



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO “JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD EN EL ESTUDIANTADO UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS”

Elaborado por: SEMDA

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN	3
1.1.- Decreto Universitario N° 1815 “Aprueba Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad de Los Lagos” (5/06/2018)	3
1.2.- Decreto Universitario N° 1727 “Flexibilidad académica para estudiantes padres/madres y embarazadas” (24/096/2020)	4
2.- PROPÓSITO:	5
3.- OBJETIVO GENERAL	6
3.1.- OBJETIVO ESPECÍFICO	6
4.- ALCANCE:	6
5.- RESPONSABLES:	6
6- DEFINICIONES	7
7.-PROCEDIMIENTO:	7
FASE I: ENVIO CERTIFICADO A SEMDA/USIE	7
FASE II: VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO	8
FASE III: ENVIÓ A DIRECTORES/AS DE CARRERA	8
8.- CAUSALES DE NO AUTORIZACIÓN	8
9.- CONSIDERACIONES	9
.....	¡Error! Marcador no definido.
10.- ANEXOS	10

PROCEDIMIENTO

1.- INTRODUCCIÓN

La justificación de ausencias a clases mediante licencia médica o certificado de reposo es un tema importante y necesario en el ámbito educativo. Cuando el estudiantado se ve imposibilitado de asistir a sus obligaciones académicas debido a razones de salud, es crucial documentar y justificar estas ausencias adecuadamente. Esta práctica no solo es una cuestión de transparencia, sino que también garantiza que se respeten los derechos, necesidades y deberes del estudiantado en cuestión.

En este documento se describe el proceso de validación de estos documentos y cómo este proceso debe ser realizado de forma correcta y transparente para obtener los beneficios que otorga un reposo médico, junto con mantener un ambiente de aprendizaje saludable y eficiente. La justificación de ausencias por razones médicas es un componente fundamental para el funcionamiento efectivo de cualquier institución educativa y, por lo tanto, merece una consideración cuidadosa.

En la Universidad de Los Lagos, este procedimiento se encuentra regulado por documentos institucionales que cautelan el buen funcionamiento frente a las causales de inasistencias a actividades docentes por concepto de problemáticas de salud de los y las estudiantes o sus hijos/as y embarazadas, estableciendo las directrices que permiten guiar y orientar este procedimiento.

Nuestro quehacer se fundamenta en dos decretos universitarios y artículos que respaldan las decisiones que emanan de la revisión de las certificaciones presentadas en SEMDA.

Decretos Universitario N°1815 que “Aprueba Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad de Los Lagos “

Decreto Universitario N°1727 que establece “Flexibilidad académica para estudiantes padres/madres y embarazadas”.

1.1.- Decreto Universitario N° 1815 “Aprueba Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad de Los Lagos” (5/06/2018)

Artículo N°28: Serán causales de justificación de inasistencias a actividades docentes, las siguientes

- Problemas de salud del estudiante o de su hijo/a hasta los 6 años. Para estos casos la justificación se hará mediante certificado médico de un profesional habilitado, debidamente visado o extendido por SEMDA/USIE.

- Nacimiento de un hijo/a: Se justificará la inasistencia mediante certificado de profesional habilitado, debidamente visado por SEMDA/USIE.

Artículo N°28: Para el caso de las inasistencias por motivos de salud del o de la estudiante o su hija/o, el certificado médico o de atención de salud, deberá ser presentado por el estudiante en SEMDA/USIE, en un plazo máximo de 72 horas desde la reincorporación.

Artículo N°30: SEMDA/USIE será el encargado de emitir visación de la justificación atendida por razones de salud y remitirá el documento en un plazo de 48 horas desde la recepción, directamente al director/a de carrera respectivo, quien deberá informar oportunamente a los docentes que correspondan.

