

Pregunta frecuente	Respuesta
¿Cuál es el horario y lugar de Atención de la Oficina de Certificaciones Académicas (OCA)?	<p>En Casa Central: General Jofré N°462</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 19:30 hrs. en horario continuado.</p> <p>En Campus Lo Cañas: Av. Lo Cañas N° 3636</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30 y de 15:30 a 17:00 hrs.</p>
¿Cómo solicitar un certificado a través de la página?	Debes ingresar a la página de la Universidad: www.ucsh.cl , luego ingresar a Zona Estudiantes, con tu nombre de usuario y clave, al entrar debes dirigirte a la viñeta superior de Solicitudes y seleccionar certificados.
Certificados Alumnos Titulados	Debes escribir al correo: certificaciones.titulados@ucsh.cl
¿Puede otra persona solicitar o retirar los certificados?	Sí, presentando un poder simple y fotocopia de la cédula de Identidad, por ambos lados, del estudiante y de quién hace el trámite.
¿Cuánto tiempo demoran los certificados?	En general, los certificados tienen un plazo de 5 días hábiles, tras ser solicitados en la OCA y cancelados en caja. Sin embargo, los certificados de estudiante regular, pueden ser retirados en forma inmediata al ser solicitados a través de la web y cancelados en caja, de lo contrario tendrán un plazo de entrega de 2 días hábiles, habiendo sido solicitados en OCA y cancelados en caja.
¿Cuándo llega la tarjeta TUI ?	15 días hábiles una vez solicitada a través de la web
¿Cuáles son los valores de los certificados?	Los valores son fijados cada año vía Resolución de aranceles, por lo que se debe consultar el valor actualizado en la OCA.
¿Qué tengo que hacer para realizar un Retiro Temporal ?	Para realizar un retiro temporal, debes tener la calidad de Estudiante Regular, es decir, tu situación financiera y de biblioteca al día, además de tener carga académica inscrita. Luego, puedes realizar una solicitud directamente a través de la Web, Zona estudiantes, con tu clave siempre y cuando esto sea dentro de los plazos definidos para ello. La solicitud deberá ser aprobada por las siguientes instancias: Oficina de

	<p>Certificaciones Académicas (OCA), Biblioteca, Unidad Académica y Secretaría de Estudios. Una vez ingresada la resolución de retiro se emitirá un correo informativo al mail institucional del estudiante, informando la finalización del proceso.</p>
<p>¿Qué requisitos debo cumplir para realizar un Cambio de Programa de Formación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Haber aprobado todas las actividades de los niveles 100 y 200 de su carrera de origen. - Que los puntajes obtenidos en el proceso de admisión de su año de ingreso, sea igual o superior al puntaje de corte de la carrera a la que desea cambiarse, para ese mismo año de ingreso. - Que el promedio de notas obtenido por el estudiante en la carrera de origen, se encuentre dentro del 20% superior de rendimiento de su cohorte. <p>Para el caso de estudiantes que hayan ingresado vía PACE, Admisión Especial o estudiantes de tercer semestre o superior, serán considerados todos los puntos anteriores, exceptuando el 1.2</p> <p>Para el caso de estudiantes que hayan ingresado vía Admisión Especial y deseen cambiarse a Programas de Pedagogía, deberán cumplir, además, con los requisitos exigidos por ley N° 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.</p> <p>El proceso de cambio de Programa sólo podrá realizarse a término del segundo semestre de cada año.</p>
<p>¿En qué lugar presento una justificación de inasistencia a una prueba o por la no entrega de un trabajo dentro del plazo fijado por el docente y que además tenga calificación?</p>	<p>La justificación debe ser presentada en la OCA en un plazo no superior a tres días hábiles. En el caso de los certificados médicos deben contener los siguientes datos: nombre del estudiante, diagnóstico, indicar con claridad los días de reposo, nombre, firma, Rut y timbre del médico que extendió el documento.</p> <p>Es importante observar que las certificaciones médicas no justifican asistencia, sólo dan derecho a rendir la evaluación.</p>
<p>¿Qué debo hacer para solicitar un Certificado de Estudiante Regular?</p>	<p>Debes ingresar a la página Web de la Universidad, zona estudiantes, a través de tu usuario y clave y realizar la solicitud en la viñeta solicitudes.</p>

