

Guía Básica de Solicitudes Facultad de Artes

Universidad de Chile

La Facultad de Artes disponemos de tres tipos de solicitudes:

1. Solicitudes por formulario.
2. Solicitudes modulo "solicitudes" de U-Campus.
3. Solicitudes proceso de Inscripción académica.

Las solicitudes por formulario se comenzaron a gestionar en el año 2022 mediante formulario Google, asociado a las herramientas institucionales que cuenta la Universidad de Chile.

El formulario permite realizar las siguientes solicitudes, en conformidad con los reglamentos y las políticas de la Facultad. Algunas de estas solicitudes podrían estar disponibles por tiempos limitados:

Solicitudes por formulario:

Solicitudes	Documentos Solicitados
1. Homologación de cursos	Ficha curricular Concentración de notas, (si es que no se cursó la asignatura en la facultad) Programa de la asignatura, cuando el curso a homologar no forme parte del plan de estudio de la carreras.
2. Convalidación de cursos	Ficha curricular Concentración de notas Programa de la asignatura validado por la universidad de origen
3. Reconsideración de medida de eliminación	Ficha curricular si es la primera vez Segunda vez requiere carta al Decano
4. Continuación de Estudios*	Ficha curricular Resolución que autorizó postergación, en caso que la hubiera.
5. Matricula de gracia (egresados)	Ficha curricular
6. Solicitud de flexibilidad académica, por motivos médicos u otros**	Certificado médico o laboral según corresponda Ficha curricular
7. Prórroga para entrega de tesis	Solicitud Fundamentada Ficha curricular Carta de respaldo de el/la profesor/a guía
8. Justificación de inasistencia	Solicitud fundamentada Según corresponda - Certificado laboral - Certificado médico si excede los 5 días. - Certificado defunción. - Carta de la institución que representa

	(FOJI, Orquestas) - Carta de el/la Profesor/a de Cátedra o Taller.
9. Inscripción Máximos/Mínimos de créditos según reglamento	Ficha Curricular
10. Cursar asignaturas de otro plan de estudios (o mención)	Ficha Curricular
11. Rebaja de arancel por cursar una asignatura (Solo se puede solicitar una vez, en un periodo determinado)***	Ficha curricular
12. Corresponsabilidad Social en el Cuidado de Hijas(os) de Estudiantes	Ficha curricular Certificado de nacimiento
13. Cambio de plan de estudios de la misma carrera	Ficha curricular
14. Examen de validación de conocimientos	Ficha curricular

**Inactividad académica, dentro de los plazos establecidos en el plan de estudios.*

***Eliminación de cursos por motivos de salud u otras materias de salud.*

****Este Beneficio se otorgará restrictivamente y sólo una vez por estudiante, siempre y cuando la cantidad de alumnos a los cuales se les conceda no exceda de un 1% sobre el número total de alumnos matriculados en el periodo en que cada Facultad o Instituto (Art. 10 D.U 48829/13).*

Solicitudes modulo “solicitudes” de U-Campus.

1. Postergación de estudios	Solicitudes de U-Campus, el estudiante no debe estar en causal de eliminación El estudiante debe estar matriculado
2. Reincorporación de estudios	Solicitud de U-Campus, el estudiante debe estar postergado en el sistema
3. Renuncia a la carrera	Solicitud de U-Campus El estudiante podrá solicitarlo estando en causal de eliminación

Solicitudes proceso de Inscripción académica.

1. Inscripción de cursos	Solicitud conforme a los calendarios de inscripción académica
2. Cambio de sección	Solicitud durante los procesos de inscripción académica
3. Eliminación de Cursos	Solicitud de U-Campus

Requisitos para Realizar una solicitud mediante el formulario Google.

1. Tener activo el correo institucional, el cual se activa en la Cuenta Pasaporte. Para mayor información relacionada al correo institucional puede acceder al siguiente link de la DIRTEC <https://vti.uchile.cl/ayudatecnologica/categoria/correo-institucional/>
2. Ingresar o iniciar cesión a su correo institucional por GMAIL (ver anexo)
3. Ingresar al siguiente link. <https://forms.gle/1ZC49J5u5hHo69R1A>

Nota: El correo institucional puede desactivarse en caso de que no se use, en cuyo caso deberá el estudiante activarlo nuevamente comunicándose a la Mesa de Ayuda.

<https://vti.uchile.cl/ayudatecnologica/#/>

El correo institucional forma parte de los servicios académicos y por lo tanto está asociado a la matrícula. Estudiantes no matriculados podrían no tener acceso a estos servicios.

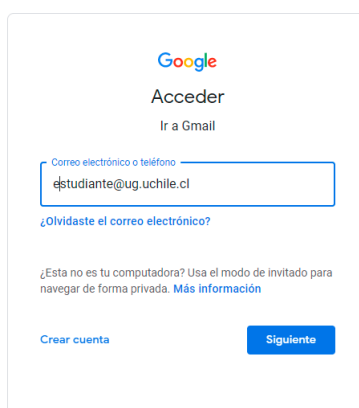
Anexo

Como Solucionar “Necesita permiso” en las Solicitudes



El mensaje anterior se genera cuando se intenta ingresar al formulario con un correo distinto al institucional, para solucionarlo debe ingresar a su correo institucional mediante Gmail e ingresar nuevamente al formulario.

1.



2. Ingresar al link

<https://forms.gle/1ZC49J5u5hHo69R1A>

3. Completar el Formulario

