



**PROGRAMA DE CURSO  
CLÍNICA DE ATENCIÓN PRIMARIA I**

Validación Programa		
Enviado por: Judith Noemí Poza Matus	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 10-07-2023 16:37:40
Validado por: Pablo Francisco Gálvez Ortega	Cargo: Director de Escuela	Fecha validación: 11-07-2023 08:19:47

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s):	
- Departamento de Promoción de la Salud de la Mujer y el Recién Nacido	
Código del Curso:OB05030	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 5	Periodo: Segundo Semestre año 2023
Horas Presenciales: 103	Horas No Presenciales: 31
Requisitos: OB04021,OB04022,OB04020,OB04023,OB04024,OB04025,OB04026	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
Judith Noemí Poza Matus	Profesor Encargado (1,2,3,4,5)
Gioconda Beatriz Silva Escobar	Profesor Coordinador (1,2,3,4,5)
Judith Noemí Poza Matus	Coordinador General (1,2,3,4,5)



### Ajustes de ejecución de curso

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

### Propósito Formativo

El/la estudiante debe lograr otorgar atención de salud integral desde un enfoque biopsicosocial a la mujer en todo su curso de vida, abarcando el ámbito ginecológico y el proceso reproductivo fisiológico e incorporando al acompañante significativo. Desarrollar el rol profesional de matrona/matrón, acorde a su nivel curricular en Atención Primaria de Salud. Este curso se relaciona curricularmente con Ginecología fisiológica, Obstetricia fisiológica, Farmacología, Clínica de Atención Primaria I y Salud Comunitaria II

### Competencia



### Resultados de aprendizaje

- RA1. Realizar una atención de salud integral tanto en contexto real como simulado a la usuaria en el ámbito ginecológico fisiológico, asumiendo conductas propias de su rol, en el contexto de Atención Primaria de Salud, fundamentando sus acciones en la evidencia científica.
- RA2. Realizar una atención de salud integral tanto en contexto real como simulado, a la usuaria en el ámbito obstétrico fisiológico, en el contexto de Atención Primaria de Salud, fundamentando sus acciones en la evidencia científica
- RA3. Aplicar ficha CLAP a adolescentes en forma completa y reflexionando sobre su importancia en la recogida de información relevante para una atención integral de este grupo etario y determinar conducta Matrona/ón
- RA4. Aplicar encuesta MRS en usuaria en climaterio, reflexionando sobre la importancia de valorar sintomatología de esta etapa de ciclo vital y determinar conducta matrona/ón cuando fuere necesario

Unidades	
Unidad 1:Valoración usuaria Obstétrica Fisiológica	
Encargado: Gioconda Beatriz Silva Escobar	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza anamnesis dirigida.</li><li>• Realiza un examen físico obstétrico/neonatal.</li><li>• Interpreta exámenes de laboratorio e imagenología.</li><li>• Formula y fundamenta una hipótesis diagnóstica.</li><li>• Formula plan de acción de acuerdo a la hipótesis.</li><li>• Entrega indicaciones con fundamentación en la evidencia científica.</li><li>• Realiza educaciones atingentes a las necesidades de las/los usuaria/os. Demuestra pensamiento crítico tanto en su desempeño clínico, como en la atención que brinda.</li><li>• Incorpora los aspectos administrativos necesarios para brindar una atención integral.</li><li>• Utiliza comunicación efectiva y empática Utiliza enfoque biopsicosocial, de género y derecho</li><li>• Orienta su atención según normas ministeriales y aspectos legales vigentes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación inicial: Test de entrada, presencial</li><li>• Seminario control prenatal en APS</li><li>• Práctica clínica en CESFAM</li><li>• Simulación clínica</li></ul>



Unidades	
Unidad 2: Valoración usuaria Ginecológica Fisiológica	
Encargado: Judith Noemí Poza Matus	
Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza anamnesis dirigida</li><li>• Realiza un examen físico ginecológico y de mamas</li><li>• Interpreta exámenes de laboratorio e imag enología</li> <li>• Formula y fundamenta una hipótesis diagnóstica.</li><li>• Formula plan de acción de acuerdo a la hipótesis</li><li>• Entrega indicaciones con fundamentación en la evidencia científica.</li><li>• Realiza educación atingente a las necesidades de las/los usuaria/os.. Demuestra pensamiento crítico tanto en su desempeño clínico, como en la atención que brinda.</li><li>• Incorpora los aspectos administrativos necesarios para brindar una atención integral.</li><li>• Utiliza comunicación efectiva y empática Utiliza enfoque biopsicosocial, de género y derecho</li><li>• Orienta su atención según normas ministeriales y aspectos legales vigente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación inicial: Test de entrada presencial</li><li>• Taller Examen ginecológico y taller de PAPANNICOLAU PAP</li><li>• Practica clínica en CESFAM</li><li>• Aplicación Ficha Clap en adolescentes, encuesta MRS mujeres en climaterio</li><li>• simulación clínica</li></ul>



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Evaluación de desempeño clínico	Practica Clínica en Cesfam	30.00 %	
Presentación individual o grupal	Simulación Clínica	20.00 %	
Prueba teórica o certámen	test de entrada	20.00 %	
Prueba práctica	Taller y Seminario	20.00 %	
Trabajo escrito	registros clínicos	10.00 %	FICHA CLAP Y MRS
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	
Nota presentación a examen		70,00%	
Examen	ECOE. Examen reprobatorio	30,00%	
Nota final		100,00%	



