



UCSC



CATÁLOGO DE SOFTWARE INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad responsable
15-11-2010	1.0	Documento inicial que establece una descripción general de cada uno de los sistemas transaccionales de la UCSC, de sus módulos y de los datos administrados en cada uno de ellos.	Patricia Sierra Ingeniero de Sistemas.
14-10-2013	2.0	En Descripción General de los Sistemas: • Separación de los sistemas de Ejecución Presupuestaria y Formulación Presupuestarias de SAU. • Separación de AutoPayroll del sistema Central de Payroll. • Incorporación del Sistema CIDD (Centro de Innovación y Desarrollo Docente). En Descripción General de los Módulos y Datos: • Incorporación del Módulo de Activo Fijo (4.5.5). • Actualización del Sistema de Ejecución Presupuestaria (4.6.) y Formulación Presupuestaria (4.7.). • Incorporación del sistema Solicitudes Administrativas (4.8.). • Incorporación del módulo AutoPayroll (4.9.6.). • Incorporación del Sistema CIDD (Centro de Innovación y Desarrollo Docente).	• Jefes de Unidades DYSSA y DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
26-05-2014	3.0	Reestructuración del informe • Incorporación de Tabla General de aplicaciones y Sistemas. • En Descripción general de aplicaciones y sistemas: ○ Revisión y ordenamiento de las Aplicaciones y Sistemas existentes. ○ Incorporación de módulos, Aplicaciones y Sistemas. ○ Incorporación de Administradores y Usuarios. ○ Incorporación del acceso a los sistemas.	• Jefes de Unidades DYSSA y DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
07-05-2015	4.0	Incorporación de: • Sistema de Gestión y Publicación, KSS. • Sistema de Biblioteca, ALEPH. • Sistema de Registro de Convenios. • Plataforma de Enseñanza Virtual de Aprendizaje, EV@.	• Jefes de Unidades DYSSA y DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
17-08-2015	5.0	• Actualización de Tabla General de Aplicaciones y Sistemas. • Incorporación de Aplicación Ficha de Postulación Web.	• Jefes de Unidades DYSSA y DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
07-04-2016	6.0	Incorporación de: • Aplicación UCSCMóvil (pág. 21) • Sistema Compromiso de Desempeño Académico (SCDA) (pág. 26).	• Jefes de Unidad DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
08-08-2016	7.0	Revisión y actualización de Aplicaciones y Sistemas existentes. Incorporación de: • Aplicación CDinámico • Aplicación Carga Masiva de datos. • Sistema Registro de Convenios • Sistema Registro de Actividades Institucionales. • Portal de Proveedores. • Portal de Reprogramación individual FSCU. • Portal de Servicios en línea del FSCU. • Webdelfos 2.0	• Jefes de Unidades DYSSA y DYSSAE. • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
25-10-2016	8.0	Revisión de Aplicaciones y Sistemas del área Académico y curricular, actualizándose los siguientes:	• Jefes de Unidad DYSSAE.

Elaboración

14-12-2024

Coord. Gestión de la Calidad – DSI

Revisión

20-01-2025

Jefe(a) Unidad Servicios Informáticos

Aprobación

21-01-2025

Director(a) Servicios Informáticos



Fecha Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad responsable
		• Aplicación CDinámico • Aplicación Carga Masiva • Aplicación Horario • Sistema Académico Curricular (Simbad). • Sistema Consolidación Docente (SISCON) • Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje (EV@) • Sistema CIDD • Sistema Solicitud de Contratos.	• Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
30-11-2017	9.0	Incorporación y actualización de: • Informe Catálogo de Asignaturas UCSC • Informe de Gestión Acreditación de Carreras y Programas de Pregrado (CNA). • Informe de Gestión Personal UCSC • Pagos en Línea – Banco Estado • Portal Estudiantes • Sistema Gestión de proyectos e Iniciativas (SGPI) • Sistema Líneas de Investigación • SoftExpert Excellence Suite • Sistema Banco Integrado de Proyectos • Sistema de Solicitudes Administrativas • Sistema Gestión de proyectos e Iniciativas.	• Jefes de Unidad DYSSA y DYSSAE • Coord. Gestión de la Calidad – DSI.
30-11-2018	10.0	• Revisión y actualización de sistemas • Incorporación de: ○ Portal de empleos. ○ Sistema de Evaluación y Categorización Académica. ○ Sistema de Planificación Estratégica	• Jefes de Unidad DYSSA y DYSSAE • Coord. Gestión de Calidad – DSI.
25-07-2019	11.00	• Revisión y actualización de sistemas • Incorporación de: ○ Evaluación de Desempeño (LVG) ○ Sistema de Compensación ○ Sistema Consolidado de Información Institucional (Gestión UCSC).	• Jefe de Unidad Desarrollo. • Coord. Gestión de Calidad – DSI.
17-12-2020	12.00	• Revisión y actualización de sistemas. • Incorporación de: ○ Sistema de Gestión CEADE ○ Sistema de Control de Activo Fijo ○ Sistema Gestión Aprendizaje Servicio ○ Sistema de Remuneración y administración RRHH ○ Portal de Reportes Institucionales	• Jefes de Unidad GSA y GSAE • Coord. Gestión de Calidad – DSI.
29-03-2022	13.00	• Cambio de nombre del documento. • Actualización de estructura del documento. • Incorporación de los softwares: ○ Portal Centinela ○ Informes de Gestión Productividad Dirección de Investigación	• Jefes de Unidades Desarrollo, GSAE y GSA. • Coord. Gestión de Calidad – DSI.

Elaboración

14-12-2024

Coord. Gestión de la Calidad – DSI

Revisión

20-01-2025

Jefe(a) Unidad Servicios Informáticos

Aprobación

21-01-2025

Director(a) Servicios Informáticos





Fecha Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad responsable
21-01-2025	14.00	• Actualización de estructura institucional de procesos • Revisión y actualización de contenidos de los softwares institucionales. • Incorporación de nuevos softwares institucionales: ○ Módulo Administración Acompañamiento CEADE ○ FOLIO ○ Emisión de Garantía ○ DEC5 ○ Plataforma Service Desk ○ Plataforma de registro de activos tecnológicos (Insight) ○ Repositorio de Tesis UCSC (DSPACE) ○ Portal de Revistas Editorial UCSC (OJS) ○ OpenAthens ○ Portal de Bibliografía Digitalizada ○ Software Institucional Anti plagio (Turnitin) ○ Repositorio Institucional UCSC (DSPACE-CRIS) ○ RECLUT ○ Gestión integral DGP ○ RindeGastos	• Jefes de UDS, UGS, UGP y UPT • Coord. Gestión de Calidad – DSI.

Elaboración

14-12-2024

Coord. Gestión de la Calidad – DSI

Revisión

20-01-2025

Jefe(a) Unidad Servicios Informáticos

Aprobación

21-01-2025

Director(a) Servicios Informáticos



Contenido

1. Objetivos.....	8
2. Alcances.....	8
3. Estructura de Clasificación.....	9
4. Descripción General de Software de Macro Procesos Estratégicos	10
4.1. Gestión de Control Interno.....	10
4.1.1. Normativas Institucionales (SoftExpert Excellence Suite)	10
4.1.2. Registro de Actividades Institucionales	11
4.2. Gestión Estratégica.....	13
4.2.1. Control de Salas	13
4.2.2. Indicadores UCSC (Gestión UCSC).....	14
4.2.3. Gestión Titulados (SGT)	15
4.2.4. Gestor de Encuestas	16
4.2.5. Mensajería SGC Institucional.....	17
4.2.6. Planificación Estratégica (PDE)	18
4.2.7. Plataforma Inteligencia de Negocio - DGE (Cubix).....	19
4.2.8. Portal de Reportes Institucionales.....	21
4.2.9. Software de Gestión de Calidad Institucional (SoftExpert Excellence Suite)	22
4.3. Gestión del Desarrollo Académico	23
4.3.1. Análisis Cuantitativo de Docencia Académica (ACDA).....	23
4.3.2. CIDD (Capacitación)	24
4.3.3. Compromiso de Desempeño Académico (SCDA).....	25
4.3.4. Consolidación Docentes (SISCON)	26
4.3.5. Evaluación y Categorización Académica (SEYCA)	28
4.3.6. Portal Centinela	29
5. Descripción General de Software de Macro Procesos Centrales (Operación).....	30
5.1. Gestión de la Formación de los Estudiantes.....	30
5.1.1. Académico Curricular (SIMBAD):	30
5.1.2. Acompañamiento CEADE.....	32
5.1.3. Aplicación Horario	33
5.1.4. Catálogo de Actividades Curriculares	34

5.1.5.	Certificados en Línea	35
5.1.6.	Folio	36
5.1.7.	Ficha de Postulación Web.....	37
5.1.8.	Gestión DAE (WebDae).....	38
5.1.9.	Informe Catálogo de Asignaturas	39
5.1.10.	Mantenedor Documentos Ficha Postulación	40
5.1.11.	Matricula Online	41
5.1.12.	Mis Registros / Información Estudiantes.....	42
5.1.13.	Módulo Descuento Campaña	43
5.1.14.	Notas en Líneas:.....	44
5.1.15.	OpenAthens	45
5.1.16.	Plataforma de Proyectos Curriculares	46
5.1.17.	Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Pregrado (EV@)	47
5.1.18.	Plataforma Inteligencia de Negocio – Docencia (Cubix)	48
5.1.19.	Plataforma Inteligencia de Negocio –DARA (Cubix)	49
5.1.20.	Portal de Bibliografía Digitalizada.....	50
5.1.21.	Portal de Revistas Editorial UCSC (OJS)	51
5.1.22.	Registro y Control de Actividades de Aprendizaje y Servicio (A+S)	52
5.1.23.	Repositorio de Tesis UCSC (DSPACE)	53
5.1.24.	Repositorio Institucional UCSC (DSPACE-CRIS)	54
5.1.25.	Simulador Postulaciones.....	55
5.1.26.	Software Institucional Anti plagio (Turnitin).....	56
5.1.27.	Solicitud de Contratos Docentes	57
5.1.28.	Solicitud de Suspensión y Renuncia.....	58
5.1.29.	Solicitud Inscripción de Cursos	59
5.2.	Gestión de Investigación y Postgrado	60
5.2.1.	Informes de Gestión de Productividad Dirección de Investigación	60
5.2.2.	Gestión Línea de Investigación y Áreas de Interés Académicos	61
5.2.3.	Gestión de Proyectos e Iniciativas (SGPI / KNOVA)	62
5.2.4.	Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Postgrado (EV@)	63
5.2.5.	Gestión Postgrado	64

5.3.	Gestión de Vinculación	65
5.3.1.	Gestión para Capacitación (OTEC)	65
5.3.2.	Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Formación Continua (EV@)	66
5.3.3.	REQLUT	67
5.3.4.	Registro de Convenios	68
5.3.5.	Sistematización de la Experiencia de Vinculación	69
5.3.6.	Solicitudes Administrativa – Dirección de Relaciones Institucionales	70
6.	Descripción General de Software de Macro Procesos de Soporte (Apoyo)	71
6.1.	Gestión TI.....	71
6.1.1.	Carga Masiva de Datos	71
6.1.2.	Consultor Dinámico (CDinámico).....	72
6.1.3.	Emisión de Garantías	73
6.1.4.	Mensajería Masiva (Automail).....	74
6.1.5.	Microsoft Office 365	75
6.1.6.	Plataforma de Registro de Activos Tecnológicos (Insight).....	76
6.1.7.	Plataforma Service Desk	77
6.1.8.	Plataforma Telefónica (Rainbow)	78
6.1.9.	Portal Institucional.....	79
6.1.10.	UCSCMóvil	80
6.1.11.	Generación de Firmas de Correo	81
6.2.	Gestión Económica	82
6.2.9.	Banco Integrado de Proyectos.....	82
6.2.10.	Carga Archivos Mineduc/CAE (EASYS)	83
6.2.11.	Control de Activo Fijo	84
6.2.12.	Financiero-Contable (SAU):	85
6.2.13.	Fondo de Crédito (Delfos):.....	86
6.2.14.	Formulación Presupuestaria:.....	87
6.2.15.	Gestión Presupuestaria:	88
6.2.16.	Informes de Gestión Financiera UCSC	89
6.2.17.	Mis Cuentas	90
6.2.18.	Pagos Express	91

6.2.19. Pagos Portal WELCU	92
6.2.20. Plataforma Inteligencia de Negocio – Finanzas (Cubix)	93
6.2.21. Portal de Proveedores	94
6.2.22. Portal de Reprogramación Individual	96
6.2.23. Portal de Servicios en Línea del FSCU	97
6.2.24. RindeGastos	98
6.2.25. Solicitudes Administrativas - Finanzas:	99
6.2.26. WebDelfos 2.0	101
6.3. Gestión de las Personas	103
6.3.9. Compensación	103
6.3.10. DEC5	104
6.3.2. Evaluación de Desempeño Administrativo	105
6.3.3. Informes de Gestión Personal UCSC	106
6.3.4. Gestión Integral DGP	107
6.3.5. Plataforma Inteligencia de Negocio - DGP (Cubix)	108
6.3.6. Portal de Empleos	109
6.3.7. Portal de Formación de Personas	110
6.3.8. Registro Subsidio Licencias Médicas	111
6.3.9. Remuneraciones y Administrador de Personal - Expert	112
6.3.10. Remuneraciones y Administrador de Personal - Payroll	114
6.3.3. Solicitudes Administrativas - DGP:	115
6.4. Gestión de Operaciones.	116
6.4.1. Solicitudes Administrativas – Dirección de Operaciones	116
6.4.2. ZKBIO (Control de Acceso a salas de clases institucionales)	117

1. Objetivos

El presente documento tiene como objetivo proporcionar una descripción general de los softwares institucionales de la UCSC, de sus módulos y datos administrados en cada uno de ellos.

