



Manual de usuario para el Sistema de Solicitudes de Renuncia, Suspensión y Anulación

Estudiantes

El presente documento explica los pasos que deben realizar los estudiantes que quieran solicitar la renuncia, suspensión o anulación de su carrera. Para lo cual el documento explica los procesos asociados a tal solicitud:

1. Cómo realizar el proceso de solicitud
2. Seguimiento al estado de la solicitud efectuada

1. Cómo realizar la solicitud de renuncia, suspensión o anulación

A continuación, se desarrollan los pasos que el estudiante debe seguir para realizar su solicitud de renuncia, suspensión o anulación:

Paso 1: Con su Rut y clave ingresar al portal académico, el cual se encuentra disponible en el Accesos Internos <http://portales.udp.cl/udpcom/portal/validar.asp?perfil=estu>

Copyright © Universidad Diego Portales 2006
Consultas académicas, contactarse al correo consultas_academicas@udp.cl, para consultas técnicas a soporte_tecnico@udp.cl
Año 2010, en el siguiente horario: Lunes a Viernes entre las 08:00 hrs. y las 20:00 hrs.
Desarrollado por Sub-Dirección de Tecnologías de Información

Paso 2: Habiendo ingresado al portal, pinche el link “SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACION”, situado a la izquierda de la pantalla en el listado Menú.

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

PÁGINA DEL ESTUDIANTE

USUARIO: SOPHIA CATALINA ABRIGO REQUENA RUT: 17082455 - 5 IP: 172.16.20.97

Verifique su carga académica definitiva. Si detecta a

MENÚ HOME

- Inicio
- Cursos
- Calendario Académico
- Horarios y Salas
- Pruebas Solemnes y Exámenes
- Mallas Curriculares
- Cursos de Formación General
- Nueva: ENCUESTA DE TITULACIÓN**
- Nueva: SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN**
- Hurtado
- Reglamentos
- Planes de Estudio
- MI Registro Académico
- Solicitar Certificados
- Solicitar Certificados
- Antecedentes Personales
- Biblioteca
- Online
- Inicio Consulta Doble
- Correo

BIENVENIDO

- **Matrícula On - Line**
- Resultado de la Carga Académica Inicial [ver más]
- Catálogo de Cursos PRIMER SEMESTRE DE 2010.
- Nueva Aplicación, Administración de Claves. [ver más]
- El Manual del Sitio, se encuentra disponible en formato de documento portátil (PDF). [ver más]
- **Nota:** Debes descargar Adobe Acrobat Reader para ver este archivo. [ver más]
- ¿ Dudas ? Consulte con su Secretario de Estudios. [ver más]
- Descripción de Programas Minors por Facultad. [ver más]
- ¿ Qué es un Minor ? [ver más]

Ante cualquier consulta, les solicitamos les hagan llegar directamente a Soporte Informático de la Universidad, teléfono 02-6762050, en los siguientes horarios: Lunes a Viernes entre las 08:00 hrs. y las 20:00 hrs., Sábados 09:00 hrs. a las 13:00 hrs., o bien al correo mesa.ayuda@udp.cl

Paso 3: Una vez entrado al link, debe ingresar la clave de acceso a la solicitud, la cual debe ser pedida, con anterioridad, a la secretaría de estudio de su carrera.

En caso de cursar dos carreras, deberá seleccionar la carrera en la que está solicitando la renuncia, suspensión o anulación, y luego, ingresar la clave de la correspondiente carrera en el cuadro **Password**.



SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN

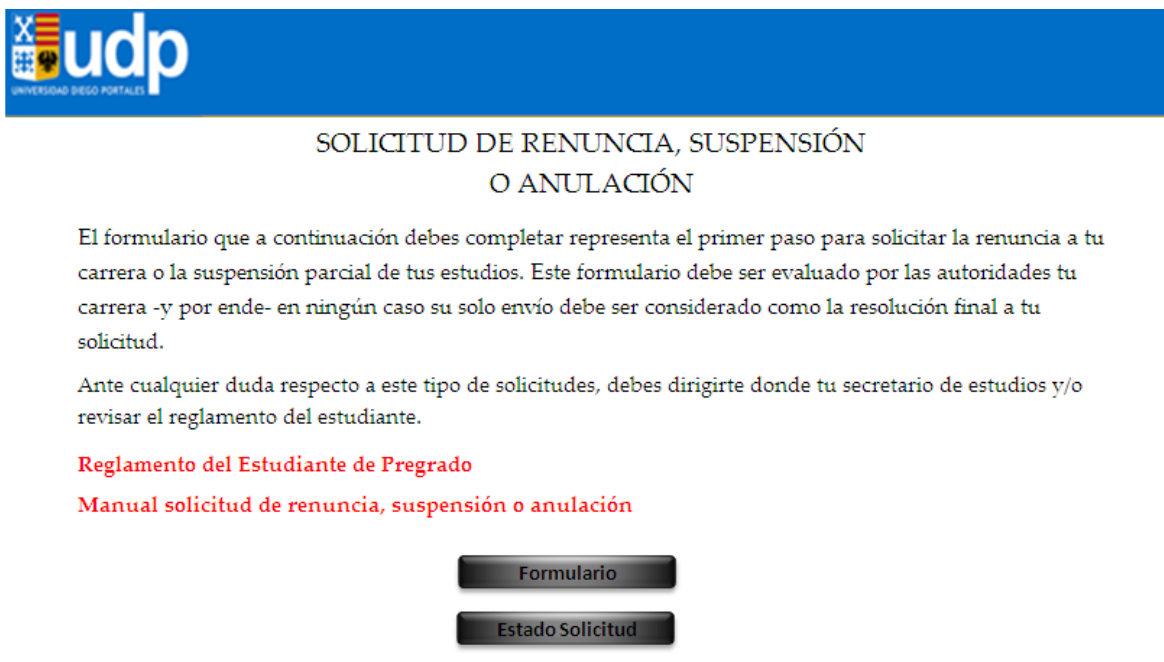
Si no tiene la clave de Acceso, debes dirigirte a la secretaria de estudios de tu Carrera antes de continuar

Planes Activos

INGENIERÍA CIVIL EN OBRAS CIVILES

Password:

Paso 4: Ya ingresada la clave se le desplegara una pantalla que contiene información sobre el proceso de solicitud. Una vez leída la información pinche el botón **Formulario**.



The screenshot shows the UDP logo at the top left. The main heading is 'SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN'. Below this, there is a paragraph explaining that the form is the first step to request a resignation, partial suspension, or annulment, and that it must be evaluated by the authorities. Another paragraph advises consulting the student regulations if there are doubts. Two red links are provided: 'Reglamento del Estudiante de Pregrado' and 'Manual solicitud de renuncia, suspensión o anulación'. At the bottom, there are two buttons: 'Formulario' and 'Estado Solicitud'.

Paso 5: Responder el formulario desplegado en pantalla. Primero, en el cuadro Tipo de solicitud, debe marcar si su solicitud es por suspensión, anulación o renuncia. Segundo, en el cuadro que se pregunta por el principal motivo de la solicitud, debe pinchar solo una de las alternativas. Y por último, en caso que lo desee escribir comentarios para entregar información adicional y adjuntar archivos (es voluntario) como antecedentes a su solicitud. Por ejemplo, si el motivo es por salud, se puede adjuntar una licencia médica y explicar la enfermedad.

Recuerde pinchar el botón GRABAR y ENVIAR.

La respuesta del formulario será enviada a secretaría de estudios para su revisión.

Importante: Si vas a suspender dos semestres en años distintos debes realizar dos veces la solicitud. Por ejemplo, puedes suspender el 2° semestre 2011 y el 1° semestre 2012, para lo cual debes ingresar dos veces a tu portal y contestar el formulario señalando en la suspensión el periodo a suspender.

