

**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC
VICERRECTORÍA ECONÓMICA Y GESTIÓN
RESOLUCIÓN N°09/2021**

FIJA TEXTO ACTUALIZADO DEL REGLAMENTO SOBRE SOLICITUDES DE CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS ALUMNOS

VISTOS:

- 1° La necesidad de reglamentar el proceso, a través del cual los estudiantes o sus familias y sostenedores pueden solicitar condonaciones totales, parcial o facilidades de pago de arancel, en caso de enfermedad, fallecimiento o dificultades personales o económicas.
- 2° La necesidad de actualizar la normativa relativa a las Comisiones de Gracia, su funcionamiento y la eficiencia del sistema para dar una pronta respuesta a las solicitudes de los alumnos.
- 3° Lo dispuesto en el artículo noveno de la Resolución 04/2019 de Rectoría del Reglamento General de Becas.

RESUELVO:

Primero: Fíjese el siguiente texto actualizado sobre solicitudes de cancelación de obligaciones económicas de los alumnos.

**REGLAMENTO
SOBRE SOLICITUDES DE CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS
ALUMNOS**

Título I De las obligaciones económicas de los alumnos

Artículo 1

Las obligaciones económicas contraídas por el alumno o por el sostenedor de sus estudios con Duoc UC y sus efectos, se regirán por:

- a. El contrato de prestación de servicios educacionales y su mandato.
- b. El Reglamento Académico vigente.
- c. La resolución anual de la Vicerrectoría Académica, que fija instructivo de admisión de alumnos nuevos.
- d. La Resolución anual del Vicerrector Económico y Gestión que fija la forma de pago y valores de matrícula, aranceles semestrales, certificaciones y otros.
- e. Y toda otra normativa vigente, específica y relativa a la materia.

Artículo 2

Será de responsabilidad de los Directores de cada Sede velar por el debido cumplimiento de las disposiciones citadas precedentemente.

Artículo 3

Será facultad exclusiva del Vicerrector Económico y Gestión, a través de la Subdirección de Financiamiento Estudiantil, dejar sin efecto las obligaciones económicas de un alumno o su sostenedor de estudios y toda aquella garantía económica contraída con la Institución.

En caso de ejercer dicha facultad, podrá asimismo condonar total o parcialmente las obligaciones económicas garantizadas, disponer de su cumplimiento en una forma distinta a la originalmente pactada u ordenar el abono a la ficha económica asociada al rut personal del alumno y con este pagar aranceles de los siguientes semestres académicos.

Respecto a los alumnos que hayan pagado al contado el arancel semestral o anual, podrá el Vicerrector Económico y Gestión disponer de la devolución total o parcial de la suma pagada directamente al alumno, a través de los medios de pago que DUOC UC disponga a la fecha.

Título II De las solicitudes al Vicerrector Económico y Gestión

Artículo 4

El alumno que durante el semestre en curso se vea imposibilitado absolutamente de proseguir sus estudios por causas graves e imprevistas que no le fueran imputables, podrá elevar una solicitud, de acuerdo a los antecedentes especificados en este reglamento, los que serán revisados por la Comisión y presentados al Vicerrector Económico y Gestión conforme con las facultades señaladas en el artículo precedente.

La resolución respectiva se ajustará al mérito de los antecedentes, tendrá el carácter de inapelable y se adoptará previa recomendación de la Comisión de Gracia.

Artículo 5

La sola falta de medios económicos para cumplir con las obligaciones contraídas con Duoc UC no se considerará, por sí misma, causa de aquellas que imposibiliten absolutamente la prosecución de los estudios.

Asimismo, tampoco se considerará con tal carácter las enfermedades psíquicas o mentales que no sean debidamente acreditadas mediante un informe psiquiátrico y un informe psicológico o que diga relación con una hospitalización debidamente acreditada.

Título III De la Comisión de Gracia

Artículo 6

La Comisión de Gracia es un órgano colegiado asesor del Vicerrector Económico y Gestión, responsable de conocer previamente las solicitudes referidas en el artículo 4, calificar sus fundamentos, los antecedentes que lo acreditan y recomendar la resolución, que en su opinión proceda de acuerdo al mérito del caso.

