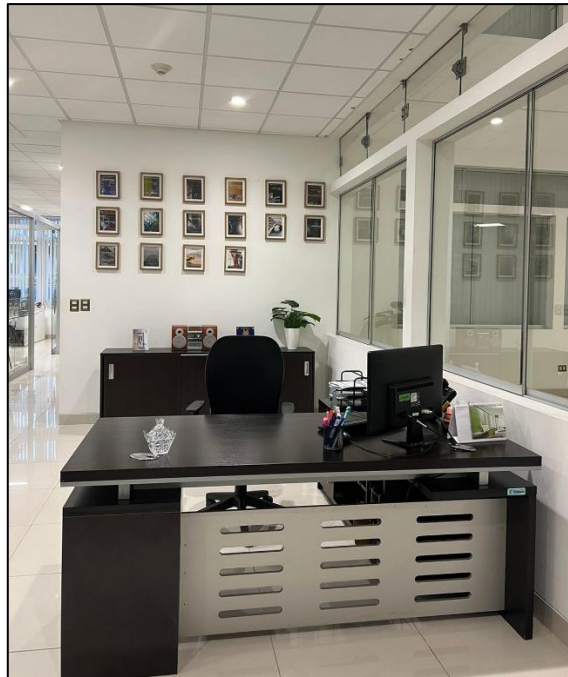


**PASOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE  
JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS  
CARRERA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA**

**I. PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS SE DEBE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS.**

1. Los estudiantes pueden justificar inasistencias por: **motivos de salud, motivos familiares u otros motivos de fuerza mayor**, relacionados estrictamente al impedimento del desarrollo normal académico.
2. La presentación de la justificación tiene un límite de tiempo, **dos (02) días hábiles posteriores a la fecha de inasistencia**.
3. El trámite se realiza mediante la **presentación física** del Formato a la **Oficina del Técnico Académico** de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, quien verificará el cumplimiento de requisitos y proceder a la evaluación respectiva de la Dirección.





**4. Se consideran documentos sustentatorios los siguientes:**

	<b>Para justificar</b>	<b>Documentos</b>
<b>Atención en establecimientos públicos</b>	01 tardanza o inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de atención o certificado médico (indicando la hora de atención).</li> <li>✓ Receta médica.</li> </ul>
	Inasistencia de más de 01 curso y más de 01 día	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de atención o certificado médico (indicando el periodo de descanso médico).</li> <li>✓ Receta médica.</li> </ul>
<b>Atención en establecimientos privados</b>	01 tardanza o inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de atención o certificado médico.</li> <li>✓ Boleta de pago por atención.</li> <li>✓ Receta médica.</li> <li>✓ Boleta por compra de medicamentos.</li> </ul>
	Inasistencia de más de 01 curso y más de 01 día	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de atención o certificado médico (indicando el periodo de descanso médico).</li> <li>✓ Boleta de pago por atención.</li> <li>✓ Receta médica.</li> <li>✓ Boleta por compra de medicamentos.</li> </ul>



Para justificar	Documentos
<b>Defunción de algún familiar</b>	✓ Certificado de defunción ✓ DNI del estudiante, para demostrar parentesco familiar directo.
En este caso la justificación de inasistencia se realizará por un máximo de 02 días (velatorio y entierro), salvo fallecimiento de padre o madre, en ese caso se considerará 03 días adicionales de duelo, si el estudiante así lo requiere.	

**Todos los documentos sustentatorios deben ser anexados al Formato de Justificación por inasistencias, asimismo considerar que dichos documentos deben ser los *originales*, no copias.**

5. La evaluación del trámite de justificación se realizará por la Dirección de Escuela todos los días viernes de cada semana.
6. En caso de ser aprobado el trámite de justificación, se comunicará al docente vía correo electrónico.

\* Es importante considerar que **no se puede acumular más de 03 justificaciones en el semestre, salvo el caso de enfermedades crónicas o congénitas.**

**Unidad de Tutoría y Consejería Universitaria de la FAU**

## FORMATO DE JUSTIFICACION POR INASISTENCIAS

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

**CODIGO UNIV.:**

**FECHA DE PRESENTACION:**

**CELULAR:**

**CORREO ELECTRONICO:**

COD CURSO	NOMBRE ASIGNATURA	DOCENTE	SECCIÓN	PERIODO A JUSTIFICAR

**DESCRIPCION DE LA JUSTIFICACION:**

**NO ACEPTADA:**

Se pone en conocimiento del estudiante que la justificación por inasistencias **no procede** debido a las observaciones que se detallan a continuación.

**ACEPTADA:**

Se pone en conocimiento del docente que habiendo sido **aceptada** la solicitud de justificación de inasistencia presentada, brinde las facilidades al estudiante para regularizar su situación académica.

**FECHA DE REMISION DE JUSTIFICACION AL DOCENTE:**

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

Mtro. Catherine Alessandra Almonte Durand  
Dirección de Escuela de Arquitectura