



PROGRAMA DE CURSO
GESTIÓN Y LIDERAZGO EN SALUD II

Validación Programa

Enviado por: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 22-01-2025 15:57:16
Validado por: Pablo Francisco Gálvez Ortega	Cargo: Director de Escuela	Fecha validación: 23-01-2025 08:29:20

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 2025
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
<p>RA1.</p> <p>Analizar las etapas de procesos de planificación estratégica en contextos de salud, utilizando herramientas metodológicas y casos prácticos, para proponer intervenciones atingentes a las necesidades de organizaciones relacionadas a la disciplina .</p>
<p>RA2.</p> <p>Analizar distintas herramientas de gestión clínica utilizadas en unidades de matroneria de la atención abierta o cerrada que contribuyen a resguardar la calidad , seguridad y satisfacción de las usuarias, contribuyendo a la mejora continua de los procesos clínicos "</p>
<p>RA3.</p> <p>Desarrollar habilidades de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo, mediante la aplicación de estrategias colaborativas y simulaciones prácticas, para optimizar la gestión clínica y fomentar un entorno positivo y respetuoso en la atención integral en matronería.</p>

Unidades	
Unidad 1:Gestión estratégica en organizaciones de salud	
Encargado: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>1. Identifica las etapas de un proceso de PE</p> <p>2. Selecciona y aplica herramientas de gestión necesarias en un proceso de planificación estratégica.</p> <p>3. Reconoce la importancia de la innovación como estrategia organizacional para la gestión eficiente de organizaciones de salud con enfoque en SSRR y organizaciones afines a la disciplina</p>	<p>1 . Clase presencial : Presentación de temas por profesores parte del equipo docente de manera presencial de acuerdo a calendario</p> <p>2. Estudio personal : Revisión de contenidos teóricos modo asincrónico con tiempo protegido</p> <p>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.</p> <p>4. Tutoría obligatoria presencial (o virtual en caso de contingencia) : Cada grupo tendrá un tutor</p>



Unidades	
	<p>asignado para los trabajos grupales durante todo el programa y será quien guie el desarrollo de esta actividad por los distintos módulos. Esta actividad es evaluada con rubrica</p> <p>5. Presentacion trabajo grupal : Los grupos resolverán y presentarán sus trabajos de manera presencial evaluada con rubrica grupal .</p> <p>6. Test online : Se hará un test online individual , finalizando la presentacion del o la invitada externa . Este corresponderá al 10 % de la nota de la prueba escrita de la unidad</p> <p>7. Prueba escrita en sala de computación : Evaluación de contenidos teóricos de la Unidad con nota individual</p>
Unidad 2:Gestión clínica aplicada a servicios de matroneria	
Encargado: Rosa Maria de Lourdes Rodríguez Guerra	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>1. Identifica herramientas de gestión clínica usadas 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 que influyen en la mejora de la calidad de la atención</p>	<p>1. Clase presencial : Entrega de contenidos teóricos por miembro del cuerpo docente y / o invitado experto</p> <p>2. 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 discusión y adquisición de los aprendizajes</p> <p>5. Tutoría obligatoria presencial : 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. Presentacion trabajo grupal : Presentacion</p>



Unidades	
	<p>grupal para la evaluación en forma grupal</p> <p>7. Prueba modalidad escrita presencial: Test escrito individual para la evaluación de los contenidos teóricos</p> <p>8. Test online : Evaluación de las presentaciones de invitados externos correspondiendo un 10% de la nota de prueba de la unidad .</p>
Unidad 3: Liderazgo y negociación en Salud	
Encargado: Maria Elena Niklitschek Morales	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<p>1. Reconoce los principales fundamentos del Liderazgo Transformacional aplicados al rol de matronería</p> <p>2 . Aplica técnicas de comunicación efectiva y afectiva que facilitarán su actuar profesional futuro</p> <p>3. Identifica técnicas de negociación para el manejo de conflictos en situaciones relacionadas al rol de matronería</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 dudas.</p> <p>4. Tutoría obligatoria ´presencial : Cada grupo tendrá un tutor que guiará el trabajo grupal de la unidad</p> <p>5. Presentación de trabajo grupal : Instancia de presentación grupal del trabajo de la unidad con modalidad a definir</p> <p>6. Test escrito online : Evaluación mediante un test online de contenidos abordados por invitado externo (10% de la nota de prueba escrita)</p> <p>7. Prueba escrita presencial : Prueba escrita para la evaluación de contenidos teóricos</p>