Artículo 7

La Comisión de Gracia será integrada por:

- a. Director de Sede
- b. Subdirector Económico y Gestión de Sede
- c. Director de Administración, Finanzas y Financiamiento Estudiantil
- d. Subdirector de Financiamiento Estudiantil

La Dirección Jurídica actuará como asesor en los casos que el Director de Administración Finanzas y Financiamiento Estudiantil encuentre necesaria su opinión del punto de vista legal en base a reglamentos internos y externos.

Artículo 8

La Comisión de Gracia evaluará la solicitud, las circunstancias de hecho en que se funda y los documentos o antecedentes presentados para acreditarlas a través de la correspondiente plataforma destinada para estos efectos en un plazo de 30 días corridos desde la fecha de carga en la plataforma destinada.

Para efectuar su recomendación al Vicerrector Económico y de Gestión, la Comisión de Gracia deberá tener en cuenta la situación académica del alumno durante los semestres cursados hasta la fecha de la solicitud. De todo lo anterior, quedará registro de cada uno de los documentos y resoluciones emitidas a través de la correspondiente plataforma.

Artículo 9

Efectuada la evaluación antes señalada, la Comisión de Gracia acordará por simple mayoría la recomendación que realizará el Vicerrector Económico y Gestión respecto a las peticiones concretas elevadas por el solicitante. Se deberá dejar constancia del voto de mayoría y de los que no están de acuerdo con sus respectivos fundamentos en la plataforma señalada en el artículo anterior.

Título IV Del procedimiento de tramitación de las solicitudes

Artículo 10

Las solicitudes referidas en el artículo 4 deberán ser presentadas por el alumno, sostenedor y/o persona que cuente con las facultades para representarle, lo que deberá acreditar debidamente a la Dirección de la Sede a través del Subdirector Económico y Gestión de la Sede correspondiente, quien introducirá el requerimiento por medio de la plataforma existente.

Para tales efectos la solicitud deberá cumplir con las siguientes formalidades y requisitos:

- 1) Ser presentada en el formulario dispuesto para este efecto en que debe constar: antecedentes personales, académicos, económicos, detalle y razones que respaldan la solicitud.
- 2) Adjuntar los documentos o antecedentes que acreditan los fundamentos de hecho, individualizados en el formulario. Todo fundamento de este punto debe ser digitalizado y almacenado en un solo archivo con el nombre: **"ANTECEDENTES + Nombre alumno.PDF"**, para cargar en la plataforma correspondiente.
- 3) Extracto del procedimiento de Comisión de Gracia firmado por el interesado con fecha del día en que firmó.
- 4) El plazo para gestionar la respectiva resolución es de 30 días calendario y se contarán a partir de la generación del ticket por parte de la Subdirección Económica y Gestión, en el sistema.

Artículo 11

El Subdirector Económico y Gestión ante quien se presenta la solicitud, verificará el cumplimiento de los requisitos formales precedentemente indicados y procederá a citar al solicitante a una entrevista personal que podrá ser remota para efectos de precisar la circunstancia de los hechos en que el alumno fundamenta su solicitud.

Asimismo, el Subdirector Económico y Gestión deberá pronunciarse previamente acerca de la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud. Serán admisibles las solicitudes que tengan fundamentos plausibles, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 4 y 5.

Artículo 12

Respecto de las solicitudes declaradas admisibles, el Subdirector Económico y de Gestión detallará en el Formulario de Admisibilidad, en el recuadro diseñado para tal efecto, lo siguiente:

- a. Razones de la admisibilidad.
- b. Fecha de la última asistencia del alumno.
- c. Aprobación de la solicitud, total o parcial, por parte de la sede, señalando exactamente lo que se recomienda otorgar.
- d. Firma física o digital del Subdirector Económico y de Gestión
- e. Firma física o digital del Director de sede respectiva como señal de aprobación de la solicitud y correcto cumplimiento del procedimiento

Artículo 13

Será de responsabilidad del Subdirector Económico y Gestión, o de quien él designe como ejecutor, generar a través de la plataforma un ticket por cada alumno solicitante, el cual contendrá lo siguiente:

- a. El formulario de admisibilidad, según los artículos 10 y 12.