1.2.- Decreto Universitario N° 1727 “Flexibilidad académica para estudiantes padres/madres y embarazadas” (24/096/2020)

Artículo N°3: Las estudiantes embarazadas deberán informar sobre su estado mediante presentación de certificado médico ante el Servicio Médico y Dental de Alumnos en el plazo de 72 horas de confirmado el diagnóstico por el profesional tratante. Será esta Unidad la encargada de remitir dicha información al jefe de carrera respectivo o programa de postgrado, en un plazo no superior de 48 horas.

Artículo 5: La estudiante embarazada, independiente de la edad gestacional, no podrá realizar actividades académicas en las que se exponga a alguna condición que pudiere dañar al hijo/a intrauterino, para lo cual deberá presentar ante el SEMDA el certificado médico del profesional tratante que avale tal condición. El Servicio Médico y Dental de Alumnos deberá remitir el documento visado al respectivo director/a de carrera en el plazo de 48 horas, luego de recibido.

Artículo N°8: Si durante el embarazo o maternidad la estudiante presentara enfermedad que requiera reposo absoluto, podrá hacer uso de permiso pre y postnatal adicional por el período que determine el médico tratante, debiendo presentar para ello la respectiva licencia médica ante el SEMDA.

Artículo 12: La o el estudiante padre o madre que se encuentre a cargo del hijo/a, podrá justificar su inasistencia a actividades curriculares descritas en el presente reglamento, en los casos que a continuación se establece:

- En casos de enfermedad del hijo o hija hasta los 06 años de edad.
- En caso de accidente grave o enfermedad catastrófica del hijo o hija.
- En caso de enfermedad de la madre asociada a embarazo, postparto, puerperio o lactancia
- Por asistencia a controles médicos obligatorios por embarazo y control de niño sano y vacunas hasta los 12 años, de acuerdo a las fechas y hora que establezca la institución de salud respectiva

Artículo 13°: Para justificar las inasistencias señaladas en el artículo anterior, se considerará lo siguiente. Para las causales contenidas en las letras a) b) c) y d) del presente artículo, el/la estudiante deberá presentar el respectivo certificado médico ante el SEMDA dentro de las 72 horas posteriores de terminada la licencia médica. A su vez el SEMDA tendrá un plazo de 48 horas para remitir la certificación visada al jefe/a de carrera o programa. En el caso de los /las estudiantes de carreras de posgrado, la documentación para la justificación de inasistencia por las causales antes descritas, se hará ante el/la director/a del respectivo Programa, debiendo seguirse los mismos plazos y procedimientos indicados en los incisos anteriores del presente artículo.

Para otorgar los beneficios del reglamento de flexibilidad, como lo indica el reglamento, se debe acreditar con Declaración Jurada Simple ante notario el cuidado del menor, con el Visto Bueno de Trabajador/a social de su respectiva carrera. Este será enviado y se podrán otorgar los beneficios mencionados en el Decreto **Universitario N° 1727 “Flexibilidad académica para estudiantes padres/madres y embarazadas” (24/096/2020)**

2.- PROPÓSITO:

- Estandarizar criterios respecto al procedimiento de visación de los certificados de reposo y/o licencias médicas que presentan el estudiantado como justificativo frente a las inasistencias o incumplimiento de las exigencias académicas por problemas de salud.

3.- OBJETIVO GENERAL

Asegurar pertinencia en el proceso de visación/autorización de los certificados de reposo/licencia médica, presentados por el estudiantado en la Unidad SEMDA/USIE

3.1.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Describir el proceso de validación de los certificados de reposo o licencias médicas.
- Unificar criterios en el proceso de validación de certificados de reposo o licencias presentadas por estudiantes.
- Facilitar la toma de decisiones en cualquier etapa del proceso.

4.- ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a:

- Directores/as de Carreras
- Docentes
- Estudiantes de la Universidad de Los Lagos
- SEMDA/USIE

5.- RESPONSABLES:

Jefas de Unidad SEMDA/USIE

- Asesoría a estudiantes y docentes respecto de la validez de los certificados de atención en salud.
- De acuerdo con las necesidades que cada carrera presente, entregar las orientaciones educativas a los estudiantes respecto de la validación de los certificados médicos.
- Respaldo de la información relacionada con la validación de estos certificados.

