



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA



Instructivo Proceso De Matrícula e Inscripción de Asignaturas

¿Qué hacer si no puedo ingresar a SIGA?

El ingreso de la contraseña es sensible a letras mayúsculas y minúsculas, por lo que si su clave contiene letras minúsculas, por favor verifique que la tecla "Caps Lock" no se encuentre activada.

Abra algún editor de texto y digite su "usuario" y "contraseña". Puede que una de las teclas esté dañada y por ende el servidor no esté recibiendo esa letra/número.

Procedimiento de cambio de clave de CUENTA USM

- 1 Ingresa a <https://pasaporte.usm.cl/id/>.
- 2 Haz Clic en **Recuperar Contraseña USM**



- 3 Ingresa los datos solicitados



- 4 Listo!

Inscripción de Asignaturas

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:

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.
5. No contar con **deuda de material pendiente de devolución en biblioteca**. Aquellos estudiantes morosos deberán regularizar su situación oportunamente para no tener problemas durante el proceso de inscripción.

Estimado(a) estudiante:

Según nuestros registros debe regularizar su situación financiera pendiente por servicios educativos correspondientes al año 2025 o anteriores. Para poder continuar con el proceso de inscripción de asignaturas es necesario que regularice tu 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. Dirigirte a alguna de las cajas disponibles en los distintos emplazamientos de la institución.
3. En el caso de requerir soporte u otra forma de regularizar su situación financiera, te recomendamos contactar a las personas a cargo en cada Campus o Sede, a través del correo consultas.aranceles@usm.cl. Ellos estarán dispuestos a colaborar y orientarte para encontrar una pronta solución a esta situación.

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 guiarte y resolver cualquier inquietud.

Declaro que he tomado conocimiento y realizaré las gestiones para regularizar mi situación financiera pendiente.

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Datos del alumno

Alumno

Deuda

Ver Deuda

Carreras vigentes

Ing. Civil Mecánica, Casa Central Valparaíso

Plan 4116

Proceso 2025-2

Alumno Regular

Matrícula Válida 2025-2

DEBE REGULARIZAR SITUACIÓN FINANCIERA PENDIENTE para proceder con inscripción de asignaturas.

Importante

Alumno pregrado

Para la habilitación del proceso de inscripción es necesario tener: contestada la encuesta docente si 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.

El Reglamento General N°1 señala que toda asignatura reprobadada deberá ser inscrita en la oportunidad inmediatamente siguiente en que se dicte en la carrera respectiva.

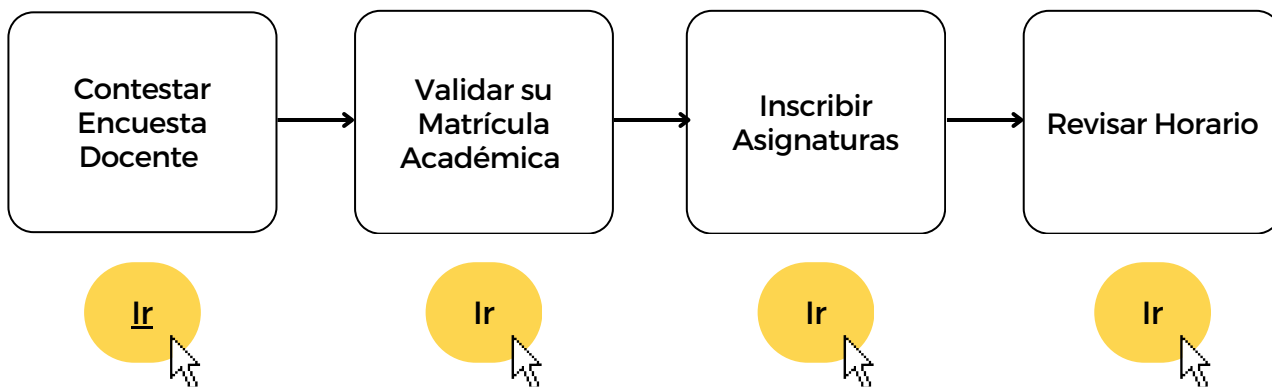
Si Ud. tiene asignaturas obligadas, podrá realizar cambios de paralelo.

