

Información General y Procedimiento para Postergación de Semestre y Retiros temporales

Antes de realizar cualquiera de estos trámites, se recomienda revisar cuidadosamente las implicancias académicas, financieras y asociadas a beneficios estudiantiles.

1. ¿Qué es una Postergación de Semestre?

La Postergación de Semestre es un trámite académico que se realiza al inicio del semestre académico, mediante el Formulario de Solicitud Única. Este trámite permite que el o la estudiante no formalice su matrícula para el semestre correspondiente. Por lo tanto:

- No se realiza inscripción de asignaturas.
- No se genera carga arancelaria asociada al semestre.
- El semestre no se contabiliza en el avance curricular.

La postergación tiene una duración de un semestre académico. Una vez finalizado dicho periodo, el o la estudiante deberá solicitar su reincorporación académica al inicio del semestre siguiente.

2. ¿Qué es un Retiro Temporal?

El Retiro Temporal corresponde al trámite que comúnmente las y los estudiantes denominan “congelar el semestre”.

Este procedimiento solo puede ser solicitado por estudiantes que ya se encuentren matriculados/as en el semestre académico correspondiente.

El Retiro Temporal implica:

- La desinscripción de todas las asignaturas inscritas en el semestre.
- Que el semestre no sea contabilizado en el avance curricular.
- La obligación de solicitar reincorporación académica al inicio del semestre siguiente.

Tipos de Retiro Temporal

a) *Retiro Temporal sin expresión de causa*

Puede solicitarse dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico y no requiere presentar documentación de respaldo.

b) *Retiro Temporal con expresión de causa*

Se solicita posterior al plazo de Retiro sin expresión de causa y requiere adjuntar antecedentes médicos, sociales u otros documentos que justifiquen la solicitud.

En caso de aprobarse, el o la estudiante deberá acreditar, al momento de solicitar su reincorporación, que la situación que originó el retiro ha sido subsanada.

Importante

De acuerdo con la reglamentación institucional, no es posible realizar dos Retiros Temporales consecutivos.

3. Procedimiento de Solicitud

Tanto la Postergación de Semestre como el Retiro Temporal deben solicitarse mediante el envío del Formulario de Solicitud Única dirigido al:

- **Vicedecano de Docencia**
Javier Donoso Oyarzún



javier.donoso@usach.cl

- **Secretaría de Vicedecanatura**
Elisa Díaz
elisa.diaz@usach.cl

4. Resolución del Trámite

El trámite académico-administrativo se considera finalizado únicamente cuando el o la estudiante recibe la resolución oficial de:

- Postergación de Semestre, o
- Retiro Temporal.

Paralelamente, la resolución es remitida a Registro Curricular para su incorporación al sistema SIAC y la posterior eliminación de las asignaturas inscritas, cuando corresponda.

5. Congelación de Aranceles y Beneficios Estudiantiles

Una vez recibida la resolución, el o la estudiante deberá realizar las gestiones correspondientes ante Finanzas o con la Trabajadora Social de la Facultad, con el objetivo de suspender aranceles y/o congelar beneficios estudiantiles.

Procedimiento para congelación de beneficios

El o la estudiante deberá enviar un correo a:

- Natalia Cárcamo Morel
natalia.carcamo@usach.cl
- Jennifer Sánchez Aguirre
jennifer.sanchez.a@usach.cl

Adjuntando:

- Resolución de Postergación o Retiro Temporal.
- Información sobre los beneficios estudiantiles vigentes.

Posteriormente, la Trabajadora Social enviará un formulario que deberá ser completado para formalizar la suspensión de beneficios ante MINEDUC.

Importante

Si este trámite no es realizado oportunamente, los beneficios podrían contabilizarse como utilizados durante el semestre respectivo.

En caso de haber efectuado congelaciones anteriores, será necesario adjuntar antecedentes adicionales que justifiquen la nueva solicitud.

6. Fechas y Plazos

Las fechas oficiales para Postergación de Semestre y Retiro Temporal se encuentran disponibles en el Calendario Académico del año respectivo.

