

Memorándum N° 006/2021
Santiago 16 de abril de 2021

DE : Directora de Pregrado.
A : Directores de Escuela, Secretaria de Estudios, Unidad de Formación Común, Programa de Inglés, Encargados de Pregrado ICBM, Salud Pública y Neuroanatomía, Centro de Estudiantes (CES)

REF: "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, en virtud de la situación excepcional generada por la emergencia sanitaria, la desición institucinal de realizar la docencia de forma virtual, me permito informar a ustedes que la Dirección de Pregrado ha establecido solicitudes excepcionales para resolver estos problemas, cuyas definiciones y criterios se presentan a continuación:

- Inscripción de curso con tope de horario:

Esta solicitud busca beneficiar a estudiantes que deseen inscribir un curso que tenga tope de horario con máximo uno de sus cursos inscritos. Las solicitudes serán evaluadas por su Dirección de Escuela y es ella quien decidirá si los argumentos expuestos son válidos y fundados para aceptar la solicitud.

Los criterios que debe cumplir cada estudiante son:

- Tener más de 50 créditos aprobados en su plan.
- No haber reprobado **ambos** cursos.
- No encontrarse en causal de eliminación.
- No haber reprobado más de 5 asignaturas en su plan de estudio actual.
- No tener ninguna opción de inscribir el curso sin choque horario.
- No presentar tope de horario en más de un bloque horario.

Esta instancia de inscripción con tope de horario operará de forma transitoria para cursos virtuales debido a que Las Normas operativas para la flexibilidad de las actividades curriculares del estudiante en las carreras de pregrado de la Facultad de Medicina, RE N°2020/19.6.13 establecen en Artículo 16: "Para efectos de la inscripción de actividades curriculares, ya sean obligatorias, electivas o libres, ésta estará sujeta a los cupos disponibles, requisitos, número de créditos mínimos y máximos y compatibilidad de horarios".

- **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 Secretaria 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 Secretaria de Estudios.

*Para el caso de los cursos de inglés se consideran con homologación en trámite las transferencias internas (Universidad o Facultad).

- **Curso no inscrito durante proceso de Inscripción Académica**

Esta solicitud busca solucionar el problema de aquellas personas que, durante el proceso de Inscripción académica no lograron inscribir un curso a través de u-campus y que no se asocia a casos anteriores (tope de horario u homologación en curso)

Los criterios que debe cumplir cada estudiante son:

- Tener un horario compatible con el curso.
- Cumplir con los requisitos curriculares exigidos.
- Cupos disponibles

- **Inscripción de segundo CFG**

Está 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.

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

Procedimiento

La gestión de las solicitudes invoca a estudiantes, Escuelas, Secretaria de Estudios, Dirección Académica y de Pregrado. Las solicitudes pueden ser enviadas hasta el domingo de la segunda semana de clases de acuerdo a la fecha de inicio de clases del curso (en virtud de variación de calendario académico) donde existe un plazo máximo de 12 días hábiles para la resolución de la solicitud. La definición de responsable, tareas y plazos de acuerdo a la siguiente tabla:

Actor	Acción	Plazos
Estudiante	Enviar formulario*	Hasta la 2da sem de clases
Asesores de Gestión	Revisar y derivar antecedentes a Escuela	2-3 días hábiles
Dirección de Escuela	Resolución de Solicitud	2-3 días hábiles
Sub. Académica	Revisión casos especiales	2-3 días hábiles
Encargada de Registro curricular	Registro en sistemas	2-3 días hábiles

* <https://dpi.med.uchile.cl/alumnos/>

Agenda:

Apertura de sistema: 20 de abril de 2021.

Envío de solicitudes por parte de estudiantes hasta 25 de abril de 2021

Plazo ingreso de resolución por parte escuelas hasta 28 de abril de 2021

Plazo registro curricular hasta 30 de abril de 2021



M^a SOLEDAD REYES
DIRECTORA DE PREGRADO
FACULTAD DE MEDICINA