UNIVERSIDAD
DE ATACAMA
FACULTAD DE MEDICINA
Secretaría Académica

MANUAL DE SOLICITUDES DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Secretaría Académica - Facultad de Medicina

Actualización 01 de septiembre de 2023

ÍNDICE

I. Nuevo Sistema de Solicitudes 3
II. Tipos Solicitudes y requerimientos 5
a) Inscripción de asignatura con aumento de crédito (Plataforma) 5
b) Inscripción de asignatura sin cumplir requisitos o topes de horario (Plataforma) 5
c) Convalidación de asignaturas (Correo electrónico) 5
d) Validación / homologación de Estudios (Correo electrónico) 6
e) Eliminación de asignaturas (Plataforma) 6
f) Inscribir asignaturas en otras carreras como adelanto (Correo electrónico) 6
g) Examen de idoneidad (Correo electrónico) 6
h) Examen de idoneidad Inglés (Correo electrónico) 6
i) Reincorporación de Estudios (Plataforma) 7
j) Traslado de Universidad (Correo electrónico) 7
k) Cambio de Carrera (Correo electrónico) 7
l) Retiro Temporal (Plataforma) 8
m) Retiro Temporal fuera de plazo o excepcionalísimo (Plataforma) 8
n) Postergación de Estudios (Plataforma) 9
o) Renuncia a la Carrera (Plataforma) 9
III. ¿Dónde conseguir los documentos solicitados? 10
a) Formulario de Concesión de Excepción Académica 10
b) Formulario de Retiro/Postergación/Renuncia 10
c) Ficha Curricular 10
d) Comprobante de pago impuestos y estampillas 10
e) Comprobante Arancel Básico o Certificado de Alumno Regular 10
f) Constancia de NO deuda Financiera 10
g) Constancia de NO deuda Biblioteca: 11
h) Informe de Orientación de Procesos Académico y de Beneficios Estudiantiles 11
i) Puntaje PSU/PDT/PAES DEMRE: 11
j) Certificados de Secretaría de Estudios (Casa Central) 11
IV. Conceptos claves 12

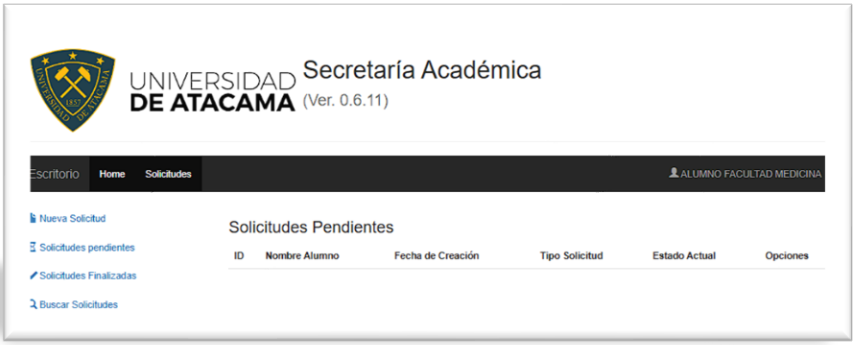
I. Nuevo Sistema de Solicitudes

A partir del 20 de marzo de 2023, la Facultad de Medicina implementará un nuevo sistema de solicitudes mediante la Plataforma http://www.salud.uda.cl/gfcs/ que permitirá que los y las estudiantes puedan realizar seguimiento de sus solicitudes, y permitirá optimizar la gestión de esta a nivel directivo, con la finalidad de asegurar plazos más acotados de tramitación.

Figura N°1. Acceso a Plataforma de Secretaría Académica - FACMED

Para ingresar a la plataforma se debe ingresar el RUT completo sin puntos ni dígito verificador, y la contraseña mantiene el siguiente formato: *Apellidopaterno.2021* o en caso de no funcionar; *Apellidopaterno.2022* (considerar mayúscula en la primera letra de su apellido paterno). Si posee problemas al ingresar o para solicitar nuevas contraseñas por favor escribir a luis.espinoza@uda.cl y cristian.vega.c@uda.cl. Una vez indicando Usuario y Contraseña, se debe indicar *"Ingreso Regular UDA"* como muestra la figura 1, posteriormente hacer clic en "Ingresar", lo que les llevará hacia la figura 2 que se presenta a continuación:

Figura 2: Solicitudes



Al ingresar con nuestras credenciales, el y la estudiante podrá realizar solicitudes nuevas, revisar sus solicitudes pendientes y finalizadas, como también buscar solicitudes realizadas en el pasado (una especie de hoja de vida), con las respuestas y resoluciones emanadas de dirección, subdirección o secretaría académica según corresponda la naturaleza de la solicitud.

