



PERIODO	
SEM.	AÑO

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

### I.- Información Solicitante

Nombre: .....

RUT : .....

Carrera: .....

Motivos: .....

.....

.....

.....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Fecha: \_\_\_\_\_

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

### II.- Informe de la Unidad Académica

El Director de la Unidad Académica que suscribe ha tomado conocimiento sobre el (los) motivo(s) que el alumno presenta en esta solicitud y considera:

AVALAR       NO AVALAR

la solicitud de Autorización de Matrícula Extemporánea.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre del Director

### III.- Informe Dirección de Procesos Docentes

Según el (los) motivo(s) presentados por el alumno y el Director de la Unidad Académica se determina:

HA LUGAR       NO HA LUGAR

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Juan Pablo Herrera Carvajal.  
Director de Procesos Docentes

#### EL ALUMNO DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE ANTES DE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN:

1. No tener deudas y sanciones académicas.
2. Tener asignaturas preinscritas aceptadas.
3. En caso de contar con beneficios, consultar en Dirección de Asuntos Estudiantiles la situación en que se encuentra.
4. Una vez que el alumno es notificado de la autorización de la Matrícula Extemporánea tiene un plazo de tres días hábiles para presentarse en la oficina de Admisión y Atención a Estudiantes de la Dirección de Procesos Docentes para hacer efectiva su matrícula.