



ÍNDICE

<u>TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES</u>	2
<u>TÍTULO II: MATRÍCULA</u>	2
<u>TÍTULO III: PENSIONES</u>	3
<u>TÍTULO IV: NÚMERO DE CUOTAS</u>	4
<u>TÍTULO V: FECHAS DE PAGO, EMISIÓN DE BOLETAS Y PAGO DE CUOTAS</u>	4
<u>TÍTULO VI: REGLAS GENERALES PARA REEMBOLSOS</u>	6
<u>TÍTULO VII: LIQUIDACIONES Y REEMBOLSOS EN POSTGRADO</u>	8
<u>TÍTULO VIII: GASTOS ADMINISTRATIVOS E INTERESES</u>	9
<u>TÍTULO IX: CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</u>	10
<u>TÍTULO X: DERECHOS ACADÉMICOS</u>	10
<u>TÍTULO XI: BECAS</u>	11
<u>TÍTULO XII: ALUMNOS BECADOS EN PROGRAMAS INTERNACIONALES</u>	17
<u>TÍTULO XIII: RECATEGORIZACIÓN EN PREGRADO</u>	18
<u>TÍTULO XIV: CUSTODIA Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS PERDIDOS</u>	19
<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>	20
<u>DISPOSICIONES FINALES</u>	25
<u>ANEXO 1: SERVICIOS NO ACADÉMICOS</u>	26

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. El presente Reglamento es de aplicación a los programas académicos de pregrado, pregrado EPE, Segundas Especialidades Profesionales y postgrado de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC), según corresponda; y -por extensión- también se aplica, en lo que resulte pertinente, a todo otro programa académico de la Universidad, conduzca o no la obtención de un Grado Académico o Título Profesional. Se encuentra a disposición de la comunidad universitaria en la página web y los sistemas de información de la Universidad.

TÍTULO II: MATRÍCULA

2. Respecto de pregrado y pregrado EPE:
 - a. Es condición indispensable para matricularse que el alumno no tenga deuda pendiente con la Universidad.
 - b. El derecho de matrícula se cancela en la primera boleta del ciclo.
 - c. En el periodo en el cual se puede llevar cursos en verano, los alumnos de pregrado y pregrado EPE deben cancelar el equivalente al 50% del derecho de matrícula vigente.
3. Respecto de la Escuela de Postgrado (EPG):
 - a. El alumno debe acreditar la cancelación del costo total del programa, de la cuota inicial (en caso de habersele aprobado financiamiento directo con la UPC) o la constancia de aprobación del crédito por parte de una entidad financiera. Adicionalmente, no debe tener deuda pendiente con la Universidad.
 - b. El precio del programa se establece antes del inicio del proceso de Admisión y no está sujeto a incrementos ni descuentos en el transcurso del mismo.
 - c. Para el crédito o financiamiento directo de la UPC, se aplicará la tasa de interés vigente, aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas (DAF). El plazo de financiamiento varía según el programa y el crédito se garantiza con letras, pagaré o el título valor a consideración de la Universidad. Dicho título valor aceptado y firmado por el alumno permanece en custodia de la UPC durante el periodo de un año posterior al término del programa, tiempo durante el cual el alumno podrá realizar el recojo de estos documentos; posterior al término de este plazo la UPC procederá a la destrucción del título valor que hubiera sido completamente pagado.
 - d. Si el pago de los derechos académicos del alumno matriculado los asume una empresa, ésta debe enviar una carta firmada por el representante legal, donde detalle el compromiso que adquiere; 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

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



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 establece el presente Reglamento.

TÍTULO III: PENSIONES

4. Las escalas de pago son determinadas por la Dirección de Administración y Finanzas para cada ciclo académico y la que corresponde a cada alumno se le comunica antes del proceso de matrícula. Es responsabilidad del alumno revisar la política de precios publicada en la página web de la Universidad.
5. Para el caso de pregrado, el monto de las cuotas del ciclo académico se define independientemente del número de créditos en que se matricula el alumno (esta disposición no comprende a los alumnos de la Carrera de Medicina a los que se refiere el artículo 1.6.a del Reglamento de Estudios de Pregrado o Deportistas Destacados a los que se refiere dicho Reglamento). En pregrado EPE, el monto de las cuotas del semestre académico será independiente del número de asignaturas (salvo que el alumno se encuentre matriculado en una o dos asignaturas durante el semestre académico).