Director-/a de Carrera

- Tomar conocimiento del procedimiento.
- Recepcionar licencias médicas o certificado de reposo de estudiantes, estudiantes embarazadas, hijo /a enviadas por SEMDA/USIE
- Cumplir correctamente con las indicaciones según Decreto Universitario N°1815 “Aprueba reglamento General de estudios de pregrado de la Universidad de Los Lagos”.
- Cumplir correctamente con las indicaciones según decreto Universitario N°1727 “Flexibilidad académica para estudiantes Padres/Madres y embarazadas de la Universidad de Los Lagos

Estudiantes

- Tomar conocimiento del procedimiento de entrega de certificados médicos.
- Participar de la inducción institucional realizada a estudiantes de primer año en donde se informa del procedimiento de validación de licencias médicas y/o certificados de reposo.
- Conocer y cumplir las indicaciones según decreto Universitario N°1815 “Aprueba reglamento General de estudios de pregrado de la Universidad de Los Lagos”.
- Conocer y cumplir con las indicaciones según decreto Universitario N°1727 “Flexibilidad académica para estudiantes Padres/Madres y embarazadas de la Universidad de Los Lagos”

6- DEFINICIONES

Certificado de reposo: Documento emitido por profesional de salud que certifica que un estudiante debe cumplir reposo que le impide cumplir con los deberes propios de estudiante.

Licencia médica: Documento legal que acredita que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, e indica una cantidad de días de reposo total o parcial.

Validación: Procedimiento que verifica el cumplimiento de los criterios para que el documento presentado como certificado de salud por el/la estudiante sea autorizado como válido.

7.-PROCEDIMIENTO:

FASE I: ENVIO CERTIFICADO A SEMDA/USIE

Los y las estudiantes que presenten problemas de salud que les impida cumplir con las exigencias académicas y de asistencia de su carrera, deberán justificar su situación mediante un certificado de salud, el cual debe acreditar la condición, tipo de reposo y el periodo de éste. Este certificado debe ser emitido por un profesional habilitado para otorgar reposo o licencia médica como tal.

Respecto de l@s estudiantes padres, madres que no puedan cumplir con las exigencias académicas y de asistencia por tener un/a hijo/a menor de 6 años con reposo por problemas de salud, se debe enviar el documento de atención en salud del hijo que acredite la condición de reposo del mismo. Se establece plazo de hasta 72 horas para su envío, este plazo inicia desde su reincorporación a actividades docentes.

Para estos efectos, el o la estudiante deberá ingresar al link: <http://semda.ulagos.cl/solicitudes/> en donde procederá a completar un cuestionario y adjuntar el documento que respalde el reposo. Este documento debe estar claro, legible y sin recortes y debe ser enviado a la unidad SEMDA en un plazo de hasta 72 hrs terminado el reposo.

FASE II: VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO

Para otorgar validez del certificado de reposo y/o licencia médica se debe corroborar que el documento enviado se encuentre emitido correctamente y que cumpla con los siguientes criterios:

- El certificado sea original/no se aceptan fotocopias
- El documento debe contener el membrete de la institución de salud que otorga prestación
- Debe tener el nombre y Rut del estudiante. En los casos que el certificado sea del hijo/a, debe tener los datos correctos del niño/a.
- Indicar claramente duración del reposo, fecha de inicio y término de este y además el tipo de reposo (en ocasiones se indica específicamente solo reposo deportivo.)
- Debe contener el nombre del profesional de salud que indica el reposo, firma y timbre (profesional habilitado legalmente para indicar reposo)
- Debe contener fecha emisión del documento
- Debe ser enviado en plazos establecidos para ser visado (72 Horas)

En los casos que algunos de los criterios no se cumplan correctamente, desde SEMDA se solicitará al estudiante la información o documentación adicional necesaria para completar el proceso de validación.

