OFICIO CIRCULAR Nº 003/2014

ANT. No hay

MAT. Procedimiento de justificaciones a inasistencias de evaluaciones que se indican

SANTIAGO, 3 de abril de 2014

DE.: DIRECTORA ESCUELA DE PREGRADO Y DIRECTORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

A.: ACADÉMICOS Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIONES A INASISTENCIAS DE EVALUACIONES QUE SE INDICAN

1. El presente procedimiento de justificación a inasistencias tiene como objetivo estandarizar el sistema de justificaciones a actividades obligatorias, y en caso necesario, para resolución de situaciones especiales.

2. No obstante este procedimiento, se recuerda que si las inasistencias de un estudiante, justificadas o no, superan el 50% o si ha faltado a 2 pruebas A, pueden ser causales de reprobación de una asignatura, porque se considerará que ha estado ajeno al desarrollo del curso.

3. El presente procedimiento aplica para justificar inasistencias a controles, laboratorios, seminarios, talleres, clases obligatorias, además de exámenes. Se excluyen de este procedimiento las pruebas A y PRE, debido a que para las primeras existe la prueba PRE como medio de recuperación y que la segunda no es de carácter obligatorio.

4. DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

4.1.- En caso de requerir justificación a actividades obligatorias, el estudiante deberá presentar al Servicio Social de la Facultad, la "Solicitud de Justificación". Cuando se trate de situaciones de salud el plazo no debe ser superior a 5 días hábiles desde el término de su reposo o licencia médica y en caso de otras causales, el plazo máximo es de 5 días hábiles desde producida la inasistencia.

- 4.2.- El Servicio Social de la Facultad recibirá y evaluará las Solicitudes de Justificación presentadas por los estudiantes, admitiéndolas o rechazándolas de acuerdo a los antecedentes presentados, para luego remitirlas a Secretaría de Estudios en un plazo no superior a 2 días hábiles.

- 4.3.- Con el fin de mantener un registro actualizado de las inasistencias debidamente justificadas, la Secretaría de Estudios informará cada 2 semanas las justificaciones admitidas a los Coordinadores de Asignaturas.

- 4.4.- En caso de situaciones especiales, el Coordinador de la Asignatura podrá solicitar al Servicio Social una evaluación de los antecedentes del estudiante, con el fin de apoyar una resolución específica. El informe de evaluación por parte del Servicio Social le serán remitidos en forma de Síntesis Social por vía electrónica o en papel, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

- 4.5.- En ningún caso el Servicio Social será responsable de valorar académicamente al estudiante, toda vez que esta función corresponde al académico respectivo, en virtud de la reglamentación universitaria vigente.

5. El presente instructivo entra en vigencia a contar del semestre otoño de 2014.

Para su conocimiento y fines,

Universidad de Chile
DIRECCION
Escuela
de
Pregrado
Fac. de Ciencias Químicas y Farmacéuticas

DRA. SOLEDAD BOLLO DRAGNIC
Directora de Escuela de Pregrado

DRA. MARCELA JIRÓN ALISTE
Directora de Bienestar Estudiantil