Figura 3: Crear una nueva solicitud

En el apartado izquierdo aparece la opción “Nueva Solicitud”, permitirá que el y la estudiante puedan seleccionar el nivel al cual pertenecen (ej. nivel 102: segundo semestre de primer año o nivel 401: primer semestre de cuarto año). Posteriormente les solicitará desplegar el tipo de solicitud, de momento las solicitudes permitidas en el sistema corresponden a: 1) Inscripción de asignaturas, 2) Reincorporación de estudios, 3) Eliminación de asignaturas, 4) Postergación de estudios y 5) Renuncia de carrera.

Posteriormente completar el apartado: “Por las razones que expone”, donde se solicita que se indique de manera clara y detallada el motivo de su solicitud (se recomienda que sea el mismo texto que va en el formulario que se debe adjuntar). Finalmente, la plataforma permite adjuntar los archivos (por ej. Formulario de Solicitud de Concesión de Excepción Académica, ficha curricular, impuestos, copia de respuestas de profesoras/es, etc.) Con estos documentos adjuntos dar clic en guardar y posteriormente aceptar.

De momento la plataforma no permite: Inasistencia a clases, para esto, usar formulario de subdirección (presionando aquí), convalidaciones de asignaturas, cambios de carrera, traslados, ingresos especiales, exámenes de idoneidad. En estas solicitudes se mantiene el sistema mediante correo electrónico a sec.academica.medicina@uda.cl adjuntando los documentos que a continuación presentamos.

II. Tipos Solicitudes y requerimientos

ESTUDIANTES VIGENTES

a) Inscripción de asignatura con aumento de crédito (Plataforma)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Previamente debe conversar con el *profesor tutor de cohorte* quién autorizará la toma de ramos (indicar el acuerdo en el formulario)
- *Se rechazarán solicitudes donde no estén claras las intenciones del estudiante, se recomienda integrar sus respectivos códigos de asignatura y se recomienda indicar los acuerdos previos con los académicos y académicas coordinadores/as.*
- *Tramite con una duración de respuesta de cinco días hábiles aprox.*

b) Inscripción de asignatura sin cumplir requisitos o topes de horario (Plataforma)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Previamente debe conversar con el *profesor coordinador de asignatura* quién autorizará la toma de ramos (indicar el acuerdo en el formulario)
- *Se rechazarán solicitudes donde no estén claras las intenciones del estudiante, se recomienda integrar sus respectivos códigos de asignatura y se recomienda indicar los acuerdos previos con los académicos y académicas coordinadores/as.*
- *Tramite con una duración de respuesta de cinco días hábiles aprox.*

c) Convalidación de asignaturas[1][2] (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Concentración de notas
- Copia Resolución de ingreso a la carrera *(en caso de traslado o ingreso especial)*
- Copia Arancel de matrícula
- Programas estudios de asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente oficializadas por la autoridad competente, con indicación de número de horas semanales de clases.
- En el formulario de solicitud se debe expresar claramente qué se quiere convalidar (con código de asignatura) y con qué programa de la Universidad de Origen.
  Ej. Anatomía y Embriología (MED221104) por Anatomía I – Anatomía II.
  Toda la información debe ser compartida mediante Google Drive con los documentos aquí solicitados.
- *Tramite con una duración de respuesta de 15 días hábiles aprox.*

---

[1] En el caso de estudios en el extranjero los documentos entregados deberán estar debidamente legalizados por el consulado chileno en el país donde se realizaron los estudios, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación, si los documentos están en otro idioma deberá estar traducidos al castellano por un traductor autorizado.

