



PROTOCOLO DE JUSTIFICATIVOS

POLÍTICAS Y PROTOCOLOS



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

Protocolo de Reposo Médico y Otras Formas de Justificación

Aspectos Generales

Objetivo:

El objetivo de este protocolo es establecer un flujo y criterios estandarizados para la validación de certificados de reposo y/o licencias médicas —totales o parciales—, así como de justificaciones de carácter laboral o artístico, presentadas por el estudiantado como respaldo ante inasistencias o incumplimientos de exigencias académicas, tales como evaluaciones y asistencia obligatoria en las asignaturas que lo requieran.

Actores Clave:

- Estudiante, es el responsable de presentar el justificativo dentro de los plazos establecidos.
- Secretaría de Estudios, como encargada de la gestión estudiantil, por delegación del Director de Escuela, Carrera o Programa, es quien recibe el documento, **verifica su validez y completa** formulario respectivo. Realizada esta acción, debe enviar una respuesta al correo institucional del estudiante **confirmando la recepción de su justificativo**.
- Secretaría administrativa, es quien registra la justificación en sistema y archiva la documentación de respaldo.

Temporalidad:

El plazo para presentar el justificativo se encuentra establecido en el Reglamento de Estudiantes vigente y corresponde a 48 horas. Sin perjuicio de ello, para efectos de este protocolo se priorizarán los plazos establecidos en los Reglamentos de cada Carrera y/o Escuela. No obstante, de manera complementaria y para fines de este protocolo, se deberán considerar los siguientes plazos extraordinarios y específicos, definidos principalmente en dichos reglamentos, programas de asignaturas u otros textos normativos relacionados.

1. Inasistencia por causa médica:

- a. Campus clínicos/Clínica jurídica: debe ser presentado dentro de 1 día hábil posterior a la inasistencia.
- b. Otras asignaturas: debe ser presentado dentro de los 2 días hábiles posteriores a la inasistencia.

2. Inasistencia por causa laboral o citaciones judiciales:

El justificativo correspondiente, certificado o constancia, debe ser presentado hasta **2 días hábiles antes** de la respectiva fecha a justificar.

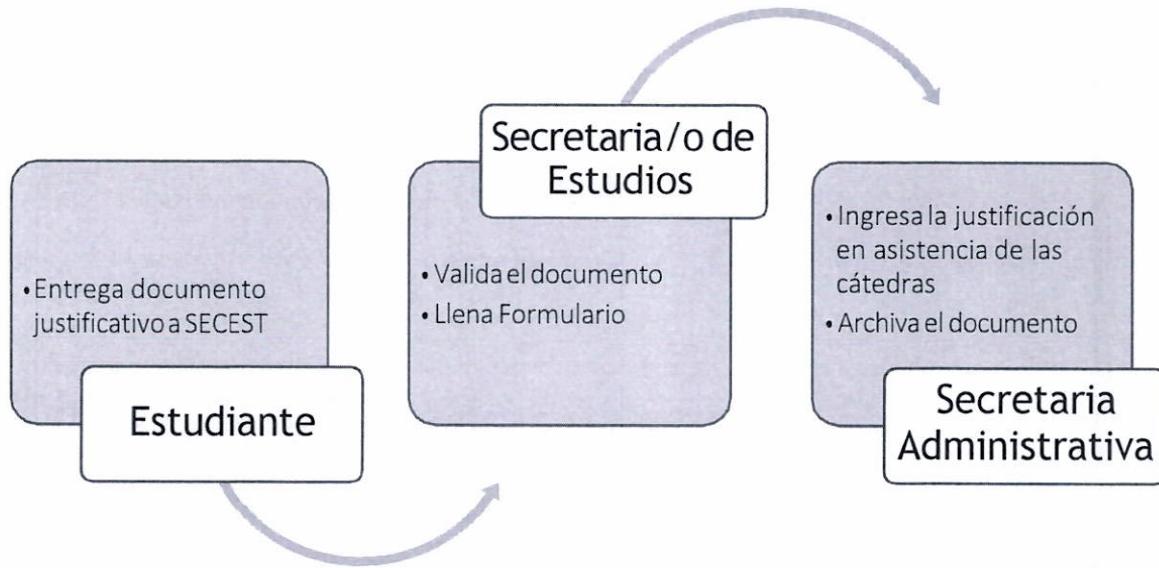
3. Inasistencia por actividad artística:

El justificativo correspondiente, certificado o constancia deberá ser presentado hasta **10 días hábiles antes** del evento.

4. Inasistencia por nacimiento o defunción:

El certificado debe ser presentado dentro de un plazo de hasta **3 días hábiles** posteriores a fecha del evento.