En caso de dudas, favor contactar al siguiente correo:



consultas.aranceles@usm.cl

Previo a la Inscripción de Asignaturas el estudiante debe:

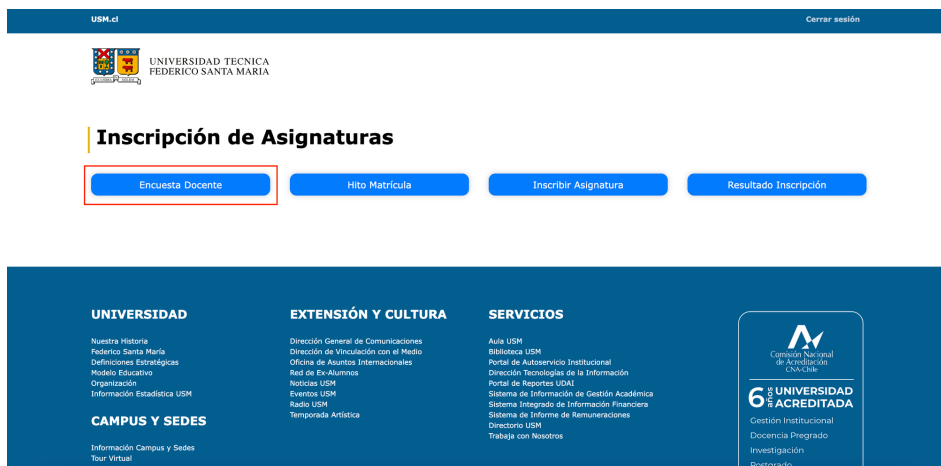


CONTESTAR ENCUESTA DOCENTE

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.

ENCUESTA DOCENTE

RUT :
Alumno :
Carrera : Plan : 7510

Asignaturas inscritas en el periodo :

Sigla	Asignatura	Paralelo	Créditos	Nota final	No opino	Encuesta
QMAS31-B	CALIDAD TOTAL	751	3	53	Reprobada	☒
QMAS32-B	GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL	751	3	80	Aprobada	☐
QMAS33-B	LOGÍSTICA Y OPERACIONES	751	3	85	Aprobada	☐
QMAS34-B	MÉTODOS ESTADÍSTICO I	751	3	65	Aprobada	☐

Importante

- La finalidad principal de la encuesta es contribuir al perfeccionamiento de la docencia y al proceso enseñanza aprendizaje; los datos recogidos son importantes para la Universidad, los profesores y los propios alumnos.
- Es necesario que ingrese a la Encuesta Docente para realizar su Inscripción de Asignaturas, donde podrá contextualizar seleccionando el icono de "Encuesta sin responder" , o bien elegir "No opino" activando la casilla de chequeo respectiva.
- Se agradece la participación seria, responsable y oportuna asegurándose la debida consideración de sus opiniones.

☐ encuesta sin responder ☒ encuesta respondida ☐ encuesta omitida (no opino) [Volver](#)

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**

USM.cl [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
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
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^{ta} UNIVERSIDAD
ACREDITADA**
Gestión Institucional
Docencia Pregrado
Investigación
Posgrado

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

MATRÍCULA

Datos del alumno

RUT

Alumno

Prioridad

Antecedentes

Deuda

Ver Ficha

Ver Deuda

Carreras vigentes

Maticular

Ing. Civil Telemática, Casa Central Valparaíso

Plan 3016

Rol

Alumno Regular

Sin Matrícula Semestral

Volver

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

Luego presionar la opción **ACEPTAR**

MATRÍCULA

Datos del alumno

RUT

Prioridad

Carreras vigentes

Maticular

Plan 6706

Rol

Alumno Regular

Sin Matrícula Semestral

Estimado Estudiante:

En el marco de la implementación de la Nueva Ley de Educación Superior 21.091, Informamos que, a través de este hilo, usted está iniciando el proceso de matrícula para el 2023 y período académico actual.