2. Alcances

El documento incluye:

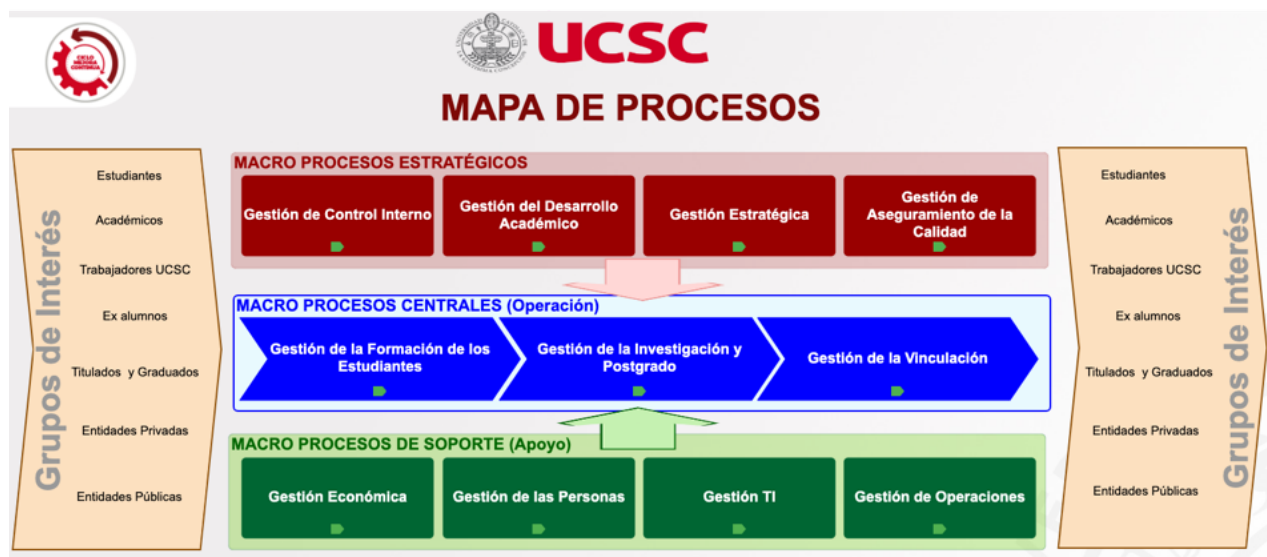
- Descripción general de los softwares institucionales de la UCSC.
- Descripción de módulos de los softwares institucionales de la UCSC.
- Administración y usuarios de los softwares institucionales de la UCSC.
- El acceso de los softwares institucionales de la UCSC.
- Responsables de los soportes de los softwares institucionales de la UCSC.

Software: sistema que permite almacenar y procesar información, considera la intervención de tres componentes principales: personas, procesos y TIC¹ (ejemplo: aplicación informática). Estos tres componentes deben estar identificados e interrelacionados para su correcta operación.

¹ Tecnología de la Información y Comunicación.

3. Estructura de Clasificación

La descripción general de los softwares será presentada bajo la clasificación de los macro procesos de la UCSC que a continuación se indica:



4. Descripción General de Software de Macro Procesos Estratégicos

4.1. Gestión de Control Interno

4.1.1. Normativas Institucionales (SoftExpert Excellence Suite)

(a) Descripción General:

Solución modular en un único ambiente integrado y colaborativo SoftExpert Excellence Suite, que soporta las Normativas Institucionales (decretos y resoluciones de Cancillería, Rectoría y Secretaría General).

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Secretaría General Dirección de Biblioteca DSI	Trabajadores UCSC

(c) Acceso:

Portal institucional: <https://portal.ucsc.cl/>
<https://softexpert.ucsc.cl/>

(d) Soporte del Softwares:

Proveedor.

4.1.2. Registro de Actividades Institucionales

(a) Descripción General:

Software Web que permite a autoridades y personal autorizado el ingreso de las actividades institucionales, creando un banco de información a este respecto. El propósito general es, en primera instancia, Generar Informe Consolidado de Actividades para los Consejos Superiores.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DSI ²	Autoridades y Personal Autorizado

(c) Acceso:

Ícono “Registro de Actividades Institucionales” en Portal Institucional UCSC.

(d) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Administración	Permite al administrador el acceso, creación y mantención de los parámetros del software. Además del control de acceso al mismo.	• Tipos de Actividades: Corresponde a la categorización de cada registro ingresado. • Tipos de Accesos (Roles), identifica las opciones asociadas al Rol. Usuarios: Permite la mantención de descripción de los usuarios del software y el acceso otorgado (rol).
Informes	Entrega la lista de Informes para el Consejo Superior que se han generado.	• Informe Consolidado: Corresponde a la totalidad de actividades presentadas en un determinado Consejo. • Informe por Unidad: Corresponde al grupo de actividades de una determinada unidad presentada en el consejo.
Actividades	Reúne las opciones del software asociadas al registro de la actividad y el estado en que se encuentra.	• Nueva Actividad: Permite registrar los datos de: • Identificar la persona que realiza el ingreso. ○ Tipo de actividad que está registrando. ○ Unidad a la cual pertenece la actividad registrada. ○ Fechas de realización de la actividad. ○ Lugar de realización de la actividad. ○ Detalle de lo realizado en la actividad. ○ Académicos participantes de la actividad. ○ Opcional, Archivo de que respalde la actividad (foto, texto, otro). • Modificación/eliminar de la Actividad: Una actividad que haya sido ingresada o devuelta por la autorizada a cargo de la unidad de la actividad podrá ser corregida por la persona que la generó, toda la información puede ser modificada.

² Dirección de Servicios Informáticos.

Módulos	Descripción	Información Disponible
		• Consultar actividad: Opción que permite sólo ver las actividades previamente ingresadas. • Evaluar Actividad: Opción para que las autorizadas revisen las actividades que se han registrado y determina si desea presentarlas en el Consejo Superior o dejarla sólo para Control Interno. • Preparación del Informe para Consejo Superior: Opción destinada para que Secretaría General genere el informe para el Consejo superior. Genera el documento consolidado de todas las actividades registradas por las distintas unidades, que han sido catalogadas como relevantes de ser presentadas en el Consejo Superior. • Anular del Informe para Consejo Superior: Opción destinada para que Secretaría General elimine un informe previamente generado y pueda reemplazarlo por otro (por detección de errores o falta de actividades por informar).

(e) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

Elaboración

14-12-2024

Coord. Gestión de la Calidad – DSI

Revisión

20-01-2025

Jefe(a) Unidad Servicios Informáticos

Aprobación

21-01-2025

Director(a) Servicios Informáticos



4.2. Gestión Estratégica

4.2.1. Control de Salas

(a) Descripción General:

Software que permite registrar el acceso de los profesores a las salas de clases.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Encargados de Laboratorios

(c) Acceso:

<https://controlsalas.ucsc.cl/>

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.2. Indicadores UCSC (Gestión UCSC)

(a) Descripción General:

Software (web y app) para los directivos de la UCSC, donde se puede consultar y visualizar información de indicadores estratégicos como: Progresión estudiantil, información de académicos, indicadores de investigación y monitor de matrícula, otros. La información contenida en este software resume registros tanto históricos como del último periodo y están desagregados por facultad e institutos.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Comunidad UCSC (usuarios del Portal Institucional).

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.3. Gestión Titulados (SGT)

(a) Descripción General:

Software que permite la administración de la información de alumnos titulados de la universidad, el cual registra y consulta información laboral del titulado (Empresa, departamento, cargo, fecha de ingreso, fecha de egreso, etc.), información académica (carreras que ha estudiado en esta y otras instituciones) y datos personales del ex alumno.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Exalumno VRA/VVM ³ Directores de DRA / Dir.Com. / Admisión y Difusión/ Directores de Docencia / DRI / IT Académicos CIDD / DRA / Dir. Finanzas

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo de Seguimiento de Titulados.	Manejo de información del ex alumno titulados o egresados.	• Registro de contactos: Permite registrar los contactos efectuados con el ex alumno y el estado de este. • Información de contacto: Permite visualizar las direcciones y fonos que se han registrado para el ex alumno. • Datos académicos: Permite registrar los datos académicos externos del ex alumno. • Datos laborales: Permite registrar la información laboral del ex alumno.

(e) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

³ Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.

4.2.4. Gestor de Encuestas

(a) Descripción General:

Este software permite registrar, generar y publicar una encuesta institucional, para lo cual sólo se necesita un documento oficial con la encuesta donde se especifiquen las preguntas y sus alternativas.

El software permite niveles de agrupamiento para las preguntas por área, sub área y dimensión; todas las preguntas se agrupan en al menos una dimensión.

Las encuestas son aplicadas a través del Portal Institucional UCSC a Docentes, Alumnos y Administrativos UCSC; y además pueden ser aplicadas a personas externas usando el sitio web encuestas.ucsc.cl

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Dirección de Gestión Estratégica Decano / Director de Escuela

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.5. Mensajería SGC Institucional

(a) Descripción General:

Software disponible en Portal Institucional donde los usuarios pueden enviar sus consultas, reclamos o sugerencias a las unidades identificadas en la aplicación.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Comunidad UCSC

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.6. Planificación Estratégica (PDE)

(a) Descripción General:

Software que permite el seguimiento y control de las acciones del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y las de iniciativas estratégicas del Plan de Mejoramiento Institucional.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Dirección de Gestión Estratégica / Rectoría / Directores Decanos/ Jefes de Carreras / Coord. Docentes Usuario autorizado

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Proveedor.

4.2.7. Plataforma Inteligencia de Negocio - DGE (Cubix)

(a) Descripción General

Es una aplicación web (portal de salida de informes) que permite la construcción y consulta de gestión dinámica de información estadística, a partir de los cubos generados a través de las bases de datos institucionales y que sirve de apoyo para la toma de decisiones de la institucional.

Esta aplicación permite analizar gran cantidad de datos, comparar información interna y externa de la institución, alimentar indicadores de gestión, visualizar información gráfica, manejar información resumida para la toma de decisiones.

Con esta aplicación se dispone de una solución de inteligencia de negocios que permite gestionar información, por medio de datos históricos, que apoye de manera eficiente la toma de decisiones estratégicas del área.

(b) Descripción de Módulos:

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y DIFUSIÓN

Módulos	Descripción	Información Disponible
Cubo de Admisión	Permite obtener información de gestión para admisión	• Alumnos ingresados por año. • Alumnos por comuna • Matriculados en postgrados • Oferta de carreras • Vacantes admisión Ordinaria • Postulaciones Efectivas • Trazabilidad de vacantes • Admisión BEA • Matricula por día • Etc.

DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

Módulos	Descripción	Información Disponible
Cubo de Registro	Permite consultar por Sede, Facultad y por UA, información y situación académica curricular del estudiante.	• Matricula Actual. • Matricula Extranjeros. • Matricula Provisionales. • Matricula por año de ingreso. • Matricula por tipo de estudio. • Retención. • Tasa de aprobación. • Etc.
Cubo de Títulos	Permite obtener información de gestión de títulos y grados.	• Egresados por año. • Evolución de egreso. • Evolución de titulados. • Tasa de titulación por cohorte. • Tasa de titulación oportuna. • Etc.

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

Módulos	Descripción	Información Disponible
Cubo de Docencia	Permite consultar información estadística de cursos dictados y programados en plataforma EVA.	Información estadística.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Módulos	Descripción	Información Disponible
DGE Cubo de Admisión Histórico	Permite obtener información de histórica para módulo de admisión	• Alumnos ingresados por año. • Alumnos por comuna. • Matriculados en postgrados. • Oferta de carreras. • Vacantes admisión ordinaria. • Postulaciones efectivas. • Trazabilidad de vacantes. • Admisión BEA. • Matricula por día. • Etc.
DGE Cubo de Registro Históricos	Permite consultar por información y situación académica-curricular histórica del estudiante.	• Matricula actual. • Matricula extranjeros. • Matricula provisionales. • Matricula por año de ingreso. • Matricula por tipo de estudio. • Retención. • Tasa de aprobación. • Etc.
DGE Cubo de Títulos Históricos	Permite obtener información histórica de gestión de módulo de títulos y grados.	• Egresados por año. • Evolución de egreso. • Evolución de titulados. • Tasa de titulación por cohorte. • Tasa de titulación oportuna. • Etc.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGE	Autoridades / Vicerrectorías Directores Docentes / Académicos

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.8. Portal de Reportes Institucionales

(a) Descripción General:

Visión global de la institución de apoyo a la toma de decisiones mediante el acceso a determinados reportes estratégicos. Entre los que se encuentran:

- Reportes asociados a la Dirección de Docencia.
- Reportes asociados a Finanzas.
- Reportes asociados a Gestión de Personal.
- Reportes asociados a Investigación.
- Reportes Pregrado.
- Reportes de Vinculación.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGE / Dir. de Docencia	Autoridades Superiores, Decanos, Jefes de
Dir. de Finanzas / DGP	Carrera, Directores, Jefes de Unidad
Dir. de Investigación / VRVM	Seleccionados y Especialistas Seleccionados.

(c) Acceso:

Portal institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.2.9. Software de Gestión de Calidad Institucional (SoftExpert Excellence Suite)

(a) Descripción General:

Software de solución modular en un único ambiente integrado y colaborativo SoftExpert Excellence Suite, que permite la administración y gestión del SGC Institucional.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Aseguramiento de la Calidad. Dirección de Servicios Informáticos.	Trabajadores UCSC

(c) Acceso:

Portal institucional.

<https://softexpert.ucsc.cl/>

(d) Soporte del Softwares:

Proveedor.

Elaboración

14-12-2024

Coord. Gestión de la Calidad – DSI

Revisión

20-01-2025

Jefe(a) Unidad Servicios Informáticos

Aprobación

21-01-2025

Director(a) Servicios Informáticos



4.3. Gestión del Desarrollo Académico

4.3.1. Análisis Cuantitativo de Docencia Académica (ACDA)

(a) Descripción General:

Reporte de Inteligencia de Negocios (BI) que detalla los módulos semanales que realizan los académicos, permitiendo detallar por horas de contrato, facultad, cargos, otros.

Este reporte está disponible para Vicerrectores, Decanos y Secretarios Académicos.

Tiene la opción de listar detalle de académicos y ramos asociados para distintos semestres.

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
VRA ⁴ /VRAF ⁵	VRA / VRAF Director de Docencia / Director IT ⁶ / Dirección de Docencia Decanos / Secretarios Académicos / Director de Escuela Secretaria Docente / Jefe de Carrera

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

⁴ Vicerrectoría Académica.

⁵ Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

⁶ Director Instituto Tecnológico.

