

CIRCULAR N°02/2022

Santiago, 11 de agosto de 2022.

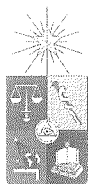
Materia: Actualización de procedimientos para solicitar trámites estudiantiles a la Escuela de Pregrado.

Se informa a la comunidad que desde **este martes 16 de agosto** se implementará un nuevo procedimiento que los y las estudiantes levanten solicitudes a la Escuela de Pregrado de la Facultad de Filosofía y Humanidades, este consistirá en completar un formulario al cual se podrá acceder desde la página web de la Facultad de Filosofía y Humanidades en la sección Trámites estudiantiles principales de la Escuela de Pregrado. Para ingresar solicitudes en este formulario se solicitará el registro del correo electrónico institucional para validar identidad, es decir, el que tiene como extensión “@ug.uchile.cl”. Este paso es el primer punto de validación de las solicitudes, pues todos los procesos administrativos subsecuentes tendrán como punto de inicio esta validación. Ello implica que no se podrá acceder a la plataforma de trámites sin contar con la validación antes indicada.

Las solicitudes tendrán un plazo máximo de resolución en 10 días hábiles desde que son recepcionadas, lo cual se podrá prorrogar por otros 10 días hábiles a solicitud del comité académico correspondiente. Además, se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para el Registro Curricular en la plataforma de U-campus.

Las solicitudes pasarán por las siguientes etapas:

1. Recepción de solicitudes por Escuela de Pregrado. Responsable: Coordinación de Escuela de Pregrado. Jordi Cucurella
2. Resolución de solicitudes. Responsables: Consejo de Escuela en acuerdo con los Comités de Programa o Carrera.
3. Envío de memorándum conductor de resoluciones a Secretaría de Estudios. Responsables: secretarías de la Escuela de Pregrado, Bárbara Heredia y Olga Bustamante
4. Registro Curricular en plataformas institucionales. Responsables: Secretaría de Estudios



Las y los solicitantes podrán consultar el estado de su solicitud vía correo electrónico a nuestras secretarías: Bárbara Heredia, bahered@uchile.cl, en el caso de las Licenciaturas, y Olga Bustamante, olgabustamantem@u.uchile.cl, en el caso de las Pedagogías y Estudios Internacionales. Sin embargo, se informará a las y los interesados siempre que exista una resolución de parte de nuestro Consejo de Escuela.

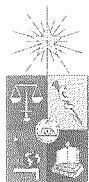
A continuación, están los documentos necesarios que se deben adjuntar dependiendo del tipo de solicitud:

- **Justificación de inasistencia fuera de plazo:** Esta solicitud corresponde a justificaciones de inasistencia a clases y evaluaciones que no hayan sido presentadas en Secretaría de Estudios dentro de los 5 días corridos de plazo desde la emisión del certificado médico o laboral correspondiente. Solo se recibirán solicitudes adjuntando el certificado correspondiente que cubra exactamente el periodo de inasistencia. La Justificación de inasistencia a pruebas debe indicar, día, asignatura y nombre del profesor(a).
- **Justificación de inasistencia a centros de prácticas y talleres:** Toda justificación a prácticas tiene un plazo de 5 días corridos desde la emisión del certificado para presentarlo en la Secretaría de Estudios. Si excede este plazo, debe realizar una solicitud al Consejo de la Escuela de Pregrado, adjuntando certificación médica que avale su situación. En el caso de justificaciones referidas a situaciones de salud mental, se debe presentar certificado médico o psicológico que cubra exactamente el periodo de inasistencia. Solo se recibirán solicitudes adjuntando la documentación indicada.
- **Reconsideración de eliminación:**
El/la estudiante puede realizar una solicitud de reconsideración de eliminación a la Escuela de Pregrado, sólo cuando cae en causal por primera vez. En caso contrario de forma excepcional y por única vez, puede solicitar la reconsideración de eliminación mediante una carta fundada al Sr.(a) Decano de la Facultad.

Si corresponde para argumentar su solicitud, por razones de salud mental, debe presentar certificado médico o certificación laboral que indique los horarios en los cuales trabaja.

En el caso de que su solicitud sea aceptada deberá elevar una solicitud de reincorporación para el semestre siguiente a la Escuela de Pregrado.

- **Postergación de estudios:** El plazo máximo para presentar la solicitud es la octava semana de clases, en el caso de las asignaturas semestrales, y el quinto mes de clases para las asignaturas de régimen anual. Sí el alumno(a) tiene beneficios tales como gratuidad, becas u otros, debe dirigirse a la Unidad de Bienestar Estudiantil de la DAEC. Bienestarestudiantil.ffhh@uchile.cl



Es obligatorio presentar certificado de deuda con la biblioteca, el cual se debe solicitar vía correo electrónico a la Sra. Victoria Muñoz Tamayo, Bibliotecaria Encargada de Servicios y Referencia, Biblioteca Central. vmunozta@uchile.cl

Si corresponde y se justifica por problemas de salud mental, debe presentar certificado médico e, idealmente, haber informado en DAEC de forma oportuna.