En el caso que desee **matricularse**, marque la opción "SI", en caso contrario, marque la opción "NO".

Recordamos que, en el caso de marcar "NO", el/la estudiante es responsable de gestionar su situación académica respectiva para suspender estudios, según fechas Cursarios académicos y programación vigente, además de la gestión asociada a sus beneficios estudiantiles.

Al aceptar este hilo, el/la estudiante declara conocer y aceptar toda la información disponible en la portada del sistema SIGA, incluyendo:

1. Reglamentación vigente,
2. Circular del proceso de inscripciones 2023-3,
3. Instrutivo del proceso de inscripciones 2023-3.

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

En caso de tener una situación financiera pendiente, favor comunicarse al correo consultas.asesoria@ucv.cl perteneciente a la Dirección de Finanzas.

El/la estudiante es responsable de su gestión académica y financiera vinculada al registro matricular. Por ello, es fundamental que se mantenga atento(a) a las fechas publicadas en el calendario académico y realice sus solicitudes de forma oportuna.

El/la estudiante es responsable de su carga académica. Quiérase inscribir asignaturas con horas horaria lo hacen bajo su responsabilidad. No se aceptarán justificaciones por falta de horas para inscribirse a clases, cursillos o otras actividades.

¡Les deseamos mucho éxito en este nuevo período académico!

Saludos Cordiales

Secretaría Académica

Subdirección de Estudios

Dirección de Estudios

¿Desea continuar?

☐

SI

☐

NO

Volver

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**

The image shows two screenshots of the USM (Universidad Técnica Federico Santa María) student portal. The top screenshot displays the 'MATRÍCULA' (Enrollment) section, which includes fields for 'Datos del alumno' (Student Data) such as RUT, Alumno, and Prioridad. It also shows 'Carreras vigentes' (Active Careers) with a 'Matricular' button and a 'Ver a Inscripción' button. The bottom screenshot shows the 'Inscripción de Asignaturas' (Subject Enrollment) page, which features a navigation bar with buttons for 'Encuesta Docente', 'Hito Matrícula', 'Inscribir Asignatura' (highlighted with a red box), and 'Resultado Inscripción'. Below the navigation bar, there are sections for 'UNIVERSIDAD', 'EXTENSIÓN Y CULTURA', 'SERVICIOS', and 'CAMPUS Y SEDES'.

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

The image shows a screenshot of the 'INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS' (Subject Enrollment) page. At the top, it displays the student's name, RUT, and Carrera. Below this, there is a table of subjects available for enrollment. The table has columns for 'Código', 'Sigla', 'Asignatura', 'Paralelo', 'C', 'Profesor', 'Hoy', 'Horario', and 'Agregar'. The 'Agregar' column contains a dropdown menu with options like 'Agregar', 'Eliminar', 'Cambiar paralelo', and 'Agregar preferencia'. Below the table, there is a 'Horario personal' (Personal Schedule) section with a grid for selecting a time slot. The grid shows days of the week (D, L, M, M, J, V, S) and time slots (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). The grid shows a selection of time slots for the student's schedule. Below the grid, there is a 'Horario personal' section with a table for selecting a time slot. The table has columns for 'Código', 'Sigla', 'Asignatura', 'Paralelo', 'C', 'Profesor', 'Hoy', 'Horario', and 'Agregar'. The 'Agregar' column contains a dropdown menu with options like 'Agregar', 'Eliminar', 'Cambiar paralelo', and 'Agregar preferencia'. Below the table, there is a 'Horario personal' section with a grid for selecting a time slot. The grid shows days of the week (D, L, M, M, J, V, S) and time slots (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). The grid shows a selection of time slots for the student's schedule. Below the grid, there is a 'Horario personal' section with a table for selecting a time slot. The table has columns for 'Código', 'Sigla', 'Asignatura', 'Paralelo', 'C', 'Profesor', 'Hoy', 'Horario', and 'Agregar'. The 'Agregar' column contains a dropdown menu with options like 'Agregar', 'Eliminar', 'Cambiar paralelo', and 'Agregar preferencia'.

