



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!

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

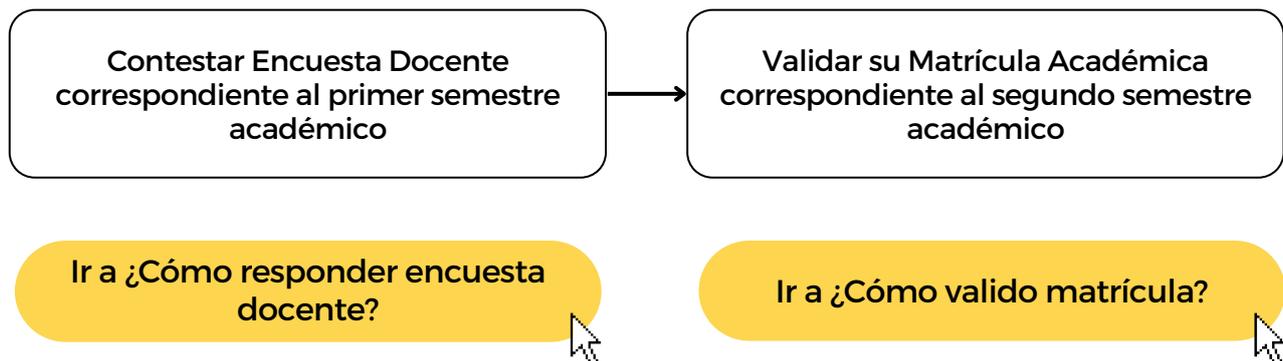
ALUMNOS DE PRIMER AÑO EN CAMPUS CASA CENTRAL VALPARAÍSO, CAMPUS SANTIAGO SAN JOAQUÍN Y CAMPUS SANTIAGO VITACURA

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:



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.
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

Nombre: Deuda:

Carreras vigentes

 **Modificar inscripción**

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 preparado

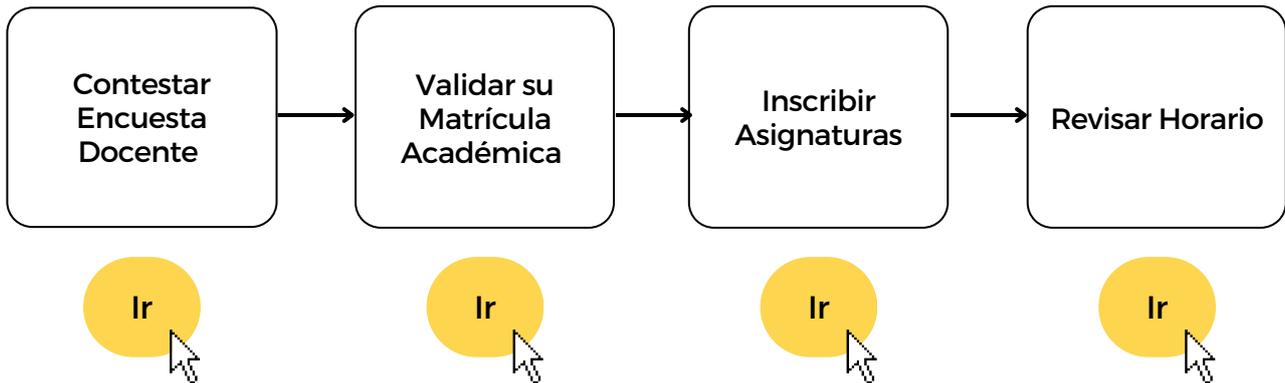
- Para la habilitación del proceso de inscripción es necesario tener: contestada la encuesta docente si ha cursado asignaturas en el periodo anterior; no tener situación financiera pendiente; no tener situaciones pendientes deudas históricas de libros en biblioteca y contar con una calidad académica vigente para la carrera.
- El Reglamento General N°1 señala que toda asignatura reprobada 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:



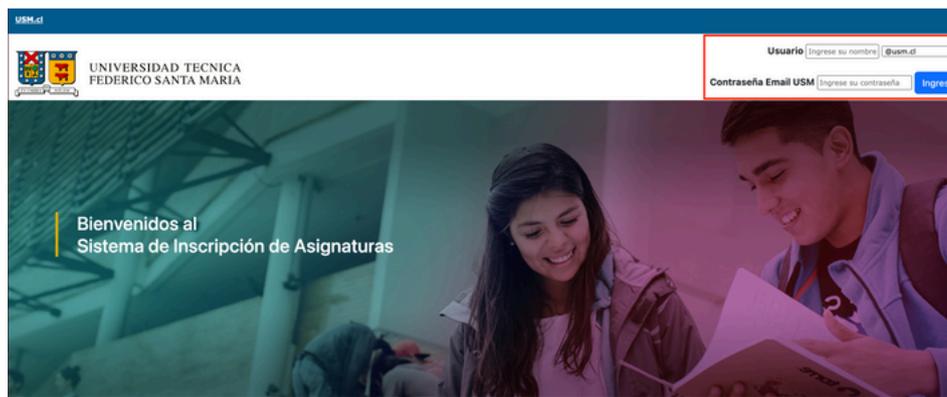
consultas.aranceles@usm.cl

Previo a la Inscripción de Asignaturas el estudiante debe:

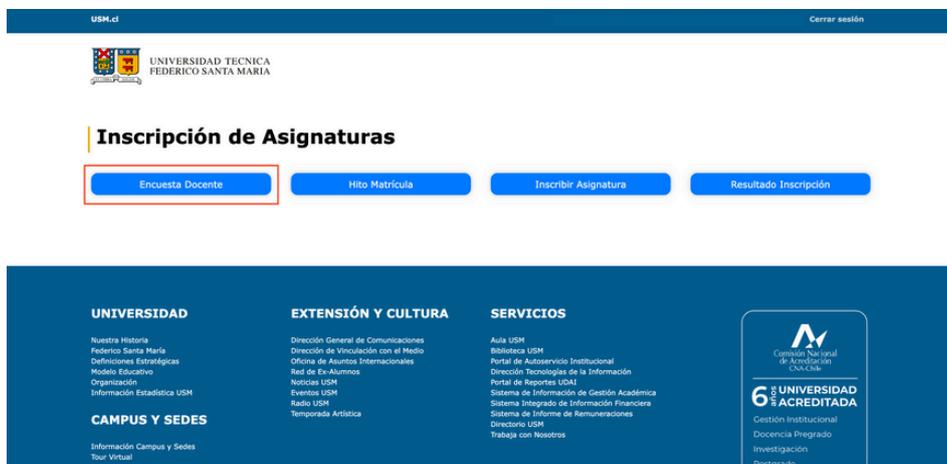


CONTESTAR ENCUESTA DOCENTE

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.

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

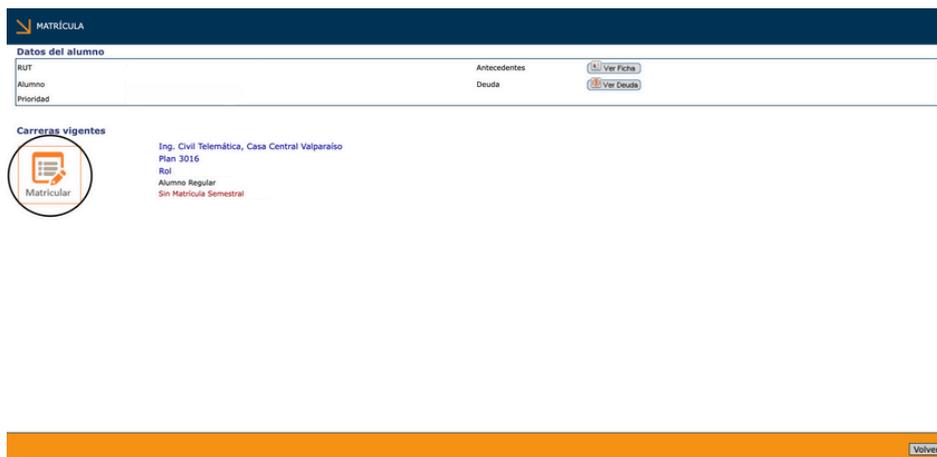
CAMPUS Y SEDES
Información Campus y Sedes
Tour Virtual