[2] La documentación debe ser presentada en físico, no obstante, se solicita al estudiante que digitalice cada uno de sus programas en formato PDF por separado para ser distribuido a los respectivos coordinadores de manera eficiente, crear una carpeta Drive con carpetas (con nombre de las asignaturas UDA) que contengan los programas de la Universidad de Origen, y enviar la carpeta compartida al correo sec.academica.medicina@uda.cl.

d) Validación / homologación de Estudios (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Ficha curricular (tutor de cohorte)
- Copia resolución Cambio Plan de Estudios
- Copia Arancel de matrícula
- *Tramite con una duración de respuesta de 15 días hábiles aprox.*

e) Eliminación de asignaturas[3] (Plataforma)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Ficha curricular (tutor de cohorte)
- *Antes de tres días del examen.*
- *Tramite con una duración de respuesta de tres días hábiles aprox.*

f) Inscribir asignaturas en otras carreras como adelanto (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Ficha curricular (tutor de cohorte)
- *Tramite con una duración de respuesta de cinco días hábiles aprox.*

g) Examen de idoneidad (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Ficha curricular (tutor de cohorte)
- Informe de profesor coordinador aceptando propuesta de examen de idoneidad de la o el estudiante.
- *Tramite con una duración de respuesta de 10 días hábiles aprox.*

h) Examen de idoneidad Inglés[4] (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Ficha curricular (tutor de cohorte)
- Certificados de Nivel de Inglés otorgado por otra institución.
- *Tramite con una duración de respuesta de 10 días hábiles aprox.*

---

[3] Esta solicitud debe ser enviada a lo menos tres días antes del examen de la asignatura.

[4] Este proceso posee las siguientes etapas: 1) Pedir entrevista en UDA English Center, enviando correo a paula.valenzuela@uda.cl, 2) Con la carta entregada por UEC, elevar solicitud a Secretaria Académica de la Facultad (Formulario de Concesión de Excepción Académica, Carta UEC y pago de $3.000 de impuesto), 3) Secretaría académica FACMED solicita a UEC: comisión, fecha, hora del examen, 4) Secretaría académica FACMED realiza resolución donde se aprueba examen, e indica fecha y hora y comisión, y se la envía a estudiante, 5) Estudiante, ya con la resolución, paga el examen $30.000 en finanzas casa central u online (todo detallado en el Manual de Secretaría Académica), 6) Estudiante envía comprobante de pago a Secretaría Académica con copia a paula.valenzuela@uda.cl, 7) Secretaría Académica envía Resolución y pago a UEC y estudiante realiza el examen, 8) UEC envía acta de notas a Secretaría Académica, 9) Secretaria Académica envía nota a secretaría de estudios para ingreso en UMAS.

INGRESOS

i) Reincorporación de Estudios (Plataforma)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Comprobante de Pago de impuestos ($3.000)
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Resolución de postergación o retiro temporal en caso de existir una solicitud previa.
- Una carta al director en el caso de no existir solicitudes académicas anteriores.
- *Tramite con una duración de respuesta de cinco días hábiles aprox.*

j) Traslado de Universidad[5] (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Certificado de alumno regular universidad de origen
- Malla curricular carrera de origen
- Certificado de concentración de notas: con fecha en que fueron cursadas las asignaturas y escala de notas respectiva.
- Certificado de No Impedimentos para cambio de universidad, emitido por la universidad de origen.
- Puntaje PSU/PDT/PAES DEMRE
- Informe o comprobante de beneficios estudiantiles: informe o comprobantes que indique que beneficios estudiantiles MINEDUC vigentes posee el postulante de otras universidades (gratuidad, becas).
- *Tramite con una duración de respuesta de 15 días hábiles aprox.*

k) Cambio de Carrera (Correo electrónico)

- Formulario de Solicitud de Concesión Académica de Excepción
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Certificado de alumno regular
- Copia arancel de matrícula (debe existir matrícula vigente para efectuar la solicitud)
- Malla curricular carrera de origen
- Certificado de concentración de notas: con fecha en que fueron cursadas las asignaturas y escala de notas respectiva.
- Puntaje PSU/PDT/PAES DEMRE
- Comprobante de beneficios estudiantiles: informe o comprobantes que indique que beneficios estudiantiles MINEDUC vigentes posee el postulante.

[5] En el caso de estudios en el extranjero los documentos entregados deberán estar debidamente legalizados por el consulado chileno en el país donde se realizaron los estudios, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación, si los documentos están en otro idioma deberá estar traducidos al castellano por un traductor autorizado.

