

Memorandum N°04 / 2026

Santiago, 09 de junio de 2026

De: Dirección de Pregrado

A: Directores y Directoras de Escuela, Subdirector de ICBM, Encargado de Pregrado ISP, Depto. Anat. Legal y Dpto. Neurociencias, Coordinadoras de Matemáticas y de Formación General, Secretaría de Estudios, CES.

REF: “Informa de procesos relacionados a la finalización del primer semestre y a la gestión de pregrado para el segundo semestre 2026”

Para una correcta finalización del primer semestre, junto a la gestión y ejecución del segundo semestre del año 2026, es que se han dispuestos fechas para el cumplimiento de procesos relevantes para la oferta académica e inscripción de cursos.

En la siguiente tabla se recuerdan los hitos más relevantes para la finalización del primer semestre:

N°	Fecha		Proceso	Observaciones	Responsable
	Inicio	Término			
1	06.07.2026	10.07.2026	Semana de Trabajo Autónomo*	Definición de su significado e implicancias según decreto Calendario Académico 2026	Directores de Escuela Coordinadores de docencia de Dptos. o Unidades.
2	-	26.06.2026	Notas y fórmula final de notas ingresadas en U-Cursos	Configuración de acuerdo al programa validado	PECs, Coordinadores de curso / Dirección de Escuela
3	-	24.07.2026	Término primer semestre	Incluye examen de primera, segunda oportunidad y el envío de actas	PEC / Direcciones de Escuela.
4	20.07.2026	07.08.2026	Encuesta de Desempeño Docente	De carácter obligatorio para poder postular a la modificación de cursos	Sec. de Estudios / Estudiante

* Debido a las paralizaciones que se han producido durante el primer semestre, se ha reconvertido en los cursos que requieran espacios adicionales de recuperación.

En la siguiente tabla se informan los procesos de gestión del segundo semestre, junto a los responsables de cada uno de ellos:

N°	Fecha		Proceso	Observaciones	Responsable
	Inicio	Término			
1	10.06.2026	24.06.2026 (13:00 h)	Oferta Académica 2° semestre	Unidades responsables ingresan o confirman información ^{1,2,3}	Directores de Escuela Coordinadores de Pregrado de Dptos. o Unidades.
2	24.06.2026	26.06.2026	Actualizar plataformas de Programas y Calendarios de DPI	Descarga de catálogo de U-Campus e ingreso en plataformas de Programas y Calendarios de DPI	DPI
3	26.06.2026	10.07.2026	Oferta y confección de horarios CFG e inglés	DPI determina bloques libres para la organización de horarios de CFG e inglés. FC ingresa información en U-Campus. ¹	DPI / Coordinación de Formación Común.
4	30.06.2026	-	Ingreso información plataformas de calendarios ⁴	PECs y coordinadores/as de cursos ingresan la información solicitada.	PEC / Coordinadores de Curso
5	30.06.2026	31.07.2026	Ingreso información plataformas de programas	PECs y coordinadores/as de cursos ingresan la información solicitada.	PEC / Coordinadores de Curso
6	30.06.2026	07.08.2026	Validación de programas por Escuelas	Se debe informar de personas que realizan esa función para ser habilitados en la plataforma por DPI	Dirección de Escuela
7	27.07.2026	31.07.2026	Procesos de inscripción automática de estudiantes	Carga automática de cursos 2° semestre (Dependiente de envío de la totalidad de actas del 1° semestre)	Secretaría de Estudios
8	01.08.2026	12.08.2026	Procesos de modificación de inscripción	El o la estudiante debe haber respondido la Encuesta de D. Docente	Sec. de Estudios / Estudiante
9	10.08.2026	---	Inicio de clases 2° semestre	---	---

10	10.08.2026	14.08.2026	Homologaciones y Convalidaciones	Portal del estudiante	Estudiantes / Secretaría de Estudios / Dir. de Escuela
11	13.08.2026	25.08.2026	Problemas de Inscripción Académica ⁵	Portal del estudiante	Estudiantes / DPI / Secretaría de Estudios / Dir. de Pregrado
12	29.08.2026	05.09.2026	Juegos Olímpicos Estudiantiles ⁶	---	---
13	14.09.2026	18.09.2026	Fiestas patrias / Pausa académica / Receso académico	---	---
14	30.11.2026	06.12.2026	Semana de trabajo autónomo	Definición de su significado e implicancias según decreto Calendario Académico 2026 ⁷	Directores de Escuela Coordinadores de docencia de Dptos. o Unidades.
15	---	18.12.2026	Término segundo semestre	Incluye examen de primera, segunda oportunidad y el envío de actas	PEC / Direcciones de Escuela.

¹ Proceso a realizar en U-Campus y se recuerda que sólo deben gestionar la información referente a su Escuela y/o cursos de su responsabilidad según su plan de estudios vigente y autorización de Dirección de Pregrado:

- **Direcciones de Escuela:** cursos con código de carrera y que sean responsabilidad de la Escuela o del Departamento homólogo.
- **Coordinador de pregrado de ICBM:** cursos con código CB (uni o multi carrera) o de carrera de responsabilidad de ICBM
- **Coordinadora de pregrado de Anatomía:** cursos con código CB (uni o multi carrera) o de carrera de responsabilidad del Departamento de Anatomía y Medicina Legal.
- **Coordinador de pregrado de Salud Pública:** cursos con código SP (uni o multi carrera) o de carrera de responsabilidad de la Escuela de Salud Pública.
- **Coordinadora de Biomatemáticas:** cursos con código CB (uni o multi escuela carrera) u de carrera de responsabilidad de la Unidad de Biomatemáticas.
- **Coordinadora de Formación Común:** cursos con código FG e ID.

