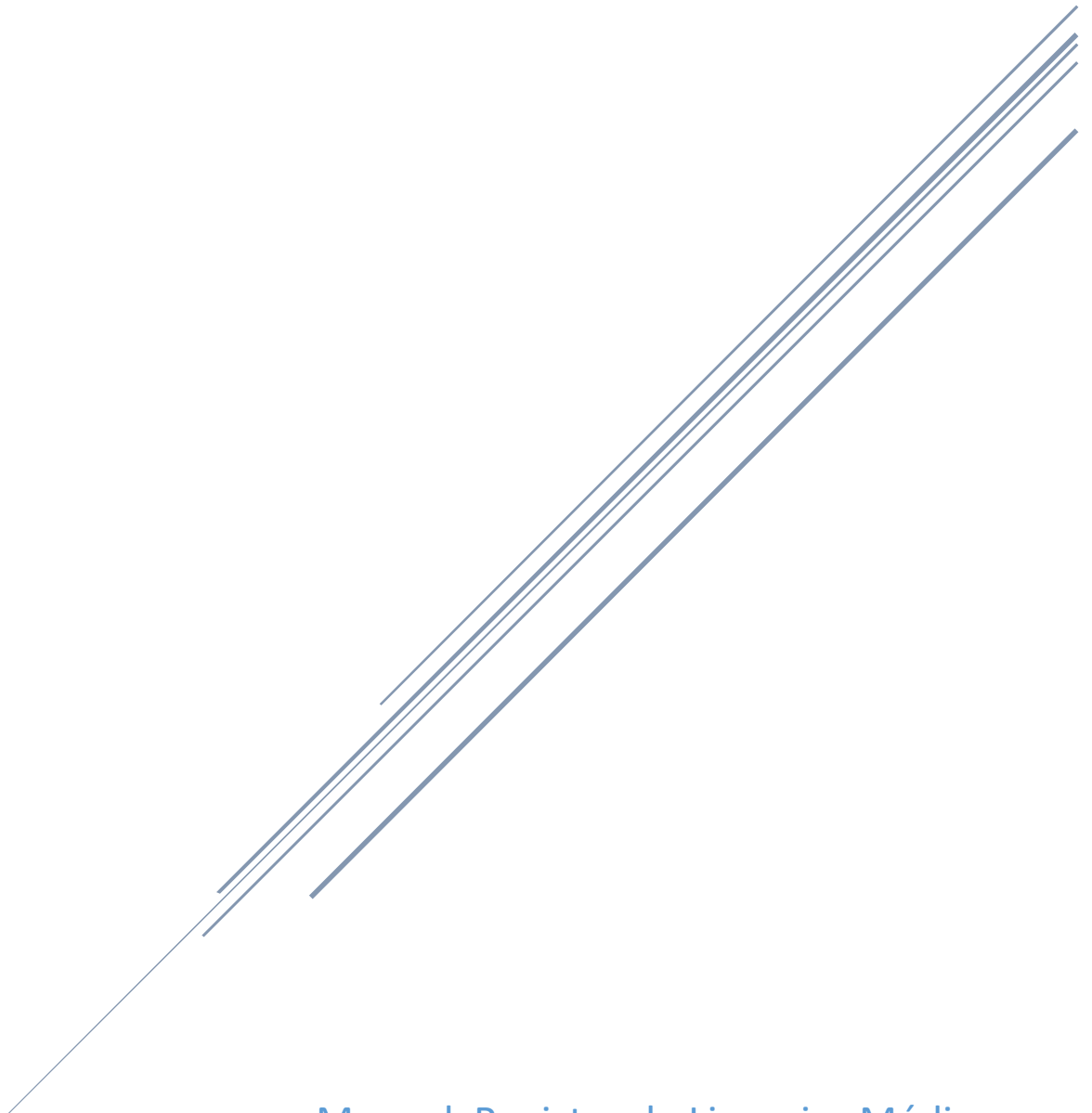


DIRECCIÓN DESARROLLO ESTUDIANTIL
DIVISIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL

Servicio Salud Estudiantil



Manual Registro de Licencias Médicas

¿Cómo completar el **ROLLS?** (Registro on Line de **L**icencias de **S**alud)

Ingresar al INTRANET institucional

Este Menú contiene los servicios que usted puede consultar a través de la Intranet de la Universidad de La Frontera.