A los alumnos de Medicina autorizados a matricularse en un semestre académico en menos de 12 créditos, se les aplica el siguiente descuento:

- 6 o menos créditos: Descuento del 50% sobre su pensión regular.
 - Entre 7 y 11 créditos: Descuento del 25% sobre su pensión regular.
6. El alumno de pregrado que esté llevando una o más asignaturas por tercera vez en el semestre académico que se matricula en menos de doce créditos, paga una pensión equivalente al 75% de la escala que le corresponde.
 7. El pago de los alumnos de pregrado durante el ciclo de conclusión de sus estudios se rige por las siguientes normas: (i) Si el número de créditos en que se matricula es inferior a doce, paga una pensión por los créditos en que se matricula. (ii) 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.
 8. Los alumnos regulares de pregrado 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.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



9. Al alumno que reanuda sus estudios se le asigna una escala de pago vigente equivalente a la que tenía cuando dejó de estudiar.
10. a. 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 ciclo. Dicho beneficio es retroactivo y se aplicará el descuento en las boletas pendientes de emitir. En caso no existan boletas siguientes para dicho beneficio, el estudiante debe solicitar el reembolso bajo las condiciones del título VI del presente Reglamento.
- b. Los beneficios -como becas, descuentos **o financiamientos**- no se suman entre sí, aplicándose el beneficio de mayor porcentaje sobre la pensión regular.

TÍTULO IV: NÚMERO DE CUOTAS

11. En pregrado, la pensión correspondiente a los semestres académicos 1 y 2 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 2013-01. Los alumnos ingresantes a partir de dicho ciclo no están incluidos en la presente modalidad. Los alumnos que ingresaron previamente la mantendrán.
12. La pensión del periodo académico en el cual los alumnos de pregrado llevan cursos en verano puede cancelarse hasta en tres cuotas.
13. A los alumnos de pregrado EPE se les genera hasta cinco boletas durante el semestre académico y dos boletas en el periodo en el cual pueden llevar cursos en verano.

TÍTULO V: FECHAS DE PAGO, EMISIÓN DE BOLETAS Y PAGO DE CUOTAS

14. Tanto para pregrado como para pregrado EPE, las fechas de pago son publicadas con anterioridad al inicio del respectivo proceso de matrícula por la Dirección de Administración y Finanzas.
15. Para los alumnos de postgrado, las fechas de vencimiento de las cuotas se fijan de acuerdo al cronograma de pago establecido en la solicitud de crédito. El alumno y/o la empresa deben aceptar el título valor hasta

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



la segunda semana de clases, firmar el cronograma de pago y solicitud de crédito.

16. 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.
17. La Universidad pondrá a disposición los comprobantes electrónicos correspondientes a los servicios que brinda a través de Intranet.
18. Los comprobantes de pago son cancelados en las agencias de los bancos autorizados hasta la fecha de vencimiento. Después de ésta, se deben cancelar los gastos administrativos e intereses a que hubiere lugar.
19. Los alumnos de postgrado que deseen realizar el pronto pago de las cuotas por vencer deberán comunicarlo previamente al área de Becas, Créditos y Cobranzas. El beneficio incluye el descuento de intereses del mes, siempre y cuando se efectuó el pago en los primeros cinco días.
20. Si el alumno no cumple 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.
21. Los pagos de pensiones y derechos académicos no son materia de devolución.
22. Los alumnos de Odontología (Pregrado y Segundas Especialidades), Terapia Física, Nutrición y Dietética, y Psicología, son responsables solidarios por los pagos y obligaciones por los tratamientos realizados a sus pacientes en el Centro Universitario de Salud de la UPC. 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 que -finalmente- hayan desistido de recibir el servicio, podrán ser aplicados a otros pacientes del mismo alumno.

