

# ¿En qué consiste el Instructivo para Justificaciones de Inasistencias a Actividades Académicas?

Es una guía donde se explicitan las distintas situaciones que pueden ser justificadas por estudiantes.

Esto permite tener un procedimiento conocido por todos y todas.

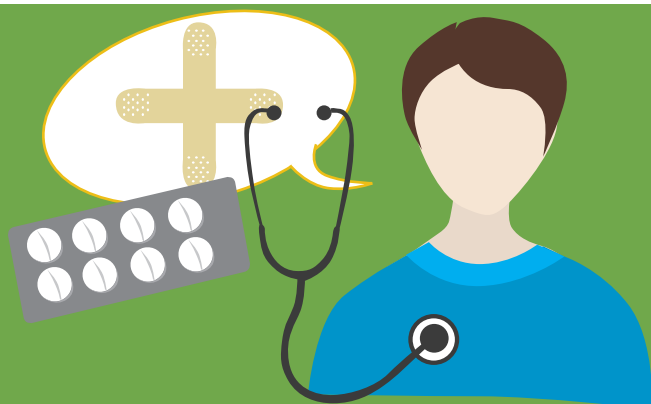
Además, se estandarizan criterios para la toma de decisiones.

**Recordar:** La decisión final sobre las justificaciones siempre es del/la docente responsable de UTE/Curso



## Justificaciones por motivos de **SALUD**

- Esta información debe presentarse en Secretaría de Estudios con un máximo de 3 días hábiles desde su realización. En caso de no poder presentarse en ese plazo, debe enviar correo a [certificados@odontologia.uchile.cl](mailto:certificados@odontologia.uchile.cl) y cuando sea posible presentar documentación de forma presencial.
- Entregar certificación médica junto con boleta y/o bono de atención (según corresponda).
- El certificado debe llevar: Nombre del/la estudiante, diagnóstico clínico\*, tiempo de reposo, datos del/la médico tratante, timbre del o la profesional.
- En caso de consulta previamente fijada (especialidad médica u odontológica) debe ser comunicado con anterioridad mediante aviso formal al/la docente responsable de UTE/curso y luego de la atención, presentar certificación en Secretaría de Estudios.



**IMPORTANTE:** A los y las docentes no se les enviará información sobre diagnóstico médico, este tendrá carácter de confidencial. En caso de requerir reserva de esta información, la documentación debe presentarse en Bienestar Estudiantil, quienes enviarán carta estándar de justificación a Secretaría de Estudios.

## Justificaciones por fallecimiento de familiar cercano:

- ✓ Se debe entregar certificado de defunción de familiar a Secretaría de Estudios, acompañado de carta breve explicando la situación.
- ✓ Esta debe ser entregada en los 3 primeros días hábiles, de manera física y/o a través de correo electrónico a [certificados@odontologia.uchile.cl](mailto:certificados@odontologia.uchile.cl). Una vez que el/la estudiante vuelva a presentarse en la Facultad, debe presentar siempre físicamente.

**IMPORTANTE:** En caso de requerir reserva de esta información, la documentación debe presentarse en Bienestar Estudiantil, quienes enviarán carta estándar de justificación a Secretaría de Estudios.

## Justificación por representación estudiantil:

- ✓ Labores de representación de orden político, gremial o deportivo deben ser presentadas a Dirección de Asuntos Estudiantiles, quién remitirá a Secretaría de Estudios.
- ✓ Labores de representación académica, serán presentadas a Dirección de Pregrado, quién remitirá a Secretaría de Estudios.
- ✓ Secretaría de Estudios comunicará la información a los y las docentes responsables de UTE/Curso.
- ✓ Este tipo de justificaciones deben presentarse 5 días hábiles anteriores a la realización de la actividad.



## Justificación por robo, asalto o situaciones denunciables.

Se presenta a Secretaría de Estudios copia de la denuncia o constancia ante Carabineros, junto a carta que explique la situación.

Se debe presentar en un plazo máximo de 3 días hábiles, de manera física o digital. Una vez que el/la estudiante vuelva a presentarse en la Facultad, debe presentar siempre físicamente.

**IMPORTANTE:** En caso de requerir reserva de esta información, la documentación debe presentarse en Bienestar Estudiantil, quienes enviarán carta estándar de justificación a Secretaría de Estudios.

## Justificaciones por situaciones sicosociales:

- a) Enfermedad o cuidado de familiar cercano
- b) Situaciones de Violencia Intrafamiliar
- c) Situaciones de Catástrofes Naturales
- d) Trámites Judiciales.

En cualquiera de los casos anteriormente expuestos, dirigirse a Bienestar Estudiantil, con la documentación que acredite situación. Desde Bienestar Estudiantil emitirán carta de justificación estándar (sin relevar antecedentes) para que Secretaría de Estudios informe a los y las docentes responsables de UTE/Curso.