### Bibliografías

#### Bibliografía Obligatoria

- Ministerio de Salud Chile , 2014 , Orientaciones técnicas para la atención integral de la mujer en edad de climaterio en el nivel primario de la red de Salud (APS), , Español ,
- Ministerio de Salud Chile , 2016 , Programa Nacional Salud de la Mujer Instituto Chileno de Medicina Reproductiva (ICMER) Asociación Chilena de Protección de la Familia (APROFA), Normas nacionales sobre regulación de la fertilidad , Español ,
- Subsecretaría de Salud Pública División Prevención y Control de Enfermedades Departamento de Ciclo Vital Programa Nacional Salud de la Mujer , , 2015 , Guía Perinatal , Español ,
- Ministerio de Salud Chile , 2012 , Manual de apoyo a la implementación del Modelo de Atención Integral de Salud familiar y comunitario en la red de salud , Español ,

#### Bibliografía Complementaria

- Ministerio de Salud Chile , 2016 , Orientaciones Técnicas para el Control de Salud Integral de Adolescentes , Español ,



### Plan de Mejoras

Este año el curso se realizará utilizando herramientas metodológicas que requieran mayor presencialidad.

Se mantienen metodologías que requieren del estudiante trabajo personal de estudio y autodesarrollo.

Se potencia la pasantía clínica con atención directa supervisada.

Se agrega una instancia metodológica de fortalecimiento del control prenatal.



**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 LOCAL DE INASISTENCIA**

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:
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. La plataforma de justificación de inasistencia para todos los casos es <https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/> (plataforma DPI).
  11. 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



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

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:
3. 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.
4. 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.
5. Para cursos prácticos (solo aquellos que utilizan campos clínicos):
6. 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.
7. Si un/a estudiante sobrepasa el 20% de inasistencia sin justificaciones aprobadas, se debe colocar 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.
8. 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:**

- 3.- La modalidad de recuperación tendrá directa relación con la actividad donde se presente la inasistencia.



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

4.- Los estudiantes podrán recuperar hasta el 20% de las inasistencias previamente justificadas en cada unidad. Aquellos estudiantes que sobrepasen el 20% de inasistencias aun cuando estas estén justificadas, deberán realizar la unidad completa.

5.- Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el PEC deberá presentar el caso al Coordinador de Nivel (quien verificará si las inasistencias se producen también en las otras asignaturas del Nivel), este a su vez lo presentará en el Consejo de Escuela, instancia que basada en los antecedentes, calificará y resolverá la situación.

6.- Todas las actividades definidas como obligatorias deben ser recuperadas modalidad de recuperación y que se realizarán una vez terminadas todas las rotaciones de los cursos del nivel, la última semana del semestre.

7.- El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencia permitido figurará como “Pendiente” en el Acta de Calificación final de la asignatura siempre que a juicio del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela las inasistencias con el fundamento que estimen conveniente tengan causas justificadas (certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar, acreditadas por el servicio de bienestar estudiantil).

8.- El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencia permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como “Reprobado” en el acta de calificación final de la Asignatura con nota final 3,4. 9.- Las estudiantes embarazadas podrán ser autorizadas a suspender sus actividades curriculares a contar de las treinta cuatro semanas (34) de gestación y hasta cumplir como mínimo doce (12) semanas después del parto.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:

Curso no posee exención de examen.

¿El examen es reprobatorio?.

Si, el examen si será reprobatorio.



## ANEXOS

### Requisitos de aprobación.

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

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

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

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

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

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

1. Será de carácter obligatoria.

2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.

3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.

4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.

5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



### Requisitos de aprobación.

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

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



## Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

### ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación. Esta acción es de responsabilidad del PEC o Coordinador de Curso y debe ser de carácter presencial.

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

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

### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. Si bien bajo el reglamento vigente, no es obligación el presentar una justificación a actividades obligatorias que no son evaluadas, se recomienda que presenten una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades podrán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso y la factibilidad para ello (Ej.: restricción de cupos y fechas en campo clínico).
3. La inasistencia a una actividad obligatoria no evaluada deberá ser comunicada, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
4. 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 verificará si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo.
5. No obstante, lo descrito en el punto 1, el estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido debe presentar elementos que justifiquen las inasistencias (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), siendo facultad del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela, determinar si es aceptada o no.
6. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como “Reprobado” en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.



## Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones debe presentar una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. La justificación de cada inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias, provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante, presentando elementos que justifiquen las inasistencias (Ej.: certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades deberán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,00) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento excepcional y debidamente comprobado no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, su situación debe ser analizada por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC y en caso de ser aceptado, se debe dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final por un periodo máximo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013). La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios de esta situación. Cabe destacar que la postergación del envío del acta de esta situación en particular, no condiciona el envío del acta del resto del curso, las cuales deben ser enviadas en los plazos regulares y establecidos según calendario académico del año en curso.

\*Estas normativas están en establecidas en base a la Norma Operativa de Asistencia a Actividades Curriculares Obligatorias – Carreras de Pregrado N° 1466, aprobada el 16 de octubre del 2008 y el vigente actualmente. Sin desmedro de esto, se está revisando esta normativa y será actualizada en el transcurso del segundo semestre con carácter retroactivo, lo que actualizará automáticamente lo descrito en este acápite.



## Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

### DISPOSICIONES FINALES:

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



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

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

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

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

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

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