<p>¿Cómo puedo realizar una solicitud para cursar una actividad curricular en 3era. Oportunidad?</p>	<p>Debes ingresar a la página Web de la Universidad, zona estudiantes, con tu clave y realizar la solicitud en los períodos de Inscripción de Carga Académica (ICA) establecidos.</p>
<p>¿A dónde debo dirigirme para solicitar el Pase Escolar?</p>	<p>En la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de la Vicerrectoría de Identidad y Desarrollo Estudiantil.</p>
<p>¿Y en qué lugar retiro mi pase escolar?</p>	<p>En la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de la Vicerrectoría de Identidad y Desarrollo Estudiantil previa presentación de la Cédula de Identidad, y en los casos de estudiantes que tienen pases anteriores de otras Instituciones deben ser entregados al momento de recibir su nuevo pase.</p>
<p>¿Dónde retiro mi carga académica?</p>	<p>Debes ingresar a la página Web de la Universidad, Zona Estudiantes con tu clave e imprimir tu carga.</p>
<p>¿Cuándo puedo eliminar una actividad curricular de mi carga académica?</p>	<p>Una vez al semestre, en los plazos establecidos para esta actividad en el calendario académico, el cual se encuentra disponible en la página Web de la Universidad.</p>
<p>¿En qué lugar puedo saber los beneficios que tengo como estudiante?</p>	<p>Debes dirigirte a la Unidad de Gestión de Becas, que se encuentra ubicada en Lira N° 204, segundo piso.</p>
<p>¿Cómo puedo saber en qué sala tengo clases?</p>	<p>En tu horario sale señalada la sala de clases asignada a tu actividad curricular.</p> <p>Además, puedes consultar en la pantalla de información que se encuentra en el acceso del patio central o en su defecto en la Unidad de Atención al Docente.</p>
<p>Si soy ex alumno, ¿cómo puedo solicitar certificados?</p>	<p>Toda certificación debe solicitarse a través de la OCA de la UCSH, ubicada en General Jofré N°462, en horario de lunes a viernes entre 9:00 y 19:30 hrs.</p> <p>En caso de no poder acudir personalmente, la persona puede mandar a un tercero, quien debe acudir con un poder simple y fotocopia de la cédula de identidad del estudiante y de la persona que lo retira.</p> <p>Si el solicitante se encuentra fuera de la ciudad o país, puede solicitarlo vía correo electrónico, al siguiente e-mail:</p>

	<p>certificaciones.titulados@ucsh.cl</p> <p>Indicando su nombre completo, número de rut, número telefónico de contacto, junto con realizar el depósito o transferencia electrónica por el valor de la certificación.</p> <p>Los datos para el depósito o transferencia son los siguientes:</p> <p>Banco: Del Desarrollo (Scotiabank) Cta. corriente: 000-01-10713-5 Titular: Universidad Católica Silva Henríquez. RUT: 71.912.200-0</p> <p>En caso de que se requiera el envío de la documentación por Correos de Chile u otro medio de despacho, se debe enviar la dirección postal.</p>
¿Cuánto se demoran los certificados para ex estudiantes?	5 días hábiles para todo tipo de certificación.
Si tengo problemas con el Correo Institucional , ¿Adónde debo dirigirme?	A los laboratorios de computación de la UCSH y exponer el problema al encargado de laboratorio.
Si tengo problemas con mi clave de Zona Estudiantes	Debes ingresar a la página, ingresar tu Rut sin el dígito verificador y pinchar donde dice "Olvido su Clave", tendrás que responder una pregunta de seguridad y se te enviara una nueva clave a tu correo personal.
Si tengo problemas con la Zona Estudiantes . ¿Adónde debo dirigirme?	Debes dirigirte a la Oficina de Certificaciones Académicas (OCA)
Si tengo problemas con el Aula virtual , ¿Adónde debo llamar?	Debes enviar tu consulta vía mail a ayuda@ucsh.cl
¿A qué lugar debo dirigirme para solicitar la tarjeta TUI (Credencial Universitaria)?	Debes dirigirte a la Dirección de Asuntos Estudiantiles ubicados en Casa Central. Fono +56 2 24601526
Si sufro un accidente camino a la Universidad, ¿Qué debo hacer?	Debes contactarte con la Dirección de Asuntos Estudiantiles ubicada en Casa Central de la UCSH, Fono +56 2 24601526.

Criterios para Aceptar/ Rechazar Justificaciones

PROBLEMA	CRITERIO
Certificado Médico Dental.	Se acepta presentando boleta de pago de atención Dental.
Datos del paciente erróneos.	No se acepta.
Falta de Datos en las Justificaciones: Timbre, Firma o timbre escaneado.	Se solicita Bono o boleta de atención médica.
Fotocopia, escáner o fotografía de Licencia Médica.	No se acepta. Solo se acepta la licencia en original.
Licencia Médica de Atención en Salud Primaria o Urgencia de Hospital.	Se acepta sólo si se indica hora y día de atención, con timbre del Doctor o del centro de atención.
Certificados Laborales.	Sólo se aceptan con logo y timbre de la empresa.
Certificados de Defunción.	Se acepta sólo en caso de familiar directo (Madre, Padre, Hijo(s), Cónyuge, Conviviente Civil, Hermanos y Abuelos), lo que se debe demostrar.
Certificados Enmendados.	No se acepta.
Licencias Médicas o Certificados Laborales.	No se aceptan vía mail.
Atención médica o certificados médicos por hijos menores de edad.	Solo se aceptan con certificado de nacimiento del hijo(a).
Viaje NO patrocinado por la Universidad.	No se acepta
Justificaciones por atrasos.	No se aceptan, el estudiante debe compatibilizar su horario laborales y personales, con los de sus estudios.
Justificaciones por turnos laborales permanentes.	No se aceptan, el estudiante debe compatibilizar sus horario laborales y personales, con los de sus estudios.
Licencia pre y post natal.	Cuando esta cubre la totalidad del semestre, es necesario que el estudiante evalúe la factibilidad de dar continuidad a su semestre, o en su defecto, realizar un retiro temporal.

