

Instructivo para el registro de ausencias

Incapacidades médicas y licencias



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional



- 1 Ingrese a nuestro sitio web: <https://ghdo.uniandes.edu.co/>
En accesos rápidos diríjase al botón "Autoservicio uniandes"
- 2 Realice la autenticación de su usuario institucional.
- 3 Al ingresar, en la barra superior izquierda de clic en el menú (identificado por tres líneas horizontales) y posteriormente, diríjase al botón de "Tiempo y Ausencias".



- 4 Seleccione la opción de "Agregar ausencia".
- 5 A continuación, diligencie el tipo de ausencia y la información referente a la incapacidad médica o licencia.

*Incapacidad emitida por

→ IPS o Entidad de salud que emite la incapacidad.

*Diagnóstico

→ Ingrese la **descripción del diagnóstico**, según la codificación CIE-10* por la cual es emitida la incapacidad. (Ver [anexo 1](#)).

*Incapacidad Inicial o Prórroga

→ Se considera incapacidad inicial a la primera incapacidad. La prórroga corresponderá a aquella que sea continua en un tiempo no mayor a 30 días, por un diagnóstico igual o con relación directa al inicial.

*Número de Incapacidad

Nota: Las incapacidades emitidas por la Universidad siempre se registrarán como iniciales.

→ Número de incapacidad, en caso de contar con este dato, diligenciar: "SIN REGISTRO".

*CIE -10 - Clasificación Internacional de Enfermedades, 10a Edición.



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional

Instructivo para el registro de ausencias

Incapacidades médicas y licencias



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional

Anexo 1. Búsqueda del diagnóstico

Este campo solo permite información alfabética, por lo cual es necesario que de clic en la lista desplegable para realizar una búsqueda avanzada.

Search results list:

- "Efectos adversos de diuréticos de asa..."
- "Efectos adversos de diuréticos de asa..."
- "Espondilopatía interespinal (vertebras..."
- "Espondilopatía interespinal (vertebras..."
- (Osteo)artrosis erosiva
- (Osteo)artrosis erosiva
- (Osteo)artrosis primaria generalizada
- (Osteo)artrosis primaria generalizada
- Abdomen agudo
- Abdomen agudo
- Abertura artificial, no especificada
- Abertura artificial, no especificada
- Abortadora habitual
- Abortadora habitual
- Aborto espontáneo completo o no es...
- Aborto espontáneo completo o no es...
- Aborto espontáneo completo o no es...
- Aborto espontáneo completo o no es...
- Aborto espontáneo completo o no es...
- Aborto espontáneo completo o no es...

Buscar y Seleccionar: Diagnóstico

Buscar

Correspondencia ☒ Todo ☐ Cualquiera

Valor Convertido

Descripción

Avanzada

Buscar

Restablecer

Valor Convertido

Descripción

No hay filas para mostrar

Aceptar

Cancelar

Como ejemplo, se va a registrar una incapacidad que ha sido emitida con el diagnóstico: R51X - CEFALEA.

Search criteria:

- Valor Convertido: Contiene
- Descripción: Empezar por

Search results table:

Valor Convertido	Descripción
Cefalea	Cefalea
Cefalea debida a tension	Cefalea debida a tension
Cefalea inducida por drogas, no clasif...	Cefalea inducida por drogas, no clasificada en otra parte
Cefalea postraumatica cronica	Cefalea postraumatica cronica
Cefalea vascular, NCOP	Cefalea vascular, NCOP
Otros sindromes de cefalea especific...	Otros sindromes de cefalea especificados
Sindrome de cefalea en racimos	Sindrome de cefalea en racimos

Luego de desplegar la lista de búsqueda y seleccionar la opción avanzada, en el campo de **valor convertido** seleccione la opción "Contiene".

En el **campo en blanco** digite una palabra clave. Allí le arrojará todos los diagnósticos que contienen este término.

En dado caso que el diagnóstico no aparezca en la incapacidad, sugerimos registrar un diagnóstico similar.

Para el caso de Licencias de Paternidad es posible hacer uso de la opción: "Sin especificar".



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional

Instructivo para el registro de ausencias

Incapacidades médicas y licencias



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional



En el campo de **comentarios y anexos** cargue en formato PDF los soportes según el tipo de ausencia a registrar. Verifique que la documentación no tenga clave de seguridad, sea legible y sea visible la página completa.

[Consulte aquí los documentos](#)



Por último, verifique que la información se encuentre completamente diligenciada y de clic en **Enviar**.



El sistema le indicará que su ausencia quedará sujeta de aprobación. Podrá consultar su estado en el recuadro "Ausencias existentes", en la misma sección del punto 4.



Si presenta algún inconveniente o tiene alguna inquietud, no dude en Si presenta algún inconveniente o tiene alguna inquietud, no dude en contactarnos.



Nicolas Gonzalez Benavides
cn.gonzalezb@uniandes.edu.co

Ext: 3114

Angie Daniela Mancilla
ad.mancilla@uniandes.edu.co

Ext: 3437



Vicerrectoría
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y
Desarrollo Organizacional