## DIRECCIÓN DESARROLLO ESTUDIANTIL DIVISIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL

Servicio Salud Estudiantil

Manual Registro de Licencias Médicas

## ¿Cómo completar el **ROLLS**? (Registro on Line de Licencias de Salud )

Ingresar al INTRANET institucional

	D	PARA					
INTRANE	Ť	MIRARNUS MEJUR acreditación institucion					
Portada							
Consultas							
Cuenta Corriente							
Correo UFROMAIL							
DDE							
Servicio Salud		Este Menu contiene los servicios que usted					
Estudiantil		nuede consultar a través de la Intranet					
Evaluación							
P.A.A.U.		de la Universidad de La Frontera.					
Hora Asistente Social							
Solicitud Certificados							
Votaciones		Novedades					
Expediente de Titulo	Deservices an						
Resultados	Publicado por:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	$\Rightarrow$				
Diagnóstico	m mante action	02/04/2010					
Personal	F. Publicación:	02/04/2018					
Gestión Personal	Tema:	CERTIFICADO RENTA 2018					
Unidad	Mensaje:	Obtenga su Certificado de Remuneraciones 2017 para el proceso Renta 201	8 AQUI.				
Procedimientos en							
Linea							
Investigation							
Cursos/Talleres							
Sistema Financiero							
Consultas							
Personalizadas							
DDE							

Dentro del Menú Alumno elegir la opción Servicio Salud Estudiantil, luego Licencias de Salud según se muestran en figuras



Para ingresar una Licencia de Salud deberás hacer click en el ícono "Registrar Licencia Médica"



Click para Ingresar Nueva Licencia

N°	Fecha Registro	Estado	F.Inicio Reposo	F.Término Reposo	№ Días	
1	05/04/2018	Enviada	04/04/2018	07/04/2018	3,0	$\sim$
2	20/03/2018	Enviada	21/03/2018	24/03/2018	3,0	$\sim$
3	16/03/2018	Enviada	13/03/2018	18/03/2018	5,0	$\mathcal{Q}$
4	20/03/2018	Enviada	18/03/2018	23/03/2018	5,0	$\sim$
5	15/03/2018	Borrador	01/03/2018	06/03/2018	5,0	<b>X X</b>

Pantalla que muestra el estado de sus Licencias de Salud y el ingreso de estas.

Las Licencias que son enviadas solo las podrás ver y tendrán el símbolo de la Lupa

Las Licencias en estado Borrador, las puedes terminar de ingresar para luego enviarlas, o las puedes eliminar 🛛 🖉 🗶

NFORMACIÓN DE	LA LICENCIA		
lipo de Licencia:	Seleccione Tipo de Licencia 🔻	Tipo de Reposo:	Seleccione Tipo Reposo 🔻
. Emisión:	(dd/mm/aaaa)	Nº días de reposo:	
. Inicio Reposo:	(dd/mm/aaaa)	Hora inicio Reposo:	(formato 24 hrs. hh:mm)
. Término Reposo:	(dd/mm/aaaa)	Hora término Reposo:	(formato 24 hrs. hh:mm)
Diagnóstico:			
lipo de Profesional:	Seleccione Tipo Profesional V	Nombre Profesional:	
ugar Emisión:	Seleccione Lugar Emision 🔻	Servicio:	Ciudad:
			PIAR
	Chequear		<b>B</b>

En esta pantalla podrás registrar los datos de tu Licencia de Salud, cabe mencionar que todos los datos son obligatorios para que puedas enviarla, si tiene dudas de cómo va el ingreso de datos,

puedes hacer click en el ícono "Chequear estado de Licencia" de completada la información requerida debes presionar el ícono de "agregar", donde el sistema desplegará una lista de tus asignaturas inscritas para el semestre actual y por las que estás solicitando justificación, puede ser una sola asignatura o todas ellas.

hacer clic sobre la figura para agregar asignatura.

hacer clic sobre esta figura para eliminar asignatura agregada.