La facturación por concepto de materiales utilizados en los tratamientos se remitirá al alumno de acuerdo al calendario establecido, habiendo hasta un máximo de 7 días para solicitar la anulación o modificación de la misma. Vencido el plazo, no cabe lugar a reclamo.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



TÍTULO VI: REGLAS GENERALES PARA REEMBOLSOS

23. Un alumno puede solicitar una devolución y/o reembolso de sus pagos tomando como premisa que no haya hecho uso del servicio motivo de su solicitud. Los motivos por los cuales se puede solicitar una devolución son los siguientes:
- El trámite realizado no corresponde, pues el alumno no cumple con los requisitos para realizar dicho trámite. Respecto al trámite de reanudación de estudios, el pago efectuado se devuelve si es que el alumno tiene un trámite de reserva de matrícula que aún no se encuentra habilitado.
 - Haber realizado un pago duplicado de cualquier concepto a favor de UPC.
 - Haber realizado un pago en exceso de cualquier concepto a favor de UPC.
 - Cuando la Universidad supera el tiempo de atención establecido para la entrega de una constancia, certificado y/o documento, y ya no sea requerido por el alumno.
 - Cuando el alumno desiste del trámite dentro del plazo determinado por la Universidad y se presenta cualquiera de los siguientes escenarios:
 - No ha sido evaluado por el Director de la Carrera respectiva.
 - El documento a certificar no se ha presentado en el plazo establecido.
 - El alumno desiste del trámite antes del proceso de firmas.
 - Cuando, por causas ajenas al alumno, se cobran moras y gastos administrativos que no corresponden.
 - Cuando existen errores en relación a los montos facturados.
 - Todo pago de la primera boleta que el estudiante haya realizado a la Universidad, debido a un error involuntario suyo o de su tutor, será automáticamente abonado a su siguiente boleta a ser emitida. En caso el estudiante desee el reembolso del mismo, deberá ingresar su solicitud a través del sistema de trámites de la Universidad para su evaluación hasta la tercera semana de clases del ciclo en curso; de lo contrario, el monto se aplicará de acuerdo a lo indicado previamente. Si no tuviera ningún documento para aplicar el pago, deberá solicitar el reembolso según el calendario de trámites vigente.
 - Cuando está matriculado solamente en una asignatura de Inglés, pero ha hecho el pago completo de la boleta.
 - Después de retirarse de ciclo o módulo (en pregrado EPE) habiendo hecho pago(s) adelantado(s) de boleta(s), si el retiro se produjo antes de los exámenes parciales y solo por las siguientes boletas del ciclo o módulo, según sea el caso.
 - Cuando se realizan retiros de programas de la Escuela de Postgrado (cuyas condiciones específicas, con relación al trámite de devoluciones, se detallan en el Título VII del presente Reglamento).

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



No procede la devolución de un trámite cancelado cuando la Universidad ha cumplido con los requisitos de forma establecidos.

24. 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 30 días útiles, contados a partir de la fecha en que el alumno realizó la solicitud vía Intranet. El proceso de reembolso se rige de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 del presente Reglamento.
25. El proceso de reembolso o proceso de devolución de saldos a favor considera lo siguiente:
- a. Saldo a favor mediante nota de crédito:
 - i. El saldo a favor mediante nota de crédito estará disponible para su aplicación sólo hasta 30 días calendario contabilizados a partir de la fecha de emisión de la misma. Con posterioridad a dicho plazo, el saldo a favor será reembolsado de acuerdo a lo indicado en el inciso b del presente artículo.
 - ii. Si el alumno tiene boletas de pensión emitidas y se encuentran vencidas o boletas de pensión por emitir, la nota de crédito que se genere a su favor se aplica a la boleta con la fecha de vencimiento más antigua. La aplicación automática de la nota de crédito no es válida para la primera pensión, salvo solicitud expresa del alumno.
 - iii. Si el alumno ya no tiene boletas de pensión emitidas o boletas de pensión por emitir y si aún mantiene un saldo a favor mediante nota de crédito, dicha nota de crédito puede ser aplicada a boletas de trámites y/u otros conceptos, previo pedido a través de Solicitud de Servicio.
 - iv. El plazo máximo para la aplicación de una nota de crédito es de 5 días hábiles a partir de la solicitud.
 - b. Emisión de cheque de gerencia:
 - i. Si el alumno ya no tiene boletas de pensión emitidas o por emitir, si aún mantiene un saldo a favor mediante nota de crédito y si el plazo de vigencia de la nota de crédito es menor o igual a 30 días calendario contabilizados a partir de la fecha de emisión de la misma, puede solicitar la devolución mediante cheque de gerencia. El plazo máximo para hacer efectivo el cobro de un cheque de gerencia es de 30 días hábiles contabilizados a partir de la solicitud de reembolso.
 - ii. El saldo a favor mediante nota de crédito que tenga vigencia mayor a 30 días calendario contabilizados a partir de la fecha de emisión de la misma, será reembolsado mediante cheque de gerencia, cumpliendo las condiciones de pago indicadas en el acápite i del inciso b del presente artículo.
 - iii. Si el alumno es menor de edad, el beneficiario es su apoderado.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



26. Las solicitudes de reembolso se tramitan en el ciclo académico en el que se incurre en alguna de las situaciones descritas en el artículo 23 del presente Reglamento. Excepcionalmente, la Tesorería puede autorizar solicitudes extemporáneas.

