



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

RFV	Deuda	
Alumno		

Carreras vigentes

	Ing. Civil Mecánica, Casa Central Valparaíso Plan: 4116 Proceso 2025-2 Alumno Regular Matrícula V8184 2025-2 DEBE REGULARIZAR SITUACIÓN FINANCIERA PENDIENTE para proceder con inscripción de asignaturas.
--	---

Importante

Alumno pregrado

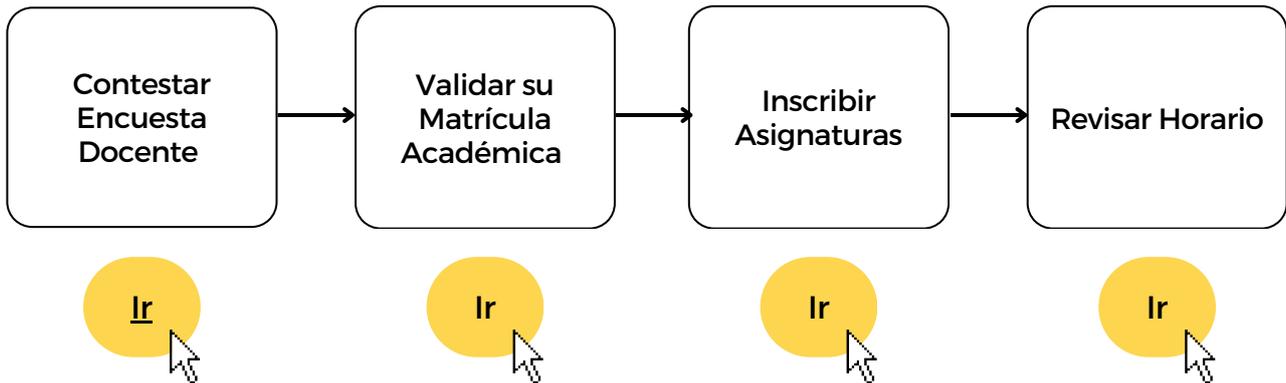
- Para la habilitación del proceso de inscripción es necesario tener: contestada la encuesta docente si ha cursado asignaturas en el periodo anterior; no tener situación financiera pendiente; no tener situaciones pendientes deudas históricas de libros en biblioteca y contar con una calidad académica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



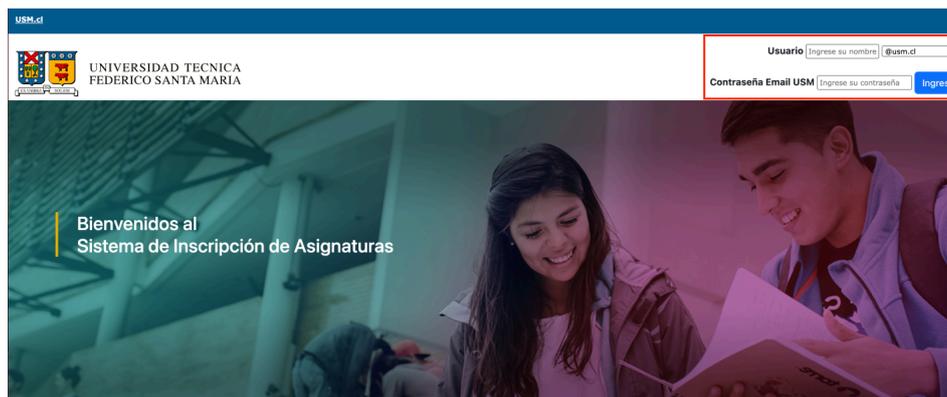
consultas.aranceles@usm.cl

Previo a la Inscripción de Asignaturas el estudiante debe:

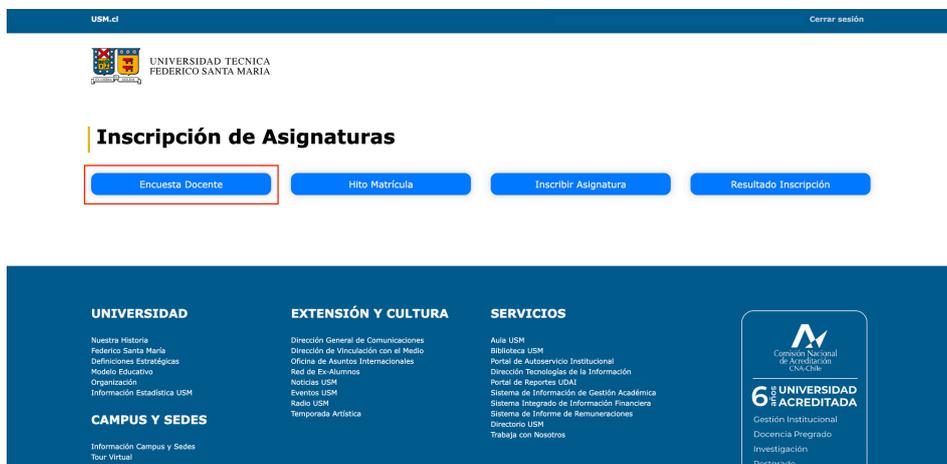


CONTESTAR ENCUESTA DOCENTE

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.

