



NORMAS FINANCIERAS QUE ESTABLECEN PAGOS EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS EN CARRERAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESTA UNIVERSIDAD.

SANTIAGO, 24.05.2006 03155

VISTOS: El DFL N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación y la Resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

a. Que, circunstancialmente y por razones de fuerza mayor, algunos estudiantes se ven obligados a interrumpir transitoria o definitivamente sus estudios.

b. Que, tales interrupciones se encuentran contempladas en el Reglamento General de Régimen de Estudios establecido por Resolución N° 7261 de 1994, modificada por la Resolución N° 4467 de 1999, para estudiantes que hayan ingresado a la Universidad antes del año 2000, y Resolución N° 487 de 2000, modificada por Resolución N° 397 de 2001, para estudiantes que hayan ingresado a la Universidad a partir del año 2000.

c. Que, es necesario normar los pagos de aranceles en caso que los estudiantes realicen estas suspensiones de estudios, ya sea transitoria o definitivamente.

d. Que, la Universidad ha dispuesto una serie de recursos a disposición de los estudiantes que ingresan cada año y que, si alguno de ellos renuncia a la vacante obtenida, la Institución tiene también el derecho a reponer esos cupos o en su defecto exigir el pago que corresponda.

RESUELVO:

Artículo 1. Apruébanse, las siguientes normas financieras, para proceder en los casos que los estudiantes requieran suspender sus estudios en carreras o programas académicos de la Universidad, considerándose para efectos de la aplicación de esta resolución las definiciones que se describen a continuación:

DEFINICIONES

- a. **Arancel Básico o Cuota Básica:** Corresponde al valor de matrícula que todo estudiante deberá pagar en cada semestre para quedar registrado como alumno de una carrera o programa académico de la Universidad.
- b. **Arancel Anual:** Corresponde al valor anual de una carrera o programa académico, establecido cada año por la Universidad.
- c. **Arancel Semestral:** Corresponde al valor de un semestre, calculado proporcionalmente sobre el arancel anual de una carrera o programa académico.
- d. **Alumno Nuevo:** Todo estudiante que ingrese y se matricule por primera vez a una carrera o programa académico de la Universidad, por las diferentes vías de ingreso: vía pruebas de selección universitarias y vía ingresos especiales (programas especiales y traslado desde otras universidades). Para efecto de esta resolución el alumno que realiza un cambio de carrera será considerado como alumno antiguo.

- e. **Alumno Antiguo:** Todo estudiante que haya estado matriculado en la misma carrera o programa académico de la Universidad en semestres anteriores. Adicionalmente, para efecto de esta Resolución, serán considerados como alumno antiguo todo estudiante que se matricule en una nueva carrera o programa producto de un cambio de carrera.
- f. **Suspensión de Estudios:** Existen tres tipos de suspensión de estudios: **Retiro Temporal, Postergación de Estudios y Renuncia** a una carrera o programa académico de la Universidad.
- g. **Retiro Temporal:** Suspensión de estudios de una carrera o programa académico de la Universidad en forma transitoria, debiendo registrar matrícula en cada semestre que posea retiro temporal, para no perder su calidad de alumno, según lo establecido en los Reglamentos Generales de Régimen de Estudios (Resolución N° 7261 de 1994, modificada por la Resolución N° 4467 de 1999; Resolución N° 487 de 2000, modificada por la Resolución N° 397 de 2001).
- h. **Postergación de Estudios:** Suspensión de estudios de una carrera o programa académico de la Universidad en forma transitoria, no exigiéndose matrícula en el semestre académico correspondiente, para no perder su calidad de alumno, siempre y cuando se comuniquen formalmente esta decisión antes del inicio de clases del período que suspende, según lo establecido en el Reglamento General de Régimen de Estudios (Resolución N° 7231 de 1994, modificada por la Resolución N° 4467 de 1999).
- i. **Renuncia:** Suspensión de estudios de una carrera o programa de la Universidad, perdiendo su calidad de alumno en la carrera o programa académico respectivo.

