



PROTOCOLO TRANSFERENCIAS ESTUDIANTILES

- El financiamiento de dinero no podrá exceder el monto de hasta un máximo de \$200.000 según evaluación de la solicitud y de acuerdo a los recursos disponibles dentro del presupuesto de la DDE.
- La solicitud de prestación deberá ir acompañada de una Carta de Presentación Formal firmada por el solicitante y un Pre- proyecto de la petición y/o proyecto.
- Cualquier solicitud que sea para un proyecto que implique obtención de material, mobiliaria y/o artículos tangibles pasarán a ser parte del inventario de la Universidad según los procedimientos institucionales.
- Los pre-proyectos o solicitudes presentadas serán evaluadas según los parámetros de perpetuidad en el tiempo, importancia, implicancia con el entorno universitario, impacto social etc.
- Los alumnos que están finalizando sus estudios no podrán figurar ni representarse como beneficiarios de la solicitud de transferencia.
- La rendición de gastos tendrá un plazo máximo de 15 días para ser entregada después de la fecha de inicio del proyecto.
- Toda solicitud de transferencia tendrá que ser justificada sin excepción por Rendición de Gastos.
- El ítem de gastos tiene que adecuarse verazmente al proyecto y por ende a la rendición de gastos.
- Las boletas de honorarios por contratación de un servicio por parte del proyecto asignado serán con retención del 10% cargadas al emisor de la boleta. (La Universidad no se hace responsable por la retención del servicio).
- No se aceptarán boletas fuera de fecha que no correspondan al inicio de la actividad asignada.
- No se aceptarán boletas borrosas, y que no correspondan al ítem de gastos.
- Las boletas tienen que ser las originales o boletas electrónicas, pegadas en un papel tamaño carta, junto con el Informe de Rendición (descarga en DDE-Transferencias estudiantiles-informe de rendición).

- No se aceptarán rendición de gastos con comprobantes de pago con créditos o cuotas.
- Enviar el Informe de Rendición de los gastos en formato Excel, al correo: transferenciasconcepcion@ubiobio.cl, Señalando en “asunto” del mail, el N° de cédula de identidad del alumno.
- Los montos de dinero en dólares, euros u otra moneda internacional tendrán que ser justificados en pesos nacionales.
- Los dineros transferidos para pasantías fuera del país, podrán ser rendidos mediante comprobantes como: boleto de pasajes, comprobante de pago a hoteles y transporte, así como también certificado de asistencia regular según el objeto de la pasantía.
- El estudiante deberá ajustar estrictamente sus gastos al monto transferido por la Universidad, en el caso que el estudiante no hiciera uso del total transferido, este DEBERÁ restituir el dinero sobrante, ingresándolo a la Caja de la Universidad, solicitando un comprobante de ingreso el cual DEBERÁ adjuntar al informe financiero correspondiente.
- La No rendición de gastos en el plazo establecido incurrirá en un vencimiento y posterior ingreso en el sistema como deuda anexa del estudiante.
- El departamento de Desarrollo estudiantil no se hace responsable en ningún caso de Robo, hurto o estafa del dinero transferido; ya sea este delito simple de robo o delito informático.
- La Rendición de gastos tiene que ser única del centro de costos beneficiario, no se pueden mezclar boletas que correspondan a otro centro de costo en su valor individual y total de los ítem presentados

La Dirección de Desarrollo Estudiantil, se reserva la facultad de aceptar o rechazar las rendiciones presentadas, sobre los gastos efectuados en relación de cada uno de los proyectos o actividades financiadas.

En el caso que se prevea un retraso en la entrega de dicho informe, deberá, el estudiante beneficiario, solicitar prórroga de la fecha de rendición de gastos, vía correo electrónico dirigido a doña Ursula Krausse M., correo: transferenciasconcepcion@ubiobio.cl, con copia a la Directora de Desarrollo Estudiantil, doña Ximena Torres Pincheira, correo: ximena@ubiobio.cl.

Horario de atención: de Lunes a jueves 9.30 a 12.30 y de 15.00 a 5.30. Viernes de 9.30 a 12.30 y de 15.00 a 16.30.