	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>1 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Administrativo–Académico ha sido aprobado mediante Resolución de la Vicepresidencia de Finanzas y Administración, encontrándose a disposición de los alumnos en la página web y los sistemas de información de la Universidad.

## 2. MATRÍCULA

El derecho de matrícula se cancela en la primera boleta del ciclo. Es condición indispensable para matricularse que el alumno no tenga deuda pendiente con la Universidad.

## 3. PENSIONES

3.1. Las escalas de pago son determinadas, para cada ciclo académico, por la Vicepresidencia de Finanzas y Administración, y la que corresponde a cada alumno le es comunicada con anterioridad al inicio del respectivo proceso de matrícula. Es responsabilidad del alumno revisar la política de precios publicada en la página web.

3.2. El monto de las pensiones del ciclo académico se define independientemente del número de créditos en que se matricula el alumno.

Esta disposición no comprende a los alumnos ingresados bajo la modalidad denominada "Admisión 30+"; a los alumnos de la Escuela de Medicina a los que se refiere el acápite 1.6.a del Reglamento de Estudios ni a los alumnos con discapacidad a los que se refiere dicho Reglamento.

3.3. El alumno que esté llevando una o más asignaturas por tercera vez, en el semestre que se matricula en menos de quince créditos (artículo 1.6.c del Reglamento de Estudios), paga una pensión equivalente al 75% de la escala que le corresponde.

3.4. El pago de los alumnos durante el ciclo de conclusión de sus estudios se rige por las siguientes normas:

- Si el número de créditos en que se matricula es inferior a quince, paga una pensión por los créditos en que se matricula.
- Si el número de créditos en que se matricula excede de veintisiete, paga la pensión que le corresponde y una pensión por créditos por el valor excedente.

3.5. Los alumnos regulares matriculados en las carreras de Medicina, Nutrición y Dietética, Psicología **y Terapia Física** que están cursando el o los ciclos académicos correspondientes al internado, pagan una pensión equivalente al 80% de lo que les corresponde.

3.6. Al alumno que reanuda sus estudios se le asigna una escala de pago vigente equivalente a la que tenía cuando dejó de estudiar.

3.7. Las becas, descuentos y cualquier otro beneficio económico que -por algún motivo- no se aplicó desde la primera boleta del ciclo, serán ejecutados a partir de la segunda boleta del

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>2 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

ciclo. Dicho beneficio es retroactivo **y se aplicará el descuento en las boletas pendientes de emitir.**

#### 4. NÚMERO DE CUOTAS

4.1 La pensión correspondiente a los ciclos académicos ordinarios puede cancelarse en cualquiera de las siguientes formas:

a. En cinco cuotas semestrales;

b. En doce cuotas anuales, a razón de una cuota al mes de marzo a diciembre y una cuota adicional en julio y otra en diciembre. Esta modalidad de pago tendrá vigencia hasta el ciclo 2013-

1. Los alumnos ingresantes a partir de dicho ciclo no están incluidos en la presente modalidad. Los alumnos que ingresaron previamente la mantendrán.

**Los alumnos de la Escuela de Medicina que estén matriculados en los ciclos sétimo a décimo, cuya extensión es de 20 semanas, pagarán un monto adicional por ciclo académico. El valor de dicho monto es equivalente a una cuota (idéntico al importe de una boleta de la modalidad de 5 cuotas, según su escala de pago). Dicho importe será prorrateado en partes iguales entre las boletas que el alumno tiene comprometidas de pago en el ciclo académico.**

**Los alumnos de Odontología matriculados del quinto al décimo ciclo, pagan media boleta adicional por ciclo, establecida en función a la modalidad de 5 cuotas. El monto de esta media boleta se prorratea en partes iguales entre las boletas que el alumno tiene comprometidas de pago en el ciclo académico. Asimismo, a los alumnos que estén cursando del cuarto al sétimo ciclo, se les incluye en la boleta el material educativo del curso Simulación Clínica. Dicho importe se prorratea en tres partes, a partir de la tercera boleta del ciclo académico.**

La pensión de los ciclos académicos extraordinarios puede cancelarse hasta en tres cuotas.

