

**APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE
SOLICITUDES EXCEPCIONALES DE INSCRIPCIÓN
DE ASIGNATURAS.**

RESOLUCIÓN EXENTA VRA N°212/2026.

Arica, 04 de junio de 2026.

Con esta fecha la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente resolución:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; D.F.L. N°16 de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 36 de 2024 de la contraloría general de la república y sus modificaciones; Resolución Exenta universitaria Contral N°0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria Contral N°0.01/2025, de marzo 26 de 2025; carta AB.VAF/VRA N°29/2026, de fecha 05 de junio de 2026; Decreto Exento RA N°335/207/2026, de 20 de abril de 2026; Decreto Exento RA N°335/417/2025, de 23 de julio de 2025 y las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 00.624/2020, de 8 de octubre de 2020, Complementa el Decreto Exento N° 00.194/2020, que Complementa Modifica Rectifica y fija refundido del Decreto Exento N° 00.1140/2016 sobre delegación de facultades del Rector.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras, las ciencias, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación.

Que, mediante Decreto D.F.L N°16 de 27 de diciembre 2023, se aprueba Estatuto de la Universidad de Tarapacá, adecuado al título II de la Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales.

En mérito a lo solicitado por la Dra. Sau-Lyn Lee Maturana, mediante correo electrónico de fecha 03 de junio del presente año, en el cual requiere la oficialización del documento adjunto correspondiente al instructivo para la gestión de inscripción excepcional de asignaturas sin prerrequisitos y fuera de malla. Cabe señalar que dicho documento complementa la Resolución Exenta VRA N°232/2025 de fecha 02 de julio de 2025. Ambos instrumentos responden a acuerdos acordados con estudiantes en el marco de procesos de movilización (transversal 2025 y con ingeniería 2026).

Que, mediante carta AB.VAF/VRA N°29/2026 de fecha 05 de junio de 2026, se informa que efectuado el análisis al documento sometido a revisión, no se evidencian observaciones de carácter legal, otorgando visto bueno para continuar con su tramitación.

RESUELVO:

1. Apruébese el Instructivo para la Gestión de Solicitudes Excepcionales de Inscripción de Asignaturas, documento adjunto, compuesta de 07 (siete) páginas, rubricadas por el Secretario (S) de la Universidad.
2. El presente instructivo tendrá carácter transitorio, mientras se mantenga la aplicación de la medida excepcional en el marco de la resolución de la Vicerrectoría Académica (N°232/2025).
3. Publíquese en el sistema informativo conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285, de agosto 20 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información Pública.

Regístrese, comuníquese y archívese.
Por orden del Rector.

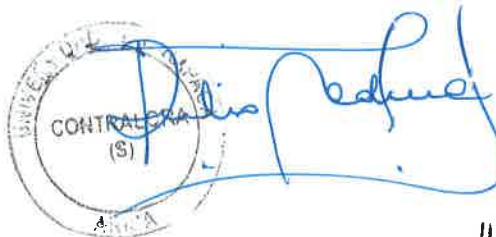


DINO RAMÍREZ HUANCA
Secretario de la Universidad(S)



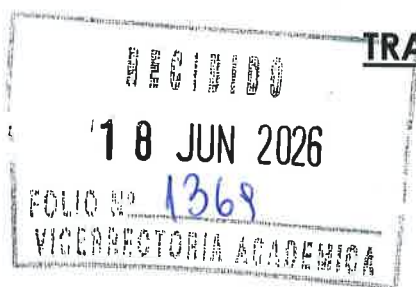
IGNACIO JESSOP RIVERA
Vicerrector Académico(S)

IJR/DRH/fqr.



1 8 JUN 2026

**CURSA CON ALCA"
CONTRA'ON A
UNIVER' DAD D. TARAPACA**



TRASLADA E INFORMA

T/CONTRAL. N° 364/2026.

ARICA, 18 de junio de 2026.

DE: SRA. NIEVES RUBIO MEDINA - CONTRALORA (s).

A: SRA. SAU-LYN LEE MATURANA - VICERRECTORA (s) ACADÉMICA.

