



**Dirección de
Financiamiento
Estudiantil**
VICERRECTORÍA ECONÓMICA
Y GESTIÓN DE PERSONAS

INSTRUCTIVO

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE BENEFICIOS INTERNOS 2026

MANUAL

DE PROCEDIMIENTO

INTRODUCCION

La Suspensión de Beneficios Internos es el procedimiento mediante el cual un estudiante solicita a la Universidad Andrés Bello detener temporalmente la aplicación de su beca interna, sin perderla definitivamente, durante un período académico específico.

Este procedimiento se encuentra regulado en el TÍTULO XV: Suspensiones y otras situaciones de excepción del Reglamento del Programa de Becas Internas

La suspensión permite que el estudiante preserve su beneficio cuando, por motivos personales, académicos, socioeconómicos o de salud, no pueda cursar uno o más semestres/trimestres por el máximo de 2 semestres o 3 trimestres.

¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR LA SUSPENSIÓN?

Deben solicitar suspensión de beneficios todos los estudiantes que tengan un beneficio interno vigente y por alguna razón **no cursarán estudios durante un semestre, un trimestres, dos trimestres o el año académico**, incluyendo:

- Retiro académico temporal
- No inscripción de carga académica
- Problemas personales, de salud, familiares o socioeconómicos
- Imposibilidad completa de continuar estudios
- Cambio de ciudad o incompatibilidad laboral

Para realizar este proceso el Estudiante debe contar con solicitud de retiro académico aprobada y con contrato vigente.

IMPORTANTE:

Presentar una solicitud de retiro académico NO suspende automáticamente la beca interna. El estudiante DEBE ingresar la suspensión de beneficio por separado.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE SUSPENDER EL BENEFICIO?

Porque el Reglamento establece que, si el estudiante no solicita suspensión, la Subdirección debe:

- Ejecutar la interrupción del beneficio como abandono académico, y
- Proceder a la pérdida definitiva del beneficio, sin posibilidad de recuperación.

Además, la suspensión:

- Protege el beneficio durante la ausencia del estudiante.
- Evita cobros innecesarios o ajustes financieros posteriores (asociados al beneficio).
- Permite reincorporar la beca automáticamente al retomar estudios.
- Mantiene la regularidad administrativa del estudiante frente a sus beneficios internos.

BENEFICIOS QUE PUEDEN SUSPENDERSE

Todos los beneficios regulados en el Reglamento de Becas Internas UNAB pueden ser suspendidos, tales como:

- Beca Académica Andrés Bello
- Beca Apoyo Familiar
- Beca Ingeniería
- Beca Distinción al Ingreso
- Beca AIEP Continuidad de Estudios
- Beca Diploma en Habilidades Laborales
- Beca Corporación Hare Te Moana
- Beca Pregrado Advance (descuento carreras vespertinas advance)
- Beca Pregrado Vespertino / Online (descuento carreras vespertinas pregrado tradicional)

Cada una conserva sus restricciones particulares.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUSPENSIÓN

Requisitos Generales (todas las becas)

- Tener la beca interna vigente al momento de solicitar la suspensión.
- Contar con una solicitud de **retiro académico** aprobada que justifique la interrupción.
- No haber excedido la duración formal de la carrera.
- No estar en proceso de eliminación académica definitiva.
- Presentar documentación de respaldo cuando corresponda a la causal.

CAUSALES DE SUSPENSIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Causas de Suspensión y Documentación Requerida

Motivo de Suspensión	Documentos Obligatorios	Documentos Complementarios
 Salud o Bienestar	Certificado médico	Epicrisis o informe clínico
 Académico	Certificado de la Unidad Académica	Informe del Director de carrera
 Adaptación o Integración	Informe psicológico o social	Cartola Hogar o documentos de residencia
 Traslado o Residencia	Certificado de residencia actualizado	Documentos de traslado laboral
 Económico / Financiero	Finiquito	Liquidaciones de sueldo anteriores vs actuales
 Familiar	Certificado médico del familiar	Resoluciones judiciales de tutela o cuidado
 Institucional o Administrativo	Correos institucionales	Capturas de pantalla
 Laboral	Contrato de trabajo	Carta del empleador
 Otros Motivos Especiales	Documento formal	Ninguno

1. Motivos de Salud o Bienestar: problemas médicos, salud física o mental, tratamientos prolongados, licencias, embarazo o postnatal.