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	<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"/>	

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 contestarla 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 opina) **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 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

Comisión Nacional de Acreditación CNA-CIA
6^{ta} ACREDITADA
Gestión Institucional
Docencia Pregrado
Investigación
Postgrado

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	Antecedentes	Ver Ficha
Alumno	Deuda	Ver Deuda
Prioridad		

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

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

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, displaying a detailed consent form for enrollment. The form is titled 'Matricular' and includes the following information:

Datos del alumno
RUT:
Prendid:

Carreras vigentes
Plan: 6706
Rol:
Alumno Regular
Sin Matrícula Semestral

Matricular

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 Calendario académico y reglamentación 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. Instructivo del proceso de inscripciones 2023-3.

Se recuerda al estudiante recibir 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.unicolobuenos.com 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. Quiérase inscribir oportunamente con base a lo que se indica en el calendario académico. No se aceptarán justificaciones por falta de horas 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 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**

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

Nivel	Caja	Asignatura	Paralelo	Cg	Profesor	Horario	Agregar
1	HOW100	INGLÉS I		3			
2	HOW101	INGLÉS I		3			
3	DOV 0	DEPORTES		2			
3	FI2000	INFORMACIÓN CIENTÍFICA		4	C. GARCÍA G.		
3	FI1311	FÍSICA GENERAL III		6	S. ANDRÉS E.		
3	HOW101	HUMANÍSTICO I		3			
3	QW121	QUÍMICA BÁSICA		6	A. RODRÍGUEZ		
4	FI1311	FÍSICA GENERAL III		6	C. CONTRERA S.		
4	FI2000	FÍSICA EXPERIMENTAL		8			
4	FI2010	MECÁNICA INTERMEDIA I		8	J. VALDEZ L.		
4	HOW103	INGLÉS IV O HUMANÍSTICO II		3			
4	INT204	INFORMÁTICAS IV		6	E. TORAL A.		
4	FI1411	FÍSICA GENERAL IV A		6	C. ORTIZ V.		

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).

Curso	Nombre	Creditos	Profesor
ICN342	INGENIERIA DE PLANTAS INDUSTRIALES	5	R. STEGMAYER B.
ILN250	GESTION DE INVESTIGACION DE OPERACIONES	7	P. ESCALONA R.
HRW 3	HUMANISTICO III	3	
ICN311	ASIGNATURA DE ESPECIALIZACION I	5	
ICN320	FINANZAS	5	W. KRISTIANPOLLER R.
ICN321	MARKETING	5	M. CONSOLEIRE B.
ICN343	GESTION DE OPERACIONES	7	F. KRISTIANPOLLER R.
ICN346	GESTION CALIDAD TOTAL	5	M. LOPEZ C.

Etapas	Signa	Asignatura	P. (Horas)	C	Profesor	ISC	Precl.	Acción	
		FIS120	FISICA GENERAL II	1	7	NN	1,60	1	
		FIS120	FISICA GENERAL II	8	7	T. CORRALES I.	1,35	2	
		ICN321	MARKETING	1	5	E. FERNANDEZ R.	1,60	1	
		ILN210	MICROECONOMIA	1	5	R. SALAZAR A.	1,60	1	
		ILN215	LABORATORIO DE PROCESOS INDUSTRIALES	1	7	R. ORTUZAR M.	1,60	1	
		MAT223	MATEMATICAS III	2	7	NN	1,65	1	



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.