Las funciones específicas son:

1. Verificar qué curso está ofertado, su horario, sus secciones y sus vacantes. Si alguna información está incorrecta, debe ajustarse con base en lo establecido previamente en este proceso.
2. Para las escuelas que deben ofertarlos, la información correspondiente a los cursos electivos debe ingresarse de forma completa, ya que actualmente no están cargados.

3. Ingresar información referente a PEC y Coordinador de cursos **de forma definitiva**, cualquier cambio durante el semestre debe ser excepcional. Ingresar además la siguiente información en caso que corresponda:
 - En la sección **“Comentario Público”**: si el curso se realiza en un campus distinto de Norte.
 - En la sección **“Tema”**: si un curso dura menos de 18 semanas, en esta sección se debe indicar la duración y la fecha de inicio, considerando la semana del 11 de agosto como semana n.º 1 e ingresando la fecha de inicio con el formato cantidad de semanas de duración / día-mes-año de inicio del curso. (Ej.: 5/11-08-2025). Los cursos clínicos (como internados o prácticas) deben utilizar el horario clínico cuando su duración sea inferior a 18 semanas. En estos casos, las semanas deben definirse específicamente, seleccionando el horario clínico correspondiente y completando la información.
- ² Se debe informar por correo a Dirección de Pregrado con copia a Sec. de Estudios la finalización del ingreso de información.
- ³ Cualquier modificación de horario o incorporación de sección no acordada previamente, no se puede realizar sin la consulta a Dir. de Pregrado por correo para analizar impacto y factibilidad. Posterior al 24 de junio, que marca el cierre del ingreso de horarios, no se podrán realizar **cambios de horario** y solo se abordarán situaciones de extrema excepcionalidad con su debida justificación.
- ⁴ Se recuerda que la solicitud de uso de CHC se realiza a través de la plataforma de calendarios, tal como ocurrió en el primer semestre del presente año.
- ⁵ Recordar que no se puede solicitar **“curso no inscrito”**, por lo que es de suma importancia la difusión de la dirección de la escuela y del CES al respecto, y que los y las estudiantes deben realizar las modificaciones de sus inscripciones en los 5 procesos de modificación.
- ⁶ Durante este período, a partir de las 12:00 pm, quedará autorizada/o para eximirse de asistir a las actividades académicas, incluidos los CFG e inglés, toda/o estudiante que tenga participación activa o pasiva en los eventos deportivos, debidamente acreditada/o por las Direcciones de Escuela de Pregrado de cada Unidad Académica. Durante esta semana no deberán realizarse actividades calificadas
- ⁷ Período programado en el calendario académico, dedicado prioritariamente al aprendizaje independiente, sin clases presenciales ni actividades sincrónicas obligatorias. Durante esta semana, las y los estudiantes pueden revisar contenidos, avanzar en proyectos, lecturas e investigaciones y completar tareas académicas, pudiendo, además, constituirse, cuando la situación lo amerite, en un espacio para la retroalimentación formativa y actividades remediales. Excepcionalmente, y siempre que exista el acuerdo del estudiantado — evidenciado mediante una encuesta con un quórum mínimo del 80% y una aprobación superior al 70%—, podrán realizarse evaluaciones académicas. Esta estrategia no será aplicable a cursos clínicos con compromisos docente-asistenciales.

Bloques protegidos segundo semestre ⁸ y Feria Salud 2026

Los bloques protegidos para el segundo semestre del año 2026 serán en las siguientes fechas:

- Lunes 24 de agosto, bloque 3
- Martes 08 de septiembre, bloque 4

- Miércoles 07 de octubre, bloque 3
- Martes 20 de octubre, Bloque 3
- Jueves 05 de noviembre, bloque 3 (Feria Salud)
- Miércoles 02 de diciembre, bloque 4

Así también, este año se resguardará la participación de la comunidad universitaria en la Feria de Salud, la cual se realizará el jueves 05 de noviembre y se protegerá el bloque 3 para la participación estudiantil como expositores o visitantes, lo que implica que no se podrán calendarizar actividades en dicho bloque y fecha.

⁸ El tiempo protegido no contempla la suspensión o alteración de las actividades docentes que impliquen la participación de personas de la comunidad o del campo clínico, que hayan sido planificadas y comprometidas para la formación en el marco de los convenios docente-asistenciales de la Facultad de Medicina. En caso de producirse la suspensión de las actividades curriculares por situaciones imprevistas, tales como paralizaciones prolongadas o desastres naturales, la mantención del tiempo protegido deberá evaluarse en su mérito y se informará oportunamente.

Prof. Pablo Quiroga Marabolí

Subdirector de Pregrado Facultad de Medicina

Universidad de Chile