



PROTOCOLO

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Las condiciones y reglamento para la justificación de inasistencia(s) consideran los puntos aquí expuestos:

1. Motivos permitidos para la justificación de inasistencias:
 - 1.1 Salud física o mental.
 - 1.2 Fallecimiento de familiar cercano/a o conviviente.
 - 1.3 Motivos de fuerza mayor en general (Actividad religiosa, actividad deportiva asociada a organizaciones oficiales, actividades académicas excepcionales y obligatorias, problemas de salud graves de familiares y/o cercanos/as, entre otros.)
2. No se consideran como justificativos válidos los siguientes motivos: viajes personales, topes de horarios tanto por cursos o actividades externas, y asistencia a eventos no respaldados por la Escuela.
3. La justificación de inasistencia se debe realizar dentro de un plazo máximo de 3 días desde ocurrida la inasistencia y por medio del procedimiento descrito a continuación.
4. Para resguardar una evaluación integral de los cursos a lo largo del semestre, solo se considera sujeta a revisión la justificación de inasistencias por un período máximo de 4 semanas de clases.
5. El procedimiento para la justificación de inasistencia(s) se realizará por medio del siguiente formulario One Drive: <https://forms.office.com/r/8ajrxFhPAW>
En caso de que la inasistencia corresponda a alguno de los puntos 1.2 y 1.3 se deberá adjuntar documentación de respaldo según sea el caso. En caso de que los motivos sean de salud, se deberán adjuntar los siguientes documentos:
 - Certificado médico con firma y timbre de el/la profesional (o centro médico) que lo emite. (No se admiten certificados emitidos por familiares de el/la estudiante).
 - Comprobante de atención (bono o boleta de servicios), o certificado depende del motivo.
 - Fotocopia de la cédula de identidad.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE



-Documento de autorización firmado (disponible para descargar de la misma página).

Si la justificación es aprobada por la Unidad Académica, se entregará se justificará la inasistencia al equipo docente del curso en un plazo máximo de 10 días hábiles, vía correo electrónico. Esta notificación contendrá el nombre del estudiante, curso, día y categoría que justifica la inasistencia, es decir, salud, motivos de fuerza mayor, entre otros.

En caso de ser rechazada la justificación o existan observaciones al respecto, la Unidad Académica contactará al estudiante a su correo de la universidad, y se indicarán los motivos. Por ejemplo, qué la justificación fue entregada fuera de plazo, que el certificado médico no está válidamente emitido, que los motivos no corresponden a lo aquí anunciado.