4.3.2. CIDD (Capacitación)

(a) Descripción General:

Este software se creó para apoyar al Centro de Innovación y Desarrollo Docente (CIDD) de la Dirección de Docencia, en el manejo de los programas de capacitación (PCP), talleres, que realiza el CIDD.

CIDD: Es un software que permite el registrar y mantener información de las actividades de capacitación del CIDD, manejo de datos tales como: tipos de actividad, actividades, escalas de evaluación, movilidad de actividades, estado de actividades, programación horaria de actividades, inscripción y asistencia.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo CIDD.	Es un software de registro de las actividades de capacitación realizadas por el CIDD.	• Mantenedor de Registros: Permite ingresar, modificar y eliminar: - Tipos de actividades: PCP, Talleres, Coloquios, etc. - Actividades: Permite definir el curso, su descripción, horas, el tipo de actividad que corresponde y la escala de evaluación. - Escala de Evaluación. - Modalidades de Actividades (Presencial, No Presencial, etc.). - Estado de actividades programadas (abierta, cerrada). - Estados de Inscripción (inscrito, no inscrito). - Acreditación por Experiencia: Permite definir el tipo de actividad, el acreditador, la fecha y una observación. • Mantenedor de Programación: Permite ingresar, modificar y eliminar, en esta opción permite crear la actividad, asignar el relator, la fecha de inicio, fecha de término, el cupo, además permite registrar el horario, la asistencia, y los profesores inscritos. • Mantenedor de Reportes: Permite consultar los participantes por Facultad y por UA, un resumen por actividad, consultas de lo programado.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
CIDD / Dirección de Docencia	Académicos / Docentes Secretarías autorizadas

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del Software:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.3.3. Compromiso de Desempeño Académico (SCDA)

(a) Descripción General:

La institución define un Plan de Desarrollo Estratégico a partir del cual las distintas Unidades Académicas establecen sus planes de desarrollo, los cuales constituyen una guía para las Unidades Académicas, orientando y focalizando su quehacer. Estos planes y sus metas son la principal orientación para la negociación que los Jefes de Departamento realizan con sus académicos durante el proceso de suscripción del Compromiso de Desempeño Académico (CDA), en ellos se debe cautelar el cumplimiento de las metas comprometidas en las distintas áreas: Docencia, Investigación, Gestión y Vinculación.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión Estratégica	Jefes de Departamentos Secretarios Académicos Decanos, Directores IT

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.3.4. Consolidación Docentes (SISCON)

(a) Descripción General:

Permite integrar información relativa a las actividades realizadas por los académicos, siendo validadas por las direcciones respectivas. Además, este software permite a la unidad pertinente realizar la categorización y evaluación docente; proporciona al académico información histórica de sus actividades registradas por las direcciones de investigación y docencia; entrega información consolidada como respuesta a las solicitudes internas y externas; proporciona información de títulos y grados registrados por la dirección de servicios al personal.

Una ventaja importante de este software es que maneja el concepto de *transparentibilidad de la información*, es decir, desplegar información a los usuarios, para generar auto validación.

Este software se divide en los siguientes módulos:

- Antecedentes : Administrado por la Dirección de Gestión de Personal.
- Investigación : Administrado por la Dirección de Investigación.
- Docencia : Administrado por la Dirección de Docencia.
- Académico : Disponible para los Académicos y Docentes.
- Consulta : Disponible para las Autoridades UCSC.
- Extensión : Administrado por la Dirección de homónima.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo de Investigación	Registrar y manejar información de Investigación (proyectos y publicaciones).	• Publicaciones: Código ISBN, nombre de libro, autor de libro, editorial, año de publicación de libro, nombre de capítulo de libro, autor capítulo de libro, nombre de artículo en revista, año publicación de revista, clase de revista, nombre de revista, editorial de revista, nombre completo y Rut de personas con pasantía, tipo de actividad de pasantía. • Proyectos de investigación: Código proyecto, nombre proyecto, tipo de proyecto, fuente de financiamiento, nombre de investigadores, año inicio de proyecto, área de investigación, montos adjudicados, unidades que participan.
Módulo de Docencia	Registrar y manejar información de Docencia (proyectos FAD).	Docencia: • Código y nombre de proyecto FAD, fecha inicio y fin de proyecto, monto otorgado y solicitado, nombre y Rut de docentes participantes. • Nombre de curso de capacitación docente, horas, cupo, número de inscritos, fecha inicio y fin, nombre y Rut de docentes participantes, nombre y Rut de relator.
Módulo de Extensión	Registrar y manejar información de Extensión (proyectos FAE).	Extensión: Código y nombre de proyecto de FAE, fecha inicio y fin, monto solicitado y otorgado, unidades participantes, nombre y Rut de personas participantes.

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo de Personal	Registrar y mantener información de Títulos y Grados de los docentes.	Antecedentes carpeta personal: Para cada académico de la universidad se registran: • Título, institución, año de obtención, tipo de título. • Grado, institución, año de obtención, tipo de grado. • Categorización, vigencia y decreto.
Módulo de Gestión Estratégica.	Registrar y mantener las comisiones.	Las comisiones que se pueden consultar e ingresar son: • Comisiones de Acreditación. • Comisión Autoevaluación Institucional.
Módulo Validar Actividades	Opción que permite validar al Secretario Académico toda la otra información ingresada por los académicos.	Antecedentes carpeta personal: Valida la otra información ingresada por los académicos.
Módulo Ingreso Otras Actividades	Registrar y mantener información actualizada de otras actividades relacionadas con Docencia, Investigación, Perfeccionamiento, Extensión y servicios, Administración, Vinculación con el Medio y otros.	• Docencia. • Investigación. • Horas. • Administración. • Extensión y Servicios. • Otros.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
VRA /Dirección de Docencia / DI ⁷ / DGP ⁸ / DGE ⁹	Autoridades / Vicerreectorías Directores / Académicos DGP/ Dir. de Finanzas / DGE / DRA Secretarías autorizadas.

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

⁷ Dirección de Investigación.

⁸ Dirección de Gestión del Personal

⁹ Dirección de Gestión Estratégica.

4.3.5. Evaluación y Categorización Académica (SEYCA)

(a) Descripción General:

La evaluación académica se define como un proceso que analiza la calidad del trabajo académico, en consideración a la jornada contratada, las actividades comprometidas en el Compromiso de Desempeño Académico y las exigencias mínimas definidas para cada categoría académica, correspondiente a un periodo determinado y que concluye en una calificación.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Desarrollo Académico	Decano / Académicos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

4.3.6. Portal Centinela

(a) Descripción General:

Herramienta para monitorear y mejorar continuamente la calidad de la docencia y el aprendizaje de pre y postgrado, diseñado a partir de la aplicación Power BI. Permite la visualización inteligente y rápida de datos relativos a estudiantes y docentes, alertando oportunamente y facilitando así la toma de decisiones a nivel de carreras.

Respecto de los estudiantes, pone a disposición de los tomadores de decisión a nivel de carrera el indicador riesgo de trayectoria, el que se actualiza semanalmente, que permite visualizar la distribución del riesgo académico sobre la base del promedio ponderado acumulado (PAES) del estudiante, clasificándolo en determinado grupo dependiendo del indicador obtenido. Junto con ello, es posible observar cada grupo de estudiantes, pudiendo llegar a información específica respecto de asignaturas críticas.

Además permite la visualización de características de ingreso de los estudiantes (pre y postgrado), a partir de los datos obtenidos con la aplicación de la Encuesta de caracterización. Se encuentra aquí información respecto de antecedentes sociales y educativos, además de expectativas académicas en torno al ingreso a la educación superior.

Finalmente, presenta los resultados históricos de la Encuesta de Evaluación Docente en Aula, los que son puestos a disposición de tomadores de decisión una vez finalizado el proceso de aplicación de la encuesta.

(b) Administración / usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Docencia	Dirección de Docencia, Administrativos Autorizados Académicos / Docentes / Vicerrectorías Rectoría, Decanos, Jefes de Carreras, Directores, Jefes de Unidad, Administrativos.

(c) Acceso:

Portal Centinela.

Portal Reportes Institucionales.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

5. Descripción General de Software de Macro Procesos Centrales (Operación)

5.1. Gestión de la Formación de los Estudiantes

5.1.1. Académico Curricular (SIMBAD):

(a) Descripción General:

Software encargado de registrar todos los procesos involucrados y la información relacionada con el ciclo vital de un Alumno o Académico en su paso o permanencia por la Institución.

Las principales funcionalidades son:

- Admisión del Alumno.
- Formalización de Matrícula.
- Control de Pago y Aranceles.
- Control Registro de Programas de Estudio.
- Control y Administración de Cursos y Actividades Docentes.
- Registro y Procesamiento de Inscripción de Cursos.
- Control, Mantenimiento y Seguimiento del estado curricular de los Alumnos.
- Registro Docente de Académicos.
- Control del flujo de los documentos y estados de los principales procesos o trámites.

Este software se divide en los siguientes módulos:

- **Admisión:** Registro, control y procesos involucrados en la recepción y resolución de solicitudes de ingreso a la Universidad (autónoma y DEMRE).
- **Registro-Académico:** Permite el control de los procesos involucrados en la situación curricular de los alumnos; mantiene la información curricular de ellos (inscripción, solicitudes, notas, estado académico); registro y control de actividades docentes (cursos, profesores, salas, certificación, resoluciones, normas reglamentarias, indicadores, etc.); mantención del registro de personal docente; control y mantención de los planes de estudio, programación académica.
- **Título y Grado:** Registro, control y seguimiento de actividad de titulación, control expediente de titulación y BD de egresado y titulados.
- **Matrícula:** Registro y control de la realización de los trámites necesarios para la formalización de la matrícula de los estudiantes de 1er año y anteriores: compromiso económico, validación académica, documentación, aplicación de beneficios.
- **Bienestar:** Registro y asignación de solicitudes de beneficio económico o social, antecedentes socioeconómicos, pase escolar, crédito fiscal y/o becas internas o externas.
- **Control-Financiero:** Permite el control y registro de los compromisos de pago y la recaudación asociada a los aranceles de matrícula: cuenta corriente, inventario de documentos, cobranza y caja.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA / Dirección de Admisión y Difusión/ Dirección de Docencia / GFE	Administrativos Autorizados DGP / DGE / Dirección de Finanzas Académicos / Docentes Autoridades / Vicerrectorías

(c) Acceso:

Cada módulo es accesado Portal Institucional.

(d) Soporte del Softwares:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.2. Acompañamiento CEADE

(a) Descripción General:

Software conformado por los siguientes módulos:

- Permite a Docentes y Jefes de Carrera acceder a realizar solicitudes de actividades de acompañamiento de CEADE. También permite ver el estado de esas solicitudes e información de estudiantes.
- Permite a cualquier estudiante de pregrado de la Universidad, inscribirse en las ofertas disponibles de Actividades Curriculares que ofrece CEADE, y además acceder a realizar solicitudes de actividades de acompañamiento de CEADE. También permite ver el estado de esas solicitudes.
- Administrador: permite a los coordinadores de CEADE, llevar el control de las actividades de acompañamiento como tutorías, talleres y actividades curriculares, en aspectos como solicitudes, generación de ofertas, administración de estudiantes, horarios, registro de asistencias, entre otros.
- El Registro de Acompañamiento de CEADE: permite a Tutores, o personal asignado para realizar las actividades de apoyo CEADE, hacer registro de las clases en aspectos como: Objetivos, asistencia, fechas de clases, suspensiones, etc.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
CEADE	Coordinador y tutores CEADE Docente y Jefe de Carrera. Estudiante.

(c) Acceso:

- Portal Institucional
- <https://formacion.ucsc.cl/ceade/tutorias/docente>
- <https://formacion.ucsc.cl/ceade/tutorias/alumno>
- <https://formacion.ucsc.cl/ceade/tutorias/coordinador>
- <https://formacion.ucsc.cl/ceade/tutorias/tutor>

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.3. Aplicación Horario

(a) Descripción General:

Consulta que permite ver el horario de:

- **Mi Horario:** aplicación que puede ver el alumno. Los campos que se listan son los siguientes: Rut, el nombre y la carrera del alumno, además para cada día de la semana y modulo se lista el ramo, la sección, el profesor y la sala de clases.
- **Mi Carga Docente:** aplicación que pueden ver los docentes. Los campos que se listan son los siguientes: datos del docente, periodo anual y semestral, además la información de cada asignatura dictada permitiendo consultar el listado de alumno y esquema del horario semanal.
- **Consulta General de Horario:** aplicación que pueden ver los Docentes, Directores de Escuela, Jefes de Carrera y otros usuarios autorizados, el cual permite hacer una búsqueda avanzada con los siguientes filtros: periodo, tipo de horario (alumno, docente o sala), tipo de inscripción (carga final o solicitud de inscripción), rut y sala.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA	Alumnos Secretarías de Carreras Dirección de Docencia / DRA DGP / Dirección de Finanzas / DGE Docentes / Académicos / Directores Autoridades Administrativos ¹⁰

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹⁰ Funcionarios autorizados.

5.1.4. Catálogo de Actividades Curriculares

(a) Descripción General:

Software que permite a las comisiones curriculares de las facultades e institutos, elaborar, rediseñar y solicitar cambios en programas de actividades curriculares. Además, permite validar la información bibliográfica con la dirección de bibliotecas.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Docencia/ Unidad de Currículum	Dirección de Docencia Especialistas Curriculares

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.5. Certificados en Línea

(a) Descripción General:

Aplicación que permite a los alumnos y ex alumnos obtener certificado en línea, los cuales pueden ser pagados por WebPay.

Los certificados habilitados son los siguientes:

- Certificado de Alumno Regular.
- Certificado de Alumno Regular Histórico.
- Certificado de Estudios.
- Certificado de Egreso.
- Certificado de Ranking.
- Certificado de Título.
- Certificado de Grado.
- Derechos de Título y Grado.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA ¹¹	Alumnos / Exalumnos DRA / DGP ¹²

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹¹ Dirección de Registro Académico

¹² Dirección de Gestión de Personal

5.1.6. Folio

(a) Descripción General:

FOLIO es una plataforma de servicios bibliotecarios (LSP), desarrollado por diversas instituciones en conjunto a nivel mundial, con código abierto y suscrito a través de EBSCO como servicio (SaaS). Actualmente es el sistema principal utilizado por Dirección de Biblioteca para la gestión de todos sus recursos bibliográficos, recursos especiales, recursos digitales, registros de autoridad, usuarios de biblioteca, políticas de servicio, puntos de préstamo y colecciones, entre otros.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Jefe Unidad De Tecnologías De La Información Dir. De Biblioteca	• Dirección de Biblioteca (Gestión de usuarios, recursos bibliográficos y acceso a reportes). • Comunidad universitaria (Acceso a catálogo para búsqueda de material bibliográfico y visualización o renovación de préstamos de material a su haber). • Publico general (Acceso a catálogo para búsqueda de material bibliográfico).

