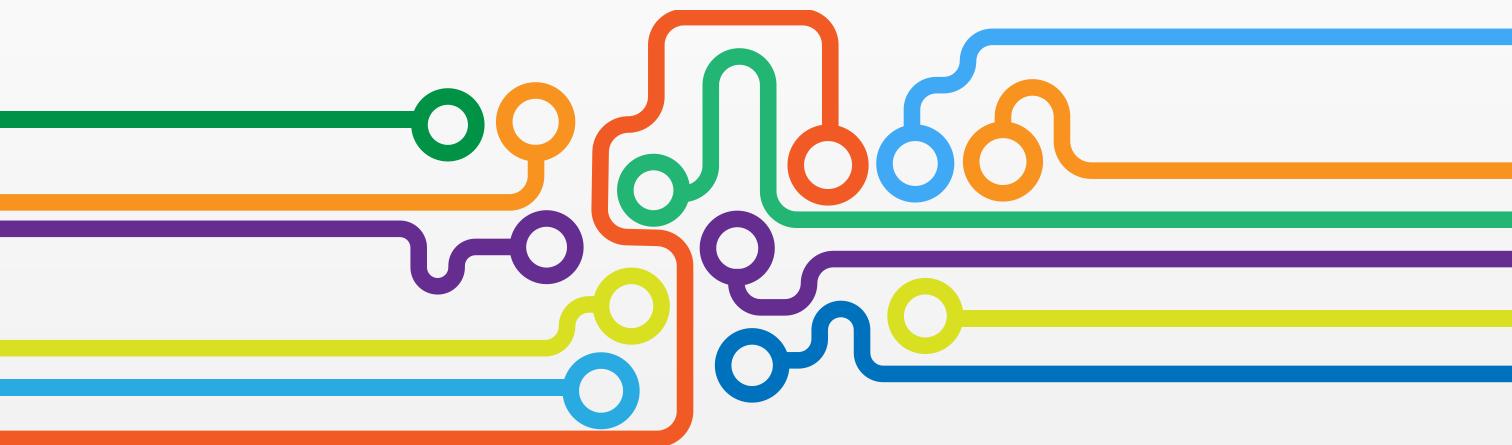


DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

# CATÁLOGO DE SERVICIOS DTI



Universidad Austral de Chile

*Conocimiento y Naturaleza*

# ÍNDICE



## I. Soluciones Gestión Académica

▪ Sistema Académico .....	<u>6</u>
▪ SIVEDUC .....	<u>7</u>
▪ SIACAD .....	<u>8</u>
▪ Info-Alumnos .....	<u>9</u>
▪ Registro de Actividades de Investigación (DID) .....	<u>10</u>
▪ Escuelas de PreGrado .....	<u>11</u>
▪ Escuelas de PostGrado .....	<u>12</u>
▪ Memoria Anual (Institutos y Facultades) .....	<u>13</u>
▪ Votación Electrónica .....	<u>14</u>
▪ Bolsa de Trabajo .....	<u>15</u>
▪ UACH MOVIL Alumnos .....	<u>16</u>

## II. Gestión y Administración de Infraestructura Tecnológica

▪ Desarrollo y mantención de Sitios Web .....	<u>18</u>
▪ Licenciamientos Corporativos .....	<u>19</u>
▪ Office 365 .....	<u>20</u>
▪ Suite Microsoft .....	<u>21</u>
▪ Mesa de Ayuda TI (Asistencia y Soporte) .....	<u>22</u>
▪ Sala DTI .....	<u>23</u>
▪ Laboratorios Computacionales .....	<u>24</u>
▪ Asesoría especializada en adquisición de equipos .....	<u>25</u>





## III. Soluciones Gestión Administrativa

▪ Decretos Resoluciones y Actas .....	<a href="#"><u>27</u></a>
▪ Ingresos Especiales .....	<a href="#"><u>28</u></a>
▪ Info - Funcionario .....	<a href="#"><u>29</u></a>
▪ Bienestar del Personal .....	<a href="#"><u>30</u></a>
▪ Fondos de Ahorro Institucionales .....	<a href="#"><u>31</u></a>
▪ RAE .....	<a href="#"><u>32</u></a>
▪ Admisión y Matrícula .....	<a href="#"><u>33</u></a>
▪ Dirección de Asuntos Estudiantiles .....	<a href="#"><u>34</u></a>
▪ Gestión TUI .....	<a href="#"><u>35</u></a>
▪ Tramite fácil .....	<a href="#"><u>36</u></a>
▪ Validación de Certificados .....	<a href="#"><u>37</u></a>
▪ Comunicaciones Internas .....	<a href="#"><u>38</u></a>

