

I-REG-17-00

Reincorporación por Abandono

OBJETIVO

Realizar la Reincorporación por Abandono por un periodo menor o igual a cinco años.

PROCESO

La Reincorporación por Abandono para el semestre en curso, es efectuada por el alumno en la Secretaría de Registro Académico. Para este efecto debe adjuntar los impuestos correspondientes.

La Secretaría de Registro Académico ingresa a la Plataforma Tecnológica Docente Integrada (PTDI), en el módulo "Reincorporación por Abandono", el RUT del alumno.

La PTDI analizará la situación del alumno, autorizando o no el proceso.

La PTDI autorizará al alumno para seguir el proceso si:

No tiene impedimentos Administrativos.	Si está dentro de los plazos administrativos, es decir hasta la segunda semana de clases (si inscribe asignaturas), o bien hasta la décimo sexta semana de clases (si inscribe exclusivamente requisitos de titulación).
No tiene impedimentos Académicos.	Si no está eliminado por el Reglamento de Régimen de Estudios.

En el caso que la PTDI autorice el proceso, generará los siguientes documentos:

Solicitud de Reincorporación por Abandono.	Donde identificará los datos del alumno y la descripción de la solicitud.
Copia de la Solicitud Dirección de Escuela.	Donde identificará los datos del alumno y la descripción de la solicitud.
Comprobante de Entrega de la Solicitud.	Donde identificará los datos del alumno y el tipo de solicitud entregada.

La Secretaría de Registro Académico colocará el impuesto respectivo en la solicitud, firmará y timbrará el Comprobante de Entrega, el cual entregará al alumno. La solicitud será entregada a la Funcionaria de Registro Académico, quién visará la solicitud en la PTDI en el módulo "Reincorporación por Abandono" y archivará el documento. La Copia de la Solicitud será enviada a la Dirección de Escuela para su archivo.

La PTDI colocará en estado de Reincorporado al alumno para el semestre solicitado, y le habilitará la Cuota Básica y las actividades académicas a inscribir.