P R O C E D I M I E N T O
Justificativo de Inasistencia a Solemne y Examen

Los alumnos que por un motivo personal no puedan asistir a una Solemne o al Examen, pueden justificar esta inasistencia:

1. INASISTENCIA POR MOTIVOS MÉDICOS:

a) **Inasistencia por motivos médicos**:
- Enviar al docente de la asignatura **no rendida**, certificado que acredite la inasistencia, con timbre, firma y RUT del médico.
- Debe existir una correlación entre la especialidad del médico y el diagnóstico.
- El plazo para presentar justificación será de 72 hrs como máximo desde la obtención de la licencia.

Para el caso de las solemnes, el alumno deberá rendir el examen, y su nota será remplazada en la evaluación no rendida. Solo se puede remplazar 1 prueba solemne.

b) **Inasistencia por viajes**:
- No se aceptarán justificaciones por viajes, excepto que hayan sido comprados antes de la publicación del calendario académico con las fechas de vacaciones estipuladas por la universidad. Para ello debe presentar al docente de la asignatura el comprobante de compra que valide la fecha de su adquisición del pasaje.
- El plazo será de 72hrs. hábiles como máximo desde la realización de la Solemne.

c) Inasistencia por fallecimiento de familiares directos
- Enviar al docente de la asignatura documentación que certifique fecha de defunción y funeral del familiar.
- Se considerará familiar directo padres, hermanos, abuelos e hijos.

c) Inasistencias por Problemas de conexión

- Si durante el desarrollo de una prueba solemne o examen el estudiante presenta problemas de conexión, éste tiene la responsabilidad de informar directamente a su profesor de la asignatura que se encuentra rindiendo en ese momento. Debe indicar las características del problema, sus consecuencias y adjuntar evidencia que avale la situación (captura de pantalla), esto debe ser enviado por la plataforma Blackboard, o vía mail.

- El estudiante dispondrá de un plazo máximo de dos horas, desde la hora de término de la prueba, para enviar antecedentes, llenando el formulario del Anexo 1.
- El docente revisará junto con el coordinador de área los antecedentes recibidos, y aprobarán o rechazarán la justificación presentada.
- En caso de aprobarse la solicitud, el estudiante tendrá derecho a reemplazar la evaluación no rendida con la nota del examen, lo cual será informado al estudiante.
- En caso de rechazar la solicitud, se informará al estudiante y se conserva la nota 1,0.
- Solo se puede reemplazar una nota de solemne con la nota del examen.

El protocolo anterior no es aplicable cuando se trate de una falla de conexión generalizada, que tenga origen y sea de responsabilidad de UNAB, y de la plataforma Blackboard.
En este último caso la prueba Solemne deberá ser rendida en una nueva fecha, que deberán acordar el coordinador de área con el profesor enlace respectivo y la (el) secretaria (o) Académica (o).

SOLICITUD DE JUSTIFICACION POR INASISTENCIA A PRUEBA SOLEMNE O EXAMEN

POR PROBLEMAS DE CONEXIÓN U OTROS DE ORIGEN TÉCNICO

NOMBRE ALUMNO	
RUT	
CURSO	
NRC	
PROFESOR	
NOMBRE EVALUACION	
FECHA	

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA, ORIGEN Y CONSECUENCIAS.

NOTA IMPORTANTE.

- Debe acompañar evidencia del problema presentado, tal como captura de pantalla.
- Dispone de un máximo de 2 horas desde la hora de término de la prueba