



Protocolo Justificaciones **Primer Semestre 2024**

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.

1. Aspecto Generales

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.

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 faceajustificaciones@uc.cl

Tipos de Justificaciones que SÍ se pueden presentar:

- a. Salud (mental o física)
- b. Actividades Deportivas Competitivas
- c. Razones de fuerza mayor (fallecimiento de familiar cercano, situación grave familiar, entre otros)

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 motivos laborales (práctica o trabajo)
- f. No se justifica asistir a controles médicos previamente agendados ni procedimientos médicos previamente agendados (que no sean de urgencia). Ejemplo en este ítem que no se justifican: consultas médicas de control o seguimiento, procedimientos dentales, cirugías estéticas, etc.

Además, es importante recordar:

- a. El estudiante es responsable de subir correctamente la justificación y del estatus de la misma.
- b. 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.
- c. **Al presentar un certificado médico que indique reposo, el/la estudiante NO podrá asistir a ninguna actividad vinculada con el quehacer universitario durante el periodo de reposo indicado en el certificado.**

2. Documentos necesarios para justificar

Cada tipo de justificación requiere de documentos específicos que deben ser subidos "escaneados" a la intranet en los plazos mencionados más adelante. Sin embargo, en caso de necesitar información adicional, esta se solicitará para evaluar la solicitud. Existirán casos en los que se le solicitará a los estudiantes que la documentación sea entregada de manera física.

(Ver próxima página)

Tipo de Justificación	Documentación a presentar
Salud Física	<p>a. Certificado médico: debe ser emitido con fecha máxima del mismo día de la evaluación e indicar explícitamente el diagnóstico y tiempo de reposo. Además, debe incluir firma y timbre del profesional (o centro de atención) que lo emite. <i>No se aceptarán certificados retroactivos, es decir, si el alumno falta a una evaluación el día viernes, debe ir al médico a más tardar el mismo viernes. Si va en una fecha posterior no se justificará la inasistencia del alumno.</i></p> <p>b. Comprobante de pago de atención (bono o boleta de servicios). *</p> <p>c. Carnet de identidad del estudiante.</p> <p>d. Autorización firmada por el estudiante (http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-medico.pdf).</p> <p>No se aceptarán certificados emitidos por familiares o médicos que no correspondan a la especialidad.</p> <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>

<p>Salud Mental</p>	<p>a. Certificado médico que indique <u>específicamente días de reposo o Informe psicológico que indique sintomatología y las recomendaciones del profesional.</u> Además, debe incluir firma y timbre del profesional (o centro de atención) que lo emite.</p> <p>a. <i>No se aceptarán certificados retroactivos, es decir, si el alumno falta a una evaluación el día viernes, debe ir al médico a más tardar el mismo viernes. Si va en una fecha posterior no se justificará la inasistencia del alumno.</i></p> <p>b. Comprobante de pago de atención (bono o boleta de servicios).*</p> <p>c. Carnet de identidad del estudiante.</p> <p>d. Autorización firmada por el estudiante (http://intranet.facea.uc.cl/autorizacion-estandar-certificado-edico.pdf).</p> <p>No se aceptarán certificados emitidos por familiares o médicos que no correspondan a la especialidad. En el caso de salud mental, el certificado puede ser emitido por un psiquiatra o médico general.</p> <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>
<p>Actividades deportivas competitivas</p>	<p>a. Documento generado por Deportes UC (con firma y timbre del encargado de deportes UC) que valide la participación del estudiante en la actividad deportiva correspondiente.</p>
<p>Razones de fuerza mayor</p>	<p>a. Documentación que avale la situación que se indica.</p> <p>b. Además, se debe escribir a faceajustificaciones@uc.cl antes de la evaluación, para hacer seguimiento del caso y recibir orientación de forma más rápida.</p>

3. Plazos para ingresar justificaciones

<p>Tipo de Justificación</p>	<p>Plazo para ingresar justificación</p>
<p>Problemas de salud (física o mental)</p>	<p>3 días hábiles para ingresar la justificación. Importante: la fecha de emisión del certificado médico no puede superar la fecha de la evaluación.</p> <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>

Actividades deportivas competitivas	3 días hábiles para ingresar la justificación.
Razones de fuerza mayor	Antes de que comience la evaluación se debe tomar contacto con la Subdirección de Asuntos Estudiantiles: faceajustificaciones@uc.cl

4. Justificaciones en exámenes

La ausencia a un examen académico no es justificable. Sin embargo, si hay razones de fuerza mayor (accidente, urgencia médica física o de salud mental, defunción de familiar directo y situación verificable) en donde el estudiante no puede o podrá rendir la evaluación, se evaluará en el comité de justificaciones, cabe mencionar que el comité se reserva el derecho de aceptar o rechazar la justificación.

Plazo para subir la solicitud de justificación de **exámenes** a la intranet: **48 horas desde la evaluación.**

Importante

Justificaciones por salud para exámenes deben cumplir con las siguientes consideraciones:

- Certificados de **atención presencial en servicios de urgencias** (Clínicas - Hospital)
- **Reposo mínimo 2 días**
- La atención médica debe ser a más tardar el día de la evaluación.

5. Información de contacto

Para dudas por favor contactar a través de los siguientes medios:

- Mail: faceajustificaciones@uc.cl
- Teléfono: (+56) 95504 7438
- Atención presencial de 8:15 a 15:00 hrs de lunes a viernes en segundo piso Facultad de Economía y Administración, Campus San Joaquín

Por favor considerar que nuestro horario de trabajo es de lunes a jueves de 8:15 a 17:30 hrs y los viernes hasta las 15:30 hrs.