



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CIRCULAR N° 001/2024

El presente protocolo asociado a las **retenciones** que tiene por objetivo actualizar el control de los requisitos que deben cumplir los/as estudiantes durante los diferentes procesos de su vida académica, basado en la reglamentación vigente.

Todos los estudiantes, tanto de pregrado, postgrados y postítulos, al momento de matricularse se comprometen a aceptar y respetar las normas y reglamentos que regulan su actividad estudiantil en la Universidad

Reglamentación UC sobre la cual se sustenta la definición de las retenciones exigidas a estudiantes:

Estudiantes de Pregrado

- Reglamento del Estudiante de Pregrado: En este reglamento se explicita con claridad las condiciones que se deben cumplir para poder participar en los procesos de inscripción en cursos, solicitar certificación, tramitar su egreso, suspensión, anulación, renuncia.
- Decreto de Rectoría de cada año, que fija los aranceles de estos programas y normas complementarias para estudiantes de Pregrado, que refuerza el requisito de no tener retenciones para la renuncia, el egreso y obtención del título, según corresponda.

Estudiantes de Postgrado y Postítulo

- Reglamento del Alumno de Magíster: artículos 32°, 33°, 34°, 47°, 48°, 50° y 51, donde se explicita con claridad lo que deben cumplir los estudiantes de magíster para poder participar en los procesos de suspensión, anulación, renuncia, matrícula, egreso y obtención de grado.
- Reglamento del Alumno de Doctorado: artículos 2°, 5°, 6°, 41°, 43°, 44° y 60°, donde se explicita con claridad lo que deben cumplir los estudiantes de magíster para poder participar en los procesos de matrícula, obtención de certificados, suspensión, anulación, renuncia, egreso y obtención de grado.
- Reglamento del Alumno de Postítulo: artículos 4°, 24°, 26° y 27°, donde se explicita con claridad lo que deben cumplir los estudiantes de postítulo para poder participar en los procesos de suspensión, anulación y renuncia.
- Decreto de Rectoría de cada año, que fija los aranceles de estos programas y normas complementarias para estudiantes de Postgrado y Postítulo, refuerza el requisito de no tener retenciones para matrícula, egreso y obtención de grado o título, según corresponda

Dado lo anterior, se establecen las siguientes retenciones según proceso académico-estudiantil:

- 1) Inscripción en cursos: El estudiante no podrá tener retenciones en Biblioteca, Fondo de Crédito ni en Matrícula.

- 2) Intercambio Académico (IACAD), Doble Título (DOTIT), Doble Grado (DOGRA): El estudiante no podrá tener retenciones en Biblioteca, Fondo de Crédito, Matrícula ni en Salud Estudiantil.
- 3) Suspensión y Anulación: El estudiante no podrá tener retenciones en Biblioteca, Fondo de Crédito, Matrícula ni en Salud Estudiantil.
- 4) Renuncia y Reintegro: El estudiante no podrá tener retenciones en Biblioteca, Fondo de Crédito, Matrícula, Salud Estudiantil y en DASE.
- 5) Alumno en vías de Graduación (AVG), Alumno regular en Residencia (ARRES): El estudiante no podrá tener retenciones en Matrícula.
- 6) Del Egreso: El estudiante no podrá tener retenciones en Admisión, DASE, Fondo de Crédito ni en Matrícula.
- 7) De la Titulación: El estudiante no podrá tener retenciones en Admisión, DASE, Fondo de Crédito ni en Matrícula.

Cuadro control de Retenciones:

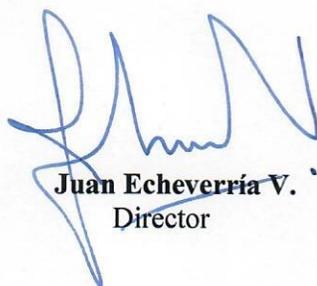
ÁREA:	PROCESO						
	INSCRIPCIÓN DE CURSOS	IACAD DOTIT DOGRA	SUSPENSIÓN ANULACIÓN	RENUNCIA REINTEGRO	AVG ARRES (MG, DT, PT)	EGRESO	TITULACIÓN
ADMISIÓN	-	-	-	-	-	Sí	Sí
BIBLIOTECA	Sí	Sí	Sí	Sí	-	-	-
DASE	-	-	-	Sí	-	Sí	Sí
FONDO DE CRÉDITO	Sí	Sí	Sí	Sí	-	Sí	Sí
MATRÍCULA	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
SALUD ESTUDIANTIL	-	Sí	Sí	Sí	-	-	-

Descripción de los tipos de Retención:

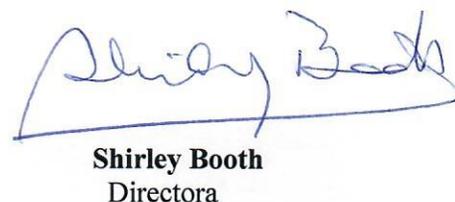
- **Admisión:** La no entrega legalizada del título o grado de licenciado que permitió su ingreso a la UC (en general para casos de Postgrados y Posttítulo).
- **Biblioteca:** El mantener en poder del estudiante material bibliográfico después de la fecha de entrega autorizada, o bien tener multas impagas asociadas por este evento u otro que determine Biblioteca por sus servicios.
- **DASE:** No haber formalizado documentos que permitan respaldar los beneficios que están asignados en su cuenta de estudiante
- **Fondo de Crédito:** Estar con deudas impagas asociados a créditos otorgados en el pasado con fondos UC.
- **Matrícula:** Tener saldos impagos asociados a cuotas, derechos (de matrícula y/o de inscripción) o multa por reintegro, otros cargos (derecho de Inscripción y derecho de Matrícula), así como documentos de negociación asociados a estos conceptos. Del mismo modo, será marcado con retención, aquel estudiante que no ha hecho entrega del pagaré en garantía dentro de los plazos establecidos.
- **Salud Estudiantil:** Bonos pendientes de entrega, pago de servicio no cubiertos por Salud Estudiantil

Del egreso, obtención de grado y titulación

- Del Egreso: será responsabilidad de la Unidad Académica entregar a Registros Académicos, junto con toda la documentación necesaria para marcar su egreso, un documento donde aparezca el semáforo de las retenciones definidas en esta Circular (DASE, Fondo de Crédito y Matrícula), en verde, con una fecha no mayor a 5 días hábiles entre la entrega de la documentación y la revisión de las retenciones en Mi Portal UC. En caso de existir retenciones, la Unidad Académica deberá comunicar al estudiante el área donde debe regularizar su situación.
- De la Titulación: Del mismo modo, será responsabilidad de la Unidad Académica entregar a Registros Académicos, junto con toda la documentación necesaria para marcar su Titulación, un documento donde aparezca el semáforo de retenciones definidas en esta Circular (Admisión, DASE, Fondo de Crédito y Matrícula) en verde, con una fecha no mayor a 5 días hábiles entre la entrega de la documentación y la revisión de las retenciones en Mi Portal UC. En caso de existir retenciones, la Unidad Académica deberá comunicar al estudiante el área donde debe regularizar su situación.



Juan Echeverría V.
Director



Shirley Booth
Directora

Santiago, 23 de Julio de 2024

CC. Sr. Fernando Purcell T.