Una vez que el documento cumpla con los requisitos anteriormente mencionados se podrá visar, e informar a directores/as de carrera en un plazo de 48 horas desde su recepción (D.U. 1815 artículo N°30)

FASE III: ENVIÓ A DIRECTORES/AS DE CARRERA

Una vez recepcionada y autorizada, se enviará respuesta formal diaria de manera automática mediante el Sistema SEMDA al director/a de carrera y estudiante

8.- CAUSALES DE NO AUTORIZACIÓN

Serán causales de no autorización del certificado de reposo y/o licencia médica el incumplimiento de cualquiera de los siguientes puntos:

- Ausencia de cualquiera de los requisitos mencionados en fase II.
- Documento con enmiendas que pueda ser una condición de adulteración del certificado.
- Certificado entregado fuera de plazo.

9.- CONSIDERACIONES

- SEMDA recepcionará y validará SÓLO certificados de licencia médica y reposo.
- Los controles de salud con certificados de atención, SIN INDICACIÓN DE REPOSO, no se validan en la unidad SEMDA, por lo que será de responsabilidad del o la estudiante explicar la situación previamente para justificarse frente a su respectiva Dirección de carrera.
- Para el caso de controles médicos por embarazo, se deberá presentar documento que acredite asistencia a dicho control a SEMDA.
- Para el control de niño sano y vacunas hasta los 12 años previamente a la validación se debe verificar la entrega de los documentos a su asistente social (declaración jurada del cuidado y copia del carnet de niño sano) y que se haya visado esa documentación.
- La notificación de embarazo de una estudiante, el curso del embarazo de alto riesgo, parto prematuro o patología del recién nacido, se deberá formalizar mediante documentación de salud correspondiente y presentarlo a SEMDA, quién informará a sus respectivo/a director/a de carrera.
- En caso que la unidad cuente con Matrn/a en el Centro médico, corresponderá a estos profesionales validar los certificados de reposo o licencias médicas otorgados por matrn/a externos al Servicio.
- En caso que la unidad cuente con Cirujano/a dentista en el Centro médico, corresponderá a estos profesionales validar los certificados de reposo o licencias médicas otorgados por Cirujano/a dentista externos al Servicio.
- El Servicio Médico y Dental de Alumnos, visará certificados de reposo o licencias médicas otorgadas por profesionales externos, a estudiantes con hijos menores de seis años, que estén bajo su cuidado. Por lo cual se podrá solicitar información adicional.
- En caso que el/la estudiante sea trabajador/a y fuese sujeto de reposo, se visará licencia médica (documento legal).
- Todo certificado de reposo o licencia externa recibida en el Servicio Médico, antes de ser validada será evaluada cuidadosamente, y se podrán requerir mayores antecedentes cuando se estime conveniente.
- La adulteración de un documento como este se encuentra sancionado en el reglamento de convivencia estudiantil

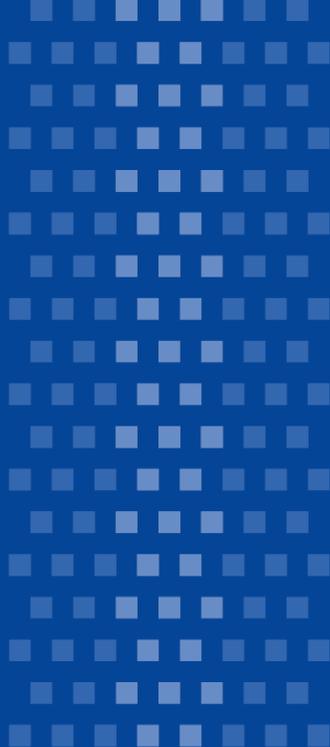
10.- ANEXOS

FLUJOGRAMA

VISACIÓN DE LICENCIA MÉDICA

¿Cómo informo que tengo indicación médica de reposo?





Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinquihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloé

Ubaldo Mansilla Barrientos 131
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile