TOMA DE CONOCIMIENTO
Secretaría General

RESOLUCIÓN DE PRORRECTORIA N° 28122024-01

Aprueba Manual de Resciliación y Retiro 2025

VISTOS:

1°) Lo informado por la Vicerrectoría de Admisión;

2°) Lo dispuesto en el Decreto de Rectoría N° 22082014-01 sobre la formalidad que deben cumplir la Prorrectoría y las Vicerrectoría en el ámbito de sus competencias relativas;

3°) El pronunciamiento favorable de Secretaría General,

RESUELVO:

1°) Apruébese el "Manual de Resciliación y Retiro 2025", con vigencia a contar de esta fecha.

2°) Déjese sin efecto la Resolución de Prorrectoría N° 29122023-01.

Comuníquese, publíquese y archívese.

Santiago, 28 de diciembre de 2024.

Alejandro Zamorano Jones
PRORRECTOR

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

MANUAL DE RESCILIACIÓN Y RETIRO

1. Objetivo.

El objetivo del Manual de Resciliación y Retiro es complementar lo dispuesto en el Reglamento del Estudiante, 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 los estudiantes regulares de UDLA, durante el primer o segundo semestre de cada año lectivo.

2. Definiciones.

Se entenderá por Resciliación o Retiro, la solicitud de término anticipado del contrato de prestación de servicios educacionales, formulada por un estudiante matriculado en Universidad de las Américas, nuevo o antiguo.

Sin perjuicio de lo mencionado en el párrafo precedente, el presente Manual será aplicable también en todo lo que resulte pertinente a los casos de suspensiones de estudios regulados en el artículo 38 y siguientes del Reglamento del Estudiante.

3. Normas generales del procedimiento de resciliación y retiro

3.1. Solicitud de Resciliación o Retiro. La solicitud deberá constar por escrito, y su formulación estará sujeta a las siguientes condiciones:

a. Debe ser presentada a través de formulario web el cual se encuentra publicado en www.udla.cl para estudiantes antiguos y para estudiantes nuevos en el siguiente enlace https://portalmatricula.udla.cl, este último durante el periodo de retracto legal.
b. La fecha de solicitud será la correspondiente al día de la carga del formulario en la plataforma.
c. La solicitud puede formularse con o sin expresión de causa.
d. Deberá indicar un correo electrónico para la notificación de la resolución que dicte la Universidad.

3.2. Resolución de Resciliación o Retiro. Dentro de quince días hábiles de ingresada la solicitud, UDLA dictará una resolución que se pronunciará sobre solicitud de resciliación o retiro, sin perjuicio de lo dispuesto por las normas que regulan el Periodo Legal de Retracto. La resolución que acepta la resciliación o retiro contendrá:

a. Fecha de ingreso formal de la respectiva solicitud.
b. Identificación del estudiante solicitante.
c. Indicación del monto que se retendrá o cobrará al estudiante, por concepto de matrícula y arancel anual o semestral según corresponda

UDLA DOCUMENTO OFICIAL SECRETARÍA GENERAL

La resolución podrá ser notificada personalmente o al correo electrónico indicado por el estudiante en su solicitud y/o al que conste en los registros de la Universidad.

3.3 Apelación de la Resolución de Resciliación o Retiro.

a. El estudiante podrá apelar, hasta el quinto día hábil contado desde la notificación de la resolución.
b. La apelación debe ser fundada y por escrito, acompañando los antecedentes que la justifiquen.
c. La apelación será conocida y resuelta por la Dirección General de Retención, dentro de quince días hábiles, contado desde la apelación.

4. Efectos económicos generales de la resciliación o retiro.

4.1 Para estudiantes nuevos de pregrado

Fecha solicitud de resciliación o retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA ANUAL	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL ANUAL
Desde el momento de la matrícula y hasta el vencimiento del periodo legal de retracto.	0%	0%
Desde el día posterior al vencimiento del periodo legal de retracto y hasta el día anterior al inicio de actividades de inducción.	Total	10 %
Desde el inicio de actividades de inducción y hasta el día anterior al inicio de clases del segundo semestre académico.	Total	50%
Desde el inicio de clases del segundo semestre académico y hasta el día anterior a la fecha de primera cátedra en el segundo semestre académico.	Total	Proporcional a la fecha de solicitud de retiro o resciliación
A partir de la fecha de la primera cátedra en el segundo semestre académico.	Total	Total

4.2 Para estudiantes antiguos de pregrado

Fecha solicitud de retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA ANUAL	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL ANUAL

UDLA DOCUMENTO OFICIAL SECRETARÍA GENERAL

Desde el momento de la matrícula y hasta el día anterior al inicio de clases.	Total	0%
Desde el inicio de clases y hasta el día anterior a la fecha de primera cátedra en el primer semestre académico.	Total	Proporcional a la fecha de solicitud de retiro
Desde la fecha de primera cátedra y hasta el día anterior al inicio de clases del segundo semestre académico.	Total	50 %
Desde el inicio de clases del segundo semestre académico y hasta el día anterior a la primera cátedra.	Total	Proporcional a la fecha de solicitud de retiro
A partir la fecha de primera cátedra en el segundo semestre académico.	Total	Total

4.3 La fecha exacta de cada uno de los hitos académicos indicados precedentemente será aquella consignada en el Calendario Académico UDLA, vigente para el año respectivo.

4.4 Si se presenta superposición de fechas entre el periodo de retracto y el inicio de clases, prevalece la fecha de término del periodo de retracto legal.

4.5 Para aquellos casos de carreras o programas, cuyas asignaturas estén organizadas en las respectivas mallas curriculares en una periodicidad distinta a la semestral, se aplicarán las mismas reglas que para los estudiantes regulados en los puntos 4.1 y 4.2 según corresponda y en conformidad con los plazos del calendario académico UDLA, vigentes para el año respectivo.

4.6 Para estudiantes de Diplomado y Post título

Fecha solicitud de resciliación o retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL
Desde el momento de la matrícula y hasta el día anterior alinicio de clases.	Total	0%
Desde el inicio de clases y hasta un 30% de avance del diplomado o post título.	Total	50%

UDLA DOCUMENTO OFICIAL SECRETARÍA GENERAL

Desde el 30% de avance del programa y hasta el término del diplomado o post título.	Total	Total

4.7 Para estudiantes de Magíster

Fecha solicitud de resciliación o retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL
Desde el momento de la matrícula y hasta el día anterior al inicio de clases.	Total	0%
Desde el inicio de clases y hasta el término del Magíster.	Total	Cobro del semestre completo una vez iniciado éste

4.8 Para estudiantes nuevos matriculados el segundo semestre

Fecha solicitud de resciliación o retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL
Desde el momento de la matrícula y hasta el día anterior al inicio de las actividades de inducción.	0%	10%
Desde el inicio de las actividades académicas y hasta el término del semestre académico.	Total	Total

4.9. Para estudiantes antiguos matriculados el segundo semestre

Fecha solicitud de retiro	Cobro o retención del valor documentado o pagado por MATRICULA SEMESTRAL	Cobro o retención del valor documentado o pagado por ARANCEL SEMESTRAL
Desde el momento de la matrícula y hasta el día anterior al inicio de las actividades Académicas.	Total	0%

UDLA DOCUMENTO OFICIAL SECRETARÍA GENERAL

Desde el inicio de las actividades académicas y hasta el día anterior a la fecha de primera cátedra.	Total	Proporcional a la fecha de solicitud de retiro
A partir la fecha de primera cátedra en el segundo académico.	Total	Total

UDLA DOCUMENTO OFICIAL SECRETARÍA GENERAL