Documentos obligatorios

- **Certificado médico** con firma y timbre, indicando:
 - Diagnóstico o situación general (sin vulnerar datos sensibles)
 - Periodo de reposo/tratamiento
 - Incompatibilidad con la continuidad de estudios
- **Informe de alta o continuidad**, si corresponde.

Documentos adicionales según caso

- Epicrisis o informe clínico (opcional).
- Certificado de embarazo o certificado de nacimiento del hijo/a.
- Licencia médica vigente (si aplica).

2. Motivos Académicos: imposibilidad de inscribir asignaturas, falta de carga académica, incompatibilidad horaria, retrasos administrativos.

Documentos obligatorios

- **Certificado emitido por la Unidad Académica**, indicando:
 - Inexistencia de asignaturas disponibles para el semestre
 - Razones académicas que impiden continuar estudios
- **Certificado de situación de malla**, si corresponde.

Documentos complementarios

- Informe del Director de carrera o Secretario Académico.
- Resoluciones de convalidaciones o reprobaciones críticas.
- Pantallazos de sistema académico que evidencien falta de carga (si la escuela lo autoriza).

3. Motivos de Adaptación o Integración al Medio: dificultades de integración, problemas de convivencia, crisis de adaptación a vida universitaria o ciudad nueva.

Documentos obligatorios

- **Informe psicológico o social** que indique dificultades de adaptación que requieren suspensión temporal.

Documentos complementarios

- Cartola Hogar o documentos de residencia, si el motivo está relacionado con cambio reciente de ciudad.
- Informe de tutoría o acompañamiento estudiantil (CIADE u otras unidades).

4. Motivos de Traslado o Residencia: cambio de ciudad, mudanza por motivos familiares, personales o de fuerza mayor.

Documentos obligatorios

- **Certificado de residencia actualizado.**
- Contrato de arriendo o certificado de mudanza (opcional si no hay certificado municipal).

Documentos complementarios

- Documentos de traslado laboral del alumno o su familia.
- Cartola Hogar (para acreditar nueva localidad).

5. Motivos Económicos / Financieros: pérdida de empleo del estudiante o sostenedor, crisis económica familiar, situaciones imprevistas.

Documentos obligatorios

- Uno o más de los siguientes:
- **Finiquito**
 - Carta de desvinculación laboral
 - Comprobante de Seguro de Cesantía
 - Certificado de Subsidio de Cesantía
- **Informe Social Municipal**, cuando aplique.

Documentos complementarios

- Liquidaciones de sueldo anteriores vs actuales.
- Documentos bancarios u otros respaldos de merma significativa de ingresos.

6. Motivos Familiares: cuidado de familiar enfermo, gravidez, nacimiento de hijo, separación de padres, fallecimiento, emergencias familiares.

Documentos obligatorios

Según la situación:

- **Certificado médico del familiar** (si existe enfermedad grave)
- **Documento que acredite parentesco**, como:
 - Cartola Hogar
 - Certificado de nacimiento
 - FUAS
- **Certificado de nacimiento de hijo/a** (si la suspensión es por cuidado)
- **Certificado de defunción** (fallecimiento de un familiar directo)

Documentos complementarios

- Resoluciones judiciales de tutela o cuidado (si aplica).
- Informe social, cuando corresponda.

7. Motivos Institucionales o Administrativos: errores administrativos, cambios institucionales, problemas con procesos o plataformas. Así también se refiere a problemas graves con servicios académicos, administrativos o de infraestructura que impiden continuidad.

Documentos obligatorios

- Correos institucionales que respalden la situación reportada.
- **Resolución, correo o informe institucional** emitido por:
 - Facultad
 - Dirección de Escuela
 - Registro Académico
 - Matrícula
 - DGDE
 - Plataforma Banner/CRM

Documentos complementarios

- Capturas de pantalla.

8. Motivos Laborales: incorporación a trabajo formal, aumento de jornada, incompatibilidad horaria con estudios.

Documentos obligatorios

- **Contrato de trabajo**, donde se indique:
 - Jornada laboral
 - Horarios
 - Fecha de inicio o modificación

Documentos complementarios

- Carta del empleador que indique incompatibilidad con estudios.
- Certificado de cambio de jornada, si es posterior al contrato original.

9. Otros Motivos Especiales: Incluye situaciones imprevistas no cubiertas en categorías anteriores.

Documentos obligatorios

- Documento formal que respalde el motivo, que puede ser:
 - Informes de emergencia (policiales, de seguro, de salud)
 - Cartas del estudiante acompañadas de pruebas verificables
 - Cualquier documento oficial emitido por instituciones públicas o privadas

INGRESO FORMAL DE LA SOLICITUD

La solicitud de suspensión de beneficios internos debe ser realizada en su 100% por el Estudiante a través del formulario electrónico publicado en la pagina web <https://unab.cl/servicioestudiante> -> Suspensión de Beneficios Internos. Asimismo, también puedes ingresar de manera directa en <https://forms.office.com/r/sJx1wfsypw>.

Formulario de Suspensión de beneficios internos UNAB



Importante:

Al ingresar se solicitará que inicies sesión con tu correo electrónico institucional @uandresbello.edu . Es tu deber validar y revisar que has iniciado sesión con éxito. En caso de detectarse inconsistencias en el inicio de sesión (por ejemplo: estudiante inicia sesión con la cuenta de otro estudiante) la suspensión será rechazada, sin opción a revisión.

PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

Una vez ingresa la solicitud, la Subdirección de Financiamiento Estudiante evaluará y analizará:

1. Vigencia del beneficio
2. Tipo de beca y reglas asociadas
3. Causal y documentación
4. Similitud con el retiro académico y su fecha efectiva
5. Impacto en la renovación del año siguiente
6. Duración máxima permitida del congelamiento
7. Historial de suspensiones anteriores

El análisis se realiza de forma técnica acorde al Reglamento (TÍTULO XV y XVI)

RESULTADOS POSIBLES

Una vez analizada la solicitud, la Subdirección responderá el requerimiento indicando que es:

1-. Suspensión aprobada (suspensión semestral/trimestral o anual): Significa que la Universidad detendrá la aplicación del beneficio por el período aprobado.

2-. Suspensión Rechazada: Motivos típicos:

- Documentación insuficiente o ilegible
- Causal no acreditada
- El estudiante excedió la duración de la carrera
- La beca no permite suspensión según su naturaleza
- Eliminación académica
- El estudiante ya tenía beneficios incompatibles
- Solicitud ingresada fuera de plazo
- Solicitud de suspensión sin retiro académico correspondiente
- Otra causal

3-. Se solicita subsanación: La SFE puede pedir documentos adicionales o aclaraciones.

REINCORPORACIÓN DEL BENEFICIO

Una vez que haya vencido la duración de los semestres/trimestres que el estudiante solicitó suspender, el beneficio se encontrará disponible para ser utilizado en su próxima colegiatura. Sin embargo, en caso de que no apareciera al momento de su matrícula deberá (en orden):

1. Ingresar un caso en Gestiona tu Caso: **“Reincorporación Beneficio Interno UNAB”**
2. Una vez, respondido el caso; Matricularse dentro de los plazos correspondientes.
3. No presentar causal de eliminación académica.
4. Mantener la misma carrera, sede y jornada en donde fue presentada la suspensión

Una vez validado:

- La beca se reactiva en el semestre de reincorporación.
- La cobertura y monto vuelven a su estado original.

IMPLICANCIAS DE NO SOLICITAR LA SUSPENSIÓN

Si el estudiante decide no presentar la suspensión de beneficios internos:

1. Pérdida definitiva del beneficio: Si el estudiante interrumpe estudios sin suspender la beca, la Universidad debe registrar la interrupción como ABANDONO, lo que implica la pérdida total e irreversible del beneficio interno.

2. No podrá volver a recuperarlo: Incluso si el estudiante regresa al semestre/trimestre siguiente, la beca no será restituida.

3. Restricciones futuras

- El alumno no podrá volver a postular a becas internas.
- No podrá solicitar "restablecimiento" o "recuperación" del beneficio.