- Formulario de Orientación de Procesos Académicos y Beneficios Estudiantiles, pedir hora con la Trabajadora Social Mirta Henríquez para solicitar documento mediante Portal de Estudiantes.
- *Tramite con una duración de respuesta de cinco días hábiles aprox.*

DESERCIÓN

l) Retiro Temporal (Plataforma)

- Formulario de retiro/postergación/renuncia (descargar aquí)
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Comprobante arancel básico
- Constancia de NO deuda Financiera
- Constancia de NO deuda Biblioteca
- Formulario de Orientación de Procesos Académicos y Beneficios Estudiantiles, pedir hora con la Trabajadora Social Mirta Henríquez para solicitar documento mediante Portal de Estudiantes.
- Certificado que acredite motivo de renuncia
  Motivos de salud: Certificado médico/psicológico (Otorgado por médico o psicólogo)
  Motivos socioeconómicos: Informe socioeconómico (Otorgado por Asistente social)
- Motivos Vocacionales: Test Vocacional otorgado por un psicólogo
- *Tramite con una duración de respuesta de diez días hábiles aprox.*

m) Retiro Temporal fuera de plazo o excepcionalísimo (Plataforma)

- Formulario de retiro/postergación/renuncia (descargar aquí)
- Carta dirigida a Decano donde expone detalladamente causales.
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Comprobante arancel básico (debe existir matrícula vigente para efectuar la solicitud)
- Constancia de NO deuda Financiera
- Constancia de NO deuda Biblioteca
- Formulario de Orientación de Procesos Académicos y Beneficios Estudiantiles, pedir hora con la Trabajadora Social Mirta Henríquez para solicitar documento mediante Portal de Estudiantes UDA.
- Certificado que acredite motivo del retiro temporal excepcionalísimo
  Ej: Enfermedad catastrófica/accidente: Certificado médico, patología Psiquiátrica con tratamiento: Certificado médico psiquiatra, defunción familiar directo, certificado Defunción
- *Tramite con una duración de respuesta de diez días hábiles aprox.*

n) Postergación de Estudios[6] (Plataforma)

- Formulario de retiro/postergación/renuncia (descargar aquí)
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Comprobante arancel básico (debe existir matrícula vigente para efectuar la solicitud)
- Constancia de NO deuda Financiera
- Constancia de NO deuda Biblioteca
- Formulario de Orientación de Procesos Académicos y Beneficios Estudiantiles, pedir hora con la Trabajadora Social Mirta Henríquez para solicitar documento mediante Portal de Estudiantes UDA.
- *Tramite con una duración de respuesta de diez días hábiles aprox.*

o) Renuncia a la Carrera (Plataforma)

- Formulario de retiro/postergación/renuncia (descargar aquí)
- Impuesto mediante estampillas de $3.000
- Copia cédula de identidad por ambas caras
- Comprobante arancel básico (que acredita que está matriculado)
- Constancia de NO deuda Financiera
- Constancia de NO deuda Biblioteca
- Formulario de Orientación de Procesos Académicos y Beneficios Estudiantiles, pedir hora con la Trabajadora Social Mirta Henríquez para solicitar documento mediante Portal de Estudiantes UDA.
- *Tramite con una duración de respuesta de diez días hábiles aprox.*

[6] Para obtener el beneficio de no pagar Arancel Básico, esta solicitud debe tramitarse hasta una semana antes de haber iniciado el periodo de matrículas en el caso de estudiantes antiguos o al menos hasta el último día hábil de la tercera semana de iniciadas las clases.

III. ¿Dónde conseguir los documentos solicitados?

a) Formulario de Concesión de Excepción Académica

Descargar aquí en formato Word® (recomendable para PC) o aquí en formato PDF (recomendado para Tablet), también se puede solicitar a su tutor de cohorte mediante correo electrónico. Todos los formularios **deben ir firmados (digital o manualmente),** por parte de quién solicita el trámite.

b) Formulario de Retiro/Postergación/Renuncia

Descarga aquí en formato Word® (recomendable para PC) o aquí en formato PDF (recomendado para Tablet), también se puede solicitar a su tutor de cohorte mediante correo electrónico.

c) Ficha Curricular

Documento que se solicita a tutor de cohorte mediante correo electrónico.

d) Comprobante de pago impuestos y estampillas

Presencialmente

A partir del 1 de septiembre de 2023, al terminar el periodo de Emergencia Sanitaria por COVID-19, todo trámite debe realizarse presencialmente en las oficinas de la Unidad de Contabilidad y Finanzas ubicados en el Edificio Institucional, primer piso de Casa Central en Avda. Copayapu #485, Copiapó.