TÍTULO VII: LIQUIDACIONES Y REEMBOLSOS EN POSTGRADO

27. Retiro de un programa de postgrado:
- Para realizar retiro de un programa de postgrado, el alumno debe necesariamente formalizarlo conforme al procedimiento establecido por la institución; ya sea retiro definitivo o temporal.
 - El alumno debe formalizar el retiro de un programa de postgrado hasta 15 días calendario previo al inicio del programa, en cuyo caso procede la devolución del íntegro de lo pagado.
 - Si el alumno formaliza el retiro 14 días calendario previos al inicio del programa hasta el mismo día del inicio del programa -antes del comienzo de clases-, se le cobrará el 2.5% del total de la inversión (precio del programa) por costos de retiro. Este concepto aplica para todos los retiros realizados durante este periodo sin excepción, haya o no realizado el pago parcial o total del programa previamente. El pago de este concepto es un pre-requisito para realizar su retiro.
 - Gestión de Trámites envía al alumno un reporte con la liquidación de la cuenta. Si tiene saldo a favor, se tramita el reembolso en un plazo promedio de treinta días contabilizados a partir de la emisión de la nota de crédito por el reembolso; en caso contrario, el alumno o empresa deberá cancelar el saldo pendiente al momento de efectuada la liquidación.
 - El alumno que efectúe el retiro del programa habiendo cancelado el íntegro del mismo y posteriormente solicite la reanudación de estudios, acepta el precio del programa del año vigente sin lugar a reclamo. Para la reanudación de estudios no aplica el descuento sobre precio actual obtenido en la primera matrícula.
 - El monto total de la inversión tomada como base de cálculo en la liquidación es el siguiente:
 - Para el alumno que cancela al contado, el importe cancelado al inicio del programa.
 - Para el alumno que solicitó financiamiento directo a la UPC, el precio financiado; es decir, se incluyen los intereses.
 - En la liquidación de la cuenta del alumno se considera -para el cálculo del avance o devengado del programa- el costo total de la asignatura o asignaturas tomadas; sea que el alumno las haya llevado total o parcialmente, más 2.5% del total de la inversión por costos de retiro. El costo total de la asignatura se determina en función al número de horas programadas multiplicado por el costo por hora y el costo por hora se determina dividiendo el monto total de la inversión entre el número total de horas del programa.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



h. Si una empresa que cubre el pago de los derechos académicos de un alumno matriculado decide suspender los pagos del programa, debe comunicar su decisión al área de Cobranzas y asumir el pago que se determine en la liquidación correspondiente, considerando el grado de avance del alumno en el programa. Si -adicionalmente- el alumno no está en capacidad de asumir el saldo pendiente para concluir el programa, se procederá con el retiro del alumno del programa.

28. Traslado de programa de postgrado:

El alumno que se traslade de un programa asumirá el costo del programa al cual ingresa. Para dicho cálculo, se considerará el costo del programa al que se traslada, dividido entre las horas de duración por las horas que le falte llevar. El área de Cobranzas UPC es la encargada de generar la liquidación que corresponde a este trámite y Gestión de Trámites informa el resultado al alumno.

29. Recuperación de asignatura:

- a. El alumno que deje alguna asignatura pendiente, siempre y cuando haya cancelado el total del programa o esté al día en sus pagos, y la lleve en otro programa, debe cancelar lo indicado en el tarifario administrativo vigente.
- b. El alumno que desaprobe alguna asignatura y la lleve en otro programa, debe cancelar los derechos académicos correspondientes, según el tarifario administrativo vigente.

TÍTULO VIII: GASTOS ADMINISTRATIVOS E INTERESES

30. Los gastos administrativos son los que se generan de la gestión y cobranza de las boletas y facturas vencidas. Se cobran al octavo día calendario de vencido el documento y su monto es determinado por la Dirección de Administración y Finanzas mediante Resolución.

