INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE EXCEDENTES DE PAGO DE ARANCELES DE PREGRADO

1. Definición:

Forma en que se restituyen a los alumnos o ex – alumnos, los excedentes de pago de derecho de matrícula o aranceles de pregrado del año o de años anteriores, originados por las siguientes situaciones:

1.1. Pago con Vale Vista (crédito CORFO, créditos bancarios, etc.), por el valor total del arancel y derecho de matrícula. Como esta opción corresponde a pago contado, se le aplica descuento de 5%, lo que genera saldo a favor del alumno o ex - alumno.

1.2. Situaciones académicas, como egreso, postergación, etc., las que pueden implicar un ajuste en el arancel a pagar, y por consiguiente generar saldo a favor del alumno o excedente de pago.

1.3. Asignación de beneficios (becas, crédito FSCU, C.G.E., etc.), que cubren parte o la totalidad del arancel o derecho de matrícula ya cancelado por el alumno o ex –alumno, lo que generar saldo a favor del alumno.

2. Requisitos:

2.1. Sólo se cursará la devolución, si el alumno o ex - alumno no presenta deuda de arancel (derecho de matrícula, arancel del año y arancel años anteriores), deuda de crédito universitario y deuda de decreto. Después que el o los beneficios se encuentren asignados definitivamente y que el pago del Crédito con Garantía Estatal se encuentre registrado en la cuenta corriente.

2.2. Sólo se cursará la devolución al alumno o ex –alumno.

3. Pasos:

3.1. Para solicitar la devolución de excedentes de pagos de aranceles de Pregrado:

3.1.1. Ingresar requerimiento en la Mesa de Ayuda Externa www.consultas.arancelcredito.uchile.cl, en servicio “Deuda de Aranceles Universitarios” (alumnos o ex – alumnos), o en Mesa de Ayuda Interna www.mesacorporativa.cl, en servicio “Análisis de Solicitud de Devoluciones por Excedentes de Pago por Concepto de Aranceles de Pregrado” (funcionarios de U.A.A.C.U).

3.1.2. Adjuntar al requerimiento copia de cédula de identidad vigente por ambos lados, firmada por el alumno o ex - alumno.

3.1.3. Adjuntar al requerimiento copia de todos los comprobantes de pago (boletas o comprobante de ingreso con timbre de caja) en formato PDF.

3.1.4. El depósito de cheque de devolución, es una opción disponible sólo para alumnos o ex –alumnos que se encuentren viviendo temporal o permanentemente fuera de Santiago. Para efectuar el depósito, se requiere que la cuenta bancaria pertenezca al alumno o ex – alumno, por lo que en el requerimiento de Mesa de Ayuda debe indicar claramente:

- Nombre del Banco
- Nº de Cuenta
- RUT Titular
- Nombre del Titular, que en este caso debe obligatoriamente pertenecer al alumno o ex – alumno.

Los depósitos se efectúan una vez a la semana.

3.2. Para retirar el cheque de devolución:

3.2.1. El alumno o ex – alumno debe presentar cédula de identidad vigente y entregar copia de la misma.

3.2.2. Si el alumno o ex – alumno no puede retirar el cheque, debe otorgar poder notarial a un familiar directo (padre, madre o hermanos), quien debe presentarlo junto a su cédula de identidad vigente al momento de solicitar la entrega del cheque, además de entregar fotocopias de cédulas de identidad vigentes de quien retira y del alumno o ex – alumno.