



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA



Instructivo Proceso De Matrícula e Inscripción de Asignaturas

ÍNDICE

El proceso de matrícula e inscripción de asignaturas permite a los estudiantes de nuestra Casa de Estudios organizar su carga académica de acuerdo a su avance curricular. En esta oportunidad y para su adecuado desarrollo se ha elaborado el presente manual, que está dirigido a:

- 1 Estudiantes de primer año en Campus Casa Central Valparaíso, Campus San Joaquín y Campus Vitacura.
- 2 Estudiantes de primer semestre en Sede Viña del Mar y Sede Concepción.
- 3 Estudiantes de cursos superiores en Campus Casa Central Valparaíso, Campus San Joaquín y Campus Vitacura.
- 4 Estudiantes de cursos superiores o de segundo semestre en Sede Viña del Mar y Sede Concepción.

1

ALUMNOS DE PRIMER AÑO EN CAMPUS CASA CENTRAL VALPARAÍSO, CAMPUS SANTIAGO SAN JOAQUÍN Y CAMPUS SANTIAGO VITACURA

Primer Semestre

Para los estudiantes de primer año en los Campus Casa Central Valparaíso, San Joaquín y Vitacura, las asignaturas correspondientes al primer y segundo período académico, son inscritas de forma **automática** por la Subdirección de Estudios de su Campus respectivo. A contar del segundo año, los estudiantes de forma autónoma realizan su proceso de inscripción de asignaturas.

Segundo Semestre

Previo al inicio del segundo semestre (de acuerdo a fechas publicadas en el calendario académico respectivo), los alumnos de primer año deben:

Contestar Encuesta Docente correspondiente al primer semestre académico

Validar su Matrícula Académica correspondiente al segundo semestre académico

Ir a ¿Cómo responder encuesta docente?

Ir a ¿Cómo valido matrícula?

2 ALUMNOS PRIMER SEMESTRE EN SEDE CONCEPCIÓN Y SEDE VIÑA DEL MAR

Primer Semestre

Para los estudiantes de primer semestre de las Sedes Viña del Mar y Concepción, las asignaturas correspondientes al primer semestre periodo académico, son inscritas de forma **automática** por la Secretaría Académica de la Sede respectiva.

Segundo Semestre

A contar del segundo semestre, los estudiantes de forma **autónoma** realizan su proceso de inscripción de asignaturas.

[Ir a ¿Cómo Inscribo Asignaturas?](#)

3 ALUMNOS SEGUNDO SEMESTRE O CURSOS SUPERIORES EN SEDE VIÑA DEL MAR Y SEDE CONCEPCIÓN

4 ALUMNOS CURSOS SUPERIORES EN CAMPUS CASA CENTRAL VALPARAÍSO, CAMPUS SAN JOAQUÍN Y CAMPUS VITACURA

Las fechas asociadas al proceso están publicadas en el calendario académico respectivo.

Previo al inicio del proceso de inscripción, los estudiantes que se encuentren ausentes (que hayan suspendido sus estudios), deben realizar la **solicitud de reincorporación** académica respectiva al semestre que corresponda, en el Campus Sede de la USM donde estudian

[Ir a ¿Cómo Inscribo Asignaturas?](#)

[Ir a ¿Cómo me puedo reincorporar?](#)

¿CÓMO INSCRIBO ASIGNATURAS?



CONDICIONES DE HABILITACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN

1. Ser **alumno regular**, es decir, no estar con Retiro Temporal (RT) a la fecha de la inscripción. De estar con RT deberán previamente tramitar su reincorporación enviando una solicitud académica online a través del portal SIGA.
2. Haber contestado la **encuesta docente** del periodo anterior.
3. Haber realizado **hito de matrícula** correspondiente.
4. Tener su **situación financiera regularizada**. El detalle de su situación financiera puede ser revisado, ingresando al Portal de Autoservicio de la universidad.

<https://autoservicio.usm.cl>

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Datos del alumno
RUT: [REDACTED]

Carreras vigentes
Plan 9410
Rol: [REDACTED]
Proceso 2023-2
Alumno Regular

Importante
Alumno regular
Para la habilitación del proceso de inscripción es necesario tener: cont. deudas y realizar las gestiones de regularización, no tener deudas históricas de libros en

Estimado(a) estudiante:
Según nuestros registros debe regularizar su situación financiera pendiente por servicios educativos correspondientes al año [REDACTED] o anteriores. Para poder continuar con el proceso de inscripción de asignaturas es necesario que regularice su situación a la brevedad. Le recomendamos consultar el detalle su situación financiera pendiente ingresando al Portal de Autoservicio de la universidad, al que puedes acceder a través de este enlace: [enlace](#).

Para regularizar su situación financiera pendiente, le recomendamos las siguientes opciones:

1. Ingresar al Portal de Autoservicio y realizar el pago correspondiente.
2. Dirigirse a alguna de las cajas disponibles en los distintos emplazamientos de la institución.
3. En caso de requerir soporte u otra forma de regularizar su situación financiera, le recomendamos contactar con las siguientes personas en cada Campus y Sede, a través de los correos electrónicos indicados. Ellos estarán dispuestos a colaborar y orientar para encontrar una pronta solución a esta situación:
 - Casa Central Valparaíso: Angela Loyola, correo electrónico: angela.loyola@usm.cl
 - Viña del Mar: Claudia Carvajal, correo electrónico: claudia.carvajal@usm.cl
 - Santiago San Joaquín: Richard Arredondo, correo electrónico: richard.arredondo@usm.cl
 - Santiago Vitacura: Susana González, correo electrónico: susana.gonzalezp@usm.cl
 - Concepción: Patricia González, correo electrónico: patricia.gonzalez@usm.cl

Agradecemos tu atención y comprensión en este asunto. Nuestro objetivo es brindarte el mejor apoyo posible en este proceso de regularización financiera, por lo cual hemos asignado un equipo disponible para guiar y resolver cualquier requerido.