## IV. Soluciones Gestión Financiera

▪ Pago en Línea .....	<a href="#"><u>40</u></a>
▪ Portal Pago Proveedores .....	<a href="#"><u>41</u></a>
▪ Órdenes de Compra .....	<a href="#"><u>42</u></a>
▪ Activos Fijo .....	<a href="#"><u>43</u></a>



# ÍNDICE



## V. Soluciones Gestión de Redes

- Mantenimiento Y Soporte Red Cableada Corporativa ..... [45](#)
- Mantenimiento Y Soporte Red Inálambrica Corporativa ..... [46](#)
- Implementación de Proyectos de Redes ..... [47](#)

## VI. Gestión de Seguridad de la Información

- Publicación de Correos Fraudulentos ..... [49](#)
- Antivirus Corporativo ..... [50](#)
- Acceso remoto VPN ..... [51](#)

## VII. Gestión Multimedia

- Video Conferencia ..... [53](#)
- Uso de TI para generación de material de clases ..... [54](#)
- Capacitación en uso de herramientas de TI ..... [55](#)
- Asesoría y Apoyo en la Formulación de Proyectos ..... [56](#)

## VIII. Otros Servicios TI

- Intranet ..... [58](#)
- Cuentas de Acceso a Sistemas Corporativos ..... [59](#)
- Mapas ..... [60](#)
- Guía Telefónica ..... [61](#)
- Inducciones y Capacitaciones ..... [62](#)





# I.SOLUCIONES GESTIÓN ACADÉMICA

Los altos estándares de calidad ofrecidos por la Universidad Austral de Chile, exigen una gestión eficiente que propenda a una mejora continua de sus servicios. La DTI apoya el proceso educativo actuando como soporte técnico, tanto en el área académica como de gestión, fortaleciendo los procesos y apoyando el trabajo colaborativo entre los públicos internos y hacia el exterior. La Intranet, plataforma de trabajo institucional es la base para la ejecución de diferentes soluciones, orientadas al trabajo de académicos(as), funcionarios(as), e investigadores(as), quienes pueden desarrollar sus funciones con la seguridad adecuada.





### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ SISTEMA ACADÉMICO

### USUARIOS



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Permite acceder a funcionalidades que tienen relación con la gestión de las asignaturas asociadas a su carga académica tanto de pre como de postgrado.

Este servicio permite administrar y visualizar información de las asignaturas. Los usuarios pueden configurar el tipo de calificación, ingresar notas parciales y finales, visualizar lista de alumnos, revisar resultados de la Encuesta de Opinión Estudiantil, registrar asistencia a clases, entre otros.

[Acceso a través de Portal Académico](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ SIVEDUC

## USUARIOS



Académicos (as)

Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

El Sistema Virtual de Educación (SIVEDUC) es un servicio de gestión de aprendizaje habilitado con distintas herramientas para el apoyo a la docencia presencial. Dentro de las funcionalidades se encuentran: el uso de foros, chat, correos, lecciones, tareas, centro de documentación, entre otros. Permite que las y los docentes guíen el proceso de docencia de una forma simple, cercana y colaborativa. Las y los estudiantes pueden revisar su perfil con datos personales, manejar la agenda académica e interactuar con las y los docentes mediante las herramientas que estos últimos han utilizado.

[Acceso de Académicos a través de Portal Académico](#)

[Acceso de Estudiantes a través de Portal Alumnos](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ SIACAD

### USUARIOS



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Permite visualizar información de sus actividades académicas, docentes, de investigación y vinculación con el medio, así como también revisar sus currículums requeridos para los distintos procesos institucionales: Currículum normalizado; Currículum de acreditación para Magíster, para Doctorado, para acreditación de programa, y para proyectos de innovación docente (DEP).

Además puede realizar la postulación para el proceso de promoción académica y acreditación de Postgrado.

[Acceso a través de Portal Académico](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

### ➤ INFO- ALUMNOS

## USUARIOS



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio permite a las y los estudiantes acceder a información personal, académica, financiera y de beneficios, así como ejecutar procesos de su interés, pudiendo visualizar sus notas, planes de estudio, avance académico, horarios de asignaturas, ayudantías, mensajes de sus respectivas escuelas, entre otros. Asimismo, permite realizar trámites asociados a anulación de semestre, reincorporación por gracia, dar inicio al expediente de titulación, obtener los certificados de alumno(a) regular y de situación académica (sin costo), entre otros.

