



Etapas del Procedimiento

“Solicitud de Renuncia Definitiva Postgrado”

(Al efectuar la Solicitud de Renuncia Definitiva es **irrevocable**)

1. El(la) estudiante de Postgrado debe **completar** “Solicitud de Renuncia Definitiva Postgrado” adjuntando los documentos que respalden su petición e informar a través de correo electrónico, a las siguientes unidades:

IMPORTANTE: En el asunto del correo electrónico: **RENUNCIA DEFINITIVA POSTGRADO** y sus datos: nombre completo, RUN y carrera que cursa.

Sede Concepción:

COBRANZAS ALUMNOS (cobranza.concepcion@ubiobio.cl)
BIBLIOTECA (mparaya@ubiobio.cl con copia liturra@ubiobio.cl)
BIENESTAR ESTUDIANTIL (bienestarestudiantil@ubiobio.cl)

Sede Chillán:

COBRANZAS ALUMNOS (cobranzas.chillan@ubiobio.cl)
BIBLIOTECA (merazo@ubiobio.cl)
BIENESTAR ESTUDIANTIL (minostroza@ubiobio.cl)

- Una vez que tenga los correos de respuesta de las unidades anteriormente mencionadas, el(la) estudiante debe enviar las respuestas con esta solicitud completada, adjuntando los documentos que respalden su petición al(a) Subdirector(a) de Postgrado correo electrónico: direcciondepostgrado@ubiobio.cl
- El(la) Subdirector(a) de Postgrado, recibe y revisa la Solicitud con los correos de Respaldo y los antecedentes del(de la) estudiante de Postgrado.
- La Subdirección de Postgrado, informa por correo electrónico la resolución al(a) estudiante de Postgrado.
- La Subdirección de Postgrado, envía mediante correo electrónico a Dirección de Admisión, Registro y Control Académico (DARCA), según sede para registrar la Resolución de la Solicitud de Renuncia Definitiva.
- La Dirección de Admisión, Registro y Control Académico (DARCA), registra en el sistema DARCA la resolución de la “Solicitud de Renuncia Definitiva Postgrado”.

