

Pregunta frecuente	Respuesta
<p>¿Cuál es el horario y lugar de atención de la Unidad de Atención al Docente (UAD)?</p>	<p><u>En Casa Central:</u> General Jofré N° 462 y Carmen N°350</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a viernes de 8:15 a 21:00 hrs. en horario continuado. - Sábado de 8:00 a 13:00 hrs. <p><u>En Campus Lo Cañas:</u> Av. Lo Cañas 3636</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes a Viernes de 8:15 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
<p>¿A qué fonos puedo realizar mis consultas o entregar informaciones en caso de no poder asistir a dictar una clase?</p>	<p><u>Unidad de Atención al Docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa Central: (+56) 2460 1165 / (+56) 2477 8156 / (+56) 2477 8102 - Campus Lo Cañas: (+56) 2285 4911
<p>¿Dónde registro mi asistencia a clases?</p>	<p>Accediendo a su sesión en el computador de su sala de clases. Los tablet, celulares y notebooks no funcionarán para registrar su asistencia.</p> <p>Para realizar el registro, debe seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la pantalla de identificación este habilitada <div data-bbox="769 1339 1360 1717" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ingresar su Rut sin puntos, sin guion y sin digito verificador 3. Ingresar la clave de la Zona Académicos 4. Presionar el botón Inicio de Sesión



	<p>En caso de cualquier dificultad, podrá registrar su asistencia directamente en la Unidad de Atención al Docente.</p>
<p>¿Es necesario el retiro mi cartola docente en la UAD?</p>	<p>No, usted puede registrar su asistencia directamente en el pc de su sala de clases.</p> <p>La cartola física es un elemento complementario a la cartola web, la cual puede retirar a inicios de semestre en la UAD y entregar al término de semestre en la misma Unidad, junto a las actas firmadas.</p>
<p>¿Cómo accedo a la clave para ingresar a la zona académicos?</p>	<p>Debe consultar directamente al personal de la Unidad de Atención al Docente (UAD).</p>
<p>¿Cómo registro la asistencia a clases de mis estudiantes?</p>	<p>En cada sala de clases, existe un lector de credenciales, a través del cual el estudiante deberá registrar su asistencia de manera autónoma.</p> <p>Sin embargo, a través de la Zona Académicos usted podrá modificar la asistencia de estudiantes que solo acudan a clases a registrar su asistencia y luego se retiren.</p> <p>Todo cambio realizado por el profesor quedará registrado en el sistema con fecha y hora, para la realización de auditorías en caso de ser necesario.</p> <p>En caso de cualquier dificultad con el lector, usted podrá registrar la asistencia de sus estudiantes a través de la cartola web.</p> <p>Cualquier inconveniente, le agradeceremos reportarlo a SoporteAsistencia@ucsh.cl</p>
<p>¿Cómo ingreso las evaluaciones de mis estudiantes?</p>	<p>En www.ucsh.cl Ingresar a Zonas UCSH Ingresar a Zona Académicos Una vez registrado a través de su usuario y clave Seleccionar Actividades Curriculares Seleccionar Cartola Web Seleccionar Ingresar Notas</p>



	<p>Recuerde que, en forma previa al ingreso de notas, debe ingresar la planificación de sus evaluaciones, incorporando la fecha de la evaluación y la ponderación de las mismas hasta completar un 100%, el cual debe incluir el examen o evaluación final. La fecha máxima de ingreso de cada evaluación, se encuentra señalada en el Calendario Académico.</p>
<p>¿Cómo debo proceder en caso de olvido de mi clave de Zona Académicos?</p>	<p>En www.ucsh.cl Ingresar a Zonas UCSH Ingresar a Zona Académicos Ingresar su rut Seleccionar "Olvidó su clave" Responder la pregunta y se generará una nueva clave que será enviada al correo electrónico que tenga registrado.</p>
<p>¿Cómo acceder a la clave para trabajar en el Campus Virtual?</p>	<p>Se debe solicitar al mail ayuda@ucsh.cl</p> <p><u>Contacto:</u> Srta. Viviana Bahamondes e-mail: vbahamondes@ucsh.cl fono: (+56) 22460 1117 - (+56) 22795 0557</p>
<p>¿Adónde solicito reproducción de pruebas y otros materiales de evaluación?</p>	<p>Material como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Programaciones de cursos- Pruebas u otro material para evaluación <p>Se reproduce a través de la Unidad de Atención al Docente (UAD) y deben ser enviadas con 48 horas de anticipación, para Casa Central y las sedes cercanas. En el caso de Lo Cañas, es necesario hacer con al menos 72 horas de anticipación.</p> <p>Todo material extra como: Apuntes, pautas o copias de textos, los debe canalizar a través de su Escuela.</p>
<p>¿Cómo es el procedimiento para poder recuperar una clase?</p>	<p>El docente deberá informar a la UAD el día y hora en el cual realizará la clase recuperativa, de manera que le sea asignada una sala.</p>



	<p>Para fijar el horario de la clase recuperativa, el docente deberá revisar el consolidado de sus estudiantes, para confirmar que ninguno de ellos registre algún tope de horarios con la clase recuperativa.</p> <p>La asistencia del docente a la clase recuperativa, deberá registrarse exclusivamente en la UAD, para ser registrada en el sistema.</p> <p>Es importante que la recuperación sea dentro de un mes para evitar que desde la Dirección de Gestión de Personas (DGP) se aplique el descuento correspondiente.</p>
¿Dónde debo entregar la cartola de notas una vez terminado el semestre?	En las oficinas de la Unidad de Atención al Docente (UAD).
¿Cuál es la fecha de pago?	El último día hábil de cada mes.
¿Cuál es la modalidad de pago?	Con depósito en Cuenta Corriente o cheque nominativo.
¿Dónde puedo solicitar certificados de antigüedad y renta?	Con la Sra. Lorena Villarroel B. en Lira 204 (2do piso) o al Fono (+56) 2222 3810, anexo 672.
¿Cuánto se demoran en entregar un certificado?	24 horas.
¿Qué debo hacer cuando un estudiante me presenta una Licencia Médica?	La licencia médica permite al estudiante rendir pruebas o trabajos atrasados, además se considera como justificación válida en caso de no cumplir con el 75% de asistencia requerida para la aprobación. La Oficina de Certificaciones Académicas (OCA) es la encargada de la recepción de las justificaciones médicas, las que son remitidas a la Unidad de Atención al Docente (UAD) para la notificación de las mismas a través de correo electrónico.
¿Cómo se calcula la asistencia de un estudiante con licencia médica?	El cálculo del porcentaje de asistencia será sobre el número de sesiones de clases no justificadas, lo cual implica que el total de sesiones sobre las cuales se



	calculará el 75% será menor que el de aquel estudiante que no haya justificado inasistencias.
¿Qué es el proceso de eliminación de una actividad curricular y cómo se realiza?	<p>El estudiante puede adecuar su carga académica, ajustándola a las necesidades y condiciones que lo afectan durante el semestre.</p> <p>Una vez transcurrido el primer mes de clases a través de la web durante 3 días, el estudiante puede realizar la eliminación de una actividad curricular de su carga académica semestral.</p> <p>Al realizar la eliminación de una actividad, el estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none">- no podrá volver a inscribir esta actividad durante este semestre. <p>No podrán eliminar actividades curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los estudiantes que se encuentran cursando práctica profesional y/o seminario de grado.- Los estudiantes que tengan inscrita una sola actividad curricular.