

Manual de Ingreso de Justificaciones de Inasistencias por Motivos de Salud



SOMOS DDE
Salud Estudiantil

¿CÓMO INGRESAR UNA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD?

Ingresar al Intranet Institucional y al Menú Alumno

INTRANET

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
VAMOS JUNTOS | VAMOS POR MÁS

Nuestro COMPROMISO es la EXCELENCIA

BUSCADOR

WEBMAIL

Miércoles, 5 de Junio de 2024

- Portada
- Alumno**
- Equidad de Género
- Inscripción
- Cursos/Talleres
- Archivo Universitario
- Documentos Compartidos
- Identidad Visual Corporativa
- Firma Electrónica
- Fotografía Digital
- Mis Claves
- Buscadores
- Terminar Sesión

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

Av. Fco.Salazar 01145 Temuco - Chile - Casilla 54-D - Teléfono:(56)45-2325000 - Fax:(56)45-2325950
Servicios y Soporte Técnico: Dirección de Informática
Contacto: winfo@ufrontera.cl - Teléfono:(56)45-2325500

Ingresa a Coord. Salud Estudiantil

INTRANET

 **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**
VAMOS JUNTOS VAMOS POR MÁS

Nuestro COMPROMISO es la EXCELENCIA

 **BUSCADOR**

 **WEBMAIL**

Miércoles, 5 de Junio de 2024

- Portada
- Alumno
- Consultas
- Cuenta Corriente
- Correo UFROMAIL
- DDE
- Coord. Salud Estudiantil**
- Inscripción
- Horarios
- Evaluación
- P.A.A.U.
- Ver Activ. Extracurriculares
- FOHIG**
- Incorporación Nombre Social
- Solicitud Certificados
- Votaciones
- Expediente de Título y/o Grado
- Resultados Diagnóstico
- Continuidad de Estudios
- Equidad de Género
- Inscripción Cursos/Talleres
- Archivo Universitario
- Documentos Compartidos**
- Identidad Visual Corporativa
- Firma Electrónica
- Fotografía Digital
- Mis Claves
- Buscadores
- Terminar Sesión

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

Posteriormente, ingresa a **Certificados de Salud**

INTRANET

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
VAMOS JUNT@S VAMOS POR MÁS

Nuestro COMPROMISO es la EXCELENCIA

🔍 BUSCADOR

✉ WEBMAIL

Portada > Alumno > Coord.Salud Estudiantil

Coordinación Salud Estudiantil

Portada
Consultas
Cuenta Corriente
DDE
Coord.Salud Estudiantil
Certificados de Salud
Inscripción
Horarios
Evaluación
P.A.A.U.
Ver Activ. Extracurriculares
Solicitud Certificados
Expediente de Título y/o Grado
Agrupaciones Estudiantiles
Administrar Votaciones
Modificar Candidatura
Terminar Sesión

Bienvenido a la Intranet de la Coordinación de Salud Estudiantil

La Coordinación de Salud Estudiantil, como unidad de apoyo a la formación de los estudiantes de la Universidad de La Frontera, tiene como misión mejorar la calidad de vida y propiciar su autocuidado, a través de la atención de sus problemas de salud, desarrollando acciones de promoción, prevención, orientación y tratamiento, que contribuyan al logro de una formación integral.

Para ingresar una Justificación por Motivos de salud haz click en **Registrar Nuevo Certificado**

Portada > Alumno > Coord.Salud Estudiantil > Certificados de Salud

Certificados de Salud

Miércoles, 5 de Junio de 2024

- Portada
- Consultas
- Cuenta Corriente
- DDE
- Coord. Salud Estudiantil
- Certificados de Salud**
- Inscripción
- Horarios
- Evaluación
- P.A.A.U.
- Ver Activ. Extracurriculares
- Solicitud Certificados
- Expediente de Título y/o Grado
- Agrupaciones Estudiantiles
- Administrar Votaciones
- Modificar Candidatura
- Terminar Sesión



CERTIFICADOS DE SALUD REGISTRADAS

N°	Fecha Registro	Estado	F.Inicio Reposo	F.Término Reposo	N° Días	
1	22/05/2024	Aprobada	14/05/2024	15/05/2024	2,0	

Av. Fco.Salazar 01145 Temuco - Chile - Casilla 54-D - Teléfono:(56)45-2325000 - Fax:(56)45-2325950
Servicios y Soporte Técnico: Dirección de Informática
Contacto: wdinfo@ufrontera.cl - Teléfono:(56)45-2325500

En esta pantalla, aparecerá el ingreso y estado de tus Justificaciones de Inasistencias por motivos de salud previas.

