



ANEXO 18 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES GRAVES DE INASISTENCIA NO JUSTIFICADAS

2026





PROTOCOLO ANTE INASISTENCIAS GRAVES DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO – C.E.S.S.

I. Objetivo:

Ejecutar acciones que permitan resguardar y/o restaurar el acceso a la educación de estudiantes cuya inasistencia sea grave, presentando ausentismo prologando de 20 días o más sin ninguna justificación por parte de su apoderado.

II. Procedimiento de Detección y Registro Inmediato:

- a) **Revisión de asistencia:** Identificar diariamente las alertas del sistema de registro de clases.
- b) **Reporte de jefatura:** El profesor jefe debe notificar el caso al Equipo de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.
- c) **Ficha de seguimiento:** Abrir un expediente individual para registrar cada intento de contacto y respuesta del apoderado.

III. Acciones a ejecutar y plazos

Ante la inasistencia prolongada de un estudiante por un periodo de 20 días o más, el establecimiento deberá proceder obligatoriamente a:

a) Contacto telefónico inmediato:

Declarar el estado de "ausentismo grave" al cumplir 20 días de inasistencia consecutiva o acumulada no justificada. Llamar directamente al padre, madre o apoderado responsable para indagar los motivos de la ausencia.

b) Plazo de formalización (10 días):

Si no se logra el contacto telefónico, el recinto tiene un plazo de 10 días hábiles (posteriores a los 20 días de falta) para notificar por escrito a través de carta certificada.

c) Medios de notificación escrita:

Enviar un correo electrónico a la dirección registrada o, en su defecto, despachar una carta certificada al domicilio del estudiante exigiendo los antecedentes médicos o personales de la inasistencia.

d) Activación de la dupla psicosocial:

Derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar para evaluar si existe una vulneración de derechos detrás del ausentismo prolongado.

e) Denuncia formal

Si tras los 20 días el apoderado no responde o se niega a enviar al estudiante, se debe ingresar una denuncia en el Tribunal de Familia por vulneración del derecho a la educación.



IV. Consecuencias Académicas:

- Faltar más de 20 días impacta directamente en el porcentaje de asistencia anual, gatillando las normas del Decreto 67 de Evaluación y Promoción del MINEDUC.
- Existe un requisito del 85% de asistencia mínima, la cual es exigida por la ley (no aplica requisito de asistencia mínima para educación parvularia) indicando que todo alumno que asiste a un mínimo del 85% de las clases del año escolar puede ser promovido de curso de forma automática.

V. Excepcionalidades:

- La dirección del establecimiento puede resolver de manera excepcional la promoción de un alumno que tiene un porcentaje menor al 85% debido a estos 20 o más días de inasistencia.

Para lo anterior la dirección deberá convocar a una reunión conjunta en la cual deben estar presentes:

- ✓ Profesor jefe
- ✓ Jefatura técnica pedagógica
- ✓ Profesionales de apoyo como psicólogos o educadoras diferenciales
- ✓ Coordinadora de convivencia

En la reunión se analizará la existencia de:

- ✓ Razones de salud que puedan justificar las inasistencia
- ✓ Factores emocionales debidamente justificados por un profesional de la salud mental
- ✓ Factores socio familiares que hayan podido incidir en el periodo de ausencia
- ✓ Si académicamente estudiantes cumple con las notas de aprobación
- ✓ Si la repitencia genera una oportunidad de nivelación escolar para el estudiante o si constituye un factor que puede activar el riesgo de deserción escolar.
- ✓ La existencia de brechas de aprendizajes en el estudiante para evaluar la implementación de un plan de apoyo pedagógico que permita recuperar los posibles vacíos académicos existentes.

VI. Alerta de deserción:

Traspassar este umbral clasifica de forma inmediata al alumno en un estado de "ausentismo grave", activando las alertas del Plan de Promoción de Asistencia y Permanencia Escolar del MINEDUC.

VII. Trayectoria educativa:

El establecimiento escolar, registrará en la plataforma <https://trayectorias.mineduc.gob.cl/inicio>, las acciones o gestiones realizadas en relación a conocer y regularizar la asistencia los estudiantes que presenten alertas escolares por ausentismo.



FICHA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL: AUSENTISMO GRAVE

1. Identificación del Estudiante y Apoderado

- Nombre del Estudiante: _____
- Curso: _____ RUT: _____ Fecha de Nacimiento: ____/____/____
- Nombre del Apoderado: _____ RUT: _____
- Teléfono de Contacto: _____ Correo Electrónico: _____
- Dirección : _____

2. Registro de Alerta (Detección Inmediata)

- Fecha de activación de la alerta (20 días de inasistencia): ____/____/____
- Tipo de ausentismo: [☐] Consecutivo / [☐] Acumulado
- Fecha de reporte del Profesor Jefe a Convivencia/Dupla: ____/____/____
- Firma Profesor Jefe: _____

3. Bitácora de Contacto Telefónico Inmediato (Fase A) *(Registrar de forma cronológica cada intento de llamada al cumplir los 20 días)*

Fecha Hora Funcionario que Llama Resultado del Contacto / Respuesta del Apoderado

4. Formalización de Notificación Escrita (Fase B y C)

(Plazo máximo: 10 días hábiles posteriores a la alerta si falló el contacto telefónico)

- Fecha límite para notificar: ____/____/____
- Vía utilizada:
- [☐] Correo Electrónico (Fecha de envío: ____/____/____) /
- [☐] Carta Certificada (Fecha despacho: ____/____/____)
- ¿Se recibieron antecedentes médicos/personales?: [☐] Sí / [☐] No
- Observaciones sobre la respuesta escrita:



5. Activación de Dupla Psicosocial y Medidas Legales (Fase D y E)

- Fecha de derivación oficial a Dupla Psicosocial: ____/____/____
- ¿Se constata vulneración de derechos?: [☐] Sí / [☐] No
- ¿Requiere denuncia en Tribunal de Familia por negativa/no respuesta?: [☐] Sí / [☐] No
- Fecha de ingreso de la denuncia (si aplica): ____/____/____ N° de RIT/Causa:

7. Detección de otros variables que inciden en la inasistencia del estudiante (emocionales, sociofamiliares, otras).

6. Cierre del Proceso y Firmas Responsables

Profesor Jefe	/ Dupla Psicosocial	/ Convivencia Dirección C.E.S.S.
---------------	---------------------	----------------------------------

Firma

Firma

Firma