EXTENSIÓN Y CULTURA
Dirección General de Comunicaciones
Dirección de Vinculación con el Medio
Oficina de Asuntos Internacionales
Red de Ex-Alumnos
Noticias USM
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 Acreditada
Gestión Institucional
Docencia Pregrado
Investigación
Postgrado

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



The screenshot shows the 'MATRICULA' system interface. At the top, there is a dark blue header with the word 'MATRICULA' and a white arrow icon. Below the header, there is a section titled 'Datos del alumno' (Student Data) with a white background and a thin border. This section contains a table with the following information:

RUT	Antecedentes	Ver Ficha
Alumno	Deuda	Ver Deuda
Prioridad		

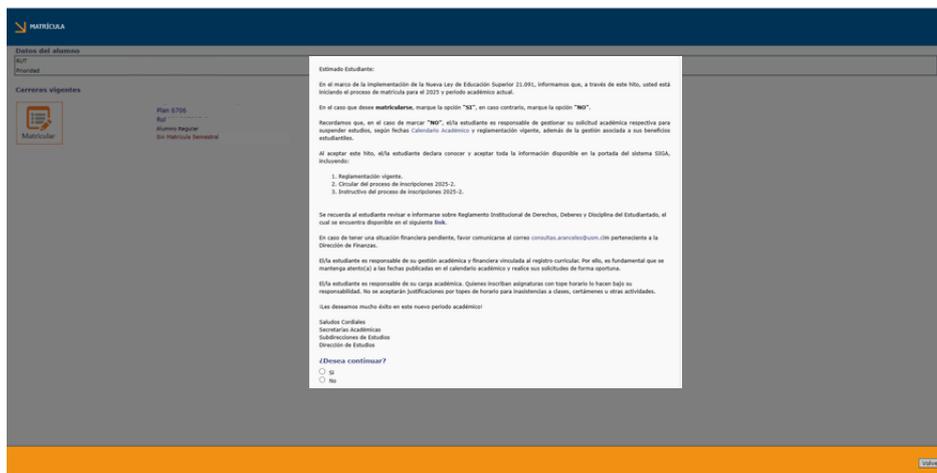
Below the 'Datos del alumno' section, there is a circular icon with a document and a pencil, labeled 'Matricular'. To the right of this icon, the following information is displayed:

Ing. Civil Telemática, Casa Central Valparaíso
Plan 3016
Rol
Alumno Regular
Sin Matrícula Semestral

At the bottom right of the interface, there is a small orange button labeled 'Volver'.

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' system interface with a detailed matriculation form. The form is titled 'Estimado Estudiante:' and contains the following text:

En el marco de la implementación de la Nueva Ley de Educación Superior 21.091, Informamos que, a través de este link, usted está iniciando el proceso de matrícula para el 2025 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 postular su solicitud académica respectiva para reanudar estudios, según fechas Calendario académico y reglamentación vigente, además de la gestión asociada a sus beneficios estudiantiles.

Al aceptar este link, 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 2025-2,
3. Instrucciones del proceso de inscripciones 2025-2.

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.arrochibon@ucv.cl perteneciente a la Dirección de Finanzas.