=====

Esta Contraloría ha recibido para su revisión, la Resolución exenta N° 212/2026, de fecha 04 de junio de 2026, la cual aprueba instructivo para la gestión de solicitudes excepcionales de inscripción de asignaturas.

Al respecto, se cursa con alcance la referida resolución, de acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección de Control Legal de esta unidad, mediante carta DCL N° 91/2026, la cual se acompaña a la presente.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,

NIEVES RUBIO MEDINA
Contralora (s)

NRM/yrs.

Incl.: Resolución exenta VRA 212/2026, en original.



**REF.: CURSA CON ALCANCE
RESOLUCION EXENTA QUE INDICA.**

Arica, 15 de junio de 2026.

DCL N° 91/2026

Sra.

NIEVES RUBIO MEDINA

Contralora (s)

Universidad de Tarapacá

Presente

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, por medio de la presente se informa que esta Unidad ha efectuado el correspondiente control de legalidad de la Resolución Exenta VRA N.º 212/2026, que aprueba el Instructivo para la Gestión de Solicitudes Excepcionales de Inscripción de Asignaturas.

Al respecto, cabe recordar que mediante oficio T/CONTRAL N.º 501/2025 se cursó con alcance la Resolución Exenta VRA N.º 232/2025, que aprueba la delegación de facultades a las jefaturas de carrera, haciendo presente que para su adecuada aplicación, debían efectuarse las modificaciones y adecuaciones pertinentes al Reglamento de Docencia de Pregrado y a toda otra normativa que regule la materia.

Sobre el particular, se cursa el acto administrativo sometido a estudio, haciendo presente que, con anterioridad a su ejecución, deberán efectuarse las adecuaciones y modificaciones correspondientes al Reglamento de Docencia de Pregrado y a la demás normativa aplicable en materia de inscripción de asignaturas sin prerequisites, así como aquellas relativas a la delegación de funciones en las jefaturas de carrera, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del citado reglamento, aprobado mediante Decreto Exento N.º 00.491/2002 y sus modificaciones.

Por otra parte, se hace presente obligación de transcribir de manera íntegra el texto de los documentos aprobados mediante actos administrativos, tales como protocolos, bases administrativas, contratos de honorarios y otros instrumentos análogos.

Dicha exigencia se encuentra establecida en el artículo 8º de la Resolución N° 36, de 2016, de la Contraloría General de la República, que dispone expresamente que "cuando un acto administrativo apruebe un documento, éste deberá transcribirse íntegramente en su texto, y no bastará con remitirse a él o incorporarlo como anexo".



Asimismo, la Resolución Exenta Contral N° 0.01/2025, que regula el procedimiento de revisión y control de legalidad en esta Universidad, reitera dicha instrucción, estableciendo que la omisión de la transcripción íntegra constituye un vicio formal que impide cursar el acto administrativo durante el control previo.

Se despide atentamente,



MICHELLE SANDOVAL ALBORNOZ
Abogada
Dirección de Control Legal

MSA/
Incl.: Resolución Exenta VRA N° 212/2026. Original.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES EXCEPCIONALES DE INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

En el contexto de las situaciones académicas derivadas del paro estudiantil 2025, y en virtud de la resolución emitida por la Vicerrectoría Académica (Res. Ex. N°232/2025) que delega en las Jefaturas de Carrera la facultad de resolver solicitudes excepcionales de inscripción de asignaturas, incluyendo aquellas sin cumplimiento de prerequisites, fuera de la malla curricular y otras situaciones debidamente justificadas, y de lo establecido en Boletín DIDO N°004/2026 con fecha 17 de marzo 2026, la Dirección de Docencia de Pregrado establece el presente protocolo, en tanto se evalúan eventuales ajustes al Reglamento de Docencia de Pregrado y a los mecanismos institucionales asociados a la progresión curricular.

El propósito de este instrumento es orientar y resguardar la toma de decisiones académicas, promoviendo criterios comunes que aseguren la coherencia formativa de los planes de estudio y la consistencia en la toma de decisiones académicas entre carreras.