Unidades	
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>4. Identificar técnicas de negociación para el manejo de conflictos.</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 dudas.</p> <p>4. Tutoria obligatoria online: Cada grupo tendrá un tutor porfesor que guiará el trabajo grupal del módulo</p> <p>5. Seminario presencial evaluado : Instancia de presentación grupal del trabajo de la unidad</p> <p>6. Prueba escrita presencial : Prueba escrita para la evaluación de contenidos teóricos</p>



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Control o evaluación entre pares	Evaluacion de pares	10.00 %	evaluacion de pares . Se dispondrá de una rubrica para ser completada por los integrantes del grupo para evaluar el trabajo y aporte de cada uno al objetivo del trabajo de cada unidad
Prueba teórica o certamen	Prueba Individual	40.00 %	Notas individuales : corresponde a la nota de cada estudiante obtenida en pruebas escritas modalidad online en sala de computacion
Presentación individual o grupal	Presentacion trabajo grupal	30.00 %	notas grupales . Corresponde a la presentacion del trabajo de cada unidad en modalidad grupal y de acuerdo a la modalidad definida en el programa
Tutorias	Tutorias	10.00 %	Nota por tutorias obtenida por la aplicacion de una rubrica publicada en ucurso
Prueba teórica o certamen	Test corto	10.00 %	se contempla la realizacion de un test corto con metodologia online en contexto de presentacion de experto
Suma (para nota presentación examen:)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	Examen escrito obligatorio presencial reprobatorio	30,00%	Curso cuenta con eximición si nota de presentacion es igual o superior a 5,30. en ningun caso con nota inferior a la declarada
Nota final		100,00%	



Bibliografías

Bibliografía Obligatoria

- MINSAL , 2021 , ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN RED 2021 pag 35 a 41 , Español , MINSAL , , www.bibliotecaminsal.cl
- MINSAL , 2021 , ORIENTACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN RED 2021 pag 35 a 41 , Español , MINSAL , , 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/>
- 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/>
- MINSAL , 2017 , Modelo de Gestión de Establecimientos hospitalarios , , Español , MINSAL Subsecretaria de redes asistenciales , , <http://www.bibliotecaminsal.cl/cuadernos-de-redes/>
- MINSAL , 2017 , Modelo de Gestión de Establecimientos hospitalarios , , Español , MINSAL Subsecretaria de redes asistenciales , , <http://www.bibliotecaminsal.cl/cuadernos-de-redes/>

Bibliografía Complementaria

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



Plan de Mejoras

Se presenta como Curso Modalidad Presencial , implementando algunas actividades de caracter virtual en caso de contingencias , especialmente las tutorias.

Se propone la participacion de invitados expertos que 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.

Se considera un test corto modo online posterior a la presentacion de invitados externos para garantizar la participacion estudiantil a la instancia .

Para acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje se considera la herramienta tutoria obligatoria grupal presencial lo que favorece la interaccion de las y los tutores con el estudiantado generando mayor reflexion al contenido , 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 y resguardar 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 gestion del curso al equipo docente .

Todas las actividades evaluativas se intencionará su recuperacion en la sesion mas proxima a modo de resguar la continuidad del aprendizaje del estudiantado. Estas evaluaciones recuperativas seran tipo orales .

Se informará durante la orientacion del curso la normativa respecto de estos aspectos de evaluacion y la necesidad de contar con el compromiso de cada estudiante para el buen exito del curso.

Se informará sobre el documento de Integridad academica vigente .