El/la estudiante es responsable de su gestión académica y financiera vinculada al registro curricular. 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. Quiénes inscriban asignaturas con hope horario lo hacen bajo su responsabilidad. No se aceptarán justificaciones por falta de horario para inscripciones a clases, talleres 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

At the bottom right of the interface, there is a small orange button labeled '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**

MATRÍCULA

Datos del alumno

RUT Antecedentes [Ver Ficha](#)

Alumno Deuda [Ver Deuda](#)

Prioridad

Carreras vigentes

Matricular

Plan
Rol
Alumno Regular
Matrícula Válida

[Ir a Inscripción](#)

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

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 UDAl
Sistema de Información de Gestión Académica
Sistema Integrado de Información Financiera
Sistema de Informe de Remuneraciones
Directorio USM
Trabaja con Nosotros

6 UNIVERSIDAD
ACREDITADA
Comisión Nacional de Acreditación
Gestión Institucional
Decencia Progreso
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: 2025 - 1

Alumno: RUT: RUT:
Carrera: Ingeniería Civil Física, Casa Central Valparaíso (Plan 13222) Prioridad: ---

Nº	Curso	Asignatura	Paralelo	C	Profesor	Prof.	Horario	Agregar
1	ING1100	INGLES I	1	3				
2	ING1101	INGLES II	1	3				
3	SEM 3	DEPARTES	2	2				
3	FB2000	INFORMACIÓN CIENTÍFICA	1	4	C. GARCÍA G.			
3	FB2115	FÍSICA GENERAL III	1	6	S. ANDRÉS E.			
3	HW0001	HUMANÍSTICO I	1	3				
3	QB0015	QUÍMICA BÁSICA	1	6	R. RIVEROS G.			
3	FB2121	FÍSICA GENERAL II	1	6	C. CONTRERAS M.			
4	FB2000	FÍSICA EMPRENDEDORAL	1	8				
4	FB2121	MECÁNICA INTERMEDIA I	1	8	J. VALDEZ L.			
4	HW0002	INGLES A VO-INGENIERÍA II	1	3				
4	HW1004	MATEMÁTICAS IV	1	6	E. TORO A.			
4	FB2141	FÍSICA GENERAL I/IV	1	6	C. ORTIZ V.			

Asignaturas a inscribir

Curso	Fecha	Asignatura	Fig.	C	Profesor	U.C.	Prof.	Acción
FB2121		MATEMÁTICAS III	1	P	R. VELAZ A.	3179	1	
FB2121		MATEMÁTICAS III	1	P	R. VELAZ A.	3179	1	

inserta sin costo edita elimina asignatura cambiar paralelo agregar preferencia

Los horarios están sujetos a modificaciones.

3. Al inscribir la asignatura cátedra, se le inscribirá de forma automática la asignatura auxiliar (Ayudantía, taller y/o laboratorio), pudiendo modificar solo el paralelo de la asignatura auxiliar y no el paralelo de la asignatura cátedra.

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS Período: 2020 - I

Alumno: [] Rol: []
Carrera: Ingeniería Civil Física, Case Central (Villarrica) (Plan 11223) Prioridad: []

Nivel	Código	Asignatura	Paralelo	Cr.	Profesor	Prof.	Horario	Agrupar
1	HW000	INGLES I		3				[]
2	HW001	INGLES II		3				[]
3	DEB 0	DEPORTES		2				[]
3	PSI00	INTRODUCCIÓN CIENTÍFICA	[1] [v] [d]	6	C. GARCIA E.			[]
3	HW001	HUMANÍSTICO I		3				[]
4	FSI10	FÍSICA GENERAL II	[1] [v] [d]	6	C. CONTRERAS N.			[]
4	PSI00	FÍSICA EXPERIMENTAL	[1] [v] [d]	6				[]
4	PSI03	MECÁNICA INTERMEDIA I	[1] [v] [d]	6	J. VALDEZ L.			[]
4	HW002	INGLES A Y/O HUMANÍSTICO II		3				[]
4	HW004	HUMANÍSTICO IV		6	B. TIAN A.			[]
5	PSI04	FÍSICA GENERAL IIIA	[1] [v] [d]	6	C. DE V.			[]
5	PSI00	FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA	[1] [v] [d]	6	C. RODRIGUEZ A.			[]
5	IND02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		5				[]