Aquellas justificaciones de inasistencias que han sido correctamente enviadas aparecerán con el símbolo de lupa, mientras que las que se encuentran en borrador podrás editarlas.

- Portada
- Consultas
- Cuenta Corriente
- DDE
- Coord.Salud Estudiantil
- Ficha Preventiva de Salud
- Certificados de Salud
- Inscripción
- Horarios
- Evaluación
- P.A.A.U.
- Ver Activ. Extracurriculares
- Solicitud Certificados
- Expediente de Título y/o Grado
- Agrupaciones Estudiantiles
- Administrar Votaciones
- Modificar Candidatura
- Terminar Sesión

 Registro Certificado Salud

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO

Tipo de Licencia: <input type="text" value="Mía"/>	Tipo de Reposo: <input type="text" value="Total"/>
F. Emisión: <input type="text" value=""/> (dd/mm/aaaa)	N° días de reposo: <input type="text" value=""/>
F. Inicio Reposo: <input type="text" value=""/> (dd/mm/aaaa)	Hora inicio Reposo: <input type="text" value=""/> (formato 24 hrs. hh:mm)
F. Término Reposo: <input type="text" value=""/> (dd/mm/aaaa)	Hora término Reposo: <input type="text" value=""/> (formato 24 hrs. hh:mm)
Diagnóstico: <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Tipo de Profesional: <input type="text" value="Seleccione Tipo Profesional"/>	Nombre Profesional: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Lugar Emisión: <input type="text" value="Seleccione Lugar Emision"/>	Servicio: <input style="width: 100%;" type="text"/> Ciudad: <input style="width: 100%;" type="text"/>



Chequear
Estado Certificado



Enviar Certificado

Luego, deberás completar el Registro de Certificado de Salud. Es importante que llenes todos los campos para que puedas enviarla correctamente.

El tipo de reposo hace referencia a la cantidad de tiempo que estás justificando tu inasistencia.

Si solo faltaste a una actividad durante el día (por ejemplo, a la jornada de la tarde), debes indicar reposo parcial.

Si faltaste uno o más días completos, debes indicar reposo total.

La fecha de emisión refiere a la fecha en que se generó tu certificado.

Ejemplo:

Si tu inasistencia inició el día lunes 03, pero acudir al servicio de Urgencias durante el día martes 04, la fecha de emisión del certificado será desde el 04.

Sin embargo, la fecha de inicio del reposo será desde el lunes 03.

**Es importante clarificar que, si tu reposo fue por el total de 1 día, tu justificación debe hacerse con inicio y final durante el mismo día.*

Por ejemplo, si tu inasistencia se produjo por todo el día durante el día 03 de Junio,
La fecha de inicio del reposo será: 03/06/2024

La fecha de Término del Reposo: 03/06/2024

Diagnóstico: Debes describir textual el diagnóstico otorgado por el profesional de salud.

Al completar los datos, debes seleccionar el botón 

Borrador registrado correctamente.

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO

Tipo de Licencia:	Mía	Tipo de Reposo:	Total
F. Emisión:	05/06/2024 (dd/mm/aaaa)	Nº días de reposo:	1
F. Inicio Reposo:	05/06/2024 (dd/mm/aaaa)	Hora inicio Reposo:	(formato 24 hrs. hh:mm)
F. Término Reposo:	05/06/2024 (dd/mm/aaaa)	Hora término Reposo:	(formato 24 hrs. hh:mm)
Diagnóstico:			
Tipo de Profesional:	Médico	Nombre Profesional:	
Lugar Emisión:	Consultorio	Servicio:	CESFAM AMAN Ciudad: TEMUCO

MODIFICAR

LIMPIAR

ASIGNATURA(S) QUE JUSTIFICA

Nº Asig.	Nivel	Nº Hrs.	Mod.	Mod. Pra.	Código	Asignatura	Tipo Activ.
46	9	24.0	4		EPS502	MODULO INTEGRADO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	Clase

 Chequear Estado Certificado

 Enviar Certificado

VOLVER

En este apartado, debes seleccionar el botón  para indicar la o las asignaturas que deseas justificar.