Las autorizaciones reguladas en este instructivo constituyen una medida excepcional, que debe ser evaluada caso a caso considerando la situación académica del estudiante y la coherencia formativa del plan de estudios.

Asimismo, estas autorizaciones no constituyen un derecho del estudiante, sino decisiones académicas fundadas, cuya responsabilidad recae en la Jefatura de Carrera en el marco de la delegación establecida.

PROCESO

ETAPA I: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

La Facultad dispondrá un formulario único para la solicitud de inscripción de asignaturas sin prerequisites que deberá contener a lo menos, la siguiente información: Nombre del estudiante, Carrera, Asignatura que solicita inscribir, Tipo de solicitud (Sin prerequisite, Fuera de malla, Otra especificar), Prerequisite no cumplido (cuando corresponda), Fundamentación de la solicitud.

El estudiante deberá presentar la solicitud formal firmada y adjuntando antecedentes a su Jefatura de Carrera, dentro de los plazos establecidos por el calendario académico y por Registraduría para el proceso de inscripción de asignaturas. Las situaciones excepcionales deberán ser debidamente justificadas. Se consideran situaciones debidamente justificadas las siguientes: Licencias médicas, suspensión de actividades, retorno de retiro temporal, situación biopsicosocial acreditada (accidentes, enfermedad, duelo).

Los formularios de solicitud los recepciona secretaría de jefatura de carrera de manera física u online. Y es la secretaria de carrera quien registra la solicitud y la presenta al jefe de carrera.



ETAPA II: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD.

La jefatura de carrera junto a su comité de carrera evaluará la solicitud cuando lo estime pertinente dentro de los plazos estipulados institucionalmente para aquello.

Para efectos de una adecuada evaluación de los antecedentes, la Jefatura de Carrera y su Comité de Carrera podrán solicitar información o documentación complementaria y, cuando lo estimen pertinente, citar al estudiante a una entrevista, la que podrá formar parte del proceso de análisis y resolución de la solicitud.

El jefe de carrera junto a su comité de carrera considerará los siguientes criterios para la toma de decisión de aprobar o rechazar una solicitud.

Criterios a considerar para la autorización de solicitudes de inscripción de asignaturas sin prerequisites.

- **Que la inscripción solicitada no implique sobrecarga académica ni exceda el número de créditos permitidos por semestre (30 créditos por semestre).**

Se entenderá por sobrecarga académica una carga superior a 30 créditos por semestre y/o una carga que, considerando el historial académico del estudiante, no se estime aconsejable, aun cuando no se alcance el máximo de 30 créditos por semestre.

Tratándose de una medida de carácter excepcional, el límite de 30 créditos no constituirá una restricción absoluta, pudiendo la Jefatura de Carrera y el Comité de Carrera evaluar y autorizar una carga académica superior, en atención a las circunstancias del caso, los antecedentes aportados y la factibilidad académica del estudiante.

- **Disponibilidad de cupos en la asignatura, priorizando a estudiantes que cumplen los prerequisites.**

La asignación de cupos se realizará priorizando a los estudiantes que cumplen los prerequisites y a quienes corresponde curricularmente inscribir la asignatura en su trayectoria formativa. Sólo en caso de existir vacantes disponibles, podrán asignarse cupos a estudiantes autorizados para cursar la asignatura sin cumplir los prerequisites establecidos.

- **Avance curricular del estudiante.**

Esta excepcionalidad tiene por finalidad favorecer la progresión académica de estudiantes que presentan rezago curricular, y no adelantar o acelerar procesos formativos sin una justificación académica fundada. Se dará prioridad a los estudiantes de últimos años.

- **Impacto de la autorización en la progresión académica del estudiante.**

La decisión deberá considerar la trayectoria académica del estudiante y evaluar si cursar la asignatura sin prerequisite favorece efectivamente una progresión curricular razonable y sostenible, evitando situaciones que puedan derivar en nuevos obstáculos en su malla curricular, escaso avance efectivo o dependencia reiterada de autorizaciones excepcionales.