Horario personal

	L	M	M	J	V	S
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
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						

Asignaturas a inscribir

Nivel	Código	Asignatura	Par.	Cr.	Profesor	Prof.	Horario	Agrupar
4	PSI00	MATEMÁTICAS II		5	S. VILLAZ A.			[]
4	PSI00	MATEMÁTICAS II - MATECO		5				[]
4	PSI00	QUÍMICA BÁSICA		1	A. MENDOZA B.			[]
4	PSI00	QUÍMICA BÁSICA - QUÍM1		2				[]
4	PSI00	FÍSICA GENERAL III		1	A. ANDRADA E.			[]

Los horarios están sujetos a modificaciones.

4. 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: [] Rol: []
Carrera: Ingeniería Civil Ind. Créditos: 7 Plan: 6000

Nivel	Código	Asig.	Paralelo	Profesor	Cr.	Días	Inicio	Fin	Agrup.	Sala	Horario
3	FSI120	FÍSIC	2	ESPINOZ VALLEGA JUAN PEDRO	0,500	Martes	13 - 14	19:00	20:30	CIR C225	Princp
3	PSI023	MATE	3	PIERRO CONCHA BERNARDO CNAR	0,500	Martes	3 - 4	09:45	11:15	CIR C229	Princp
3	PSI023	MATE	4	ROJAS PEÑA ESASAS ANTONIO	0,500	Jueves	3 - 4	09:45	11:15	CIR P011	Princp
4	ELI271	ELECT	4	ARAUENA OTEIGA OSCAR ANDRES	0,500	Lunes	3 - 4	09:45	11:15	CIR P114	Sala M
4	PSI130	FISIC	6	ARAUENA OTEIGA OSCAR ANDRES	0,500	Miércoles	3 - 4	09:45	11:15	CIR P412	Sala M
4	PSI130	FISIC	7	FLÓREZ URIBE JUAN MANUEL	0,500	Martes	9 - 10	15:40	17:10	CIR P114	Sala M
4	PSI130	FISIC	8	CORRALES ITURRAGA TOMAS PATRICIO	0,500	Martes	3 - 4	09:45	11:15	CIR P215 (MESA REDONDA)/Sala M	Sala M
4	PSI130	FISIC	9	ACEVEDO GUTIERREZ CRISTIAN ANDRES	0,500	Martes	7 - 8	14:00	15:30	CIR C207	Sala M
4	PSI130	FISIC	10	BRAVO CASTILLO SERGIO SIVIER	0,500	Jueves	7 - 8	14:00	15:30	CIR C207	Sala M
4	PSI130	FISIC	11	MORA UBRITTA MARIA LUISA	0,500	Lunes	3 - 4	09:45	11:15	CIR M403	Sala M
4	PSI130	FISIC	12	AVILLA NUÑEZ CESAR ALEJANDRO	0,500	Miércoles	9 - 10	15:40	17:10	CIR P214 (MESA REDONDA)/Sala M	Sala M
4	PSI130	FISIC	13	PARRA GONZALEZ CAROLINA	0,500	Martes	9 - 10	15:40	17:10	CIR C207	Sala M
4	PSI130	FISIC	13	PARRA GONZALEZ CAROLINA	0,500	Jueves	9 - 10	15:40	17:10	CIR C207	Sala M

Acciones: [Imprimir] [Cerrar]

5. 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.



