



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

# Etapas del Procedimiento

## “Solicitud de Retiro Temporal Postgrado”

(Sólo por una vez, por máximo dos periodos consecutivos)

1. El(la) estudiante de Postgrado debe completar “Solicitud de Retiro Temporal Postgrado” adjuntando los documentos que respalden su petición e informar a través de correo electrónico, a las siguientes unidades, solicitando visto bueno de ausencia de deuda.

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

### Sede Concepción:

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

### Sede Chillán:

COBRANZAS ALUMNOS ([cobranzas.chillan@ubiobio.cl](mailto:cobranzas.chillan@ubiobio.cl))  
BIBLIOTECA ([merazo@ubiobio.cl](mailto:merazo@ubiobio.cl))  
BIENESTAR ESTUDIANTIL ([minostroza@ubiobio.cl](mailto:minostroza@ubiobio.cl))

- Una vez que tenga los correos de respuesta de las unidades anteriormente mencionadas, el(la) estudiante de Postgrado debe enviar las respuestas con esta solicitud completada, adjuntando los documentos que respalden su petición a la Subdirección de Postgrado correo electrónico: [direcciondepostgrado@ubiobio.cl](mailto:direcciondepostgrado@ubiobio.cl)
- La Subdirección 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, envía los antecedentes al respectivo Programa para analiza la solicitud.
- El Programa remite la resolución a la Subdirección de Postgrado.
- La Subdirección de Postgrado, informa por correo electrónico la resolución al(a la) estudiante de Postgrado.
- La Subdirección de Postgrado envía por correo electrónico la resolución de la Solicitud de Retiro Temporal a Dirección de Admisión, Registro y Control Académico (DARCA) según sede.
- La Dirección de Admisión, Registro y Control Académico (DARCA), registra en el sistema DARCA la resolución de la “Solicitud de Retiro Temporal Postgrado”.