Encuesta de Renuncia, Anulación o Suspensión de Estudios

1. Tipo de Solicitud

Marca el tipo de solicitud	
Suspensión	Suspende sus estudios el estudiante que, previa autorización de la Dirección del programa y por motivos fundados, no inscribe cursos o actividades del programa a que pertenece, sin perder por ello su calidad de estudiante regular y su consecuente derecho a formar parte del programa <input type="radio"/>
Anulación	Anula sus estudios el alumno que, previa autorización de la Dirección o Coordinación del programa y por motivos fundados, retira los cursos o actividades en las que se había inscrito, reteniendo su derecho a reinscribirse en el siguiente período académico <input type="radio"/>
Renuncia	Renuncia al programa que cursa el estudiante que manifiesta expresamente su voluntad de abandonar sus estudios sin ánimo de reiniciarlos <input type="radio"/>

2. ¿Cuál es el principal motivo de tu decisión?

Motivos vocacionales (por ejemplo, no te gustó la carrera o te gusta más otra)	<input type="radio"/>
Motivos de salud (por ejemplo, problemas de salud física o psicológica)	<input type="radio"/>
Motivos económicos (por ejemplo, problemas para pagar la mensualidad)	<input type="radio"/>
Motivos académicos (por ejemplo, no tuviste un buen rendimiento)	<input type="radio"/>
Motivos de integración social (por ejemplo, no te sentiste a gusto con tu grupo de compañeros)	<input type="radio"/>
Insatisfacción con la universidad (por ejemplo, no te gustó la universidad)	<input type="radio"/>
Por viaje	<input type="radio"/>
Otro motivo Por favor, indicar cuál	<input type="radio"/>

GRABAR

Comentarios

2000 Caracteres restantes

GRABAR

Subir Archivos

Puede subir hasta 10 archivos de máximo 5MB cada uno

Seleccionar Archivo...

SUBIR

(pdf, ppt, zip, doc, xls,xlsx, rar)

Archivos

No existen Archivos

ENVIAR

2. Seguimiento a Estado de Solicitud

Una vez que la secretaría de estudio respondió a su solicitud, le llegará un mail en el que indique que ya puede revisar el resultado de ésta. De igual modo, antes de la llegada de este mail, es posible revisar el estado de su solicitud.

Por tanto para revisar el estado y/o resultado de la solicitud se deben desarrollar los siguientes pasos:

Paso 1: Con su Rut y clave ingresar al portal académico, el cual se encuentra disponible en Accesos Internos

<http://portales.udp.cl/udpcom/portal/validar.asp?perfil=estu>

Inicio de Sesión

Portal Académico
Lunes 2 de Agosto, 2010

INGRESAR

¿Olvidó su clave?

Usuario: Alumno

Rut: - (sin puntos)

Clave:

Aceptar Cancelar Home UDP

Copyright © Universidad Diego Portales 2006
Consultas académicas, contactarse al correo consultas_academicas@udp.cl, para consultas técnicas a soporte_tecnico@udp.cl
Año 2010, en el siguiente horario: Lunes a Viernes entre las 08:00 hrs. y las 20:00 hrs.
Desarrollado por Sub-Dirección de Tecnologías de Información.

Paso 2: Habiendo ingresado al portal, para revisar su estado y/o resultado de solicitud, debe pinchar el link “**SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACION**”.