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

PARALELOS DE LA ASIGNATURA

Alumno : Carrera : Ingeniería Civil Ind Nivel : 3 Créditos : 7 Período : 2020 - 1 Plan : 6006

Nivel	Sigla	Asig.	Paralelo	Profesor	PJC	Cr.	Horario	Caja	Acción
3	FIS120	FISICA	2	ESPINOZ VALLEJA JUAN PEDRO	0/360	13 - 14	19:00 - 20:30	C225	Seleccionar
3	MAT023	MATE	3	PIERRO CONCHA BERNARDO OMAR	0/360	3 - 4	09:45 - 11:15	C229	Seleccionar
4	ELI271	ELICT	4	RODAS PEÑA ISAIAS ANTONIO	0/360	11 - 12	17:20 - 18:50	C308	Seleccionar
4	FIS130	FISICA	6	ARAVEÑA ORTEGA OSCAR ANDRES	0/360	3 - 4	09:45 - 11:15	C114	Seleccionar
4	MAT024	MATE	7	FLORES URIBE JUAN MANUEL	0/335	9 - 10	15:40 - 17:10	C220	Seleccionar
5	ILN210	MICRO	8	CORRALES ITURRAGA TOPAS PATRICIO	0/335	3 - 4	09:45 - 11:15	C215 (MESA REDONDA)	Seleccionar
			9	ACEVEDO GUTIERREZ CRISTIAN ANDRES	0/335	7 - 8	14:00 - 15:30	C207	Seleccionar
			10	BRAVO CASTILLO SERGIO JAVIER	0/335	3 - 4	09:45 - 11:15	C143	Seleccionar
			11	MORA URRUTIA MARIA LUISA	0/335	9 - 10	15:40 - 17:10	C214 (MESA REDONDA)	Seleccionar
			12	JAYALA NUÑEZ CESAR ALEJANDRO	0/335	9 - 10	15:40 - 17:10	C215 (MESA REDONDA)	Seleccionar
			13	PARAÑA GONZALEZ CAROLINA	0/335	9 - 10	15:40 - 17:10	C207	Seleccionar

Horario personal

Guía de colores de bloques: pre-insc, libre

Acciones: pre-insc, libre, imprimir, cerrar

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

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Alumno : Carrera : Ingeniería Civil Industrial, Casa Central Valparaíso (Plan 6006) RUT : 9336.987 (2019-1) Rol :

Nivel	Sigla	Asig.	Paralelo	Profesor	PJC	Cr.	Horario	Caja	Acción
8	ICN342	INGENIERIA DE PLANTAS INDUSTRIALES	1	R. STEGEMAYER B.	0/360	5	19:00 - 20:30	C225	Seleccionar
8	ILN250	GESTION DE INVESTIGACION DE OPERACIONES	4	R. ESCALONA R.	0/360	7	15:40 - 17:10	C214	Seleccionar
9	HRW 3	HUMANISTICO III	3	W. KRISTIANPOLLER R.	0/360	5	19:00 - 20:30	C220	Seleccionar
9	ICN611	ASIGNATURA DE ESPECIALIZACIÓN I	1	M. CONSUELOS B.	0/360	7	15:40 - 17:10	C215	Seleccionar
9	ICN320	FINANZAS	2	F. KRISTIANPOLLER R.	0/360	5	19:00 - 20:30	C207	Seleccionar
9	ICN321	MARKETING	1	M. LOPEZ C.	0/360	7	15:40 - 17:10	C214	Seleccionar
9	ICN343	GESTION DE OPERACIONES	1	M. LOPEZ C.	0/360	7	15:40 - 17:10	C215	Seleccionar
9	ICN346	GESTION CALIDAD TOTAL	1	M. LOPEZ C.	0/360	7	15:40 - 17:10	C207	Seleccionar