[Acceso a través de Portal Alumnos](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ DID

### USUARIOS



Personal Vicerrectoría de Investigación,  
Desarrollo y Creación Artística

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio es administrado por la VIDCA, y permite gestionar la información asociada a las publicaciones, proyectos libros y capítulos de libros desarrollados por los investigadores(as) de la Universidad. La información registrada en este servicio es utilizada para los procesos de Promoción Académica, Acreditación, o los fines que se estimen pertinentes. Los datos pueden ser visualizados por los académicos(as) a través de SIACAD.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ ESCUELAS DE PREGRADO

### USUARIOS



Director(a) y Secretaria(o)  
de Escuela de Pregrado

## DESCRIPCIÓN:

Dirigido a directores y directoras de Escuela y personal del área administrativa. Es un servicio orientado a la gestión de las y los Directores de Escuela para sus distintos procesos como oferta académica, solicitudes de las y los estudiantes, administración de tesis y envío de mensajes a las y los estudiantes, entre otros. Además, pueden visualizar información importante para la gestión, consultas específicas de información personal, académica, de beneficios y financiera de sus estudiantes.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

### ➤ ESCUELAS DE POSTGRADO

## USUARIOS



Director(a) y Secretaria(o)  
de Escuela de Postgrado

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio permite administrar los programas de postgrados (Doctorados y Magíster) y especializaciones (Postítulos y Diplomados), que ofrece nuestra Casa de Estudios. Algunos de los procesos asociados a las y los estudiantes son: postulación y matrícula, gestión de planes de estudios, inscripción de asignaturas, gestión de resoluciones, registro de tesis, entre otros. También permite consultar estado de acreditaciones de docentes internos y enviar solicitudes de acreditación de profesores externos de la Universidad.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- MEMORIA ANUAL (INSTITUTOS Y FACULTADES)

### USUARIOS



Director(a) de Instituto  
Secretarios(as) Académicos(as) de Facultad

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio extrae datos institucionales que han sido ingresados por distintas unidades mediante diversos servicios de información, entregando un documento en formato Word para ser visualizado por los Directores(as) de Instituto y Secretarios(as) Académicos(as). En él se sistematizan todas las actividades realizadas por los académicos(as), docentes e investigadores de un Instituto o de una Facultad.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

### ➤ VOTACIÓN ELECTRÓNICA

## USUARIOS



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Servicio administrado por Secretaría General, que se habilita en periodo de elecciones universitarias de Rector(a), Decanos(as), Consejeros(as) Académicos y Directores(as) Académicos(as) para el Directorio. En él, las y los académicos, previa inscripción, pueden emitir su preferencia de forma no presencial.

[Acceso a través de Portal Académico](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

- BOLSA DE TRABAJO

## USUARIOS



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Este portal de ofertas de empleo y prácticas, está habilitado para que las y los estudiantes y profesionales egresados(as) de nuestra Universidad puedan acceder a diferentes ofertas laborales o prácticas, que requieren tanto la institución como organizaciones o empresas externas.

Además, pueden ingresar su curriculum vitae y sus datos personales de contacto.

[Acceso a través de Portal Alumnos](#)



## SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ UACH MOVIL

## USUARIOS



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Servicio para ser utilizado en equipos móviles que está especialmente diseñado para estudiantes de Pregrado de nuestra Universidad. Permite acceder a diferentes opciones de información desde un celular Android o IOs.

Las y los estudiantes pueden visualizar información relativa a datos personales, académicos, beneficios, estado financiero, asignaturas, notas, documentos de interés incorporados por las y los docentes en SIVEDUC, horarios y anuncios, entre otros.

Además, reciben notificaciones cuando las y los Directores de Escuela envían mensajes y cuando las y los docentes ingresan notas parciales y finales.

**Descarga en AppStore y Google Play**



## II. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS

Constituirse en un referente en materia de infraestructura en TI es uno de los objetivos de la Dirección de Tecnologías de Información. La unidad provee a la institución, del soporte técnico que le ha permitido posicionarse como una Universidad con altos estándares de calidad y tecnología de punta. La DTI constantemente realiza procesos de evaluación y mantenimiento lo que le permite un monitoreo permanente, a fin de que funcione sin alterar la gestión.





### SERVICIOS Y UTILIDADES

- DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SITIOS WEB

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Servicio de soporte que apoya la actualización y creación de acuerdo a los lineamientos que establecen las normas institucionales para sitios web de la corporación.