(c) Acceso:

ucsc.folio.ebsco.com (sistema principal)
ucsc.locate.ebsco.com (catálogo de material bibliográfico)
ucsc.panorama.ebsco.com (herramienta de reportes)

(d) Soporte del Software:

Soporte a nivel de aplicación, proporcionado por misma unidad responsable.

Soporte a nivel global proporcionado por Proveedor.

5.1.7. Ficha de Postulación Web

(a) Descripción General:

Aplicación disponible en la web, que permite la postulación a carreras de la UCSC en los siguientes casos:

- Admisión Especial a Carreras de Pregrado.
- Admisión a Carreras Técnicas.
- Admisión a Programas de Posgrados y Postítulos.
- Postulaciones al Programa de Intercambio Estudiantil UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad Admisión - Director de Admisión y Difusión	Alumnos postulantes Alumnos / Exalumnos Director de Finanzas / Director de Postgrado Director de Escuela / Jefe de Departamento Jefe de Carrera / Jefe de Programa / Coordinador/ DGE ¹³ / DRA

(c) Acceso:

<http://admisión.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹³ Dirección de Gestión Estratégica.

5.1.8. Gestión DAE (WebDae)

(a) Descripción General:

Este software maneja información administrativa para la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), este se divide en tres módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo de Bienestar	Permite registrar y generar información respecto a ayudas estudiantiles, formularios de postulación y/o renovación de ayudas internas, manejo y control de horario de atención, manejo de encuestas.	• Petición de horas de atención. • Renovación de ayuda al estudiante. • Ingreso grupo familiar. • Características Laborales Del Alumno. • Características Salud Del Alumno y Su Grupo Familiar.
Módulo Salud Estudiantil	Permite registrar y consultar información respecto a los diagnósticos, ficha médica (odontología, medicina, nutrición, enfermería, psicología), manejo y control de horario de atención.	• Odontología. • Médica. • Nutrición. • Psicología. • Control de certificados.
Módulo Deportes	Permite registrar y consultar los horarios de las reservas de canchas, gimnasios, sala de máquinas, etc., manejo de encuestas, registrar y consultar torneos.	• Reserva. • Arriendo.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DAE	Alumnos DAE

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.9. Informe Catálogo de Asignaturas

(a) Descripción General:

Informe que contiene los programas correspondientes a cada asignatura vigente dictada por la Universidad. El propósito de este catálogo es que los usuarios puedan acceder al contenido de los programas para los fines que futuros estudiantes y la comunidad universitaria lo requieran. Los programas que se encuentran disponibles no necesariamente corresponden a la última versión, y solamente constituyen una referencia para los usuarios.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dir. Docencia	Toda la comunidad UCSC

(c) Acceso:

Disponible en la WEB.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.10. Mantenedor Documentos Ficha Postulación

(a) Descripción General:

Software que permite simplificar el proceso de carga y modificación de archivos pertenecientes a la ficha de postulación. Además, permite generar un historial con las acciones que se realizan a través de esta plataforma.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Jefa Unidad de Admisión - Director de Admisión y Difusión	Dirección de Admisión y Difusión

(c) Acceso:

Portal institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.11. Matricula Online

(a) Descripción General:

Permite al postulante, realizar el proceso de matrícula online en los procesos de matrículas en todas las líneas de estudio.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Jefa Unidad de Admisión - Director de Admisión y Difusión	Postulantes de todos los tipos de estudio

(c) Acceso:

<https://matricula.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.12. Mis Registros / Información Estudiantes

(a) Descripción General:

Aplicación que permite al alumno, profesor y personas habilitadas poder consultar información detallada del alumno, tales como: Datos personales, colegio de egreso, su plan actual, el avance de malla, la ficha acumulada, carga actual del alumno, Horario, resoluciones, puntajes, notas parciales, etc.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA	Autoridades Vicerrectores / Directores Alumnos / Exalumnos Docentes/Académicos DRA / Dir. Docencia / Dir. de Finanzas Biblioteca / CIDD / DGP / DGE / FSU Secretarías autorizadas

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.13. Módulo Descuento Campaña

(a) Descripción General:

Permite a la unidad de ventas realizar un seguimiento de los prospectos, para ofrecer descuentos en la matriculas o arancel. Para esta entrega solo está pensado para estudiantes Advance.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Admisión y Difusión	Unidad de Ventas

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.14. Notas en Líneas:

(a) Descripción General:

El portafolio de asignaturas es una herramienta que permite al profesor gestionar el registro de las notas parciales y finales de los alumnos. Esta herramienta permite configurar la forma de evaluar un curso, asignar fechas de evaluación, ingreso de las notas parciales, publicar la nota de una o más pruebas para los alumnos, importar notas parciales desde una planilla Excel, registro de asistencia, rectificación y regularización de notas, entre otras cosas, además permite el cierre de actas individualmente de tal forma de generar y traspasar automáticamente la nota final, al acta de notas finales.

Los módulos que conforman la herramienta son:

- **Notas Parciales:** Notas parciales de alumnos por cursos, fechas del registro, fechas de evaluaciones.
- **Objetivos de Aprendizaje:** Objetivos de aprendizaje de las evaluaciones.
- **Estructura de Evaluaciones** Estructura en forma de árbol de las evaluaciones de los cursos con sus respectivas formas de cálculo y porcentajes de las evaluaciones.
- **Notas finales:** Notas finales de los alumnos por curso y fechas de evaluaciones.
- **Asistencia:** Registro de asistencia de alumnos.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA	Alumnos regulares Docentes/Académicos DRA

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.15. OpenAthens

(a) Descripción General:

OpenAthens es un software de control de identidad y acceso (Idp), desarrollado por Jisc y suscrito a través de EBSCO como servicio (SaaS). Actualmente se utiliza como método de control de acceso a los distintos recursos digitales puestos a disposición por Dirección de Biblioteca (bases de datos, portal de digitalización, etc.)

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Dirección de Biblioteca (Gestión de usuarios, recursos disponibles y acceso a métricas). • Comunidad Universitaria (Acceso a recursos disponibles habilitados). • Usuarios externos autorizados (Acceso a recursos disponibles habilitados).

(c) Acceso:

admin.openathens.net (administración)

reports.openathens.net (herramienta de reportes)

go.openathens.net/redirector/ucsc.cl?url={recurso} (redirección a recursos)

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.16. Plataforma de Proyectos Curriculares

(a) Descripción General:

Software que permite a las comisiones y expertos curriculares, elaborar y rediseñar proyectos curriculares. Esta plataforma conversa con el Catálogo de Actividades Curriculares.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Docencia/ Unidad de Currículum	Dirección de Docencia Especialistas Curriculares

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.17. Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Pregrado (EV@)

(a) Descripción General

Plataforma cuyo objetivo es promover la innovación metodológica del proceso educativo en las distintas áreas de formación, a través de la incorporación del uso de las TIC, y facilitar la gestión de la docencia presencial en los cursos de pregrado de la institución.

La administración y soporte depende de la Unidad de Análisis y Estudios de la Dirección de Docencia de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Docencia	Docentes / Académicos Alumnos

(c) Acceso:

- Portal Institucional
- Link <https://uvirtual2.ucsc.cl> .

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.18. Plataforma Inteligencia de Negocio – Docencia (Cubix)

(a) Descripción General

Es una aplicación web (portal de salida de informes) que permite la construcción y consulta de gestión dinámica de información estadística, a partir de los cubos generados a través de las bases de datos institucionales y que sirve de apoyo para la toma de decisiones de la institucional.

Esta aplicación permitir analizar gran cantidad de datos, comparar información interna y externa de la institución, alimentar indicadores de gestión, visualizar información gráfica, manejar información resumida para la toma de decisiones.

Con esta aplicación se dispone de una solución de inteligencia de negocios que permite gestionar información, por medio de datos históricos, que apoye de manera eficiente la toma de decisiones estratégicas del área.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dir. de Docencia	Autoridades / Vicerrectorías Directores Docentes / Académicos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.19. Plataforma Inteligencia de Negocio –DARA (Cubix)

(a) Descripción General:

Es una aplicación web (portal de salida de informes) que permite la construcción y consulta de gestión dinámica de información estadística, a partir de los cubos generados a través de las bases de datos institucionales y que sirve de apoyo para la toma de decisiones de la institucional.

Esta aplicación permite analizar gran cantidad de datos, comparar información interna y externa de la institución, alimentar indicadores de gestión, visualizar información gráfica, manejar información resumida para la toma de decisiones.

Con esta aplicación se dispone de una solución de inteligencia de negocios que permite gestionar información, por medio de datos históricos, que apoye de manera eficiente la toma de decisiones estratégicas del área de registro académico de la Dirección de Registro Académico de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, garantizando disponibilidad, consistencia, oportunidad y confiabilidad de la información.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA	Autoridades / Vicerrectorías Directores Docentes / Académicos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.20. Portal de Bibliografía Digitalizada

(a) Descripción General:

El Portal de Bibliografía Digitalizada corresponde a un software hecho a medida por la empresa DigitalG+ para Dirección de Biblioteca, con la finalidad de poner a disposición de la comunidad universitaria material bibliográfico digitalizado que forme parte de los planes de estudio de determinadas carreras. Actualmente se encuentra activo, con acceso disponible a través de OpenAthens a más de 530 títulos digitalizados, con especial énfasis en los títulos requeridos en los programas de carreras advance.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Dirección de Biblioteca (Gestión de material digitalizado y acceso a métricas). • Comunidad Universitaria (Acceso a material digitalizado). • Usuarios externos autorizados (Acceso a material digitalizado).

(c) Acceso:

bibliografía.ucsc.cl

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.21. Portal de Revistas Editorial UCSC (OJS)

(a) Descripción General:

OJS (Open Journal Systems), desarrollado por la iniciativa PKP (Public Knowledge Project), es un software Open Source, gratuito, especializado en el manejo editorial de revistas. Actualmente se emplea para albergar las siguientes revistas a cargo de la editorial UCSC y gestionada por diversas facultades:

- Revista REXE (Facultad de Educación).
- Revista de Derecho de la UCSC (Facultad de Derecho).
- Revista Obras y Proyectos (Facultad de Ingeniería).
- Revista de Filosofía UCSC (Facultad Estudios Teológicos y Filosofía).
- Revista Anales de Teología (Facultad Estudios Teológicos y Filosofía).
- Revista Biología Pesquera (Facultad de Ciencias).
- Revista Inmanere (Facultad Estudios Teológicos y Filosofía).
- Revista Pencopolitana de Estudios Históricos y Sociales (Facultad de Comunicación, Historia y Ciencias Sociales).

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Editorial UCSC (Gestión de contenidos en todas las revistas y acceso a métricas de cada una). • Facultades (Gestión de revistas bajo su control específico y acceso a métricas de cada una). • Comunidad Universitaria (Acceso a contenidos públicos de portal). • Público general (Acceso a contenidos públicos de portal).

(c) Acceso:

revistas.ucsc.cl

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.22. Registro y Control de Actividades de Aprendizaje y Servicio (A+S)

(a) Descripción General:

El software de Registro y Control de Actividades A+S (SRCA) se enmarca en el desarrollo y ejecución de las actividades de Aprendizaje Servicio, de manera que permita su monitoreo y evaluación de los resultados.

El software contempla el registro de Actividades A+S (docentes, estudiantes y actividades curriculares), asociación de convenios, control de carta de compromiso, socios comunitarios y caracterización de beneficiarios. Se considera la obtención de diferentes informes orientados al control de las actividades y generación de indicadores.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Instituto Tecnológico	Docentes / Académicos Trabajadores UCSC

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.23. Repositorio de Tesis UCSC (DSpace)

(a) Descripción General:

DSpace es un software de repositorio desarrollado por el MIT, siendo Open Source y gratuito, orientado a albergar colecciones de datos de diverso tipo en comunidades y colecciones. Actualmente es utilizado como base principal del Repositorio de Tesis UCSC, en el cual se encuentran depositadas las tesis de pregrado y magister generadas por los estudiantes de la comunidad universitaria UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Dirección de Biblioteca (Gestión de contenidos en repositorio y acceso a métricas). • Comunidad Universitaria (Acceso a contenidos de repositorio). • Público general (Accesos a contenidos públicos de repositorio).

(c) Acceso:

tesis.ucsc.cl

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.24. Repositorio Institucional UCSC (DSpace-CRIS)

(a) Descripción General:

DSpace-CRIS es un Sistema de gestión de información orientado a datos de investigación (Research Information Management System), Open Source y gratuito, siendo desarrollado y mantenido por la organización 4Science una ramificación (fork) de DSpace desarrollado por el MIT. Actualmente se utiliza como base principal del Repositorio Institucional UCSC, siendo implementado en conjunto por Dirección de Biblioteca y la Dirección de Investigación el año 2023 en el marco del proyecto InES Ciencia Abierta, albergando la producción científica y académica de la comunidad universitaria UCSC, publicada a contar del año 2015 en adelante.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Dirección de Investigación (Gestión de contenidos en repositorio y acceso a métricas). • Dirección de Biblioteca (Gestión de contenidos en repositorio y acceso a métricas). • Comunidad Universitaria (Acceso a contenidos de repositorio). • Público general (Acceso a contenidos públicos de repositorio).

