

Normas sobre Pensión de Enseñanza

I. PENSIÓN

- a) *La pensión de enseñanza 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. El compromiso se contrae al momento de la matrícula por el total de la pensión semestral o anual, sin embargo, la Universidad brinda la facilidad del pago fraccionado en **cinco o diez cuotas** según corresponda al ciclo semestral o anual.*
- b) *La obligación de pagar la pensión de enseñanza debe realizarse antes de la fecha de vencimiento de cada una de las cinco o diez cuotas mensuales. Los alumnos del 7mo. Año Académico (Internado) de Medicina pagan matrícula y doce (12) cuotas.*

La pensión de enseñanza de Post-Grado puede ser cancelada hasta en cinco cuotas por semestre académico.

- c) *Si el compromiso de pago es asumido por un tercero (empresas o instituciones) y éste no realiza el pago hasta la fecha de su vencimiento; el alumno puede optar en pagar sus cuotas antes de la fecha establecida y luego solicitar la devolución a la universidad, sólo si el pago por parte del tercero se hizo efectivo.*
- d) *Para solicitar como comprobante de pago la emisión de factura, el alumno deberá llenar un formulario con los datos de la empresa.*
- e) *La fecha de vencimiento de las cuotas de pensión se establecen mediante Resolución Rectoral. La cuota de pago vencida, devengará diariamente el recargo por mora, los cuales estarán sujetos al interés interbancario que dispone el Banco Central de Reserva.*
- f) *El pago de la pensión será a través de bancos, tarjetas de crédito o transferencia electrónica. Solo se aceptará **cheque no negociable** a nombre de la Universidad, si es efectuado por empresas. La cancelación de las cuotas se efectuará después de verificado el ingreso de los fondos a la cuenta de la Universidad.*
- g) *La mora contraída por falta de pago sólo se condonará, en casos excepcionales, mediante Resolución Rectoral con aprobación del Consejo Directivo.*

II. ESCALA DE PENSIONES

- a) *La Escala de pensión es asignada mediante el Simulador de Escalas de Pensiones, según la Modalidad de Ingreso, considerando el Colegio de Procedencia (3 últimos años) y la Especialidad a la que postula, la misma que será validada por la Unidad de Categorización.*
- b) *La escala de pensión de enseñanza de pre-grado y post-grado son aprobadas por el Consejo Directivo a recomendación de la Dirección General de Administración.*
- c) *La pensión de pre-grado resulta de multiplicar el valor del crédito de cada una de las escalas establecidas por el total de crédito en los que el alumno se matricula.*
- d) *La pensión mínima para pre-grado, no deberá ser menor de un décimo de la carrera por año.*
- e) *La pensión de post-grado cuenta con una tarifa única, diferente por especialidad (no se utiliza el sistema de crédito).*

III. BECA, MEDIA BECA Y RECATEGORIZACIÓN

- a) *La solicitud de beneficio de beca, media beca y recategorización se deberá solicitar antes del proceso de matrícula, no habiendo opción a solicitar dos beneficios en el mismo periodo académico. Estos beneficios tienen duración de un periodo académico y serán aplicados a partir de la fecha de emisión de la Resolución Decanal.*
- b) *La beca o media beca es aplicable sólo a la pensión de enseñanza, no incluye matrícula, seguro de accidente, ni otros derechos que está obligado a pagar el alumno.*
- c) *La beca cubre los créditos que correspondan a las asignaturas contenidas en el plan de estudios de la Facultad; ya sea en el sistema semestral o anual. El beneficio de media beca cubre el cincuenta por ciento de la cuota mensual según la escala inicial en un ciclo regular.*

- d) *El alumno con beca o media beca que desee matricularse en un número mayor de créditos al contenido en el plan de estudios, deberá pagar por dicho excedente, hasta por el máximo de créditos permitidos en cada sistema.*
- e) *Para acceder a beneficio de beca, deberá ser alumno regular y haberse matriculado en el semestre anterior con un mínimo de 16 créditos.*
- f) *La solicitud por recategorización procederá sólo cuando el alumno presente dificultades socioeconómicas en el transcurso de sus estudios (estado de salud grave del alumno, padre, madre o familiares que demanden gastos permanentes, pérdida de trabajo de la persona que solventa las pensiones, eventualidad de siniestro u otros similares). Estos beneficios serán solicitados antes del proceso de matrícula y evaluada por la Oficina de Bienestar Universitario de cada facultad.*

IV. MATRÍCULA

- a) *Sólo se podrán matricular aquellos alumnos que no tengan deudas. Es necesario **pagar sus deudas con 48 horas de anticipación al proceso de matrícula.***
- b) *La rectificación de matrícula se debe solicitar 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 comprobante de pago.*
Si la rectificación se debe a un error atribuible a la Oficina de Registros Académicos no generará pago alguno.
- c) *El alumno que registre su matrícula sin haber realizado el pago por este servicio, deberá cumplir con las normas que la Comisión de Disciplina ha estipulado.*

V. RETIRO DE CICLO Y RESERVA DE MATRÍCULA

- a) *Cuando un alumno matriculado deja de estudiar e informa dentro de los 45 días después de iniciadas las clases, se le considera como **retiro de ciclo**. El retiro exonera al alumno del pago de las cuotas aún no vencidas, debiendo pagar la cuota vencida al momento del retiro.*
- b) *El alumno que decidiera no estudiar un ciclo, no está obligado a pagar matrícula y procederá a realizar su **reserva de matrícula**, previo pago de los derechos que corresponda, a fin de mantener la escala asignada. La reserva de matrícula puede ser renovada hasta cuatro veces consecutivas.*
- c) *Los pagos efectuados por el ciclo que el alumno abandona, no serán devueltos ni transferidos a ciclos futuros, ni al pago de otras deudas que el alumno o terceros tengan con la Universidad.*
- d) *El alumno que decidiera retirarse de un curso, después de los 5 días autorizados para la rectificación de matrícula, no generará la reducción en el monto de la pensión por el resto del semestre.*

VI. REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

- a) *Si el alumno deja de estudiar uno o más periodos académicos y no hizo reserva de matrícula, deberá efectuar el trámite y el pago de reactualización de matrícula.*
- b) *Cuando un alumno efectúa la reactualización de matrícula deberá pasar por un proceso de recategorización de pensiones en la Oficina de Bienestar Universitario.*

VII. DEVOLUCIONES

- a) *Procede la devolución de pago, a solicitud del alumno, en el caso descrito en el capítulo I. c) y en caso la institución no haya podido brindar el servicio solicitado.*
- b) *Toda devolución de pago que sea procedente y haya sido solicitada por el alumno por causas ajenas a la Universidad, se le deducirá el diez por ciento (10%) 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 de pago en caso de pagos extemporáneos o cuando un postulante no se presenta al concurso de admisión.*