

Memorandum N°08/2024

Santiago, 10 de septiembre de 2024

**De:** Dirección de Pregrado

**A:** Directores y Directoras de Escuela, Subdirector de ICBM, Encargado de Pregrado ISP, Depto. Anat. Legal y Secretaria de Estudios, CES.

**REF:** “Informa de procesos de Problemas de Inscripción Académica (PIA) 2° semestre 2024”

### ***Procesos de Solicitudes Excepcionales de Inscripción Académica***

En relación a las distintas situaciones o dificultades que pudiesen haber experimentado el estudiantado durante la Inscripción Académica de sus cursos y tal como se ha desarrollado en semestres anteriores, se informa de los procesos, definiciones, criterios y fechas de solicitudes excepcionales, las que se presentan a continuación:

#### ***1. Inscripción sin requisito:***

Esta solicitud es sólo para estudiantes que tienen homologaciones y/o convalidaciones en trámite, que aún no están registradas en u-campus durante los procesos de inscripción académica. Estudiantes que no cumplan con este criterio se les rechazará su solicitud y es la Secretaría de Estudios quién validará si la persona interesada se encuentra o no tramitando su homologación.

Los criterios que debe cumplir el estudiante son:

- Tener una Homologación/Convalidación en trámite, la que se verificará en Secretaría de Estudios. La solicitud debió ingresarse entre el 2 y 6 de septiembre en plataforma dpi. Para el caso de los cursos de inglés se consideran con homologación en trámite las transferencias internas (Universidad o Facultad).

#### ***2. Inscripción de segundo CFG:***

Esta solicitud permite a estudiantes inscribir un segundo curso de Formación General.

Los criterios que debe cumplir cada estudiante son:

- No haber aprobado todos los cursos de CFG que exige su plan de formación.
- No tener más de 35 créditos inscritos.

### 3. *Cambios de Sección:*

Esta solicitud se asocia a las solicitudes anteriores y buscan mejorar la compatibilidad horaria para avance curricular o responder a otras situaciones que pueden estar condicionando la realización de cursos.

Los criterios que debe cumplir cada estudiante son:

- Tener un horario compatible con el curso.
- Cumplir con los requisitos curriculares exigidos.
- Cupos disponibles.
- En el caso de la Carrera de Medicina, si fuera el caso, debe ser compatible con la sede en el cual tiene asignado sus otros cursos.

Los y las estudiantes tendrán la responsabilidad de hacer seguimiento del estado de avance de su solicitud y verificar de forma oportuna su adecuado registro, alertar de problemas que detecten de manera que puedan cursar formalmente y de forma apropiada los ramos inscritos por esta vía.

### 4. *Eliminación de Curso:*

Tiene por objetivo solicitar la eliminación de un curso que el estudiante no requiere tomar durante el semestre en curso y que no eliminó en los procesos “modifica” regulares.

Los criterios que debe cumplir cada estudiante son:

- Tener el curso inscrito.
- No haber reprobado el curso que solicita eliminar.
- Quedar con al menos de 20 créditos inscritos luego de la eliminación del curso.
- No se puede eliminar por esta vía un curso obligatorio de primer año.

### 5. *Inscripción con tope horario:*

La opción de inscripción de curso con tope horario fue una medida transitoria durante la pandemia, por lo que a partir de este semestre solo existirá la posibilidad de hacer inscripción con tope horario en cursos que:

- Se realicen trabajos secuenciales en cursos semestrales, que el no realizarlos secuencialmente pone en riesgo la adquisición de competencias de egreso específicas. Cada escuela deberá informar los cursos que cumplan con este requisito.
- Sean cursos eminentemente tutorados y con trabajo autónomo.

### Plazos y Medio de Realización de Solicitudes

Para todas las solicitudes excepcionales descritas anteriormente los plazos y plataforma por la cual se realiza son:

- Del 12 de septiembre a las 9:00 hrs. hasta el 25 de septiembre a las 23:59 hrs.
- Plataforma Portal del Estudiante (<https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/>)

### Observaciones Finales para este Proceso

Importante recordar que se ha eliminado la posibilidad de inscribir cursos no inscritos en este proceso (informado en Memo N°6 del 11 de julio, 2024), ya que es responsabilidad de cada estudiante responder a estos procesos en los plazos estipulados para su modificación.

### Proceso de Resolución de Solicitudes de Solicitudes

La gestión de las solicitudes involucra a estudiantes, Escuelas, Dirección Académica y de Pregrado. Las solicitudes pueden ser enviadas en el plazo señalado, donde existe un plazo máximo de 12 días hábiles para la resolución de la solicitud.

La definición de responsable, tareas y plazos tiene los siguientes pasos:

1. Estudiantes: ingresan solicitud a la plataforma Portal del Estudiante, opción PIA (problemas de inscripción académica) y seleccionar “Cambio de sección”. Plazo del 12 al 25 de septiembre.
2. Asesores de Gestión de Pregrado: revisarán que se cumplan los criterios mencionados revisando la inscripción académica para derivar a la Escuela por medio de la plataforma de “Solicitudes de Inscripción Académica” (<https://dpi.med.uchile.cl/INSCRIPCION/>). Si la solicitud no cumple con alguno de los requisitos, será rechazada automáticamente sin pasar a Escuela. Plazo 3-4 días hábiles.<sup>1</sup>
3. Dirección de Escuela: una vez comenzado el proceso la Dirección debe revisar la solicitud en el portal de “Solicitudes de Inscripción Académica” y en base los antecedentes ingresados, debe asesorar/recomendar al estudiante sobre la mejor opción de descarga. Una vez asesorado debe ingresar el resultado en la plataforma. Plazo 2-3 días hábiles.

Aspectos importantes a considerar en este paso:

- Sugerir al estudiante optar por vía que genere menos impacto en su trayectoria.

---

<sup>1</sup> Dado el receso Universitario establecido en el DECRETO EXENTO N° 0026548 del 24 de julio del 2024, durante los días 16 de septiembre y 20 de septiembre los asesores de gestión no resolverán solicitudes, por lo que el plazo de días hábiles comenzará a regir a contar del lunes 23 de septiembre.

- Se recomienda que la asesoría sea en espacios de análisis personalizados, no obstante, puede realizarse por medios digitales (correo o plataforma).
- 4. Dirección de Pregrado: revisará las solicitudes que no cumplan requisitos evaluar los casos especiales, pudiendo solicitar una revisión adicional de la escuela para que continúe su curso y que la solicitud no sea automáticamente rechazada. Plazo 2-3 días hábiles.
- 5. Registro Curricular: En base a los resultados finales, ingresados en la plataforma se procederá a hacer Registro Curricular de lo solicitado por el estudiante. Plazo 2-3 días hábiles.

Por último, se vuelve a insistir que el ingreso de solicitudes durante el receso se tramitan desde 23 de septiembre

Cualquier duda al respecto de estos procesos, se les solicita comunicarse con Dirección de Pregrado.

**Prof. Marcela Díaz Navarrete**

Directora de Pregrado Facultad de Medicina  
Universidad de Chile