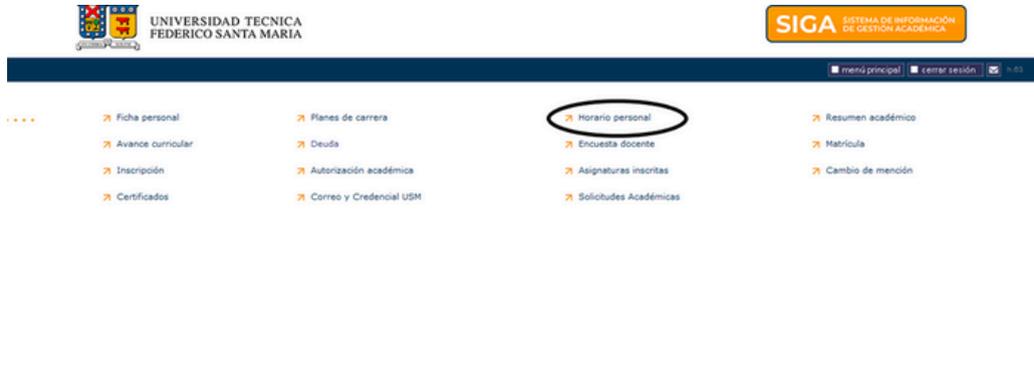
Asignaturas con **candados**, se encuentran obligadas por reglamento a ser cursadas en la oportunidad inmediatamente siguiente por reprobación.



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

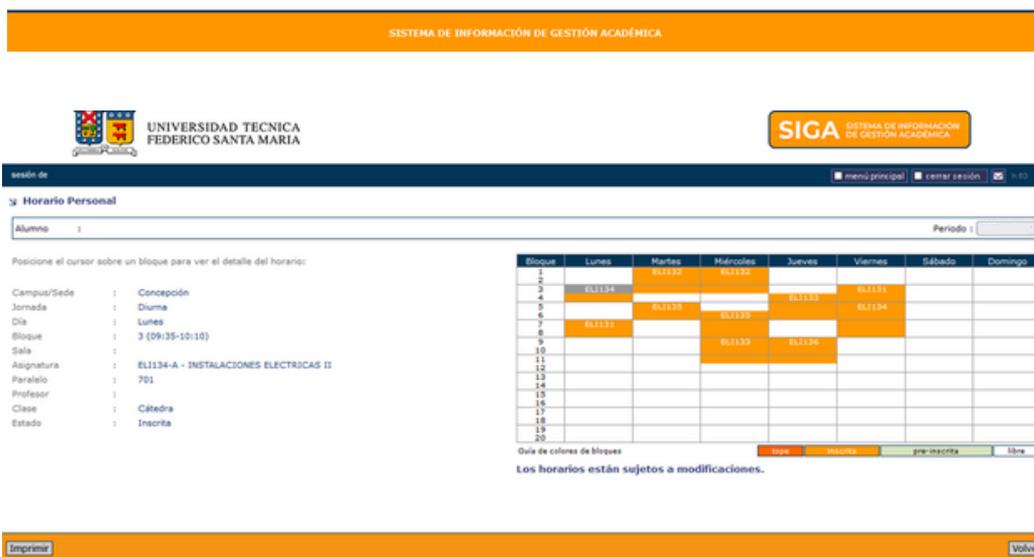
¿CÓMO REVISO MI HORARIO?

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', 'Avance curricular', 'Inscripción', 'Certificados', 'Planes de carrera', 'Deuda', 'Autorización académica', 'Correo y Credencial USM', 'Encuesta docente', 'Asignaturas inscritas', 'Solicitudes Académicas', 'Resumen académico', 'Matrícula', and 'Cambio de mención'.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA



The screenshot shows the 'Horario Personal' page. The student's name is 'Alumno: ' and the period is 'Periodo: 1'. The page displays a grid of classes for the selected student. The grid has columns for days of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo) and rows for blocks (1 to 20). The classes are listed in the grid, with some cells containing course codes like EL1134, EL1132, EL1131, EL1133, EL1135, EL1136, and EL1137. Below the grid, there is a legend for class colors: 'libre' (orange), 'inscrite' (yellow), 'pre-inscrite' (green), and 'libre' (blue). A note states: 'Los horarios están sujetos a modificaciones.' At the bottom, there are 'Imprimir' and 'Volver' buttons.

