



FAE USACH

Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE

CARRERAS DE PREGRADO

Facultad de Administración y Economía
Universidad de Santiago de Chile

Versión 1.0 — 22 julio 2026
Vicedecanato de Docencia



Ficha de Control del Documento

Antecedente	Información
Nombre del documento	Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado – Facultad de Administración y Economía
Código del documento	FAE-DOC-MP-001
Versión	1.0
Unidad responsable	Vicedecanato de Docencia – Facultad de Administración y Economía
Responsable de elaboración	Vicedecanato de Docencia
Revisado por	Comisión de Docencia FAE
Aprobado por	Consejo de Facultad de Administración y Economía
Fecha de aprobación	22 / 07 / 2026
Fecha de entrada en vigencia	22 / 07 / 2026
Vigencia	Hasta su modificación o derogación mediante resolución correspondiente.
Próxima revisión aproximada	Julio 2027
Distribución	Comunidad académica FAE
Estado del documento	Vigente

Control de Versiones del Documento

Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Responsable	Descripción del Cambio
V.1.0	Julio 2026	Vicedecanato de Docencia FAE	Versión inicial del Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE USACH.

Introducción

El presente Manual establece y documenta los procedimientos académicos que regulan la gestión de las carreras de pregrado de la Facultad de Administración y Economía (FAE) de la Universidad de Santiago de Chile, desde la matrícula hasta la titulación. Su propósito es estandarizar la gestión académica, asegurar la aplicación uniforme de la normativa institucional y garantizar un trato equitativo a las y los estudiantes durante toda su trayectoria formativa.

Este Manual se fundamenta en el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (R.G.R.E.P.) de la Universidad de Santiago de Chile y en los lineamientos del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC). Su aplicación sistemática fortalece la gestión académica de la Facultad, asegurando la trazabilidad de los procedimientos y la generación de información confiable para el seguimiento de la trayectoria estudiantil y el mejoramiento continuo.

Cada procedimiento incorpora responsables, plazos, registros e indicadores de seguimiento que permiten monitorear su ejecución y evaluar su desempeño. La información generada es analizada periódicamente por las Jefaturas de Carrera y el Vicedecanato de Docencia, integrándose al seguimiento longitudinal de cohortes mediante el Dashboard de Docencia FAE, como apoyo a la gestión académica y a la toma de decisiones.

Asimismo, este Manual constituye un instrumento de gestión y de aseguramiento de la calidad. Además de orientar la ejecución de los procedimientos académicos, proporciona evidencia verificable sobre el funcionamiento de los procesos formativos, contribuyendo al cumplimiento de los estándares institucionales y de los criterios de evaluación establecidos para la educación superior.

Declaración de Propósito y Marco de Calidad

Este Manual se enmarca en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Universidad de Santiago de Chile, administrado por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación (DCA) y regido por la Política de la Calidad (Res. N° 1547/2020). Su propósito es que los procedimientos académicos de la FAE se apliquen de la misma manera para las y los estudiantes, con criterios claros, registros accesibles y posibilidad de verificación.

El SGC de la USACH se basa en la Política de la Calidad y en la planificación estratégica institucional. La FAE traduce esos objetivos en procedimientos con pasos definidos, responsables claros e indicadores que permiten evaluar el desempeño de los procesos. Este Manual se articula con los siguientes referentes normativos e institucionales:

- Política de la Calidad USACH (Res. N° 1547/2020) y Objetivos de Calidad institucionales — Departamento de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación (DCA).
- Sistema de Gestión de la Calidad USACH: Disponible en: dca.usach.cl/sistema-de-gestión-de-la-calidad
- Modelo Educativo de la Universidad de Santiago de Chile.
- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones).
- Reglamento Complementario de Régimen de Estudios de Pregrado FAE USACH.
- Plan Estratégico FAE y Plan de Mejora Continua del Vicedecanato de Docencia.
- Criterios de Evaluación CNA-Chile para Acreditación de Carreras e Instituciones de Educación Superior.

Tabla 1. Articulación entre el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE.

Componente SGC	Referencia en este Manual
Política de la Calidad	Orienta el propósito del Manual: estandarizar, transparentar y mejorar continuamente los procedimientos académicos de la FAE.
Objetivos de Calidad	Los indicadores de control de cada procedimiento son coherentes con los objetivos de calidad institucionales medibles y verificables.
Gestión de Riesgos	El Protocolo de Excepciones y el Mecanismo de Revisión y Actualización operan como controles ante desviaciones y riesgos en los procedimientos académicos.
Mejora Continua	El ciclo de revisión anual del Manual y el análisis semestral de indicadores vinculados a resultados de aprendizaje constituyen el mecanismo de mejora continua.
Trazabilidad y Evidencia	La Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE resguarda los registros de cada procedimiento, disponibles para auditorías internas del DCA y revisiones de evaluación externa.
Partes Interesadas	El Manual identifica como partes interesadas al estudiantado, el cuerpo docente, las Jefaturas de Carrera, los departamentos académicos, las áreas administrativas, el Decanato y la comunidad académica en su conjunto.

La aplicación sistemática de este Manual contribuye a brindar respuestas oportunas al estudiantado, mantener la trazabilidad de los registros y disponer de información confiable para la mejora continua de la gestión académica. Asimismo, proporciona evidencia verificable sobre el funcionamiento de los procesos formativos de la Facultad ante instancias de evaluación interna y externa y frente a las distintas partes interesadas.

Estructura del Manual

Cada procedimiento se describe mediante una ficha estandarizada que incluye los siguientes componentes: (1) Objetivo, (2) Alcance, (3) Responsables, (4) Descripción del Procedimiento, (5) Marco Normativo, (6) Documentación Asociada, (7) Plazos y Consideraciones, e (8) Indicadores de Control. Esta estructura garantiza la homogeneidad y comparabilidad de la información, facilitando su uso tanto por parte del estudiantado como de las unidades académicas y administrativas.

Tabla de Contenidos

Introducción	3
Declaración de Propósito y Marco de Calidad.....	3
Tabla 1. Articulación entre el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE.	4
Tabla de Contenidos.....	5
Procedimientos Académicos	7
Sección 1 — FAE Inicia: Acompañamiento e Inclusión	7
Curso de Inducción a la Vida Universitaria.....	7
Curso de Introducción a la Matemática para Estudiantado de Primer Año	8
Taller de Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria	10
Adecuación Universitaria, Inclusión y Derecho a la Diferencia	11
Sección 2 — Procedimientos de matrícula	13
Matrícula del Estudiantado de Primer Ingreso	13
Matrícula de Estudiantado en Continuidad de estudios	15
Solicitud de Matrícula Fuera de Plazo	16
Sección 3 — Continuidad y regularidad académica	18
Solicitud de Reincorporación por Eliminación Causal Académica	18
Solicitud de Reincorporación por No Matrícula	20
Solicitud de Reincorporación por Motivo Salud.....	21
Solicitud de Apelación al Decano/o por Reincorporación	22
Sección 4 — Inscripción y ajuste de asignaturas	23
Postulación a Asignaturas (Toma de Ramos).....	23
Desinscripción de Asignaturas en Período Regular	25
Desinscripción Extraordinaria de Asignaturas	26
Justificación de Inasistencia a Prueba Escrita Programada (PEP).....	28
Sección 5 — Suspensión temporal de estudios	29
Solicitud de Retiro Temporal sin Expresión de Causa	29
Solicitud de Retiro Temporal con Expresión de Causa	31
Solicitud de Retiro Temporal con Expresión de Causa - Parental	32
Solicitud de Prórroga de Período Lectivo	34
Solicitud de Renuncia a la Carrera	36
Sección 6 — Egreso y titulación	37
Titulación de Pregrado.....	37
Sección 7 — Gestión Académica Complementaria	39
Convalidación de Asignaturas – Traslado desde otra universidad	40
Convalidación de Asignaturas – Ingreso vía PAES	41
Transferencia Interna por Cambio de Carrera.....	42
Movilidad Estudiantil Saliente	44
Movilidad Estudiantil Entrante	46
Emisión de Certificados Académicos	48
Cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado	49
Cálculo del Ranking para la Toma de Asignaturas	52
Mapa de Procedimientos Académicos	55
Trazabilidad y Registro de Solicitudes	56

Mecanismo Formal de Revisión y Actualización	57
Inclusión y Enfoque de Género	58
Procedimiento de Difusión	59
Vinculación con Resultados de Aprendizaje.....	60
1. Articulación entre procedimientos y resultados de aprendizaje.....	61
2. Mecanismo de seguimiento y retroalimentación	61
3. Indicadores institucionales de resultado vinculados al Manual.....	62
4. Marco Normativo y Documental de Referencia del Manual	62

Procedimientos Académicos

Sección 1 — FAE| Inicia: Acompañamiento e Inclusión

La transición hacia la educación superior representa un cambio significativo en la trayectoria del estudiantado, por lo que requiere acciones de acompañamiento que faciliten su integración a la vida universitaria y favorezcan el desarrollo de una trayectoria académica exitosa.

Esta sección reúne los procedimientos dirigidos a las y los estudiantes de primer ingreso. Su propósito es proporcionar información sobre el funcionamiento de la Universidad, los derechos y deberes estudiantiles, los canales de apoyo institucional y el uso de los sistemas académicos. Asimismo, incorpora acciones de nivelación en Matemática, orientadas a reducir brechas de preparación, y el Taller de Equidad e Inclusión, destinado a promover una convivencia respetuosa, el conocimiento de los derechos estudiantiles y el acceso a los mecanismos institucionales de orientación, apoyo y denuncia.

Curso de Inducción a la Vida Universitaria

PROCEDIMIENTO N° 01 Inducción a la Vida Universitaria	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la FAE USACH facilita la integración académica, social e institucional de los y las estudiantes que ingresan por primera vez a sus carreras de pregrado, a través de un curso de inducción impartido en la plataforma U-Virtual que dé a conocer la vida universitaria, los servicios de apoyo estudiantil, la normativa institucional y los recursos disponibles, favoreciendo su adaptación, participación y progresión académica.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes que ingresan por primera vez a las carreras de pregrado de la FAE USACH, durante el período de inducción previo al inicio del año académico, a través del curso impartido en la plataforma U-Virtual.
Responsables	• Estudiante participante • Bienestar Estudiantil FAE • Coordinación de Experiencia Estudiantil FAE • Vicedecanato de Docencia FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante accede al curso "Inducción a la Vida Universitaria" en la plataforma U-Virtual con sus credenciales institucionales, y lo desarrolla en modalidad virtual asincrónica, avanzando a su propio ritmo. • Los contenidos incluyen orientación institucional, derechos y deberes estudiantiles, servicios de apoyo académico y bienestar estudiantil, recursos institucionales disponibles, y una evaluación formativa de cierre. Se debe completar el curso antes del inicio de clases. • La Coordinación de Experiencia Estudiantil FAE realiza el seguimiento de la participación y finalización del curso, consolidando información sobre cobertura y resultados.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019), Artículo 6°: derecho del estudiantado a recibir orientación académica durante su permanencia en la Universidad. Lineamientos del Plan de Acompañamiento Académico FAE. Política de la Calidad USACH (Res. N° 1547/2020): compromiso institucional con la formación integral del estudiantado.

Documentación Asociada	- Comunicados oficiales del Vicedecanato de Docencia FAE (difusión y convocatoria). - Materiales y recursos de aprendizaje del curso "Inducción a la Vida Universitaria" en U-Virtual.
Plazos y Consideraciones	- Período de realización: El curso está disponible en la plataforma U-Virtual (uvirtual.usach.cl) las 24 horas, los 7 días de la semana. Se debe completarlo antes del inicio del semestre académico al cual el/la estudiante ingresa a la FAE. - Modalidad y carácter: Se desarrolla de forma virtual y asincrónica. Es de carácter formativo y no otorga créditos académicos.
Indicadores de Control	a) Porcentaje de estudiantado con nuevo ingreso que completan el curso, por carrera Descripción: Proporción del estudiantado de primer ingreso que finaliza todos los módulos del curso, desagregada por carrera. Fórmula: $N.º \text{ de estudiantes de primer ingreso que completan el curso} / N.º \text{ total de estudiantes de primer ingreso matriculados} \times 100$ Frecuencia: Anual. b) Uso del indicador La Coordinación Académica FAE revisa el porcentaje de completitud al inicio de cada año. Si hay carreras con tasas bajas, se analiza si el problema es de acceso a U-Virtual, de comunicación de la convocatoria o de disponibilidad de tiempo antes del semestre. Los datos se cruzan con el rendimiento académico del primer semestre para evaluar si hay relación entre completar el curso y los resultados iniciales. c) Nivel de satisfacción de los participantes Descripción: Promedio de puntaje de satisfacción reportado en la encuesta de cierre del curso (escala 1–7). Fórmula: $\text{Suma de puntajes de satisfacción} / N.º \text{ de respuestas}$ Frecuencia: Anual. d) Uso del indicador Los resultados de este indicador serán analizados por el Vicedecanato de Docencia, en el marco del seguimiento de los indicadores institucionales, con el propósito de evaluar la cobertura y satisfacción con el curso, identificar brechas de participación entre carreras y definir acciones de mejora que fortalezcan el procedimiento de integración académica, social e institucional de los y las estudiantes.

Curso de Introducción a la Matemática para Estudiantado de Primer Año

PROCEDIMIENTO N° 02

Introducción a la Matemática para Estudiantado de Primer Año

Objetivo	Establecer el procedimiento para implementar el curso de Introducción a la Matemática, dirigido al estudiantado de primer ingreso de las carreras de pregrado de la Facultad de Administración y Economía de la Universidad de Santiago de Chile, con el propósito de fortalecer la preparación matemática inicial, reducir las brechas de formación previa y desarrollar las competencias cuantitativas requeridas para las asignaturas del primer año.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes que ingresan por primera vez a las carreras de pregrado de la FAE USACH, durante el período previo al inicio del año académico, a través del curso virtual de nivelación.

Responsables	• Estudiante participante • Coordinación de Experiencia Estudiantil FAE • Vicedecanato de Docencia FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la plataforma U-Virtual (uvirtual.usach.cl) con su RUT (con guion y dígito verificador) y contraseña (primeros cinco dígitos del RUT), y selecciona el curso "Introducción a la Matemática" disponible en el panel principal. Desarrolla el curso de forma virtual y asincrónica, avanzando a su propio ritmo. • Los materiales disponibles incluyen apunte con contenidos teóricos, cápsulas de video con ejercicios prácticos, pizarra digital con resolución guiada y evaluación formativa. • Se deben completar todos los módulos antes del inicio del semestre académico.
Marco Normativo	• Plan de Acompañamiento Académico FAE.
Documentación Asociada	• Comunicados oficiales del Vicedecanato de Docencia FAE (convocatoria al curso de nivelación). • Material de apoyo del curso "Introducción a la Matemática". • Plan de Acompañamiento Académico FAE.
Plazos y Consideraciones	• Período de realización: El curso se desarrolla entre febrero y marzo, previo al inicio oficial del año académico, con una duración estimada de dos semanas en modalidad de autoaprendizaje. • Modalidad y carácter: Se imparte de forma virtual y asincrónica, con disponibilidad 24/7 en la plataforma U-Virtual (uvirtual.usach.cl). Es de carácter formativo y no otorga créditos académicos. Se debe completar antes del inicio de clases. • Acompañamiento: Durante su desarrollo, el estudiantado cuenta con el acompañamiento de un/a ayudante tutor/a FAE.
Indicadores de Control	a) Porcentaje de estudiantado con nuevo ingreso que completan el curso, por carrera Descripción: Proporción del estudiantado de primer ingreso que finaliza todos los módulos del curso, desagregada por carrera. Fórmula: $N.º \text{ de estudiantes de primer ingreso que completan el curso} / N.º \text{ total de estudiantes de primer ingreso matriculados} \times 100$ b) Uso del indicador Los resultados de este indicador serán analizados al inicio del año académico por el Vicedecanato de Docencia, en el marco del seguimiento de los indicadores institucionales, con el propósito de evaluar la cobertura del curso, identificar brechas de participación entre carreras y definir acciones de mejora que fortalezcan el procedimiento de nivelación del estudiantado de primer ingreso.

Taller de Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria

PROCEDIMIENTO N° 03**Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria**

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la FAE USACH promueve una cultura de equidad, inclusión, respeto y buena convivencia entre los y las estudiantes que ingresan a sus carreras de pregrado, mediante una instancia formativa orientada al desarrollo de competencias para la convivencia universitaria basada en la no discriminación y el respeto a la diversidad, fortaleciendo la capacidad de reconocer, prevenir y abordar situaciones de discriminación, acoso y violencia de género, y dando a conocer los derechos estudiantiles y los mecanismos de apoyo y acompañamiento disponibles en la Facultad y la Universidad, conforme a la Resolución N° 2288/2018.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes que ingresan por primera vez a las carreras de pregrado de la FAE USACH, durante el período de inducción previo al inicio del año académico.
Responsables	• Estudiante participante. • Vicedecanato de Docencia FAE. • Coordinación de Experiencia Estudiantil FAE • Unidad de Género USACH.
Descripción del Procedimiento	• El Vicedecanato de Docencia FAE, con la Unidad de Género USACH, programa la actividad como parte de la inducción del primer semestre, previo al inicio de clases, y la comunica a estudiantado de primer ingreso por los canales institucionales, indicando fechas, modalidad e inscripción. Las y los estudiantes se inscriben mediante inscripción digital dentro del plazo establecido. • La actividad dura una hora, con metodología participativa, y aborda: marco normativo en equidad e inclusión; diversidad, género, discriminación y violencia de género; derechos y deberes estudiantiles; protocolos de denuncia y acompañamiento; y recursos de apoyo disponibles. • Al finalizar, se aplica evaluación formativa y encuesta de satisfacción. El Vicedecanato de Docencia FAE registra asistencia y resultados, y comparte el informe con los departamentos de la FAE.
Marco Normativo	• Resolución N° 2288/2018: Respeto a la identidad de género y uso del nombre social, USACH. Política de la Calidad USACH (Res. N° 1547/2020): compromiso con la formación integral y el buen trato. Lineamientos de la Unidad de Género USACH sobre convivencia y no discriminación.
Documentación Asociada	• Programa de la actividad de Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria. Registro de inscripción y asistencia de participantes. Instrumento de evaluación formativa aplicado al cierre de la actividad. Encuesta de satisfacción de participantes. Materiales de apoyo utilizados durante la actividad (presentaciones, guías u otros recursos formativos). Comunicados y registros de difusión emitidos por el Vicedecanato de Docencia FAE. Informe consolidado de participación y resultados de la actividad.