Artículo 14

En caso de declararse inadmisibles las solicitudes por parte del Director de Sede, el Subdirector Económico y Gestión devolverá los antecedentes, ordenando al solicitante que subsane los defectos en caso de ser procedente o bien señalará la razón del rechazo.

La comunicación señalada en el artículo anterior se hará a través de correo electrónico, según los datos proporcionados por el propio alumno.

Con todo, dicho envío deberá tener lugar dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de la recepción de la solicitud.

Artículo 15

La Dirección de Administración, Finanzas y Financiamiento Estudiantil una vez que reciba los antecedentes estudiará los casos en sesión de la Comisión de Gracia dentro de los 30 días corridos desde que se levanta la solicitud en la plataforma destinada.

Artículo 16

Una vez realizada la recomendación de todas las solicitudes presentadas en Sesión de la Comisión de Gracia, serán remitidos los antecedentes al Vicerrector Económico y Gestión, quien deberá resolver, tomando en consideración las recomendaciones planteadas y emitir las resoluciones que acepten o rechacen dichas solicitudes. Esta resolución será **inapelable**.

Artículo 17

Las resoluciones firmadas por el Vicerrector Económico y Gestión, quedarán almacenadas en registros digitales en la correspondiente plataforma.

Artículo 18

Será de responsabilidad del Subdirector Económico y Gestión, o en quien el designe, notificar al alumno de lo resuelto, mediante el envío de las resoluciones en formato PDF al correo electrónico personal e institucional del alumno.

Artículo 19

El registro oficial de las solicitudes, constará en la plataforma Gestión de Servicios –Gdesk, la que será gestionada por la Subdirección de Financiamiento Estudiantil.

Título V De los alumnos con Gratuidad

Artículo 20

Aquellos alumnos que financien sus estudios con Gratuidad, que a causa de los motivos descritos en los artículos 4 y 5 no puedan continuar sus estudios dentro del semestre en cuestión y se encuentren fuera de los plazos estipulados por el calendario académico de Duoc UC para solicitar la suspensión académica, podrán presentar sus antecedentes para ser evaluados y resolver de acuerdo a la situación particular del alumno, su estatus académico y de financiamiento gratuidad registrado en el Ministerio de Educación.

Título VI Del estado académico del alumno y sus efectos

Artículo 21

La renuncia de acuerdo al artículo 59 del Reglamento Académico, no incidirá en modo alguno en la resolución de las solicitudes deducidas de acuerdo al artículo 4 del presente reglamento, de exclusivo carácter económico.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de acogerse la solicitud de dejar sin efecto las obligaciones de pago u otra petición concreta del solicitante el alumno deberá normalizar su situación académica a través del Portal de Alumnos, Solicitudes en Línea (SEL).

Título VII Disposiciones generales

Artículo 22

Será de responsabilidad de los Directores de Sede la adopción de las medidas necesarias para el debido cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 23

Corresponderá al Vicerrector Económico y Gestión la interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, como asimismo dictar los instructivos que estime convenientes para su correcta aplicación. En todo lo no regulado en el presente procedimiento será decidido por el Vicerrector Económico y Gestión.

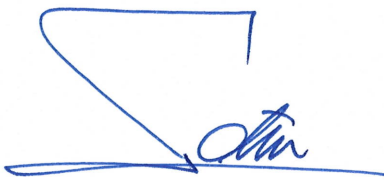
Artículo 24

El presente procedimiento será revisado y ajustado anualmente por la Vicerrectoría Económica y Gestión, modificándolo en todo lo que sea necesario en virtud de la normativa interna y externa vigente.

Segundo: Se deroga el Reglamento sobre solicitudes de cancelación de pagarés y obligaciones económicas de los alumnos publicada en resolución 12/2018 de Rectoría del mismo año y cualquier otra versión anterior o modificación vigente a la fecha.

Tercero: Fíjese, comuníquese, regístrese y publíquese.

En Santiago, a 11 días del mes de noviembre del año 2021.



VELKO PETRIC CABRALES
VICERRECTOR ECONÓMICO Y GESTIÓN
FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC



SAI/HYR/GLF/vhc