

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO – ACADÉMICO

2013

1.- Introducción

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

Las disposiciones del presente Reglamento rigen a partir de abril del año 2013, y se incorporan automáticamente a los términos y condiciones del acuerdo de servicios educativos vigente entre el alumno y la Universidad.

2.- Matrícula

El alumno debe acreditar la cancelación del costo total del programa o la cuota inicial en el caso de habersele aprobado el financiamiento directo con la UPC o la constancia de aprobación del crédito por una entidad financiera y no tener deuda pendiente con la Universidad. (Pregrado, EPE, Escuela de Postgrado)

3.- Precio del programa

El precio del programa se establece al inicio de la campaña y no está sujeto a incrementos ni descuentos en el transcurso del mismo.

4.- Condiciones del crédito directo de la UPC

- 4.1 La tasa de interés aprobada es de 12.50%. El crédito se garantiza con letras.
- 4.2 El plazo de financiamiento varía según el programa.
- 4.3 En el caso que la empresa del alumno matriculado asuma el pago de los derechos académicos esta debe enviar una carta firmada donde se detalle el compromiso que adquieren y adjuntarla a la solicitud de crédito. Este compromiso económico asumido por la empresa con la UPC al inicio del programa es irrevocable. Si en el transcurso del programa la empresa decidiera suspender los pagos y el alumno no está en capacidad de asumir el saldo pendiente se procederá con el retiro del alumno del programa conforme lo estable el punto 8 del presente reglamento.

5.- Fechas de pago

- 5.1 Las fechas de vencimiento de las cuotas se fijan de acuerdo al cronograma de pago establecido en la solicitud de crédito.
- 5.2 El alumno y/o la empresa debe aceptar las letras hasta la segunda semana de clases y firmar el cronograma de pago.

6.- Emisión de Boletas y pago de las cuotas

6.1 La universidad pondrá a disposición los comprobantes electrónicos correspondientes a los servicios que brinda a través de la Intranet.

6.2 Las cuotas pueden ser canceladas:

6.2.1 En cualquier agencia del Banco de Crédito, Interbank o Scotiabank, incluso después de la fecha de vencimiento, indicando su nombre o código de alumno.

6.2.2 Afiliando la tarjeta de crédito o débito Visa, American Express, Diners y Mastercard al cargo recurrente.

6.2.3 WEB de la UPC con tarjeta Visa

7.- Interés moratorio

Los intereses que se cobran, de acuerdo con el artículo 1242° del Código Civil, son, de un lado, de carácter compensatorio, por el uso del dinero que debió haberse abonado oportunamente; y, de 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 primer día de vencida la boleta o factura y se calculan en forma diaria y acumulativa hasta la fecha de su pago. Su tasa es la máxima permitida por el Banco Central de Reserva del Perú.

8.- Retiros y devoluciones

8.1 El alumno debe en todos los casos formalizar su retiro, presentando a la Dirección de Servicios Académicos su solicitud sea este definitivo o temporal.

8.2 La Dirección de Servicios Académicos envía al alumno un reporte con la liquidación de la cuenta, si tiene saldo a favor, se tramita el reembolso en un plazo no mayor a 15 días, caso contrario el alumno debe cancelar el saldo pendiente al momento de efectuada la liquidación.

8.3 En la liquidación de la cuenta del alumno se considera para el cálculo del avance o devengado del programa, el costo total del curso o cursos tomados, sea que el alumno los haya llevado total o parcialmente más 2.5% del total de la inversión por gastos administrativos.

El costo total del curso se determina en función al número de horas programadas multiplicado por el costo por hora.

El costo por hora se determina dividiendo el monto total de la inversión entre el número total de horas del programa.

8.4 El monto total de la inversión tomada como base de cálculo en la liquidación, es para el alumno que cancela al contado, el importe cancelado al inicio del programa y para el que solicitó financiamiento directo a la UPC el precio financiado, es decir, se incluye los intereses.