Plazos y Consideraciones	• Período: Se desarrolla antes del inicio de cada primer semestre, como parte de la inducción estudiantil. • Inscripción: Dentro de los plazos informados por el Vicedecanato de Docencia FAE por los canales institucionales. • Modalidad y carácter: Presencial o virtual sincrónica. Es formativa, no curricular; no otorga créditos ni calificación. • Registro: El Vicedecanato de Docencia FAE registra asistencia, participación y satisfacción, con fines de monitoreo y mejora continua.
Indicadores de Control	a) Cobertura de participación de estudiantado de primer ingreso en actividades de formación para la convivencia universitaria Descripción: Proporción del estudiantado de primer ingreso que participa en la actividad, respecto del total del estudiantado matriculado de primer ingreso, desagregada por carrera. Fórmula: $N.º \text{ de estudiantes de primer ingreso que participan} / N.º \text{ total de estudiantado de nuevo ingreso matriculados} \times 100$ Frecuencia: Anual. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y la Coordinación de Experiencia Estudiantil FAE revisan la participación al cierre de cada actividad de inducción. Si hay carreras con participación baja, se analiza si el horario o la modalidad generó dificultades de asistencia y se ajustan las condiciones para el año siguiente. El dato se reporta a la Unidad de Género USACH como parte de la coordinación institucional. c) Nivel de satisfacción de los participantes Descripción: Promedio de puntaje de satisfacción reportado en la encuesta de cierre (escala 1–7). Fórmula: Promedio de puntaje de satisfacción en encuesta de cierre. Frecuencia: Anual. d) Uso del indicador Los resultados se revisan junto con los comentarios cualitativos para identificar aspectos de mayor impacto y ajustes necesarios. El Vicedecanato de Docencia y la Unidad de Género USACH definen cambios de contenido o metodología para la próxima edición.

Adecuación Universitaria, Inclusión y Derecho a la Diferencia

PROCEDIMIENTO N° 04

Adecuación Universitaria, Inclusión y Derecho a la Diferencia

Objetivo	Establecer el procedimiento mediante el cual la FAE USACH implementa los ajustes razonables para estudiantado con discapacidad, garantizando condiciones equitativas de participación en la vida académica y promoviendo una docencia inclusiva, conforme al Artículo 23° BIS del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica al estudiantado de pregrado de la FAE USACH en situación de discapacidad, vinculado o que desee vincularse al Departamento de Inclusión y Derecho a la Diferencia (DIDD), para acceder a los ajustes razonables, apoyos y acompañamiento académico que correspondan. Asimismo, aplica a las y los docentes de la FAE USACH que impartan asignaturas a dicho estudiantado, quienes deberán implementar las adecuaciones definidas por el DIDD en coordinación con la Facultad.

Responsables	Estudiante. Docente de la asignatura. Departamento de Inclusión y Derecho a la Diferencia (DIDD) – USACH, responsable de evaluar y autorizar los ajustes razonables. Acompañante académico/a DIDD, responsable de la implementación y seguimiento del acompañamiento.
Descripción del Procedimiento	FASE 1 — Vinculación del/la estudiante al DIDD El/la estudiante que requiere acompañamiento por condición de discapacidad debe vincularse al Departamento de Inclusión y Derecho a la Diferencia (DIDD), ingresando con su correo institucional USACH a la solicitud digital habilitada y adjuntando sus antecedentes (diagnóstico, certificados u otros documentos). FASE 2 — Recepción de la Carta de Ajuste Razonable por el/la docente Una vez completada la vinculación, el DIDD emite una Carta de Ajuste Razonable dirigida a cada docente de las asignaturas en que el/la estudiante esté inscrito/a. Esta carta es el documento oficial que detalla los ajustes específicos que el/la docente debe implementar. Al recibirla, el/la docente debe: 1) leer la carta e identificar los ajustes solicitados; 2) planificar su incorporación en la metodología docente (adaptación de evaluaciones, materiales, tiempos adicionales u otras medidas indicadas); y 3) contactar, ante dudas, a la acompañante académica indicada en la propia carta. FASE 3 — Implementación y acompañamiento El/la docente implementa los ajustes indicados durante el semestre académico. El DIDD, a través de la acompañante académica, brinda apoyo técnico al/la docente cuando sea necesario, y ofrece directamente a las y los estudiantes sesiones individuales y grupales, adaptación de materiales y evaluaciones, tutorías de reforzamiento, asistencia en sala, toma de apuntes, interpretación en Lengua de Señas Chilena (LSCH) y orientación en postulación a beneficios sociales (ej. Beca Discapacidad SENADIS).
Marco Normativo	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019), Artículo 23° BIS: derecho de estudiantado con discapacidad a recibir ajustes razonables. Ley N° 20.422: igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ratificada por Chile, Decreto N° 201/2008). Política de la Calidad USACH (Res. N° 1547/2020): compromiso con la formación integral y la equidad.
Documentación Asociada	Carta de Ajuste Razonable emitida por el DIDD (enviada directamente al/la docente). Formulario de vinculación al DIDD (para estudiantado) Orientaciones técnicas para docentes según tipo de discapacidad. Información del procedimiento de vinculación. Reglamento General de Pregrado — Artículo 23 BIS.
Plazos y Consideraciones	Vigencia de la Carta de Ajuste Razonable: Es válida por el semestre académico en curso. Las y los estudiantes deben solicitar su renovación en cada semestre si requieren continuar con los acompañamientos. Obligación docente: El/la docente debe implementar los ajustes desde el inicio del semestre y durante toda su duración. La no implementación de los ajustes indicados puede constituir una vulneración de los derechos del/la estudiante, conforme a la normativa institucional vigente. Consultas: Ante cualquier duda operativa o metodológica, el/la docente debe contactar oportunamente a la acompañante académica indicada en la carta, sin esperar a que surjan dificultades en el procedimiento de evaluación.
Indicadores de Control	a) Número de estudiantado con Carta de Ajuste Razonable activa por semestre

	Descripción: Cantidad de estudiantado con carta vigente en el semestre académico, desagregado por carrera y tipo de ajuste requerido. Fórmula: N° de estudiantado con carta activa por semestre académico Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y las Jefaturas de Carrera revisan este dato al inicio de cada semestre para asegurarse de que todos los docentes con estudiantado con carta activa han recibido la información correspondiente. Si hay docentes que no han respondido al DIDD en el plazo esperado, la Jefatura de Carrera hace el seguimiento directamente.
--	---

Sección 2 — Procedimientos de matrícula

La matrícula constituye el procedimiento mediante el cual se formaliza la incorporación de una persona estudiante a la Universidad o la continuidad de su trayectoria académica. Su correcta gestión garantiza la condición de estudiante regular, el acceso a las actividades académicas y el ejercicio de los derechos y deberes establecidos en la normativa institucional.

Esta sección reúne los procedimientos asociados a la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso, de continuidad de estudios y de aquellas solicitudes realizadas fuera de los plazos establecidos en el calendario académico. Para cada procedimiento se definen los requisitos, responsables, plazos, registros e indicadores que permiten asegurar una gestión oportuna, transparente y trazable.

Matrícula del Estudiantado de Primer Ingreso

PROCEDIMIENTO N° 05 Matrícula del Estudiantado de Primer Ingreso	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la Universidad asegura la incorporación formal, oportuna y trazable del estudiantado admitido, verificando el cumplimiento de requisitos, formalizando la matrícula y activando el expediente académico correspondiente, de modo de habilitar el inicio de su trayectoria formativa conforme al plan de estudios vigente y registrar la información necesaria para su seguimiento y la toma de decisiones académicas oportunas.
Alcance	Aplica a todas las personas seleccionadas para ingresar a las carreras de pregrado de la FAE USACH a través de los procesos oficiales de admisión (PAES y vías de admisión especial), en los plazos definidos por el Calendario Académico Institucional.
Responsables	• Estudiante nuevo/a • Unidad de Admisión USACH • Unidad de Crédito y Cobranzas USACH • Unidad de Registro Académico USACH • Vicerrectoría Académica (VRA) • Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	FASE 1 — Verificación de requisitos previos

		El/la estudiante verifica en el portal de Admisión USACH la formalización de su selección y la asignación de número de matrícula. Revisa y reúne la documentación requerida según su vía de ingreso, conforme a la normativa institucional vigente. FASE 2 — Formalización del procedimiento de matrícula El/la estudiante accede al portal institucional de matrícula en la fecha asignada según el Calendario Académico. Completa el formulario de antecedentes personales y académicos requeridos por la Unidad de Admisión. Selecciona y confirma la vía de pago del arancel. En el caso de estudiantado beneficiario de gratuidad u otros beneficios, verifica su correcta asignación en el sistema antes de finalizar el procedimiento. La formalización de la matrícula genera un registro institucional que permite validar la condición de estudiante regular – Registro Académico. FASE 3 — Activación académica y registro institucional La Unidad de Admisión USACH remite la información del estudiantado matriculado al Vicedecanato de Docencia FAE. La Unidad de Registro Académico USACH y posteriormente Registro Curricular FAE gestiona la activación del expediente académico en la Intranet FAE. El procedimiento genera registros digitales que permiten la trazabilidad del ingreso y su posterior utilización para fines de seguimiento académico y análisis institucional.
Marco Normativo		Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 5°. Calendario Académico USACH. Normativa de Admisión USACH y criterios del DEMRE para procesos PAES. Ley N° 21.091 sobre Educación Superior (gratuidad y financiamiento estudiantil).
Documentación Asociada		Cédula de identidad vigente. Certificado de licencia de enseñanza media. Documentos de acreditación de beneficios (gratuidad, becas, créditos), según corresponda. Comprobante de matrícula emitido por el sistema institucional.
Plazos y Consideraciones		El procedimiento de matrícula se realiza en las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional. El incumplimiento de los plazos implica la pérdida del cupo asignado, conforme al Artículo 5° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. La información generada en este procedimiento constituye base para el seguimiento de cohortes de ingreso y análisis de indicadores de acceso y retención.
Indicadores de Control	de	a) Tasa de matrícula efectiva de estudiantado de primer ingreso, por carrera y vía de admisión Descripción: Porcentaje de estudiantado seleccionados/as que formalizan su matrícula dentro del plazo oficial, desagregado por carrera y vía de admisión

	(PAES / admisión especial). Permite identificar brechas de conversión entre selección y matrícula efectiva, y detectar patrones de rezago diferenciados según el perfil de ingreso. Fórmula: N° de matrículas formalizadas en plazo / N° de estudiantado seleccionados $\times 100$ Frecuencia: Anual, al cierre de cada procedimiento de admisión. Desagregación: Por carrera, vía de admisión (PAES / admisión especial) y condición de beneficio estudiantil (gratuidad, beca, crédito, arancel propio). b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa esta tasa una vez cerrado cada procedimiento de admisión, carrera por carrera. Cuando hay una caída importante respecto del año anterior, se conversa con la Jefatura de Carrera y con la Unidad de Admisión para identificar las causas de la variación, ya sean informativas, financieras o de otra naturaleza y se ajusta el acompañamiento previo al próximo procedimiento. Los resultados quedan registrados en el Dashboard de Docencia FAE (tablero de gestión) y se reportan al Decanato al cierre del año académico. c) Tasa de apertura de expedientes académicos en plazo Descripción: Porcentaje de estudiantado cuyo expediente académico es activado en la Intranet FAE dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización de la matrícula, como indicador de eficiencia del procedimiento de activación académica y registro institucional. Fórmula: N° de expedientes activados en plazo / N° total de matrículas formalizadas $\times 100$ Frecuencia: Anual, al cierre de cada procedimiento de admisión. d) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular FAE revisa este indicador al cierre de cada procedimiento de matrícula. Si hay expedientes que no se han activado a tiempo, se coordina con la Unidad de Admisión para resolver las situaciones pendientes antes del inicio de clases. Lo detectado se informa a la Jefatura de Carrera respectiva.
--	--

Matrícula de Estudiantado en Continuidad de estudios

PROCEDIMIENTO N° 06 Matrícula de Estudiantado en Continuidad de Estudios	
Objetivo	Establecer el procedimiento formal para que los y las estudiantes en continuidad de estudios de la FAE USACH realicen su matrícula dentro de los plazos institucionales, verificando el cumplimiento de los requisitos académicos y financieros que aseguran la regularidad de su situación y la continuidad sin interrupciones de su trayectoria académica.
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que continúan estudios.
Responsables	• Estudiante • Unidad de Crédito y Cobranzas USACH • Unidad de Registro Académico USACH • Vicerrectoría Académica (VRA) • Registro Curricular FAE

Descripción del Procedimiento	- El/la estudiante verifica las fechas de matrícula en el Calendario Académico Institucional. - Comprueba su situación financiera: no debe registrar deudas ni compromisos morosos al inicio del procedimiento. - Verifica que su calidad de estudiante es REGULAR. No podrá matricularse quien figure en situación de eliminación por causal académica, eliminación por no matrícula u otra condición de irregularidad académica. - Ingresa al portal de pagos y servicios en línea con credenciales institucionales y confirma que la opción de matrícula esté habilitada. - Selecciona "Matrícula y Arancel" y realiza el pago por los canales disponibles. - Si es beneficiario/a de gratuidad, becas o créditos, verifica que estén vigentes y aplicados en el sistema. - Confirma el pago y descarga el comprobante de matrícula, verificando su correcta generación.
Marco Normativo	- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, Artículo 5°. - Calendario Académico USACH.
Documentación Asociada	- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, Art. 5°. - Comprobante de matrícula generado por el sistema. - Calendario Académico USACH.
Plazos y Consideraciones	- La matrícula debe realizarse dentro de los plazos definidos en el Calendario Académico USACH. - El incumplimiento de la matrícula puede derivar en eliminación automática de la carrera, conforme al Art. 5° del Reglamento. En tal caso, el sistema registrará la situación académica "Eliminado/a por no matrícula".
Indicadores de Control	a) Tasa de matrícula oportuna por carrera Descripción: Porcentaje de estudiantado habilitados que se matriculan dentro del plazo oficial, desagregado por carrera. Permite detectar tendencias de rezago antes de que deriven en eliminación por no matrícula. Fórmula: $N^{\circ} \text{ de matrículas en plazo} / \text{Total de estudiantado habilitados para matrícula} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa esta tasa al cierre de cada procedimiento de matrícula. Cuando una carrera muestra una baja sostenida o una variación significativa respecto al semestre anterior, se conversa con la Jefatura de Carrera para ver si hay factores financieros o de información que estén incidiendo.

Solicitud de Matrícula Fuera de Plazo

PROCEDIMIENTO N° 07 Solicitud de Matrícula Fuera de Plazo

Objetivo	Regular el procedimiento de solicitud y autorización de matrícula fuera de plazo, con el fin de habilitar, en casos excepcionales, la incorporación al período académico correspondiente, previa validación de antecedentes académicos y financieros.
-----------------	---

Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que no completaron el procedimiento de matrícula en los plazos oficiales y desean continuar su plan de estudios.
Responsables	• Estudiante solicitante • Unidad de Registro Curricular FAE • Vicedecanato de Docencia FAE • Unidad de Crédito y Cobranzas USACH • Vicerrectoría Académica (VRA)
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con credenciales institucionales, selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo, elige el trámite "Matrícula Fuera de Plazo" y completa los campos requeridos, indicando las razones de no haber cumplido con el período regular de matrícula. • El Vicedecanato de Docencia FAE revisa la situación académica del/la estudiante, verificando que no existan sanciones ni requisitos pendientes que impidan la continuidad, y remite la solicitud a la Vicerrectoría Académica (VRA) para su evaluación. La VRA informa a la Unidad de Crédito y Cobranzas USACH la autorización de matrícula para su habilitación, y esta última valida la situación financiera del/la estudiante (beneficios, deudas previas, gratuidad, becas o créditos). • El Vicedecanato de Docencia FAE da respuesta a la solicitud, y el/la estudiante recibe la resolución en la Intranet FAE.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, Artículo 5°. • Calendario Académico USACH.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, Art. 5°. • Resoluciones modificatorias del reglamento (Res. N° 3491/2025). • Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE. • Antecedentes adicionales (médicos u otros) cuando corresponda.
Plazos y Consideraciones	• La solicitud debe presentarse dentro del período establecido en el Calendario Académico Institucional vigente. • El/la estudiante no debe encontrarse en situación de eliminación al momento de presentar la solicitud. • El incumplimiento del procedimiento de matrícula, en cualquiera de sus modalidades, podrá derivar en la eliminación por no matrícula.
Indicadores de Control	a) Número de solicitudes de matrícula fuera de plazo por carrera Descripción: Cantidad de solicitudes presentadas por semestre, desagregadas por carrera. Permite monitorear el volumen del procedimiento excepcional y su distribución. Fórmula: N° de solicitudes presentadas por semestre Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador Si el número de solicitudes crece de manera importante respecto al semestre anterior, el Vicedecanato de Docencia analiza las causas junto a la Jefatura de Carrera. En algunos casos esto ha llevado a ajustar los canales de comunicación del procedimiento de matrícula regular para llegar mejor a quienes tienen más dificultades. Los resultados se registran en el Dashboard de Docencia FAE y se consideran en la revisión anual del manual. c) Tasa de aprobación de solicitudes

	Descripción: Porcentaje de solicitudes de matrícula fuera de plazo que son autorizadas, como indicador del perfil de casos que llegan a este procedimiento. Fórmula: N° de solicitudes aprobadas / N° de solicitudes ingresadas $\times$ 100 Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Una tasa de aprobación muy baja puede indicar que estudiantado están llegando al procedimiento sin cumplir los requisitos básicos, lo que sugiere necesidad de mejorar la orientación previa. El Vicedecanato revisa este dato y, si es necesario, refuerza la información disponible en la Intranet FAE sobre las condiciones de admisibilidad.
--	--

Sección 3 — Continuidad y regularidad académica

La continuidad de estudios constituye un principio fundamental de la gestión académica, orientado a favorecer la permanencia del estudiantado y su progresión en condiciones de regularidad, de acuerdo con la normativa institucional. Para ello, la Facultad dispone de procedimientos que permiten resolver situaciones excepcionales que afectan la continuidad de la trayectoria académica.