(c) Acceso:

(d) Soporte del software:

Proveedor

5.1.25. Simulador Postulaciones

(a) Descripción General:

La solución tecnológica disponible para la comunidad permite a potenciales estudiantes simular sus puntajes de PAES y NEM para explorar la oferta académica de nuestra universidad. Incluye un mantenedor para que la Unidad de Admisión administre parámetros, configuraciones y estadísticas del simulador. Además, cuenta con el "Consultor PAES", que permite consultar a los postulantes vía DEMRE, y el módulo "Consultor Resultados Admisión Especial" para verificar la admisión especial de estudiantes matriculados.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad Admisión - Director de Admisión y Difusión	Posibles estudiantes Unidad de Admisión

(c) Acceso:

<http://simulatupuntaje.ucsc.cl>

BackOffice: desde portal "Backoffice Simulador de postulaciones"

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.26. Software Institucional Anti plagio (Turnitin)

(a) Descripción General:

Turnitin es un software anti plagio desarrollado por la empresa del mismo nombre, el cual se encuentra actualmente suscrito como servicio (SaaS). Actualmente se emplea a nivel institucional para la detección de plagio en distintos trabajos generados por la comunidad universitaria, tales como tareas, informes, tesis, artículos u otros productos relevantes, mediante la generación de informes de similitud. Su licenciamiento actual es para un total de 4.900 usuarios y un aproximado de 24.000 documentos, los cuales pueden ser enviados en forma directa desde la plataforma de Turnitin o bien desde Moodle (EVA) mediante el uso de un complemento.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tecnologías de la Información / Dirección de Biblioteca	• Dirección de Biblioteca (Gestión usuarios e instructores en plataforma y acceso a métricas). • Dirección de Investigación (Envío directo de documentos para su evaluación, por parte de investigadores o usuarios relacionados que se encuentren autorizados). • Dirección de Docencia (Gestión de complemento Turnitin a nivel de Moodle, así como el envío directo de documento para evaluación, en el caso de docentes autorizados). • Comunidad Universitaria (Uso de herramienta mediante Moodle o en forma directa).

(c) Acceso:

turnitin.com (administración herramienta y uso directo para usuarios autorizados)

uvirtual2.ucsc.cl (uso de herramienta para estudiantes que participen de un curso con complemento para Moodle habilitado)

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.1.27. Solicitud de Contratos Docentes

(a) Descripción General:

Software que permite emitir solicitudes de contratación de docentes a partir de la programación de cursos, y otorgar los V°B° en línea por parte de las unidades involucradas.

Este software se subdivide en los siguientes módulos:

- Emisión de solicitudes para las facultades o instituto.
- Vistos bueno para Dirección de Docencia, Dirección de Finanzas, Rectoría, Docente y DGP.
- Consulta de avance de solicitud por centro de costo.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Emisor de Solicitud de Contratos: • Decano. • Director de Escuela. • Secretaros Académicos. • Jefes de Carreras. • Jefes de Departamentos. • Jefes de Programas. Docente / DGP / Dirección Finanzas / Dirección Docencia

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.28. Solicitud de Suspensión y Renuncia

(a) Descripción General:

Software disponible en Portal Institucional donde los alumnos regulares de la UCSC pueden realizar sus solicitudes de suspensión o renuncia de estudios.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRA	Alumnos regulares

(c) Acceso:

Portal institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.1.29. Solicitud Inscripción de Cursos

(a) Descripción General:

Aplicación que permite la inscripción de cursos de los alumnos.

Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Solicitud de Inscripción.	Aplicación que permite la inscripción de cursos de los alumnos.	Permite al alumno solicitar cursos y luego estos serán procesados por ranking (promedio de notas).
Modificación de la Carga.	Aplicación utilizada por los alumnos.	Permite modificar o inscribir nuevas asignaturas ofertadas.
Carga Escuela.	Aplicación utilizada por los Jefes de Carrera.	El Jefe de Carrera puede inscribir asignaturas después del periodo de inscripción y sin revisar tope de créditos.

(b) Administración / Usuarios

Administración	Usuarios
DRA	Alumnos Jefes de Carrera Director DRA / DGP

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.2. Gestión de Investigación y Postgrado

5.2.1. Informes de Gestión de Productividad Dirección de Investigación

(a) Descripción general:

Los informes de gestión de productividad y productividad web, pertenecientes a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado VRIP de la UCSC, tiene como finalidad el análisis de publicaciones científicas de la UCSC, así como permitir la visualización de datos del área de investigación, a distintos niveles de detalle. Este panel se configura como una herramienta de seguimiento y apoyo a la toma de decisiones de las unidades académicas. El reporte productividad, agrupa información general y estratégica, ha sido homologado al estándar presentado en el “Portal de Reportes Institucionales”, el cual será añadido al portal, previa revisión y autorización de la Dirección de Gestión Estratégica (DGE). Del mismo modo, el reporte “Productividad Web” posee información reducida y de carácter pública, el cual ha sido homologado al estándar presentado en los reportes de información pública institucional incluidos en el apartado del sitio web.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Investigación	Administrativos autorizados Dirección de Investigación Autoridades / Vicerrectorías

(c) Acceso:

Portal Reportes Institucionales.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.2.2. Gestión Línea de Investigación y Áreas de Interés Académicos

(a) Descripción General:

Software de información que permite apoyo a la gestión para la Dirección de Investigación, relacionado al campo de conocimiento de programas o disciplinas del académico e investigadores, permitiendo con ello:

- Fortalecer las líneas de investigación a nivel estratégico en materias de investigación.
- Canalizar y fortalecer las áreas de interés de los académicos.
- Mejorar la calidad de información de manera fácil y rápida.
- Generar indicadores de gestión institucional.

Las clasificaciones de las disciplinas utilizadas en este software son CONICYT y OCDE.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Investigación	Docentes/Académicos

(c) Acceso:

<https://investigacion.ucsc.cl/>
Portal Institucional

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.2.3. Gestión de Proyectos e Iniciativas (SGPI / KNOVA)

(a) Descripción General:

Plataforma que permita gestionar la información administrada de las siguientes Direcciones:

- Dirección de Investigación y Dirección de Innovación:
 - Proyectos Externos.
 - Propiedad Intelectual.
 - Emprendimientos.
 - Derechos de Autor.
- Dirección de Formación Continua y Servicios:
 - Proyectos que son Investigación.
 - Asistencia técnica y servicios.
 - Seguimientos de Proyectos FAE y FAS.
 - Seminarios, Capacitaciones, Congresos, otros.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Universidad de Santiago de Chile Dirección de Investigación / Dirección de Innovación / Dirección de Formación Continua y Servicios	Docentes

(c) Acceso:

<http://www.sg-tt.com/ucsc/>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.2.4. Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Postgrado (EV@)

(a) Descripción General:

Plataforma cuyo objetivo es promover la innovación metodológica del proceso educativo en las distintas áreas de formación, a través de la incorporación del uso de las TIC, y facilitar la gestión de la docencia presencial en los cursos de pregrado de la institución.

La administración y soporte depende de la Unidad de Análisis y Estudios de la Dirección de Docencia de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Postgrado	Docentes / Académicos Alumnos

(c) Acceso:

- Portal Institucional
- Link <https://uvirtual2.ucsc.cl>.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.2.5. Gestión Postgrado

(a) Descripción General:

Software que permite evidenciar la productividad del académico desde la elaboración de la ficha de productividad, permitiendo su actualización, asistiendo para la constancia de acreditación y persistiendo en consultas futuras.

Funcionalidades:

- Permite ingresar la productividad de un académico.
- Valida la información del académico para el proceso de acreditación.
- Permite descargar fichas relacionadas con la productividad del académico.
- Permite generar constancias del proceso de acreditación.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Postgrado	Académicos Administrador (Postgrado)

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.3. Gestión de Vinculación

5.3.1. Gestión para Capacitación (OTEC)

(a) Descripción General:

Este software permite registrar los cursos que se dictan en la Organismo Técnico de Capacitación (OTEC).

Los módulos de este software son:

- Módulo de Maestros: donde se puede registrar el área de aprendizaje, el tipo de especialidad, el registro de los cursos Sence (código, nombre, fecha de autorización, horas, área y especialidad), relator (Datos personales, datos de contacto, datos relatores, especialidad), Empresas.
- Módulo de Gestión de Cursos: permite el ingreso de la información del curso, las actividades del curso, relatores y asistencia y notas finales.
- Módulo de Gestión de Órdenes de compra: permite el ingreso de la orden de compra y los participantes.
- Módulo de Reportes: permite imprimir distintos tipos de reportes tales como: Certificado de Asistencia, Diplomas, datos del curso, etc.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
OTEC	OTEC Director de Comunicación Institucional.

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.3.2. Plataforma Entorno Virtual de Aprendizaje – Formación Continua (EV@)

(a) Descripción General:

Plataforma cuyo objetivo es promover la innovación metodológica del proceso educativo en las distintas áreas de formación, a través de la incorporación del uso de las TIC, y facilitar la gestión de la docencia presencial en los cursos de pregrado de la institución.

La administración y soporte depende de la Dirección de Formación Continua y de Servicios.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Formación Continua y Servicios	Docentes / Académicos Alumnos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.3.3. REQLUT

(a) Descripción General:

El portal de oportunidad exclusiva para nuestros estudiantes y titulados a través de diversos servicios totalmente gratuitos, ofertas para titulados, prácticas profesionales, Market Place para emprendedores y mentorías de acompañamiento.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRI/Unidad Empleabilidad y Egresados	Estudiantes egresados y titulados de la Universidad. Unidad Empleabilidad y Egresados

(c) Acceso:

<https://ucsc.reqlut.com/>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

5.3.4. Registro de Convenios

(a) Descripción General:

Software que permite el registro de todos los convenios nacionales e internacionales que la UCSC ha suscrito.

Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Administración de Mantenedores	Conjunto de opciones que permiten mantener actualizados los parámetros del software.	- Tipo de Instituciones. - Instituciones. - Tipos de convenios. - Tabla de países. - Condiciones de renovaciones. - Tipos de actividades.
Procesos (Convenios)	Permite el ingreso de nuevos convenios o la modificación de alguno ya existente.	- Institución con la cual se desarrolla el convenio. - Tipo de convenio. - Tipo de renovación. - Fecha de inicio y término del convenio. - Descripción del convenio. - Unidades a las que apoya (ámbito). - Personas a cargo del ingreso de actividades. - Copia en PDF del documento de convenio.
Procesos (Actividades)	Permite a los responsables de las actividades registrar los eventos asociados a los convenios.	- Id del convenio. - Tipo de actividad. - Cantidad de participantes. - Fecha de la actividad.
Consulta de Convenios	Permite a todos los funcionarios consultar por los convenios previamente ingresados.	- Institución con la cual se desarrolla el convenio. - Tipo de convenio. - Tipo de renovación. - Fecha de inicio y término del convenio. - Descripción del convenio. - Unidades a las que apoya (ámbito). - Personas a cargo del ingreso de actividades. - Copia en PDF del documento de convenio

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRI ¹⁴	Académicos/Administrativos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹⁴ Dirección de Relaciones Institucionales.

5.3.5. Sistematización de la Experiencia de Vinculación

(a) Descripción General:

Software que permite el registro de todas las experiencias de vinculación con el medio de la UCSC.

Software web disponible en el Portal Institucional que permite las siguientes funcionalidades:

- Permite al usuario ingresar su experiencia a través de un formulario.
- Permite generar al usuario un PDF con la experiencia de vinculación ingresada.
- Permite al usuario encargado administrar el formulario.
- Modificación interfaz visual y estandarización del contenido gráfico.
- Visualización de indicadores, provenientes del proceso de sistematización de la experiencia.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.	Académicos/ Administrativos/ Estudiantes

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

5.3.6. Solicitudes Administrativa – Dirección de Relaciones Institucionales

(a) Descripción General:

Software web disponible en el Portal Institucional que permite la solicitud por parte de cualquier funcionario de:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Solicitud de Convenio	Permite que el funcionario pueda ingresar, solicitar o autorizar algún convenio con otras instituciones. El funcionario debe indicar las características que posee el convenio: - Institución con la cual se quiere realizar el convenio. - Responsable del ingreso de actividades asociadas a convenios. - Tipo de convenio. - Ámbito Nacional o Internacional. - Fundamento del convenio. - Beneficios esperados. - Montos involucrados (si lo hubiese). - Anexar documentos de prototipo de convenio, certificado de vigencia de personería y escritura de constitución. Una vez solicitado estos datos son revisados por el Jefe del Centro de Gestión pasa a la comisión evaluadora quien determina si lo acepta o rechaza. De ser aceptados estas solicitudes son procesadas por la Dirección de Relaciones Institucionales.	• Solicitud de Convenio. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.

El software permite en línea que los Jefes de los Centros autoricen estas solicitudes para que posteriormente las Unidades a cargo de gestionar la solicitud realicen las operaciones necesarias para llevarlas a cabo.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DRI	Académicos / Administrativos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6. Descripción General de Software de Macro Procesos de Soporte (Apoyo)

6.1. Gestión TI

6.1.1. Carga Masiva de Datos

(a) Descripción General:

Aplicación que permite realizar cargas a la base de datos, permitiendo al usuario no depender de Dirección de Servicios Informáticos para realizar estas tareas.

Ejemplos de carga de datos son: Aranceles, Matriculas, Beneficios, etc. a los alumnos y ex alumnos, obtener certificado en línea, los cuales pueden ser pagados por WebPay.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Gestión Financiera, DAE ¹⁵ DRA, Dirección de Docencia

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹⁵ Dirección de Apoyo a los Estudiantes

6.1.2. Consultor Dinámico (CDinámico)

(a) Descripción General:

Consultor dinámico de base de datos institucionales, cuyo objetivo es poder realizar consultas a la base datos donde el usuario pueda seleccionar, filtrar, ordenar y exportar a Excel la información.

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Académicos y Administrativos ¹⁶ .

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹⁶ Funcionarios autorizados.

6.1.3. Emisión de Garantías

(a) Descripción General:

Permite registrar y visar solicitudes asociadas a la emisión de Garantías de Proyectos realizados por la Universidad.

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas	Especialistas de Dirección de Finanzas

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.1.4. Mensajería Masiva (Automail)

(a) Descripción General:

Aplicación que permite gestionar el envío masivo de correos institucionales a alumnos, docentes y trabajadores UCSC.

Permite: adjuntar archivos, administración de listas personales, trabajar con listas predefinidas por roles registrados en el Portal Institucional (profesores, trabajadores UCSC, alumnos egresados, alumnos de pregrado, ex alumnos, alumnos de postítulo, entre otros), cuenta con reportes de envío de correos y lectura de los mismos.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	DAE / CADE ¹⁷ / DRA / FSCU ¹⁸ GFE ¹⁹ Dir. Comunicación Institucional ²⁰ / Dirección de Admisión y Difusión Dir. Extensión Cultural y Universitaria ²¹ / Secretaría General Sindicato UCSC / Administrativos ²²

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

¹⁷ Centro de Asesoría y Desarrollo Empresarial.

