



VICERRECTORÍA DE  
**APOYO  
ESTUDIANTIL**

DEPARTAMENTO DE  
**BENEFICIOS  
ESTUDIANTILES**



# **PROTOCOLO PARA JUSTIFICAR INASISTENCIAS POR MOTIVO SOCIAL**



VICERRECTORÍA DE  
**APOYO**  
ESTUDIANTIL

DEPARTAMENTO DE  
**BENEFICIOS**  
ESTUDIANTILES

# **PROTOCOLO PARA JUSTIFICAR INASISTENCIAS POR MOTIVO SOCIAL**

# Protocolo para justificar inasistencias por motivo social

**Considerando lo indicado en el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, en el artículo N°13**

## **ARTÍCULO 13°: DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES**

*Si una o un alumno no rinde una evaluación por una razón médica o fuerza mayor debidamente justificada, tiene derecho a recuperar dicha evaluación según los mecanismos que establezca el Reglamento Complementario de la Facultad, Programa de Bachillerato o Escuela de Arquitectura.*

*El o la alumna deberá presentar su justificación según los procedimientos establecidos en la Facultad, Programa de Bachillerato o Escuela de Arquitectura, en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la evaluación. La justificación deberá estar debidamente validada por alguna de las siguientes entidades de la Universidad, según corresponda: Centro de Salud, Bienestar Estudiantil o Vicerrectoría de Gestión y Desarrollo Estudiantil.*

*Dichas evaluaciones se tomarán al final de cada semestre y no serán recuperables.*

### **OBJETIVO:**

Establecer un procedimiento claro y estructurado para que el estudiantado de la Universidad de Santiago pueda justificar sus inasistencias a clases por motivos sociales, asegurando la equidad y transparencia en el proceso.

### **ALCANCE:**

Este protocolo aplica a la totalidad de estudiantes de pregrado de la Universidad de Santiago que necesiten justificar inasistencias a clases debido a causas sociales.

## PROCEDIMIENTO:

### 1. Notificación de inasistencia

El o la estudiante que necesite justificar su inasistencia debe tomar contacto con su Asistente Social de acuerdo a su carrera o Facultad para informar su situación y solicitar el justificativo.

### 2. Evaluación de la Situación:

La o el asistente social realizará una evaluación de la situación presentada por el o la estudiante para determinar la pertinencia de la justificación.

Esta evaluación incluirá:

- Recopilación de documentación de respaldo (ej. certificados de defunción, certificado de bomberos, citación juzgado de familia, etc.).
- Análisis del contexto y la causa de la inasistencia.
- En caso de que no haya claridad de los antecedentes expuestos, se solicitara entrevista con el o la estudiante

El o la estudiante debe presentar:

- La causa específica de la inasistencia.
- Fecha(s) y hora(s) de la ausencia.

### 3. Tiempo de respuesta

El plazo de envío justificativo por parte del o la profesional, será de 48 horas hábiles, considerando que la solicitud se realice dentro de la Jornada Laboral.

### **Las situaciones que serán justificadas por parte de la Unidad de Asistentes sociales son:**

1. Defunción de algún integrante del grupo familiar. Familiar directo (papá, mamá, hermano/a, hijo/a, abuelos/as, o algún familiar que este en el mismo Registro Social de Hogares). Se justificarán hasta 4 días hábiles, desde la fecha de defunción.
2. Catástrofes naturales (comunales declaradas en zonas de catástrofes, FIBE). Se justificarán 5 días hábiles, desde el término de la catástrofe natural.
3. Incendios (certificado de bombero). Se justificarán 4 días seguidos.
4. Nacimiento de hijo/a del/la estudiante (certificado de nacimiento) 5 días.
5. Urgencia Médica de hijo/a o familiar directo (certificado médico, junto con el certificado de nacimiento. En el caso de un familiar, este debe estar en el mismo Registro Social de Hogares). Se justificará 1 día.
6. Trámite judicial, como citación audiencia, mediación, entre otros. 1 día hábil.

Cualquier otra situación social no prevista, será evaluada con los antecedentes de respaldo por la o el Asistente Social de la carrera.

### **No serán justificados por parte de la Unidad de Asistentes Sociales las siguientes causales.**

1. Enfermedad o accidente del o la estudiante: Lo anterior, ya que esto debe ser justificado en el Departamento de promoción integral de la salud de la Universidad,
2. Viajes familiares, lo anterior, ya que la Comunidad Estudiantil cuenta con el calendario académico para organizar sus tiempos, no es una causal social.
3. Presentaciones de elencos o representaciones deportivas. Estas deberán ser justificadas en el Departamento de las Culturas y las Artes o el Departamento de Gestión del Deporte, según corresponda.
4. Situaciones de estudiantes en situación de Discapacidad, las cuales deben ser justificadas por el Departamento de Inclusión y Derecho a la Diferencia.
5. Situaciones que estén siendo abordadas por la Dirección de Género, Diversidad y Equidad, cuya Dirección emitirá el Justificativo.



VICERRECTORÍA DE  
**APOYO  
ESTUDIANTIL**

DEPARTAMENTO DE  
**BENEFICIOS  
ESTUDIANTILES**