Declara que ha tomado conocimiento y realizará las gestiones para regularizar su situación financiera pendiente.

Volver

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Datos del alumno
RUT: [REDACTED]
Prioridad: [REDACTED]

Carreras vigentes
Arquitectura, Casa Central Valparaíso
Plan 1311
Rol 202013076-0
Proceso [REDACTED]
Alumno Regular

Importante
Alumno regular
Para la habilitación del proceso de inscripción es necesario tener: contestado la encuesta docente o ha cursado asignaturas en el periodo anterior, no tener situación financiera pendiente, no tener situaciones pendientes deudas históricas de libros en biblioteca y contar con una calidad académica vigente para la carrera.
Si Ud. tiene asignaturas asignadas, podrá realizar cambios de planes.

En caso de dudas, favor contactar a las siguientes personas:



Casa Central Valparaíso

Angela Loyola
angela.loyola@usm.cl



Santiago Vitacura

Susana González,
susana.gonzalezp@usm.cl



Santiago San Joaquín

Richard Arredondo
richard.arredondo@usm.cl



Concepción

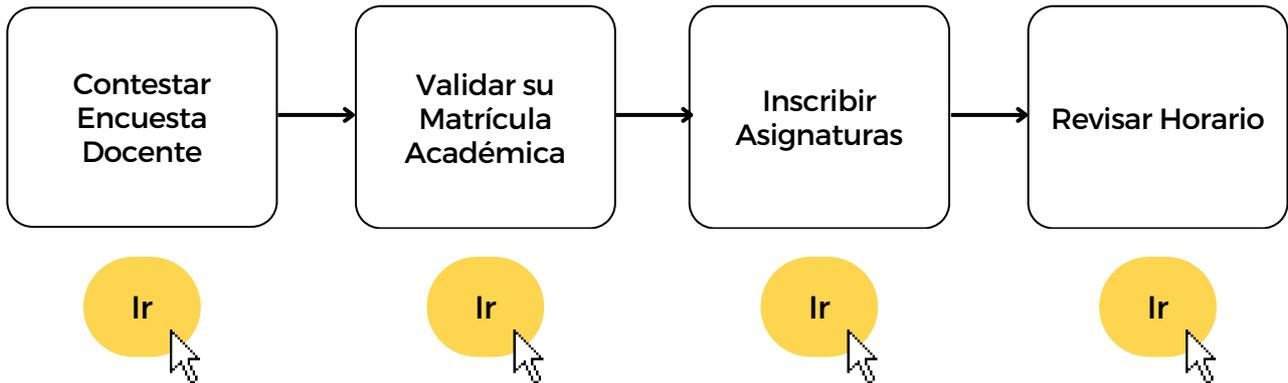
Patricia González
patricia.gonzalez@usm.cl



Viña del Mar

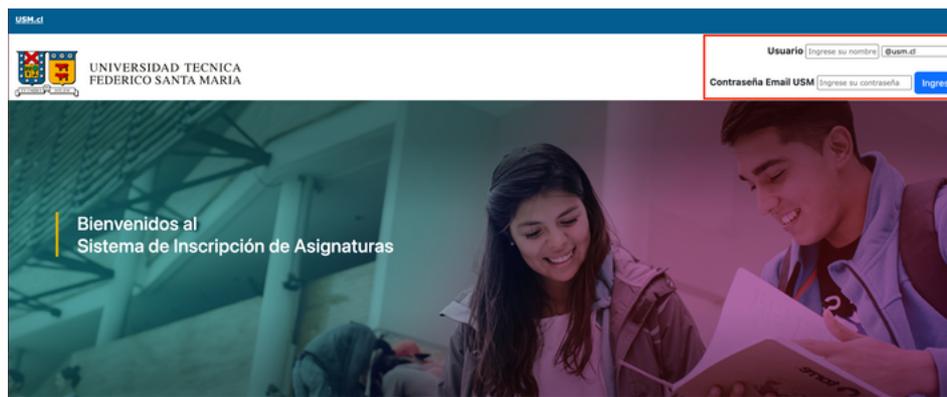
Claudia Carvajal
claudia.carvajal@usm.cl

Previo a la Inscripción de Asignaturas el estudiante debe:

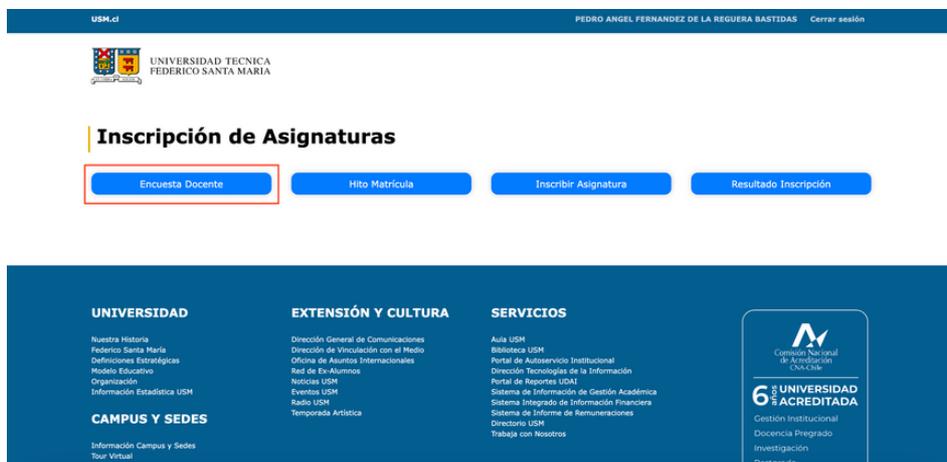


CONTESTAR ENCUESTA DOCENTE

1. Ingresar a la Plataforma de Inscripción de Asignaturas <https://inscripciones.usm.cl/>



2. En el menú principal, hacer clic en **ENCUESTA DOCENTE**.



3. La Encuesta Docente debe ser respondida para todas las asignaturas cursadas el semestre anterior.

Sigla	Asignatura	Paralelo	Créditos	Nota final	No opino	Encuesta
QMAS31-B	CALIDAD TOTAL	751	3	53	Reprobada	<input checked="" type="checkbox"/>
QMAS32-B	GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL	751	3	80	Aprobada	<input type="checkbox"/>
QMAS33-B	LOGÍSTICA Y OPERACIONES	751	3	85	Aprobada	<input type="checkbox"/>
QMAS34-B	MÉTODOS ESTADÍSTICO I	751	3	65	Aprobada	<input type="checkbox"/>

Una vez respondida la encuesta docente, para todas las asignaturas, marcar la opción **VOLVER**.

VALIDACIÓN DE MATRÍCULA

1. Ir a menú principal e ingresar a la opción **Hito Matrícula**

UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA

Inscripción de Asignaturas

Encuesta Docente **Hito Matrícula** Inscribir Asignatura Resultado Inscripción

UNIVERSIDAD: Nuestra Historia, Federico Santa María, Deficciones Estratégicas, Modelo Educativo, Organización, Información Estadística USM

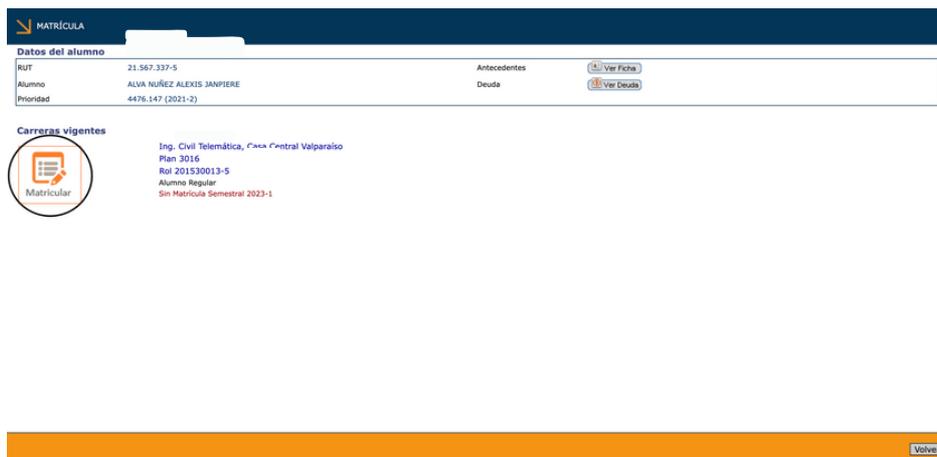
CAMPUS Y SEDES: Información Campus y Sedes, Tour Virtual

EXTENSIÓN Y CULTURA: Dirección General de Comunicaciones, Dirección de Vinculación con el Medio, Oficina de Asuntos Internacionales, Red de Ex-Alumnos, Noticias USM, Eventos USM, Radio USM, Temporada Artística

SERVICIOS: Aula USM, Biblioteca USM, Portal de Autoservicio Institucional, Dirección Tecnologías de la Información, Portal de Reportes USM, Sistema de Información de Gestión Académica, Sistema Integrado de Información Financiera, Sistema de Informe de Remuneraciones, Directorio USM, Trabaja con Nosotros

6 años ACREDITADA

2. Hacer clic en el botón **MATRICULAR**



The screenshot shows the 'MATRICULA' section of a web application. At the top, there is a dark blue header with the word 'MATRICULA' in white. Below the header, there is a section titled 'Datos del alumno' (Student Data) with a table containing the following information:

RUT	21.567.337-5	Antecedentes	Ver Ficha
Alumno	ALVA NUÑEZ ALEXIS JANPIERE	Deuda	Ver Deuda
Prioridad	4476.147 (2021-2)		

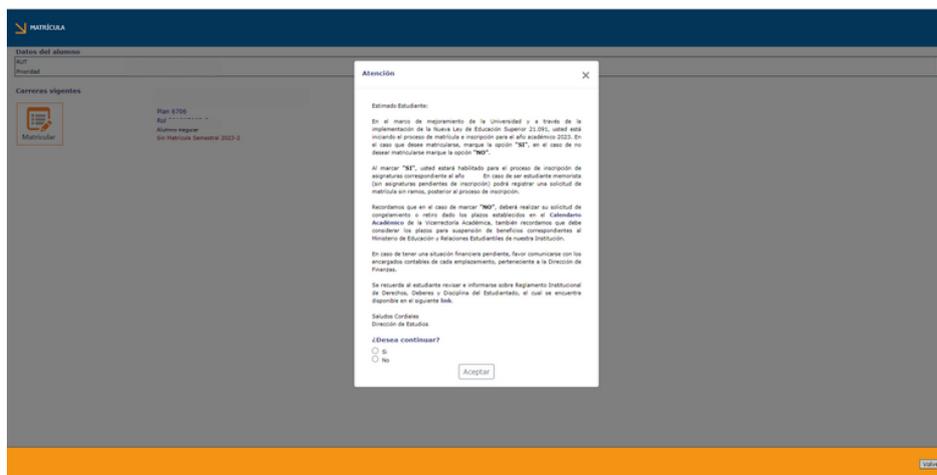
Below the table, there is a section titled 'Carreras vigentes' (Active Careers) with a circular icon labeled 'Matricular'. To the right of the icon, the following text is displayed:

