

SOLICITUD DE JUSTIFICACION DE INASISTENCIA O TARDANZA

Nombres y apellidos :

Código :

Teléfono :

Correo PUCP :

Unidad académica : Facultad de Psicología

1. SOLICITO JUSTIFICACION DE INASISTENCIA POR MOTIVO DE:

[ ]  Salud [ ]  Viaje [ ]  Otros:

1. POR LOS MOTIVOS QUE EXPONGO A CONTINUACIÓN

1. CURSOS CUYA JUSTIFICACIÓN SE SOLICITA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Inasistencia | Clave del curso | Curso | Datos del Docente |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

**IMPORTANTE:** Asegúrese de adjuntar el correo donde el docente confirme su conocimiento sobre la solicitud de inasistencia o tardanza

*Fecha(dd/mm/aa)*:

FIRMA

1. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Certificado médico [ ]  Constancia [ ]  Carta [ ]  Correo Electrónico [ ]  Otros:[ ]

**IMPORTANTE**: Presentar la solicitud dentro del plazo de 15 días calendario, posterior a la inasistencia o tardanza. Remitir los requisitos completos a la Mesa de Atención de la Facultad de Psicología vía correo electrónico psicologia@pucp.edu.pe debidamente lleno y adjuntando los documentos sustentatorios (obligatorio) para la evaluación. No se aceptará solicitudes fuera del plazo establecido. Tener presente las fechas de su [Calendario Académico](https://facultad.pucp.edu.pe/psicologia/informacion-para-estudiantes/calendario-academico/) del semestre en curso.

1. PARA SER LLENADO POR LA AUTORIDAD ENCARGADA:

[ ]  Procede [ ]  No Procede

Lic. Ana María Rosales Lam

**Secretaría Académica**