#### 5. FECHA DE PAGO

5.1. Las fechas de pago son publicadas con anterioridad al inicio del respectivo proceso de matrícula por la Vicepresidencia de Finanzas y Administración.


#### 6. EMISIÓN DE BOLETAS Y PAGO DE CUOTAS

6.1. La emisión de las boletas de pago correspondientes a las cuotas se efectúa de acuerdo con el calendario establecido para dicho propósito, con un mínimo de siete días de anticipación a la fecha de vencimiento.

6.2. La Universidad pondrá a disposición los comprobantes electrónicos correspondientes a los servicios que brinda a través de Intranet.

6.3. Las boletas de pago son canceladas en las agencias de los bancos autorizados hasta la

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> 23/07/15
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>3 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

fecha de vencimiento. Después de ésta, se deben cancelar los gastos administrativos e intereses a que hubiere lugar.

6.4. En caso de que el alumno no cumpla puntualmente con las obligaciones de pago de cualquier documento emitido a su nombre (factura, boleta o letra), la Universidad está facultada a informar a las centrales de riesgo, tercerizar la cobranza o, de ser el caso, transferir los derechos de cobro a terceros; **en concordancia con la normativa vigente vinculada a la protección de datos personales**. La Universidad no es responsable de reclamo alguno que se derive de este hecho. De igual manera, la Universidad podrá -en estos casos- suspender los servicios no académicos (ver Anexo 1) y cancelar el crédito que ofrece por determinados servicios, debiendo el alumno pagar siempre en efectivo todos los servicios ofrecidos.

6.5. Los pagos de pensiones y de derechos académicos no son materia de devolución.

**6.6. Los alumnos de Odontología son responsables solidarios por los pagos y obligaciones por los tratamientos realizados a sus pacientes. Cualquier deuda de esta naturaleza será facturada al alumno al final del ciclo académico. Asimismo, los pagos realizados por los alumnos a nombre de sus pacientes y que -finalmente- hayan desistido de recibir el servicio, podrán ser aplicados a otros pacientes del mismo alumno.**

## 7. REEMBOLSOS

7.1. Un alumno puede solicitar reembolso de sus pagos solo en las siguientes situaciones:

- Pago de boleta(s) en un ciclo en el que no se encuentra matriculado.
- Cuando está matriculado solamente en una asignatura de Inglés, pero ha hecho el pago completo de la boleta.
- Pago en exceso al momento de solicitar un trámite virtual.
- Después de retirarse de ciclo habiendo hecho pago(s) adelantado(s) de boleta(s)
- Pago duplicado de boleta(s) o trámites.
- Servicios y moras cobrados por error.
- Errores en relación a los montos facturados.

7.2. El alumno realiza la solicitud de reembolso a través de la Intranet. El plazo máximo para que se haga efectivo el reembolso a favor del alumno será de 10 días útiles, contados a partir de la fecha en que el mencionado alumno realizó la solicitud vía Intranet.

7.3. El proceso de reembolso de solicitudes aprobadas considera lo siguiente:

- Si el alumno tiene alguna boleta emitida, se aplica una nota de crédito por el importe a devolver en dicha boleta.
- Si el alumno no tiene boletas generadas, la devolución se realiza mediante cheque de gerencia. Si el alumno es menor de edad, el beneficiario es su apoderado.

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>4 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

7.4. Las solicitudes de reembolso se tramitan en el ciclo académico en el que se incurre en alguna de las situaciones descritas en el artículo 7.1°. Excepcionalmente, la Tesorería puede autorizar solicitudes extemporáneas.