¹⁸ Fondo Solidario de Crédito Universitario.

¹⁹ Gestión Financiera Estudiantil, Dirección de Finanzas.

²⁰ Dirección de Comunicación Institucional.

²¹ Dirección de Extensión Cultural y Universitaria.

²² Funcionarios autorizados.

6.1.5. Microsoft Office 365

(a) Descripción General:

Plataforma Office 365 que cuenta con herramientas de apoyo Microsoft para los usuarios UCSC.

Trabajadores, Académicos y Docentes:

- Outlook
- Word.
- Excel.
- Power Point.
- OneDrive.
- Teams.
- Calendario.
- Entre otros.

Alumnos UCSC:

- Word.
- Excel.
- Power Point.
- OneDrive.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Trabajadores, Académicos, Docentes y Alumnos

(c) Acceso:

<https://outlook.office.com/mail>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.1.6. Plataforma de Registro de Activos Tecnológicos (Insight)

(a) Descripción General:

Es un sistema de gestión de activos tecnológicos que permite a la UCSC llevar un control detallado de sus recursos tecnológicos. Facilita el seguimiento, mantenimiento y optimización de los activos, asegurando una gestión eficiente y efectiva.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	DSI / Dirección de Operaciones Soporte TI / Jefes de Proyectos Personal que requiera información sobre activos tecnológicos.

(c) Acceso:

<https://ucsc.is.cloud.invgate.net/>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.1.7. Plataforma Service Desk

(a) Descripción General:

Permite gestionar todos los requerimientos de soporte de la DSI y establecer esta plataforma como único canal de solicitudes, para su posterior seguimiento de tiempos y medición de la satisfacción de los usuarios, permitiendo mejorar el control y la visibilidad de los procesos de soporte y servicios DSI.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Estudiantes / Exalumnos Trabajadores/ Docentes / Académicos

(c) Acceso:

<https://portal.ucsc.cl>

<https://servicios.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.1.8. Plataforma Telefónica (Rainbow)

(a) Descripción General:

Plataforma de comunicaciones unificadas en la nube, que permite acceder a los servicios de conversaciones multimedia desde un dispositivo de forma autónoma.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Trabajadores/ Académicos

(c) Acceso:

Debe ser solicitado a la Dirección de Servicios Informáticos.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.1.9. Portal Institucional

(a) Descripción General:

El Portal Institucional permite a los trabajadores y estudiantes de la UCSC acceder a diferentes servicios informáticos que entrega la universidad.

- Trabajadores: entre sus principales servicios se encuentran solicitudes administrativas, liquidaciones de sueldos, aplicaciones de gestión institucional y académica.
- Estudiantes: entre sus principales servicios se encuentran la visualización de evaluaciones, horarios, servicios de reserva para bienestar, salud y deporte, inscripciones, certificados y pago de arancel.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Estudiantes / Exalumnos Trabajadores/ Docentes / Académicos

(c) Acceso:

<https://portal.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.1.10. UCSCMóvil

(a) Descripción General:

Aplicación disponible a alumnos regulares de dicha institución. Disponible tanto para dispositivos móviles que posean plataforma Android como iOS.

UCSC Móvil cuenta con nueve funcionalidades principales, permitirá obtener las notas de los alumnos para cada una de las asignaturas, el horario, realizar la búsqueda de libros disponibles en biblioteca, así como también de Trabajadores UCSC de la institución, también permitirá al alumno ver el estado de su situación financiera, visualización de noticias y mensajes institucionales, reservas médicas y deportivas.

La aplicación cuenta con los siguientes módulos:

- **Login alumno:** Esta funcionalidad permite la autenticación del usuario que debe ser un alumno UCSC y estado académico regular.
- **Notas:** Esta funcionalidad se alimenta del portafolio de notas del portal institucional, despliega las notas parciales de un curso.
- **Horario:** Te muestra tu carga académica por día, además te avisa cuando tienes choque de horario.
- **Biblioteca:** Acá puedes consultar el catálogo de libros de biblioteca, disponible para las bibliotecas de todas las sedes.
- **Directorio:** Si buscas algún profesor o funcionario UCSC, lo puedes encontrar a través de esta funcionalidad.
- **Mis Cuentas:** Esta funcionalidad muestra el detalle de los dos últimos aranceles, además muestra listado de cuotas y beneficios asociados.
- **Mensajes:** Esta funcionalidad muestra los mensajes enviados al alumno con información de carácter institucional. La unidad responsable de enviar los mensajes es comunicaciones.
- **Deporte:** Esta funcionalidad permite realizar una reserva de un recinto deportivo en una fecha y en un módulo en particular.
- **Salud:** Esta funcionalidad permite realizar una reserva de hora para atención médica en cualquier especialidad.
- **Noticias:** Acceso directo a las noticias que aparecen el sitio web de la UCSC.
- **Reglamento:** Reglamento interno para los alumnos de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Alumnos regulares

(c) Acceso:

El acceso desde la aplicación al webservice del software UCSCMóvil es a través de una conexión de datos encriptados por HMAC.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.1.11. Generación de Firmas de Correo

(a) Descripción General:

Herramienta disponible en el Portal Institucional que permite la generación de firma con el formato y diseño UCSC para incorporar en el correo institucional del trabajador UCSC.

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
Dirección de Servicios Informáticos	Todos los trabajadores UCSC

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2. Gestión Económica.**6.2.9. Banco Integrado de Proyectos****(a) Descripción General:**

Software que integra todos los proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de la UCSC.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Ingreso de Idea de Proyecto	Permite la descripción del proyecto, participantes, información del costo del proyecto e indicación de focos estratégicos a los que aporta.	• Nombre del proyecto. • Tipo de proyecto. • Descripción y beneficios del proyecto. • Creador y participantes. • Financiamientos. • Focos estratégicos. • Documentos asociados. • Otros antecedentes.
Validación y autorización del Jefe de Centro de Gestión.	Permite al Jefe del Centro de Gestión, revisar y aprobar la idea de proyecto para ser presentada al Comité de Infraestructura, con detalle de los montos a solicitar por etapa del proyecto.	• Fecha de aprobación. • Montos solicitados por etapa de proyecto.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Vicerrectoría de Administración y Finanzas	Directivos y Trabajadores UCSC

(d) Acceso:

Desde Portal Institucional, en Banco Integrado de Proyectos y en periodo de Formulación Presupuestaria desde Gestión Presupuestaria.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.10. Carga Archivos Mineduc/CAE (EASYS)

(a) Descripción General:

Este software está orientado al desarrollo e implementación de una herramienta o software de gestión, que utilizado sobre las bases de datos de los software transaccionales actuales sea capaz de exportar e importar información desde el Ministerio y la Comisión Ingresos, entregar información para gestión de los estudiantes en los ámbitos de formas de financiamientos, beneficios y becas, rendimientos académicos, y seguimientos de créditos.

Carga automática archivos:

- Cargar en forma automática archivos en formato .xls y .csv al software Easys.
- Generar tablas dinámicamente, insertar o actualizar información en tablas existentes.
- Seleccionar información de cruce con SIMBAD, para posteriores consultas de datos.
- Guardar configuración de archivos ya cargados.
- Cambiar nombre de títulos de columnas del reporte a generar.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulos de Administración de Software	Permite administrar los archivos del Ministerio y del CAE, asignar beneficios y becas, revisar rendimientos académicos, y seguimientos de créditos.	Consta de los siguientes sub-módulos: • Software. • Procesamiento. • Consultor Dinámico. • CAE. • Privilegios.
Módulos del Software		Consta de los siguientes sub-módulos: • Secuencia de procesamiento. • Consultas dinámicas.
Módulos de Procesamiento		Consta de los siguientes sub-módulos: • CAE. • MINEDUC.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
GFE ²³	GFE / Dirección de Finanzas

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

²³ Gestión Financiera Estudiantil.

6.2.11. Control de Activo Fijo

(a) Descripción General:

Sistema que permite cotizar y evaluar diferentes soluciones de SQW que se encuentran en el mercado y que se ajusten funcionalmente a lo requerido por el área de Activo Fijo de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas	Unidad de abastecimiento de Dir. de Finanzas

(c) Acceso:

<https://controlaf.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.2.12. Financiero-Contable (SAU):

(a) Descripción General:

Software Administrativo Universitario que permite el ingreso, mantención, control y gestión de toda la información financiera-contable y presupuestaria de la Universidad. La información contenida se encuentra respaldada por todos los movimientos de documentos internos y tributarios que la Universidad genera o recibe. Se encuentra dividido en módulos de Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo de Presupuesto.	Información correspondiente a los valores presupuestados y utilizados anualmente por cada Centro de Costo o Proyecto en cada una de los ítems del plan de cuentas presupuestarias de la Universidad.	• Plan de Cuentas Presupuestaria. • Plan de Centros de Gestión. • Asignación Presupuestaria. • Comprometido. • Devengado. • Pagado/Percibido.
Módulo de Contabilidad.	Lleva el registro de todos los documentos que constituyen la contabilidad general de la Universidad.	• Plan de Cuentas Contables. • Comprobante Contable.
Módulo Tesorería.	Lleva el control de todos los movimientos de pagos (egresos) e ingresos que se realizan en la Universidad, que posteriormente son ingresados a la contabilidad.	• Plan de Cuentas de Tesorería. • Información Bancaria. • Movimientos Bancarios. • Administración de Cajas. • Información de Documentos de Pagos.
Módulo de Abastecimiento.	Registra las Órdenes de Compra, solicitudes de giro y solicitudes de compras en general que se realizan en la universidad y registra los documentos de proveedores (facturas, boletas u otros) que llegan a la UCSC.	• Información de Proveedores. • Información de Productos. • Órdenes de Compra. • Solicitudes de Giro. • Documentos del Proveedor. • Rendición de Fondos por Rendir, Fondos Fijos.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas	Dirección de Finanzas / Cajeros

(d) Acceso:

Aplicación en PC de cliente, con acceso restringido a cuentas y claves solicitadas.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.13. Fondo de Crédito (Delfos):

(a) Descripción General:

Software de Información Gestionador de los Recursos Financieros del Fondo de Crédito. Su principal objetivo es facilitar la administración de las deudas que, por concepto de crédito se han otorgado a los alumnos. Sus características son: robustez, actualización, interacción deudora con su deuda, atomicidad de información, estandarización, concepto de acreedor, diseño sencillo y seguridad.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Fondo de Crédito.	Delfos es un software de información gerencial multiusuario creado para apoyar la administración de los recursos financieros e informáticos del Fondo de Crédito. Su principal objetivo es facilitar la administración de las deudas que, por concepto de crédito la Universidad o del Fisco, en su oportunidad, otorgaron a los alumnos para costear el arancel de matrícula de sus respectivas carreras y cuyos montos, cuando corresponda, deberán ser recuperados para así solventar los créditos de futuras generaciones de estudiantes.	• Gestión Deudores: Datos personales y de contacto de los deudores. • Gestión Deudas: Identificación de cada una de las deudas del deudor. Cuenta corriente de deudas y abonos realizados. • Módulo Contable: Identifica los ingresos por concepto de pagos de deudas del FS y registro de los egresos (salidas de dinero) por pagos realizados por el Fondo. • Módulo de Cobranzas: Ejecuta la emisión de los cobros anuales por concepto de deuda del fondo solidario.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
FSCU ²⁴	Exalumnos / FSCU

(d) Acceso:

Aplicación en PC de cliente, con acceso restringido a cuentas y claves solicitadas.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

²⁴ Fondo Solidario de Crédito Universitario.

6.2.14. Formulación Presupuestaria:

(a) Descripción General:

Permite a los Jefes de Centros de gestión el ingreso, mantención, control y gestión de toda la información financiera-contable y presupuestaria de la Universidad. Esta aplicación está disponible en Portal Institucional en el periodo oficial establecido por la Institución para este fin.

(b) Descripción Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Formulación Presupuestaria (Portal Institucional).	Aplicaciones que permite el ingreso de la información de presupuesto solicitado por cada uno de los Centros de Costos o Proyectos para el siguiente año presupuestario (Portal Institucional).	• Formularios de Inversiones: Permite por cada cuenta presupuestaria indicada para este fin identificar las necesidades de presupuesto, detallando los ítems que componen esta solicitud. • Formularios de Proyección de Alumnos: Permite a las unidades académicas indicar la cantidad de alumnos que se proyecta para el siguiente periodo. Esta información es base para la determinación de ingresos. • Formularios de Ingresos y Gastos en Bienes de Consumo: Permite a cada utilidad indicar los gastos proyectados en bienes de consumo y a las unidades productivas además determinar el nivel de ingresos esperado. • Formularios para Dotación de Personal: Permite identificar la dotación del siguiente periodo e incorporar nuevas contrataciones si se requieren.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas.	Jefes Centros de Gestión Administradores de Presupuesto

(d) Acceso:

Portal institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.15. Gestión Presupuestaria:

(a) Descripción General:

Aplicación Web disponible en el Portal Institucional que permite a los Jefes de Centros de Gestión y Administradores de Presupuesto conocer los movimientos presupuestarios realizados anualmente en sus centros autorizados.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo Ejecución Presupuestaria (Portal Institucional).	Aplicaciones que permiten a los administradores de presupuestos tener información de los montos presupuestados en cada una de las cuentas presupuestarias de los centros bajo su responsabilidad. Se basa en la información del Módulo Presupuestario de SAU.	• Informe de Gestión Presupuestaria: Grupo de control, valor presupuestado, valores comprometidos, devengados y pagados/percibidos en el grupo. • Informe Presupuestario por Centro: Centro de Costo, Cuenta Presupuestaria (puede seleccionarse a nivel de cuenta imputable o niveles superiores), valores comprometidos, devengados y pagados/percibidos. En compromisos, devengos y pago/percibidos se permite identificar los documentos que originan los montos indicados.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas.	Autoridades / Vicerrectorías Jefes Centros de Gestión Administradores de Presupuesto Dirección de Finanzas

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.16. Informes de Gestión Financiera UCSC

(a) Descripción General:

Reportes de gestión financiera que permite obtener información resumida por Centro de Gestión y por usuario responsable de facturación, presupuesto y gastos.