Horario personal

Guía de colores de bloques: pre-insc, libre

Asignaturas a inscribir

Etap	Sigla	Asignatura	R. (Horario)	C. (Profesor)	PJC	Cr.	Acción
0	FIS120	FISICA GENERAL II	1	T. NN	1/350	1	Seleccionar
0	FIS120	FISICA GENERAL II	8	T. CORRALES I.	1/335	2	Seleccionar
0	ICN311	MARKETING	1	S. E. FERNANDEZ B.	1/360	1	Seleccionar
0	ILN210	MICROECONOMIA	1	S. R. SALAZAR A.	1/360	1	Seleccionar
0	ILN255	LABORATORIO DE PROCESOS INDUSTRIALES	1	R. ORTIZAR M.	1/360	1	Seleccionar
0	MAT023	MATEMATICAS III	2	T. NN	1/365	1	Seleccionar

Detalle de tope de horario

Acciones: pre-insc, insc, espera cupo, obligada, eliminar asignatura, cambiar paralelo, agregar preferencia



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.



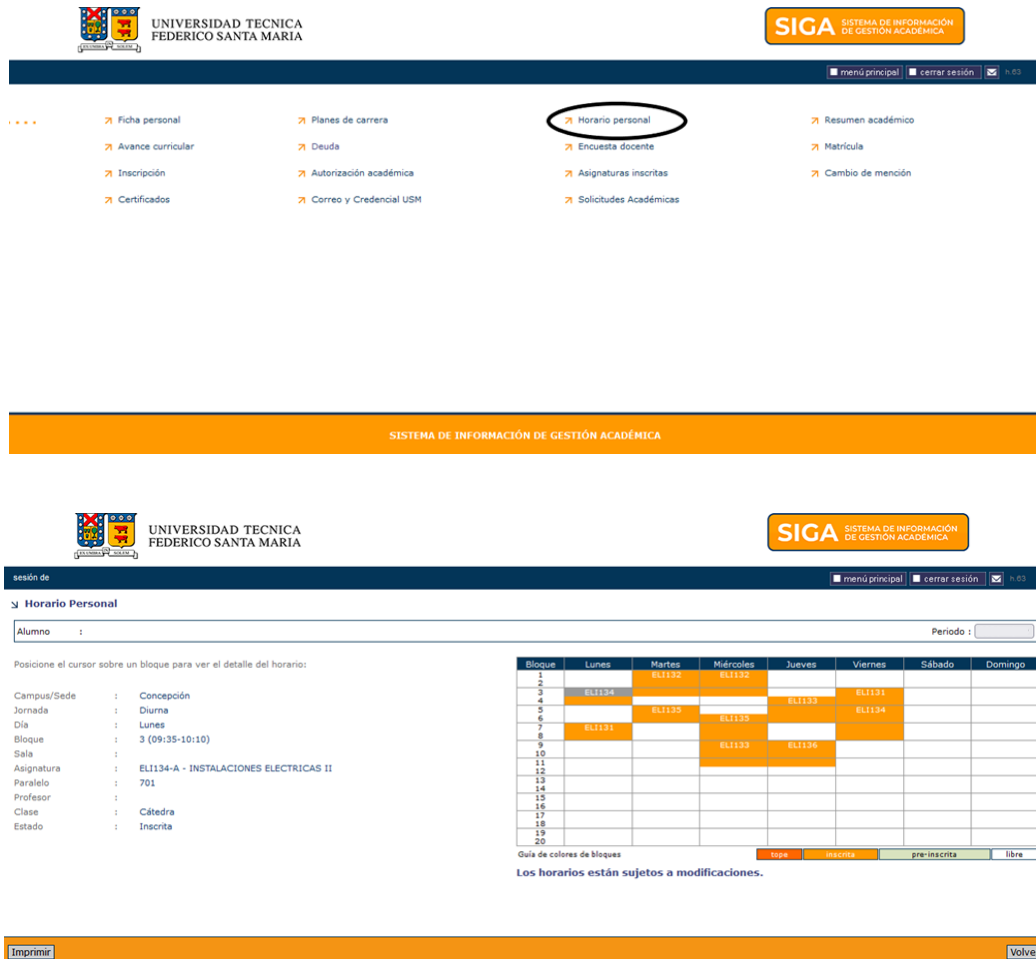
Asignaturas con **candados**, se encuentran obligadas por reglamento a ser cursadas en la oportunidad inmediatamente siguiente por reprobación.