- **Relación académica entre la asignatura prerequisite y la asignatura solicitada (cuando corresponda).**

Se deberá evaluar si la asignatura prerequisite constituye un requisito formativo indispensable para cursar la asignatura solicitada, considerando la naturaleza de los aprendizajes, competencias o conocimientos involucrados, y el eventual impacto que su ausencia podría tener en el desempeño académico del estudiante.

- **Historial académico del estudiante.**

Se deberá considerar el desempeño académico general del estudiante, incluyendo su rendimiento, nivel de aprobación de asignaturas, asistencia, participación y antecedentes relevantes de su trayectoria académica, evaluando si existen condiciones razonables para enfrentar adecuadamente la asignatura solicitada.

- **Número de intentos previos en la asignatura prerequisite (cuando corresponda).**

- **Que la autorización no comprometa el logro de los resultados de aprendizaje del plan de estudios.**

Se deberá evaluar si la autorización excepcional permite al estudiante cursar la asignatura sin afectar razonablemente el logro de los aprendizajes, competencias y resultados formativos previstos en el plan de estudios.

- **Resultados académicos en asignaturas afines o del mismo eje formativo.**
- **Pertinencia de la solicitud en función del plan de estudios (especialmente en casos de asignaturas fuera de malla).**

Se deberá evaluar la coherencia de la solicitud con la estructura y secuencia del plan de estudios, considerando su pertinencia respecto del nivel de avance curricular del estudiante y, en casos de asignaturas cursadas fuera de malla, la vinculación o afinidad académica entre sus contenidos y el proceso formativo del estudiante.

- **Número de asignaturas autorizadas excepcionalmente en el mismo período académico.**

La decisión deberá considerar la cantidad de autorizaciones excepcionales concurrentes en el período académico, procurando evitar una dependencia sistemática de este mecanismo como vía ordinaria de progresión curricular.

ETAPA III: RESOLUCIÓN.

Existen dos tipos de resoluciones: APROBADO o RECHAZADO. La jefatura de carrera resolverá la solicitud e informará al estudiante la decisión adoptada por escrito e indicando las razones de acuerdo a los criterios mencionados en ETAPA II. Las solicitudes aprobadas deberán ser informadas formalmente por la jefatura de carrera al estudiante, con el fin de que, si es aprobada, proceda con la inscripción excepcional de la asignatura en Registraduría. El estudiante deberá presentar una copia de la autorización de jefatura de carrera en Registraduría.

ETAPA IV: REVISIÓN DE SOLICITUDES RECHAZADAS, REGISTRO, TRAZABILIDAD Y VIGENCIA.

En caso de rechazo, el estudiante podrá solicitar la revisión de su caso ante el Comité de Carrera, quien evaluará los antecedentes y emitirá una resolución a nivel de la carrera.

Registro y trazabilidad: Las Jefaturas de Carrera deberán mantener un registro de las solicitudes presentadas y de las resoluciones adoptadas, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso y facilitar su seguimiento institucional.

Vigencia: El presente instructivo tendrá carácter transitorio, mientras se mantenga la aplicación de la medida excepcional en el marco de la resolución de la Vicerrectoría Académica (N°232/2025).





DIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE
DOCENCIA DE PREGRADO
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

FACULTAD DE: _____

CARRERA: _____

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD EXCEPCIONAL DE INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Código: _____ Fecha: ____ / ____ / ____ M° Solicitud: _____

(Conforme a Res. Ex. VRA N°232/2025 e Instructivo para la Gestión de Solicitudes Excepcionales de Inscripción de Asignaturas).

I. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Nombre completo _____
RUT _____
Carrera _____
Nivel / Año académico _____
Correo institucional _____
Teléfono _____

II. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

Tipo de solicitud (marcar según corresponda)

- ☐ Inscripción sin prerequisite
☐ Asignatura fuera de malla curricular
☐ Otra situación excepcional (especificar): _____

Asignatura solicitada

Nombre asignatura _____
Código _____
Semestre académico _____
Créditos _____

Prerequisite no cumplido (cuando corresponda)

Asignatura prerequisite _____
Código _____
Situación ☐ Reprobada ☐ Pendiente ☐ No cursada ☐ Otra _____
N° de intentos previos _____

CAMPUS SAUCACHE CORREO: DIDOSEC@GESTION.UTA.CL FONOS: (53) 2 205191 - 2 205106 ARICA-CHILE



III. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Describe los fundamentos académicos y/o excepcionales que justifican la presente solicitud (adjunte evidencia).

