, autocrítica y decisión de realizar voluntariamente cambios en su conducta alimentaria y en otras relacionadas con la nutrición, con el propósito de mantener un estado nutricional normal y por consiguiente favorecer su salud y calidad de vida.

Competencia:Competencia 2

Desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales u otras en temas concernientes a los alimentos y su cadena productiva, alimentación, nutrición y/o salud, que permitan la movilización de variables biopsicosociales o que produzcan cambios en los ambientes alimentarios de personas o grupos de la comunidad, respetando los principios (bio)éticos, para contribuir en su calidad de vida.

SubCompetencia:

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:

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:

Competencia
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 mejorar las situaciones que afectan la alimentación, nutrición y salud de individuos y poblaciones
SubCompetencia:
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:
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:
Competencia:Competencia 2
Garantizar de manera ética, responsable y sustentable, el óptimo desarrollo de los procesos involucrados en las etapas de la cadena productiva de alimentos, con la finalidad de asegurar la calidad del producto y/o servicio entregado.
SubCompetencia:
Dominio:Intervención
Se refiere al ámbito de desempeño del Nutricionista que en el proceso formativo, potencia la capacidad de mediación a nivel individual o colectivo, destinada a evaluar y modificar el curso de una situación alimentaria y nutricional y de sus factores condicionantes, en el marco de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, a través de la atención dietética o dietoterapéutica, educación alimentario nutricional, comunicación educativa, vigilancia alimentario nutricional, seguridad alimentaria; complementación alimentaria, inocuidad de los alimentos, entre otras estrategias, considerando la diversidad cultural y respetando los derechos de las personas y las normas éticas y bioéticas.



Competencia
Competencia:Competencia 2
Manejar procedimientos, métodos, pruebas, técnicas y tecnologías para la evaluación del estado nutricional y/o el tratamiento de alimentos y preparaciones culinarias, de acuerdo con las condiciones presupuestarias, socioculturales, fisiológicas o fisiopatológicas de las personas, comunidades o instituciones en las que interviene, con el fin de responder a sus necesidades alimentario-nutricionales.
SubCompetencia:
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:

Resultados de aprendizaje
RA1. Evaluar técnicamente un servicio de alimentación colectiva, con juicio crítico y constructivo, para contribuir en su mejora continua.
RA2. Aplicar herramientas de calidad en un servicio de alimentación colectiva, pertinentes y eficaces, para garantizar el servicio entregado.
RA3. Resolver problemas técnicos detectados en el servicio de alimentación colectiva, de forma creativa, ética, responsable, sustentable para contribuir al cambio requerido y logro de la misión y visión de la organización.
RA4. Valorar el desarrollo de las actividades inherentes al rol profesional en el área de alimentación colectiva, para alcanzar los objetivos de la organización.
RA5. Interactuar con el equipo de trabajo de manera efectiva, con el objetivo de aportar desde su disciplina al logro de los objetivos de la unidad.

Unidades	
Unidad 1:1. Práctica Gestión en SAC	
Encargado: Claudia Alexandra Lataste Quintana	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
	Actividades Principales 1.Participación en actividades de inducción y orientación en el servicio Involucrarse activamente en instancias que permitan conocer el funcionamiento, estructura y dinámicas del centro de práctica. Esta fase tiene como propósito favorecer una adecuada integración al equipo de trabajo y comprensión del contexto.



Unidades

2. Planificación de actividades diarias

Elaborar una planificación diaria de actividades distribuida por horarios, en conjunto con el/la docente asistencial. Esta planificación deberá permitir una cobertura integral de las distintas áreas del servicio (recepción, almacenamiento, producción, distribución, etc.), considerando todas las etapas del proceso administrativo; planificación, control, organización y dirección.

3. Participación en Actividades del Servicio

- Control de procesos productivos y administrativos
- Supervisión de funciones del personal
- Apoyo en tareas administrativas propias del servicio
- Control de higiene del personal y del ambiente
- Participación y/o ejecución de capacitaciones internas
- Recolección de información relevante para la visita técnica de SAC

4. Desempeño del Rol Profesional

Asumir de forma progresiva responsabilidades propias del rol de nutricionista en el contexto del SAC, demostrando iniciativa, pensamiento crítico, comunicación efectiva y compromiso ético.