31. 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 calculan en forma diaria y acumulativa hasta la fecha de su pago. Su tasa es determinada por la Dirección de Administración y Finanzas mediante Resolución. La tasa no excede el monto máximo autorizado por el Banco Central de Reserva del Perú.

32. Los intereses son independientes de los gastos administrativos generados por el incumplimiento en el pago oportuno.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



33. Los gastos administrativos e intereses se cancelan al momento del pago de la deuda vencida.

TÍTULO IX: CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

34. 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, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29947.

35. El alumno autoriza expresamente a la UPC a informar a las centrales de riesgo acerca de la falta de pago de cualquier documento (factura, boleta y/o letra) que se encuentra obligado a pagar en su condición de alumno.

36. Para la Escuela de Postgrado:

- a. Al alumno que no está al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago al término de un ciclo académico se le suspenderán los servicios académicos y complementarios que brinda la Universidad, a excepción del correo electrónico y la información académica que le concierne.
- b. 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.

TÍTULO X: DERECHOS ACADÉMICOS

37. La Dirección de Administración y Finanzas, en coordinación con las áreas administrativas y académicas correspondientes, fija:

- a. Los derechos de los trámites de orden académico.
- b. Los derechos académicos de los siguientes procesos:
 - i. Emisión de certificados y constancias, y duplicados de documentos y carnés de identidad.
 - ii. Reserva de matrícula, cuyo importe es único e independiente del número de semestres académicos que el alumno estará ausente.
 - iii. Reanudación de estudios, cuyo importe es único e independiente del número de semestres académicos que el alumno estuvo ausente (no se aplica al alumno que hizo reserva de matrícula oportunamente).

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- iv. Subsanación de evaluación no rendida.
 - v. Examen de recuperación del examen final no rendido en la fecha originalmente programada.
 - vi. Retiro de ciclo y retiro de asignatura para los alumnos de pregrado y pregrado EPE; así como retiro de módulo para los alumnos de pregrado EPE (cuyas consideraciones se encuentran detalladas en el artículo 59 del presente Reglamento).
 - vii. Traslado interno de Carrera o Facultad, modalidad, sede o campus.
 - viii. Convalidación de asignaturas, en el caso de ingreso a la Universidad mediante convenios internacionales, traslado externo o por Grado Académico o Título Profesional obtenido en otra institución educativa superior.
 - ix. Carta de Permanencia.
 - x. Agregación de Carrera.
 - xi. Grados y Títulos Profesionales.
 - xii. Traducción de documentos.
 - xiii. Inscripción en programas internacionales.
 - xiv. Reconocimiento de postulante.
 - xv. Otros procesos que se originen, deriven y sustenten en la actualización de la normativa interna de la Universidad.
- c. Los pagos adicionales, en caso de extemporaneidad.
38. Para presentar las solicitudes correspondientes a los procesos académicos, realizar gestiones y trámites; así como para reanudar los estudios, el alumno no debe tener deuda pendiente -del ciclo académico previo o ciclos anteriores- con la Universidad. Son excepciones las establecidas en la Ley N° 29947.

TÍTULO XI: BECAS

39. La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas otorga los siguientes tipos de becas para estudios de pregrado (exceptuando a los alumnos que han recibido una sanción disciplinaria en el semestre académico en el cual se hicieron acreedores de la beca, los alumnos de la modalidad de Pregrado EPE y alumnos con Agregación de Carrera):
- a. Beca integral: Equivale a la exoneración total de la pensión correspondiente a un semestre académico. No incluye costos de matrícula, cursos de inglés, recuperación de exámenes, carné universitario o costo de tramitación de grado académico y Título Profesional, entre otros, adicionales a la pensión del alumno.
 - b. Beca parcial: Equivale a la exoneración de un porcentaje variable de la pensión correspondiente a un semestre académico.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