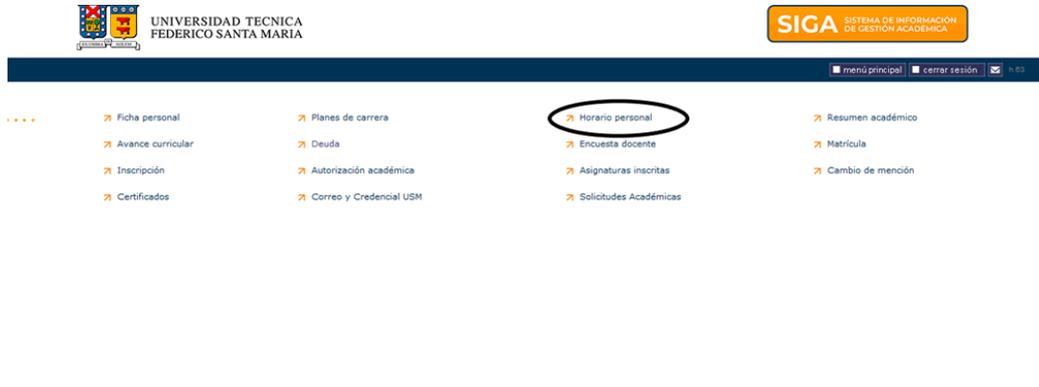
Asignaturas con **candados**, se encuentran obligadas por reglamento a ser cursadas en la oportunidad inmediatamente siguiente por reprobación.



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**



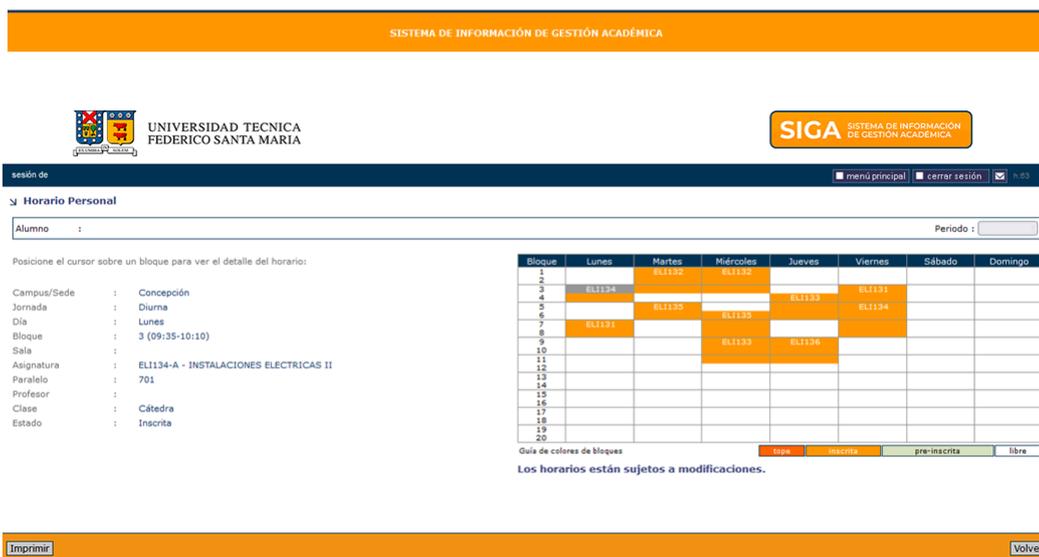
UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA

SIGA SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

menú principal cerrar sesión

- Ficha personal
- Planes de carrera
- Horario personal**
- Resumen académico
- Avance curricular
- Deuda
- Encuesta docente
- Matrícula
- Inscripción
- Autorización académica
- Asignaturas inscritas
- Cambio de mención
- Certificados
- Correo y Credencial USM
- Solicitudes Académicas

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA



sesión de

menú principal cerrar sesión

Horario Personal

Alumno : Período :

Posicione el cursor sobre un bloque para ver el detalle del horario:

Campus/Sede	: Concepción
Jornada	: Diurna
Día	: Lunes
Bloque	: 3 (09:35-10:10)
Sala	:
Asignatura	: ELI134-A - INSTALACIONES ELECTRICAS II
Paralelo	: 701
Profesor	:
Clase	: Cátedra
Estado	: Inscrita

Bloque	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1		ELI132	ELI132				
2							
3	ELI134				ELI131		
4				ELI123			
5		ELI133			ELI134		
6			ELI135				
7	ELI131						
8			ELI133	ELI136			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Guía de colores de bloques: rojo tops, naranja inscrita, verde pre-inscrita, blanco libre

