

Instructivo para rebajas de arancel de Escuela de Postgrado – Resolución Exenta N° 43

Para las solicitudes de rebajas de arancel automáticas de la resolución N°43, las/os postulantes y estudiantes deben ingresar al portal de pagos: <https://www.portalpago.facso.cl/> y adjuntar los documentos según corresponda la rebaja que desean solicitar.

Se presentan a continuación los antecedentes que deben ser enviados. Una vez que la unidad de Dirección Económica recibe la información en el portal de pagos, aplica las rebajas de arancel en el portal para que las personas solicitantes puedan descargar el pagaré o pagar el costo de arancel con la rebaja aplicada.

La rebaja indicada en el punto 7 no es automática y por lo tanto se resuelve, a más tardar, durante la primera semana de marzo. En estos casos, las personas deberán documentar su arancel total para poder matricularse, mientras se resuelve la solicitud de rebaja de arancel. Posteriormente, el arancel se ajusta.

Rebaja punto N° 1:

- Certificado vigente emitido por el empleador (Universidad de Chile) y que señale que es funcionario/a activo/a de la universidad. Este certificado se descarga en la página miuchile, con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N° 2:

- Certificado vigente emitido por el empleador (Universidad de Chile) y que señale que es funcionario/a activo/a de la universidad. Este certificado se descarga en la página miuchile, con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N° 3:

- Certificado vigente emitido por el empleador (Universidad de Chile) de su padre/madre y que señale que es funcionario/a activo/a. Este certificado se descarga en la página miuchile, con cuenta pasaporte.
- Certificado de nacimiento del beneficiario/a.

Rebaja punto N° 4:

- Certificado vigente emitido por el empleador (Universidad de Chile) y que señale que es funcionario/a activo/a. Este certificado se descarga en la página miuchile, con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N° 5:

- Certificado vigente emitido por el empleador (Universidad de Chile) y que señale que es funcionario/a activo/a. Este certificado se descarga en la página miuchile, con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N°6:

- Certificado de incorporación de graduados que señale que pertenece a la institución y que cumple con un año de permanencia anterior a la fecha de ingreso al programa de magíster o doctorado.

Rebaja punto N°7:

El/la estudiante debe enviar a los correos comunidadpostgrado@facso.cl y cpostgrado@facso.cl con fecha máxima 29 de enero 2025:

- Certificado de licenciatura o grado de magíster de FACSO. Certificado se descarga en la página miuchile con cuenta pasaporte.
- Carta o certificado que demuestre estar vinculado a programas de investigación en la FACSO
- Carta o certificado que acredite realizar actividad docente en la FACSO Esta solicitud se evalúa durante la primera semana de marzo.

Rebaja punto N°8:

- Certificado de licenciatura de la Universidad de Chile. Certificado se descarga en la página miuchile con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N°9:

- Certificado de grado de magíster de la Universidad de Chile. Certificado se descarga en la página miuchile con cuenta pasaporte.

Rebaja punto N°10:

- Certificado emitido por el empleador que señale que es funcionario/a público/a, ya sea de planta o contrata.

Rebaja punto N°11: Se accede pagando al contado el arancel anual.

Punto N°12 y N°13: Estudiantes deben ingresar la solicitud al programa respectivo para que se inicie el proceso de solicitud de rebaja por homologación.