Ing. Civil Telemática, Facultad Central Valparaíso
Plan 3016
Rol 201530013-5
Alumno Regular
Sin Matriculación Semestral 2023-1

At the bottom right of the page, there is an orange bar with a 'Volver' (Return) button.

3. En caso de matricularse este semestre marcar la opción **SI**. En caso contrario, marcar la opción **NO**.

Luego presionar la opción **ACEPTAR**



The screenshot shows the 'MATRICULA' section of a web application with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled 'Atención' and contains the following text:

Estimado Estudiante:

En el marco de mejoramiento de la Universidad y a través de la implementación de la Nueva Ley de Educación Superior 21.991, usted está iniciando el proceso de matrícula e inscripción para el año académico 2023. En el caso que desee matricularse, marque la opción "SI", en el caso de no desear matricularse marque la opción "NO".

Al marcar "SI", usted estará habilitado para el proceso de inscripción de matrículas correspondiente al año. En caso de ser estudiante monomodal (sin asignaturas pendientes de inscripción) podrá registrar una solicitud de matrícula sin ramos, posterior al proceso de inscripción.

Recordamos que en el caso de marcar "NO", deberá realizar la solicitud de inscripción al año, dando los pasos establecidos en el Calendario Académico de la Vicerrectoría Académica, también recordamos que debe considerar los plazos para sujeción de beneficios correspondientes al Ministerio de Educación y Relaciones Estudiantiles de nuestra Institución.

En caso de tener una situación financiera pendiente, favor comunicarse con los encargados control de cada embaucamiento, perteneciente a la Dirección de Finanzas.

Se recuerda al estudiante revisar e informarse sobre Reglamento Institucional de Derechos, Deberes y Obligaciones del Estudiante, el cual se encuentra disponible en el siguiente link.

Saludos Cordiales,
Dirección de Estudios

¿Desea continuar?

SI
 NO

[Aceptar](#)

At the bottom right of the page, there is an orange bar with a 'Volver' (Return) button.

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

1. Una vez obtenida la matrícula válida, hacer clic en **IR A INSCRIPCIÓN** o en el menú principal ingresar en **INSCRIBIR ASIGNATURA**

MATRÍCULA

Datos del alumno

RUT ALVA NUÑEZ ALEXIS JANPIERE Antecedentes Ver Ficha

Alumno 4476.147 (2021-2) Deuda Ver Deuda

Carreras vigentes

Ing. Civil Telemática, Casa Central Valparaíso

Plan: ---

Rol 201530013-5

Alumno Regular

Matrícula Válida 2023-1 **Ir a Inscripción**

USM.cl MÁXIMO CRISTIAN SILVA JARA Cerrar sesión

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

Inscripción de Asignaturas

Encuesta Docente Hito Matrícula **Inscribir Asignatura** Resultado Inscripción

UNIVERSIDAD: Nuestra Historia, Federico Santa María, Definiciones Estratégicas, Modelo Educativo, Organización, Información Estadística USM

CAMPUS Y SEDES: Información Campus y Sedes

EXTENSIÓN Y CULTURA: Dirección General de Comunicaciones, Dirección de Vinculación con el Medio, Oficina de Asuntos Internacionales, Red de Estudiantes, Noticias USM, Eventos USM, Radio USM, Temporada Artística

SERVICIOS: Aula USM, Biblioteca USM, Portal de Autoservicio Institucional, Dirección Tecnologías de la Información, Portal de Reportes UDAI, Sistema de Información de Gestión Académica, Sistema Integrado de Información Financiera, Sistema de Informe de Remuneraciones, Directorio USM, Trabaja con Nosotros

6 UNIVERSIDAD ACREDITADA: Gestión Institucional, Docencia Pregrado, Investigación

2. Para la inscripción de asignaturas debe seleccionar la asignatura a inscribir, indicando el paralelo de interés. Presionar luego la opción **AGREGAR** para añadir.

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS Periodo: 2023 - 2

Alumno : GIUSEPPE FRANCESCO QUEIROLO LUCERO RUT : 21.518.449-8 Rol : 202273112-5

Carrera : Ingeniería Civil en Informática, Casa Central Valparaíso (Plan 7313) Prioridad : ---

Nivel	Sigla	Asignatura	Paralelo	Cr.	Profesor	Pref.	Horario	Agregar
3	FIS130	FISICA GENERAL III	1		J. GONZALEZ S.			
3	INF 1	ASIGNATURA LIBRE I						
3	INF260	TEORÍA DE SISTEMAS	1		J. CONTRERAS V.			
3	MAT023	MATEMÁTICAS III	1		A. CABRERA B.			
4	FIS120	FISICA GENERAL II	1		H. DUARTE P.			
4	INF 2	ASIGNATURA LIBRE II						
4	INF155	INFORMÁTICA TEÓRICA	1		H. VON BRAND B.			
4	INF253	LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN	1		R. SALAS F.			
4	DWN170	ECONOMÍA I-A						

Seleccione la asignatura y paralelo a pre-inscribir desde la lista de asignaturas de su plan y presione el icono de la columna "Agregar".

