



FACULTAD DE AGRONOMÍA  
E INGENIERÍA FORESTAL  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Manual de:

# Justificaciones de Inasistencias

[faif.cl](http://faif.cl)



## ¿EN QUÉ CASOS PUEDO JUSTIFICAR UNA INASISTENCIA?

1. Motivos de **salud** física o mental acreditados mediante certificado médico, como por ejemplo: enfermedades, hospitalizaciones y accidentes.
2. Razones de **Fuerza Mayor**: Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar directo, matrimonios de un familiar directo (el día) o alguna eventualidad conversada previamente con la Unidad Académica.
3. **Representantes y líderes universitarios** (competencias deportivas, congresos académicos y representación en actividades universitarias válidas por la Unidad Académica).
4. Caso **positivo de COVID** (con PCR positivo o certificado emitido por enfermeras del campus).

**Se recomienda que el o la estudiante se acerque con anticipación a la Dirección de Pregrado para informar la situación y recibir orientación sobre el proceso.**



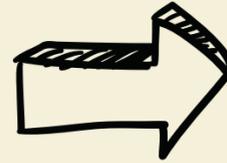
## ¿EN QUE CASO NO SE PODRÁ JUSTIFICAR?

1. Viajes de placer.
2. Controles médicos, odontológicos u otra especialidad y/o exámenes programables en otras fechas.
3. Evaluaciones con tope de horario, si los cursos tienen tope de horario.
4. COVID con test de antígenos caseros o test fuera del plazo de la evaluación.
5. El mismo día de entregas de tareas o trabajos.
6. No se aceptarán los certificados médicos emitidos por parientes ni los certificados médicos que no correspondan a la especialidad.
7. Evaluaciones rendidas.



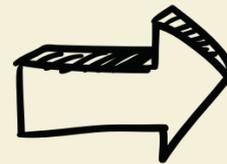
# ¿Cómo Justificar?

1. Debes justificar a través de faif.cl.



Procesos Complementarios	Procesos Curriculares	Procesos Excepcionales
<b>Ayudantías</b> Postular y administrar cursos en los que es ayudante.	<b>Práctica obrera</b> Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.	<b>Justificar Inasistencia</b> Se debe justificar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la actividad que se ha faltado. <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; por fuerza mayor</li><li>&gt; por salud</li></ul>
<b>Tutorías</b> Postular y administrar tutorías	<b>Práctica optativa</b> Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.	<b>Solicitud de sobrepaso</b> > Solicitud de sobrepaso para inscripción de cursos. Debe enviar antes de comenzar período de inscripción.
<b>Embajadores</b> Postular a programa de embajadores	<b>Practica profesional</b> Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.	<b>Causal de eliminación</b> Apelar a causal de eliminación.
<b>Tópicos de investigación</b> Ver temas disponibles	<b>Planificación Académica</b> Simulador de avance curricular	
	<b>Informativo de cursos</b> Información importante al momento de inscribir cursos.	
	<b>Egreso y Titulación</b> Solicitar autorización para vía de titulación	
	<b>Posicionamiento Profesional</b> Plataforma para buscar oportunidades de prácticas y ofertas laborales	

2. Debes llenar el siguiente formulario



inicio  termino  Descriptor:

Descripción de la justificación

Nombre médico  RUT médico

Centro de Salud  Fecha de consulta

Actividad

Asignatura *	Actividad *	Fecha actividad *
<input type="text" value="Seleccione asignatura"/>	<input type="text" value="Tipo de actividad"/>	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
<input type="text" value="Seleccione asignatura"/>	<input type="text" value="Tipo de actividad"/>	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
<input type="text" value="Seleccione asignatura"/>	<input type="text" value="Tipo de actividad"/>	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
<input type="text" value="Seleccione asignatura"/>	<input type="text" value="Tipo de actividad"/>	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>

Podrá agregar más actividades después de enviar el formulario, mientras la justificación se encuentre pendiente

Documentos de respaldo

Ninguno archivo selec.

Boleta de honorarios o servicios

Ninguno archivo selec.

Por este acto, autorizo expresamente a la Pontificia Universidad Católica de Chile a almacenar una copia del certificado médico que he presentado, para fines de respaldo y registro de dicha institución. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 20.584 sobre derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, y en los Artículos 4° y siguientes de la Ley 19.628 sobre Protección a la Vida Privada.

[CONTINUAR](#)

Fecha

Descripción del caso

Datos médicos

Actividades obligatorias: con curso, tipo de actividad y fecha

Documentos adjuntos

# ¿Qué documentos debo presentar?



## PROBLEMAS DE SALUD (POR SALUD)

1. Certificado Médico: debe ser emitido con fecha máxima el mismo día de la evaluación e indicar: reposo y diagnóstico. Además, debe incluir firma y timbre del profesional.
2. Comprobante de atención (bono o boleta de servicios).
3. Carnet de Identidad del /la estudiante



## ACTIVIDADES DEPORTIVAS (POR FUERZA MAYOR)

Documento generado por Deportes UC que valide la participación del estudiante en la actividad deportiva correspondiente (por fuerza mayor).



