



## **NORMAS SOBRE SERVICIO DE ENSEÑANZA**

### **I. PENSIÓN**

- a) La pensión de enseñanza de pre y posgrado representa el compromiso y la obligación de pago del alumno para garantizar el servicio educativo a lo largo del periodo académico en el cual se encuentra matriculado. Con el pago de la matrícula el alumno se compromete a pagar el total de la pensión semestral, resultante del proceso de registro de matrícula en el semestre académico que corresponde. Para ello la Universidad brinda la facilidad de pago fraccionado en cinco cuotas.
- b) La fecha de vencimiento de las cuotas de pensión se establece mediante Resolución Rectoral. La cuota de pago vencida, devengará diariamente el recargo por mora producto de aplicar la tasa de interés interbancaria que dispone el Banco Central de Reserva del Perú (BCR).
- c) Cuando el compromiso de pago es asumido por un tercero (empresa o institución) y el alumno tome conocimiento que el pago no se hará efectivo hasta después de su vencimiento, puede optar por cancelar las cuotas antes de la fecha de vencimiento y luego solicitar la devolución a la Universidad, una vez se haya hecho efectivo el pago por parte del tercero.
- d) Para solicitar la emisión de factura, el alumno deberá llenar un formulario con los datos de la empresa, consignando también el correo electrónico institucional para el envío de la factura electrónica.
- e) El pago de la pensión se realizará a través del servicio de interconexión con bancos, tarjetas de visa o mastercard; de ser el caso solo se aceptará cheque no negociable a nombre de la Universidad o transferencia para los casos de pagos efectuados por empresas. La cancelación de las cuotas se efectuará una vez que se haya verificado la disposición de los fondos depositados.
- f) Los postulantes que ingresen a la Universidad pagan por única vez el derecho de Registro de Admisión.
- g) Los alumnos ingresantes matriculados en la Universidad, o sus apoderados firmarán un compromiso de pago de las cuotas a su vencimiento. El incumplimiento en el pago oportuno de las pensiones generará penalidades y/o sanciones de acuerdo a ley.

### **II ESCALA DE PENSIONES**

- a) La escala de pensión asignada por el Sistema de Admisión es validada por la Unidad de Categorización de acuerdo a la evaluación socio-económica realizada a cada ingresante de la Universidad.

- b) El valor por crédito de cada una de las escalas de pensión de enseñanza de pre-grado y posgrado son aprobadas por el Consejo Directivo a recomendación de la Dirección General de Administración (DGA).
- c) La pensión de pre-grado resulta de multiplicar el valor del crédito de cada una de las escalas establecidas, por el total de créditos en los que el alumno se matricule.
- d) La pensión mínima no deberá ser menor al equivalente a cuatro (04) créditos.
- e) Las pensiones para el caso de programas virtuales se establecen por curso y programa. El monto de la pensión lo propone el Director de la Unidad de Virtualización, la que es evaluada por la DGA quien posteriormente lo elevará al Consejo Directivo para su aprobación.

### **III MATRÍCULA**

- a) Sólo podrán matricularse los alumnos que no tengan deudas con la Universidad.
- b) La rectificación de la matrícula debe solicitarse a la Oficina de Registros Académicos, hasta (5) cinco días después del inicio de clases, previa sustentación y pago por el derecho correspondiente. Aprobada la solicitud, si fuera el caso, se modificará el monto de la pensión.

Si la rectificación se debe a un error material atribuible a la Universidad no generará pago alguno por este concepto.

### **IV BECAS, RECATEGORIZACIÓN Y OTROS BENEFICIOS**

- a) Los beneficios de beca total o parcial que ofrece la Universidad se aprueban mediante Resolución Decanal y ratificada por el Consejo Directivo.
- b) El alumno que desee solicitar un beneficio de beca total, parcial o recategorización, lo deberá hacer ante la Oficina de Bienestar Universitario de su Facultad; no teniendo opción a obtener dos o más beneficios en el mismo semestre académico. La exclusión del doble beneficio incluye a las escalas y descuentos establecidos por convenios. Los beneficios tienen vigencia de un semestre académico y serán aplicados a partir del inicio del semestre en el cual son otorgados.

Para los alumnos ingresantes, se aprobará dichas solicitudes a partir del II Ciclo.

- c) Las becas completas o fracción de becas, son aplicables sólo a la pensión de enseñanza, no incluyen matrícula ni otros derechos que está obligado a pagar el alumno.
- d) Para acceder a cualquier beneficio, el alumno solicitante no debe tener cursos desaprobados y deberá estar al día en sus pagos de pensiones.