N° Asig.	Nivel	N° Hrs.	Mod.	Mod. Pra.	Código	Asignatura	Tipo Activ.	
21	5	3.0	1		IAE284	ETICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	Salida a terreno 🔻	8
25	5	4.0	1		IAE308	ADMINISTRACION FINANCIERA	Tipo Actividad 🔻	6
26	6	4.0	1		IAE311	MACROECONOMIA	Tipo Actividad 🔻	0
28	6	3.0	1		IAE360	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	Tipo Actividad 🔻	0

## Pantalla Modelo de como debe ser completada la información

NFORM	ACIÓN D	E LA LI	CENCIA							
lipo de L	licencia:	1	Mía		•	Tipo de Reposo:	Parcial	•	]	
Emisió	n:	C	4/04/2018	3 (de	d/mm/aaaa)	Nº días de reposo:	3			
Inicio F	Reposo:	C	4/04/2018	di	d/mm/aaaa)	Hora inicio Reposo:	08:00	(formato 24 hr	s. hh:mm)	
. Términ	no Repos	o: 0	6/04/2018	B (de	d/mm/aaaa)	Hora término Reposo:	23.59	(formato 24 hrs	s. hh:mm)	
Diagnöst	ico:	c	liagnostice	D						
lipo de F	rofesiona	al: 🗍	Médico Ge	eneral		Nombre Profesional:	NOMBRE	L)		
Lugar Emisión			Capaullois			Nombre Profesional: NOMBRE				
ugar En	nisión:		Consultori	0	•	Servicio:	AMANEC	ER Ciudad	TEMUCO	][
ugar En	nisión: TURA(S)	QUE JU	Consultori	0 A	•	Servicio: ICDIFICAR LIMPIAR	AMANEC	ER Ciudad	TEMUCO	]
N° Asig.	nisión: TURA(S) Nivel	QUE JU N" Hrs.	Consultori JSTIFICA Mod.	o A Mod. Pra.	• I	Servicio: ICDIFICAR LIMPIAR Asignatura	AMANEC	ER Ciudad	TEMUCO	
Ugar En SIGNA Asig. 21	nisión: TURA(S) Nivel 5	QUE JU Hrs. 3.0	USTIFICA Mod.	o A Mod. Pra.	Código IAE284	Servicio: IODIFICAR LIMPIAR Asignatura ETICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIA	AMANEC	ER Cludad	TEMUCO po Activ. a a terreno ¥	
SIGNA Asig. 21 25	TURA(S) Nivel 5 5	QUE JU N" Hrs. 3.0 4.0	USTIFICA Mod. 1	o Mod. Pra.	Código IAE284 IAE308	Servicio: MODIFICAR LIMPIAR Asignatura ETICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIA ADMINISTRACION FINANCI		ER Ciudad	TEMUCO po Activ. a a terreno V Actividad V	
Asig. 21 25 26	nisión: TURA(S) Nivel 5 5 5 6	QUE JU Hrs. 3.0 4.0 4.0	USTIFICA Mod. 1 1	o A Mod. Pra.	Código IAE284 IAE308 IAE311	Servicio: MODIFICAR LIMPIAR Asignatura ETICA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIA ADMINISTRACION FINANCI MACROECONOMIA	AMANEC L ERA	ER Ciudad	TEMUCO po Activ. a a terreno V Actividad V	

Pantalla de revisión

Aquí muestra si las datos ingresados al sistemas están correctos y que información es la que falta, en caso contrario todo estará con 🗹

Validación	Estado
Fecha de inicio de reposo indicada	1
Fecha de término de reposo indicada	≪
Se indica Nº días de reposo	1
Concurdan fechas de reposo según Nº días de reposo	X
Cumple plazo de hasta 5 días posteriores el término de reposo	X
Se registran asignaturas a justificar	<b>«</b>

VALIDACIÓN BORRADOR DE LA LICENCIA MÉDICA

Hay datos y/o Cumple con los requerimientos

X No hay datos y/o No cumple con los requerimientos

CERRAR