## 8. GASTOS ADMINISTRATIVOS E INTERESES

- 8.1. Los gastos administrativos son los que se generan de la administración y cobranza de las boletas y facturas vencidas. El importe es fijo, se cobra al día siguiente de vencido el documento y su monto es determinado y publicado por la Vicepresidencia de Finanzas y Administración, mediante Resolución.
- 8.2. Los intereses que se cobran, de acuerdo con el artículo 1242° del Código Civil, son -por un lado- de carácter compensatorio, por el uso del dinero que debió haberse abonado oportunamente; y -por otro lado- de carácter moratorio, por cuanto indemnizan la mora en la cancelación de lo adeudado a partir del momento de vencimiento de la obligación de pago. Se devengan a partir del segundo día de vencida la boleta o factura y se calculan en forma diaria y acumulativa hasta la fecha de su pago. Su tasa es determinada y publicada por la Vicepresidencia de Finanzas y Administración mediante Resolución. La tasa no excede el monto máximo autorizado por el Banco Central de Reserva del Perú.
- 8.3. Los intereses son independientes de los gastos administrativos generados por el incumplimiento en el pago oportuno.
- 8.4. Los gastos administrativos y los intereses se cancelan al momento del pago de la deuda vencida.


## 9. CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

- 9.5 A los alumnos que, a la conclusión del semestre, registren deudas pendientes por concepto de pensiones o de compromisos asumidos en un acuerdo de apoyo económico, se les suspenderán los servicios académicos y complementarios que brinda la Universidad (a excepción del correo electrónico). No se les brindará la información académica que les concierne relativa al ciclo pendiente de pago, hasta la regularización del pago de los montos adeudados. Ello incluye constancias y certificados de estudios y se encuentra en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29947.

## 10. DERECHOS ACADÉMICOS

- 10.1 La Vicepresidencia de Finanzas y Administración, en coordinación con el Vicerrectorado de Servicios Universitarios, fija:
- Los derechos correspondientes a los trámites y gestiones de orden académico.
  - Los derechos académicos correspondientes a los siguientes procesos:
    - Emisión de certificados y constancias, y duplicados de documentos y carnés de

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>5 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

identidad.

- ii. Reserva de matrícula, cuyo importe es único e independiente del número de ciclos ordinarios que el alumno estará ausente. El importe pagado por el alumno por este concepto se abona a su favor en la última boleta del ciclo en que reanuda sus estudios, si así fuera el caso.
  - iii. Reanudación de estudios, cuyo importe es único e independiente del número de ciclos ordinarios que el alumno estuvo ausente (no se aplica al alumno que hizo oportunamente reserva de matrícula).
  - iv. Recuperación de evaluaciones.
  - v. Retiro extraordinario de asignatura.
  - vi. Retiro de ciclo, que son los que corresponden a los devengados en el transcurso del mismo y, cuando se produce después de iniciados los exámenes parciales, los que corresponden al ciclo completo.
  - vii. Traslado interno de Carrera o Facultad, modalidad, sede o campus.
  - viii. Convalidación de asignaturas, en caso de ingreso mediante convenios internacionales, traslado externo o de grado o título obtenido en otra institución educativa superior.
  - ix. Carta de permanencia excepcional.
  - x. Agregación de Carrera.
  - xi. Grados y Títulos Profesionales.
  - xii. Traducción de documentos.
  - xiii. Inscripción en programas internacionales.
  - xiv. Reconocimiento de postulante.
- c. Los pagos adicionales en caso de extemporaneidad.

10.2 Para presentar las solicitudes correspondientes a los procesos académicos, realizar gestiones y trámites, así como para reanudar sus estudios, el alumno no debe tener deuda pendiente con la Universidad. Son excepciones las establecidas en la Ley N° 29947.


## 11.BECAS

11.1 La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas otorga los siguientes tipos de becas.

- a. Beca total: Equivale a la exoneración total de la pensión correspondiente a un ciclo académico ordinario.
- b. Beca parcial: Equivale a la exoneración de un porcentaje variable de la pensión correspondiente a un ciclo académico ordinario.

11.2 La beca se otorga de acuerdo con la necesidad económica comprobada de la familia del alumno y se renueva atendiendo a su rendimiento académico, siempre y cuando persista la

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>6 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

necesidad económica que dio origen a la misma. Si el alumno obtuviera paralelamente la Beca de Honor, se aplicará el beneficio mayor.

