



### **Reglamento Justificaciones**

Toda justificación por inasistencia a actividades evaluadas de nuestra Facultad se guiarán por el presente documento.

El proceso de justificación consistirá principalmente en dos etapas:

1. Ingresar la justificación en la Intranet <http://intranetfacea.uc.cl>
2. Entregar los documentos originales en Secretaría Docente.

Todo alumno regular de nuestra Facultad, ya sea de pregrado o postgrado, debe justificar siguiendo estos pasos, independiente de si el curso que justifica es dictado por nuestra Facultad u otra Unidad Académica.

Es importante que el alumno conozca la información del curso que justifica: sigla, nombre, sección, profesor.

Alumnos de otras Facultades deben justificar en su Unidad Académica, de acuerdo a su normativa establecida para estos fines.

#### **Sobre los plazos**

El plazo para presentar una justificación será de **3 días hábiles a partir del día siguiente a la evaluación** que se está justificando. Estos 3 días hábiles son **tanto para ingresar la justificación en la intranet como para presentar los documentos originales en Secretaría Docente**; ambas cosas en los 3 días.

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

El motivo de la justificación podrá ser por salud, deporte o fuerza mayor. No se justifica inasistencia por viaje, por estar fuera de Santiago o por tope de horario.

#### **Documentos a presentar**

En el caso de **justificaciones por Salud**, se debe presentar **certificado médico y boleta del médico o bono de atención**. Los certificados médicos deben estar firmados y timbrados por el profesional que atendió al alumno o por el Centro Asistencial donde el profesional se desempeña. El certificado debe ser de un médico de la especialidad que corresponda a la enfermedad o de un médico general (medicina interna). No se



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

aceptarán certificados de pediatras o médicos que no correspondan a la especialidad. En el caso de que el médico no cobre la consulta, esto debe venir por escrito en el reverso del certificado, con la firma y timbre del médico. No se aceptarán certificados retroactivos por más de un día correlativo, es decir, si el alumno falta a una evaluación el día viernes, debe ir al médico el mismo viernes o sábado. Si va en una fecha posterior no se justificará la inasistencia del alumno. Observación: Todo alumno regular puede ser atendido en el Centro Médico UC sin costo.

En el caso de **justificaciones por Deporte**, se debe presentar el certificado de Dirección de Deportes UC en que se indique la actividad que se realizó y los días que se justifican por este motivo.

En el caso de **justificaciones por Fuerza Mayor**, se debe presentar la mayor cantidad de documentos que avalen la situación que se indica.

#### Ingresar la justificación en la intranet

Toda justificación debe ser ingresada por el alumno en <http://intranetfacea.uc.cl>, sitio al cual ingresa con su correo y clave UC. Para mayor información puede revisar el documento Instructivo Justificaciones (disponible en la Intranet y en <http://economyadministracion.uc.cl/pregrado/cursos/>).

#### Entregar documentos originales en Secretaría Docente

Una vez ingresada correctamente la justificación en la Intranet, los documentos originales que acrediten la justificación deben ser entregados en Subdirección de Asuntos Estudiantiles (Secretaría Docente), en el buzón dispuesto para estos fines.

#### Sobre la resolución de la justificación

Una justificación podrá ser aprobada, rechazada u objetada. La resolución será informada a través de un correo electrónico y también podrá ser revisada en la intranet. En caso de ser rechazada se informará el motivo de esta decisión. En caso de ser objetada se informará si faltan documentos o datos que validen la justificación, y si el proceso se debe continuar a través de la intranet o personalmente en Secretaría Docente. **Si estás justificando un curso de otra Unidad Académica y tu justificación es aprobada por nosotros, tendrás la opción de descargar desde la misma intranet un certificado que indica que fuiste debidamente justificado por nuestra**



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

**Facultad. Este certificado debes presentarlo directamente en la Unidad Académica correspondiente que dicta el curso.** Es responsabilidad del alumno conocer la resolución de su justificación.

Santiago, Abril 2015.