Novedades

Publicado por:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
F. Publicación:	02/04/2018	
Tema:	CERTIFICADO RENTA 2018	
Mensaje:	Obtenga su Certificado de Remuneraciones 2017 para el proceso Renta 2018 AQUÍ .	

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

Elija esta opción

Aquí puede consultar por sus licencias de salud o ingresar una

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



Click para Ingresar Nueva Licencia


LICENCIAS DE SALUD REGISTRADAS

Nº	Fecha Registro	Estado	F.Inicio Reposo	F.Término Reposo	Nº Días	
1	05/04/2018	Enviada	04/04/2018	07/04/2018	3,0	
2	20/03/2018	Enviada	21/03/2018	24/03/2018	3,0	
3	16/03/2018	Enviada	13/03/2018	18/03/2018	5,0	
4	20/03/2018	Enviada	18/03/2018	23/03/2018	5,0	
5	15/03/2018	Borrador	01/03/2018	06/03/2018	5,0	

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

 Registro Licencia de Salud

INFORMACIÓN DE LA LICENCIA

Tipo de Licencia: Tipo de Reposo:

F. Emisión:
(dd/mm/aaaa) N° días de reposo:

F. Inicio Reposo:
(dd/mm/aaaa) Hora inicio Reposo: (formato 24 hrs. hh:mm)

F. Término Reposo:
(dd/mm/aaaa) Hora término Reposo: (formato 24 hrs. hh:mm)


Diagnóstico:

Tipo de Profesional: Nombre Profesional:

Lugar Emisión: Servicio: Ciudad:



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”  , una vez 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.

ASIGNATURA(S) QUE JUSTIFICA

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 ▾	
25	5	4.0	1		IAE308	ADMINISTRACION FINANCIERA	Tipo Actividad ▾	
26	6	4.0	1		IAE311	MACROECONOMIA	Tipo Actividad ▾	
28	6	3.0	1		IAE360	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	Tipo Actividad ▾	

Pantalla Modelo de como debe ser completada la información

Registro Licencia de Salud

INFORMACIÓN DE LA LICENCIA

Tipo de Licencia: Tipo de Reposo:

F. Emisión: (dd/mm/aaaa) N° días de reposo:

F. Inicio Reposo: (dd/mm/aaaa) Hora inicio Reposo: (formato 24 hrs. hh:mm)

F. Término Reposo: (dd/mm/aaaa) Hora término Reposo: (formato 24 hrs. hh:mm)

Diagnóstico:


Tipo de Profesional: Nombre Profesional:

Lugar Emisión: Servicio: Ciudad:







ASIGNATURA(S) QUE JUSTIFICA

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 ▾	
25	5	4.0	1		IAE308	ADMINISTRACION FINANCIERA	Tipo Actividad ▾	
26	6	4.0	1		IAE311	MACROECONOMIA	Tipo Actividad ▾	
28	6	3.0	1		IAE360	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	Tipo Actividad ▾	

Pantalla de revisión

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

VALIDACIÓN BORRADOR DE LA LICENCIA MÉDICA

Validación	Estado
Fecha de inicio de reposo indicada	
Fecha de término de reposo indicada	
Se indica N° días de reposo	
Concurdan fechas de reposo según N° días de reposo	
Cumple plazo de hasta 5 días posteriores el término de reposo	
Se registran asignaturas a justificar	



Hay datos y/o Cumple con los requerimientos



No hay datos y/o No cumple con los requerimientos

[CERRAR](#)