Bloque	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1		EL1132	EL1132				
2							
3	EL1134				EL1131		
4				EL1133	EL1134		
5		EL1135					
6			EL1135				
7	EL1131						
8							
9			EL1137	EL1136			
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Guía de colores de bloques: libre, inscrite, pre-inscrite, libre

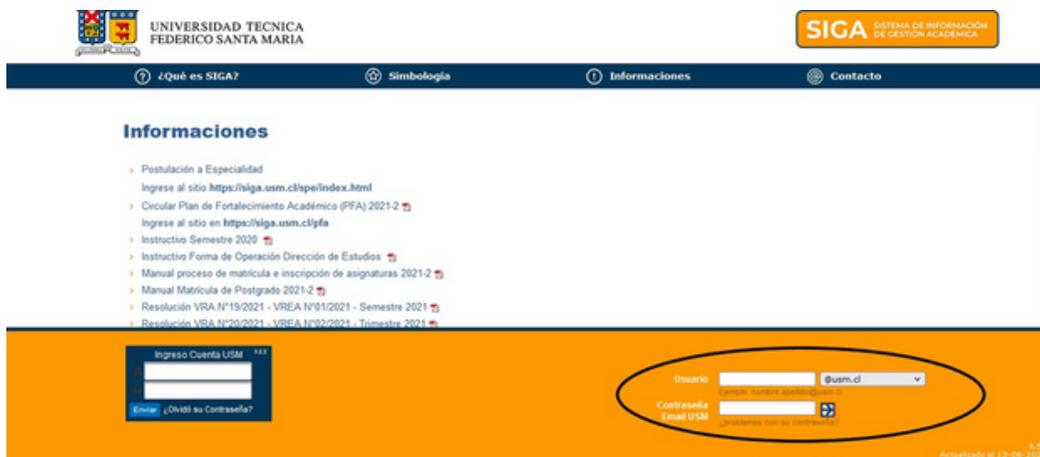
Los horarios están sujetos a modificaciones.

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?

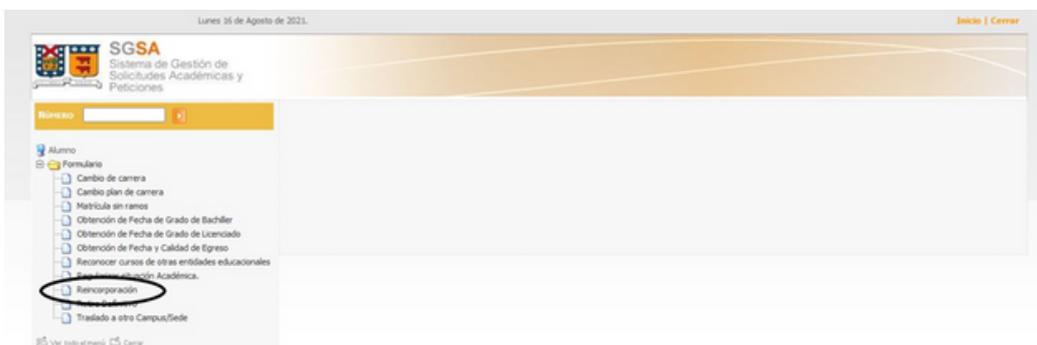
1. Ingresar al portal SIGA, www.siga.usm.cl



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 various request types, a main form area with fields for 'RUT', 'Nombre', 'Celular', 'Carrera', and 'Motivo', and a 'Se adjunta' section with checkboxes for 'Carta del alumno', 'Certificado médico', 'Informe emitido por asistente social', and 'Otra documentación'. A red circle highlights the 'Enviar Solicitud online' button in the top right corner.

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

The screenshot shows a generated request document from the Universidad Técnica Federico Santa María. It includes the university logo, a barcode with the number 20210020709, and the date of emission: 16/08/2021. The document is addressed to the 'Dirección General de Docencia' and 'Comité de Coordinación y Desarrollo Docente'. The applicant's details are listed as follows:

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

Below the applicant details, 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 a 'NO' selection and a 'Firma Alumno' field. A 'Sección exclusiva comentarios Jefe de Carrera' is located at the bottom.

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