3. De no haber cupo disponible para la asignatura a inscribir, en una ventana emergente le aparecerá el siguiente mensaje. Dar clic en **Aceptar** para registrar su interés en la asignatura por si se abre un sobrecupo.

inscripcionestest.usm.cl dice
s disponibles para el paralelo.
¿Preferes registrar su interés en la asignatura?

Cancelar Aceptar

Asignaturas de todo el plan

Nivel	Sigla	Asignatura	Paralelo	Cr.	Profesor	Pref.	Horario	Agregar
3	INF 1	ASIGNATURA LIBRE I						
3	MAT023	MATEMATICAS III	1		A. CABRERA B.			
4	FIS120	FISICA GENERAL II	1		H. DUARTE P.			
4	INF 2	ASIGNATURA LIBRE II						
4	INF155	INFORMÁTICA TEÓRICA	1		H. VON BRAND B.			
4	INF253	LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN	1		R. SALAS F.			
4	IWN170	ECONOMIA I-A						
4	MAT024	MATEMATICAS IV	1		W. BAZAN D.			
5	FIS140	FISICA GENERAL IV	1		C. DIB V.			

Horario personal

Asignaturas a inscribir

Etapa	Sigla	Asignatura	Par.	C.	Profesor	Créditos	Asignaturas	Paralelos
<input checked="" type="checkbox"/>	FIS130	FISICA GENERAL III	1	8	J. GONZALEZ S.	2/50	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	LAB130	LAB.FIS.GRAL.III	1	0	J. PEÑA S.	1/30	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	INF260	TEORÍA DE SISTEMAS	1	5	J. CONTRERAS V.	1/60	1	

4. Nuevamente dar clic en aceptar para registrar satisfactoriamente su interés. Luego en la parte inferior, se podrá visualizar su registro de **asignatura sin cupo**.

inscripcionestest.usm.cl dice
Su interés se registró satisfactoriamente.

Aceptar

Asignaturas de todo el plan

Nivel	Sigla	Asignatura	Paralelo	Cr.	Profesor	Pref.	Horario	Agregar
3	INF 1	ASIGNATURA LIBRE I						
4	FIS120	FISICA GENERAL II	1		H. DUARTE P.			
4	INF 2	ASIGNATURA LIBRE II						
4	INF155	INFORMÁTICA TEÓRICA	1		H. VON BRAND B.			
4	INF253	LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN	1		R. SALAS F.			
4	IWN170	ECONOMIA I-A						
4	MAT024	MATEMATICAS IV	1		W. BAZAN D.			
5	FIS140	FISICA GENERAL IV	1		C. DIB V.			
5	INF 3	ASIGNATURA LIBRE III						

Horario personal

Asignaturas a inscribir

Etapa	Sigla	Asignatura	Par.	C.	Profesor	Créditos	Asignaturas	Paralelos
<input checked="" type="checkbox"/>	FIS130	FISICA GENERAL III	1	8	J. GONZALEZ S.	2/50	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	LAB130	LAB.FIS.GRAL.III	1	0	J. PEÑA S.	1/30	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	INF260	TEORÍA DE SISTEMAS	1	5	J. CONTRERAS V.	1/60	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	MAT023	MATEMATICAS III	1	7	A. CABRERA B.	51/60	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	FIS120	FISICA GENERAL II	1	8	H. DUARTE P.	51/50	1	

sin cupo

5. Para ver los horarios de los paralelos de alguna asignatura se debe seleccionar en buscar. Luego aparecerá la siguiente ventana.

PARALELOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura : FIS120 - FISICA GENERAL II
Nivel : 3
Creditos : 7

Periodo : 2020 - 1
Plan : 6006

Paralelo	Profesor	Horario	Acción
2	ESPINOZ VALLEGA JUAN PEDRO	0/60 Martes 11 - 14 19:00 - 20:30	CR1 C225
3	PIERRO CONCHA BERNARDO OMAR	0/60 Jueves 13 - 14 19:00 - 20:30	CR1 C240
3	PIERRO CONCHA BERNARDO OMAR	0/60 Martes 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 C229
3	PIERRO CONCHA BERNARDO OMAR	0/60 Jueves 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 F201
4	ROSAS PEÑA ESPINOSA ANTONIO	0/60 Jueves 11 - 12 17:20 - 18:50	CR1 F308
6	ARAVEÑA ORTEGA OSCAR ANDRES	0/60 Martes 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 F412
7	FLOREZ URIBE JUAN MANUEL	0/35 Martes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F220
7	FLOREZ URIBE JUAN MANUEL	0/35 Jueves 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F314
8	CORRALES ITURRAGADA TOMAS PATRICIO	0/35 Martes 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 F215 (MESA REDONDA)/Uso H
8	CORRALES ITURRAGADA TOMAS PATRICIO	0/35 Jueves 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 F215 (MESA REDONDA)/Uso H
9	ACEVEDO GUTIERREZ CRISTIAN ANDRES	0/35 Martes 7 - 8 14:00 - 15:30	CR1 C207
9	ACEVEDO GUTIERREZ CRISTIAN ANDRES	0/35 Jueves 7 - 8 14:00 - 15:30	CR1 C207
10	BRAVO CASTILLO SERGIO JAVIER	0/35 Lunes 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 M403
10	BRAVO CASTILLO SERGIO JAVIER	0/35 Martes 3 - 4 09:45 - 11:15	CR1 M403
11	MORA LARUTIA MARIA LUISA	0/35 Lunes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F214 (MESA REDONDA)/Uso H
11	MORA LARUTIA MARIA LUISA	0/35 Martes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F214 (MESA REDONDA)/Uso H
12	AVILA NUÑEZ CESAR ALEJANDRO	0/35 Lunes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F215 (MESA REDONDA)/Uso H
12	AVILA NUÑEZ CESAR ALEJANDRO	0/35 Martes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 F215 (MESA REDONDA)/Uso H
13	PARRA GONZALEZ CAROLINA	0/35 Martes 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 C207
13	PARRA GONZALEZ CAROLINA	0/35 Jueves 9 - 10 15:40 - 17:10	CR1 C207