Esta sección reúne los procedimientos de reincorporación por eliminación por causal académica, no matrícula y motivos de salud. En cada caso se establecen los requisitos, responsables, plazos y registros necesarios para garantizar un procedimiento transparente, oportuno y conforme al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado y a la normativa institucional vigente.

Solicitud de Reincorporación por Eliminación Causal Académica

PROCEDIMIENTO N° 08 Solicitud de Reincorporación por Eliminación Causal Académica	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual estudiantado que ha perdido su calidad de alumno/a regular por eliminación causal académica solicita su reincorporación a la FAE USACH, garantizando una evaluación objetiva de los antecedentes académicos conforme a la normativa vigente, resguardando condiciones adecuadas para la continuidad de sus estudios y asegurando el registro institucional que permita el seguimiento de estos casos, conforme al Artículo 17° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que se encuentren en situación de eliminación por causal académica, con excepción de quienes cursen asignaturas de primer nivel y presenten reprobación en tercera oportunidad, quienes quedan excluidos de este procedimiento conforme al Artículo 14° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. La evaluación y resolución de la solicitud se rige por el Artículo 17° del mismo Reglamento (Res. N° 2563/2019).
Responsables	• Estudiante solicitante • Vicedecanato de Docencia FAE • Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con RUT y clave institucional (o Clave Única), selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo, elige "Reincorporación Académica", escribe la justificación de su solicitud y adjunta antecedentes de respaldo, si corresponde.

		- El Vicedecanato de Docencia verifica que el caso no esté excluido conforme al Artículo 14° (tercera oportunidad en asignatura de primer nivel) y, si corresponde, evalúa los antecedentes y emite resolución. - El sistema actualiza el estado académico. - El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE; en caso de aprobación, se genera la constancia firmada por el Vicedecanato de Docencia y se registra en el sistema institucional en situación del estudiante.
Marco Normativo		- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). - Artículo 17° del Reglamento: procedimiento de reincorporación. Artículos 14°, 15° y 16°: causales de eliminación académica.
Documentación Asociada		- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). - Antecedentes de respaldo: informe médico, certificado laboral u otros, según corresponda. - Solicitud en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones		La solicitud debe presentarse dentro del período establecido en el Calendario Académico Institucional vigente, y siempre antes del inicio de clases del período al cual se solicita la reincorporación.
Indicadores de Control	de	a) Tasa de eliminación por causal académica, por carrera y cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado eliminados/as por causal académica, conforme a los Artículos 14°, 15° y 16° del Reglamento, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Fórmula: $\text{N° de eliminaciones académicas} / \text{Total de estudiantado matriculados} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Tasa de reincorporación efectiva Descripción: Porcentaje de solicitudes de reincorporación aprobadas sobre el total de solicitudes ingresadas. Fórmula: $\text{N° de solicitudes aprobadas} / \text{N° de solicitudes ingresadas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. c) Distribución de eliminaciones académicas según causal Descripción: Porcentaje de eliminaciones académicas según la causal específica (Art. 14°: reprobación en tercera oportunidad; Art. 15°: avance mínimo insuficiente; Art. 16°: aprobación mínima de estudiantado de primer ingreso), por carrera. Fórmula: $\text{N° de eliminaciones por causal específica} / \text{Total de eliminaciones académicas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa estos tres indicadores juntos al cierre de cada semestre, carrera por carrera y cohorte por cohorte. Un aumento en la tasa de eliminación académica en un nivel específico del plan de estudios abre una conversación con la Jefatura de Carrera. La serie histórica de los tres indicadores por cohorte queda disponible en el Dashboard de Docencia FAE y se reporta al Decanato como parte del informe anual de gestión académica.

Solicitud de Reincorporación por No Matrícula

PROCEDIMIENTO N° 09**Solicitud de Reincorporación por No Matrícula**

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual estudiantado que ha perdido su calidad de alumno/a regular por no matricularse dentro de los plazos establecidos solicitan su reincorporación a la FAE USACH, garantizando una evaluación objetiva de los antecedentes presentados conforme a la normativa vigente, resguardando condiciones adecuadas para la continuidad de sus estudios y asegurando el registro institucional que permita el seguimiento de estos casos, conforme al Artículo 5° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que hayan perdido su calidad de alumno/a regular por no matricularse dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, conforme al Artículo 5° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado de la Universidad de Santiago de Chile.
Responsables	• Estudiante solicitante • Vicedecanato de Docencia FAE • Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con RUT y clave institucional (o Clave Única), selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo, elige "Reincorporación por No Matrícula", escribe la justificación de su solicitud y adjunta antecedentes de respaldo, si corresponde. • El Vicedecanato de Docencia evalúa la solicitud considerando los antecedentes presentados y las condiciones de continuidad académica, y emite la resolución correspondiente. • El sistema actualiza automáticamente el estado/situación académico del/la estudiante. • El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE; en caso de aprobación, se actualiza su situación académica a "Reincorporación por No Matrícula", generándose la constancia correspondiente, firmada por el Vicedecanato de Docencia, y se registra en el sistema institucional.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). Artículo 5°: eliminación por no matrícula dentro de los plazos establecidos.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE. Antecedentes de respaldo: informe médico, certificado laboral u otros, según corresponda.
Plazos y Consideraciones	• La solicitud debe presentarse dentro del período establecido en el Calendario Académico Institucional vigente, y siempre antes del inicio de clases del período al cual se solicita la reincorporación.
Indicadores de Control	a) Tasa de eliminación por no matrícula, por carrera y cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado que pierden su calidad estudiantil por no haber completado el procedimiento de matrícula en los plazos establecidos, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Fórmula: $\text{N° de eliminaciones por no matrícula} / \text{Total de estudiantado matriculados} \times 100$ Frecuencia: Semestral.

	b) Tasa de reincorporación efectiva Descripción: Porcentaje de solicitudes de reincorporación por no matrícula aprobadas sobre el total de solicitudes ingresadas. Fórmula: N° de solicitudes aprobadas / N° de solicitudes ingresadas $\times$ 100 Frecuencia: Semestral. c) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa ambos indicadores al cierre de cada semestre, carrera por carrera y cohorte por cohorte. Un aumento en la tasa de eliminación por no matrícula en una carrera o cohorte particular abre una conversación con la Jefatura de Carrera: ¿hay dificultades de acceso a la plataforma de matrícula? ¿factores económicos que retrasan el pago? ¿desconocimiento de los plazos? Las respuestas orientan ajustes en la difusión del procedimiento de matrícula del semestre siguiente. La tasa de reincorporación efectiva da cuenta de cuántos de esos estudiantado logran retomar su trayectoria; cuando es baja, se revisa si el plazo o los requisitos para reincorporarse son adecuados. La serie histórica de ambos indicadores por cohorte queda disponible en el Dashboard de Docencia FAE y se reporta al Decanato como parte del informe anual de gestión académica.
--	---

Solicitud de Reincorporación por Motivo Salud

PROCEDIMIENTO N° 10 Solicitud de Reincorporación por Motivo Salud	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual estudiantado de la FAE USACH que suspendieron sus estudios por motivos de salud, mediante retiro temporal, con o sin expresión de causa, o mediante prórroga de período lectivo, presentan el alta médica requerida para habilitar su matrícula en el semestre siguiente, garantizando la verificación de este requisito y el registro institucional correspondiente, conforme a los Artículos 18° y 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que hayan solicitado retiro temporal (con o sin expresión de causa) o prórroga de período lectivo por motivos de salud, y que requieran presentar el alta médica correspondiente para matricularse en el semestre siguiente.
Responsables	• Estudiante solicitante • Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con RUT y clave institucional (o Clave Única), selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo, elige "Reincorporación por Motivo de Salud" y adjunta el alta médica correspondiente al retiro temporal o prórroga solicitado previamente, visada por el Centro de Salud USACH conforme al Reglamento. • La Unidad de Registro Curricular verifica que el documento corresponda al período de suspensión respectivo, valida el alta médica y habilita la reincorporación del/la estudiante para el semestre siguiente. El sistema actualiza el estado académico del/la estudiante. • El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 18° y 19°.

Documentación Asociada	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Alta médica visada por el Centro de Salud USACH. Solicitud digital en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones	La solicitud debe presentarse dentro del período de matrícula establecido en el Calendario Académico Institucional vigente para el semestre al cual se reincorpora, conforme a los Artículos 18° y 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado.
Indicadores de Control	a) Tasa de habilitación de matrícula por alta médica Descripción: Porcentaje de estudiantado con retiro o prórroga por salud que presentan el alta médica y se matriculan en el semestre siguiente. Fórmula: $N^{\circ} \text{ que presenta alta médica y se matricula} / N^{\circ} \text{ de retiros y prórrogas por salud del semestre anterior} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular y el Vicedecanato de Docencia revisan este indicador al cierre del período de matrícula. Una tasa baja puede indicar dificultades para obtener el alta a tiempo, con riesgo de eliminación por no matrícula; en ese caso, se coordina con Bienestar Estudiantil FAE.

Solicitud de Apelación al Decano/o por Reincorporación

PROCEDIMIENTO N° 11 Solicitud de Apelación al Decano/o por Reincorporación	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual estudiantes cuya solicitud de reincorporación haya sido rechazada por el Vicedecanato de Docencia FAE pueden presentar, por única vez, una apelación ante la Decana o el Decano de la Facultad, mediante una solicitud de reincorporación por gracia, conforme a la Res. N° 2563/2019.
Alcance	Aplica a estudiantes que ya hayan solicitado reincorporación a través del Vicedecanato de Docencia FAE, quienes podrán, por única vez, solicitar reincorporación por gracia mediante carta dirigida al Decano/a de la Facultad.
Responsables	- Estudiante solicitante - Unidad de Registro Curricular FAE - Decana/o de la Facultad
Descripción del Procedimiento	- El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con RUT y clave institucional (o Clave Única), selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo, elige "Apelación", fundamenta su solicitud y adjunta la documentación correspondiente a su situación, conforme al Reglamento. - La solicitud es derivada al Decano/o de la Facultad a través de la Intranet FAE, quien la evalúa y resuelve. - El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE.
Marco Normativo	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 23°.
Documentación Asociada	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Solicitud digital en la Intranet FAE.

Plazos y Consideraciones	La solicitud debe presentarse dentro del período de matrícula establecido en el Calendario Académico Institucional vigente para el semestre al cual solicita la reincorporación, conforme al Artículo 23° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. La Decana o el Decano deberá resolver la apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde su presentación.
Indicadores de Control	a) Tasa de aprobación de apelaciones ante el Decana/o Descripción: Porcentaje de solicitudes de apelación por reincorporación por gracia aprobadas por el Decana/o, respecto del total de apelaciones presentadas. Fórmula: $N^{\circ} \text{ de apelaciones aprobadas} / N^{\circ} \text{ de apelaciones presentadas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Decana o el Decano, en coordinación con el Vicedecanato de Docencia, revisará este indicador al cierre de cada semestre para analizar el comportamiento de las apelaciones y evaluar la consistencia entre las resoluciones adoptadas en primera instancia y aquellas resueltas mediante reincorporación por gracia. Los resultados podrán dar origen a la revisión de criterios o mecanismos de orientación, cuando corresponda. Asimismo, se verificará el cumplimiento del plazo máximo de cinco días hábiles para resolver las solicitudes.

Sección 4 — Inscripción y ajuste de asignaturas

La inscripción de asignaturas constituye un procedimiento fundamental para la planificación y el desarrollo de la trayectoria académica del estudiantado. Su correcta gestión permite asegurar una carga académica acorde con el avance curricular, optimizar la planificación docente y resguardar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los planes de estudio y en la normativa institucional.

Esta sección reúne los procedimientos relacionados con la postulación e inscripción de asignaturas, las solicitudes de desinscripción en período regular y extraordinario, y la justificación de inasistencia a Pruebas Escritas Programadas (PEP). Para cada procedimiento se establecen los requisitos, responsables, plazos y registros necesarios para garantizar una gestión académica oportuna, transparente y conforme al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado.

Postulación a Asignaturas (Toma de Ramos)

PROCEDIMIENTO N° 12 Postulación a Asignaturas (Toma de Ramos)	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual los y las estudiantes regulares de pregrado de la FAE USACH seleccionan y postulan a las asignaturas de cada semestre académico a través de la Intranet FAE, garantizando un proceso ordenado, transparente y equitativo que facilite la planificación académica y la asignación de cupos conforme al Ranking de Toma de Ramos y demás criterios de prioridad institucionales.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes regulares de pregrado de las carreras de Ingeniería Comercial (Plan Común), Ingeniería Comercial en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial en Economía, Administración Pública y

		Contador Público y Auditor, que participan en el procedimiento de postulación a asignaturas correspondiente a cada semestre académico.
Responsables		• Estudiante solicitante • Jefatura de Carrera • Unidad de Registro Curricular FAE • Unidad de Desarrollo de Sistemas
Descripción del Procedimiento		• FASE 1 — Postulación: El/la estudiante accede a la Intranet FAE e ingresa con RUN y contraseña institucional. Selecciona la opción "Postulación a Ramos" y revisa las asignaturas disponibles según su avance curricular y los prerrequisitos aprobados. Selecciona las asignaturas que desea cursar y confirma la postulación antes del cierre del período establecido en el Calendario Académico FAE. • FASE 2 — Resultados: El/la estudiante consulta los resultados de la postulación a partir de la fecha publicada para cada semestre. En caso de observaciones, incompatibilidades o problemas de cupos, ingresa una solicitud de revisión a la Jefatura de Carrera a través de la Intranet FAE, dentro del período habilitado. Una vez resueltas las observaciones, confirma la carga académica definitiva en el sistema.
Marco Normativo		• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Res. N° 3491/2025: Modifica Resolución N° 2563/2019. • Res. N° 5759/2024: Modifica Resolución N° 2563/2019. • Planes de estudio vigentes de cada carrera.
Documentación Asociada		• Calendario Académico FAE USACH. • Planes de estudio vigentes • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones).
Plazos y Consideraciones		• Las fechas del procedimiento se publican en el Calendario Académico USACH y en los canales oficiales de la Universidad y la Facultad. • Es responsabilidad del/la estudiante revisar los resultados y presentar solicitudes de ajuste dentro del período habilitado.
Indicadores de Control		a) Nivel de ocupación de cupos por asignatura Descripción: Porcentaje de cupos ocupados respecto del total disponible por asignatura, sección y carrera. Permite detectar asignaturas con demanda insatisfecha y anticipar conflictos de cupo. Fórmula: $\text{N° de estudiantado inscritos} / \text{Cupos disponibles} \times 100$ (por asignatura y sección) Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular y la Jefatura de Carrera revisan los niveles de ocupación al cierre de la Fase 1 de postulación. Las asignaturas con demanda que supera el 90% de los cupos disponibles se analizan para ver si es posible abrir secciones adicionales o ajustar la oferta el semestre siguiente. Esta información también se usa para planificar la carga docente del período. Los datos quedan registrados en la Intranet FAE y se incorporan al Dashboard de Docencia FAE para el seguimiento de la oferta académica por Carrera. c) Porcentaje de solicitudes de revisión en Fase 2

	Descripción: Proporción de estudiantado que ingresan solicitudes de ajuste en la Fase 2 respecto del total de postulantes. Un porcentaje alto puede indicar problemas con el procedimiento de asignación automática. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de solicitudes de revisión} / \text{Total de estudiantado en procedimiento de postulación} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Si el porcentaje de revisiones es alto de forma recurrente en una misma carrera, la Jefatura de Carrera revisa si hay problemas con los prerrequisitos definidos en el sistema o con la disponibilidad de secciones. Los ajustes necesarios se gestionan antes del procedimiento siguiente.
--	--

Desinscripción de Asignaturas en Período Regular

PROCEDIMIENTO N° 13 Desinscripción de Asignaturas en Período Regular	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual los y las estudiantes de la FAE USACH gestionan la desinscripción de asignaturas durante las primeras cuatro semanas del semestre académico, conforme al Artículo 7° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, y las fechas establecidas en el Calendario Académico, garantizando la correcta actualización de la carga académica, la trazabilidad de los registros curriculares y la coherencia con las políticas académicas vigentes.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes regulares de pregrado de la FAE USACH que requieran eliminar asignaturas dentro del plazo regular de desinscripción del Calendario Académico.
Responsables	• Estudiante solicitante • Jefatura de Carrera • Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional (o Clave Única). • En el menú principal, selecciona: Utilidades > Solicitudes > Nuevo. • Elige el tipo de trámite "Desinscripción de Asignatura (Período Regular)". • Completa el formulario indicando: nombre de la asignatura, motivo de la solicitud, carrera y sección correspondiente. • Revisa la información y hace clic en "Enviar". • La Jefatura de Carrera revisa la solicitud, verificando que la desinscripción no afecte los requisitos académicos ni el mínimo de créditos exigidos, y la valida conforme al Reglamento y al Calendario Académico. • Una vez aprobada, la Unidad de Registro Curricular FAE actualiza la carga académica en la Intranet FAE. • La confirmación queda visible en el historial académico del/la estudiante.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Calendario Académico USACH.