Se debe indicar la cantidad del impuesto de acuerdo a la documentación que requiera.

e) Comprobante Arancel Básico o Certificado de Alumno Regular

Lo puede obtener mediante plataforma del Portal Estudiante UDA. Si tiene dudas, se recomienda revisar el tutorial haciendo Tutorial uso de Plataforma Estudiantes UDA.

f) Constancia de NO deuda Financiera

A partir del 1 de septiembre de 2023, este documento debe ser solicitado presencialmente en las oficinas de la Unidad de Contabilidad y Finanzas ubicados en el Edificio Institucional, primer piso de Casa Central en Avda. Copayapu #485, Copiapó. En caso de encontrarse fuera de la ciudad o por motivos de fuerza mayor, se puede consultar mediante el correo: reprogramacion@uda.cl indicando lo siguiente: NOMBRE, RUT, CARRERA e indicar para qué es la constancia (Retiro temporal, Postergación de estudios, etc.). Los estudiantes con gratuidad de igual modo deben presentar este documento.

Respecto a la situación financiera, cada estudiante que tenga deuda debe tomar contacto para ver su situación de manera particular en la Unidad de Contabilidad y Finanzas, ahí se evaluará el caso y se dispondrá de las acciones que permitan habilitar a estudiantes para su matrícula o bien regularizar su situación.

g) Constancia de NO deuda Biblioteca:

A partir del 1 de septiembre de 2023, este documento se entrega presencialmente. Si por motivos de fuerza mayor, se necesita por urgencia se puede solicitar mediante correo electrónico a biblio@uda.cl indicando los siguientes datos: Nombre completo, RUT y Motivo de la solicitud e indicar que se solicita desde la carrera de Medicina.

h) Informe de Orientación de Procesos Académico y de Beneficios Estudiantiles

Para conseguir este documento y ante cualquier inquietud o duda relacionada con Beneficios Ministeriales u otras solicitudes sociales este debe solicitarse mediante el Portal de Estudiantes UDA, con la Trabajadora Social Mirta Henríquez o a su correo electrónico mirta.henriquez@uda.cl.

i) Puntaje PSU/PDT/PAES DEMRE:

Este certificado es emitido por el DEMRE de la página web http://www.demre.cl

j) Certificados de Secretaría de Estudios (Casa Central)

Tipo de Certificado	Valor (transferencia o presencial)
Certificado de Alumno Regular	$1.000
Concentración de Notas	$1.000
Programa de Asignatura	$1.000
Certificado de No Impedimentos Académicos	$1.000
Horas de duración plan de estudios	$5.000
Certificado de Egreso	$5.000
Certificado de Título en Trámite	$5.000

Se debe pagar hacer el pago del impuesto respectivo en las oficinas de la Unidad de Contabilidad y Finanzas (primer piso edificio institucional), luego dirigirse con los impuestos a las oficinas de Secretaría de Estudios (ubicado a un costado del Centro Médico en Casa Central).

En cuanto a los Certificados de Título deben ser solicitados a Secretaria General, específicamente a Doña Miriam Varas miriam.varas@uda.cl.

Cualquier aspecto relacionado con trámites administrativos que no encuentre en el presente Manual por favor informar al Secretario Académico sec.academica.medicina@uda.cl con la finalidad de construir en conjunto un Manual lo más completo y detallado posible.

IV. Conceptos claves

El Reglamento General de Estudios de Pregrado Currículo con Enfoque en Competencias de la Universidad de Atacama (Decreto Universitario Nº110, del 3 de mayo de 2017) indica las siguientes definiciones:

Traslado a la Universidad de Atacama[7]: Es el procedimiento por el cual un o una estudiante que ya ha iniciado sus estudios en otra universidad o institución de educación superior nacional o extranjera, traslada su expediente académico para iniciar o continuar estudios en algunas de las carreras de la Universidad de Atacama.