Si te equivocaste en la selección, debes apretar el botón **X**

Puedes verificar en el ícono **“Chequear Estado Certificado”** que cumpla con todos los criterios solicitados.

En caso de que falte algún dato relevante, aparecerá seleccionado con una **X**.

Validación Proyecto - Google Chrome

intranet.ufro.cl/alumno/semda/form_licencia_med_chk.php

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	✓
No Concuerdan fechas de reposo según N° días de reposo	✓
Cumple plazo de hasta 5 días hábiles desde iniciado el reposo para justificar	✓
Se registran asignaturas a justificar	✗

✓ Hay datos y/o Cumple con los requerimientos

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

CERRAR

Para finalizar el proceso deben seleccionar el botón **Enviar Certificado**



Una vez que tu solicitud de justificación de inasistencia se encuentre correctamente emitida, recibirás un correo electrónico a tu **CORREO INSTITUCIONAL UFROMAIL** indicando que el proceso se encuentra completado.

Aquí se indica que deberás enviar la copia original de tu certificado de salud al correo inasistencia.salud@ufrontera.cl

Una vez generado este proceso, la Coordinación de Salud Validará internamente a través de su plataforma, que tu certificado de Salud, una vez se encuentre verificado que el proceso se encuentra correctamente emitido.

Al validar esta justificación recibirás una notificación al correo de que tu certificado se encuentra válidamente tramitado.

Asimismo, y resguardando datos confidenciales, recibirá un correo de validación de tu justificación:

- Director/a de carrera
- Docente a cargo de la asignatura (inscrito en intranet)

**Recuerda que, “confeccionar por cualquier medio documentos falsos o supuestos, o adulterar documentos auténticos para ser presentados en la Universidad o fuera de ella” constituye una falta grave de acuerdo al Reglamento de Convivencia Estudiantil.*

PLAZOS

Recuerda, que el plazo para presentar tu solicitud de inasistencias por motivos de salud es de máximo 5 días desde iniciado el periodo de reposo.

Ejemplo 1

Si tu inasistencia se produjo por un periodo de 3 días, fuiste a un médico el mismo día quien indicó reposo el día lunes 03 de Junio:

- Tendrás 5 días para presentar su justificación, iniciando siempre desde el primer día de reposo: desde el lunes 03 (día que inicia tu reposo) al viernes 07 de junio (incluido).
- Si cargas tu justificación de inasistencias el lunes 10, esta se rechazará por encontrarse fuera de plazo.

Ejemplo 2

Si tu inasistencia se produjo por un periodo de 2 días desde el día jueves 06 al viernes 07. Además, fuiste a un médico el segundo día (viernes), quien indicó reposo por 3 días.

- Tendrás 5 días para presentar esta justificación, iniciando siempre desde el primer día de reposo. Es decir, desde el jueves 06 (día que inicia tu reposo) al lunes 10 de junio (incluido).
- Si cargas tu justificación de inasistencias el martes 11, esta se rechazará por encontrarse fuera de plazo.

Recuerda que este procedimiento se encuentra descrito en el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado en el artículo 50. Si deseas justificar inasistencias por otros motivos de fuerza mayor, como: enfermedad de un hijo(a), citación a tribunales, situación laboral, fallecimiento de un familiar y otras circunstancias de similar importancia; deberá justificar su inasistencia con su director(a) de carrera, quien podrá consultar o requerir mayores antecedentes a la instancia que estime pertinente, para decidir la aceptación o no de la justificación.

Manual de Ingreso de Justificaciones de Inasistencias por Motivos de Salud



SOMOS DDE
Salud Estudiantil