Documentación Asociada	- Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). - Calendario Académico USACH (fechas oficiales de desinscripción). - Plan de estudios vigente de cada carrera.
Plazos y Consideraciones	- El período de desinscripción regular se establece en el Calendario Académico. - No se aceptarán solicitudes presentadas fuera del plazo publicado. - La eliminación en período regular no genera consecuencias académicas ni financieras para el/la estudiante.
Indicadores de Control	a) Número promedio de asignaturas desinscritas por estudiante Descripción: Promedio de asignaturas eliminadas por estudiante que realiza desinscripción en período regular, desagregado por carrera. Permite evaluar si el procedimiento se usa de forma puntual o si hay patrones de ajuste masivo de carga. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ total de asignaturas desinscritas} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantado que realizan desinscripciones}$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Jefatura de Carrera revisa este indicador junto con el porcentaje de ocupación de cupos para evaluar si la desinscripción regular está afectando la disponibilidad de plazas en asignaturas con alta demanda. Si hay asignaturas que pierden muchos estudiantado en este período, se analiza si el problema es de horario, de prerequisites mal configurados o de otro orden, y se toman medidas para el semestre siguiente. c) Asignaturas con mayor número de desinscripciones Descripción: Identificación de las asignaturas que concentran el mayor número de desinscripciones en el período regular, por carrera. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de desinscripciones por asignatura}$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Cuando una misma asignatura aparece reiteradamente en este listado, la Jefatura de Carrera lo revisa con el departamento académico responsable para entender si hay un factor estructural (dificultad, horario, prerequisite) que está generando ese comportamiento. Los datos se incorporan a la conversación de planificación semestral.

Desinscripción Extraordinaria de Asignaturas

PROCEDIMIENTO N° 14 Desinscripción Extraordinaria de Asignaturas	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual el estudiantado de la FAE USACH solicita la desinscripción extraordinaria de una asignatura hasta la semana 12 del semestre académico, conforme a la Resolución Exenta N° 3491/2025, asegurando su aplicación excepcional, resguardando la coherencia del avance académico del estudiantado y garantizando el registro institucional necesario para el seguimiento de su trayectoria formativa.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes regulares de pregrado de la FAE USACH.
Responsables	- Estudiante solicitante - Jefatura de Carrera

		• Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento		• La solicitud se realiza a través de la Intranet FAE, dentro del período establecido en el Calendario Académico FAE. • La Jefatura de Carrera evalúa la solicitud considerando la situación académica del o la estudiante, el cumplimiento de los requisitos normativos y el impacto en su progresión curricular. • La resolución es registrada en el sistema institucional, generando un respaldo formal en bitácora del estudiante.
Marco Normativo		• Resolución Exenta N° 3491/2025: Modifica el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019). • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado.
Documentación Asociada		• Resolución Exenta N° 3491/2025. • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Calendario Académico USACH. • Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones		• La solicitud puede realizarse hasta la semana 12 del semestre académico, según el Calendario Académico USACH. • No se aceptarán solicitudes presentadas fuera de este plazo. • El beneficio puede utilizarse como máximo dos veces durante toda la carrera, en semestres distintos. • Tras la eliminación de asignaturas, el/la estudiante no puede quedar con menos de dos asignaturas inscritas.
Indicadores de Control		a) Tasa de uso de desinscripción extraordinaria por carrera y semestre Descripción: Porcentaje de estudiantado que hacen uso del beneficio respecto del total de matriculados en la carrera, desagregado por nivel de la trayectoria. Permite distinguir si el uso es generalizado o se concentra en niveles específicos. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de solicitudes aprobadas} / \text{Total de estudiantado vigentes} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y las Jefaturas de Carrera revisan este indicador al cierre de cada semestre. Si el uso es alto en un nivel determinado, se analiza si hay asignaturas que estén generando dificultades particulares. Cuando el mismo estudiante ha utilizado el beneficio más de una vez, la Jefatura de Carrera puede proponer una conversación de acompañamiento para entender su situación y orientar la planificación académica del período siguiente. Los datos quedan en el Dashboard de Docencia FAE. c) Asignaturas más frecuentemente involucradas en desinscripciones extraordinarias Descripción: Listado de las asignaturas que concentran mayor número de desinscripciones extraordinarias en el semestre. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de desinscripciones extraordinarias por asignatura}$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Si una asignatura aparece de forma recurrente en este listado, la Jefatura de Carrera lo comunica al Departamento académico responsable. Esto puede derivar en una revisión de la planificación docente, la metodología de evaluación o la distribución de la carga dentro del semestre.

Justificación de Inasistencia a Prueba Escrita Programada (PEP)

PROCEDIMIENTO N° 15**Justificación de Inasistencia a Prueba Escrita Programada (PEP)**

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual los y las estudiantes de la FAE USACH justifican inasistencias a Pruebas Escritas Programadas (PEP), conforme al Artículo 9° del Reglamento Complementario de Régimen de Estudios de Pregrado FAE, mediante un trámite digital, simplificado y transparente gestionado desde la Intranet FAE, que asegure la validación oportuna de las justificaciones por la Unidad Académica correspondiente.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes de pregrado de la FAE USACH que deban justificar inasistencias a evaluaciones PEP contempladas en la planificación docente.
Responsables	• Estudiante solicitante. • Unidad Académica (Departamento o Coordinación de Carrera) • Docente responsable del curso.
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional. • Selecciona la opción "Justificación a PEP". • Completa los campos requeridos: asignatura y docente responsable, fecha y tipo de evaluación, motivo de la inasistencia. • Adjunta la documentación de respaldo (certificados médicos, citaciones u otros) y envía la solicitud. • El sistema notifica automáticamente a la Unidad Académica y al docente del curso. • La Unidad Académica revisa los antecedentes y aprueba o rechaza la solicitud en la Intranet FAE. • En caso de aprobación, la justificación queda visible para el/la docente responsable del curso. • El/la docente puede consultar las justificaciones aprobadas en Intranet FAE: Mis Cursos > [Curso] > Justificativos PEP.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Reglamento Complementario de Régimen de Estudios de Pregrado FAE.
Documentación Asociada	• Formulario digital en la Intranet FAE. • Documentación de respaldo: certificado médico, citación u otro documento válido. • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones).
Plazos y Consideraciones	• La justificación debe ingresarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la inasistencia. • Las Unidades Académicas disponen de un plazo máximo de 5 días hábiles para revisar y resolver la solicitud. • Vigente a partir del 17 de abril de 2025, reemplazando el trámite presencial.

Indicadores de Control	a) Número de justificaciones a PEP procesadas por semestre Descripción: Total de solicitudes de justificación ingresadas y resueltas por semestre, desagregadas por carrera y tipo de motivo (médico, laboral, citación judicial u otro). Fórmula: N° de justificaciones procesadas por semestre Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Unidad Académica (Departamento o Coordinación) revisa mensualmente el volumen y los plazos de resolución. Si hay solicitudes que tardan más de 5 días hábiles en resolverse, se identifica la causa y se toman medidas para normalizar el procedimiento. Un volumen inusualmente alto de justificaciones médicas en un semestre puede alertar sobre situaciones de estrés académico que requieren coordinación con Bienestar Estudiantil FAE. c) Tasa de resolución dentro del plazo establecido Descripción: Porcentaje de justificaciones resueltas dentro de los 5 días hábiles establecidos en el procedimiento. Fórmula: $\text{N° de justificaciones resueltas en plazo} / \text{N° total de justificaciones ingresadas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Si la tasa de resolución en plazo baja de forma significativa, la Unidad Académica revisa si hay factores operativos que estén generando el retraso (carga de trabajo, acceso al sistema, vacaciones docentes) y coordina con el Vicedecanato de Docencia las medidas necesarias. El indicador se reporta semestralmente a la Jefatura de Carrera correspondiente.
-------------------------------	--

Sección 5 — Suspensión temporal de estudios

La normativa institucional contempla mecanismos que permiten interrumpir temporalmente la trayectoria académica cuando existen circunstancias personales, familiares, de salud u otras debidamente justificadas que impidan la continuidad de los estudios. Estos procedimientos buscan resguardar los derechos del estudiantado y facilitar su posterior reincorporación, conforme a la normativa vigente.

Esta sección reúne los procedimientos relacionados con las solicitudes de retiro temporal, con o sin expresión de causa, el retiro temporal por motivo parental, la prórroga de período lectivo y la renuncia a la carrera. En cada procedimiento se establecen los requisitos, responsables, plazos y registros necesarios para asegurar una gestión oportuna, transparente y conforme al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado.

Solicitud de Retiro Temporal sin Expresión de Causa

PROCEDIMIENTO N° 16 Retiro Temporal sin Expresión de Causa	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual los y las estudiantes de la FAE USACH pueden suspender temporalmente sus estudios por un período académico, sin necesidad de expresar causa, mediante un trámite formal en línea, conforme al Artículo 18° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, resguardando la continuidad futura de la trayectoria

		académica, evitando la eliminación por inactividad y garantizando el debido registro institucional, con reincorporación automática al semestre siguiente.
Alcance		Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que, habiéndose matriculado en el semestre en curso, decidan suspender sus estudios por un período académico en el que están matriculados, de acuerdo con el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado vigente. Las y los estudiantes tienen derecho a un máximo de 3 retiros temporales en total (sin y con expresión de causa) durante la carrera. Entre la semana 1 y 8 (ambas inclusive). Queda a juicio de la facultad la aceptación o rechazo de la misma.
Responsables		• Estudiante solicitante. • Unidad de Registro Curricular FAE. • Vicedecanato de Docencia FAE
Descripción del Procedimiento		• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional (o Clave Única). • En el menú principal, selecciona: Utilidades > Solicitudes > Nuevo. • Elige el tipo de solicitud "Retiro Temporal sin Expresión de Causa". • Completa los campos requeridos y hace clic en "Enviar". • El Vicedecanato de Docencia revisa los antecedentes y emite la resolución correspondiente a través de la Intranet FAE. • El sistema actualiza automáticamente el estado académico del/la estudiante. • El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE.
Marco Normativo		• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Calendario Académico USACH.
Documentación Asociada		• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones		• La solicitud deberá presentarse entre las semanas 1 y 8 del período lectivo, ambas inclusive. Su aprobación estará sujeta a la evaluación de la Facultad, conforme a la normativa vigente.
Indicadores de Control		a) Tasa de retiro temporal sin expresión de causa por carrera y cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado matriculados que solicitan retiro temporal sin expresión de causa, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Permite observar si la suspensión de estudios se concentra en cohortes o niveles específicos. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de solicitudes de retiro temporal s/causa} / \text{Total de matriculados} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa este indicador al cierre de cada semestre junto con la tasa de retiro temporal con causa, para tener una mirada integral de las suspensiones temporales. Un aumento en una cohorte joven (primero o segundo año) puede ser señal de dificultades de adaptación que ameritan reforzar el acompañamiento de primer año. Los datos se incorporan al seguimiento longitudinal de cohortes en el Dashboard de Docencia FAE y se reportan al Decanato anualmente.

Solicitud de Retiro Temporal con Expresión de Causa

PROCEDIMIENTO N° 17**Retiro Temporal con Expresión de Causa**

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual las y los estudiantes de la FAE USACH pueden solicitar el retiro temporal con expresión de causa durante un período lectivo, acreditando fundadamente circunstancias de salud, laborales, económicas u otras que les impidan continuar sus estudios, distintas de las causales de tipo parental, con el fin de resguardar su trayectoria académica y registrar institucionalmente la suspensión de sus estudios, conforme al artículo 18° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N.° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que, estando matriculados/as en el semestre en curso, decidan suspender sus estudios por causas debidamente fundadas y documentadas, de salud, laborales, económicas u otras, distintas de las causas de tipo parental reguladas en el Procedimiento “Solicitud de Retiro Temporal con Expresión de Causa – Parental”, mediante solicitud presentada entre la semana 9 y la semana 12 del período lectivo (ambas inclusive). Dentro del último mes de clases, la solicitud solo procede si la causa es de extrema gravedad, y en ningún caso podrá presentarse durante las dos últimas semanas de clases del semestre. La aceptación o rechazo de la solicitud queda a juicio de la Facultad. Las y los estudiantes tienen derecho a un máximo de tres retiros temporales en total durante la carrera (considerando conjuntamente los retiros sin y con expresión de causa, y sin incluir los retiros por causa parental), conforme al Artículo 18° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado, dado que los programas de pregrado de la FAE tienen una duración de 9 o 10 semestres (más de cuatro años).
Responsables	• Estudiante solicitante • Vicedecanato de Docencia FAE • Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional (o Clave Única). En el menú principal, selecciona: Utilidades > Solicitudes > Nuevo. Elige el tipo de solicitud "Retiro Temporal con Expresión de Causa". Ingresar descripción de la solicitud, adjunta los antecedentes de respaldo (informe médico, certificado laboral u otros que correspondan) y hace clic en "Enviar". • El Vicedecanato de Docencia revisa los antecedentes, verificando que la solicitud cumple con el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Cumplidos los requisitos, emite la resolución correspondiente a través de la Intranet FAE. • El sistema actualiza automáticamente el estado académico del/la estudiante. • El/la estudiante verifica el resultado en la Intranet FAE.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Calendario Académico USACH.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Antecedentes de respaldo: informe médico, certificado laboral u otros, según corresponda.

Plazos y Consideraciones	- La solicitud debe realizarse dentro del período indicado en el Calendario Académico. - El/la estudiante debe estar matriculado/a en el período lectivo en que solicita el retiro.
Indicadores de Control	a) Tasa de retiro temporal con expresión de causa por carrera y cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado matriculados que solicitan retiro temporal con causa documentada —de salud, laboral, económica u otra, excluyendo los retiros por causa parental regulados en el Procedimiento N°18—, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de solicitudes de retiro temporal c/causa} / \text{Total de matriculados} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia analiza el tipo de causas documentadas (salud, trabajo, situación familiar) para identificar si hay patrones que requieran respuesta institucional. c) Tasa de retiro temporal con causa por motivo de salud Descripción: Porcentaje de solicitudes de retiro temporal con causa cuyo motivo es de salud, respecto del total de solicitudes con causa ingresadas en el semestre, desagregado por carrera y cohorte. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de solicitudes por motivo de salud} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes con causa} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia, junto con Bienestar Estudiantil FAE, revisa este dato al cierre de cada semestre. Un aumento sostenido, sobre todo si se concentra en una carrera o cohorte específica, puede indicar factores de estrés académico que ameriten coordinación con Bienestar Estudiantil FAE.

Solicitud de Retiro Temporal con Expresión de Causa - Parental

PROCEDIMIENTO N° 18

Retiro Temporal con Expresión de Causa – Embarazo, Parto, Puerperio u Otras Causas de Tipo Parental

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual las y los estudiantes de la FAE USACH pueden suspender temporalmente sus estudios por razones derivadas de embarazo, parto, puerperio u otras causas de tipo parental, garantizando el resguardo de su trayectoria académica sin afectar el límite general de retiros temporales, y asegurando el acceso a los beneficios complementarios asociados a su condición de madre o padre, conforme al Artículo 18° BIS del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que, encontrándose matriculados/as, requieran suspender temporalmente sus estudios por razones derivadas de embarazo, parto, puerperio u otras causas de tipo parental. Este beneficio puede impetrarse desde la concepción hasta dos años después de la ocurrencia del parto, y no se contabiliza dentro del límite general de retiros temporales (sin y con expresión de causa) establecido en el Artículo 18° del Reglamento.
Responsables	Estudiante solicitante. Vicedecanato de Docencia FAE.

	• Unidad de Registro Curricular FAE. • Bienestar Estudiantil FAE (para orientación sobre beneficios complementarios).
Descripción del Procedimiento	Etapas 1. Ingreso de la solicitud • La o el estudiante ingresa a la Intranet FAE con su usuario y contraseña institucional (o Clave Única). • En el menú principal selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo. • Selecciona la opción "Retiro Temporal con Expresión de Causa – Tipo Parental". • Completa la información requerida y adjunta la documentación de respaldo correspondiente. Etapas 2. Revisión y resolución • La Unidad de Registro Curricular FAE verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa institucional y revisa los antecedentes presentados. • Si corresponde, la solicitud es remitida al Vicedecanato de Docencia para su evaluación y resolución. • La resolución se registra en la Intranet FAE y es notificada a la o el estudiante. Etapas 3. Registro institucional • Una vez aprobada la solicitud, la suspensión temporal de estudios se registra en el sistema curricular institucional. • La o el estudiante podrá reincorporarse conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). • Calendario Académico USACH.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Certificado médico o documento que acredite la causal invocada, cuando corresponda. • Certificado de nacimiento u otro antecedente pertinente, según la situación. • Solicitud digital ingresada mediante la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones	• La solicitud podrá presentarse durante el período lectivo en que ocurra la causal que la fundamenta. • La documentación presentada deberá acreditar la situación invocada. • Este retiro temporal no será considerado para el cómputo del número máximo de retiros temporales establecido en la normativa institucional, cuando así lo disponga el Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Durante el período de retiro temporal, la o el estudiante mantendrá los derechos que la normativa institucional reconozca para esta situación.
Indicadores de Control	a) Número de retiros temporales por causa parental, por carrera y cohorte Descripción: Cantidad de estudiantado que solicitan retiro temporal por embarazo, parto, puerperio u otra causa de tipo parental, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Fórmula: N° de retiros por causa parental, por carrera y cohorte Frecuencia: Semestral.

b) Uso del indicador

os resultados de este indicador serán analizados semestralmente por el Vicedecanato de Docencia, en el marco del seguimiento de los indicadores institucionales, con el propósito de monitorear la utilización de este mecanismo, evaluar su oportunidad de respuesta e identificar oportunidades de mejora en el acompañamiento académico del estudiantado que accede a este derecho.

