**Instructivo para Acepta Ingreso ON LINE \***

Con el fin de no interrumpir los procesos de postulación, acepta ingreso y matrícula de estudiantes nuevos en Programas de Postgrado, se establecen las siguientes orientaciones para procedimientos on line, especialmente válidas para este período de teletrabajo:

1.-Los Programas de Postgrado deben cautelar que sus postulantes ingresen estrictamente la información a la Plataforma de Postulación de la Vicerrectoría de Postgrado. Los postulantes que no tengan su información completa ingresada no serán aceptados.

2.-Una vez ingresados los datos, **cada Director/a debe colocar el estado de “aceptado” a quien corresponda**. El procedimiento de aceptación será definido por cada Programa en particular, de acuerdo a las normativas internas y decisiones propias de su Comité que deberán tomar teniendo en cuenta la situación especial en que nos encontramos.

3.-Los Directores/as de Programa, bajo su responsabilidad, deberán dirigir un correo electrónico al Vicerrector de Postgrado cristian.parker@usach.cl con copia a iris.toledo@usach.cl, con el listado de estudiantes aceptados/as. El listado debe enviarse en una planilla Excel y consignar en cada celda la siguiente información: apellido paterno, materno, nombres, sexo, fecha de nacimiento, correo electrónico, dirección de residencia, comuna de residencia, región, país de residencia y teléfono.

4.-La Vicerrectoría de Postgrado revisará los antecedentes de cada estudiante aceptado/a en la Plataforma de Postulación. En caso de faltar antecedentes y/o presentar dudas sobre la documentación, se informará al Director/a para que se complete o modifique la información en un plazo máximo de cinco días hábiles.

5.-Una vez revisados los antecedentes, por parte de la secretaría de Postgrado, el listado de aceptados/as será remitido al Vicerrector de Postgrado para su autorización.

6.-El Vicerrector de Postgrado despachará un mail a Registro Académico y a Finanzas con el listado de aceptados/as por programa. Esta comunicación se hará con copia a los Vicedecanos/as de Investigación y Postgrado.

7.-Una vez comprobado el ingreso de antecedentes a los sistemas, se informará por parte de la Secretaría de Postgrado a los Programas en particular para que los estudiantes procedan a matricularse.

8.- Todos los alumnos (antiguos, o seleccionados nuevos) deberán matricularse ON LINE, de acuerdo a las instrucciones del link https://www.usach.cl/proceso-matricula-primer-semestre-2020

9.-Una vez que se retomen las actividades presenciales, los Programas deben remitir físicamente la documentación de los estudiantes a la Vicerrectoría de Postgrado.

**\* Todas las acciones aquí descritas debe ser formalizadas de acuerdo a los procedimientos y protocolos habituales una vez que se reanuden las actividades presenciales en la Universidad.**

**En caso de existir inconformidad con algún documento obligatorio que no pueda ser resuelta y que se detecte a posteriori, ello dejará ingreso y matrícula anulados.**

**Vicerrectoría de Postgrado**

**20 de marzo de 2020**