



## **REGLAMENTO INTERNO DE ASISTENCIAS LICENCIATURA EN ESTUDIOS INTERNACIONALES**

- Art. 1** Se entiende por asistencia la presencia física del estudiante en las diversas actividades académicas de carácter teórico y práctico que se desarrollan en la Universidad. Para tal efecto, se consideran actividades académicas teóricas y prácticas las clases lectivas, talleres, laboratorios, trabajos y visitas en terreno, (incluyendo charlas y conferencias), y otras análogas.
- Art. 2** Se distinguen dos tipos de asistencia:
- Asistencia Obligatoria:* Es la presencia del estudiante en todas las actividades académicas teóricas y prácticas, en el porcentaje que la planificación de la asignatura determine previamente (igual o superior al 75% conforme al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado);
  - Asistencia Libre:* Es la posibilidad que el profesor responsable de la asignatura concede al estudiante de estar o no presente en las actividades académicas teóricas y prácticas, a excepción de las oportunidades en que se realicen evaluaciones académicas.
- Art. 3** La asistencia a todas las asignaturas correspondientes a los primeros cuatro niveles del plan de estudios será obligatoria. A partir del quinto nivel, dependerá del profesor responsable de la asignatura si la asistencia será obligatoria o libre. En ambos casos, en la primera semana del respectivo período académico, cada profesor deberá comunicar a sus estudiantes, a través de la planificación de la asignatura, las exigencias de asistencia a las actividades académicas teóricas y prácticas que se efectúen. En aquellos casos en que el profesor exija un porcentaje de asistencia a las actividades referidas, la inasistencia a ellas sólo se podrá justificar en conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Art. 4** Se considerará inasistente el estudiante en los casos siguientes:
- Cuando no se encuentre en la sala de clases (o el lugar donde se realice la actividad lectiva) a la hora fijada en los horarios respectivos.
  - Cuando se retire, sin permiso del profesor, antes de terminar la clase.

- Art. 5** Si el profesor no se hace presente en la sala de clases (o el lugar donde se realice la actividad lectiva) dentro de los primeros 20 minutos de haber comenzado el bloque correspondiente, no se considerará la asistencia (e inasistencia), en cuyo caso los estudiantes deberán entregar de inmediato una lista de asistentes en la Secretaría de Pregrado, indicando la ausencia del profesor. El Jefe de Carrera, o en su defecto la Secretaria de Pregrado, comunicará vía correo electrónico al profesor dentro de un máximo de tres días hábiles la(s) clase(s) que no deberán ser consideradas en el cómputo del porcentaje de asistencia de cada estudiante.
- Art. 6** En caso de suspender clases o no asistir a ellas, el profesor responsable de la asignatura tiene la obligación de recuperarlas en su totalidad.
- Art. 7** El porcentaje de asistencia de cada estudiante se calcula considerando solo las clases efectivamente realizadas. En caso de planearse clases recuperativas en un horario en el cual no todos los estudiantes matriculados en la asignatura puedan asistir, estas no serán consideradas en el cómputo de la asistencia.
- Art. 8** Si un estudiante no alcanza el porcentaje mínimo de asistencia al finalizar las actividades lectivas de acuerdo a la planificación de la asignatura, perderá el derecho a rendir la última evaluación (con una ponderación de 40% de la nota final), la que será calificada con la nota mínima (1,0).
- Art. 9** Si un estudiante no se presenta a una evaluación, entonces será calificado con la nota mínima (1,0). Solo en caso que el estudiante reciba autorización expresa por parte del Jefe de Carrera, tendrá derecho a recuperar la evaluación, en cuyo caso no se considerará la nota mínima obtenida.
- Art. 10** La inasistencia a una clase, justificada o no, no exime al estudiante de informarse de todas las lecturas pendientes en principio con sus compañeros y de realizarlas al más breve plazo.
- Art. 11** Solo se considerarán los siguientes motivos para justificar una inasistencia:
- a. Enfermedad del estudiante;
  - b. Enfermedad de familiar cercano (hasta segundo grado de consanguinidad inclusive);
  - c. Asalto en el trayecto;
  - d. Fallecimiento de familiar (hasta segundo grado de consanguinidad inclusive);
  - e. Representación deportiva;
  - f. Asistencia a actividades académicas;
  - g. Otras causales de fuerza mayor.