## RAZONES DE FUERZA MAYOR (POR FUERZA MAYOR)

Documentación que avale la situación que se indica.



# Documentos por problemas de salud:

## 1. CERTIFICADO MÉDICO

Certifico que: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_

Acude hoy para realizar evaluación médica y presenta diagnóstico de: \_\_\_\_\_  
con indicación de: \_\_\_\_\_

Se extiende el presente certificado, para fines que estime conveniente.

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

## 2. BONO O BOLETA DE SERVICIOS

Cruz Blanca - BONO EN AYUDA AL PACIENTE AMPLIA FAMILIA 998672316

Fecha Emisión: 05/09/2018 Hora: 10:49 Concepto: 13.484 Integradora Estación Central  
Atiende: 13.471.012-1 MERCADO GILBERTO ENRIQUE S OJA Pardo ingreso 30P-1000108  
Beneficiario: 13.471.012-1 MERCADO GILBERTO ENRIQUE S OJA Pardo 45 30X00 M  
DIRECCIÓN: SANTA CLARA #2138 VILLA MONTECARLO

Prescripción	H	I	Cost	Valor Total	Beneficiario Puntuación	Aporte por el Colaborador	Cargos del Beneficiario
ES0008 AMPLIA, EN SANGRE	8	1	1.840	1.472	101	37	
ES0021 DREITRINA EN SANGRE	8	1	1.310	808	183	30	
ES0041 GABMA (GLUCAM) TRANSFERINADA (500)	8	1	1.780	1.432	122	36	
ES0034 TIPOESTABILANTE (TSH, HORMONA ADULTO,	8	1	3.500	2.800	676	70	
ES0022 TIPOCOMULESI (TSH)	8	1	4.020	3.216	728	80	
<b>TOTALES</b>			<b>12.160</b>	<b>8.728</b>	<b>2.188</b>	<b>243</b>	

LICUADOR I MED 1.218  
CASA LOS ANDES 509  
CCAF LOS ANDES 388

Saldo cargo del Beneficiario 243

PROFESIONAL / INSTITUCIÓN: MERCADO GILBERTO ENRIQUE S OJA Pardo  
DIRECCION POR: 13.471.012-1

Exámenes de Laboratorio S.A.  
RODRIGO SOTO CARVALAL

Forma Beneficiario: \_\_\_\_\_ Forma Profesional/Institución: \_\_\_\_\_

EMISOR: 1.000-1 HORA: 10:51 VALIDO SOLO PARA LA FECHA DE EMISION



## 3. CARNET DE IDENTIDAD ESTUDIANTE



**UNIR ESTOS DOCUMENTOS  
EN UN SOLO ARCHIVO PDF.**

Puedes utilizar [ilovepdf](https://ilovepdf.com/)

# ¿Cuáles son los plazos para ingresar una justificación?

## PROBLEMAS DE SALUD:

- 3 días hábiles para ingresar la justificación.
- La fecha de emisión del certificado médico, **NO** puede superar la fecha de la evaluación.
- *En caso de hospitalización, se respetará que el paciente esté dado de alta y en condiciones optimas para justiciar.*

## ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- 3 días hábiles para ingresar la justificación.
- Lo ideal es que estas justificaciones se realicen previo a la fecha de la evaluación, al ser actividades avisadas con anticipación.

## FUERZA MAYOR

- 3 días hábiles para ingresar la justificación.

## CASOS COVID CONFIRMADO

- 3 días hábiles para realizar la justificación.

Para consideración de los 3 días hábiles, se considera como día 0 el día de la evaluación, y día 1 el día siguiente de esta.

# Las respuestas de las solicitudes pueden ser:



## ACEPTADA:

- Documentos correctos.
- Solicitud realizada dentro de los plazos.



## RECHAZADA:

- Justificaciones entregadas fuera de plazo o incompletas.
- Certificados médicos no válidamente emitidos.
- Motivos no corresponden a licencia médica o fuerza mayor, ej: viajes, horas médicas.



## OBJETADA:

Existe algún error en la justificación que debe ser modificado/editado, errores como:

- Incongruencia de fechas.
- Falta documento o este no se ve en formato PDF. Se necesita información adicional.

Es importante leer los comentarios, cuando la solicitud es objetada y modificar la solicitud en un plazo de **2 días hábiles**, desde que fue objetada.

**Es importante que estén atentos y atentas a su solicitud de inasistencia.**

# ¿QUÉ OCURRE SI FALTA A MÁS DE UNA INTERROGACIÓN EN EL MISMO CURSO?

- Toda actividad tiene que ser justificada en faif.cl.
- El porcentaje de esta se pasará al examen final, salvo que se haya dispuesto de una evaluación recuperativa.
- El examen final **NO** podrá pesar más de un 50% de la nota final del curso.
- Si ha justificado más de un 50% de las actividades obligatorias, las siguientes inasistencias serán calificados con nota **1,0**.
- Es importante que se fijen en los programas de cada curso.



## EN CASO DE DUDAS:

- Atención presencial, en Dirección de Pregrado (segundo piso de la Facultad).
- El horario de atención es de 09.00 a 14.00 hrs.
- [Ver el Reglamento de la UC.](#)