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

PÁGINA DEL ESTUDIANTE

USUARIO: SOPHIA CATALINA ABRIGO REQUENA RUT: 17082455 - 5 IP: 172.16.20.97

Verifique su carga académica definitiva. Si detecta a

MENÚ HOME

- Inicio
- Cursos
- Calendario Académico
- Horarios y Salas
- Pruebas Solemnes y Exámenes
- Mallas Curriculares
- Cursos de Formación General
- Nuevo: ENCUESTA DE TITULACIÓN
- Nuevo: SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN
- Hurtado
- Reglamentos
- Planes de Estudio
- MI Registro Académico
- Solicitar Certificados
- Solicitar Certificados
- Antecedentes Personales
- Biblioteca
- Online
- Consultas Dudas
- Correo

BIENVENIDO


[Matrícula On - Line](#)

- Resultado de la Carga Académica Inicial [\[ver más\]](#)
- Catálogo de Cursos PRIMER SEMESTRE DE 2010.
- Nueva Aplicación, Administración de Claves. [\[ver más\]](#)
- El Manual del Sitio, se encuentra disponible en formato de documento portátil (PDF). [\[ver más\]](#)
- Nota:** Debes descargar Adobe Acrobat Reader para ver este archivo. [\[ver más\]](#)
- ¿ Dudas ? Consulte con su Secretario de Estudios. [\[ver más\]](#)
- Descripción de Programas Minors por Facultad. [\[ver más\]](#)
- ¿ Qué es un Minor ? [\[ver más\]](#)

Ante cualquier consulta, les solicitamos las hagan llegar directamente a Soporte Informático de la Universidad, teléfono 02-6762050, en los siguientes horarios: Lunes a Viernes entre las 08:00 hrs. y las 20:00 hrs., Sábados 09:00 hrs. a las 13:00 hrs., o bien al correo mesa.ayuda@udp.cl

Paso 3: Una vez entrado al link, debe **ingresar la clave de acceso** entregada por la secretaría de estudios de su carrera (la misma clave que utilizó para efectuar su solicitud).

Si cursa dos carreras, debe seleccionar la carrera en la que solicitó la renuncia, suspensión o anulación y, luego, ingresar la clave en el cuadro **Password**.

 UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN

Si no tiene la clave de Acceso, debes dirigirte a la secretaria de estudios de tu Carrera antes de continuar

Planes Activos

INGENIERÍA CIVIL EN OBRAS CIVILES

Password:

SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN

El formulario que a continuación debes completar representa el primer paso para solicitar la renuncia a tu carrera o la suspensión parcial de tus estudios. Este formulario debe ser evaluado por las autoridades tu carrera -y por ende- en ningún caso su solo envío debe ser considerado como la resolución final a tu solicitud.

Ante cualquier duda respecto a este tipo de solicitudes, debes dirigirte donde tu secretario de estudios y/o revisar el reglamento del estudiante.

Reglamento del Estudiante de Pregrado

Manual solicitud de renuncia, suspensión o anulación

Formulario

Estado Solicitud

Paso 4: Luego de ingresar la clave se le desplegará una pantalla con el estado de su solicitud. El estado puede ser enviada (solicitud aún no revisada por la secretaría de estudio) o revisada (solicitud aceptada o rechazada)

Primer caso: estado de la solicitud enviada

ESTADO DE SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN

Nombre	Fecha	Estado	Antecedentes
Ingreso Solicitud	19-07-11 12:13:19 PM	Enviada	

Si tu solicitud fue aceptada, pide al secretario de estudios de tu carrera una copia firmada de la resolución

CERRAR

VOLVER

Segundo caso: estado de solicitud revisada



ESTADO DE SOLICITUD DE RENUNCIA, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN

Nombre	Fecha	Estado	Antecedentes
Ingreso Solicitud	19-07-11 12:13:19 PM	Enviada	
Estado Solicitud	19-07-11 12:22:04 PM	Aceptada	

En caso que el secretario de estudios haya ingresado comentarios a la solicitud del estudiante, se pueden ver aquí.

Si tu solicitud fue aceptada, pide al secretario de estudios de tu carrera una copia firmada de la resolución

CERRAR

VOLVER

Una vez que reciba la respuesta, en caso de ser aprobada, debe contactarse con la secretaría de estudios, para que se le haga entrega de la resolución.