- e) La solicitud por recategorización procederá en caso de dificultades económicas excepcionales, y se deben presentar antes del proceso de matrícula en la Oficina de Bienestar Universitario de cada Facultad para su evaluación en base a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Beneficio Económico, y serán aprobadas por Resolución Decanal considerando el impacto sobre el presupuesto de la Facultad.

La Oficina de Categorización validará dichas solicitudes y serán ratificadas por la DGA.

- f) Los alumnos que han obtenido el beneficio de becas, descuentos por convenios, recategorizaciones, practicantes u otra modalidad, perderán tal condición en el semestre si se atrasan en el pago de una cuota, de acuerdo a la fecha de vencimiento establecida (más de ocho días calendario).
- g) Se calificará como “buen pagador” a todo estudiante que cumple con cancelar sus cuotas de pensiones en los plazos programados, obteniendo además el beneficio para matricularse en créditos adicionales hasta lo máximo establecido por ley.
- h) El descuento por seguro de conocimiento (posgrado) y otros similares que otorgue la Universidad están sujetos al pago puntual de las cuotas en el semestre inmediato anterior.
- i) El alumno que haya desaprobado en uno o más de dos cursos con notas no menor de ocho (08), podrá solicitar rendir el examen de aplazados de los cursos habilitados por la Facultad.
- j) En casos excepcionales con la aprobación del Decano, el pago por los derechos del examen de aplazados podrá diferirse hasta antes de la siguiente matrícula para los alumnos que se encuentren al día en sus pagos.
- k) Los alumnos que deseen pagar el semestre completo antes del vencimiento de la primera cuota recibirán el descuento por pronto pago que establezca la DGA.

## **V. RESERVA DE MATRICULA, RETIRO DE CICLO, RETIRO DE CURSO Y ABANDONO DE CICLO**

- a) Definiciones:

Reserva de Matrícula: Procedimiento que solicita un alumno antes de culminar el proceso de matrícula de un semestre académico y desea mantener su derecho expedito para hacerlo en el futuro.

Retiro de Ciclo: Es el procedimiento por el cual a solicitud del alumno la Universidad procede a anular su matrícula en todos los cursos registrados en el semestre académico vigente.

Retiro de Curso: Es el procedimiento por el cual a solicitud del alumno la Universidad procede a anular la matrícula de uno o más cursos registrados en el semestre académico vigente.

Abandono de Ciclo / Curso: Se produce cuando el alumno deja de asistir a clases o rendir las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de semestre o curso.

- b) La reserva de matrícula está sujeta al pago de los derechos establecidos, tiene vigencia por un semestre académico. El alumno puede renovar la reserva de matrícula hasta cuatro veces manteniendo la condición de alumno y la escala de pensión asignada.
- c) El retiro del ciclo puede realizarse hasta 45 días calendarios después de iniciadas las clases, y exonera al alumno de pagar las cuotas aún no vencidas. Para solicitarlo el alumno deberá estar al día en sus pagos al momento de la solicitud.
- d) El retiro de curso puede realizarse hasta antes de la fecha del examen parcial. No generará reducción en las cuotas de pensiones dado que el servicio de dictado de clases se ha programado para todo el semestre y el alumno es libre de seguir asistiendo.
- e) Los pagos efectuados por el alumno tales como: reserva de matrícula, retiro o abandono, no serán objeto de devolución o transferencia a ciclos futuros, ni al pago de otras deudas que el alumno o terceros tengan con la Universidad.
- f) Las solicitudes extemporáneas de retiro del ciclo o curso requieren la aprobación del Decano.

## **VI. REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA**

- a) El alumno que haya dejado de estudiar y no haya realizado la reserva de matrícula, deberá solicitar reactuación de matrícula y pagar los derechos correspondientes.
- b) El alumno que solicita reactuación de matrícula debe pasar por un proceso de recategorización de pensiones en la Oficina de Categorización

## **VII. DEVOLUCIONES**

- a) Se procede a la devolución de pago, a solicitud del alumno, en el caso descrito en el capítulo 1 inciso c) o cuando un servicio educativo no ha sido prestado.
- b) Toda devolución de pago que sea procedente y haya sido solicitada por el alumno por causas ajenas a la Universidad, estará afecta a un cargo de diez por ciento (10%) por concepto de gastos administrativos. Esta deducción no es aplicable a devoluciones generadas por motivos que sean responsabilidad de la Universidad o cuando haya duplicidad de pago por el mismo concepto.
- c) No procede la devolución por el pago de moras, como tampoco el pago de inscripción de los postulantes que no se presentan al concurso de admisión.