



## **Protocolo de Justificaciones**

### **Primer Semestre 2023**

(Para alumnos)

Toda solicitud de justificación por inasistencia a actividades académicas evaluadas (pruebas y/o controles, exámenes) o a clases con asistencia obligatoria de nuestra Facultad se guiarán por el presente documento que explica las directrices, modo de justificación y antecedentes necesarios para realizar dicha solicitud.

#### **I. Justificaciones:**

1. Para poder justificar cualquier actividad evaluada, el alumno debe ingresar la justificación en la Intranet <http://intranet.facea.uc.cl>. Todo alumno regular de Ingeniería Comercial debe justificar siguiendo estos pasos, independiente de si el curso que justifica es dictado por nuestra Facultad u otra Unidad Académica.
2. Los alumnos de otras Facultades deben justificar en su Unidad Académica, de acuerdo con la normativa establecida para estos fines.

Es nuestro interés como Facultad estar siempre disponibles para ayudarlos en caso de problemas y para eso nos pueden escribir al correo [justificaciones@facea.uc.cl](mailto:justificaciones@facea.uc.cl)

#### **Tipos de justificaciones que se pueden presentar:**

- a. Salud (problemas de salud mental o física)
- b. Actividades Deportivas Competitivas
- c. Razones de fuerza mayor (fallecimiento de familiar, situación grave familiar, entre otros)
- d. Caso positivo de COVID y/o Alerta Covid (ex contacto estrecho de caso positivo)

## Tipos de justificaciones que NO se pueden presentar:

- a. No se justifican tareas o entregas de trabajos, a menos que el programa del curso o el profesor indique lo contrario
- b. No se justifica por tope de horario
- c. No se justifican evaluaciones rendidas o ya entregadas
- d. No se justifica por viaje
- e. No se justifica por estar cumpliendo cuarentena por viaje

## II. Documentos necesarios para justificar:

Cada tipo de justificación requiere de documentos específicos que deben ser subidos a la intranet en los plazos mencionados más adelante.

Tipo de Justificación	Documentación a presentar
<b>Problemas de salud:</b> tanto física como mental	<ul style="list-style-type: none"><li>● Certificado médico: debe ser emitido con fecha máxima del mismo día de la evaluación e <b><u>indicar explícitamente el tiempo de reposo</u></b>. Además debe incluir firma y timbre del profesional (o centro de atención) que lo emite.</li><li>● No se aceptarán certificados retroactivos por más de un día, es decir, si el alumno falta a una evaluación el día viernes, debe ir al médico el mismo viernes. Si va en una fecha posterior no se justificará la inasistencia del alumno.</li><li>● No se aceptarán justificaciones por controles médicos o procedimientos programados.</li><li>● Comprobante de atención (bono o boleta de servicios).*</li><li>● Carnet de identidad del estudiante.</li><li>● Autorización firmada por el estudiante (<a href="http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf">http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf</a>).</li></ul> <p>*En caso de que no se realice cobro de la atención, se debe adjuntar a la documentación una nota escrita y firmada por el profesional tratante informando la gratuidad del servicio y su causa. No contar con esta información será causante de rechazo del justificativo.</p>
<b>Actividades deportivas competitivas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Documento generado por Deportes UC que valide la participación del estudiante en la actividad deportiva correspondiente.</li></ul>
<b>Razones de fuerza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Documentación que avale la situación que se</li></ul>

mayor	<p>indica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Además se debe escribir a <a href="mailto:justificaciones@facea.uc.cl">justificaciones@facea.uc.cl</a> antes de la evaluación, para hacer seguimiento del caso y recibir ayuda de forma más rápida.</li> </ul>
<b>Caso COVID confirmado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado positivo del examen PCR.</li> <li>Carnet de identidad del estudiante.</li> <li>Autorización firmada por el estudiante (<a href="http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf">http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf</a>).</li> </ul>
<b>Persona en Alerta COVID (ex contacto estrecho)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado PCR positivo de la persona que resultó contacto estrecho.</li> <li>Contactar a más tardar el día de la evaluación a las enfermeras del Campus para recibir orientación. Las enfermeras contactan a la Unidad Académica, indicando si el estudiante puede ingresar o no al campus, por lo que sin este paso la justificación no será aceptada. Teléfono de contacto: <b>+5695504 5000</b></li> <li>Carnet de identidad del estudiante.</li> <li>Autorización firmada por el estudiante (<a href="http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf">http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf</a>).</li> </ul>
<b>Caso sospechoso COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de tener sospecha de estar contagiado de COVID, debe contactar a las enfermeras del campus al <b>+5695504 5000</b> para recibir orientación. No se aceptarán justificaciones de estudiantes que no recibieron la indicación explícita de no ingresar al campus por parte de las enfermeras.</li> </ul>

### III. Plazos para ingresar justificaciones

Tipo de Justificación	Plazo para ingresar justificación
<b>Problemas de salud:</b> tanto física como mental	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 días hábiles para ingresar la justificación. <b>Importante: la fecha de emisión del certificado médico no puede superar la fecha de la evaluación.</b></li> </ul> <p>* En caso de hospitalización de emergencia, se respetará que el paciente sea dado de alta y esté en condiciones óptimas para que ingrese su justificación.</p>
<b>Actividades deportivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 días hábiles.</li> </ul>

<b>competitivas</b>	
<b>Razones de fuerza mayor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de que comience la evaluación.</li> </ul>
<b>Caso COVID confirmado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 días hábiles.</li> </ul>
<b>Contacto estrecho COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de que comience la evaluación.</li> </ul>
<b>Posible caso COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de que comience la evaluación.</li> </ul>

Además, es importante recordar:

- El estudiante es responsable de subir correctamente la justificación y del estatus de la misma.
- En caso de que Asuntos Estudiantiles se comuniquen vía correo electrónico por algún problema con la justificación y el estudiante no dé respuesta, pasados 7 días será rechazada su justificación.

Para dudas por favor contactar a través de los siguientes medios, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:30 hrs:

- Teléfono: +56 955044003
- Mail: [justificaciones@facea.uc.cl](mailto:justificaciones@facea.uc.cl)
- Atención presencial de 8:15 a 14:00 hrs de lunes a viernes: Segundo piso Facultad de Economía y Administración, Campus San Joaquín.