11.3 Un alumno califica para solicitar o renovar una beca cuando los ingresos familiares por todo concepto son manifiestamente insuficientes para cubrir sus necesidades primarias además de la educación. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a. Ingresos familiares: Los que obtengan todos quienes estén en condiciones de contribuir al sostenimiento del hogar.
- b. Ingresos por todo concepto: Ganancias provenientes tanto del trabajo como de la renta del capital, así como todo otro ingreso ordinario o extraordinario que beneficie a alguno de los miembros del hogar.
- c. Necesidades primarias: La alimentación ordinaria del hogar y la atención extraordinaria por pérdida o quebranto serio y duradero de la salud de alguno de sus miembros.
- d. Educación: La del alumno, en cuanto al pago de las pensiones educativas en la UPC, tomando como referencia el gasto educativo de los demás miembros de la familia.

11.4 La calificación de la necesidad económica familiar se efectúa por el área de Becas, Créditos y Cobranzas, a pedido del alumno.

El alumno califica en cuanto a su rendimiento académico si reúne las siguientes condiciones:


- a. Para solicitar la beca: El alumno con más de un año de estudios debe pertenecer al tercio superior de su carrera en el ciclo académico inmediato anterior; en tanto el alumno ingresante (menos de un año de estudios o con un ciclo completo de estudios), deberá haber obtenido un promedio ponderado aprobatorio y pertenecer al tercio superior de su carrera en el ciclo académico en que presentó su carpeta para evaluación socioeconómica.
- b. Para renovar la beca: Haber obtenido un promedio ponderado aprobatorio y pertenecer al tercio superior de su carrera en el ciclo académico en que presentó su carpeta para evaluación socioeconómica.

En ambos casos, es requisito indispensable ser alumno regular; es decir, estar matriculado en un mínimo de quince créditos en el ciclo académico en el que se aplica el beneficio.

11.5 El alumno que solicita beca al amparo de la Ley N° 23585 se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos anteriores, con las siguientes puntualizaciones:

- a. La calificación de la necesidad económica familiar la efectúa, a pedido del alumno, el área de Becas, Créditos y Cobranzas, a la cual se presenta la certificación de pérdida o inhabilitación del padre, del tutor o de la persona encargada de solventar su educación.

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>7 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

- b. La calificación del rendimiento académico -para los efectos de renovar la beca- requiere el cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso b del artículo 11.4. del presente Reglamento.

Esta beca se otorga por el ciclo académico en curso. Si el alumno necesita renovarla, debe seguir el procedimiento descrito en el presente Reglamento.

11.6 Se otorgan becas solo en los ciclos académicos regulares.

11.7 La Universidad tiene un programa de becas por mérito académico llamado “Beca de Honor Laureate”, a través del cual se le otorga a los alumnos un porcentaje de descuento (30%) si cumplen con los requisitos establecidos:

- a. A los alumnos del Grupo de Excelencia Académica (GEA), que será aplicado en el ciclo siguiente de haber alcanzado el mérito.
- b. A los alumnos que cumplan con las siguientes condiciones no excluyentes, según los resultados alcanzados en el ciclo académico ordinario inmediatamente anterior en que estuvieron matriculados:
  - b.1 Haber estado matriculado en un mínimo de quince (15) créditos.
  - b.2. Haber aprobado todas las asignaturas cursadas.
  - b.3. Alcanzar o superar el promedio ponderado que se establezca anualmente para cada carrera.
  - b.4. Encontrarse dentro del tercio superior de su respectiva carrera.
  - b.5. No haber recibido sanción disciplinaria.


11.8 La Universidad tiene un programa de beneficios económicos para los Deportistas Calificados (alumnos que entrenan y compiten en una Federación Deportiva nacional, representan al Perú y/o son Seleccionados UPC de alto rendimiento), según los resultados alcanzados en el ciclo académico ordinario inmediatamente anterior en el que estuvieron matriculados, debiendo:

- a. Estar registrados a través de la Dirección de Vida Universitaria como Deportista Calificado **(dicha Dirección define regularmente cuales son las disciplinas consideradas de Alto Rendimiento para la institución).**
- b. Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Calificados considerados en el Reglamento de Estudios.
- c. Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a catorce (14).
- d. No haber recibido sanción disciplinaria.

Este programa no incluye a los alumnos de la Escuela de Medicina ni de Agregación de Carreras.

