

5.4 Política de ajustes:

Tanto para los alumnos de pregrado regular como para pregrado CPE, las armadas pueden ser ajustadas anualmente considerando el índice de inflación del país y el incremento del IPC. Ello será informado previa y oportunamente a través de los canales oficiales de comunicación con los cuales cuenta la Universidad. Asimismo, es responsabilidad del alumno revisar la política publicada en las plataformas de información de la Universidad, tales como la página web y la intranet, donde se mantiene vigente esta información y todo ajuste que se realice.

Capítulo 2: Calendario y Medios de Pago

Artículo 6°

6.1 Para los alumnos de pregrado regular y pregrado CPE, la Universidad se reserva el derecho de determinar las fechas de vencimiento de las armadas para cada semestre académico, las cuales informará a través de su página web y las mantendrá ahí para conocimiento de los alumnos.

Al término del año académico, la Universidad publica el calendario de pago de armadas del siguiente periodo académico en las plataformas de información al alumno (página web), detallando la fecha de vencimiento para cada armada. Es responsabilidad del alumno revisar el calendario de pagos en la plataforma de información antes indicada.

6.2 Para los alumnos de posgrado, las fechas de vencimiento se establecen como el 1er día hábil de cada mes. El cronograma de pagos como tal es remitido al correo electrónico detallado por el alumno en la ficha de inscripción.

6.3 La emisión de las armadas correspondiente al ciclo académico vigente se realiza 15 días previo al proceso de matrícula, encontrándose disponible para su cancelación a través de los medios de pago determinados por la Universidad.

6.4 El comprobante de pago se emitirá conforme al pago realizado por parte del estudiante y la Universidad lo pone a disposición del alumno a través de su correo institucional. Sólo para el caso de los alumnos que no cancelen las armadas generadas dentro de su mes de vencimiento, el comprobante de pago se emite a fin del mismo mes al que corresponde la armada.

En caso el alumno requiera la emisión de una factura, deberá solicitar dicho comprobante antes de pagar la armada y como máximo hasta el octavo día del mes del vencimiento de cada armada a través del Portal de Trámites de la Universidad (opción Cobranzas y Recaudaciones / Solicitud de factura). Una vez emitido el comprobante, no habrá lugar a cambio del documento.

6.5 Para los pagos realizados con cheques, la emisión del comprobante de pago está sujeta a la verificación de los fondos de la cuenta respectiva.

6.6 La Universidad pone a disposición de los alumnos los siguientes medios de pago:

- Las agencias y portales web de los bancos BCP – SCOTIABANK – BANBIF – INTERBANK
- Las Cajas de la Universidad ubicadas en el Campus Villa, Campus Norte, Campus Ate y Local Cantuarias, a través de las cuales puede realizar el pago con tarjetas Visa, MasterCard, American Express y Diners procedente de cualquier banco.
- La app LUCIA, a través de la cual pueden realizar el pago de trámites con tarjeta Visa, MasterCard, American Express y Diners de cualquier banco.

6.7 Para realizar el pago debe indicar su código de alumno.

6.8 Los pagos realizados a la Universidad por los servicios académicos efectivamente brindados no son materia de devolución.

6.9 Los alumnos de la Carrera de Odontología son responsables solidarios por las obligaciones de pago generadas a sus pacientes en el Centro Odontológico de la Universidad.