Cambio de carrera[7]**:** Es el procedimiento en virtud del cual un o una estudiante de la Universidad de Atacama ingresa a otra carrera de las que se imparten en la Universidad, sea en la misma facultad u otra, retirándose de la carrera inicialmente elegida.

Homologación de estudios: Trámite académico-administrativo que permite validar actividades curriculares desarrolladas por un estudiante en otra institución de educación superior.

Convalidación de asignaturas: Es el procedimiento por el cual un departamento académico reconoce o permite validar actividades curriculares desarrolladas y aprobadas por un estudiante. Implica la equivalencia de resultados de aprendizaje entre actividades curriculares que hayan sido cursadas y aprobadas en otra carrera o programa. Aplicado a estudiantes que ingresan a una carrera cuando hayan cursado estudios en otra universidad o en otra carrera de la Universidad de Atacama, así como también a aquellos estudiantes de la UDA que hayan cursado estudios en otras universidades nacionales o internacionales en el marco de movilidad estudiantil. Las solicitudes de convalidación de asignaturas y/o resultados de aprendizaje se presentarán dentro de las fechas del calendario académico del año en curso. Para poder solicitar convalidación debe ser alumno regular de la UDA (matriculado).

Examen de suficiencia: Es un recurso adicional para que los profesores coordinadores de asignaturas o las Unidades Académicas puedan tener un mejor pronunciamiento sobre la convalidación de estudios solicitada. Esto puede ocurrir en asignaturas que no pudieron ser convalidades o revalidadas, no obstante, podrá someterse a un examen de suficiencia, por única vez, al inicio del periodo lectivo en que le corresponda cursar la o las asignaturas.

Examen de Idoneidad: Los y las estudiantes de la UDA que estimen tener los conocimientos o habilidades contempladas como objetivos terminales de alguna asignatura de la carrera que estudian, podrán solicitar, previo informe favorable de un académico especialista en la materia y profesor de la

---

[7] Requisitos para solicitar Traslado o Cambio de Carrera a Departamento de Medicina.

- ✓ Poseer calidad de alumno regular
- ✓ No poseer impedimentos académicos para continuar sus estudios
- ✓ Poseer puntaje PSU superior al último matriculado del año de postulación.
- ✓ Cursar carrera del área de la salud

La Facultad de Medicina evaluará caso a caso las postulaciones tomando en consideración no solamente los requisitos básicos indicados, si no también, cupos disponibles, pautas de evaluación, entrevistas, revisión de antecedentes y otra información que le será solicitada si es necesario. Es responsabilidad del postulante consultar sobre el progreso de su solicitud y mantener actualizada su información.

misma asignatura rendir un examen de idoneidad. Esta solicitud será resuelta por el respectivo decano mediante resolución.

Eliminación de asignaturas: Los alumnos de cualquier nivel de una carrera podrán acogerse al retiro voluntario de asignaturas inscritas anteriormente, dicha solicitud exenta de impuestos será resuelta por subdirección, el reglamento estipula que se puede realizar una vez conocida la nota de la prueba recuperativa y antes de tres días previo a rendir examen. Esta solicitud puede realizarse solo por una vez.

Postergación de estudios: Suspensión de estudios antes del inicio del periodo académico o según fecha establecida en el Calendario Académico respectivo (generalmente hasta el último día hábil de la tercera semana de clases). No tendrá derecho a la devolución del Arancel Básico (valor de la matrícula), no obstante, no tendrá que pagar la matrícula semestral.

Retiro temporal: Suspensión de estudios durante el transcurso del período académico que está cursando, es decir, realizada después del último día hábil de la tercera semana de clases. No se aceptarán solicitudes presentadas durante los últimos 15 días del periodo lectivo en régimen semestral. Existen solicitudes excepcionales, los cuales deben estar debidamente fundada. A diferencia de la postergación de estudios, si es aprobada esta solicitud el o la estudiante solo deberá pagar el 50% de su arancel de matrícula semestral.

Renuncia: Intención del alumno de no continuar sus estudios en la universidad. Para los efectos podrán presentar renuncia a la carrera hasta el séptimo día hábil de cada mes. Esto implica que el estudiante pierde la posibilidad de regresar eventualmente a la carrera (cupo).