El servicio está disponible para todas las reparticiones de la institución, quienes deben hacer llegar sus solicitudes a través de la Mesa de Ayuda. Las unidades que soliciten incorporar un sitio al dominio, deben cumplir con los estándares de diseño y seguridad definidos por la corporación, que son entregados y supervisados por la DTI.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ LICENCIAMIENTOS CORPORATIVOS

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La Universidad cuenta con una serie de convenios de software con licencia educacional o institucional para ser usados por sus docentes o personal de administración y servicios.

En su rol de soporte técnico, la unidad supervisa y vela porque el software usado por la institución cuente con las licencias respectivas. Algunos de los licenciamientos vigentes son: Adobe, Autodesk, Kaspersky.

Todo software alojado en los equipos institucionales debe estar debidamente licenciado por un convenio corporativo, de su facultad, unidad o de forma personal. La persona responsable del equipo debe velar por el cumplimiento de lo anteriormente expuesto.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ OFFICE 365

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La Universidad cuenta con un convenio de licenciamiento educacional con Microsoft, servicio de suscripción que sustenta el funcionamiento del Correo Electrónico corporativo y otras herramientas de colaboración.

Office 365 está diseñado para ser ejecutado en distintos navegadores con licencias de office en línea (excel, word, power point, one note), y aplicaciones especializadas que pueden apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de los Servicios que ofrece la plataforma, están:

- Correo electrónico y calendario
- Skype empresarial para realizar video conferencias
- OneDrive con una capacidad de un 1 TB
- Forms para realizar encuestas

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ SUITE MICROSOFT

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Actualmente, la Universidad tiene un convenio con Microsoft que permite el uso de software de ofimática abarcando aplicaciones de escritorio para los sistemas operativos Microsoft Windows, Mac OS X, iOS y Android. La DTI administra la plataforma de trabajo y el uso del software, verificando que su funcionamiento sea adecuado. La suite Microsoft incluye licenciamiento para todas las herramientas tales como Word, Excel, PowerPoint y OneNote en su última versión.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ MESA DE AYUDA TI

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La Mesa de Ayuda es un servicio que ofrece la DTI mediante el cual esta Dirección se relaciona con la Comunidad Universitaria. Se trata de un centro de ayuda tecnológica disponible para toda la Universidad, en horario de oficina, donde es posible hacer consultas relacionadas con el funcionamiento de los servicios informáticos que ofrece la institución, tanto de la red corporativa como de acceso y comunicaciones. A través de esta Mesa de Ayuda es posible gestionar una visita de técnicos a la unidad que lo requiera o bien solucionar problemas de equipos institucionales en forma remota, el cual es gratuito para dispositivos adquiridos mediante presupuesto centralizado.

### [Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ SALA DTI

### USUARIOS



Académicos (as)

Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La DTI cuenta con una sala computacional para docencia habilitada con 35 PC para estudiantes y académico(a), ubicada en el Edificio Nahmías (sala 208). Cuenta con WiFi, Data y equipo de amplificación que apoya las labores de docencia.

El uso de la sala es un servicio gratuito y su disponibilidad dependerá de las reservas que realicen quienes requieran de ella.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- LABORATORIOS COMPUTACIONALES

### USUARIOS



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La DTI dispone 5 laboratorios computacionales para uso de las y los estudiantes de la Universidad. Estos laboratorios están ubicados en el segundo piso del Edificio de Servicios Estudiantiles (Campus Isla Teja) y están habilitados con equipos portátiles y de escritorio, lo que permite apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos(as) de la UACH. Además, cuenta con un servicio de impresión de alta calidad, el cual tiene un costo asociado.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- ASESORÍA ESPECIALIZADA EN ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios

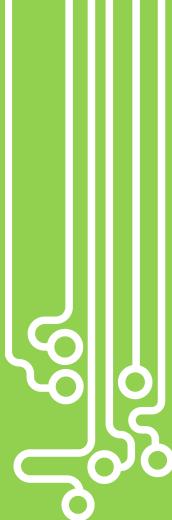


Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

En su rol de soporte técnico, la DTI asesora a las unidades o personas de la Universidad en la adquisición y mantenimiento de equipos institucionales. Dados los estándares de calidad y tecnología utilizados, además de los requerimientos en materia de seguridad corporativa, esta asesoría se hace indispensable al momento de incorporar nueva infraestructura tecnológica.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



## III. SOLUCIONES GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La operatividad de los procedimientos que soportan el proceso de enseñanza aprendizaje es absolutamente relevante en toda casa de estudios superiores. La Dirección de Tecnologías de Información provee, asesora y mantiene los servicios asociados a toda la tramitación administrativa que realizan tanto el personal de administración y servicios, como los académicos(as) y estudiantes.