Horario de Práctica

El horario será definido según la capacidad docente de cada centro, pudiendo adoptar una de las siguientes modalidades:

- Turno 2x2: 08:00 a 20:00 hrs
- Modalidad 5x2: Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs y viernes de 08:00 a 13:00 hrs



Unidades	
	Este horario puede ser ajustado según las necesidades del campo clínico, en acuerdo con el/la docente asistencial. Supervisiones Se realizarán cuatro supervisiones presenciales durante las semanas 2 o 3, 4 o 5, 6 o 7, y 8 o 9. En cada instancia: • Se registrarán los avances y aspectos a mejorar en el formulario correspondiente. • El registro debe ser firmado por el/la estudiante y enviado por correo electrónico como respaldo. • El/la docente escuela conversará con el/la docente asistencial sobre el desempeño del estudiante. En caso de no poder hacerlo presencialmente, se realizará vía correo electrónico. • Pueden solicitarse trabajos adicionales, los cuales tendrán carácter formativo y deberán entregarse en el plazo asignado. El incumplimiento afectará la evaluación intermedia o final, según corresponda. Nota: Las supervisiones pueden realizarse sin aviso previo, aunque en algunos casos se coordinarán con el centro. Visita Técnica Se efectuará durante la semana 4 o 5, junto a la docente escuela. El/la estudiante deberá: • Usar uniforme completo conforme a la Norma de Uniforme de la Escuela. • En caso de incumplimiento en la presentación personal, la visita será calificada con nota 1.0, con derecho a una segunda instancia. Ambas notas serán



Unidades	
	promediadas. Trabajos y Entregas • Todos los trabajos deben ser subidos a U-Cursos en las tareas correspondientes y dentro del plazo indicado. • Las entregas tardías serán evaluadas con nota 1.0 y deben enviarse por correo a la docente escuela. • Si el trabajo es parte de una evaluación formativa y no se entrega en plazo, esto impactará en la evaluación intermedia o final. • Para estudiantes en modalidad 2x2, se acordará un calendario alternativo de entregas con la docente escuela al inicio del internado. Evaluaciones • Docente asistencial: Evaluaciones en semanas 4 y 8 sobre desempeño en el campo. • Docente escuela: Evaluación de trabajos escritos, intervenciones, presentación final, desempeño general (semanas 5 y 9) y cumplimiento de tareas adicionales. • Las evaluaciones serán enviadas por correo con retroalimentación formativa semanal. Normas Generales • Asistencia: Registro diario de asistencia firmado y verificado semanalmente por el/la docente asistencial. Al finalizar la práctica, debe subirse a U-Cursos como respaldo. • Consultas: Se deben realizar vía correo electrónico dentro del horario hábil (lunes



Unidades	
	a viernes de 08:00 a 17:00 hrs). En caso de urgencia o accidente, contactar vía telefónica. • EPP y Uniforme: Uso obligatorio y conforme al reglamento de la Escuela. • Salida del centro: Está prohibido salir del lugar de práctica para realizar actividades no autorizadas como compras u otras gestiones personales. • Ética académica: La copia textual o parcial de trabajos será sancionada con reprobación automática. Se espera un comportamiento ético y reflexivo acorde a la formación profesional. Nota Final: Todas las actividades descritas son de carácter obligatorio. El cumplimiento de estas permitirá una formación sólida, ética y competente para el ejercicio profesional en gestión de servicios de alimentación colectiva



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Evaluación de desempeño clínico	Evaluación docente escuela	70.00 %	Reflexiones 20% Visita técnica y problemáticas 20% capacitación en SAC 15% Evaluación desempeño intermedia 15% Evaluación desempeño final 25% Presentación 5%
Evaluación de desempeño clínico	Evaluación docente asistencial	30.00 %	Evaluación desempeño intermedia 40% Evaluación desempeño final 60%
Suma de ponderaciones para notal final:		100.00%	



