



| | | |
|---|---|----------------------|
|  | ELIMINACIÓN DE ALUMNOS | Revisión: 0 |
| | Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado | Página 1 de 4 |

**PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE APELACION PARA
ALUMNOS CON CAUSAL DE ELIMINACIÓN**

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | ELIMINACIÓN DE ALUMNOS | Revisión: 0 |
| | Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado | Página 2 de 4 |

1. PROPOSITO

1.1 Dictar las actividades relacionadas con la expulsión de los alumnos de sus carreras.

2. ALCANCE

2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.

2.2 El procedimiento se aplica a la Secretaria de la Escuela de Pregrado

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES

4.1 No tiene

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre la Secretaria de la Escuela de Pregrado.


6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 La Secretaria de Estudios envía a la Dirección de la Escuela de Pregrado los **Expedientes** de los alumnos que han incurrido en una causal de eliminación.

6.2 La Secretaria de la Escuela de Pregrado elabora la **Carta de Eliminación** a cada alumno, para informar de su situación.

6.3 En los casos que los alumnos deseen apelar a la decisión, deberán presentar **Cartas de Apelación** a través de la Secretaría de Estudios, en un plazo de 10 días hábiles.

6.4 El (La) Director (a) de la Escuela de Pregrado revisa cada solicitud junto al

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | ELIMINACIÓN DE ALUMNOS | Revisión: 0 |
| | Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado | Página 3 de 4 |

Subdirector. En los casos que requiera más información podrá solicitar al Coordinador Docente, Asistente Social o informe médico del alumno para poder resolver, llenando el **Informe del Director de la Escuela de Pregrado**.

6.5 Si se acoge o no la apelación, la Secretaria de la Escuela de Pregrado, registra las **Cartas de Apelación** en la **Planilla de Situación de Eliminación** registrando la situación final del alumno.

6.6 La Secretaria de la Escuela de Pregrado saca copia al **Informe del Director de la Escuela de Pregrado** y **Carta de Apelación** para su registro y adjunta ambos documentos en original, al **Expediente** del alumno el cual envía a la Secretaría de Estudios.


6.7 La secretaria de Pregrado envía todos los antecedentes originales a la Secretaria de Estudios quienes informan al alumno.

7. REFERENCIAS

- D.U. N° 0031174/2009 Reglamento General de estudios de pregrado de la Facultad de Ciencias.
- D.U. N° 0017946/2008 Reglamento general de estudios universitarios de pregrado.
- D.U. N° 007586/1993 Reglamento general de estudios universitarios de pregrado.
- D.U. N° 008307/93 Conducta alumnos
- D.U. N° 0035214/10 Reglamento y plan de estudios de las Licenciaturas en Ciencias.
- Reglamento general de la Escuela de Pregrado
- D.U. N° 002033/1987 Reglamento de becas para estudiante de la Universidad de Chile

8. REGISTROS

| Nombre | Responsable | Almacenamiento |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Expediente | Secretaría de Estudios | Expediente |
| Carta de Eliminación | Secretaria Escuela de Pregrado | Cartas Alumnos |
| Carta de Apelación | Secretaria de Estudios | Carpeta del alumno |
| Planilla de Situación Eliminación | Secretaria Escuela | Informe del Director |

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | ELIMINACIÓN DE ALUMNOS | Revisión: 0 |
| | Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado | Página 4 de 4 |

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| | de Pregrado | |
| Informe del Director de la Escuela de Pregrado | Secretaria Escuela de Pregrado | Informe del Director |

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

| Fecha | N° Revisión | Modificación |
|------------|-------------|--------------|
| 06/11/2011 | 0 | Original |