#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- DECRETOS
- RESOLUCIONES Y
- ACTAS

#### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Es un servicio habilitado para que los usuarios(as) puedan visualizar los Decretos, Resoluciones y Actas de la corporación, emanados desde Rectoría y de los Cuerpos Colegiados Superiores de la Universidad y administrados por Secretaría General. Los documentos están ordenados por año y tipo, permitiendo una búsqueda por contenido e incluso por palabra.

[Acceso a través del Portal Secretaría General](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- INGRESOS  
ESPECIALES

#### USUARIOS



Personal Departamento  
Admisión y Matrícula



Usuarios(as) Externos(as)

## DESCRIPCIÓN:

Mediante esta plataforma es posible gestionar las postulaciones para ingresos especiales tales como: profesionales o graduados, estudiantes provenientes del extranjero, cambios de carrera de la Universidad, estudiantes por traslado desde otra institución de educación superior, deportistas destacados(as), personas con capacidades diferentes, trabajadores(as).

[Acceso a través de Dirección Estudios de Pregrado](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ INFO-FUNCIONARIO

#### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Info-Funcionarios es una plataforma que permite al Personal de Administración y Servicios y Académicos(as), con contrato vigente, acceder a información personal y contractual. Además, se puede descargar certificados de renta, antigüedad, liquidaciones de sueldo, visualizar antecedentes en el servicio de Bienestar, Fondo de Ahorro, revisar requerimientos de pago, bienes asignados, presupuestos, pagos de congreso, solicitar días administrativos, realizar traspasos presupuestarios, solicitar laborantes, entre otros.

[Acceso a través del Portal Funcionarios](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- BIENESTAR DEL PERSONAL

#### USUARIOS



Personal Departamento  
de Bienestar

## DESCRIPCIÓN:

La plataforma de Bienestar es un servicio en el que se gestionan todas las solicitudes de préstamos, becas y beneficios de los funcionarios(as) de la Universidad, tales como convenios médicos, farmacia, bonificaciones, calefacción, entre otros.

Es administrado por el Departamento de Bienestar del Personal y la información puede ser visualizada por los propios funcionarios(as) a través del portal Info-Funcionario.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)

[Acceso a través del Portal Funcionarios](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- FONDOS DE AHORRO INSTITUCIONALES

#### USUARIOS



Personal del Fondo de Ahorro

## DESCRIPCIÓN:

El servicio considera la administración de los siguientes fondos:

- Fondo de Ahorro para personal Académico.
- Fondo de Ahorro para personal no Académico
- Fondo de Ahorro Paritario Complementario de Retiro.

Estos servicios permiten a las y los administradores de cada una de las plataformas ingresar solicitudes de incorporación, así como gestionar préstamos e ingresar los descuentos. Los sistemas están en línea con la Dirección de Personal y cada cuenta individual puede ser visualizada por los funcionarios(as) a través del portal de Funcionarios.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)

[Acceso a través del Portal Funcionarios](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ RAE

#### USUARIOS



Personal Departamento de  
Registro Académico Estudiantil

## DESCRIPCIÓN:

La plataforma de Registro Académico Estudiantil cuenta con una serie de funcionalidades para gestionar información curricular de las y los estudiantes de la Universidad. Es administrado por el Departamento de Registro Académico Estudiantil, pudiendo desarrollar diversas acciones sobre los planes de estudios de las carreras. Los datos incorporados en la plataforma son visualizados por Directores de Escuelas, Directores de Unidades Académicas, docentes y estudiantes en general.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- ADMISIÓN Y  
MATRÍCULA

#### USUARIOS



Personal Departamento  
de Admisión y Matrícula

### DESCRIPCIÓN:

Este servicio, administrado por el Departamento de Admisión y Matrícula, permite gestionar y mantener los distintos procesos de admisión de la Universidad, tales como, ingreso a la Universidad vía SUA, Especial o PACE, así como, la matrícula de estudiantes.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

- DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

#### USUARIOS



Personal Dirección de Asuntos Estudiantiles

## DESCRIPCIÓN:

Este sistema gestiona información referente a los múltiples beneficios que otorgan tanto la Universidad, como organismos externos, tales como gratuidad, crédito universitario, beca Presidente de la República, becas deportivas y en general, todos las beneficios a las que puede acceder las y los estudiantes.