Solicitud de Prórroga de Período Lectivo
PROCEDIMIENTO N° 19
Prórroga de Período Lectivo

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual los y las estudiantes de la FAE USACH solicitan la prórroga de un período lectivo, en casos excepcionales y debidamente justificados, garantizando que dicho período no sea contabilizado en el cálculo de permanencia en la carrera, conforme al Artículo 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a estudiantado regulares de pregrado de la FAE USACH que, habiendo cursado con matrícula vigente el semestre académico inmediatamente anterior y no encontrándose en situación de eliminación, soliciten la prórroga de su período lectivo, conforme al Artículo 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Responsables	• Estudiante solicitante • Unidad de Registro Curricular FAE • Decana/o FAE
Descripción del Procedimiento	• La o el estudiante ingresa a la Intranet FAE con sus credenciales institucionales, selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo y elige la opción "Prórroga de Período Lectivo". • Completa los campos requeridos, adjunta los antecedentes que fundamentan la solicitud y envía información a través de la plataforma. • La Decana o el Decano revisa los antecedentes presentados, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa institucional y emite la resolución correspondiente. • La resolución queda registrada y es notificada al/la estudiante en la Intranet FAE. • En caso de aprobación, el sistema actualiza la situación académica del/la estudiante, crea resolución de "Prórroga de Estudios", generando la constancia correspondiente firmada por Decana/o. El período prorrogado no se contabiliza para efectos del cálculo de permanencia en la carrera. • El/la estudiante puede consultar el estado y resultado de su solicitud directamente en la Intranet FAE.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 19°: prórroga de período lectivo; suspensión autorizada por el Decana/o sin contabilizar en el plazo de permanencia.

Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones	• La solicitud debe presentarse antes del término del período de matrícula establecido en el Calendario Académico vigente, correspondiente al semestre para el cual se solicita la prórroga. • El/la estudiante no debe encontrarse matriculado/a en el semestre respecto del cual solicita la prórroga, ni encontrarse en situación de eliminación al momento de presentar la solicitud. • El plazo de la prórroga corresponde a un semestre académico y queda determinado en la resolución respectiva. • La reincorporación al semestre siguiente a la prórroga es automática. • Cuando la prórroga se haya solicitado por motivos de salud del/la estudiante, será requisito indispensable presentar el alta médica correspondiente para poder matricularse en el semestre siguiente, conforme al Artículo 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • IMPORTANTE: Si el/la estudiante cuenta con el beneficio de gratuidad y desea suspender sus estudios durante el primer semestre del año académico, debe tramitar un Retiro Temporal y no una Prórroga de Período Lectivo. En consecuencia, deberá matricularse previamente en dicho semestre. Esto se debe a que, conforme a los criterios establecidos por el MINEDUC para la mantención de beneficios, la conservación de la gratuidad exige que el/la estudiante mantenga su calidad de alumno/a regular, es decir, matriculado/a, durante el primer semestre de cada año académico.
Indicadores de Control	a) Número de prórrogas autorizadas por carrera y cohorte Descripción: Cantidad de estudiantado a quienes se autoriza la prórroga de período lectivo, desagregada por carrera y cohorte de ingreso. Permite observar si el uso de este beneficio se concentra en determinadas carreras o cohortes de ingreso. Fórmula: N° de prórrogas autorizadas, por carrera y cohorte Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia revisa estos datos al término de cada semestre. Si se observa un aumento sostenido de prórrogas en una carrera o cohorte particular, se conversa con la Jefatura de Carrera correspondiente para identificar las causas. En algunos casos, el patrón puede indicar dificultades de financiamiento o de salud que requieren coordinación con Bienestar Estudiantil FAE. Los datos se incorporan al seguimiento longitudinal de cohortes en el Dashboard de Docencia FAE. c) Tasa de reincorporación efectiva tras prórroga Descripción: Porcentaje de estudiantado que se matriculan efectivamente en el semestre siguiente a una prórroga autorizada, como indicador de continuidad de la trayectoria académica. Fórmula: $\text{N° de estudiantado que se matriculan en el semestre siguiente a la prórroga} / \text{N° de prórrogas autorizadas el semestre anterior} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Una tasa de reincorporación baja puede indicar que parte de las y los estudiantes no logra retomar sus estudios incluso tras la prórroga. Cuando esto ocurre, el Vicedecanato de Docencia y la Jefatura de Carrera revisan los casos para determinar si existen situaciones que requieran apoyo adicional o derivación a Bienestar Estudiantil FAE.

Solicitud de Renuncia a la Carrera

PROCEDIMIENTO N° 20 Renuncia a la Carrera	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual un/a estudiante de la FAE USACH manifiesta formalmente su decisión voluntaria e irrevocable de poner término a su calidad de alumno/a regular en una carrera de pregrado, garantizando el debido registro institucional, la correcta notificación de la resolución y el cierre administrativo de su situación académica, conforme al Artículo 21° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Alcance	Aplica a las y los estudiantes de programas de pregrado de la FAE USACH que decidan voluntariamente poner término definitivo a su condición de estudiante regular, y que se encuentren matriculados/as en el semestre académico en curso al momento de presentar la solicitud. La solicitud debe presentarse antes del inicio del período de cierre de actas académicas del semestre correspondiente, conforme al Calendario Académico FAE USACH.
Responsables	• Estudiante solicitante • Unidad de Registro Curricular FAE • Vicedecanato de Docencia FAE
Descripción del Procedimiento	• El/la estudiante ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional (o Clave Única). • En el menú principal, selecciona: Utilidades > Solicitudes > Nuevo. • Elige la opción "Renuncia a la Carrera" y completa los campos requeridos. • Revisa la información y hace clic en "Enviar" para formalizar la solicitud. • El sistema registra automáticamente la Resolución en el Sistema FAE, formalizando el cierre académico, y actualiza la situación académica del/la estudiante a "Renuncia a la Carrera", generándose la constancia correspondiente, firmada por el Vicedecanato de Docencia FAE. • El/la estudiante recibe la notificación del resultado de su solicitud a través de la Intranet FAE.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 21°: renuncia voluntaria a la carrera, carácter irrevocable y condiciones para eventual reincorporación posterior.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Calendario Académico USACH (para efectos administrativos).
Plazos y Consideraciones	• La solicitud puede realizarse en los plazos establecidos en el calendario oficial de actividades de la Universidad.
Indicadores de Control	a) Tasa de renuncias por semestre, carrera y cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado que renuncian formalmente a su carrera respecto del total de matriculados, desagregado por carrera y cohorte de ingreso. Fórmula: $\text{N° de renuncias formalizadas} / \text{N° de estudiantado matriculados} \times 100$ Frecuencia: Semestral.

b) Uso del indicador

El Vicedecanato de Docencia analiza la tasa de renunciaciones al cierre de cada semestre, carrera por carrera. Cuando hay un alza inusual o cuando las renunciaciones se concentran en un nivel específico del plan de estudios, se conversa con la Jefatura de Carrera para entender las causas. En algunos casos esto ha llevado a reforzar el acompañamiento en los primeros semestres o a revisar la carga académica en niveles con mayor concentración de casos. La serie histórica por cohorte queda registrada en el Dashboard de Docencia FAE.

c) Semestre de la trayectoria en que se produce la renuncia

Descripción: Distribución de las renunciaciones según el semestre cursado al momento de formalizarlas. Permite identificar los momentos de mayor riesgo de deserción en el ciclo formativo.

Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de renunciaciones por semestre de trayectoria} / \text{Total de renunciaciones} \times 100$

Frecuencia: Anual.

d) Uso del indicador

Si las renunciaciones se concentran en los primeros semestres, el Vicedecanato y las Jefaturas de Carrera evalúan si los programas de acompañamiento de primer año están llegando a quienes más los necesitan, y si hay señales de alerta que debieron detectarse antes. Este análisis alimenta la revisión anual del Plan de Acompañamiento Académico FAE y se reporta al Decanato.

Sección 6 — Egreso y titulación

El egreso y la titulación constituyen la etapa final de la trayectoria académica del estudiantado y acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan de estudios y en la normativa institucional. Su adecuada gestión garantiza un procedimiento transparente, oportuno y trazable para la obtención de los grados académicos, títulos profesionales y certificaciones correspondientes.

Esta sección reúne el procedimiento de titulación de la Facultad de Administración y Economía, estableciendo los requisitos, responsables, plazos y registros asociados a la obtención del grado de Licenciado o Licenciada, del Título Profesional y del Minor, cuando corresponda. Asimismo, define los mecanismos de seguimiento que permiten asegurar la correcta aplicación de la normativa institucional y el cumplimiento de los estándares de calidad del procedimiento.

Titulación de Pregrado

PROCEDIMIENTO N° 21

Titulación de Pregrado: Licenciatura, Título Profesional y Minor

Objetivo

Regular el procedimiento mediante el cual el estudiantado de la FAE USACH tramita la obtención del grado académico de Licenciado o Licenciada, del Título Profesional y, cuando corresponda, de la certificación de Minor, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, el artículo 20° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado y la normativa institucional aplicable.

Alcance	Aplica a las y los estudiantes de pregrado de la FAE USACH que han cumplido o están próximos a cumplir la totalidad de las exigencias curriculares de su programa y desean iniciar la tramitación para la obtención de: (a) Grado de Licenciado/a, (b) Título Profesional, o (c) Certificado de Minor. El procedimiento aplica de manera independiente para cada uno de estos logros; un/a estudiante puede iniciar la tramitación de licenciatura y título de forma simultánea o en momentos distintos, según su situación curricular.
Responsables	• Estudiante solicitante • Jefatura de Carrera • Unidad de Registro Curricular FAE • Unidad de Títulos y Grados USACH • Decana/o
Descripción del Procedimiento	Etapas del Procedimiento: Etapas 1. Inicio de la solicitud • La o el estudiante ingresa a la Intranet FAE con su usuario y contraseña institucional (o Clave Única). • En el menú principal selecciona Utilidades > Solicitudes > Nuevo. • Elige la opción "Tramitación de Expediente" y completa la información requerida. • Revisa los antecedentes ingresados y envía la solicitud para su tramitación. Etapas 2. Revisión y validación académica • La Unidad de Registro Curricular FAE revisa la solicitud y verifica que la o el estudiante cumpla los requisitos establecidos para la obtención del grado académico de Licenciado o Licenciada, del Título Profesional y de la certificación de Minor, cuando corresponda. • En caso de existir observaciones o antecedentes pendientes, la Unidad de Registro Curricular FAE informa a la o el estudiante para su regularización antes de continuar con el procedimiento. Etapas 3. Tramitación institucional • Una vez validados los antecedentes, la Unidad de Registro Curricular FAE remite el expediente a la Unidad de Títulos y Grados de la Universidad de Santiago de Chile para la tramitación del grado académico, del título profesional y de la certificación de Minor, según corresponda. • La Unidad de Títulos y Grados realiza las gestiones institucionales para la emisión de la documentación oficial, de conformidad con la normativa vigente. • La o el estudiante podrá consultar el estado de su solicitud a través de la Intranet FAE y será informado de la resolución conforme a los procedimientos institucionales.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 20°: el trabajo de titulación constituye una asignatura; matrícula consecutiva hasta la obtención del grado o título. Res. N° 7446/2017: cálculo del Ranking de Egreso. Res. N° 5203/2014: variable de género en concesión de grados y títulos.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. • Antecedentes adicionales: certificado de nacimiento, copia de cédula de identidad u otros documentos indicados al momento de la solicitud.

Plazos y Consideraciones	• En caso de mantener asignaturas pendientes o deudas financieras, la solicitud no será aprobada hasta regularizar la situación. • Se recomienda verificar el cumplimiento de todos los requisitos académicos antes de iniciar la solicitud. • La tramitación de expediente no implica automáticamente la obtención del grado o título; únicamente habilita el inicio del procedimiento.
Indicadores de Control	a) Tiempo promedio de tramitación del expediente de grado Descripción: Días hábiles entre la solicitud de tramitación de expediente y su validación por la Unidad de Registro Curricular FAE, desagregado por tipo de trámite (licenciatura, título profesional, minor) y carrera. Fórmula: Suma de días hábiles de tramitación / N° de expedientes tramitados Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular revisa este indicador al cierre de cada semestre. Si el promedio supera los 20 días hábiles, se identifica dónde se está produciendo el retraso (revisión curricular, coordinación con Títulos y Grados USACH, documentación incompleta) y se toman medidas correctivas. Los tiempos de tramitación se reportan semestralmente al Vicedecanato de Docencia. c) Tasa de titulación por cohorte Descripción: Porcentaje de estudiantado de cada cohorte que obtienen su título o grado dentro del plazo nominal de la carrera, y dentro de hasta dos años adicionales. Indicador central de resultados del procedimiento formativo. Fórmula: $N^{\circ} \text{ de titulados por cohorte dentro del plazo nominal} / N^{\circ} \text{ de estudiantado de esa cohorte} \times 100$ Frecuencia: Anual por cohorte. d) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y la Jefatura de Carrera analizan la tasa de titulación por cohorte cada año. Cuando hay cohortes con tasas bajas, se revisa en qué momento de la trayectoria se están produciendo las interrupciones — si es antes del procedimiento de titulación o durante él — para definir dónde intervenir. Esta información alimenta el Plan de Acompañamiento Académico FAE y se reporta al Decanato como parte del informe de gestión anual.

Sección 7 — Gestión Académica Complementaria

La gestión académica contempla un conjunto de procedimientos complementarios que contribuyen al desarrollo de la trayectoria estudiantil y apoyan la adecuada administración de los procedimientos académicos de la Facultad. Estos procedimientos facilitan la movilidad, el reconocimiento de aprendizajes previos, la certificación de antecedentes académicos y la generación de información relevante para la gestión institucional.

Esta sección reúne los procedimientos relacionados con la convalidación y el reconocimiento de asignaturas, la transferencia interna por cambio de carrera, la movilidad estudiantil saliente y entrante, la emisión de certificados académicos y el cálculo de indicadores institucionales, tales como el ranking de egreso y el ranking para la toma de asignaturas. En cada procedimiento se establecen los requisitos, responsables, plazos y registros necesarios para asegurar una gestión transparente, oportuna y conforme a la normativa institucional.

Convalidación de Asignaturas – Traslado desde otra universidad

PROCEDIMIENTO N° 22**Convalidación de Asignaturas – Traslado desde otra universidad**

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la FAE USACH evalúa la admisión de estudiantado proveniente de otras instituciones de educación superior mediante traslado, y gestiona la eventual convalidación de las asignaturas previamente cursadas, mediante un análisis de equivalencias curriculares que asegure la coherencia con el plan de estudios de la carrera de destino, resguardando los estándares académicos institucionales y favoreciendo la continuidad y progresión oportuna de la trayectoria académica del/la estudiante, conforme al Reglamento de Convalidaciones de Asignaturas de Pregrado (Res. N° 1983/2018).
Alcance	Aplica a personas provenientes de otras instituciones de educación superior nacionales que postulan a una carrera de pregrado de la FAE USACH mediante la vía de traslado y, en caso de aceptación y matrícula, soliciten la convalidación de asignaturas previamente cursadas.
Responsables	Estudiante solicitante. Jefatura de Carrera. Unidad de Registro Curricular FAE. Vicerrectoría Académica (VRA)
Descripción del Procedimiento	FASE 1 — Admisión por traslado: El/la estudiante presenta la solicitud de traslado desde otra universidad ante la Vicerrectoría Académica (VRA). La VRA remite la solicitud al Vicedecanato de Docencia FAE, quien la deriva al Departamento correspondiente a la carrera de destino. El Departamento evalúa la postulación, considerando la carrera de origen, el programa de estudios, las calificaciones y otros elementos del perfil académico del postulante, y emite una resolución de aceptación o rechazo, junto con una propuesta preliminar de posibilidad de convalidación de asignaturas si corresponde, la que remite al Vicedecanato de Docencia FAE. El Vicedecanato de Docencia FAE remite la resolución a la VRA, instancia que la comunica al/la estudiante. FASE 2 — Convalidación de asignaturas: En caso de ser aceptado/a, y una vez matriculado/a en la Universidad de Santiago de Chile, el/la estudiante debe dirigirse a la Oficina de Partes FAE para entregar la documentación correspondiente a su traslado, incluyendo el detalle de las asignaturas a convalidar y el comprobante de pago respectivo por cada una. La Oficina de Partes FAE remite los antecedentes al Departamento, el cual realiza la evaluación formal y definitiva de las convalidaciones y envía su resolución a la Oficina de Partes, que informa al/la estudiante sobre las asignaturas convalidadas. La Jefatura de Carrera, cuando corresponda, ingresa la convalidación en la Intranet Académica FAE, y la Unidad de Registro Curricular recibe el acta correspondiente de convalidación.
Marco Normativo	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). Planes de estudio vigentes de cada carrera FAE USACH. Normas internas de convalidación del Vicedecanato de Docencia FAE. Reglamento de Convalidaciones de Asignaturas de Pregrado (Res. N° 1983/2018) y su normativa complementaria (Res. N° 4573/2018).
Documentación Asociada	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Programa oficial de la asignatura de origen. Certificado de notas emitido por la institución de origen.