40. 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 necesidad económica que dio origen a la misma. Si el alumno obtuviera paralelamente la Beca de Honor, se aplicará el beneficio mayor. Cuando un alumno obtiene más de un beneficio, prevalece el de mayor porcentaje.
41. 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. Paralos efectos del presente Reglamento, se entiende por:
- Ingresos familiares: Los que obtengan todos quienes estén en condiciones de contribuir al sostenimiento del hogar.
 - Ingresos por todo concepto: Ganancias provenientes del trabajo y la renta del capital; así como todo otro ingreso ordinario o extraordinario que beneficie a alguno de los miembros del hogar.
 - 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.
 - 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.
42. La calificación de la necesidad económica familiar se efectúa por el área de Becas, Créditos y Cobranzas, a pedido del alumno, con excepción de los alumnos de la carrera de Medicina. El alumno califica en cuanto a su rendimiento académico si reúne las siguientes condiciones:
- Para solicitar la beca: El alumno con más de un año de estudios debe pertenecer al Tercio Superior de su Carrera en el semestre académico inmediato anterior; en tanto el alumno ingresante (menos de un año de estudios o con un semestre completo de estudios) deberá haber obtenido un promedio ponderado aprobatorio y pertenecer al Tercio Superior de su Carrera en el semestre académico en que presentó su carpeta para la evaluación socioeconómica.
 - Para renovar la beca: Se requiere haber obtenido un promedio ponderado aprobatorio y pertenecer al Tercio Superior de su Carrera en el semestre académico en que presentó su carpeta para la evaluación socioeconómica. Las renovaciones se aplicarán en la segunda boleta y será prorrateada en las siguientes boletas hasta el cierre del semestre académico.
43. El alumno de todas las Carreras de Pregrado y Pregrado Working Student de la UPC (exceptuando Pregado EPE) que solicita beca al amparo de la Ley N° 23585, se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos anteriores, con las siguientes puntualizaciones:
- La beca se otorga por el semestre académico en curso cuando se notifica la pérdida de la persona encargada de solventar la educación. Si el alumno necesita renovarla, debe seguir el procedimiento descrito en el presente Reglamento.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- b. La calificación de la necesidad económica familiar la efectúa, a pedido del alumno, el área de Becas, Créditos y Cobranzas, a la cual se le presenta la certificación de pérdida o inhabilitación del padre, del tutor o de la persona encargada de solventar su educación. El interesado deberá sustentar la necesidad económica para la renovación -a través de una evaluación- antes de la matrícula de cada semestre académico.
- c. La calificación del rendimiento académico -para los efectos de renovar la beca- requiere el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 23585, que establece encontrarse aprobado en el 50% de los cursos matriculados; por lo que la validación se hará sobre la matrícula del semestre académico inmediato anterior, al momento de la evaluación. Se tomará en cuenta el total de cursos matriculados, retirados y desaprobados.
- d. La beca **es otorgada sobre las pensiones académicas, por ende, no es aplicable** para cursos **en el periodo de** verano, **trámites, servicios, grados académicos o los cursos de inglés.**
44. a. Se otorgan beneficios (recategorizaciones, becas o descuentos) únicamente en los semestres académicos 1 y 2.
- b. Las becas y recategorizaciones no son aplicables a estudiantes que se encuentren en situación de agregación de Carrera.
- c. Si un alumno que recibe una beca o descuento se retira del semestre durante el cual goza del beneficio, este no se hará extensivo al siguiente ciclo en el que se matricule.
- d. La renovación de las becas o descuentos obedece a una revisión semestral del rendimiento académico del alumno, debiendo alcanzar el Tercio Superior de su Carrera para mantenerla el periodo siguiente.
45. La Universidad tiene un programa de becas por mérito académico llamado "Beca de Honor", a través del cual se le otorga a los alumnos un porcentaje de descuento (30%) si cumplen con todos los siguientes requisitos, según los resultados alcanzados en el semestre académico inmediatamente anterior (semestres 1 y 2): (i) Haber estado matriculado en un mínimo de doce créditos. (ii) Haber aprobado todas las asignaturas en las que se matriculó. (iii) Encontrarse dentro del Décimo Superior de su respectiva Carrera. (iv) No haber recibido sanción disciplinaria en el semestre académico en el cual se hizo acreedor de la beca; y (v) Estar al día en los pagos con la Universidad, cuya validación se realizará el último día de clases del semestre académico correspondiente.

Los alumnos que realicen cambios de Carrera podrán solicitar la Beca de Honor luego de haber concluido un semestre de estudios en la nueva Carrera a la que se han trasladado, siempre y cuando cumplan con las otras condiciones señaladas.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



La beca será aplicable en el siguiente semestre académico en el cual el alumno se hace acreedor de la misma. La beca se aplicará a partir de la segunda boleta y será prorrateada en las siguientes boletas hasta el cierre del semestre.