- 8.5 El alumno que deje algún curso pendiente y lo lleve en otro programa debe cancelar \$ 70 dólares por concepto de gastos administrativos con excepción de los alumnos matriculados en los programas online quienes deben de cancelar nuevamente el curso postergado según tarifa vigente.
- 8.6 El alumno que desapruebe algún curso y lo lleve en otro programa, de conformidad con el reglamento de Estudios, debe cancelar los derechos académicos correspondientes según el tarifario vigente para cada programa.
- 8.7 El alumno que comunique formalmente su retiro un día antes del inicio de programa procede la devolución del íntegro de lo pagado.
- 8.8 El alumno que comunique formalmente su retiro el mismo día del inicio del programa se le cobrará 2.5% del total de la inversión por gastos administrativos.
- 8.9 La empresa que decida suspender los pagos del programa de algún alumno matriculado debe comunicar su decisión a la Dirección de servicios Académicos y asumir el pago según se determine en la liquidación correspondiente considerando el grado de avance del alumno en el programa.
- 8.10 El alumno que efectué el retiro del programa habiendo cancelado el íntegro del mismo y además manifieste que por el saldo a favor se emita una nota de crédito para ser aplicada a su reingreso, se le considerará el precio del programa inicial, salvo que éste haya sufrido alguna variación, como ser el caso de una acreditación donde tendrá que pagar el costo de la misma.
- 8.11 El alumno que se retire de un programa dictado en Lima y solicite su traslado a provincia, o caso contrario de provincia a Lima, asumirá el costo del programa al cual ingresa. Para dicho cálculo se considerará el costo del programa dividido entre las horas la duración por las horas que le falte llevar.

9.- Trámites, constancias y servicio educativo

- 9.1 El alumno que no está al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago, al término de un ciclo académico, se le suspenderá los servicios académicos y complementarios que brinda la Universidad, a excepción del correo electrónico y la información académica que le concierne.
- 9.2 Para presentar 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.
- 9.3 El alumno autoriza expresamente a UPC a informar a las centrales de riesgo la falta de pago de cualquier documento (factura, boleta y/o letra) a las que se encuentra obligado a pagar como alumno del programa.
- 9.4 El alumno o grupo de alumnos que no presente la tesis o trabajo aplicativo dentro del plazo establecido y se incorpore al calendario de presentación de otra promoción debe hacer un pago por derecho administrativo de reprogramación y gastos adicionales asociados, según tarifario vigente.

10.- Material de trabajo

En caso un alumno que haya recibido una tableta (ipad o similar) al inicio del programa, y decida suspender sus estudios, se incluirá en la liquidación de su cuenta el costo de la misma según tarifa vigente, sin lugar a reclamo.

11.- Disposición Final

El presente Reglamento es interpretado o modificado mediante resolución de la Vicepresidencia de Finanzas y Administración de la Universidad. Las interpretaciones y modificaciones correspondientes rigen a partir del día siguiente a su publicación en la página web y en los sistemas de información de la Universidad, salvo:

- a. Disposición contraria de la resolución correspondiente; o
- b. Que se trate de las disposiciones contenidas en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 del presente Reglamento, las que rigen a partir del ciclo académico siguiente a su publicación en la página web y en los sistemas de información de la Universidad.

TARIFARIO ADMINISTRATIVO	PRECIO Dólares
MAESTRÍAS	
Derecho administrativo por reprogramación de curso	\$70.00
Derecho administrativo por reprogramación de curso desaprobado	\$140.00
Pago por reprogramación de tesis - Maestrías	\$300.00
Derecho de Emisión de Título	\$300.00
MÁSTER	
Derecho administrativo por reprogramación de curso	\$70.00
Derecho administrativo por reprogramación de curso desaprobado	\$140.00
Pago por reprogramación de Trabajo aplicativo, primera vez	\$300.00
Pago por reprogramación de Trabajo aplicativo, por segunda vez	\$450.00
Pago por reprogramación de Trabajo aplicativo, por tercera vez	\$760.00
DIPLOMADOS	
Derecho administrativo por reprogramación de curso	\$70.00
Derecho administrativo por reprogramación de curso desaprobado	\$140.00
DIPLOMAS	
Derecho administrativo por reprogramación de curso	\$70.00
Pago por volver a llevar curso desaprobada	\$140.00