6. En el recuadro inferior izquierdo se muestra el horario personal de las asignaturas inscritas (los recuadros de color naranja, muestran los topes de horario).



Para agregar una nueva asignatura, hacer clic en la opción **AGREGAR**



Para eliminar una asignatura, hacer clic en la opción **ACCIÓN**



Para modificar un paralelo, hacer clic en la opción **ACCIÓN**



En caso de que no existan cupos en la asignatura seleccionada, aparecerá no inscrita y se podrá reintentar inscribir en un paralelo con disponibilidad de cupo.



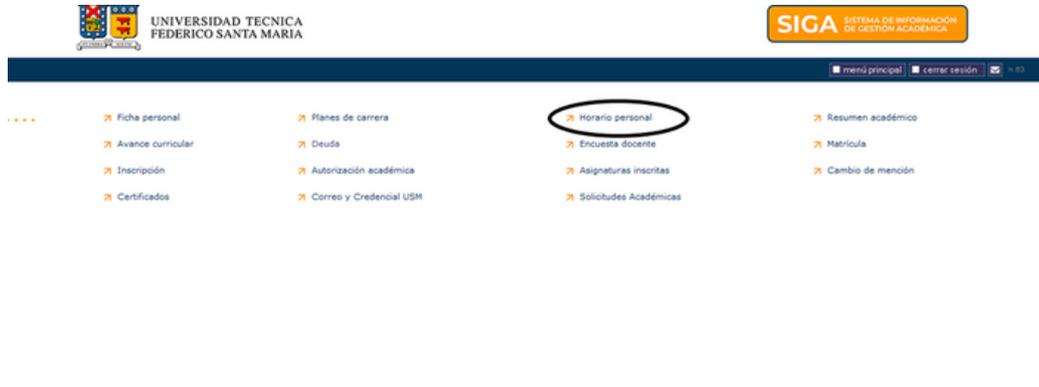
Asignaturas con **candados**, se encuentran obligadas por reglamento a ser cursadas en la oportunidad inmediatamente siguiente por reprobación.



Asignaturas correctamente inscritas, aparecerán con un **ticket**

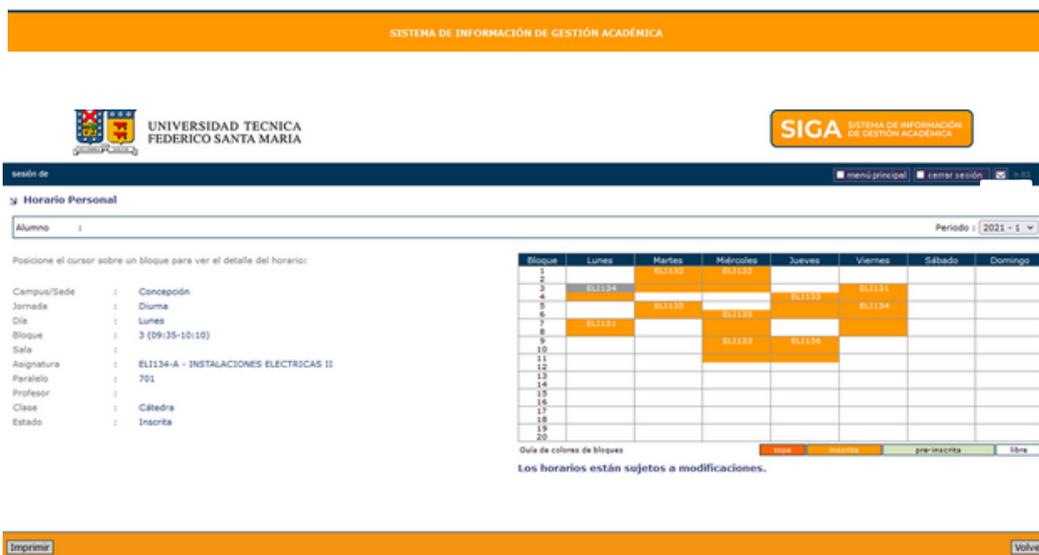
¿CÓMO REVISO MI HORARIO?

1. Ingresar al portal SIGA, y en el menú principal ingresar a la opción **HORARIO PERSONAL**



The screenshot shows the main menu of the SIGA portal. The 'Horario personal' option is circled in red. Other menu items include 'Ficha personal', 'Planes de carrera', 'Resumen académico', 'Avance curricular', 'Deuda', 'Encuesta docente', 'Matrícula', 'Inscripción', 'Autorización académica', 'Asignaturas inscritas', 'Cambio de mención', 'Certificados', 'Correo y Credencial USM', and 'Solicitudes Académicas'.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA



The screenshot shows the 'Horario Personal' page. It includes a search bar for the student's name, a dropdown for the period (2021 - 1), and a table of the class schedule. The table has columns for Bloque, Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, and Domingo. The schedule shows classes for EL1134, EL1132, EL1133, and EL1135.

