

## INFORMATIVO: NUEVO INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR SOLICITUDES

Estimad@s estudiantes,

Junto con saludarles, se remite a ustedes las indicaciones para presentar solicitudes vía correo electrónico, las que serán contestadas por el mismo medio.

**ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR REINCOPORACIÓN:** según fija el calendario académico del año 2023.

**ENVIAR SOLICITUD A\*:** [carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl](mailto:carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl)  
[marlene.contreras@uconvenio.usach.cl](mailto:marlene.contreras@uconvenio.usach.cl)  
[rosa.lizana@usach.cl](mailto:rosa.lizana@usach.cl)

*\*El correo **DEBE** ser enviado a las **tres** direcciones de correo indicadas.*

### REQUISITOS GENERALES:

- **DEBE** completar el formulario respectivo (disponible en el sitio web: [ibero.usach.cl](http://ibero.usach.cl), en el botón "Formularios") y acompañar carta explicativa (la carta debe consignar la fecha con que se presenta), además de otros antecedentes, si corresponde.
- Toda solicitud **DEBE** ser remitida desde el correo institucional, a fin de asegurar su recepción. Lo anterior ya que se ha detectado que otros correos pueden ser considerados inseguros.
- **Identificación en Asunto del correo:** su correo en el asunto debe señalar: "**Solicitud Nombre Apellido Paterno Apellido Materno RUT, Carrera**" para mejor identificación y seguimiento del mismo. *Por ejemplo: "Solicitud Isolina Parra Letelier, RUT 30.000.444-1, Ingeniería Civil Informática"*

### INSTRUCTIVO SOLICITUDES VARIAS:

1. Descargue el "**Formulario Solicitud**" del sitio web: [ibero.usach.cl](http://ibero.usach.cl). Complete con los datos requeridos.  
Envíe el "Formulario Solicitud" debidamente completado a los correos electrónicos de las funcionarias [carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl](mailto:carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl), [marlene.contreras@uconvenio.usach.cl](mailto:marlene.contreras@uconvenio.usach.cl) y [rosa.lizana@usach.cl](mailto:rosa.lizana@usach.cl).
2. Adjunte al correo una carta explicativa<sup>1</sup> (**en formato Word o PDF**) en que indique el detalle de su solicitud. En esta carta debe estar indicado su nombre completo, Rut, carrera que

---

<sup>1</sup> La carta explicativa debe estar dirigida a la Directora Ejecutiva del Convenio UNICIT-USACH-MINEDUC; debe indicar la fecha de presentación y la individualización de quien envía la carta (nombre completo, RUN, carrera), además debe indicar claramente lo solicitado y las razones que sustentan su solicitud; finalmente, debe indicar el período (**semestre/año**) para el cual realiza su presentación.

curso y fecha de la carta. Además, podrá anexar toda otra documentación que considere sirve de respaldo a su solicitud.

3. Las solicitudes que no incluyan antecedentes de respaldo (al menos la carta explicativa), **NO** serán tramitadas.
4. Una vez recepcionada su solicitud, recibirá un correo electrónico indicando que ella ha sido recibida conforme y que será enviada a trámite. En caso que su solicitud se considere incompleta, el correo le indicará que no se tramitará hasta que la presentación incluya los antecedentes antes indicados, lo que es de su entera responsabilidad.
5. Una vez que su solicitud sea resuelta recibirá un correo electrónico que incluirá, como adjunto, la respuesta a su presentación.

#### **INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTOS:**

1. Para el caso de **Solicitud de Certificados** debe descargar formulario "Solicitud Certificado". Los Certificados están sujetos a Impuestos Universitarios según se detalla en la Resolución 045/2022 "aranceles universitarios para la emisión de documentos" (sitio web: [ibero.usach.cl](http://ibero.usach.cl)). Los comprobantes de pago respectivos deben ser adjuntados a la presentación. En su correo en **asunto** debe señalar: "**Solicitud Nombre Apellido Apellido, RUT, Carrera**" para mejor identificación y seguimiento del mismo

Envíe el formulario debidamente completado a los correos electrónicos de las funcionarias [carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl](mailto:carolina.bravo.r@uconvenio.usach.cl), [marlene.contreras@uconvenio.usach.cl](mailto:marlene.contreras@uconvenio.usach.cl) y [rosa.lizana@usach.cl](mailto:rosa.lizana@usach.cl).

#### **Consideraciones importantes:**

- Todas las solicitudes serán recepcionadas, tramitadas y contestadas, exclusivamente a través de correo electrónico institucional.
- Situaciones especiales deben ser canalizadas a través de sus respectivos/as Coordinadores/as de Carrera.
- Frente a respuestas negativas, podrá presentar una solicitud de apelación remitida al Administrador de Cierre, la que debe ser enviada según indica el punto 2 del título "**Instructivo Solicitudes Varias**".
- Se hace presente que los procedimientos pueden sufrir modificaciones, lo que será oportunamente indicado a través de los canales oficiales (sitio web: [ibero.usach.cl](http://ibero.usach.cl) y comunicación de la Dirección Ejecutiva).

Cordialmente,



Dirección Ejecutiva  
**Silvia Ferrada Vergara**  
Directora Ejecutiva  
Convenio UNICIT- USACH- MINEDUC