Flujo:



Validación según tipo de justificativo Justificaciones Médicas

Definiciones:

- ✓ Certificado de reposo: Documento emitido por profesional de salud que certifica que un estudiante debe cumplir reposo que le impide cumplir con los deberes propios de estudiante.
- ✓ Licencia médica: Documento legal que acredita que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, e indica una cantidad de días de reposo total o parcial.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser emitido por un médico.
- Debe ser un documento original
- Letra legible

- Nombre completo y Rut del estudiante. En los casos en que aplique el protocolo de cuidadores, y por tanto el certificado sea del hijo, hija o persona a su cuidado, debe tener los datos completos de dicha persona.
- Indicar claramente duración del reposo, fecha de inicio y término de este y además el tipo de reposo (en ocasiones se indica específicamente solo reposo deportivo).
- Debe contener el nombre del profesional de salud que indica el reposo, firma y timbre (profesional habilitado legalmente para indicar reposo) Debe contener fecha emisión del documento
- Debe ser enviado en plazos establecidos para ser visado (48 Horas)
- En caso de que el estudiante sea trabajador la licencia médica se considerará válida.

Nota. También es responsabilidad del estudiante informar compromisos académicos que tengan lugar tras la ausencia, asignaturas y docentes, la posibilidad de recuperación de estos queda sujeta a lo indicado en el reglamento estudiantes.

Justificaciones Laborales

La sola existencia de un contrato de trabajo por parte de las y los estudiantes con algún organismo no le exime de cumplir con las exigencias propias de su formación académica, por tanto, se entiende que este tipo de justificación permite que circunstancias **extraordinarias** a propósito del desempeño laboral puedan servir de justificativo en caso de falta a algún compromiso académico. En tal caso, se debe presentar el documento formal correspondiente a la institución en la que se desempeña emitido por el empleador y /o RRHH con firma, timbre y datos de contacto, que avale esa situación extraordinaria.

Justificaciones artísticas

Al igual que en la justificación laboral, la solo pertenencia a una compañía o agrupación no justifica en sí mismo la falta a compromisos de índole académico. Quedará a criterio y revisión de la secretaría de estudios. Para giras o presentaciones artísticas vinculadas a compañías o agrupaciones, se requiere validar su pertenencia a dicha organización y la constancia por escrito de la actividad.

El documento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que sea emitido por una productora, compañía o empresa.
- Debe contener: Nombre del estudiante, Rut, Fecha emisión, fecha de ausencia, logo de la productora, compañía o empresa, nombre, firma responsable y timbre (opcional) respectivos. Asimismo, dirección comercial y teléfono de contacto.
- El documento debe entregar una breve reseña de la actividad artística.
- Debe ser entregado a SECEST al menos 10 días hábiles antes del evento.

Justificaciones por defunciones.

Fallecimiento familiar directo, se debe adjuntar el certificado de defunción respectivo y certificado de nacimiento que acredite el parentesco. Ambos documentos deben ser emitidos por el Registro Civil e Identificación.

Justificaciones judiciales o detenciones

Las justificaciones judiciales solo permiten justificar una ausencia parcial a la jornada de clases.

Debe presentar la citación judicial o el documento que acredite la detención, que expresamente señale el nombre de la/el estudiante, día y hora de la audiencia o detención.

Justificación por nacimiento

Se debe adjuntar obligatoriamente el/los certificado(s) de nacimiento emitido por el Registro Civil e identificación que acredite(n) el parentesco.

IMPORTANTE

Todo certificado de reposo o licencia recibida, antes de ser validada será evaluada cuidadosamente, y se podrán requerir mayores antecedentes cuando se estime conveniente.

La justificación puede ser presentada por un tercero, para dar cumplimiento al plazo de recepción normado por el reglamento asociado a campos clínicos/clínica jurídica y asignatura regular.

El incumplimiento en los requisitos exigidos en este protocolo se traducirá en el rechazo de la justificación.

Validación del certificado:

Para otorgar validez del certificado de reposo y/o licencia médica se debe corroborar que el documento enviado se encuentre emitido correctamente y que cumpla con los requisitos previamente señalados.

Causales de rechazo:

- Ausencia de cualquiera de los requisitos mencionados.
- Documento con enmiendas que pueda ser una condición de adulteración del certificado.
- Certificado entregado fuera de plazo.

Importante: La adulteración de documentos se encuentra sancionado en el reglamento de estudiantes.

Otras situaciones:

Cualquier otra situación no prevista en el protocolo se deberá evaluar en su mérito por la secretaría de estudios y dirección de escuela.

Restricciones:

- 1) No se aceptarán reposos médicos extendidos por psicólogos. Solo se aceptarán certificados extendidos por un centro psicológico/profesional psicólogo(a), únicamente para justificar el día y la hora de la sesión correspondiente.
- 2) Sólo se aceptarán certificados médicos emitidos por pediatras y geriatras a estudiantes que se encuentren acogidos al protocolo de cuidadores, según sus requisitos.



Paulina Miranda Santana, Secretaria General y ministra de fe de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, certifica que el presente reglamento ha sido aprobado mediante Decreto de Rectoría N°258, de fecha 23 de septiembre de 2025.