Si el alumno se retira del ciclo durante el cual goza de la Beca de Honor, este beneficio no se le hará extensivo al siguiente ciclo en el que se matricule.

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

46. La Universidad tiene un programa de beneficios económicos para los Deportistas Destacados (Seleccionados UPC, Miembros de las Disciplinas del Programa Deportivo de Alta Competencia-PRODAC, Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel), según los resultados alcanzados en el semestre académico inmediato anterior (semestres 1 y 2) en el que estuvieron matriculados. Los beneficios son los siguientes:

a. Beca Deportiva Regular (30%): Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Seleccionados UPC y/o Miembros del PRODAC, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:

- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado.
- (iv) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (v) No haber recibido sanciones disciplinarias.

b. Beca Deportiva Especial (50%):

b.1. Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Seleccionados UPC y/o Miembros del PRODAC, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:

- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de pregrado.
- (iv) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (v) No haber recibido sanciones disciplinarias.
- (vi) Obtener resultados excepcionales: Primer o segundo puesto en los torneos metropolitanos o nacionales oficiales organizados por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), en primera división o división avanzada. **En el caso de los deportes que no**

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



sean incluidos en la programación de la FEDUP, podrán considerarse como válidos los resultados de un campeonato nacional universitario organizado por la Federación Deportiva Nacional de la Disciplina Deportiva.

b.2. Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Deportistas Calificados y/o Deportistas Calificados de Alto Nivel, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:

- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber validado, con la documentación correspondiente, su condición de Deportista Calificado o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- (iv) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado.
- (v) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (vi) No haber recibido sanciones disciplinarias.

c. Beca Deportiva de Reconocimiento (60%): Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Seleccionados UPC y/o Miembros del PRODAC, que además sean Deportistas Calificados y/o Deportistas Calificados de Alto Nivel, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:

- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber validado, con la documentación correspondiente, su condición de Deportista Calificado o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- (iv) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de pregrado.
- (v) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (vi) No haber recibido sanciones disciplinarias.
- (vii) Obtener resultados excepcionales: Primer o segundo puesto en los torneos metropolitanos o nacionales oficiales organizados por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), en primera división o división avanzada. ***En el caso de los deportes que no sean incluidos en la programación de la FEDUP, podrán considerarse como válidos los resultados de un campeonato nacional universitario organizado por la Federación Deportiva Nacional de la Disciplina Deportiva.***

d. Beca Deportiva de Excelencia (100%):

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- d.1. Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Seleccionados UPC y/o Miembros del PRODAC, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:
- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
 - (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
 - (iii) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado.
 - (iv) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
 - (v) No haber recibido sanciones disciplinarias.
 - (vi) Obtener resultados excepcionales: Primer o segundo puesto en los torneos metropolitanos o nacionales oficiales organizados por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), en primera división o división avanzada. **En el caso de los deportes que no sean incluidos en la programación de la FEDUP, podrán considerarse como válidos los resultados de un campeonato nacional universitario organizado por la Federación Deportiva Nacional de la Disciplina Deportiva.**
 - (vii) Contar con la condición de miembro del Grupo de Excelencia Académica en el semestre vigente.
- d.2. Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Deportistas Calificados y/o Deportistas Calificados de Alto Nivel, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:
- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.
 - (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
 - (iii) Haber validado con la documentación correspondiente su condición de Deportista Calificado o Deportistas Calificado de Alto Nivel.
 - (iv) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado.
 - (v) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
 - (vi) No haber recibido sanciones disciplinarias.
 - (vii) Contar con la condición de miembro del Grupo de Excelencia Académica en el semestre vigente.
- e. Beca Total Especial (100%; así como apoyo para alimentación, salud, vivienda, material de estudio y deportivo): Aplica a todos los Deportistas Destacados UPC de pregrado que sean Seleccionados UPC y/o Miembros del PRODAC, siendo las condiciones que deben cumplir las siguientes:
- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado.
- (iv) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (v) No haber recibido sanciones disciplinarias.
- (vi) Obtener resultados excepcionales: Primer o segundo puesto en los torneos metropolitanos o nacionales oficiales organizados por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), en primera división o división avanzada. **En el caso de los deportes que no sean incluidos en la programación de la FEDUP, podrán considerarse como válidos los resultados de un campeonato nacional universitario organizado por la Federación Deportiva Nacional de la Disciplina Deportiva.**
- (vii) Haber validado, con la documentación correspondiente, su condición de Deportista Calificado o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- (viii) Contar con la condición de miembro del Grupo de Excelencia Académica en el semestre vigente.
- (ix) Haber logrado pasar satisfactoriamente la evaluación por parte del Comité de Becas y Recategorizaciones.