NORMAS FINANCIERAS

1. Los **Alumnos Nuevos** que realicen **Retiro Temporal** deberán pagar la totalidad del arancel correspondiente al semestre matriculado. No obstante lo anterior, una vez reincorporados podrán solicitar la aplicación del pago, correspondiente al período comprendido entre el día de la solicitud de retiro, según lo establecido en el Reglamento General de Estudios correspondientes, y el término del semestre respectivo, para el semestre al que se están reincorporando.
2. Los **Alumnos Antiguos** que efectúen **Retiro Temporal** deberán pagar el arancel correspondiente hasta el día anterior a la solicitud formal de retiro, presentada en la unidad que el departamento académico de su carrera establezca. Para aquellos casos en que existan antecedentes anteriores de orden social o de salud, que ameriten la evaluación de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o del Centro de Salud, según corresponda, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella que certifique el Director respectivo.
3. Aquellos alumnos que se encuentren con **Postergación de Estudios** quedarán liberados del compromiso de pago del arancel básico y de los aranceles semestrales correspondientes, durante todo el período de vigencia de la postergación.
4. Los **Alumnos Nuevos** que hayan ingresado a la Universidad a través del mecanismo de las pruebas de selección universitarias y que **renuncien** a la vacante obtenida, tendrán plazo para ello de 10 días contados desde aquel en que se complete la primera publicación de los resultados de los postulantes a las Universidades pertenecientes al Consejo de Rectores Universidades Chilenas, de acuerdo a la ley N° 19.955. En tal caso, deberán presentar su solicitud de renuncia en el Departamento de Registro Académico.
5. Los **Alumnos Nuevos** que hayan ingresado a la Universidad por vías de ingresos especiales, y que **renuncien** a la vacante obtenida, tendrán plazo para ello hasta antes del inicio oficial de clases. En esa oportunidad deberán presentar su solicitud de renuncia en el Departamento de Registro Académico.
6. Quienes presenten su solicitud de **renuncia** dentro de los plazos establecidos en los números 4 y 5 precedentes, quedarán liberados del pago del arancel semestral correspondiente; si por el contrario, lo hacen fuera de esos plazos, deberán pagar la totalidad del arancel semestral.

7. Adicionalmente, aquellos alumnos que decidan renunciar formalmente a la vacante ocupada dentro de los plazos establecidos en el número 4 precedente, y que acrediten estar matriculados en otra entidad de educación superior, de acuerdo a la ley N° 19.955, podrán solicitar la devolución del arancel básico, del cual será descontado el 1% del valor del arancel anual de la carrera.
8. Los Alumnos Antiguos que renuncien a su calidad de alumno del programa o carrera al cual están adscritos y lo hagan dentro del semestre en el cual están matriculados, deberán pagar solamente el arancel correspondiente hasta el día anterior a la fecha de formalización de la renuncia presentada en la unidad que el departamento académico de su carrera establezca.
9. Los alumnos que sean sancionados por la Universidad y tengan que suspender sus estudios deberán pagar el arancel correspondiente hasta el día anterior al inicio de la sanción de suspensión de estudios.

Artículo 2. Cualquier situación de carácter especial y debidamente fundada, será resuelta por el Rector de la Universidad, bajo la evaluación e informe de la Dirección General de Gestión Institucional de esta Institución, a base de antecedentes proporcionados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 3. Derógase a contar de la entrada en vigencia del presente documento la Resolución Exenta N° 4391 de fecha 13 de diciembre de 1989 y la Resolución Exenta N° 791 de fecha 7 de marzo de 2003.

ACÓTESE Y COMUNÍQUESE,

UBALDO ZUÑIGA QUINTANILLA - RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,



MIGUEL PORTUGAL CAMPILLAY
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCION:

1. Rectoría
1. Dirección General de Gestión Institucional
1. Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos
1. Vicerrectoría Académica
1. Dirección Jurídica
1. Contraloría Universitaria
1. Secretaría General
7. Facultades
1. Dirección Asuntos Estudiantiles
1. Departamento de Bienestar Estudiantil
1. Departamento de Finanzas
1. Departamento de Registro Académico
1. Sección Crédito y Cobranza
1. Oficina de Partes
1. Archivo Central