4. Posibles inconsistencias académicas

- Registro de abandono o inactividad formal en beneficios.
- Afectación en procesos de matrícula y continuidad.

No realizar la suspensión equivale a perder la beca de manera permanente e irreversible.

CONTACTO Y CANALES OFICIALES

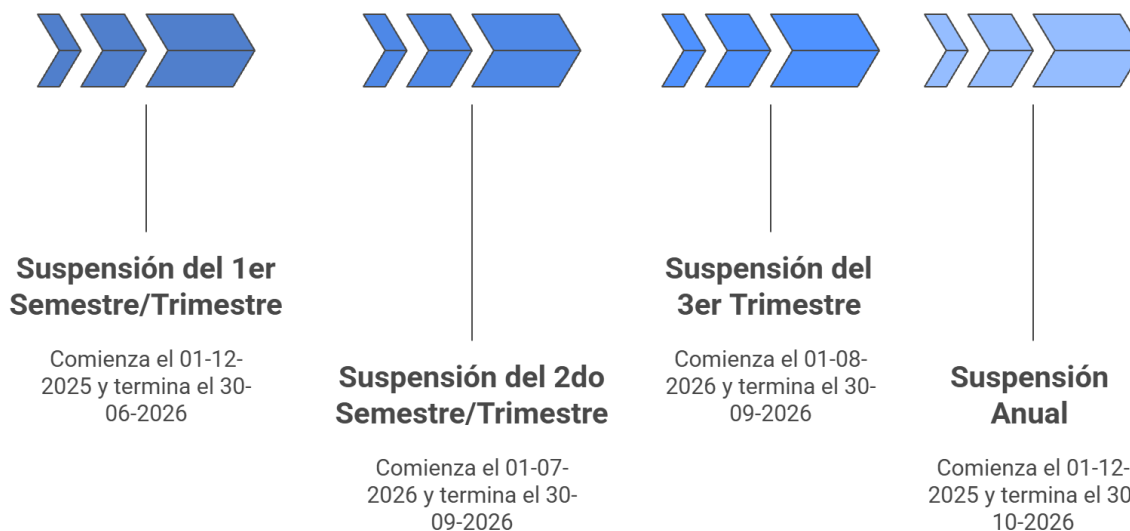
Para consultas:

- **Gestiona tu Caso (obligatorio):** <https://www.unab.cl/servicioestudiante/login-gestiona-caso/>
- Mesa de ayuda al estudiante: 600 220 3333 (lunes a viernes de 09:00 A 20:00 hrs./ sábado de 10:00 a 14:00 hrs.)
- Whatsapp: [+56947069917](https://wa.me/56947069917)
- Bot Virtual: <https://www.unab.cl/servicioestudiante/>

FECHAS PARA REALIZAR EL PROCESO

Los estudiantes que deben suspender sus beneficios para el año académico 2026 deben realizar la solicitud dentro de los plazos establecidos, según el semestre a suspender:

Cronograma de Suspensión de Beneficios para 2026



SUSPENSIÓN	FECHA INCIO	FECHA TERMINO
1º Semestre / Trimestre 2026	01-12-2025	30-06-2026
2º Semestre / Trimestre 2026	01-07-2026	30-09-2026
3º Trimestre 2026	01-08-2026	30-09-2026
Suspensión anual 2026	01-12-2025	30-10-2026

Los resultados serán entregados en su correo institucional en un máximo de 5 días hábiles desde la solicitud de suspensión de beneficios internos.

PLAZOS PARA REINCORPORACIONES TRAS SUSPENSIÓN DE BENEFICIOS

Los estudiantes que hayan suspendido beneficios deberán efectuar de **forma obligatoria** su reincorporación dentro de los plazos definidos, dependiendo del período suspendido según la

Calendario semestral:

SI LA SUSPENSIÓN ES DESDE EL	FECHA MAXIMA DE REINCORPORACIÓN (MATRICULADO)
1º Semestre 2026	31-07-2026
2º Semestre 2026	31-03-2027
Suspensión anual 2026	31-03-2027

Calendario trimestral:

SI LA SUSPENSIÓN ES DESDE EL	FECHA MAXIMA DE REINCORPORACIÓN (MATRICULADO)
1º Trimestre 2026	15-06-2026
2º Trimestre 2026	15-09-2026
3º Trimestre 2026	31-03-2027
Suspensión anual 2026	31-03-2027

PASO A PASO PARA SUSPENDER BENEFICIOS INTERNOS UNAB

El siguiente paso a paso describe todas las etapas que debe seguir un estudiante de la Universidad Andrés Bello para solicitar la Suspensión de Beneficios Internos. Este proceso es obligatorio para quienes no cursarán estudios durante uno o más semestres/trimestres del año académico 2026.

