

# **INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OTOÑO 2025 – SEPTIEMBRE – EXÁMENES ÖSD**

## **FACTURACIÓN:**

**IMPORTANTE:** Si requiere factura por el pago de curso o examen, favor de solicitarla por correo electrónico el mismo día que realice el pago de su inscripción, ya que, sin excepción alguna, NO se extenderán facturas en días posteriores. Por lo cual, se le pide envíe su solicitud de factura a los correos [dhdds.lenguas@yahoo.com.mx](mailto:dhdds.lenguas@yahoo.com.mx) y [casaalemana.lenguas@correo.buap.mx](mailto:casaalemana.lenguas@correo.buap.mx) con los siguientes archivos adjuntos como requisito:

1. Formato de Registro al Curso o Examen,
2. Ficha de la transferencia del pago,
3. RFC con domicilio fiscal y
4. Correo al cual se enviaría la Factura.

**NOTA: Por favor espere a que llegue el correo con dicha factura.**

## **DEVOLUCIÓN**

-La devolución de cuotas a estudiantes solamente procederá cuando la causa sea imputable a la Unidad Académica (y ENTREGUEN ORIGINALES como se indica en la Convocatoria), y no así cuando el estudiante, después de haber realizado el pago, decide no tomar el curso o examen por causas personales, laborales o de cualquier otra índole ajenas a la Casa de la Lengua Alemana.

## **PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN EXTRAORDINARIO**

***Si el alumno es menor de edad, su Tutor, con INE vigente, deberá hacer el proceso a nombre del menor***

1° Solicite formato de devolución a los correos [dhdds.lenguas@yahoo.com.mx](mailto:dhdds.lenguas@yahoo.com.mx) y [casaalemana.lenguas@correo.buap.mx](mailto:casaalemana.lenguas@correo.buap.mx) de la Casa de la Lengua Alemana del **30 de agosto y hasta antes de las 14 horas del 5 de septiembre de 2025**.

2° Imprima el formato de devolución -llenarlo y firmarlo, como se indica en el mismo y, al terminarlo, fotocópielo.

3° Haga 2 impresiones de la hoja de la Transferencia realizada que genera el Banco, o de la ficha blanca con el sello original en color que da el Banco, más una copia.

4° Fotocopie su identificación oficial con fotografía y firma – INE/PASAPORTE con firma (del alumno o del Tutor).

5° Fotocopie una credencial Escolar Vigente y del Acta de nacimiento del menor de edad, en su caso.

6° Digitalice el formato de devolución, la ficha de la transferencia o la ficha del banco, la INE del alumno o, en su caso, la INE del Tutor, la credencial Escolar Vigente y el acta de nacimiento del menor, y envíelos a los correos [dhdds.lenguas@yahoo.com.mx](mailto:dhdds.lenguas@yahoo.com.mx) y [casaalemana.lenguas@correo.buap.mx](mailto:casaalemana.lenguas@correo.buap.mx) a partir del **7 de septiembre y hasta antes de las 14 horas del 12 de septiembre de 2025; y espere como se menciona en el punto 7.**

***SE LES RECUERDA QUE, POR NUESTRO REGLAMENTO, EL ENVÍO DE TODO LO QUE SE LES PIDE EN TIEMPO Y FORMA ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA CUALQUIER DEVOLUCIÓN O RECLAMACIÓN.***

7° En caso de haber cumplido con lo solicitado, usted recibirá respuesta por correo electrónico **a más tardar el 15 de septiembre 2025**, informándole que podrá recoger su cheque de devolución al entregar todos los documentos requeridos, en papel y en original, el día de la devolución misma que será el **19 de septiembre de 2025**, de 11:00 a 14:00 horas.

8° Solamente podrá recibir el cheque de devolución el alumno mayor de edad, o el tutor del alumno menor. Ante la imposibilidad de que el alumno mayor de edad, o el tutor del alumno menor pueda recoger el cheque, se requerirá carta poder (original) perfectamente requisitada, otorgada a otro mayor de edad agregando copias de identificación de ambas partes, presentando la INE original del autorizado, además de entregar todos los documentos requeridos, **en papel y en original**.