

Memorandum N°19 / 2022

Santiago, 21 de septiembre de 2022

**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:** Rectificación Memo 18 que “Informa de proceso de Solicitud de Descarga Académica”

En acuerdo con Secretaría de Estudios, según se establece en DU N°. 2020 que fija las “Normas operativas para la flexibilidad de las actividades curriculares del estudiante en las carreras de pregrado de la Facultad de Medicina”, y considerando las indicaciones de VAA en el Calendario Académico 2022 RE N°01544 y lo informado en el Calendario Académico de la Facultad de Medicina Memo N°01 / 2022 sobre descarga académica, me permito informar que se implementará un único proceso de descarga académica entre la semanas 6 y 10 del segundo semestre del 2022.

Serán criterios para la descarga:

- Estudiantes de 1er año (cohorte 2022) deben quedar con al menos 2 (dos) cursos inscritos para mantener su condición de alumno regular.
- Los y las alumnos de cohortes anteriores (2021 hacia atrás) que deseen descargar deben quedar con al menos 20 créditos inscritos.
- Sólo es posible descargar cursos que estén realizando por primera vez, es decir no haber reprobado anteriormente el curso solicitado para descargar.
- Aquellos estudiantes que no cumplan con los criterios descritos y que por razones fundadas su situación será entregada en la plataforma en “*solicitudes candidatas a memo*” debiendo ser analizada por Dirección de Escuela siguiendo el protocolo que se describe en las siguientes páginas.

Plazos y medio para la solicitud de descarga académica de los estudiantes:

- Del 19 de septiembre al 21 de octubre de 2022 (semana 6 a las 10 del semestre).
- Plataforma Portal del Estudiante (<https://dpi.med.uchile.cl/estudiantes/>)

### Proceso de Resolución de Solicitudes de Descarga Académica Regulares

La gestión de las solicitudes involucra a estudiantes, Escuelas, Dirección Académica y de Pregrado. Respecto de los plazos, estos serán definidos en cada una de las etapas que se describen a continuación. La definición de responsable y tareas tiene los siguientes pasos:

1. Estudiantes: ingresan solicitud a la plataforma Portal del Estudiante, opción “Descarga Académica”. Plazo del 19 de septiembre al 21 de octubre de 2022 (semana 6 a las 10 del semestre).
2. Plataforma DPI / Sistema automatizado: Automáticamente la plataforma verifica si cumple los criterios del proceso. En caso de cumplir deriva a la bandeja de Dirección de Escuela. Si la solicitud no cumple con alguno de los requisitos, será rechazada y pasa al Proceso de Resolución de Solicitudes de Descarga Académica “Candidatas a Memo” descrito posteriormente.
3. Dirección de Escuela: una vez finalizado el periodo de solicitud de descarga, Dirección de Escuela 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 del 24 al 28 de octubre.

Aspectos importantes a considerar en este paso:

- Sugerir al estudiante optar por vía que genere menos impacto en su trayectoria.
- Se recomienda que la asesoría sea en espacios de análisis personalizados, no obstante, puede realizarse por medios digitales (correo o plataforma).

Si Dirección de Escuela detecta que por alguna razón debe ser informado mediante memo, puede derivarlo y resolver según indica el proceso de Resolución de Solicitudes de Descarga Académica “Candidatas a Memo” descrito posteriormente.

4. Dirección de Pregrado: revisará las solicitudes rechazadas, pudiendo solicitar una revisión adicional de por parte de la Dirección de Escuela. Plazo del 24 de octubre al 02 de noviembre.
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 del 24 de octubre al 04 de noviembre.

### Proceso de Resolución de Solicitudes de Descarga Académica “Candidatas a Memo”, habilitada a contar del 24 de octubre.

Aquellos estudiantes que no cumplan con los criterios de descarga y que por razones fundadas su situación deba ser analizada por Dirección de Escuela, tendrán el siguiente proceso:

1. Plataforma DPI / Sistema automatizado: Si la solicitud no cumple con los criterios, será rechazada automáticamente y derivada a los Asesores de Gestión.
  2. Asesores de Gestión: Las solicitudes rechazadas son analizadas y si ameritan son enviadas a la bandeja de entrada de Dirección de Escuela en “solicitudes candidatas a memo” ([https://dpi.med.uchile.cl/INSCRIPCION/candidato\\_memo.php](https://dpi.med.uchile.cl/INSCRIPCION/candidato_memo.php)). Plazo del 24 al 28 de octubre.
  3. Direcciones de Escuela: deberán analizar la situación de cada estudiante, asesorar e indicar si se acepta o rechaza la solicitud por sistema, indicando el motivo académico que sustenta la decisión. Plazo del 24 de octubre al 02 de noviembre.
  4. Plataforma DPI: En caso de ser aceptada la solicitud candidata a memo por Dir. de Escuela, se generará un memo digital, el cual será validado por Sec. de Estudios para su registro curricular. Ya no se deberá hacer un memo desde Escuela.
  5. Dirección de Pregrado: revisará las solicitudes candidatas a memo rechazadas por Escuela o por los asesores de gestión, pudiendo solicitar una revisión adicional de por parte de la Dirección de Escuela. Plazo del 24 de octubre al 02 de noviembre.
- 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