Bloque	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1		EL1132	EL1132				
2	EL1134						
3					EL1131		
4		EL1135		EL1133			
5			EL1135		EL1134		
6	EL1131						
7			EL1133	EL1135			
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Guía de colores de bloques: bloque inscrito pre-inscrito libre

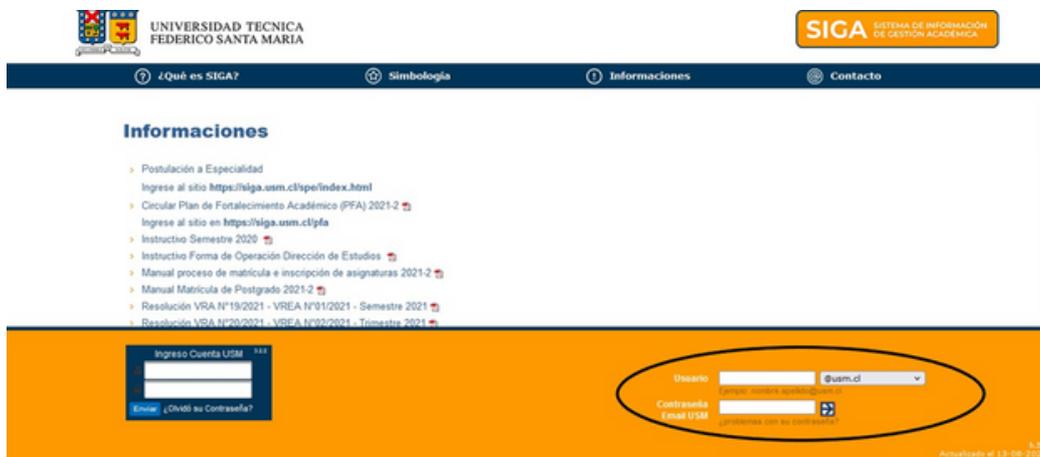
Los horarios están sujetos a modificaciones.

[Imprimir](#) [Volver](#)

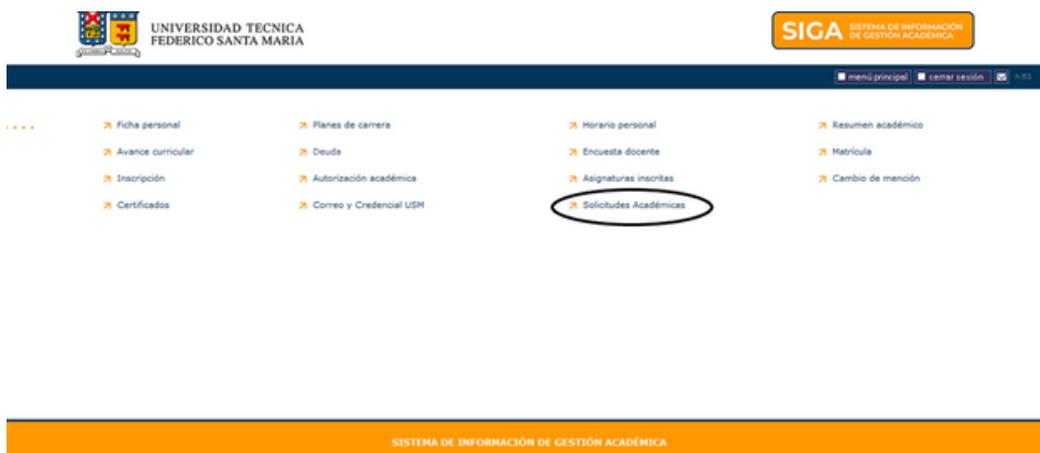
Si presiona la opción **IMPRIMIR**, se desplegará el horario en formato de impresión.

SI CONGELÉ (RETIRO TEMPORAL) EL SEMESTRE ANTERIOR ¿CÓMO ME PUEDO REINCORPORAR?

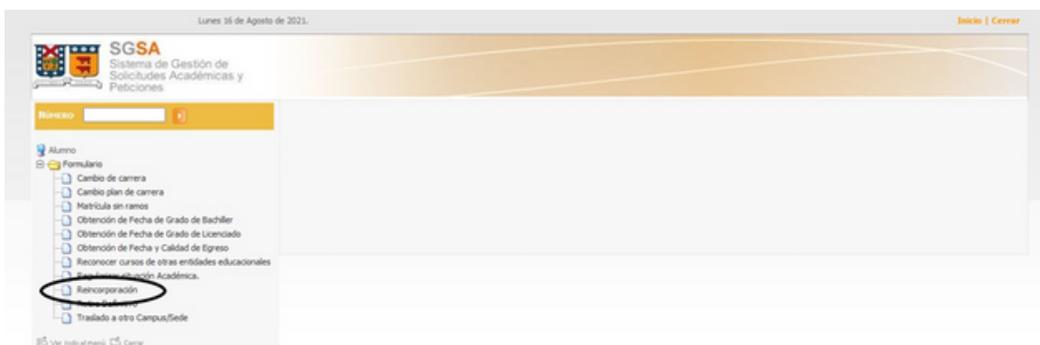
1. Ingresar al portal SIGA, www.siga.usm.cl