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		



	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>8 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

## 12.ALUMNOS BECADOS EN PROGRAMAS INTERNACIONALES

12.1 La Universidad otorga los siguientes tipos de becas para los alumnos becados en Programas Internacionales:

- a. Beca de Honor Laureate:** Equivale al 30% de descuento de la pensión de enseñanza que se otorga a los estudiantes que -al terminar el ciclo- logran cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11.7 del presente Reglamento. Los alumnos con Beca de Honor Laureate podrán postular a los Programas Internacionales cumpliendo los requisitos establecidos por la Oficina Internacional.

El alumno mantiene la beca durante su permanencia en el extranjero y la conserva si aprueba todas las asignaturas matriculadas en la Universidad de destino para el Programa de Intercambio. La forma de ejecución de las becas depende del convenio específico que exista entre la UPC y la Universidad de destino.

- b. Beca Internacional Laureate a la Excelencia Académica:** Equivale al descuento de 100% en la pensión de enseñanza (una por carrera), que se otorga por un ciclo al alumno que -durante el año anterior al otorgamiento de la beca- haya obtenido el promedio ponderado más alto, tomando en cuenta los ponderados de los ciclos 1 y 2. Los alumnos con Beca Internacional Laureate a la Excelencia Académica podrán postular a los Programas Internacionales cumpliendo los requisitos establecidos por la Oficina Internacional.

12.2 La Oficina Internacional comunica a Secretaría Académica la relación de estudiantes seleccionados para participar en Programas Internacionales (los cuales se registran en el Sistema Académico como “matriculados en el extranjero”) y también lo comunica al área de Facturación (que emite las boletas correspondientes como si se tratara de alumnos matriculados en UPC, cuando corresponde).


12.3 Terminado el Programa Internacional, la Oficina verifica las calificaciones, envía a Secretaría Académica la relación de aquellos que -teniendo un porcentaje de beca para el período del intercambio- han aprobado todas las asignaturas en el extranjero. En función de los resultados obtenidos, el estudiante conservará o recuperará el porcentaje de beca que tenía asignado antes de participar en el Programa Internacional.

## 13.RECATEGORIZACIÓN

13.1 El alumno es categorizado en una de las distintas escalas de pago existentes de acuerdo a su colegio de procedencia.

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		



	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>9 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------------

13.2 La recategorización implica ubicar al alumno en la escala de pago que más se ajuste a su situación económica, pudiendo -por lo tanto- bajar, mantener o subir de categoría.

13.3 Puede solicitar su recategorización:

- a. El alumno que haya sido becado en el colegio de procedencia durante el año inmediato anterior por consideraciones de orden económico.
- b. El alumno cuyos ingresos familiares no sean suficientes para cubrir el pago de la pensión en la escala en que ha sido categorizado según su colegio de procedencia.

13.4 Para solicitar la recategorización, el alumno debe tener promedio ponderado aprobado en el ciclo académico ordinario inmediato anterior al ciclo en el que aplicará el beneficio. Ello también aplica para el alumno Ingresante (menos de un ciclo de estudios), exceptuado del requisito académico y de acuerdo al resultado de la evaluación socio-económica.

13.5 El costo de la solicitud de recategorización es fijado periódicamente.

#### **14.CUSTODIA Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS PERDIDOS**

**14.1 Los objetos perdidos serán entregados al área de Operaciones y Servicios, que los custodiará en el campus por 15 días calendario, los tendrá a disposición para consulta y mantendrá un registro de los mismos, consignando la fecha de recepción de cada objeto.**

**14.2 Los objetos que no sean recogidos luego de vencido el plazo serán destinados para donación a nombre de la comunidad universitaria. El área de Operaciones y Servicios de cada campus, en coordinación con el área de Comunicaciones, ejecutará el proceso de donación y será responsable de elaborar y mantener actualizados los Registros de Donación.**

#### **15.DISPOSICIONES GENERALES**

15.1 En lo concerniente al retiro de ciclo planteado en el punto 10.1.b.vi del presente Reglamento, en caso el alumno lleve a cabo dicho retiro antes de la semana de exámenes parciales, solo deberá pagar las obligaciones vencidas a la fecha de dicho retiro. En caso contrario, de proceder con el trámite durante la semana de exámenes parciales o luego de ella, deberá cancelar las obligaciones correspondientes al ciclo completo.