Además, es posible administrar la postulación a hogares estudiantiles, bonos alimenticios, laborancias y seguros, entre otros. También permite gestionar la reserva y atención de horas médicas del Centro Médico Estudiantil.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ GESTIÓN TUI

#### USUARIOS



Personal Dirección de  
Asuntos Estudiantiles



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La Tarjeta Universitaria Inteligente, TUI UACH, es un servicio administrado por el Departamento de Admisión y Matrícula, que recibe las solicitudes ingresadas por las y los estudiantes, a través de la plataforma InfoAlumnos. Permite validar la información y generar los archivos que son remitidos al Banco Santander, organismo que envía las credenciales para su distribución.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)

[Acceso a través de Portal Alumnos](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ TRAMITE FÁCIL

#### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Aplicación que consolida diferentes servicios que están disponibles para funcionarios(as) y estudiantes de Pregrado, los que pueden acceder de forma fácil a gestionar trámites personales, administrativos y presupuestarios, tales como: certificados de declaración de renta, de liquidación de sueldo, de antigüedad, petición de días administrativos, solicitud de laborantes, consultas de saldos y traspasos presupuestarios, nota de cargo interno, autorización de pago, solicitudes de salas y de abastecimiento, entre otros.

En el caso de las y los estudiantes, pueden realizar algunos de los siguientes trámites académicos: Certificado de alumno(a) regular, de situación académica, preinscripción de asignaturas, postulaciones a programas honor, laborancias, bono alimenticio y a hogares estudiantiles, impresión de formulario de matrícula, de la cuponera de pago, del pagaré de arancel, entre otros.

[Acceso a través de Intranet / Trámite Fácil](#)



SERVICIOS Y UTILIDADES

➤ VALIDACIÓN DE  
CERTIFICADOS

USUARIOS



Usuarios(as) Externos(as)

## DESCRIPCIÓN:

Herramienta que permite a instituciones externas validar los certificados y órdenes de compras emitidos por la Universidad, para diferentes fines.

[Ingreso a través de Servicios / Validación Certificados](#)



#### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ COMUNICACIONES INTERNAS

#### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Directores(ras) Unidad

## DESCRIPCIÓN:

Las comunicaciones internas de la UACH son documentos ampliamente utilizados en la Universidad, que contienen información formal que debe conservarse como archivo histórico para efectos de trazabilidad. Las comunicaciones internas circulan entre unidades organizacionales o personas de la institución.

Este nuevo servicio pretende optimizar los procesos de envío, traslado, recepción, búsqueda y archivamiento de las Comunicaciones Internas, además de eliminar o minimizar el uso de papel destinado a estos documentos. Impulsaremos esta iniciativa haciendo uso del portal de documentación digital de la Universidad Austral de Chile que es de uso exclusivo para funcionarios debidamente autorizados de esta Casa de Estudios Superiores.

[Ingreso a través de Portal Trámite Fácil](#)



## IV. SOLUCIONES GESTIÓN FINANCIERA

La DTI realiza el soporte tecnológico para el funcionamiento del sistema financiero institucional. El servicio, seguro y confiable, permite gestionar transacciones internas y con proveedores externos a la corporación. Los servicios ofrecidos son los siguientes:





### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ PAGO EN LÍNEA

### USUARIOS



Usuarios(as) Externos(as)

## DESCRIPCIÓN:

El portal de pago en línea es un sistema habilitado en el portal de Servicios de la web institucional, para que usuarios(as) externos(as) puedan pagar matrícula y aranceles en línea, sin necesidad de acudir a las cajas ubicadas en los campus y sedes universitarias, mediante la creación de una cuenta, a la que ingresa con su Rut y contraseña.

El servicio permite pagar con tarjetas de crédito y débito y descargar Certificados de Alumno(a) Regular, Formularios de Matrícula, Pagars de Arancel y Cupones de Pago.

[Acceso a través de Servicios / Pago en Línea](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- PORTAL PAGO  
PROVEEDORES

### USUARIOS



Usuarios(as) Externos(as)

## DESCRIPCIÓN:

Ubicado en el portal de Servicios, el sistema está habilitado para que los proveedores de la Universidad, puedan consultar por sus estados de pago, sin necesidad de acudir a las unidades de la corporación. Para contar con una cuenta en este sistema, el proveedor debe llenar una solicitud en línea.

[Acceso a través de Servicios / Portal Proveedores](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ ÓRDENES DE COMPRA

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

El servicio posibilita que los funcionarios(as) puedan gestionar sus órdenes de compras de bienes o servicios. A la vez, facilita el registro y control de las adquisiciones de acuerdo con el presupuesto disponible y permite disminuir el uso de papel.

