

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

MANUAL DE RESCILIACIÓN Y RETIRO

1. Objetivo.

El objetivo del Manual de Resciliación y Retiro es complementar lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes del Reglamento General del Alumno promulgado por Decreto de Rectoría N° 24102014-01, regulando los criterios, procedimientos y efectos de las solicitudes de término anticipado al contrato de prestación de servicios educacionales, en adelante el "Contrato", formuladas por alumnos regulares de UDLA, durante el primer o segundo semestre de cada año lectivo.

2. Definiciones.

I) Resciliación: Se denominará Resciliación aquella solicitud de término anticipado del contrato de prestación de servicios educacionales presentadas por alumnos nuevos.

Se entiende por alumno nuevo todo aquel alumno que se matricula por primera vez en UDLA.

Ingresada la solicitud de resciliación, el alumno pierde la calidad de regular, con todos los derechos y obligaciones académicas que les otorga dicha calidad.

La devolución de documentos y/o pagos por concepto de Resciliación, sólo procederá sobre el monto equivalente al arancel y matrícula del año en curso, neto de cualquier descuento o beca que el alumno hubiera recibido.

II) Retiros: Se denominará Retiro al término anticipado del contrato de prestación de servicios educacionales de un alumno regular, después del inicio de clases, para alumnos nuevos o después de suscrito el contrato para alumnos antiguos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 45 y siguientes del Reglamento del Alumno UDLA, todo alumno podrá solicitar por escrito su retiro en cualquier tiempo con o sin expresión de causa.

En caso de solicitar el retiro para el semestre en curso, éste será efectivo desde la fecha de presentación de la solicitud formal por parte del Alumno y eliminará la carga académica inscrita, si es presentado antes del término del período previsto para dicha eliminación estipulado en el calendario académico.

Tanto para Resciliaciones como para Retiros, el sólo ingreso de la solicitud del alumno realizada de la forma y en las oportunidades indicadas en el presente documento, basta para dar por terminado el Contrato y serán registrados al momento de presentar la solicitud.



Las resciliaciones o retiros son definitivos. Ante la solicitud de reversa de esta operación, se deberá proceder de acuerdo a las condiciones definidas para la matrícula, tanto de alumnos nuevos como antiguos.

3. Requisitos Generales:

- a) Estar matriculado en UDLA
- b) Las solicitudes deberán ser presentadas por escrito, en las oportunidades indicadas en el presente instrumento (*).
- c) La solicitud deberán ser presentadas en el Centro Servicio al Estudiante del campus respectivo.
- d) No ser objeto de un sumario por faltas disciplinarias. En este caso no se acogerá su solicitud de retiro sino hasta que se le notifique la resolución definitiva de la investigación sumaria.

4. Procedimiento:

- a) Las solicitudes de resciliación o retiro deberán ser siempre presentadas en el Centro de Servicio al Estudiante.
- b) La oportunidad para presentar una solicitud de resciliación o retiro serán las siguientes:
 - i. **Hasta el término del período de retracto(**).** Sólo aplicable a alumnos nuevos. El alumno deberá elevar una solicitud de resciliación por escrito con expresión de causa o motivo de anulación de su contrato. A los alumnos nuevos que presenten la solicitud dentro del plazo señalado, se les hará devolución de todo aquello cuanto hubieren pagado o documentado por concepto de matrícula y arancel. La normativa de retracto tiene como objetivo el garantizar la libre elección de institución de educación superior del alumno de primer año, por lo que los retiros de alumnos antiguos en este período, serán tratados de acuerdo al punto siguiente.
 - ii. **Después del término del período de retracto, para alumnos nuevos, o desde la matrícula, para alumnos antiguos y en ambos casos antes del inicio de clases:** El alumno deberá elevar una solicitud de retiro por escrito, con o sin expresión de causa. A estos alumnos se les hará devolución de todo aquello cuanto hubieren pagado o documentado por concepto de arancel anual, debiendo pagar sólo la matrícula.
 - iii. **Después del inicio de clases y antes de la primera cátedra:** El alumno deberá elevar una solicitud de retiro por escrito con o sin expresión de causa. En estos casos, se cobrará la totalidad de la matrícula y arancel anual en la proporción de las semanas transcurridas del año académico, sin considerar cualquier descuento o beca que el alumno hubiera recibido. Si la solicitud es presentada durante el segundo semestre, antes de la primera cátedra, el cobro será proporcional a la fecha del retiro. En consecuencia, se cobrará la totalidad de la matrícula y arancel anual en la



proporción de las semanas transcurridas del año académico, sin considerar cualquier descuento o beca que el alumno hubiera recibido.

En casos excepcionales cuando la situación económica del alumno que motiva su retiro lo amerite, éste podrá apelar al monto de cobro indicado en la resolución de retiro, presentando una solicitud por escrito a la Dirección General de Asuntos Estudiantiles dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de dicha resolución. Esta apelación debe ser respaldada con toda la evidencia necesaria que la justifique. La Dirección General de Asuntos Estudiantiles podrá acoger o rechazar, total o parcialmente, la solicitud en virtud de los antecedentes expuestos.

- iv. **Después de la primera cátedra:** El alumno deberá elevar una solicitud de retiro por escrito, con o sin expresión de causa.

Si la solicitud es presentada durante el primer semestre, se cobrará al alumno la totalidad de la matrícula y el 50% del arancel anual sin considerar cualquier descuento o beca que el alumno hubiera recibido.

Si la solicitud es presentada durante el segundo semestre, procederá el cobro total de la matrícula y arancel anual.

En ambos casos, cuando la situación económica del alumno que motiva su retiro lo amerite, éste podrá apelar al monto de cobro indicado en la resolución de retiro, presentando una solicitud por escrito a la Dirección General de Asuntos Estudiantiles dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de dicha resolución. Esta apelación debe ser respaldada con toda la evidencia necesaria que la justifique. La Dirección General de Asuntos Estudiantiles podrá acoger o rechazar, total o parcialmente, la solicitud en virtud de los antecedentes expuestos.

Las oportunidades y consecuencias económicas descritas para las resoluciones y retiros, son también aplicables a todas las solicitudes de suspensión reguladas en los artículos 40 y siguientes del Reglamento General del Alumno UDLA.

(*) Las fechas válidas para la aplicación del presente instrumento, son las establecidas en el Calendario Académico del periodo respectivo.

(**) Conforme lo dispuesto en la Ley N° 19.496 sobre “Protección de los Derechos de los Consumidores”

