

**OBJETIVO:**

Convalidar las incapacidades médicas presentadas por los estudiantes activos de la Universidad con el propósito de justificar su ausencia a las actividades académicas, para presentar la justificación respectiva ante los docentes y directivos de la Universidad, para los efectos correspondientes.

**ALCANCE:**

Inicia con la presentación de la incapacidad médica en el Servicio Médico de la Universidad de La Salle y finaliza con la entrega al estudiante del certificado de convalidación de la incapacidad con fines académicos.

**TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

**Incapacidad Médica:** Se reconoce como Incapacidad Médica al documento en físico, expedido por un profesional del área de la salud, en el que se especifica un periodo de incapacidad en días, junto con un diagnóstico, que impide la asistencia a clases de un estudiante.

**Servicios de Salud Reconocidos:** Se tendrán como válidas las incapacidades emitidas por Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) públicas o privadas, del Régimen Contributivo o Subsidiado, sus planes complementarios, empresas de Medicina Pre pagada, pólizas de seguros de salud, administradoras de riesgo laborales (ARL) o con ocasión de accidentes de tránsito (SOAT). No se tendrán como válidas aquellas expedidas por médicos de consultorios particulares.

**Requisitos de Validez de la Incapacidad:** La certificación de incapacidad debe estar completamente diligenciada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Emitida en papelería membretada.
- Fecha de expedición de la incapacidad
- Contar con un Diagnóstico Principal (Código CIE 10.)
- Nombre Completo y documento de identidad del paciente
- Fecha de inicio y de terminación de la incapacidad.
- Duración de la incapacidad en número de días
- Nombre, Número del Registro Profesional, Firma y Sello de quien expide la incapacidad
- La Incapacidad debe presentarse sin enmendaduras ni correcciones.

**GENERALIDADES:**

1. El Servicio Médico en La Universidad de La Salle, es un servicio habilitado por la Secretaría Distrital de Salud, como prestador de primer nivel de atención en consulta externa de Medicina General.
2. El alcance del Servicio Médico en relación con la expedición de incapacidades, no reemplaza al Sistema de Seguridad Social en Salud, al cual tenemos obligatoriedad de estar vinculados todos los ciudadanos (Ley 100 de 1993).
3. Cuando el periodo de incapacidad supere los tres días, el estudiante deberá adjuntar además el resumen de historia clínica correspondiente; en todo caso el Servicio Médico podrá exigir, para la convalidación, los soportes de Historia Clínica y los datos que permitan verificar la información suministrada en la incapacidad.

4. Si el estudiante, en su condición de beneficiario, no obtiene incapacidad expedida por la EPS, podrá justificar su ausencia con el Resumen de Historia Clínica, previa autorización del médico de la Universidad.
5. En el caso de los estudiantes que acrediten su condición de trabajadores se recibirá copia (en vez de original) de la incapacidad médica.

#### REFERENCIAS:

- Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 4 de noviembre de 2015. Reglamento estudiantil de la Universidad de La Salle, para los estudiantes de los programas académicos de pregrado (Art. 26).
- Acuerdo del Consejo Superior No. 012 del 31 de julio de 2008. Reglamento Estudiantil de Posgrado. (Art. 34).
- Acuerdo del Consejo de Coordinación No. 093 del 14 de diciembre de 2015. Reglamento para estudiantes del programa de Ingeniería Agronómica del Campus Utopía de Yopal.( Art.19).

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
1	El estudiante, o la persona delegada por él deberá, acercarse en un plazo máximo de tres días hábiles después de terminada la incapacidad y solicitar la convalidación ante en el Servicio Médico se su Sede. La incapacidad médica (y el resumen de historia clínica, si aplica) deberá(n) ser presentada (os) en original y una fotocopia de la(os) misma(os) con sus datos personales, la(os) cual(es) reposará(n) en la Historia Clínica del estudiante, como soporte.	Estudiante	Incapacidad Médica Original
3	Una vez que la Enfermera verifique los requisitos de validez de la incapacidad, procederá a su recepción, anotando los datos de la incapacidad en el Formato No. 6 Libro "Convalidación de Incapacidades con fines Académicos"	Enfermera	Formato No. 6: Libro "Convalidación de Incapacidades con Fines Académicos"
4	La Enfermera elaborará el certificado de transcripción en el Formato No. 7: "Control de convalidación de incapacidades con fines académicos"	Enfermera	Formato No. 7: "Control de convalidación de incapacidades con fines académicos"
5	La Enfermera elaborará el Certificado de Convalidación de la incapacidad con fines académicos y solicitará al médico la revisión y firma del mismo.	Enfermera	Certificado de Convalidación
6	El estudiante puede solicitar su Certificado de Convalidación un (1) día hábil después de haber entregado la incapacidad en el Servicio Médico.	Estudiante	Certificado de Convalidación
7	La Enfermera, al momento de entregar al estudiante el Certificado de Convalidación y devolver la incapacidad original, solicitará la firma del estudiante en el Formato No. 6: "Libro de Incapacidades".	Enfermera	Formato No. 6: Libro "Convalidación de Incapacidades"

			con Fines Académicos”
<b>8</b>	La Enfermera archivará la copia de la incapacidad en la Historia Clínica. Si el estudiante no ha realizado apertura de la Historia Clínica, se debe pedir al estudiante que la realice.	Enfermera	Historia Clínica.