



Nombre trámite

Interrupción de Estudios

Dirección u Oficina **Dirección Académica de Postgrado**

Descripción

Procedimiento que permite a los(as) estudiantes interrumpir estudios, en los siguientes casos: postergación de estudios, retiro temporal. Y que se rige en el caso de estudiantes de Doctorado y Magíster, por el “Reglamento General de Postgrado” (resex2156: 2010), el cual indica en su “Título VI: DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS Y SUS REINCOPORACIONES en los artículos 34, 35, 36, 37 y 38”. Y que se rige en el caso de estudiantes de especialidades por el “Reglamento General de Especialidades” (resex2155:2010), el cual indica en su “Título VI: DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS Y DE LAS REINCOPORACIONES en los artículos 36, 37, 38, 39 y 40”.

Requisitos

Ser alumno(a) regular del Programa.

Documentos
requeridos

Solicitud de postergación de estudios o de retiro temporal.

Trámites a realizar y/o
etapas que contempla

La postergación de estudios es la decisión del estudiante de interrumpir todas las actividades hasta por dos semestres, intercaladas o no. La postergación solo se podrá solicitar si no se ha inscrito asignaturas o actividades curriculares en el respectivo período y se formalizará mediante una solicitud escrita dirigida a la Dirección de Programa, a más tardar la tercera semana del inicio del periodo lectivo. La solicitud de postergación de estudios será resuelta por el Comité Académica de Programa, en caso de ser aprobada, dicha solicitud deberá ser enviada a la Dirección Académica de Postgrado. La resolución emitida será enviada a la Dirección de Registro Académico Estudiantil, la que deberá ingresar el movimiento académico al registro académico del estudiante.

El retiro temporal es la interrupción de estudios, que se autoriza por una sola vez, en un período académico en curso, a causa de situaciones que afecten el desarrollo de sus actividades en curso.

El retiro temporal se podrá autorizar, previa solicitud escrita dirigida al Director del Programa que señale las causales, debidamente fundamentadas, que motivan su petición, adjuntando los documentos probatorios pertinentes, y debe ser presentada en los plazos establecidos en el calendario académico. En la misma solicitud, el estudiante deberá acreditar que no tiene obligaciones pendientes con la Universidad y que su situación financiera se encuentra al día, en lo que respecta al pago de sus aranceles de programa, al momento de la solicitud.

La solicitud de retiro temporal es resuelta por el Comité Académico del Programa, en caso de ser aprobada, dicha solicitud deberá ser enviada a la Dirección Académica de Postgrado y será materia de resolución interna de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. La resolución emitida será enviada a la Dirección de Registro Académico Estudiantil, que deberá ingresar el movimiento académico al registro académico del estudiante, lo cual invalida automáticamente toda calificación obtenida durante el

periodo académico interrumpido.

Costo	Se rige según el “Reglamento de Obligaciones Financieras y de Becas para Estudiantes de Postgrado y Especialidades”.
Disponible en línea	Documentos disponibles en la web institucional http://postgrado.ufro.cl/ sección “Reglamentos de Postgrado y Especialidades”.
Datos de contacto	Email: claudia.sanhueza@ufrontera.cl Fono: (45) 2325069 Dirección Académica de Postgrado

www.ufro.cl