IV. ANTECEDENTES DE RESPALDO ADJUNTOS (cuando corresponda)

- ☐ Licencia médica
- ☐ Suspensión de actividades
- ☐ Retorno de retiro temporal
- ☐ Situación biopsicosocial acreditada
- ☐ Certificados o informes de respaldo
- ☐ Otro (especificar): _____

V. DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE

Declaro que la información proporcionada y los antecedentes acompañados son verídicos. Asimismo, declaro conocer que la presente solicitud constituye una medida excepcional, cuya aprobación o rechazo corresponde a una decisión académica fundada de la Jefatura de Carrera.

Nombre estudiante: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

VI. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD (USO SECRETARÍA DE CARRERA)

Campo	Información
Fecha de recepción	_____
Modalidad	☐ Presencial ☐ Online
Solicitud recepcionada por	_____
Nº registro interno	_____

Observaciones:



VII. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN (USO EXCLUSIVO JEFATJRA DE CARRERA)

Resolución

- ☐ APROBADO
☐ RECHAZADO

A. Criterios considerados en la evaluación

(Marcar los criterios efectivamente analizados durante la evaluación de la solicitud)

- ☐ Sobrecarga académica / carga académica semestral.
☐ Disponibilidad de cupos en la asignatura.
☐ Avance curricular del estudiante.
☐ Impacto de la autorización en la progresión académica.
☐ Relación académica entre la asignatura prerequisite y la asignatura solicitada.
☐ Historial académico del estudiante.
☐ Número de intentos previos en la asignatura prerequisite.
☐ Resultados de aprendizaje del plan de estudios.
☐ Resultados académicos en asignaturas afines o del mismo eje formativo.
☐ Pertinencia de la solicitud en función del plan de estudios.
☐ Número de asignaturas autorizadas excepcionalmente en el mismo período académico.
☐ Otros antecedentes considerados: _____

B. Fundamentación de la resolución

En caso de aprobación

Indique los fundamentos académicos que sustentan la autorización excepcional.



En caso de rechazo

Causales que fundamentan el rechazo de la solicitud

(Marcar las causales aplicables)

- ☐ Sobrecarga académica incompatible con la trayectoria académica del estudiante.
- ☐ Ausencia de cupos disponibles en la asignatura.
- ☐ La autorización no favorece razonablemente la progresión curricular del estudiante.
- ☐ El prerequisite se considera académicamente indispensable para cursar la asignatura solicitada.
- ☐ El historial académico del estudiante no aconseja la autorización excepcional.
- ☐ Riesgo de afectar el logro de aprendizajes, competencias o resultados formativos del plan de estudios.
- ☐ Resultados insuficientes en asignaturas afines o del mismo eje formativo.
- ☐ Solicitud no pertinente respecto del plan de estudios o de la trayectoria curricular del estudiante.
- ☐ Uso reiterado o excesivo de autorizaciones excepcionales en el período académico.
- ☐ Otra causal (especificar): _____

Fundamentación complementaria / observaciones de la Jefatura de Carrera:

Nombre Jefatura de Carrera: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

VIII. REGISTRO, TRAZABILIDAD Y CIERRE

Campo	Información
Fecha de resolución	_____
Fecha de notificación al estudiante	_____
Medio de notificación	_____
Fecha de envío a Registraduría (si corresponde)	_____
Observaciones finales	_____



CAMPUS SAUCACHE CORREO: DIDOSEC@GESTION.UTA.CL FONOS: (58) 2 205191 - 2 205106 ARICA-CHILE

RECEBIDO
SECRETARÍA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD
ARICA-CHILE
2024