15.2 Los requerimientos de pago de obligaciones y servicios a favor de la Universidad o de terceros, así como las consultas sobre las modalidades y oportunidades de su cumplimiento, deben ser respondidos por el alumno o su apoderado dentro de los plazos indicados en los respectivos reglamentos o en las comunicaciones cursadas para tal efecto.


<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>10 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	----------------------------------

A falta de tal respuesta, dichos requerimientos o consultas se entienden consentidos en los términos en que hubieren sido formulados.

- 15.3 La aceptación y evaluación de las solicitudes de becas y recategorizaciones están a cargo del área de Becas, Créditos y Cobranzas. Su aprobación es potestad del Comité de Becas y Recategorizaciones.
- 15.4 El alumno que solicita beca o recategorización:
- Permite las evaluaciones y verificaciones necesarias para acreditar la procedencia de su solicitud de beca o recategorización, dado que la encuesta socioeconómica que presenta tiene valor de Declaración Jurada.
  - Mientras no se decide su solicitud de beca o recategorización, abona la pensión en la escala asignada y, si aquélla resulta procedente, la diferencia abonada en exceso se le acreditará a cuenta de los pagos futuros de la escala en que se recategoriza o según el porcentaje de beneficio de descuento otorgado.
- 15.5 Se suspende el goce de beca al alumno que:
- Obtiene promedio ponderado desaprobado; o
  - Recibe una sanción por falta disciplinaria.
- 15.6 En el caso al que se refiere el artículo anterior, el alumno se mantiene en esta situación durante el ciclo académico ordinario inmediato siguiente.
- 15.7 La Universidad se reserva el derecho de revisar la categorización de sus alumnos en las distintas escalas de pago y de recategorizarlos en las mismas.
- 15.8 El alumno que solicita o recibe beca o recategorización simulando reunir los requisitos exigidos, está sujeto a las siguientes consecuencias:
- Queda descalificado para recibir la beca o recategorización que solicita y para solicitarlas en el futuro.
  - Devuelve el íntegro del valor que hubiera recibido en forma de beca o la diferencia de pagos entre la escala de recategorización y la que le corresponde, con los recargos y mora respectivos.
  - Recibe la correspondiente sanción disciplinaria.
- 15.9 El alumno se hace responsable por el buen uso de los bienes y equipos que la Universidad le proporcione temporalmente en el marco de su proceso de formación,**

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> 23/07/15
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		


	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>11 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	----------------------------------

*debiendo utilizarlos para los fines que les fueron brindados y en base a una conducta diligente durante su traslado, funcionamiento y manipulación, haciéndose responsable de retornarlos en las mismas condiciones en que fueron prestados.*

#### **16.DISPOSICIÓN FINAL**

- 16.1 El presente Reglamento es aprobado o modificado por el Rector y la Vicepresidencia de Finanzas y Administración de la Universidad.
- 16.2 Las interpretaciones y modificaciones rigen a partir del día siguiente a su publicación en la página web y en los sistemas de información de la Universidad.

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		

	<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO ADMINISTRATIVO–</b> <b>ACADÉMICO PREGRADO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SICA-REG-01</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>5</b>	<b>PÁGINA</b> <b>12 de 12</b>
--	--	--------------------------------------	----------------------------	----------------------------------

### Apéndice 1

Son servicios no académicos:

- 1) Acceso a las opciones de consulta de notas por la Intranet.
- 2) Estacionamiento en las instalaciones de la UPC.
- 3) Reserva de espacios deportivos en el campus.
- 4) Reserva de cubículos en el Centro de Información.
- 5) Préstamo de equipos electrónicos.
- 6) Servicio de transporte.
- 7) Descuentos corporativos.
- 8) Crédito (fotocopias, libros).

Revisado por:	Aprobado por:		Fecha:
Carlos Bazán Secretaria General de la UPC	Marisol Suárez CEO UPC	Edward Roekaert Rector	23-07-2015

<b>Revisado por:</b> V°B°	<b>Aprobado por:</b> V°B°	<b>Fecha:</b> <b>23/07/15</b>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad		