

## Informaciones relevantes curso IN6192

### Otoño 2025

#### 1.- Funcionamiento del curso:

- a. Este es un curso y funciona como cualquier curso normal de la Facultad: **la asistencia a clases es obligatoria** y sólo se permite 2 ausencias justificadas vía workflow; las tareas se deben cumplir en tiempo y forma y **no se aceptarán entregas fuera de plazo**, por lo tanto, tarea o actividad no realizada se evalúa con nota 1. Los atrasos serán contabilizados en el sistema de U-cursos, y 3 atrasos contarán como una inasistencia. Tener **inasistencias no justificadas formalmente será causal de reprobación del curso**.
- b. **Este curso no es un grupo terapéutico**, las personas que presenten alguna dificultad en el ámbito de la salud mental como estrés, ansiedad excesiva, crisis de pánico u otra, deberá asistir a la red asistencial de la Universidad ya sea por iniciativa propia o como resultado de una indicación o derivación de la profesora/or del curso.
- c. Si bien los cursos IN6192 y IN6193 **están vinculados curricularmente, esto no significa que están vinculados administrativamente**. Cualquier dificultad en el curso IN6193 debe ser informado directamente a la Jefa Docente de Pregrado (Hilda Salas), no está considerado abordar problemas de dicho curso durante las clases del curso IN6192.
- d. El curso no contempla espacio para abordar **dificultades mayores con la organización** caso a caso, todas ellas deben ser informadas vía correo electrónico a Paula Cabrera (Oficina Gestión de Carrera) con copia a la profesora /or del curso al siguiente e-mail: [paucabrera@uchile.cl](mailto:paucabrera@uchile.cl) para que puedan ser revisadas de acuerdo al siguiente flujo: envío de correo electrónico explicando la situación problema-coordinación de entrevista-levantamiento información empresa-propuesta de abordaje por parte de la Oficina Gestión de Carrera.
- e. El curso se **desarrolla de manera presencial**, se llevará a cabo la modalidad online sólo en caso de situaciones especiales y se implementará de forma coordinada para todas las secciones del curso.
- f. Las actividades se realizan en un módulo de clases lo que cronológicamente corresponde a una hora y 30 minutos (no se puede exceder este tiempo)

#### 2.- Organización del curso

- a. El curso no tiene equipo de ayudantes, la comunicación es directa con el/la profesora.
- b. La comunicación con los profesores debe ser realizada en horario laboral tradicional (9:00 a 18:00 hrs.)
- c. Es deber de cada estudiante revisar calendario académico, las semanas de receso durante el semestre son de descanso para los estudiantes, por lo tanto, no se desarrolla ninguna actividad académica, sin embargo, en ese período la asistencia a la empresa es obligatoria.
- d. No está autorizado realizar actividades de las empresas en horario del curso.

3.- Justificación de inasistencias en la empresa.

- a. La **asistencia a la empresa debe ser justificada** de acuerdo con los protocolos definidos en cada empresa y deben además ser informados directamente a la Oficina Gestión de Carrera, enviando certificado médico o licencia (según sea el caso). La recuperación de horas o días de ausencia debe ser acordado directamente con la empresa. La **empresa se reserva el derecho de poner fin a la relación de práctica/laboral si el o la estudiante se ausenta sin aviso y motivo justificado.**
- b. Estudiantes deportistas justifican inasistencia en la empresa con carta de coordinador de Deportes (Gisel Rodiño) que envían a Oficina Gestión de Carrera para ser redirigida a la empresa.
- c. Si un estudiante es desvinculado de una empresa, no puede seguir asistiendo a las clases del curso IN6192.

Nombre del estudiante:

Sección:

Profesor/a:

Fecha:

**Tomo conocimiento de toda la información contenida en este documento.**

---

Firma estudiante