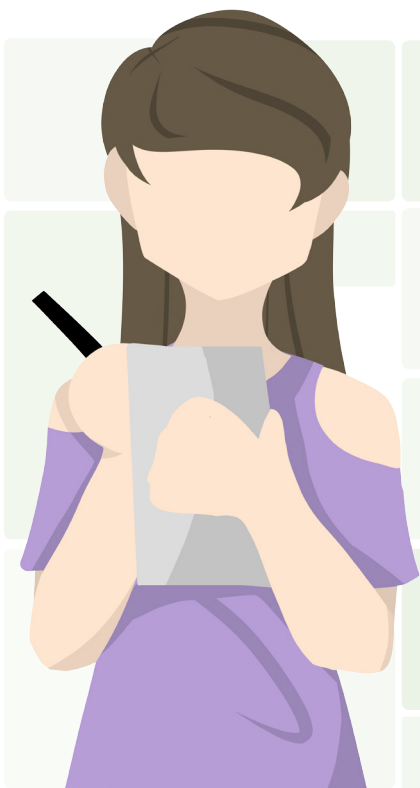
## Justificaciones por problemas de traslado:

Presentar antecedentes del caso en la Secretaría de Estudios: justificativo emitido por Metro, boleto de bus con hora, comprobante de TNE, entre otros que sirvan como medio de prueba del problema, junto con carta que explique los hechos.

Recordar entregar con un máximo de 3 días hábiles, presencialmente o vía correo electrónico a [certificados@odontologia.uchile.cl](mailto:certificados@odontologia.uchile.cl) y entregarlo una vez que te presentes de nuevo en la Facultad. Siempre priorizar dar la información el mismo día de ocurridos los hechos en caso de que hayas podido acceder a la Facultad.



## Justificaciones por activación de **primera acogida, medidas cautelares** y/o por activación de protocolo de actuación ante **denuncias sobre acoso/abuso sexual.**



Si estás en alguno de los procesos mencionados, será **Bienestar Estudiantil** y/o **Decanato** según corresponda, quién informará de la justificación a **Secretaría de Estudios**, sin identificar motivo ni presentar antecedentes respecto al tema, para resguardar la confidencialidad del proceso.

Será responsabilidad de las unidades de la Facultad presentar en los plazos correspondientes, identificando las UTES/Cursos que se requiere justificar.

## JUSTIFICACIONES POR CORRESPONSABILIDAD EN EL **CUIDADO DE HIJOS E HIJAS** DE ESTUDIANTES, UNIVERSIDAD DE CHILE



En base el reglamento de Corresponsabilidad, se podrán justificar las siguientes situaciones:

- a) Permiso a estudiantes embarazadas por actividades académicas riesgosas.
- b) Permiso por nacimiento, 5 días que pueden ser utilizados de manera discontinua el primer mes de nacimiento. Debe presentarse certificado de nacimiento en Secretaría de Estudios de manera presencial o vía correo electrónico a [certificados@odontologia.uchile.cl](mailto:certificados@odontologia.uchile.cl). Siempre presentarla físicamente, cuando vuelvas a clases.
- c) Permiso para controles médicos, para madres y padres, respetando las formalidades de justificación médica para estudiantes. Debe informarse con 5 días hábiles de anticipación cuando es una visita programada.
- d) Permiso por enfermedad de hijo/hija hasta de 12 años. Presentar documentación de atención de salud, u otro, que acredite, en los 5 días hábiles correspondientes.

Para acceder a estos beneficios, deben traer además un certificado notarial, que acredite que ejercen el cuidado personal de su hija/hijo.

## ¿Qué pasa si tengo otra situación excepcional?

Son los y las docentes responsables de UTE/Curso quienes aceptan o rechazan justificación.

Para este tipo de situaciones, se pueden considerar criterios como:

- a) Participación del/la estudiante en el curso
- b) Cantidad de inasistencias a la UTE/Curso
- c) Oportunidad en el aviso de inasistencia.

Estas situaciones pueden ser respaldadas además con una carta emitida por el/la estudiante a docentes responsables, dejando la constancia en Secretaría de Estudios.





## ¿Cómo es el procedimiento de justificación ahora?



La información la presentas directamente en Secretaría de Estudios o en Bienestar Estudiantil cuando suponga una situación sicosocial o reservada.



En caso de no poder presentarte directamente en los plazos establecidos, escribir al correo [certificados@odontologia.uchile.cl](mailto:certificados@odontologia.uchile.cl) adjuntando la documentación pertinente.



Al momento de retornar a la Facultad, presentar la documentación física.



Secretaría de Estudios será responsable de avisar a los y las docentes responsables de UTE/Curso y Coordinadores de Nivel de las justificaciones recibidas. Esto se hará a través de correo electrónico, donde se especificará nombre de estudiante, días de justificación y si se presentaron los antecedentes dentro o fuera de plazo.



Ya no necesitas ir directamente ante los o las docentes a presentar copias de certificados, ese paso se eliminará.



Para consultas o dudas, dirígete o comunícate con Secretaría de Estudios!