[Acceso a través de Intranet / Trámite Fácil](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ ACTIVOS FIJO

### USUARIOS



Personal Departamento  
de Contabilidad

## DESCRIPCIÓN:

Es un servicio de apoyo en la administración de los bienes de activo fijo de la Universidad, mejora y facilita la búsqueda de información. A cada activo se le incorpora un código QR, que puede ser identificado y leído a través de dispositivos móviles. Mediante el código se puede identificar la persona a cargo del bien, fecha de compra, número de factura, proveedor y fotos.

[Acceso a través de Intranet / Sistema Administrativo](#)



## V. SOLUCIONES GESTIÓN DE REDES

El soporte técnico en Tecnologías de Información de la Universidad, lo realiza la DTI, la cual asesora, realiza el mantenimiento y la administración de la Intranet y de todas las redes asociadas al funcionamiento de la corporación. Para tal efecto cuenta con un equipo de profesionales y técnicos especializados que aseguran asesorías con altos estándares de eficiencia en TI.

En el cumplimiento de esta labor, se supervisa que toda acción desarrollada en el área de redes, cumpla con los lineamientos, requerimientos técnicos y normativos que regulan a la organización.





### SERVICIOS Y UTILIDADES

- MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE RED CABLEADA CORPORATIVA

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio es realizado por la DTI, dando soporte técnico a las diferentes necesidades de mantenimiento de la red corporativa cableada en todas las sedes y campus de la corporación.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE RED INALÁMBRICA CORPORATIVA

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

El servicio abarca la instalación, configuración y administración de las redes WiFi corporativas que existen en las sedes y campus universitarios.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE REDES

### USUARIOS



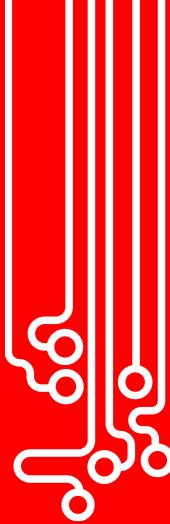
Personal de Administración  
y Servicios

Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

La DTI dispone de un equipo técnico que presta el servicio de asesoría e implementación de las nuevas redes y cableado. Realiza la conectividad de los nuevos edificios e infraestructura, considerando las necesidades y requerimientos del nuevo proyecto.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



## VI. GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Universidad Austral de Chile entrega a la comunidad como servicio, campañas de Seguridad de la Información con el objetivo de informar y concientizar a la comunidad UACH de la importancia y de la responsabilidad que significa formar parte de una corporación de Educación, cuyos datos e información sensible son los activos más relevantes para su funcionamiento, y además gran parte de la responsabilidad de la seguridad de los sistemas está en manos de las acciones de quienes hacemos uso de éstos.

La Universidad, a través de la Dirección de Tecnologías, también ofrece un servicio de auditoría o análisis de vulnerabilidades de sistemas, que se encuentren bajo su administración o no, servicio que le permita a quien solicita, tomar medidas e implementar barreras para evitar ataques a servidores o sitios de su responsabilidad institucional.





### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ PUBLICACIÓN DE CORREOS FRAUDULENTOS

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

Servicio que alerta o informa a la comunidad universitaria a través de una publicación en el sitio corporativo sobre correos fraudulentos que llegan a casillas de cuentas institucionales, de esta forma los usuarios(as) al recibir un correo sospechoso pueden revisar dicha página y tomar las precauciones necesarias.

[Visualizar correos fraudulentos detectados](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ ANTIVIRUS CORPORATIVO

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

El antivirus es una de las herramientas más importantes para proteger los equipos computacionales y sobre todo datos personales y la información almacenada en los dispositivos frente a ataques de virus, infección por malware, botnets, entre otros, por este motivo, actualmente la Universidad cuenta con un servicio de antivirus institucional centralizado para todos los funcionarios(as), cuya instalación debe ser solicitada a través de la Mesa de Ayuda.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- **ACCESO REMOTO VPN**

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)



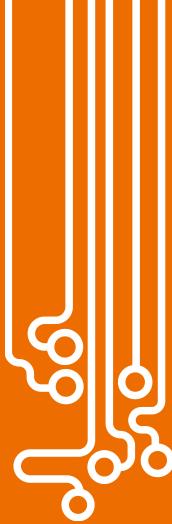
Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La VPN corporativa es un servicio que permite una conexión de red segura desde internet hacia la red de la Universidad, es decir, permite a la comunidad UACH conectarse de forma segura desde su hogar, o cualquier sitio externo, a servicios internos tales como Intranet y Sistema Administrativo, entre otros.

Para acceder a este servicio, los usuarios(as) deben tener una cuenta de acceso corporativa e instalado en su computador el cliente VPN entregado por la Universidad.

