UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN UTUADO
Política de Reembolso

Como parte del Reglamento de Recaudaciones se establece esta política. Para que la Oficina de Recaudaciones pueda procesar un reembolso tendrá que estar sustentado por las respectivas pruebas, en original, que justifique la acción de devolver dinero de la Universidad de Puerto Rico a un estudiante, institución o individuo.

Motivos para procesar reembolsos

I. **Servicios pagados y no utilizados**

Los recibos de servicios solicitados y no utilizados tendrán que estar acompañados de todos los documentos originales incluyendo el recibo. Se requiere una breve explicación de las razones por la no utilización de los servicios. Luego de haber presentado los documentos requeridos a la Oficina de Recaudaciones se reembolsará el 100% de costo de la transacción.

La vigencia de los reembolsos por servicios solicitados es un (1) año. No se procesararán reembolsos con recibos con más de un año de emisión.

II. Créditos

Devolución de dinero por concepto de créditos de matrícula

⋙ **100% de reembolso del costo por crédito**

1. **Cancelacián de cursos, bajas administrativas, eliminación del curso en el periodo de cambio**

Luego de que el estudiante pague el costo total de su matrícula de su peculio y un curso incluido en la matrícula es eliminado por éste: cancelado por el departamento o dado de baja administrativamente, el estudiante presentará evidencia oficial de dichos cambios y la matrícula en original donde se refleje el curso y el pago del mismo. Luego de que la Oficina de Recaudaciones tenga los documentos pertinentes el reembolso se procesará debidamente.

2. **Exención en pago de matrícula** – en toda clase de exención solo se reembolsa el costo total de los créditos. El estudiante presentará los

documentos del departamento que le otorga el exención y la matrícula en original donde se refleje el pago de su propio peculio.

3. **Rehabilitación Vocacional y Becas Privadas** – Los estudiantes presentarán los documentos que reflejen que Rehabilitación Vocacional o la Beca Privada se responsabilizan por el costo de la matrícula, además presentarán la matrícula original donde se refleje el pago de la misma de su peculio.

4. **Beca Pell –** Los estudiantes que hayan realizado el pago de su matrícula de su peculio y luego disfrute de la Beca Pell, tendrán que presentar su matrícula en original en donde se refleje el pago de la matrícula. Luego de que la Oficina de Recaudaciones realice los cotejos pertinentes, se procesará el reembolso.

LAS CUOTAS NO SON REEMBOLSABLE. ESTO INCLUYE PLAN MEDICO

⋙ **100% Reembolso por cancelación de matrícula**

1. **Motivos Médicos -** dichas cancelaciones serán autorizadas por el Decano/a de Asuntos Académicos o el Rector/a. Dicha cancelación debe estar sustentada por excusa médica que se le presentará a las autoridades arriba indicadas. Se presentará, además, la matrícula original.

2. **Estudios en otro Recinto del Sistema e la UPR** – si la cancelación de matrícula surge porque el estudiante se encuentra estudiando en otro recinto del Sistema, se reembolsará el 100% de lo pagado, luego que dicha cancelación esté acompañada de las respectivas evidencias y matrícula en original.

1. **Muerte –** se reembolsará el 100% de lo pagado luego de haber presentado las evidencias y matrícula en original a las autoridades pertinentes.

2. **Estudios en otra Universidad fuera del Sistema de la UPR –** se reembolsará solo el 100% de los créditos. No se reembolsarán las cuotas incluyendo el plan médico. Dicha cancelación debe venir acompañada de la matrícula original y respectivas evidencias.

3. **Programa de Intercambio –** estudiantes dentro de este programa se le reembolsará solo las cuotas de construcción y tecnología si fueron pagadas de su propio peculio.

4. **Servicio Militar** - estudiantes activados al servicio militar se le reembolsará el 100% de créditos excepto cuotas y plan medico, siempre y cuando hayan pagado la matrícula de su peculio y la cancelación esté sustentada con documentos de activación. Se requiere, además, la matrícula en original. Los estudiantes que disfruten de la Beca Pell, no recibirán reembolso alguno***. Los estudiantes que entren al servicio militar y sean llamados para cumplir con su obligación de reclutamiento no les aplica el benefico de reembolso.***

- **Bajas totales con 50% de reembolso**

Los estudiantes que radiquen una Baja Total dentro del periodo que indica el CALENDARIO ACADEMICO tendrán derecho al 50% de reembolso de créditos, solo si pagó la matrícula en su totalidad. Si el estudiante se acoge a prórroga y no paga el 50% de sus créditos, entonces queda deudor de la diferencia no pagada. Se le exime del restante 50% de los créditos. Dicha baja debe estar acompañada por los respectivos documentos y la matrícula original.

III. Plan Médico y Cuotas

Los costos por concepto de Plan Médico y Cuotas Especiales (laboratorios, mantenimiento, tecnología y tarjeta de estudiantes) no son reembolsables.

El estudiante tiene derecho a realizar cambios en su Plan Médico antes del comienzo del primer día de clases. Luego de ésta fecha no se eliminará el plan medico y lo tendrán que pagar en su totalidad.

Este procedimiento se puede ver afectado por situaciones y factores no establecidos en este documento y fuera del control de la Oficina de Recaudaciones y la Administración Universitaria Todas las causales para reembolso tendrán que estar sustentadas con documentos que justifiquen toda devolución de dinero. Toda reclamación debe realizarse dentro del año fiscal de la transacción***, luego de este periodo pierde el derecho a reclamar. Toda reclamación debe ser con documentos originales, no se procesará reembolsos sin los mismos.***

Los reembolsos por concepto de cursos cortos de la División de Educación Contínua y Estudios Profesionales **(DECEP)** seguirán la política establecida por ésta. Toda solicitud de reembolso deberá estar acompañada de documentos originales (incluyendo recibo de pago) y estar dentro del año fiscal en que ocurrió la transacción. ***No se procesararán reembolsos sin los documentos ni fuera del periodo establecido.***