El panel presenta la siguiente información:

- Facturas proveedores pendientes de pago.
- Facturas de ventas pendientes de pago.
- Presupuesto por año.
- Cuenta gastos y cuentas de ingreso.
- Presupuesto comparativo mensual.
- Indicadores de presupuesto anual.
- Saldo presupuestario anual.
- Gastos por año.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas	Autoridades Superiores, Decanos, Directores

(c) Acceso:

Portal Institucional.

Portal de Reportes Institucionales.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.17. Mis Cuentas

(a) Descripción General:

Aplicación que permite consultar información financiera de las deudas y beneficios de los alumnos.

Esta aplicación consta de la siguiente información:

- Otras deudas: Tales como cheques protestados, pagare, etc.
- Arancel y matrícula.
- Beneficios.
- Pagos.
- Emisión de cupones.
- Datos Personales.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Gestión Financiera Estudiantil	Alumnos / Exalumnos Dirección de Finanzas / DGP / DRA / DGE Directores de DRA / DAE / Dir. Admisión y Difusión / DGP. Asistente de Jefe de Carrera y de Jefe de Departamento.

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.18. Pagos Express

(a) Descripción General:

Se habilita nueva forma de pago para las deudas de arancel y matrícula a través del Banco Estado, las formas de pago son Caja Vecina, Servi Estado e Internet.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Gestión Financiera Estudiantil	Estudiantes

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.19. Pagos Portal WELCU

(a) Descripción General:

Brinda un marco de trabajo temporal para ofertar eventos masivos en modalidad de pago en el portal online WELCU a todas las unidades productivas y facultades de la UCSC que lo requieran.

Aplica a todos quienes requieran ofertar un evento único de pago, ya sean con transacciones nacionales o internacionales (tipo de moneda en pesos chilenos o dólares), en formato presencial y online, aplicando únicamente a los siguientes conceptos:

- Cursos.
- Talleres.
- Congresos.
- Seminarios.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Unidad de Tesorería de Dir. Finanzas	Unidades Productivas y Facultades

(c) Acceso:

Debe ser solicitado a Unidad de Tesorería de Dir. Finanzas.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.2.20. Plataforma Inteligencia de Negocio – Finanzas (Cubix)

(a) Descripción General:

Es una aplicación web (portal de salida de informes) que permite la construcción y consulta de gestión dinámica de información estadística, a partir de los cubos generados a través de las bases de datos institucionales y que sirve de apoyo para la toma de decisiones de la institucional.

Esta aplicación permitir analizar gran cantidad de datos, comparar información interna y externa de la institución, alimentar indicadores de gestión, visualizar información gráfica, manejar información resumida para la toma de decisiones.

Con esta aplicación se dispone de una solución de inteligencia de negocios que permite gestionar información, por medio de datos históricos, que apoye de manera eficiente la toma de decisiones estratégicas del área.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dir. Finanzas	Autoridades / Vicerrectorías Directores Docentes / Académicos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.21. Portal de Proveedores

(a) Descripción General:

Portal web orientado a la atención en línea de los proveedores, con el fin que de conozcan el estado de pago de sus documentos y establezcan una comunicación directa con las unidades de abastecimiento y tesorería de la UCSC.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Solicitud de Contraseña	Opción que se utiliza para solicitar una contraseña de acceso al portal, para ello es necesario llenar un formulario con los datos del proveedor y luego enviarlos para su evaluación.	- RUT del proveedor. - Mail del proveedor.
Recuperación de Contraseña	Opción del módulo que permite generar un link de acceso único para realizar el proceso de recuperación de contraseña. Dicho link es enviado por correo electrónico al proveedor en el cual debe acceder dentro de un plazo máximo de 24 horas para realizar el cambio de contraseña, pasado este plazo el link expirará y no podrá ser posible realizar el cambio.	- RUT del proveedor. - Mail del proveedor.
Consulta de documentos	Entrega la lista de todos los documentos de compra recibidos por la UCSC correspondientes al proveedor que ingresa al portal.	- Tipo y número del documento de compra. - Fecha del documento. - Valor del documento. - Estado del documento (pendiente o pagado). - Información del pago (egreso, fecha y forma de pago). - Para el caso de documentos pendiente se indica los datos registrados en la ficha del proveedor donde se procederá a realizar el pago.
Perfil	Módulo donde se muestra la información que se tiene de los proveedores, la cual es desplegada en los siguientes campos.	- Rut Empresa. - Nombre Empresa. - Dirección. - Giro. - Email. - Teléfono.
Cambio de contraseña	Selección de la opción e ingreso de contraseña antigua y contraseña nueva dos veces.	- Rut del proveedor. - Mail del proveedor. - Contraseña de acceso.
Contacto	Módulo donde se muestra el nombre e email del proveedor, y donde el usuario debe seleccionar un tema para el contacto, - Cambio Datos Proveedor. - Consulta Pagos. - Otros.	- Rut del proveedor. - Mail del proveedor. - Mail de Tesorería, Abastecimiento y Contabilidad.

Módulos	Descripción	Información Disponible
Ayuda	Módulo donde se muestran las preguntas frecuentes de los usuarios del portal. Se debe hacer clic en una pregunta y la respuesta y/o indicación se desplegará verticalmente hacia abajo.	• Texto.
Administrador	El módulo Administrador presenta un listado de solicitudes de contraseña, en donde se listan todas las solicitudes de proveedores o posibles proveedores. Este módulo sólo es visible por la cuenta administradora y permite aprobar o rechazar las solicitudes de acceso enviadas a través del módulo Solicitud de Contraseña.	• Rut del proveedor. • Mail del proveedor. • Datos del registro de proveedor SAU. • Estado (aprobación o rechazo) de la solicitud.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas	Proveedores UCSC

(d) Acceso:

Directamente desde sitio web <https://proveedores.ucsc.cl>

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.22. Portal de Reprogramación Individual

(a) Descripción General:

Portal web orientado a la atención en línea de los ex alumnos que solicitan reprogramar su deuda. La reprogramación es una instancia legal que permite a personas que se encuentran morosas de créditos del fondo solidario, reprogramar sus deudas, obteniendo los beneficios que otorga la ley.

Destaca, entre ellos, condonación de un porcentaje de los intereses penales y la regularización de la situación financiera en el software. Puede entenderse como una segunda oportunidad para pagar el crédito en el caso de quienes, por distintos motivos, no pudieron hacerlo.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Simulador de reprogramación	Permite emitir simular la reprogramación calculando el pago inicial y el plan de cuotas reprogramadas.	- Estado de la deuda. - Simulación de plan de cuotas reprogramadas.
Emisión de pagaré y manifiesto de reprogramación	Permite aceptar una simulación de reprogramación generando un pagaré y un manifiesto de reprogramación en PDF, para ser legalizado ante notario.	- Cuota de pago inicial como derecho de reprogramación individual. - Pagaré de reprogramación individual en PDF. - Manifiesto de reprogramación individual en PDF.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Administrador del FSCU	Ex alumnos

(d) Acceso:

Directamente desde sitio web <https://reprogramacion.ucsc.cl> y/o desde link en el sitio web Fondo Solidario de Crédito Universitario de la UCSC, <http://fscu.ucsc.cl/>

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.2.23. Portal de Servicios en Línea del FSCU

(a) Descripción General:

Portal web orientado a la atención en línea de los ex alumnos, integrando los servicios de estado de deuda, pago con tarjeta de crédito o débito vía Webpay, emisión de cupón de pago para el banco de Chile, registro de formulario para la declaración jurada de ingresos, cambiar contraseña, y descarga de formularios en PDF.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Estado de Deuda.	Permite acceder a información de su estado de deuda.	• Resumen de deuda. • Plan de pago en cuotas. • Historial de pagos realizados. • Cuota actual y morosidad. • Registro de pagares.
Emisión de Cupón de Pago para el Banco de Chile.	Permite emitir un cupón para pago directo en el banco de Chile.	• Simular la emisión de cuponera. • Emitir un cupón en formato PDF. • Ver listado de cupones emitidos.
Pago con Tarjeta de Crédito y Débito vía Webpay	Permite realizar el pago o abono de la deuda.	• Resumen de deuda. • Cuota actual y morosidad. • Cálculo de abono a pagar en pesos.
Formulario on-line para la Declaración de Ingresos	Permite registrar la declaración jurada de ingresos anuales.	• Formulario web de declaración. • Cálculo automático de ingresos en UTM mensuales año anterior. • Emisión de formulario en PDF para firma notarial.
Recuperación y Cambio de Contraseña	Permite recuperar la contraseña y/o cambiar la contraseña generada por el software por una propia del ex alumno.	• Contraseña de acceso y clave de activación.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Administrador del FSCU ²⁵	Ex alumnos

(d) Acceso:

Directamente desde sitio web <https://webdelfos.ucsc.cl> y/o desde link en el sitio web Fondo Solidario de Crédito Universitario de la UCSC, <http://fscu.ucsc.cl/>

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

²⁵ Fondo Solidario de Crédito Universitario.

6.2.24. RindeGastos

(a) Descripción General:

Sistema para la rendición de Gastos, que consiste en un portal externo para la rendición de informes de Gastos por Rendir.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Finanzas/ Unidad Presupuesto	Usuarios Académicos y Administrativos que tengan asignado fondos por rendir

(c) Acceso:

Portal Institucional o <https://www.rindegastos.cl>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.2.25. Solicitudes Administrativas - Finanzas:

(a) Descripción General:

Software Web disponible en el Portal Institucional que permite la solicitud por parte de cualquier funcionario de:

- Compra.
- Fondos por Rendir.
- Viáticos Nacionales e Internacionales.
- Pedidos a Bodega.
- Pago Honorarios no Docentes.
- Facturación Unidades Productivas.

El software permite en línea que los Jefes de los Centros autoricen estas solicitudes para que posteriormente las Unidades a cargo de gestionar la solicitud realicen las operaciones necesarias para llevarlas a cabo.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Solicitud de Compra. (SENEGOCIA)	Permite que cualquier funcionario, vía Portal Institucional, solicite la compra de un producto o servicio. Esta solicitud posteriormente, a través de la misma aplicación debe ser autorizada por el Jefe de Centro de Gestión y, adicionalmente, por un visador intermedio. Las solicitudes autorizadas son enviadas, vía mail, a la Unidad de Adquisiciones y Contratos.	• Solicitud de Compra. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud. • Log que informa las fechas de creación, autorización y/o rechazo de la solicitud seleccionada.
Solicitud de Fondo por Rendir.	Permite que cualquier funcionario, vía Portal Institucional, solicite un fondo por rendir. Esta solicitud posteriormente, a través de la misma aplicación debe ser autorizada por el Jefe de Centro de Gestión y, adicionalmente, por un visador intermedio. Las solicitudes autorizadas son revisadas por la Unidad de Presupuesto y Dirección de Finanzas, quienes de aprobarla, generan el comprobante contable automático en SAU para el pago correspondiente.	• Solicitud de Fondo por Rendir. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.
Solicitud de Viático Nacional.	Permite que cualquier funcionario, vía Portal Institucional, solicite un viático nacional. Esta solicitud posteriormente, a través de la misma aplicación, debe ser autorizada por el Jefe de Centro de Gestión y, adicionalmente, por un visador intermedio. Las solicitudes autorizadas son revisadas por la Unidad de Presupuesto y Dirección de Finanzas, quienes de aprobarla, generan el comprobante contable automático en SAU para el pago correspondiente.	• Solicitud de Viático Nacional. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.

Módulos	Descripción	Información Disponible
Solicitud de Viático Internacional.	Permite que cualquier funcionario, vía Portal Institucional, solicite un viático internacional. Esta solicitud posteriormente, a través de la misma aplicación, debe ser autorizada por el Jefe de Centro de Gestión y, adicionalmente, por un visador intermedio. Las solicitudes autorizadas son revisadas por la Unidad de Presupuesto y Dirección de Finanzas, quienes de aprobarla, generan el comprobante contable automático en SAU para el pago correspondiente.	• Solicitud de Viático Internacional. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.
Solicitud de Pago Honorario No Docente	Permite el ingreso de las boletas enviadas por prestadores de servicios no docentes. Esta solicitud debe ser autorizada por el Jefe del Centro de Gestión. Las solicitudes son analizadas por la Unidad de Honorarios de la DGP, enviadas a Unidad de Control Presupuestario y Director de Finanzas, luego de lo cual se integran automáticamente en software central de pago. (Payroll-honorarios).	• Solicitud de Pago. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.
Solicitud de Facturación Unidades Productivas	Permite que cualquier unidad solicite la facturación de productos o servicios prestados a terceros. Esta solicitud debe ser autorizada por el Jefe del Centro de Gestión. Las solicitudes son analizadas por la Unidad de Control Presupuestario y procesadas por la Unidad de Contabilidad, quien genera la factura electrónica con el detalle del servicio indicado en la solicitud.	• Solicitud de Facturación. • Consulta de Solicitudes. • Historial de la Solicitud.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dir. Finanzas	Académicos / Administrativos ²⁶

(d) Acceso:

Ícono “Solicitudes Administrativas” en Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

²⁶ Funcionarios autorizados.

