



Dirección de Procesos Docentes

### Formulario de Interrupción de Estudios

Resolución N°: .....
Fecha: <input type="text"/>
<b>Uso Interno DPD</b>

Nombre Alumno: .....

Carrera: ..... Año de Ingreso: 201....

RUT: ..... Correo Electrónico: ..... Fono Alumno: .....

Dirección: .....

Nombre del Sostenedor: ..... Fono.....

SOLICITA RESERVA DE VACANTE: SI  NO

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno

<b>USO INTERNO DIRECCIÓN DE PROCESOS DOCENTES</b>	
Solicitud Aprobada por DPD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Fecha: <input type="text"/> Tipo Causa: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Carta alumno <input type="checkbox"/> Certificado(s) y/o Documento(s) de respaldo	
<p>_____ Firma Directora DPD</p>	

<b>USO INTERNO UNIDAD CREDITO &amp; COBRANZA</b>	
<b>Regulariza Deudas con la Universidad:</b>	
- Aranceles:	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Causa: -- No ubicado
	-- No regulariza
- Otras deudas:	-- No ajustado
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<p>_____ Fecha / Timbre</p>	

<b>USO INTERNO DIRECCIÓN DE PROCESOS DOCENTES</b>	
Resolución: HA LUGAR <input type="checkbox"/> NO HA LUGAR <input type="checkbox"/>	
<p>_____ Firma Directora DPD</p>	

- El alumno debe adjuntar al formulario:
- 1.- Carta solicitud (es importante colocar las causas por las que el alumno realiza la Interrupción de Estudios)
  - 2.- Certificado(s) y/o documento(s) que respalde(n) los motivos que fundamentan la solicitud.