1. Verifique si corresponde suspender su beneficio

Debe solicitar suspensión si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- Retiro académico temporal o definitivo aprobado.
- No inscripción de carga académica durante el semestre/trimestre.
- Problemas personales, familiares, económicos o de salud que impiden estudiar.
- Cambio de ciudad, residencia o incompatibilidad laboral.
- Imposibilidad de continuar estudios durante el período académico.

2. Reúna la documentación obligatoria

Antes de iniciar el formulario, debe contar con:

Documentos obligatorios

- Ficha Curricular actualizada, descargada desde intranet (portal2.unab.cl).
- Número de folio de Retiro Temporal (si corresponde).
- Cédula de identidad sin puntos ni guion (ejemplo: 123456789).

Documentos de respaldo según motivo

Por ejemplo:

- Certificados médicos, informes psicológicos, epicrisis.
- Certificados laborales o de cambio de residencia.
- Informes académicos, denuncias, documentación institucional.
- Documentación financiera o socioeconómica.
- Otros documentos que acrediten la situación excepcional.

3. Ingrese al Formulario de Suspensión de Beneficios Internos

Acceda al formulario habilitado para el año académico **2026**. En él encontrará:

- Plazos por semestre/trimestre.
- Descripción del proceso.
- Requisitos y condiciones.
- Campos obligatorios de identificación, beneficio y motivo.

4. Complete la información personal y académica

Se le pedirá:

- Nombre completo.
- RUN/RUT sin puntos ni guion.
- Número de folio de retiro temporal (si aplica).
- Nombre del beneficio interno.
- Año de otorgamiento.
- Datos de carrera: sede, jornada, modalidad, año y semestre/trimestre de ingreso.
- Último período académico cursado.

5. Adjunte todos los documentos solicitados

Debe subir:

- Ficha Curricular (obligatoria).
- Documentación del motivo de suspensión (obligatoria).
- Hasta 10 archivos adicionales (Word, PDF, imágenes, etc.).

Solicitudes sin respaldo documental **no serán evaluadas**.

6. Indique el período a suspender

Seleccione:

- **Año a suspender: 2026**
- Semestre/Trimestre correspondiente según su caso:
 - 1º Semestre/Trimestre 2026
 - 2º Semestre/Trimestre 2026
 - 3º Trimestre 2026
 - Suspensión anual 2026

7. Explique detalladamente su situación

En el cuadro de texto debe justificar claramente:

- El motivo principal.
- Desde cuándo se presenta la situación.
- Cómo afecta su continuidad académica.
- Período exacto a suspender.
- Cualquier antecedente relevante.

Mientras más información entregue, más clara será la evaluación.

8. Acepte los Términos y Condiciones

Antes de enviar, debe declarar que:

- Leyó el instructivo y el reglamento.
- Comprende las implicancias del proceso.
- La información entregada es verídica.
- Entiende que la suspensión ordinaria tiene límites.
- Sabe que entregar información falsa puede derivar en pérdida de beneficios.

Sin esta aceptación, el formulario **no podrá ser enviado**.

9. Envíe el formulario

Tras completar todos los campos:

- Revise que la información sea correcta.
- Confirme que cargó los documentos.
- Presione **Enviar**.

El sistema registrará automáticamente:

- Nombre
- Correo institucional
- Fecha y hora de envío

10. Revise su correo institucional

La Dirección de Financiamiento Estudiantil (DFE) enviará la resolución al correo **@uandresbello.edu** dentro de un máximo de **5 días hábiles**.

La respuesta puede ser:

- Aprobada
- Rechazada
- Solicita antecedentes adicionales