Plazos y Consideraciones	La solicitud de convalidación debe presentarse una vez que el/la estudiante se encuentre matriculado/a en la Universidad de Santiago de Chile, preferentemente dentro de las primeras cuatro semanas del semestre en que desea hacer efectiva la convalidación. El Departamento correspondiente a la carrera de destino dispone de 10 días hábiles para resolver, contados desde la recepción de todos los antecedentes completos, incluyendo el comprobante de pago por cada asignatura a convalidar. La propuesta preliminar de convalidación entregada en la Fase 1 (admisión por traslado) es de carácter orientativo y no reemplaza esta resolución formal. Una vez resuelta la convalidación, la Unidad de Registro Curricular actualizará el expediente académico dentro de los 5 días hábiles siguientes.
Indicadores de Control	a) Tasa de aceptación de solicitudes de traslado (Fase 1 — Admisión) Descripción: Porcentaje de solicitudes de traslado desde otra universidad que son aceptadas por el Departamento correspondiente, respecto del total de solicitudes evaluadas. Fórmula: $N^{\circ} \text{ de solicitudes de traslado aceptadas} / N^{\circ} \text{ de solicitudes evaluadas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Departamento y la Jefatura de Carrera revisan esta tasa al cierre de cada procedimiento de admisión por traslado. Una tasa muy baja puede indicar que el perfil de los/las postulantes no se ajusta a los requisitos de la carrera de destino, lo que amerita revisar la información disponible para quienes postulan. Los datos se reportan semestralmente al Vicedecanato de Docencia.

Convalidación de Asignaturas – Ingreso vía PAES

PROCEDIMIENTO N° 23

Convalidación de Asignaturas – Ingreso vía PAES

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual se reconocen formalmente los aprendizajes previos del estudiantado que ingresa a la Universidad de Santiago de Chile vía admisión PAES y acredita estudios cursados en otras instituciones de educación superior, evaluando la equivalencia de asignaturas y autorizando su convalidación cuando corresponda, favoreciendo la continuidad de estudios, la progresión curricular oportuna y la optimización de la trayectoria académica del/la estudiante, conforme al Reglamento de Convalidaciones de Asignaturas de Pregrado (Res. N° 1983/2018).
Alcance	Aplica a estudiantado de pregrado de la FAE USACH que ingresan a la Universidad de Santiago de Chile vía admisión PAES, que acrediten estudios previos cursados en otras instituciones de educación superior nacionales, y que, una vez matriculados/as, presenten la solicitud de convalidación dentro de las primeras cuatro semanas de iniciadas las clases.
Responsables	Estudiante. Unidad académica menor: Departamento Unidad de Registro Curricular FAE. Oficina de Partes FAE Jefatura de Carrera

Descripción del Procedimiento	El/la estudiante, una vez matriculado/a y dentro de las primeras cuatro semanas de iniciadas las clases, solicita la convalidación de asignaturas en la Oficina de Partes FAE, entregando el detalle de las asignaturas a convalidar y el comprobante de pago respectivo por cada una. La Oficina de Partes FAE remite la solicitud al Departamento correspondiente a la carrera de destino. El Departamento evalúa la convalidación, considerando la carrera de origen, el programa de estudios, las calificaciones y otros elementos del perfil académico del postulante, y emite una resolución respecto de las asignaturas convalidadas, la que envía a la Oficina de Partes FAE. La Oficina de Partes FAE informa al/la estudiante sobre la resolución. La Jefatura de Carrera, cuando corresponda, ingresa la convalidación en la Intranet Académica FAE, y la Unidad de Registro Curricular recibe el acta correspondiente de convalidación.
Marco Normativo	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). Planes de estudio vigentes de cada carrera FAE USACH. Normas internas de convalidación del Vicedecanato de Docencia FAE. Reglamento de Convalidaciones de Asignaturas de Pregrado (Res. N° 1983/2018) y su normativa complementaria (Res. N° 4573/2018).
Documentación Asociada	Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Programa oficial de la asignatura de origen. Certificado de notas emitido por la institución de origen. Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones	La solicitud debe presentarse dentro de las primeras cuatro semanas de iniciadas las clases del semestre en que el/la estudiante ingresa a la Universidad. El Departamento correspondiente a la carrera de destino dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para resolver, contado desde la recepción completa de los antecedentes, incluyendo el comprobante de pago por cada asignatura a convalidar. Una vez emitida la resolución, la Unidad de Registro Curricular actualizará el expediente académico dentro de los 5 días hábiles siguientes.
Indicadores de Control	a) Tasa de solicitudes de convalidación aprobadas (ingreso PAES) Descripción: Porcentaje de solicitudes de convalidación de estudiantado con ingreso PAES que son aprobadas, respecto del total de solicitudes ingresadas, desagregado por carrera. Fórmula: $N^{\circ} \text{ de solicitudes aprobadas} / N^{\circ} \text{ de solicitudes ingresadas} \times 100$ Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Departamento y la Jefatura de Carrera revisan esta tasa al cierre de cada semestre. Una tasa de aprobación muy baja puede indicar que las solicitudes están llegando con documentación incompleta o que la equivalencia curricular con las instituciones de origen es baja. Si es el caso, se evalúa si es necesario mejorar la información disponible para los postulantes. Los datos se reportan semestralmente al Vicedecanato de Docencia.

Transferencia Interna por Cambio de Carrera

PROCEDIMIENTO N° 24

Transferencia Interna por Cambio de Carrera

Objetivo

Regular el procedimiento mediante el cual la Facultad de Administración y Economía evalúa y resuelve las solicitudes de transferencia interna de estudiantado regular de la Universidad de Santiago de Chile hacia sus

		carreras, conforme a los requisitos de postulación y aceptación establecidos en la Resolución N.° 9087/2021 y en el Reglamento Complementario de Régimen de Estudios de Pregrado FAE. Incluye, además, la gestión de la convalidación de las asignaturas previamente cursadas cuando corresponda, sin costo para el/la estudiante, asegurando la coherencia curricular con el plan de estudios de destino y favoreciendo la continuidad y progresión oportuna de su trayectoria formativa.
Alcance		Aplica a estudiantado regular de pregrado de la USACH que desea trasladarse a una carrera de un departamento de la FAE, pudiendo presentar la solicitud durante el curso del segundo nivel de la carrera de origen y antes de completar el 80 % de las asignaturas de su plan de estudios, conforme al Art. 2° letra c) de la Res. N.° 9087/2021. La aceptación está condicionada a la disponibilidad de cupos (máximo tres por carrera, por semestre) y al cumplimiento de los requisitos académicos mínimos establecidos en el Art. 13° del Reglamento Complementario FAE.
Responsables		Estudiante solicitante. Vicedecanato de Docencia FAE. Jefatura de Carrera de destino. Decana/o de la Facultad. Oficina de Partes FAE. Unidad de Registro Curricular FAE.
Descripción del Procedimiento	del	FASE 1 — Transferencia: El/la estudiante presenta la solicitud de traslado en la Oficina de Partes FAE, dentro de los plazos establecidos (ver Plazos y Consideraciones). La Oficina de Partes la remite al Vicedecanato de Docencia, que la deriva al Departamento de la carrera de destino. El Departamento evalúa los antecedentes académicos del postulante y verifica el cumplimiento de los requisitos del Art. 13° del Reglamento Complementario FAE y los criterios de incorporación. Con esa evaluación, eleva una propuesta de resolución a la Decana o Decano, a quien corresponde resolver la aceptación o rechazo, conforme al mismo artículo. La Oficina de Partes comunica la resolución al/la estudiante —observaciones o fundamentación del rechazo, según corresponda—. FASE 2 — Convalidación de Asignaturas: Una vez aceptado/a y matriculado/a, el/la estudiante formaliza en la Oficina de Partes el detalle de asignaturas a convalidar, sin costo. El Departamento resuelve las convalidaciones, la Jefatura de Carrera las ingresa en la Intranet Académica FAE, y Registro Curricular recibe el acta correspondiente.
Marco Normativo		Resolución N° 9087 de 2021. Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones). Planes de estudio vigentes de las carreras FAE USACH. Reglamento Complementario al Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado de la Facultad de Administración y Economía.. Reglamento de Convalidaciones (Res. N° 1983/2018).
Documentación Asociada		Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Concentración de notas de la carrera de origen. Planes de estudio de la carrera de destino.
Plazos y Consideraciones	y	La postulación deberá efectuarse conforme a los siguientes plazos: a) si el ingreso al nuevo programa corresponde al primer semestre académico, hasta el cierre del segundo semestre académico inmediatamente anterior; b) si el ingreso corresponde al segundo semestre académico, hasta el cierre del primer semestre académico inmediatamente anterior. La resolución de la Fase 1 debe emitirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud completa. El cambio de carrera se hace efectivo al inicio del semestre lectivo siguiente a aquel en que fue solicitado. Cada carrera contará

		con un máximo de tres cupos semestrales para el ingreso mediante transferencia.
Indicadores de Control	a) Número de solicitudes de transferencia por cambio de carrera por semestre	Descripción: Cantidad de solicitudes de traslado interno presentadas por semestre, desagregado por carrera de destino dentro de la FAE. Fórmula: N° de solicitudes presentadas por semestre. Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y las Jefaturas de Carrera revisan el volumen y las carreras de origen más frecuentes para evaluar si hay patrones de movilidad interna que indiquen problemas de orientación vocacional en los primeros años. Esta información se considera en la planificación de los procedimientos de orientación académica.

Movilidad Estudiantil Saliente

PROCEDIMIENTO N° 25 Movilidad Estudiantil Saliente

Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la FAE USACH gestiona la postulación, selección, habilitación académica y seguimiento de sus estudiantes que participan en programas de movilidad estudiantil nacional o internacional en modalidad saliente, en coordinación con el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII), abarcando la planificación académica previa, la convalidación de las asignaturas cursadas en la institución de destino y el correcto registro en los sistemas institucionales, de modo de resguardar la trazabilidad de la trayectoria académica del/la estudiante durante su período de movilidad.
Alcance	Aplica a: (a) Estudiantado saliente: estudiantados regulares de pregrado de la FAE USACH seleccionados/as para participar en programas de movilidad estudiantil internacional (Convenios Bilaterales) o nacional (Programa SÚBETE — CUECH), gestionados por el DRII USACH. Se requiere cumplir los requisitos académicos establecidos por el DRII y los acuerdos vigentes entre instituciones. Para postular, las y los estudiantes deberán cumplir con los requisitos académicos establecidos por el DRII y los acuerdos vigentes entre las instituciones participantes. Adicionalmente, deberán acreditar: • Un avance curricular máximo del 80% de la carrera. • La aprobación de, al menos, el 70% de las asignaturas correspondientes a los dos primeros niveles del plan de estudios.
Responsables	Estudiante. Jefatura de Carrera FAE. Vicedecanato de Docencia FAE. Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) USACH. Unidad de Registro Curricular FAE. Unidad de Relaciones Internacionales FAE.
Descripción del Procedimiento	El/la estudiante interesado/a en realizar movilidad internacional deberá, en primera instancia, verificar los requisitos de postulación, así como revisar las convocatorias vigentes y el listado de universidades elegibles, disponibles en

		el sitio web de la Dirección de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) (drii.usach.cl), las cuales se publican una vez al año. La postulación deberá realizarse con al menos un año de anticipación al semestre en que se proyecta efectuar la movilidad. Como parte del procedimiento académico, el/la estudiante deberá: - Solicitar a su Jefatura de Carrera la evaluación del Contrato de Estudios. - La Jefatura de Carrera analizará la propuesta académica y comunicará al/la estudiante su aprobación, rechazo u observaciones. - En caso de aprobación, el/la estudiante deberá remitir el Contrato de Estudios, debidamente validado por la Jefatura de Carrera, al Vicedecanato de Docencia FAE para su evaluación y firma. - Finalmente, el/la estudiante deberá presentar el Contrato de Estudios validado a la Dirección de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII), para la formalización del procedimiento de movilidad. - Al término de la movilidad, el/la estudiante deberá: • Presentar la constancia de estadía, emitida por la institución de destino. • Entregar los certificados oficiales de calificaciones. • Solicitar la convalidación correspondiente de asignaturas ante el Registro Curricular FAE, conforme a la normativa vigente.
Marco Normativo		Reglamento de Movilidad Estudiantil USACH (Res. Exenta N° 2824/2020). Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). Convenios de colaboración académica vigentes suscritos por la USACH. Política de Internacionalización USACH. Programa de Movilidad Nacional Estudiantil SÚBETE — Sistema de Universidades del Estado (SUE).
Documentación Asociada		Formulario de postulación al DRII (disponible en drii.usach.cl). Contrato de estudios firmado por la Jefatura de Carrera y Vicedecanato de Docencia. Carta de motivación. Concentración de notas. Acuerdo de Responsabilidad (Programa SÚBETE). Constancia de Respaldo Académico del coordinador/a (Programa SÚBETE). Cartola del Registro Social de Hogares o declaración jurada (Programa SÚBETE). Constancias de llegada y de partida durante el intercambio. Certificados de calificaciones oficiales emitidos por la institución de destino.
Plazos y Consideraciones	y	Las postulaciones a movilidad internacional saliente se realizan a través de una convocatoria anual, publicada por la Dirección de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII). El/la estudiante deberá postular con al menos un año de anticipación al semestre en que proyecta realizar su movilidad. Una vez finalizada la estancia académica, la solicitud de convalidación de las asignaturas cursadas en la institución de destino deberá presentarse dentro de un plazo de 30 días hábiles previos al inicio de clases del semestre de reintegro del estudiante en DRII y Registro Académico FAE. Para consultas, contactar a: outgoing.drii@usach.cl.
Indicadores de Control	de	a) Número de estudiantado en movilidad saliente por semestre y tipo de programa Descripción: Cantidad de estudiantado FAE en movilidad saliente, desagregado por tipo de programa (internacional / nacional SÚBETE) y carrera de origen. Fórmula: N° de estudiantado FAE en movilidad saliente por semestre

	Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador El Vicedecanato de Docencia y la Unidad de Relaciones Internacionales FAE revisan este dato anualmente. Si el número de estudiantado saliente es bajo respecto al potencial de postulantes, se analizan las barreras (información, requisitos académicos, idioma) y se ajusta la estrategia de difusión de las convocatorias. Los datos se reportan al DRII USACH como parte del informe anual de movilidad. c) Tasa de convalidación de asignaturas cursadas en movilidad Descripción: Porcentaje de asignaturas del Contrato de Estudios que son efectivamente convalidadas al regreso del/la estudiante, respecto del total de asignaturas comprometidas. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de asignaturas convalidadas} / \text{N}^\circ \text{ de asignaturas comprometidas en el Contrato de Estudios} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Una tasa de convalidación baja puede indicar que el Contrato de Estudios no fue revisado con suficiente cuidado antes de la movilidad, o que el/la estudiante tomó asignaturas no previstas en la institución de destino. La Jefatura de Carrera revisa estos casos para mejorar la orientación previa a futuros estudiantado en movilidad.
--	---

Movilidad Estudiantil Entrante

PROCEDIMIENTO N° 26 Movilidad Estudiantil Entrante	
Objetivo	Regular el procedimiento mediante el cual la FAE USACH gestiona la postulación, selección, habilitación académica y seguimiento del estudiantado que se incorpora a la Facultad mediante programas de movilidad estudiantil nacional o internacional en modalidad entrante, en coordinación con el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII), abarcando la recepción, integración y acompañamiento de este estudiantado, la entrega de información para la convalidación de asignaturas en su universidad de origen cuando corresponda, y el correcto registro en los sistemas institucionales, de modo de resguardar la trazabilidad de su trayectoria académica durante el período de movilidad.
Alcance	Aplica a: (a) Estudiantado entrante: de otras universidades nacionales o extranjeras que realizan movilidad en la FAE USACH durante un período determinado. Requiere cumplir los requisitos académicos establecidos por el DRII y los acuerdos vigentes entre instituciones.
Responsables	Estudiante. Jefatura de Carrera FAE. Vicedecanato de Docencia FAE. Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) USACH. Unidad de Registro Curricular FAE.
Descripción del Procedimiento	El/la estudiante entrante es recibido/a por el DRII USACH y derivado/a al Vicedecanato de Docencia FAE, que coordina la inscripción de asignaturas y el acceso a los sistemas institucionales. Mantiene los mismos derechos y deberes que las y los estudiantes locales durante su estadía. Al término del período, la Unidad de Registro Curricular FAE emite el certificado oficial de calificaciones para ser remitido a la institución de origen mediante el DRII.