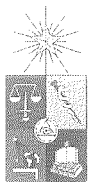
La postergación de los estudios solamente se aprobará a partir del segundo año o segundo semestre del plan de estudios y por causas debidamente justificadas.

El/la estudiante que haya postergado los estudios tendrá derecho a la reincorporación, dentro de los plazos que determine la Escuela. Dicho plazo, en todo caso, debe verificarse antes de cada inicio de semestre.

- **Reincorporación al programa:** Solo se aceptan solicitudes de reincorporación presentadas al 15 de julio del año correspondiente, para el ingreso al segundo semestre de ese año, o antes del 15 de diciembre, para el ingreso al primer semestre del año siguiente. Si corresponde o se justificó su postergación por razones de salud mental, debe presentarse alta médica certificada.
- **Transferencia interna:** la solicitud de transferencia interna se realiza a través de la página web de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos, en donde se indican los plazos y requisitos.
- **Transferencia externa (desde otras Universidades):** Para hacer esta solicitud debe adjuntar:
 - Certificado de alumno regular.
 - Concentración de notas (promedio 5,5), programas de las asignaturas aprobadas.
 - Certificado que indique que el peticionario no está afecto a medidas disciplinarias.
 - Certificado de alumno regular y fotocopia del Carnet de Identidad (ambos lados).

Cada uno de estos documentos deberá ser certificado por la Universidad de origen. La solicitud de transferencia externa solo se recibirá entre el 02 de noviembre y el 15 de diciembre de cada año.

Los peticionarios deberán cancelar el derecho de matrícula correspondiente antes del estudio que deba realizarse, sin derecho a devolución posterior.



- **Admisión especial:** Debe presentar fotocopia legalizada de Grado de licenciada(o) o Título universitario, curriculum, cédula de identidad y la cancelación de la admisión.
- **Homologación de asignatura:** Debe presentarse informe de notas, en el cual indique la (s) asignatura (s) que se solicita homologar se encuentre(n) aprobada(s). También debe acompañarse el(los) programa(s) que corresponda a dicha(s) asignatura(s), certificado por el coordinador correspondiente.

Cuando es Homologación dentro de nuestra facultad no debe presentar programas.

- **Convalidación de asignaturas:** Debe presentarse certificado oficial de concentración de notas, emitido por la Universidad de origen. Asimismo, debe presentar el(los) programa(s), certificado(s) oficialmente por la Secretaria de Estudios de la Universidad de origen.

Por cada asignatura que se solicite convalidar deberá cancelarse el derecho correspondiente, antes de ser estudiada.

- **Prórroga entrega del informe final del seminario de grado:** El/la estudiante debe tener presente que el plazo para entregar el informe final del seminario de grado, es el 15 de diciembre del año lectivo correspondiente a la inscripción del seminario.

De acuerdo con la reglamentación, el Comité Académico podrá prorrogar, excepcionalmente, el plazo de entrega de dicho informe hasta el 10 de enero del año siguiente al de la inscripción del seminario. Solo se concederá esta prórroga bajo las siguientes condiciones:

- La solicitud debe ser presentada antes del 15 de diciembre.
 - El estudiante debe adjuntar a su solicitud carta del/ de la profesor(a) guía indicando el avance de su trabajo.
 - Junto con avalar, el(la) profesor(a) comprometerá la entrega de la nota final del Seminario antes del 20 de enero.
 - La nota-aula (primer semestre) del seminario de grado debe estar consignada en acta.
 - No se otorgarán nuevas prórrogas, ni para la entrega del informe final ni para su evaluación. Por tanto, el incumplimiento de los plazos señalados determinará la reprobación de la asignatura por parte del/de la estudiante. Y en algunos casos, dependiendo del reglamento vigente del plan de estudios, pudiese considerarse como una causal de eliminación.
- **Inscripción especial de ramos:** Cada semestre se indicará vía memorándum los plazos y condiciones para esta inscripción.



- **Solicitud de Flexibilidad Curricular:** Para solicitar algún tipo de flexibilización tanto en los requisitos de asistencia como en la entrega de evaluaciones u otras. Se debe presentar un certificado médico o laboral que justifique la solicitud. Las aprobaciones de tales solicitudes van asociadas al criterio del comité académico respectivo de acuerdo a lo informado por DAEC y otras Unidades de apoyo, así como también los protocolos y normativas vigentes.


CENMAN
Prof. Sergio Caruman Jorquera
DIRECTOR ESCUELA DE PREGRADO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE CHILE

Distribución:

Decanato
Dirección Académica
Directores de Departamentos e Instituto de Estudios Internacionales
Jefes y Coordinadores de Programa de Estudios de Pregrado
Dirección Jurídica
Dirección de Asuntos Estudiantiles y Comunitarios
Dirección de Biblioteca
Dirección de Género y Diversidad Sexual
Dirección de Escuela de Postgrado
Dirección de Extensión y Comunicaciones
Dirección de Escuela de Pregrado de Facultad de Ciencias
Centro de Recursos de Enseñanza y Aprendizaje
Centro de Estudiantes
Secretaría de Estudios de Facultad de Filosofía y Humanidades
Secretaría de Estudios de Facultad de Ciencias
Unidad de Desarrollo de Sistemas

c.c.: Archivo
SCJ/obm