[Ayuda para configurar VPN en su dispositivo](#)



## VII. GESTIÓN MULTIMEDIA

El proceso de Enseñanza Aprendizaje ha sufrido transformaciones sustanciales con la incorporación de nuevas herramientas de TI. Actualmente son muchos los recursos que se pueden utilizar, partiendo por las videoconferencias y las transmisiones virtuales.

El aula invertida, la inteligencia artificial, entre otras, obligan a las instituciones a adoptar nueva infraestructura que les permita incorporar nuevos procedimientos y metodologías educativas.





### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ VIDEO CONFERENCIA

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

La videoconferencia es un servicio ofrecido por la DTI, que permite a un grupo de dos o más personas ubicadas en lugares distantes, reunirse como si estuvieran en la misma ubicación física. Las y los participantes pueden escucharse, verse e interactuar. Este servicio es altamente significativo, ya que posibilita realizar clases en línea entre los diferentes campus y sedes de la corporación, como asimismo, fortalecer el trabajo colaborativo entre las unidades.

Para solicitar video conferencia debe completar el :

[Formulario de solicitud](#)

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- USO DE TI PARA LA GENERACIÓN DE MATERIAL DE CLASES

### USUARIOS



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

La DTI, como soporte técnico en el proceso de Enseñanza Aprendizaje, entrega el servicio de apoyo a los académicos(as) en el uso de herramientas TI para la generación de material de clases, como presentaciones, creación de material multimedial y didáctico, entre otros.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- CAPACITACIÓN EN USO DE HERRAMIENTAS TI

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La DTI, como soporte técnico en el proceso de Enseñanza Aprendizaje, entrega el servicio de apoyo a los académicos(as) en el uso de herramientas TI para la generación de material de clases, como presentaciones, creación de material multimedial y didáctico, entre otros.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS TI

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio consiste en brindar asesoría para la elaboración de proyectos relacionados con innovación en tecnología. La DTI cuenta con un equipo de profesionales que ayudan en la formulación de proyectos y supervisa para que estos se desarrollen en el marco de los lineamientos y normas corporativas.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



## VIII. OTROS SERVICIOS TI

La DTI ofrece algunos otros servicios que son transversales a todos los usuarios de la Universidad.

Entre ellos se encuentran:





### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ INTRANET

### USUARIOS



Personal de Administración  
y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

La Intranet universitaria es una red segura, confiable y eficiente. Sustenta la gestión administrativa, financiera y académica de la corporación.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- CUENTAS DE ACCESO A SISTEMAS CORPORATIVOS

### USUARIOS



Personal de la DTI

## DESCRIPCIÓN:

El servicio, entregado por la DTI, gestiona que Funcionarios(as) y Estudiantes de la UACH tengan una cuenta de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas corporativos, mientras pertenezca a la Universidad.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ MAPAS

### USUARIOS



Usuarios(as) Internos y Externos

## DESCRIPCIÓN:

Esta aplicación, puede ser utilizada por los usuarios(as) para ubicar las diferentes unidades de servicios de cada uno de los Campus y Sedes de nuestra Universidad. Para acceder, deben ingresar a la página de la Universidad y luego a Mapas. Aquí tendrán la posibilidad de generar la ruta más adecuada desde la ubicación actual del usuario.

[Asistencia a través de Mapas](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

#### ➤ GUÍA TELEFÓNICA

### USUARIOS



Usuarios(as) Internos y Externos

## DESCRIPCIÓN:

Este servicio entrega información de contacto (número telefónico, email institucional, unidad a la cual se encuentra vinculado y la ubicación física) del personal administrativo y académicos(as) de la Universidad Austral de Chile.

[Acceso a través de Guía Telefónica](#)



### SERVICIOS Y UTILIDADES

- INDUCCIONES Y CAPACITACIONES

### USUARIOS



Personal de Administración y Servicios



Académicos (as)



Estudiantes

## DESCRIPCIÓN:

El servicio de Inducciones es planificado por la DTI y se realiza durante los meses de marzo y abril del cada año, como una forma de dar a conocer los sistemas informáticos de la Universidad y que serán de utilidad para el que hacer académico del personal administrativo y estudiantes que se incorporan a nuestra institución.

Así mismo la DTI realiza diversas Capacitaciones en función de los requerimientos de la institución, solicitudes que realizan las distintas unidades y macrounidades, o cuando se incorpora un nuevo servicio.

[Asistencia a través de Mesa de Ayuda TI](#)



# CATÁLOGO DE SERVICIOS DTI

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



Universidad Austral de Chile

*Conocimiento y Naturaleza*