Plan de Mejoras



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:

Reglamento Actualizado de Inasistencia vigente desde Marzo 2024 .

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



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

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.

NORMA DE REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES

CURRICULARES OBLIGATORIAS CARRERAS DE PREGRADO

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.

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, 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



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

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),



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

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.

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



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

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.

NORMA DE REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES

CURRICULARES OBLIGATORIAS CARRERAS DE PREGRADO

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.

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.



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

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) Déjese sin efecto la Resolución de Facultad N°1466 del 16 de octubre de 2008.

INTEGRIDAD ACADEMICA :

La integridad académica es el compromiso de estudiantes, profesores y personal de una institución educativa con valores fundamentales como la honestidad, la confianza, la equidad, el respeto, la responsabilidad y el coraje, en el contexto del aprendizaje, la enseñanza y la evaluación. Implica actuar con ética y transparencia, fomentando un entorno en el que se promueva el respeto mutuo y se valore la autoría intelectual.

De acuerdo con el Comité de Integridad Académica de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, la integridad académica se define como "un valor que sostiene el actuar ético y transparente, promoviendo la confianza y el respeto en la relación educativa. Este concepto es clave en la formación de profesionales responsables, especialmente en áreas sensibles como la salud".

Situaciones de falta a la integridad académica y las medidas respectivas:

- Plagio: No respetar la autoría intelectual en un trabajo de manera parcial o total. La medida sancionatoria será la obtención de calificación mínima en esa evaluación (1.0) y derivación a Consejo de Escuela.
- Copia: Detección de copia en una evaluación obteniendo calificación mínima en esa evaluación (1.0) y derivación a Consejo de Escuela.
- Suplantación de identidad : En actividades académicas o en alteración de documentos oficiales : Reprobación de curso (1.0) y derivación a Consejo de Escuela.
- Honestidad: No se comporta ni expresa con coherencia y honestidad, con respeto a la verdad en relación con los hechos y las personas en su experiencia clínica o académica . Derivación a Consejo de escuela para la determinación de la medida disciplinaria .

<https://docs.google.com/document/d/1MyVMH-MybOAz5vI9JC8tL3MgRuZY8Sv4KL9A-A2Usb0/edit?usp=sharing>



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

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

Definición de actividades

1. Actividades asistencia obligatorias declaradas en este programa :

a. Orientación al curso no recuperable

b. Clase y o charla de experto invitado : Actividad asistencia obligatoria

En caso de inasistencia : justificar DPI , recuperación con evaluación oral en sesión siguiente . Sin justificacio nota mínima en la actividad.

c. Tutorías presencial grupal evaluable con rúbrica : Actividad asistencia obligatoria

En caso de inasistencia , justificar DPI .Se recupera con evaluación oral en siguiente sesión

Si no justifica nota mínima .

d. Presentación de trabajo grupal presencial: Actividad asistencia obligatoria En caso de inasistencia : justificar DPI si no justifica nota mínima .

Se recupera con evaluación oral en siguiente sesión al integrante del grupo inasistente .

e. Prueba escrita en sala computación : Actividad asistencia obligatoria . En caso de inasistencia justificar DPI , si no justifica nota mínima . Se recupera con evaluación oral en siguiente sesión

d. Test online Clase experto : Actividad asistencia obligatoria . En caso de inasistencia justificar DPI , si no justifica nota mínima .Se recupera con evaluación oral en siguiente sesión

Otros requisitos de aprobación:

Contenidos en reglamento vigente año 2024 .

Porcentaje máximo de inasistencia de acuerdo a reglamento vigente es 20%

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



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

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.

Condiciones adicionales para eximirse:

Nota mínima para eximirse: 5.3 Condicion de eximicion es contar con un promedio final igual o superior a e 5,3



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 3.49 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 N° 23842 del 04 de julio de 2013.



Normas de asistencia a actividad curriculares.

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

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

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

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



Normas de asistencia a actividad curriculares.

RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

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

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

SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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