Marco Normativo		Reglamento de Movilidad Estudiantil USACH (Res. Exenta N° 2824/2020). Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). Convenios de colaboración académica vigentes suscritos por la USACH. Política de Internacionalización USACH. Programa de Movilidad Nacional Estudiantil SÚBETE — Sistema de Universidades del Estado (SUE).
Documentación Asociada		Formulario de postulación a DRII (disponible en drii.usach.cl). Contrato de estudios firmado por la Jefatura de Carrera. Carta de motivación. Concentración de notas. PDF del pasaporte. Acuerdo de Responsabilidad (Programa SÚBETE). Constancia de Respaldo Académico del coordinador/a (Programa SÚBETE). Cartola del Registro Social de Hogares o declaración jurada (Programa SÚBETE). Seguro de viaje contratado (movilidad internacional). Constancias de llegada y de partida durante el intercambio. Certificados de calificaciones oficiales emitidos por la institución de destino.
Plazos y Consideraciones	y	Las postulaciones de estudiantado entrante se reciben conforme a los plazos oficiales publicados por el DRII USACH: antes del 15 de octubre del año anterior para el primer semestre (marzo–julio), y antes del 15 de mayo del mismo año para el segundo semestre (agosto–diciembre), conforme al Reglamento de Movilidad Estudiantil (Res. N° 2824/2020). Las postulaciones fuera de plazo o por vía distinta al formulario oficial no serán aceptadas. El Contrato de Estudios debe ser suscrito y visado por la Jefatura de Carrera FAE y enviado a Vicedecanato de Docencia, antes del inicio del semestre de movilidad. En caso de modificaciones de asignaturas, el/la estudiante dispone de un mes desde el inicio de clases para notificar el cambio al DRII. Al inicio del semestre, el/la estudiante debe enviar al DRII la constancia de llegada; al término, la constancia de partida. El informe de post movilidad debe ser entregado dentro de los 30 días siguientes a su recepción. La duración de la movilidad es de un semestre académico, prorrogable por un semestre adicional como máximo. Durante la movilidad, el/la estudiante tiene los mismos derechos y deberes que el estudiantado local de la USACH. Trámites previos a la llegada: el/la estudiante debe gestionar desde su país de origen la visa de estudiante residente en Chile (Consulado de Chile correspondiente) y contratar un seguro de salud internacional que cubra gastos médicos, emergencias y repatriación médica. El envío de los comprobantes de ambos trámites es requisito previo a la matrícula en la USACH. La USACH no aceptará estudiantes que no cuenten con estos documentos. Trámites tras la llegada a Chile: el/la estudiante debe legalizar su visa ante la Jefatura Nacional de Extranjería y Policía Internacional dentro de los 30 días de llegada, y obtener su Cédula de Identidad en el Servicio de Registro Civil e Identificación. Se requiere un nivel intermedio de español, certificado por la institución de origen o mediante prueba de certificación internacional. La recepción de estudiantado entrante solo es procedente cuando existe convenio bilateral vigente entre la USACH y la institución de origen, cuya vigencia verifica y administra el DRII.
Indicadores de Control	de	a) Número de estudiantado en movilidad entrante por semestre y tipo de programa Descripción: Cantidad de estudiantado de otras instituciones que realizan movilidad en la FAE USACH, desagregado por tipo de programa (internacional / nacional SÚBETE) y carrera de acogida. Fórmula: N° de estudiantado entrante por semestre Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador

	El Vicedecanato de Docencia y la Unidad de Registro Curricular revisan este dato al inicio de cada semestre para asegurarse de que la inscripción académica de las y los estudiantes entrante esté correctamente procesada y que tengan acceso a los sistemas institucionales. El dato se reporta al DRII USACH como parte del informe semestral de movilidad. c) Tasa de emisión de certificados de calificaciones en plazo Descripción: Porcentaje de certificados de calificaciones emitidos por la Unidad de Registro Curricular FAE y remitidos al DRII dentro del plazo comprometido, al término de cada período de movilidad. Fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de certificados emitidos en plazo} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantado entrante con movilidad finalizada} \times 100$ Frecuencia: Semestral. d) Uso del indicador Un retraso en la emisión de estos certificados puede afectar el procedimiento de convalidación en la institución de origen del/la estudiante. La Unidad de Registro Curricular revisa los casos con retraso y coordina con el DRII para informar a las instituciones afectadas. Los datos se consideran en la revisión del procedimiento de cierre semestral.
--	--

Emisión de Certificados Académicos

PROCEDIMIENTO N° 27**Emisión de Certificados Académicos**

Objetivo	Regular el procedimiento digital mediante el cual los y las estudiantes y egresados/as de la FAE USACH solicitan la emisión de certificados académicos oficiales, garantizando la trazabilidad, autenticidad y entrega oportuna de los documentos.
Alcance	Aplica a todos los y las estudiantes regulares, egresados/as y titulados/as de las carreras de pregrado de la FAE USACH que requieran documentación oficial de su trayectoria académica. Incluye certificados de: - Alumno Regular. - No impedimento académico. - Alumno Egresado. - Alumno con título o grado en trámite. - Ranking de Egreso. - Ranking de Alumno Regular. - Informe de calificaciones sin reprobaciones.
Responsables	Estudiante o egresado/a solicitante. Unidad de Registro Curricular FAE.
Descripción del Procedimiento	El/la estudiante o egresado/a ingresa a la Intranet FAE con usuario y contraseña institucional (o Clave Única). En el menú principal, selecciona: Utilidades > Solicitudes > Certificados. Elige el tipo de certificado requerido entre las opciones disponibles. El/la solicitante recibe notificación en la Intranet FAE y puede descargar el certificado en formato PDF firmado digitalmente.

		En caso de requerir certificados en papel con firma física, el/la solicitante debe retirarlos presencialmente en la Unidad de Registro Curricular.
Marco Normativo		Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y sus modificaciones), Artículo 7°: derecho del estudiantado a obtener certificaciones de su situación académica. Política de gestión documental y firma digital USACH.
Documentación Asociada		Formulario digital de solicitud en la Intranet FAE. Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado. Certificado emitido en formato PDF con firma digital o en papel con firma física, según corresponda.
Plazos y Consideraciones		La Unidad de Registro Curricular dispone de un plazo máximo de 5 días hábiles para la emisión de certificados digitales. Para certificados en papel, el plazo máximo es de 5 días hábiles. En períodos de alta demanda (inicio y término de semestre), los plazos podrán extenderse hasta 7 días hábiles, previa publicación en la Intranet FAE.
Indicadores de Control		a) Número de certificados emitidos por tipo y período Descripción: Cantidad total de certificados académicos emitidos por semestre, desagregado por tipo (alumno regular, egresado, ranking, informe de calificaciones, etc.) y carrera. Fórmula: N° de certificados emitidos por tipo / período académico Frecuencia: Semestral. b) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular revisa el volumen y la distribución por tipo de certificado al cierre de cada semestre. Los períodos de alta demanda (inicio y fin de semestre) se anticipan con planificación de carga de trabajo. Si hay un tipo de certificado con demanda inusualmente alta, se revisa si hay un procedimiento externo (postulaciones a becas, concursos, admisiones) que esté generando ese pico.

Cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado

PROCEDIMIENTO N° 28 Cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado	
Objetivo	Establecer los criterios y mecanismos institucionales para el cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado en la FAE USACH, garantizando la aplicación uniforme, objetiva y transparente de la metodología definida por la Universidad de Santiago de Chile en todas las carreras de pregrado, conforme a la Resolución Exenta N° 7446/2017.
Alcance	Aplica a las y los estudiantes de pregrado de las carreras de la FAE USACH que se encuentren en procedimiento de titulación o en vías de obtener el grado de licenciatura, conforme a la metodología establecida en la Resolución Exenta N° 7446/2017.
Responsables	Unidad de Registro Curricular FAE
Descripción del Procedimiento	Se obtiene el promedio ponderado (PP) de notas de todas las asignaturas aprobadas del plan de estudios, correspondiente a la trayectoria académica del/la estudiante.

		• En el caso de Título Profesional: se identifica además la nota obtenida en el procedimiento de titulación o su equivalente (examen, memoria, práctica profesional u otro requisito final), y se calcula el promedio final de egreso ponderando 40% trayectoria académica + 60% nota de titulación o equivalente, conforme a la Resolución Exenta N° 7446/2017. • En el caso de Licenciatura: el promedio final de egreso corresponde directamente al promedio ponderado de todas las asignaturas del ciclo formativo, sin incorporar nota de titulación. • El resultado obtenido determina la posición relativa del/la estudiante en su cohorte, se expresa en escala 1,0 a 7,0 y se incorpora al expediente académico. La Unidad de Registro Curricular emite el certificado de Ranking de Egreso dentro del mes siguiente a la validación del procedimiento.
Marco Normativo		• Resolución Exenta N° 7446/2017: Procedimiento institucional para el cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado. • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones).
Documentación Asociada		• Resolución Exenta N° 7446/2017. • Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). • Expediente académico del/la estudiante en la Intranet FAE.
Plazos y Consideraciones		• Se calcula una vez que el/la estudiante ha aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, incluyendo actividades de titulación o egreso, si corresponde.
Indicadores de Control	de	a) Distribución del Ranking de Egreso por cohorte y componente Descripción: Análisis de la distribución estadística de las notas finales de egreso (Ranking de Egreso), desagregado por carrera, cohorte y componente (trayectoria académica vs. nota de titulación o equivalente). Se calculan medidas de tendencia central (media, mediana, moda) y de dispersión (desviación estándar, rango intercuartílico), permitiendo identificar concentraciones anómalas, asimetrías o brechas entre el desempeño en la trayectoria formativa y el desempeño en el procedimiento de titulación. Fórmula: • Media, mediana y moda del Ranking de Egreso, por carrera y cohorte • Media, mediana y moda del componente de trayectoria académica (PP), por separado • Media, mediana y moda de la nota de titulación o equivalente, por separado • Desviación estándar de cada distribución, para medir dispersión • Brecha entre la media del componente de trayectoria y la media del componente de titulación (diferencia en puntos), por carrera Frecuencia: Anual, al cierre del procedimiento de titulación de cada cohorte. b) Uso del indicador La Unidad de Registro Curricular, en conjunto con el Vicedecanato de Docencia, analiza la forma de la distribución de cada cohorte y carrera. Una distribución muy concentrada en notas altas (moda cercana al techo de la escala) puede indicar criterios de evaluación de titulación menos exigentes que los de la trayectoria regular, situación que amerita revisión de pautas de evaluación con las comisiones de titulación. Una distribución bimodal, o con alta dispersión (desviación estándar elevada) respecto de otras cohortes o carreras, puede señalar inconsistencia entre comisiones evaluadoras o

	factores externos que afectan de forma desigual al estudiantado. Una brecha sistemática entre la media del componente de trayectoria y la media de la nota de titulación, en cualquier dirección, se analiza con la Jefatura de Carrera y el Departamento responsable del procedimiento de titulación, para evaluar si los criterios de evaluación final están alineados con las exigencias formativas del plan de estudios. Los resultados se presentan al Decano/o de Facultad como parte de la revisión anual del Manual.
--	---

Cálculo del Ranking para la Toma de Asignaturas

PROCEDIMIENTO N° 29**Cálculo del Ranking para la Toma de Asignaturas**

Objetivo	Establecer la metodología utilizada por la FAE USACH para determinar el Ranking de Toma de Ramos, indicador empleado para priorizar la asignación de cupos en el procedimiento de postulación a asignaturas al inicio de cada semestre, asegurando un procedimiento transparente, estandarizado y equitativo, basado exclusivamente en el desempeño académico del semestre inmediatamente anterior.
Alcance	Aplica a estudiantado regular de pregrado de las carreras de la FAE USACH cuyo desempeño académico del semestre inmediatamente anterior es utilizado para determinar su posición relativa en los procedimientos de postulación a asignaturas.
Responsables	• Unidad de Registro Curricular FAE • Jefatura de Carrera
Descripción del Procedimiento	• La Unidad de Registro Curricular extrae desde la Intranet FAE las notas del semestre inmediatamente anterior al procedimiento de postulación, considerando las asignaturas aprobadas y reprobadas con sus respectivas ponderaciones. • No se incluyen en este cálculo las asignaturas convalidadas, las aprobadas por reconocimiento, ni aquellas cursadas en semestres anteriores al considerado. Con esta información, se calcula el Promedio Ponderado (PP) del semestre anterior, considerando las notas finales y el TEL de cada asignatura. • A partir del PP se determina la posición relativa del/la estudiante dentro de su cohorte: a mayor PP, mejor posición en el ranking; en caso de igualdad de PP, las y los estudiantes se ordenan según su avance curricular. • La Unidad de Registro Curricular genera un listado consolidado de ranking por carrera y cohorte, el cual es utilizado por el sistema durante la Fase 2 del procedimiento de postulación para resolver situaciones de cupos limitados.
Marco Normativo	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). • Políticas internas de postulación a ramos FAE USACH.
Documentación Asociada	• Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019 y modificaciones). • Calendario Académico USACH.
Plazos y Consideraciones	• El cálculo se realiza después del cierre del semestre anterior y antes de la Fase 2 de asignación de cupos.
Indicadores de Control	Este procedimiento no genera indicador de control propio, dado que es un insumo técnico de otro procedimiento

Tabla 2. Glosario de Términos

Término	Definición
Calendario Académico	Documento oficial de la USACH que establece las fechas de matrícula, reincorporación, retiros, inicio y término de semestres, y otros procedimientos académicos relevantes.
CNA	Comisión Nacional de Acreditación: organismo autónomo que verifica y promueve la calidad de las instituciones de educación superior y sus programas en Chile.
Dashboard de Docencia FAE	Plataforma institucional de visualización de datos académicos que permite monitorear indicadores de gestión docente y trayectorias estudiantiles.
Expediente de Grado	Conjunto de antecedentes académicos y administrativos que acreditan el cumplimiento de los requisitos curriculares para optar a la licenciatura, título profesional o minor.
Intranet FAE	Portal institucional en línea de la Facultad de Administración y Economía, accesible con usuario y contraseña institucional o Clave Única. Integra en una sola plataforma las funciones académicas y administrativas para tres perfiles de usuario: Estudiantado y egresados/as: consulta de cursos, horarios, salas y calendario académico; descarga de materiales de clase; revisión de calificaciones; mensajería con docentes; solicitudes dirigidas a Jefaturas de Carrera o al Vicedecanato de Docencia; actualización de datos personales. Docentes: visualización de cursos, horarios, salas y calendario académico; subida de materiales y aviso a estudiantado; registro de notas, asistencia y avance de clases; acceso a actas finales de cursos; participación en encuestas de evaluación docente; consulta de normativa vigente; actualización de datos personales. Unidades académicas y administrativas: gestión y resolución de solicitudes estudiantiles, con trazabilidad de cada trámite conforme a la normativa institucional vigente.
Licenciatura	Reconocimiento académico que acredita la formación de un/a estudiante en una disciplina específica, previo o independiente al título profesional, según el plan de estudios.
Matrícula Fuera de Plazo	Procedimiento excepcional que habilita la continuidad de estudios una vez vencido el período regular de matrícula, previa autorización del Vicedecanato de Docencia.
Minor	Certificación académica que acredita la aprobación de un conjunto de asignaturas electivas de profundización en un área del conocimiento complementaria a la formación principal del estudiante.
PEP	Prueba Escrita Programada: instancia evaluativa formal contemplada en la planificación docente de una asignatura.
PP	Promedio Ponderado: indicador que resulta de ponderar las calificaciones obtenidas por los créditos o unidades tributarias de cada asignatura.

Prórroga de Período Lectivo	Suspensión de un período lectivo autorizada por el Decano/o en casos excepcionales justificados. El período prorrogado no se contabiliza en el cálculo de permanencia del/la estudiante en la carrera, conforme al Artículo 19° del Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N° 2563/2019).
Ranking de Egreso	Indicador que expresa la posición relativa de un/a egresado/a en su cohorte, calculado con 40% de trayectoria académica y 60% de nota de titulación, según Res. N° 7446/2017.
Ranking de Toma de Ramos	Indicador de prioridad para la asignación de cupos en el procedimiento de postulación a asignaturas, calculado exclusivamente en función del desempeño académico del semestre inmediatamente anterior.
Reincorporación	Solicitud formal que permite a un/a estudiante retomar su plan de estudios tras haber quedado en situación de eliminación académica o de no matrícula.
Renuncia a la Carrera	Decisión formal, voluntaria e irrevocable de un/a estudiante de poner término definitivo a su condición de alumno/a regular en una carrera de pregrado.
Retiro Temporal	Suspensión autorizada de los estudios por un período académico, que permite al/la estudiante mantener su vínculo con la institución y reincorporarse automáticamente al semestre siguiente.
Título Profesional	Certificación que habilita al/la egresado/a para el ejercicio de una profesión, otorgada por la Universidad al cumplir los requisitos del plan de estudios y el procedimiento de titulación.
Vicedecanato de Docencia	Unidad de la FAE responsable de supervisar, coordinar y resolver los procedimientos académicos de pregrado, incluyendo la revisión y aprobación de solicitudes estudiantiles que requieren análisis normativo.

Mapa de Procedimientos Académicos

El siguiente esquema presenta la clasificación y articulación de los procedimientos académicos de la FAE USACH, organizados según su naturaleza y el momento de la trayectoria estudiantil en que se aplican. Esta representación facilita la comprensión sistémica de los procedimientos y su interrelación.

Tabla 3. Mapa de Procesos y Procedimientos Académicos de Pregrado FAE

Etapa de la Trayectoria Estudiantil	Proceso	Procedimiento Asociado
Acompañamiento e Inclusión	Inducción a la Vida Universitaria	Procedimiento N.° 01 — Inducción a la Vida Universitaria
	Introducción a la Matemática	Procedimiento N.° 02 — Introducción a la Matemática para Estudiantado de Primer Año
	Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria	Procedimiento N.° 03 — Formación en Equidad, Inclusión y Convivencia Universitaria
	Adecuación Universitaria, Inclusión y Derecho a la Diferencia	Procedimiento N.° 04 — Adecuación Universitaria, Inclusión y Derecho a la Diferencia
Ingreso y Matrícula	Matrícula de estudiantado de primer ingreso	Procedimiento N.° 05 — Matrícula del Estudiantado de Primer Ingreso
	Matrícula de estudiantado en continuidad de estudios	Procedimiento N.° 06 — Matrícula de Estudiantado en Continuidad de Estudios
	Matrícula fuera de plazo	Procedimiento N.° 07 — Solicitud de Matrícula Fuera de Plazo
Continuidad y Regularidad Académica	Reincorporación por eliminación causal académica	Procedimiento N.° 08 — Solicitud de Reincorporación por Eliminación Causal Académica
	Reincorporación por no matrícula	Procedimiento N.° 09 — Solicitud de Reincorporación por No Matrícula
	Reincorporación por motivo de salud	Procedimiento N.° 10 — Solicitud de Reincorporación por Motivo de Salud
	Solicitud de Apelación al Decano/o por Reincorporación	Procedimiento N.° 11 — Solicitud de Apelación al Decano/o por Reincorporación
Inscripción y Ajuste de Asignaturas	Postulación a asignaturas (toma de ramos)	Procedimiento N.° 12 — Postulación a Asignaturas (Toma de Ramos)
	Desinscripción en período regular	Procedimiento N.° 13 — Desinscripción de Asignaturas en Período Regular
	Desinscripción extraordinaria	Procedimiento N.° 14 — Desinscripción Extraordinaria de Asignaturas
	Justificación de inasistencia a PEP	Procedimiento N.° 15 — Justificación de Inasistencia a Prueba Escrita Programada (PEP)
Suspensión Temporal de Estudios	Retiro temporal sin expresión de causa	Procedimiento N.° 16 — Retiro Temporal sin Expresión de Causa

Egreso y Titulación	Retiro temporal con expresión de causa	Procedimiento N.° 17 — Retiro Temporal con Expresión de Causa
	Retiro temporal con expresión de causa – Tipo Parental	Procedimiento N.° 18 — Retiro Temporal con Expresión de Causa – Tipo Parental
	Prórroga de período lectivo	Procedimiento N.° 19 — Prórroga de Período Lectivo
	Renuncia a la carrera	Procedimiento N.° 20 — Renuncia a la Carrera
	Titulación de pregrado	Procedimiento N.° 21 — Titulación de pregrado
Gestión Académica Complementaria	Convalidación de asignaturas – Traslado desde otra universidad	Procedimiento N.° 22 — Convalidación de Asignaturas – Traslado desde otra universidad
	Convalidación de asignaturas – Ingreso vía PAES	Procedimiento N.° 23 — Convalidación de Asignaturas – Ingreso vía PAES
	Transferencia Interna por Cambio de Carrera	Procedimiento N.° 24 — Transferencia Interna por Cambio de Carrera
	Movilidad Estudiantil Saliente	Procedimiento N.° 25 — Movilidad Estudiantil Saliente
	Movilidad Estudiantil Entrante	Procedimiento N.° 26 — Movilidad Estudiantil Entrante
	Emisión de Certificados Académicos	Procedimiento N.° 27 — Emisión de Certificados Académicos
	Cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado	Procedimiento N.° 28 — Cálculo del Ranking de Egreso de Pregrado
	Cálculo del Ranking para la Toma de Asignaturas	Procedimiento N.° 29 — Cálculo del Ranking para la Toma de Asignaturas

Trazabilidad y Registro de Solicitudes

Todos los procedimientos descritos en este Manual generan registros digitales administrados por la Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE, en coordinación con la Unidad de Registro Curricular. Estos registros cumplen dos funciones: permiten verificar que cada solicitud fue atendida conforme a la normativa y los plazos establecidos, y constituyen la base de datos sobre la cual el Vicedecanato de Docencia construye el seguimiento longitudinal de las trayectorias estudiantiles por cohorte.