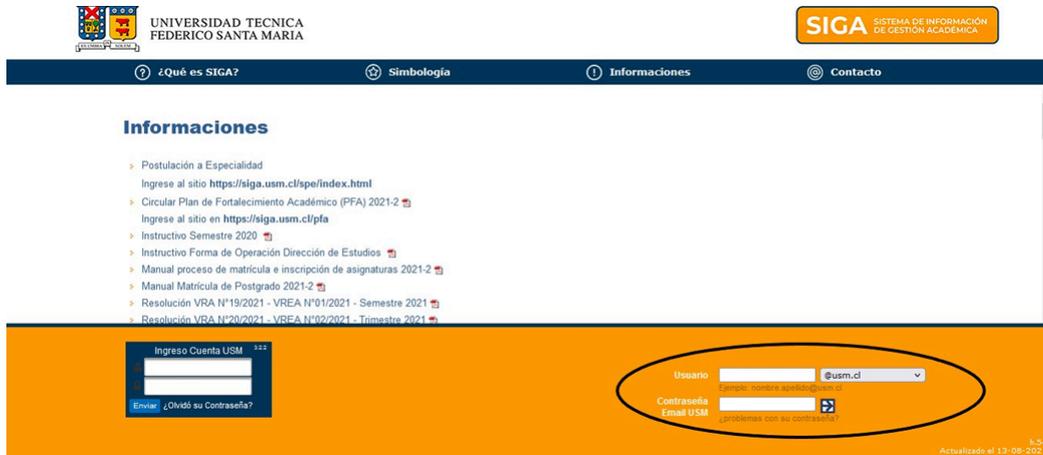
Los horarios están sujetos a modificaciones.

Imprimir Volver

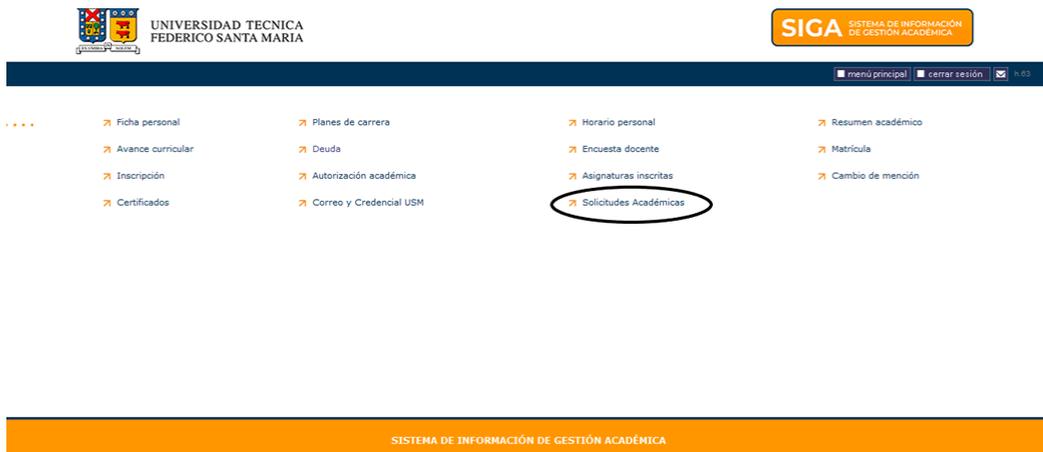
Si presiona la opción **IMPRIMIR**, se desplegará el horario en formato de impresión.

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

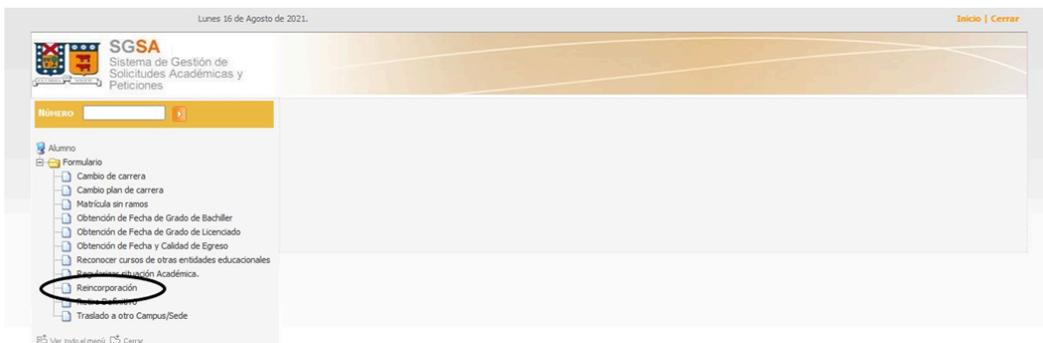
1. Ingresar al portal SIGA, www.siga.usm.cl



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 request number is 'Solicitud N° 2021/00020709'. The applicant's details are listed as follows:

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

Below the applicant details, there is a section for 'INFORMACIÓN INCOMPLETA O ERRÓNEA PERJUDICA SU SOLICITUD' and 'EXCLUSIVO PARA TIMBRES'. The request details are: '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' and a signature line for 'Firma Alumno'. At the bottom, there is a section for 'Sección exclusiva comentarios Jefe de Carrera'.

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