2. Ingresar a opción **SOLICITUDES ACADÉMICAS**



3. Seleccionar opción **REINCORPORACIÓN**



4. Rellenar datos y presionar **ENVIAR SOLICITUD ONLINE**

The screenshot shows the 'Formulario de solicitud' page for 'Reincorporación' in the SGSA system. The page includes a navigation menu on the left with options like 'Formulario', 'Cambiar carrera', and 'Reincorporación'. The main form area contains fields for 'RUT', 'Nombre', 'Celular', 'Carrera', and 'Motivo'. The 'Carrera' field is filled with 'Ing. Civil Industrial, Sin mención, Santiago, Regular'. There is a section for 'Se adjunta' with checkboxes for 'Carta del alumno', 'Certificado médico', 'Informe emitido por asistente social', and 'Otra documentación'. A red warning message states: 'Esta solicitud debe ser enviada a la Dirección de Estudios o Secretaría Académica de su Campus/Sedes respectivo.' A button labeled 'Enviar Solicitud online' is circled in the top right corner.

Para entregar documentos relacionados a su solicitud puede enviarlos de manera digital al contacto del Campus o Sede correspondiente, indicando número de solicitud.

A horizontal bar with five location icons and corresponding contact information:

- Campus Casa Central Valparaíso**: maricel.alarcon@usm.cl
- Sede Viña del Mar**: maria.munozm@usm.cl
- Campus Vitacura**: catalina.rojasm@usm.cl
- Campus San Joaquín**: luz.lecaros@usm.cl
- Sede Concepción**: grace.belmar@usm.cl

5. Finalmente se generará una solicitud con un número de registro

The screenshot shows a generated application form from the Universidad Técnica Federico Santa María. It includes a barcode with the number 20210020709 and the date of emission: 16/08/2021. The form is addressed to the 'Dirección General de Docencia' and 'Comité de Coordinación y Desarrollo Docente'. The registration number is 'Solicitud N° 2021/00020709'. The applicant's details are listed under 'SOLICITANTE':

SOLICITANTE	
RUT	
Nombre	
Celular	E-Mail personal
Carrera	Ing. Civil Industrial, Sin mención
Rol	Ult. matricula 2021-2
Campus	Santiago
Calidad	Regular

Below this, there is a section for 'INFORMACIÓN INCOMPLETA O ERRÓNEA PERJUDICA SU SOLICITUD' with fields for 'Solicita' (Reincorporación) and 'Detalle' (Ing. Civil Industrial, Sin mención, Santiago (Reincorporación 2021-1)). There is also a section for 'BENEFICIOS ESTUDIANTILES' with the value 'NO'. At the bottom, there is a line for 'Firma Alumno' and a section for 'Sección exclusiva comentarios Jefe de Carrera'. On the right side, there is a section labeled 'EXCLUSIVO PARA TIMBRES'.

6. Una vez aceptada su solicitud de reincorporación, podrá ingresar al SIGA y continuar con los pasos para la validación de matrícula e inscripción de ramos.



IMPORTANTE

- Estudiantes que tengan **pendiente el trabajo o proyecto de título** deben recordar que la matrícula es requisito para la renovación y asignación de beneficios (Ministerio de Educación, Relaciones Estudiantiles) y que las asignaturas correspondientes deben ser inscritas durante el proceso de inscripción.
- Estudiantes que no tengan asignaturas inscritas, deben ingresar su solicitud de **matrícula sin ramos** (no deben tener ramos pendientes por inscribir). Para esto, deben haber validado su matrícula académica correspondiente al semestre en curso, y generar como petición académica (en SIGA - solicitudes académicas y peticiones) su solicitud de matrícula sin ramos.
- Para efectos del Crédito con Garantía Estatal sólo las matrículas con asignaturas inscritas son válidas para los procesos de asignación/renovación.
- Estudiantes de último año que tengan menos de 17 créditos SCT (10 créditos USM) en el semestre, deben realizar su solicitud de **alumno regular de dedicación parcial o alternativa de descuento de arancel** antes del término del periodo de inscripciones, para optar al beneficio entregado por la Universidad.
- En el caso de **no matricularse** para el año académico en curso, se debe realizar la solicitud de suspensión de estudios. Se recuerda a los estudiantes que deben realizar la suspensión de sus beneficios Ministeriales dentro de los plazos establecidos (gratuidad, becas y créditos). Para orientación, solicitar entrevista con una asistente social de Bienestar Estudiantil USM, a través de www.sireb.usm.cl
- Las solicitudes de **retiro temporal y/o definitivo** que estén realizadas fuera del plazo establecido en el calendario académico, llevarán notas al final del semestre.

CONSIDERACIONES GENERALES

- En caso de no lograr inscribir una asignatura, el estudiante puede reintentar la inscripción en un paralelo con cupo disponible.
- Se sugiere **no inscribir una cantidad superior a 35 créditos SCT** (21 Créditos USM). En caso de que se desee inscribir una cantidad superior a la indicada, se debe realizarla correspondiente solicitud académica en el SIGA.
- Las asignaturas del estudiante que **no cumplen con los requisitos**, no serán inscritas mediante este proceso. Se debe generar la solicitud académica respectiva en el SIGA.
- En caso de tener **dos o más asignaturas reprobadas** que deban ser cursadas en la oportunidad siguiente inmediatamente , puede hacer la solicitud académica respectiva en su correspondiente Campus o Sedes.
- Cualquier solicitud de modificación de inscripciones que esté fuera de los plazos establecidos, debe ser solicitada en la Subdirección de Estudios de los Campus o en la Secretaría Académica de las Sedes, mediante una solicitud académica en el SIGA.



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA

Dirección de Estudios