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 SIGA portal interface. At the top, there is a header with the university logo and name, and a navigation bar with links like 'menú principal' and 'cerrar sesión'. Below this, a grid of menu options is displayed. The option 'Horario personal' is circled in red. Other options 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'.

Below the menu, a section titled 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA' is visible. This section contains a sub-header with the university logo and name, and a navigation bar with links like 'menú principal' and 'cerrar sesión'. Below this, the 'Horario Personal' section is displayed. It includes a form for 'Alumno' and 'Periodo', and a table showing the schedule for a specific student.

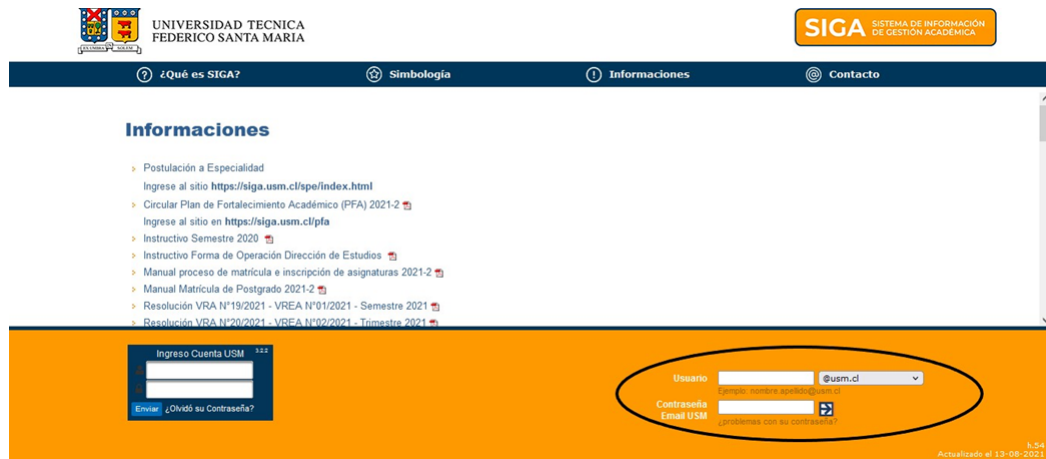
The table displays the schedule for a student named 'Alumno' (name redacted) for the period 'Periodo:'. The table has columns for 'Bloque', 'Lunes', 'Martes', 'Miércoles', 'Jueves', 'Viernes', 'Sábado', and 'Domingo'. The rows represent the blocks of the day, from 1 to 20. The schedule shows that the student is enrolled in 'ELI134-A - INSTALACIONES ELECTRICAS II' (701) on Monday, Tuesday, and Wednesday, and in 'ELI131' on Thursday and Friday. The status of the enrollment is 'Inscrita'.