Principios de Trazabilidad

- Registro íntegro: Cada solicitud ingresada a la Intranet FAE queda registrada con fecha, hora, RUT del solicitante, tipo de trámite y estado de resolución.
- Resguardo documental: Los antecedentes adjuntos (certificados médicos, laborales u otros) quedan almacenados en el sistema institucional asociados al expediente del/la estudiante.
- Retención de registros: Los registros académicos se conservan por un período mínimo de 5 años desde la fecha de la solicitud, conforme a las políticas de gestión documental de la USACH.

- **Acceso y confidencialidad:** El acceso a los registros está restringido a las unidades autorizadas (Registro Curricular, Vicedecanato de Docencia, Decanato y Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE), resguardando la privacidad de los datos personales del estudiantado.
- **Seguimiento y retroalimentación:** La Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE y Registro Curricular revisan periódicamente que los procedimientos estén funcionando bien. Los datos consolidados llegan al Vicedecanato de Docencia y a las Jefaturas de Carrera para el análisis semestral, y quedan disponibles si el DCA o una evaluación externa los necesita.

Mecanismo Formal de Revisión y Actualización

El presente Manual se revisa anualmente. El insumo principal de esa revisión son los indicadores de control acumulados durante el año: tasas de eliminación, retención, titulación oportuna, y tiempos de resolución. Cuando los datos muestran variaciones significativas o tendencias sostenidas en algún procedimiento, el Vicedecanato de Docencia propone ajustes concretos que son evaluados por el Consejo de Facultad antes de su aprobación. El siguiente protocolo regula el procedimiento:

Tabla 4. Mecanismo de Revisión, Actualización y Control del Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE

Componente	Descripción
Propósito	Asegurar que el Manual permanezca actualizado, pertinente y alineado con la normativa institucional, la legislación vigente, el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y los procedimientos académicos de la Facultad.
Periodicidad de revisión	Revisión ordinaria anual. Se realizarán revisiones extraordinarias cuando existan modificaciones normativas, cambios relevantes en los procedimientos académicos, observaciones de auditorías, procedimientos de acreditación, resultados de indicadores o requerimientos institucionales.
Unidad responsable	Vicedecanato de Docencia, con apoyo de la Unidad de Registro Curricular, las Jefaturas de Carrera y la Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE, según corresponda.
Fuentes para la actualización	Reglamentos institucionales, resoluciones, acuerdos de Consejo de Facultad, informes de auditoría, indicadores de gestión, observaciones de usuarios y acciones de mejora continua.
Procedimiento de revisión	Análisis de propuestas, evaluación normativa y operativa, actualización de procedimientos y verificación de la coherencia integral del Manual.
Instancia de aprobación	Consejo de Facultad de Administración y Economía.
Control de versiones	Toda modificación deberá registrarse indicando versión, fecha, responsable, descripción de cambios y fundamento de la actualización.
Implementación	Las modificaciones aprobadas se incorporarán en la versión oficial del Manual y en los sistemas institucionales que apoyan la gestión académica.

Difusión	La versión vigente será publicada en la Intranet FAE y difundida mediante los canales oficiales.
Seguimiento	El cumplimiento del mecanismo será monitoreado por el Vicedecanato de Docencia como parte del ciclo de mejora continua.

Inclusión y Enfoque de Género

La Facultad de Administración y Economía adhiere plenamente a los principios de inclusión, no discriminación y equidad de género establecidos por la Universidad de Santiago de Chile, en conformidad con la Resolución N° 2288/2018 sobre respeto a la identidad de género y uso del nombre social, y con las políticas institucionales de igualdad de oportunidades.

Los siguientes principios orientan la aplicación de todos los procedimientos académicos:

Tabla 5. Principios para la Aplicación de los Procedimientos Académicos de Pregrado FAE

Principio	Aplicación en los procedimientos académicos
Legalidad y transparencia	Todos los procedimientos se ejecutarán conforme a la normativa institucional vigente, asegurando criterios objetivos, publicidad de los requisitos y trazabilidad de las decisiones.
Igualdad de oportunidades	Acceso en igualdad de condiciones, sin discriminación arbitraria y con criterios uniformes de evaluación.
Enfoque de inclusión	La gestión académica promoverá la participación efectiva del estudiantado considerando necesidades derivadas de discapacidad, diversidad y otras condiciones.
Ajustes razonables	Se implementarán ajustes razonables conforme a la normativa institucional y las orientaciones del DIDD.
Respeto a la identidad de género	Se respetará la identidad de género y el uso del nombre social reconocido institucionalmente.
Lenguaje inclusivo	La documentación utilizará lenguaje claro, inclusivo y no sexista.
Confidencialidad y protección de datos	Los antecedentes personales y académicos serán tratados conforme a la normativa institucional sobre protección de datos.
No discriminación y buen trato	Los procedimientos se desarrollarán en un ambiente de respeto, libre de discriminación, violencia y acoso.
Derivación y acompañamiento institucional	Se promoverá la coordinación con las unidades competentes cuando existan situaciones que requieran apoyo especializado.
Mejora continua	Los procedimientos serán evaluados periódicamente mediante indicadores y revisiones sistemáticas.

Procedimiento de Difusión

La existencia de este Manual es condición necesaria pero no suficiente para garantizar su impacto en la gestión académica. Las políticas y procedimientos institucionales deben ser efectivamente conocidos por la comunidad universitaria. En consecuencia, el Vicedecanato de Docencia FAE implementará el siguiente plan de difusión.

1. Canales oficiales de publicación

Tabla 6. Canales oficiales para la difusión del Manual

Canal	Contenido a difundir	Responsable
Sitio web FAE (fae.usach.cl)	Publicación del Manual completo en formato descargable (PDF). Actualización ante cada nueva versión aprobada.	Vicedecanato de Docencia / Comunicaciones FAE
Intranet FAE	Enlace directo al Manual desde el panel principal del sistema. Notificación emergente al inicio de cada semestre.	Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE
Correo institucional	Envío del Manual a Jefaturas de Carrera, coordinaciones académicas y estudiantado al inicio de cada año académico y ante actualizaciones.	Vicedecanato de Docencia
Inducción de estudiantado de primer ingreso	Presentación del Manual y sus procedimientos clave en la jornada de inducción de primer año, con énfasis en matrícula, inscripción y justificaciones.	Coordinación de Experiencia Estudiantil, Carreras FAE
Reuniones con Jefaturas de Carrera	Revisión de actualizaciones del Manual, análisis de procedimientos prioritarios y comunicación de cambios normativos u operativos.	Vicedecanato de Docencia
Redes sociales institucionales	Difusión de procedimientos clave según calendario académico (ej: matrícula, postulación a ramos, desinscripción) mediante infografías o publicaciones informativas.	Comunicaciones FAE

2. Ciclo de difusión por hito académico

Tabla 7. Plan de Difusión según el Calendario Académico

Hito académico	Procedimientos asociados	Canal principal	Responsable	Indicador de seguimiento
Inicio del año académico	Inducción, Matemática, Equidad e Inclusión	Correo institucional, Intranet, Jornadas de Bienvenida	Vicedecanato de Docencia	Cobertura de difusión (%)
Matrícula	Procedimientos N.os 05–07	Correo institucional, Intranet FAE	Registro Curricular	Matrículas realizadas dentro del plazo (%)
Inscripción de asignaturas	Procedimientos N.os 12–15	Intranet FAE	Registro Curricular	Solicitudes resueltas dentro del plazo (%)
Reincorporaciones	Procedimientos N.os 08–11	Intranet FAE	Vicedecanato de Docencia	Tiempo promedio de resolución
Retiros temporales	Procedimientos N.os 16–20	Intranet FAE	Registro Curricular	Solicitudes tramitadas oportunamente (%)
Movilidad y convalidaciones	Procedimientos N.os 22–26	Sitio web FAE, DRII e Intranet	DRII y Jefaturas de Carrera	Cumplimiento de plazos (%)
Titulación	Procedimiento N.º 21	Intranet FAE	Registro Curricular	Tiempo promedio de tramitación
Certificados y rankings	Procedimientos N.os 27–29	Intranet FAE	Registro Curricular	Tiempo promedio de emisión

3. Verificación de la difusión

- El Vicedecanato de Docencia registrará anualmente las acciones de difusión realizadas, incluyendo fecha, canal utilizado, audiencia alcanzada y evidencia (captura de pantalla, lista de asistencia, reporte de envío de correo, entre otros).
- Esta evidencia estará disponible para los procedimientos de autoevaluación y acreditación de carreras e institucional.

Vinculación con Resultados de Aprendizaje

Los procedimientos académicos descritos en este Manual no son trámites administrativos aislados. Cada uno incide en las condiciones en que los y las estudiantes pueden progresar en su trayectoria formativa y, en último término, en el logro de los resultados de aprendizaje declarados en los perfiles de egreso. La correcta aplicación de estos procedimientos, sostenida en el tiempo, es una condición necesaria para que las y los estudiantes lleguen al egreso con la formación comprometida por la carrera.

1. Articulación entre procedimientos y resultados de aprendizaje

Tabla 8. Contribución de los Procedimientos Académicos a la Trayectoria Formativa y al Logro de los Resultados de Aprendizaje

Grupo de procedimientos	Contribución a la trayectoria formativa	Contribución al logro de resultados de aprendizaje	Indicador institucional asociado
Acompañamiento e inclusión (N.os 01–04)	Favorecen la integración, permanencia y adaptación a la vida universitaria.	Promueven condiciones de equidad e inclusión para el desarrollo de las competencias del perfil de egreso.	Tasa de participación en actividades de inducción; tasa de retención de primer año.
Matrícula (N.os 05–07)	Garantizan el ingreso y la continuidad administrativa del estudiantado.	Aseguran el acceso oportuno a las actividades curriculares.	Tasa de matrícula oportuna.
Continuidad académica (N.os 08–11)	Favorecen la permanencia frente a situaciones excepcionales.	Disminuyen la interrupción de la progresión curricular.	Tasa de reincorporación efectiva.
Inscripción y ajuste de asignaturas (N.os 12–15)	Permiten una planificación adecuada de la carga académica.	Favorecen el cumplimiento de la progresión curricular.	Tasa de inscripción dentro del plazo.
Suspensión temporal (N.os 16–20)	Resguardan la continuidad futura de la trayectoria académica.	Evitan desvinculaciones definitivas por situaciones personales justificadas.	Tasa de retorno posterior al retiro temporal.
Titulación (N.º 21)	Culmina la trayectoria formativa.	Certifica el logro del perfil de egreso y de los resultados de aprendizaje del plan de estudios.	Tasa de titulación oportuna.
Gestión académica complementaria (N.os 22–29)	Facilitan movilidad, reconocimiento curricular y certificación académica.	Favorecen la flexibilidad curricular e internacionalización del procedimiento formativo.	Número de movilidades; tiempo de emisión de certificados; convalidaciones aprobadas.

2. Mecanismo de seguimiento y retroalimentación

El Vicedecanato de Docencia FAE implementa un ciclo semestral de análisis que integra los datos de gestión de procedimientos con los indicadores de resultado formativo. Este ciclo opera de la siguiente manera:

- Recopilación de datos (cierre de semestre): La Unidad de Desarrollo de Sistemas FAE consolida los indicadores de control de cada procedimiento junto con los datos de resultado académico: tasas de aprobación, reprobación, deserción y avance curricular por carrera y cohorte.
- Análisis integrado (inicio del semestre siguiente): El Vicedecanato de Docencia, en conjunto con las Jefaturas de Carrera, analiza la correlación entre la aplicación de los procedimientos y los resultados formativos, identificando patrones, tendencias y áreas de mejora.
- Cuando el análisis detecta que un procedimiento no está funcionando como se espera —por ejemplo, plazos de resolución sistemáticamente excedidos, o una correlación entre el uso de cierto beneficio y tasas de deserción más altas— se proponen ajustes concretos que se incorporan en la revisión anual del Manual.

3. Indicadores institucionales de resultado vinculados al Manual

Tabla 9. Indicadores institucionales de resultado asociados al Manual

Indicador	Fórmula	Frecuencia
Tasa de retención al segundo año	$\frac{\text{N.º de estudiantes de la cohorte matriculados en segundo año}}{\text{N.º total de estudiantes de la cohorte de ingreso}} \times 100$	Anual por cohorte
Tasa de titulación oportuna	$\frac{\text{N.º de estudiantes titulados oportunamente de la cohorte}}{\text{N.º total de estudiantes de la cohorte de ingreso}} \times 100$	Anual por cohorte
Tasa de deserción	$\frac{\text{N.º de estudiantes desertores de la cohorte}}{\text{N.º total de estudiantes de la cohorte de ingreso}} \times 100$	Semestral
Tasa de aprobación por asignatura	$\frac{\text{N.º de estudiantes que aprueban la asignatura}}{\text{N.º total de estudiantes inscritos en la asignatura}} \times 100$	Semestral por asignatura
Avance curricular promedio por cohorte	$\frac{\text{Créditos aprobados promedio}}{\text{Créditos totales del plan}} \times 100$	Semestral por cohorte
Tiempo promedio a titulación	$\frac{\text{Suma de semestres cursados hasta titulación}}{\text{Nº de titulados}}$	Anual

4. Marco Normativo y Documental de Referencia del Manual

Esta tabla sintetiza los principales instrumentos normativos e institucionales que sustentan los procedimientos académicos descritos en el Manual y orientan su aplicación uniforme en la Facultad de Administración y Economía.

Tabla 10. Marco Normativo y Documental de Referencia del Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE

Documento	Tipo de documento	Propósito en el Manual
Reglamento General de Régimen de Estudios de Pregrado (Res. N.º 2563/2019 y sus modificaciones)	Reglamento institucional	Establece las normas que regulan la trayectoria académica del estudiantado de pregrado y constituye la principal base normativa de los procedimientos descritos en este Manual.
Reglamento Complementario de Régimen de Estudios de Pregrado FAE	Reglamento de Facultad	Regula disposiciones específicas aplicables a las carreras de pregrado de la Facultad de Administración y Economía.

Reglamento de Convalidaciones (Res. N.° 1983/2018)	Reglamento institucional	Define los criterios y procedimientos para el reconocimiento y convalidación de asignaturas cursadas en otras instituciones o carreras.
Política de la Calidad USACH (Res. N.° 1547/2020)	Política institucional	Orienta el enfoque de gestión por procesos, aseguramiento de la calidad y mejora continua aplicado en este Manual.
Modelo Educativo USACH	Documento institucional	Proporciona el marco formativo que orienta el diseño y la implementación de los procedimientos académicos descritos en el Manual.
Calendario Académico Institucional	Documento de gestión	Establece los plazos oficiales para la ejecución de los procedimientos académicos durante cada período lectivo.
Resoluciones institucionales específicas	Resoluciones	Regulan materias particulares abordadas en determinados procedimientos (nombre social, ranking de egreso, modificaciones reglamentarias, entre otras).
Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado FAE	Documento de gestión	Estandariza la ejecución de los procedimientos académicos, promoviendo la trazabilidad, la transparencia y la mejora continua de la gestión académica.

Disposición Final

El presente Manual de Procedimientos Académicos de Pregrado de la Facultad de Administración y Economía entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación por el Consejo de Facultad y permanecerá vigente hasta la aprobación de una nueva versión o de las modificaciones que correspondan.

El Decanato de la Facultad será responsable de coordinar la revisión, actualización y difusión del presente Manual, promoviendo su adecuada implementación y la mejora continua de los procedimientos académicos, de conformidad con la normativa institucional vigente y el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Santiago de Chile.

Documento aprobado por el Consejo de Facultad, fecha 22 de julio de 2026.

Facultad de Administración y Economía, Universidad de Santiago de Chile