**Art. 12** Para que una inasistencia sea considerada justificada por los motivos señalados en el Art. 11 el estudiante deberá seguir los siguientes procedimientos, según corresponda:

- a. *Enfermedad del estudiante.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá presentar dentro de los plazos establecidos por el Centro de Salud de la Universidad de Santiago de Chile el certificado médico con el bono adjunto a fin de obtener su visación. Una vez visado el certificado, deberá presentarlo dentro de un plazo no mayor de 4 días hábiles en la Secretaría de Pregrado, señalando claramente los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el período señalado.
- b. *Enfermedad de familiar cercano.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentando dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles de haber ocurrido la enfermedad una copia del certificado médico en la Secretaría de Pregrado, señalando además el parentesco con la persona afectada y los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el período solicitado.
- c. *Asalto en el trayecto.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentando dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles de haber ocurrido el hecho una copia de la constancia de Carabineros y posterior entrega del documento de Fiscalía en la Secretaría de Pregrado, señalando además los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el día en el que ocurrió el hecho.
- d. *Fallecimiento de familiar.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentando dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles de haber ocurrido el hecho una copia del certificado de defunción en la Secretaría de Pregrado, señalando además el parentesco y los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por un máximo de tres días a partir de haber ocurrido el fallecimiento.
- e. *Representación deportiva.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentado dentro de un plazo no menor de cinco días hábiles antes de realizarse la actividad el certificado debidamente emitido y firmado por el Departamento de Deportes en la Secretaría de Pregrado, señalando además los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el período solicitado.
- f. *Asistencia a actividades académicas.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentado dentro de un plazo no menor de cinco días hábiles antes de realizarse la actividad una carta firmada por una autoridad competente en la Secretaría de Pregrado. La

carta debe señalar claramente de la naturaleza de la actividad y de la participación del estudiante, y de su duración. Se justificarán a lo más 2 días por motivo del desplazamiento necesario. El estudiante debe señalar además los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el período solicitado.

- g.** *Otras causales de fuerza mayor.* El estudiante, o en su defecto un representante, deberá solicitar la autorización a la Jefatura de Carrera, presentado dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de haberse ocurrido el hecho toda la documentación que considere pertinente en la Secretaría de Pregrado, señalando claramente el período en el que estaría impedido de asistir y los nombres de los profesores a cuyas clases estará impedido de asistir por el período solicitado.
- h.** Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe de Carrera podrá solicitar siempre documentos adicionales que acrediten el motivo de la inasistencia, los que deberán ser entregados en un plazo máximo de tres días hábiles en la Secretaría de Pregrado.

**Art. 13** Para todos los motivos señalados, a excepción de la enfermedad del estudiante, el Jefe de Carrera evaluará los méritos de la solicitud y se informará en un plazo máximo de tres días hábiles de su decisión (aceptación o rechazo y cuando corresponda el período de inasistencia justificada) por vía electrónica al correo institucional del solicitante, prorrogables una única vez por un plazo adicional de tres días hábiles en caso que se requieren documentos adicionales. En el caso de enfermedad del estudiante, el visado del Centro de Salud otorga autorización automática de su inasistencia. La decisión referida a la solicitud, independiente del motivo, no será susceptible de reclamación alguna.

**Art. 14** En caso de aprobarse la autorización, el Jefe de Carrera, o en su defecto la Secretaria de Pregrado, informará vía correo electrónico a los profesores correspondientes del nombre del estudiante y del período en el que se considera justificada su inasistencia. Al finalizar el semestre lectivo, se enviará a todos los profesores el registro de todas las inasistencias autorizadas por la Jefatura, en el que se señalará el nombre del estudiante y el período de inasistencia justificada.

**Art. 15** Cuando se hubiere acreditado la inasistencia del estudiante en conformidad con las normas contenidas en los artículos anteriores, el profesor responsable de la asignatura, adoptará todas las medidas necesarias para que dicha inasistencia no le sea computada como tal, y para que recupere en igualdad de condiciones, además, todas las actividades académicas y formas de evaluación que no pudo desarrollar o rendir oportunamente. El momento de la evaluación, en horario de clases y dentro del calendario académico vigente, será fijado por el profesor responsable de la asignatura e informado al estudiante en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de su reincorporación a las actividades académicas.

- Art. 16** La autorización de inasistencia es un derecho irrenunciable, por lo que al estudiante no le está permitido rendir ninguna evaluación por la duración del fuero. En caso de rendir una evaluación, el estudiante perderá automáticamente el fuero otorgado.
- Art. 17** Todo cambio al presente Reglamento Interno deberá ser aprobado con mayoría simple por el Comité de Carrera.
- Art. 18** Todo aspecto no contemplado en el presente Reglamento será expresamente resuelto por el Jefe de Carrera en consulta con el Comité de Carrera. Lo resuelto por la autoridad señalada no será susceptible de reclamación alguna.

Fecha de aprobación Comité de Carrera:	16.12.2019
<b>ALFONSO DINGEMANS CALDERÓN</b> <b>JEFE DE CARRERA</b>	