6.2.26. WebDelfos 2.0

(a) Descripción General:

Software que integra las aplicaciones que gestionan los procesos y manejos de información no soportados por el software DELFOS cliente/servidor, restringido al uso del personal del FSCU²⁷.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Gestión de declaraciones de ingresos.	Aplicación que permite recepcionar la solicitud, generar la cuota anual, consultar el avance del proceso y digitar directamente los formularios recibidos en formato de papel y no digitados por el deudor.	- Recepcionar formulario de declaración. - Generar cuota anual. - Rechazar declaración. - Envío automático de email al deudor. - Consultar avance del proceso de declaraciones en formato grilla y gráfico. - Digitar directamente declaraciones no ingresadas por el deudor.
Gestión de postergación de cuota anual.	Aplicación que permite resolver una solicitud de postergación de cuota aceptando o rechazándola previa visualización de datos históricos e información de estado de deuda.	- Resumen de datos del deudor. - Análisis de datos: historial de certificados de estudio y cesantía, historial de estados, matrícula histórica, matrícula Integrasystem, pagares y cuotas. - Formulario para resolver postergación por estudios de pregrado. - Formulario para resolver postergación por estudios de postgrado. - Formulario para resolver postergación por estudios de cesantía.
Gestión de la reprogramaciones.	Aplicación que permite reprogramar una deuda previa la revisión del pagare y manifiesto legalizado por el deudor, consultar avance del proceso de reprogramación individual, suspender una cuota reprogramada generando un nuevo pagaré y recalcular una cuota reprogramada con certificado de no egreso.	- Reprogramar deuda individual. - Consulta avance de proceso de reprogramación individual en formato grilla y gráfico. - Suspender cuota reprogramada. - Generar pagare por suspensión de cuota reprogramada. - Recalcular una cuota reprogramada con certificado de no egreso.
Gestión contable de Ingresos.	Aplicación que permite auditar datos de abonos, morosidad y saldos con el fin de limpiar la data y corregir información durante el año, subir archivo de recaudación del banco, efectuar el cierre de caja diaria, ajustar saldos de cuotas, eliminar un cupón, eliminar comprobantes contables y modificar código de autorización.	- Reportes de auditoría de abonos. - Reportes de auditoría de mora inmaterial. - Reportes de saldos en cero. - Recaudación del banco de Chile. - Cierre de caja diaria. - Ajuste de saldo de cuota mínimo. - Eliminar un cupón. - Eliminar un comprobante contable. - Corregir código de autorización.
Mantenimiento de Registros.	Aplicaciones que permiten mantener actualizado archivos de correos electrónicos de deudores, y carteras de deudas cruzadas.	- Registro de correo electrónico de deudores. - Registro de carteras de deudores cruzados.

²⁷ Fondo Solidario de Crédito Universitario.

Módulos	Descripción	Información Disponible
Ajuste Saldo Futuro.	Aplicación que permite realizar ajuste de saldos futuros por inmaterialidad y/o condonación de créditos junto con realizar la cancelación del crédito según motivo ingresado.	• Ajuste de saldos futuros. • Condonación de créditos. • Cancelación de créditos.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Administrador del FSCU	Personal dependiente del FSCU

(d) Acceso:

Desde un nodo publicado por la Administradora del FSCU en Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.3. Gestión de las Personas.

6.3.9. Compensación

(a) Descripción General:

Software de la Dirección de Gestión de Personal, cuyo objetivo es la sistematización del modelo de cálculo de compensaciones del proceso de evaluación de desempeño UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Dirección de Gestión de Personal Jefes de Centro de Gestión

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.10. DEC5

(a) Descripción General:

Permite que tanto los prestadores de servicios como los trabajadores UCSC firmen documentos electrónicos institucionales.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Toda la institución

(c) Acceso:

<https://5.dec.cl>

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.2. Evaluación de Desempeño Administrativo

(a) Descripción General:

Plataforma de gestión de desempeño administrativo, que permite la control y gestión del proceso evaluación de desempeño de los trabajadores administrativos de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Dirección de Gestión de Personal Trabajadores UCSC

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.3. Informes de Gestión Personal UCSC

(a) Descripción General:

Informe mensual de gestión de personal que resume lo siguiente:

- Dotación personal.
- Personal sindicalizado.
- Contrataciones.
- Desvinculaciones.
- Planilla sueldo resumen.
- Asignaciones y bonos.
- Indemnizaciones.
- Licencias médicas.
- Tendencia histórica de licencias médicas.
- Accidentabilidad.
- Capacitaciones.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGP	Autoridades Superiores, Decanos, Directores

(c) Acceso:

Portal Institucional.

Portal de Reportes Institucionales.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.3.4. Gestión Integral DGP

(a) Descripción General:

Sistema para control de presupuesto en personal.

Sus funcionalidades son el control de proyección remuneraciones, honorarios y simuladores.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
UGP / Unidad Análisis y Estudios en Gestión de Personas	Rectoría/DGP/ Dirección de Finanzas

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.5. Plataforma Inteligencia de Negocio - DGP (Cubix)

(a) Descripción General:

Es una aplicación web (portal de salida de informes) que permite la construcción y consulta de gestión dinámica de información estadística, a partir de los cubos generados a través de las bases de datos institucionales y que sirve de apoyo para la toma de decisiones de la institucional.

Esta aplicación permite analizar gran cantidad de datos, comparar información interna y externa de la institución, alimentar indicadores de gestión, visualizar información gráfica, manejar información resumida para la toma de decisiones.

Con esta aplicación se dispone de una solución de inteligencia de negocios que permite gestionar información, por medio de datos históricos, que apoye de manera eficiente la toma de decisiones estratégicas del área.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGP	Autoridades / Vicerrectorías Directores

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.3.6. Portal de Empleos

(a) Descripción General:

Portal que publica las ofertas laborales de la universidad. Se comunica con el software de solicitudes administrativas.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Comunidad UCSC y externo

(c) Acceso:

Directamente desde sitio web <https://portalempleos.ucsc.cl>

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.3.7. Portal de Formación de Personas

(a) Descripción General:

Plataforma web AGORAS que permite la gestión del proceso de capacitación de los trabajadores académicos de la UCSC.

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Trabajadores y Académicos UCSC

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.8. Registro Subsidio Licencias Médicas

(a) Descripción General:

Este software creado para la Dirección de Gestión de Personal, con el fin de conciliar los montos otorgados como subsidios de licencias médicas v/s los montos recibidos por las distintas instituciones de salud de los Trabajadores UCSC.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo Ingreso Modificación de Planillas de Pagos.	Información de las planillas de pagos que las instituciones de salud han enviado a la UCSC.	• Institución de salud. • Funcionario. • Nro. de licencia. • Fechas de pagos. • Monto pagado.
Módulo Consultas.	Permite visualizar por pantalla, imprimir o enviar datos a planillas Excel con información de licencias médicas.	• Informe de Licencias Médicas Registradas. • Licencias Médicas Valorizadas. • Liquidación de Licencias Médicas. • Comparación Subsidios v/s. Pagos.

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dirección de Gestión de Personal	Dirección de Gestión de Personal

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.9. Remuneraciones y Administrador de Personal - Expert

(a) Descripción General:

Software paramétrico, multiusuario e ilimitado en número de empleados; que permite el pago de boletas de honorarios (docente y no docentes) posee múltiples formas y conceptos de pago, maneja todos los regímenes previsionales de salud y tributación, además posee las herramientas necesarias para administrar la información del personal mediante una ficha, donde se incorporan todos aquellos antecedentes propios de cada empleado como los antecedentes curriculares, laborales, y su relación con la empresa entre otros. Permite mantener la trayectoria laboral tanto al interior de la empresa, como aquella que ha realizado antes del ingreso a ésta; mantiene la información de AFP e ISAPRES con las fechas de afiliación y de vencimiento durante toda la permanencia del trabajador en la empresa, permitiendo con ello revisar los cambios que ha tenido en esta materia.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo Administración de Personal.	Contiene las herramientas necesarias para administrar la información del personal mediante una ficha, donde se incorporan todos aquellos antecedentes propios de cada empleado como los antecedentes curriculares y laborales. Permite mantener la trayectoria laboral tanto al interior de la Empresa, como aquella que ha realizado antes del ingreso a ésta.	• Ficha Personal. • Componentes Del Grupo Familiar. • Ausentismos. • Cuenta Corriente. • Vacaciones. • Contratos. • Finiquitos. • Antecedentes curriculares y laborales.
Módulo Manejo de Ítems y Fórmula Remuneraciones	Payroll permite crear los ítems y fórmulas necesarios para utilizar en la empresa, de acuerdo a la realidad de cada institución, y la estructura de pago de remuneraciones propia de cada empresa.	• Fórmulas de Ítems de Haberes. • Fórmulas de Ítems de Descuentos. • Fórmulas de Ítems de Exentos. • Fórmulas de Ítems Provisionales. • Elaboración de Formatos de Contabilización de acuerdo a cada tipo de pago.
Módulo Generador de Informes.	Payroll cuenta con un generador de informes, donde se puede obtener acceso a cualquiera de las bases de datos que maneja el software, las cuales se interrelacionan mediante este reporteador. Cualquier información que se obtenga de Payroll, puede llevarse a archivos Excel, Word o PDF.	• Personal por Centro de Costo. • Archivo de Remuneraciones por centro de costo. • Archivos para transfer a Bancos. • Centralización de Sueldos para ingreso a Contabilidad. • Este reporte permite sacar informes a la medida de las necesidades del usuario, teniendo en consideración los formatos necesarios.

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo Remuneraciones.	Se encuentra información de remuneraciones del personal, como es, conceptos de pago, categoría del trabajador, sueldo base, bonos, horas extras, haberes sujetos o no a retención, descuentos, retenciones, contribuciones, aportes, asignaciones familiares, bonos, centro de costo, gratificaciones, reajuste, AFP e ISAPRES con las fechas de afiliación y de vencimiento.	Obtención de información de Licencias Médicas. - Manejo de haberes sujetos o no a retención, descuentos, retenciones, contribuciones, aportes, asignaciones familiares, bonos, etc. - Prepara declaración y emite certificados de renta y honorarios. - Maneja un registro histórico de los cambios efectuados en la base de datos que ha experimentado el trabajador correspondiente a campos tales como, sueldo base, bonos, horas extras, centro de costo, etc. - Obtención de información por conceptos tales como: centros de costo, sección, división, categoría, cargo, lugar de trabajo, de pago, lugar de residencia, horario, clasificación, grupo de cuentas contables, forma de pago, situación laboral, clase, nacionalidad - Obtención de información referida a entidades bancarias para el pago de las remuneraciones y/o planillas de cotizaciones previsionales, puede ser para cualquier banco. También genera la transferencia para el PREVIRED y Caja de C.A.F. los Andes. - Emite todos los informes legales, tales como, libros legales, informes de gestión, AFP, APV, ISAPRE, CCAF, MUTUAL, - Emite informes por grupo predefinido como trabajadores UCSC sindicalizados y no sindicalizados. - Obtención de información relacionada con seguro de salud y seguro de vida del trabajador. - Emite informes de todo tipo referidos a aguinaldos y bonos, como son fiestas patrias vacaciones,

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGP	DGP

(d) Acceso:

Aplicación cloud, con acceso restringido a cuentas y claves solicitadas.

(e) Soporte del software:

Proveedor.

6.3.10. Remuneraciones y Administrador de Personal - Payroll

(a) Descripción General:

Software paramétrico, multiusuario e ilimitado en número de empleados; que permite el pago de boletas de honorarios (docente y no docentes).

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Módulo Administración de Personal.	Contiene las herramientas necesarias para administrar la información del personal mediante una ficha, donde se incorporan todos aquellos antecedentes propios de cada empleado como los antecedentes curriculares y laborales. Permite mantener la trayectoria laboral tanto al interior de la empresa, como aquella que ha realizado antes del ingreso a ésta.	• Ficha Personal. • Cuenta Corriente. • Antecedentes curriculares y laborales.
Módulo Honorarios.	Permite administrar toda la información relacionada con las personas que prestan servicios a honorarios, los que pueden estar incluidos en el archivo maestro y tener una ficha, o aquellos que solo emiten boletas esporádicamente.	• Ficha Personal: Contiene datos identificatorios del empleado como: Nombre, Fecha Nacimiento, Estado Civil, Sexo, Teléfono. • Obtención de Pagos de Honorarios Anuales por empleado (fecha de pago, número de boleta, monto, etc.).

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGP ²⁸	DGP

(d) Acceso:

Aplicación en PC de cliente, con acceso restringido a cuentas y claves solicitadas.

(e) Soporte del software:

Sin soporte.

²⁸ Dirección de Gestión de Personal.

6.3.3. Solicitudes Administrativas - DGP:

(a) Descripción General:

Software Web disponible en el Portal Institucional que permite la solicitud por parte de cualquier funcionario de:

- Permisos
- Beneficios
- Contrato Planta
- Contrato Honorarios No Docente
- Pagos Especiales
- Permisos Académicos

El software permite en línea que los Jefes de los Centros autoricen estas solicitudes para que posteriormente las Unidades a cargo de gestionar la solicitud realicen las operaciones necesarias para llevarlas a cabo.

(b) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
DGP	Académicos / Administrativos

(c) Acceso:

Portal Institucional.

(d) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.4. Gestión de Operaciones.

6.4.1. Solicitudes Administrativas – Dirección de Operaciones

(a) Descripción General:

Software Web disponible en el Portal Institucional que permite la solicitud por parte de cualquier funcionario de:

- Mantenimiento de Infraestructura

El software permite en línea que los Jefes de los Centros autoricen estas solicitudes para que posteriormente las Unidades a cargo de gestionar la solicitud realicen las operaciones necesarias para llevarlas a cabo. Se identifica todo el flujo hasta la aprobación o rechazo de la mantención solicitada.

(b) Descripción de Módulos:

Módulos	Descripción	Información Disponible
Mantenimiento de Infraestructura.	Permite el ingreso de la solicitud para la reparación y revisión de infraestructura de la UCSC.	• Solicitud de Mantenimiento: Contiene información del solicitante, centro de gestión, fecha de solicitud, tipo de mantención solicitada y observaciones. • Consulta de Solicitudes: Lista de las solicitudes previamente ingresadas, indicando el estado actual de cada una de ellas. • Historial de la Solicitud: Log que informa las fechas de creación, autorización y/o rechazo de la solicitud seleccionada. • Etapas de la Solicitud: Permite al personal a cargo de la supervisión de la mantención indicar el estado en que se encuentra la mantención. • Aprobación/Rechazo: Permite al solicitante aprobar o rechazar la mantención y evaluar el servicio realizado

(c) Administración / Usuarios:

Administración	Usuarios
Dir. de Operaciones	Académicos / Administrativos

(d) Acceso:

Portal Institucional.

(e) Soporte del software:

Dirección de Servicios Informáticos.

6.4.2. ZKBIO (Control de Acceso a salas de clases institucionales)

(a) Descripción General:

Aplicación encapsulada que automatiza el acceso a salas de clases de la UCSC (Gimnasio).

(b) Administración / Usuarios.

Administración	Usuarios
Dirección de Operaciones Dirección de Docencia	Alumnos / Académicos / Docentes / Administrativos autorizados

(c) Acceso:

(e) Soporte del software:

Proveedor.