Bibliografías
Bibliografía Obligatoria
- MINSAL , 1996 , Reglamento Sanitario de los Alimentos , Español , https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=71271
- BIBLIOTECA CENTRAL FCFM , 2021 , MANUAL RESUMEN DE LA 7A EDICIÓN APA , primera , Universidad de Chile , Español , , https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/182467/Manual-APA-7a-ed.pdf
- Ministerio de Salud de Chile , 2025 , Orientación técnica para servicio de alimentación y nutrición , primera , minsal , Español , , https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2025/06/PDF-OT-SAN-EDICION-FINAL.pdf
- MINSAL , 2005 , Norma técnica SAN , Español
- MINSAL , 2015 ,). Dto 118. Aprueba norma técnica nº 158 sobre "requisitos para la aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP) en establecimientos de alimentos , Español
Bibliografía Complementaria
- Claudia Lataste , 2018 , Manual para Planificación Alimentaria , Primera edición , CEA , Español , 32 , http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/170277/Planificacion-alimentaria.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Paola Cáceres Rodríguez , Claudia Lataste Quintana , 2021 , Indicadores de transformación de alimentos: manual para su uso en el quehacer del nutricionista , CEA , Español , , https://libros.uchile.cl/1252
- MINSAL , DECRETO 594 APRUEBA REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BASICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO , Español , , http://bcn.cl/2f6pf



Plan de Mejoras
Se ajustan rúbricas de evaluación. se cambia metodología de presentaciones finales por elevator pitch

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 inasistencias deben ser informadas el mismo día de su ocurrencia, a primera hora de la mañana, al/a la Docente Asistencial/Tutor(a), y también al/a la Docente Escuela.
- Dentro de un plazo máximo de 48 horas desde el día de la inasistencia, el/la estudiante deberá subir la justificación correspondiente a la plataforma DPI de la Universidad (<https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes>). Solo se aceptarán certificados médicos válidos (certificado + bono + comprobante de pago) o documentos emitidos por el Servicio de Bienestar Estudiantil que acrediten causas sociales o familiares justificadas.
- Inasistencias justificadas de más de cinco (5) días laborales o un periodo inferior de cinco (5) días, pero superiores al tiempo máximo factible de recuperar, significarán la reprobación inmediata de la práctica profesional correspondiente.
- El no aviso de una inasistencia a Docente Asistencial/Tutor(a)/Docente Escuela y/o faltas injustificadas, pondrán en riesgo la continuidad de la práctica correspondiente, pudiendo implicar la reprobación inmediata.
- La asistencia a presentación de trabajos en eventos científicos de la disciplina, sólo se permitirá en estudiantes que son autores de este, previa solicitud y aprobación de Docentes y Dirección de Escuela.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

- Las inasistencias justificadas pueden ser recuperadas mediante extensión horaria o reprogramación de turnos, según condiciones del centro de práctica y en acuerdo con el equipo docente (escuela y centro de práctica).
- La recuperación deberá planificarse oportunamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos formativos de la práctica y sin afectar el normal funcionamiento del centro de práctica.
- La coordinación de fechas y horarios de recuperación con la Escuela es imprescindible para resguardar la cobertura del seguro escolar y la adecuada planificación académica.

Otros requisitos de aprobación:

Para aprobar el curso de Práctica Profesional, el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Calificación final igual o superior a 4,00, considerando todas las evaluaciones del Docente Escuela y Docente Asistencial.
- Cumplimiento de normas de presentación personal y conductas según lo establecido en la "Norma de Uso de Uniforme" y el "Reglamento de Prácticas Profesionales".
- La copia de trabajos, uso indebido de Inteligencia Artificial, falsificación de documentos u otras

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

faltas éticas serán sancionadas con reprobación inmediata.

- El/la docente asistencial y/o el/la docente escuela pueden determinar por motivos académicos y/o conductuales debidamente justificados, la necesaria reprobación de la práctica profesional de un/a estudiante antes del término oficial del periodo. Lo anterior será notificado formalmente al estudiante de manera oportuna por Dirección de Escuela en presencia del Coordinador de V nivel

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee examen.

ANEXOS

Requisitos de aprobación.

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

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

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

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

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

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

1. Será de carácter obligatoria y reprobatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0** el(la) estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50*** y 3.94 (ambas incluidas), el(la) estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.44, el(la) estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.

Requisitos de aprobación.

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

** Los casos en que la nota de presentación esté en el rango de 3.95 a 3.99 tendrán dos oportunidades para rendir examen.

*** Los casos en que la nota de presentación esté en el rango de 3.45 a 3.94 tendrán una única oportunidad para rendir examen.

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento Nº 23842 del 04 de julio de 2013.

Normas de asistencia a actividad curriculares.

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

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

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

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

Normas de asistencia a actividad curriculares.

RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

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

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

SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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