Below the table, there is a legend for the colors of the blocks: 'Inscrita' (orange), 'pre-inscrita' (green), and 'libre' (white). A note states: 'Los horarios están sujetos a modificaciones.' At the bottom of the page, there are buttons for 'Imprimir' and 'Volver'.

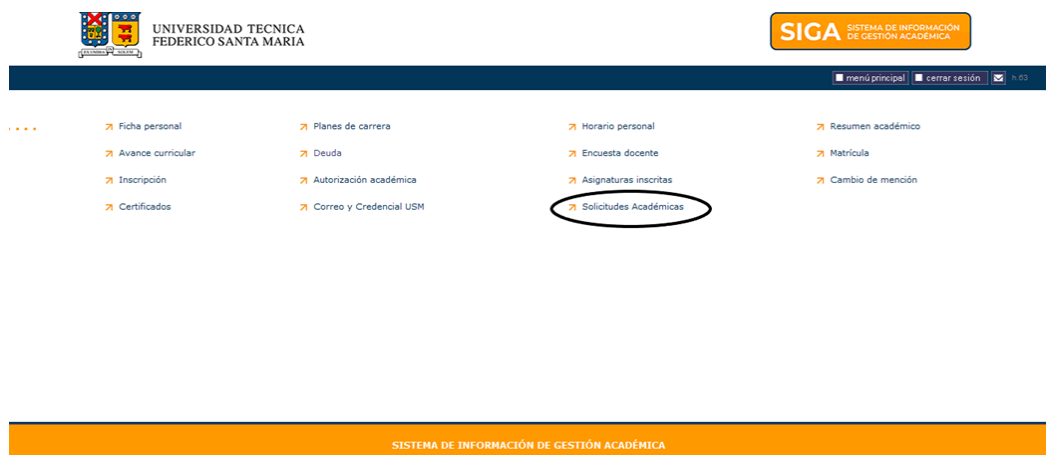
Si presiona la opción **IMPRIMIR**, se desplegará el horario en formato de impresión.

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

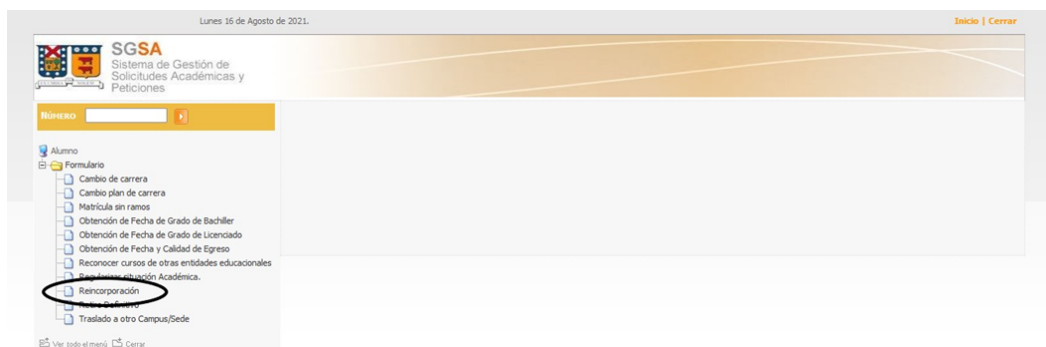
1. Ingresar al portal SIGA, www.siga.usm.cl



2. Ingresar a opción **SOLICITUDES ACADÉMICAS**



3. Seleccionar opción **REINCORPORACIÓN**



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

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

Para entregar documentos relacionados a su solicitud debes rellenar el siguiente formulario:

 <https://forms.office.com/r/U45shukbtX>

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.
- Estudiantes que deseen tomar asignaturas con tope de horarios pueden hacerlo bajo su responsabilidad en cuanto a las implicancias que pueda tener esto. **No se aceptarán justificaciones asociadas a topes de asignaturas** para asistencia a clases, certámenes u otro, dado que es responsabilidad del estudiante la decisión de cursar estas asignaturas de esta manera.



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA

Dirección de Estudios