Las becas Especial (50%), de Excelencia (100%) y Total Especial (100% y apoyo de manutención) que se haya asignado a Deportistas Destacados de pregrado miembros del PRODAC, incluyen los costos de matrícula y pensión regular del semestre académico, de acuerdo al porcentaje que corresponda a la beca.

En el caso de los Deportistas Destacados de pregrado EPE, la Universidad ofrecerá un descuento bajando una categoría de pago sobre la categoría original (E1), en tanto cumplan con las siguientes condiciones:

- (i) Estar matriculados en un programa académico de pregrado EPE.
- (ii) Estar registrados como Deportistas Destacados.
- (iii) Haber cumplido con los requisitos y condiciones de los Deportistas Destacados señalados en el Reglamento de Estudios de Pregrado EPE.
- (iv) Haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a 14.
- (v) No haber recibido sanciones disciplinarias.

El beneficio económico señalado para los Deportistas Destacados de pregrado EPE será otorgado en la primera boleta del semestre académico, siempre que el alumno se matricule en un número igual o mayor a tres cursos en el mismo.

47. En el caso de los Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel de pregrado, el estudiante

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



puede optar por el beneficio de poder matricularse y pagar por créditos, renunciando a cualquier otro tipo de beca o descuento, considerando el plazo máximo de término de la Carrera establecido en el Reglamento de Estudios. Solo podrán pagar por créditos los alumnos que, habiendo cumplido con los requisitos mencionados, estén matriculados en menos de 12 créditos.

TÍTULO XII: ALUMNOS BECADOS EN PROGRAMAS INTERNACIONALES

48. La Universidad otorga los siguientes tipos de becas para los alumnos becados en Programas Internacionales:
- Beca de Honor: Equivale al 30% de descuento de la pensión de enseñanza que se otorga a los estudiantes que -al terminar el semestre académico- logran cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 45 del presente Reglamento. Los alumnos con Beca de Honor 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.
 - Beca Internacional a la Excelencia Académica: Equivale al descuento de 100% en la pensión de enseñanza (una por Carrera), que se otorga por un semestre académico 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 semestres académicos 1 y 2. Los alumnos con Beca Internacional a la Excelencia Académica podrán postular a los Programas Internacionales cumpliendo los requisitos establecidos por la Oficina Internacional.
49. La Oficina Internacional comunica a la 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 la UPC, cuando corresponde).
50. Terminado el Programa Internacional, la Oficina Internacional verifica las calificaciones y envía a la Secretaría Académica la relación de aquellos que -teniendo un porcentaje de beca para el período del intercambio- hayan 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.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



TÍTULO XIII: RECATEGORIZACIÓN EN PREGRADO

51. El alumno de pregrado (exceptuando al pregrado EPE) es categorizado en una de las distintas escalas de pago existentes de acuerdo a su colegio de procedencia.

52. La recategorización implica ubicar al alumno en la escala de pago que más se ajuste a su situación económica, pudiendo -por lo tanto- disminuir, mantenerse o aumentar de categoría. Esta se puede realizar a iniciativa de la Universidad o del alumno.

La Universidad podrá iniciar y efectuar una evaluación socioeconómica para determinar si la categoría asignada es acorde a la capacidad de pago familiar del alumno, lo cual podrá realizarse de oficio durante el año académico, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido para tal fin, y siendo necesario por parte del alumno brindar toda la información que le sea requerida por parte de la Universidad.

El proceso de evaluación de una recategorización por iniciativa de la Universidad no implica el cobro de algún monto, a diferencia de la recategorización a solicitud del alumno, que sí conlleva el pago de un derecho académico.

53. Puede solicitar su recategorización (exceptuando al pregrado EPE y alumnos con Agregación de Carrera):

- 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.

54. Para solicitar la recategorización, el alumno debe tener promedio ponderado aprobado en el semestre académico inmediato anterior al semestre académico en que se solicita el beneficio. Ello también aplica para el alumno ingresante, que -al registrar menos de un semestre de estudios- queda exceptuado del requisito académico y el resultado dependerá de la evaluación socioeconómica.

En el caso de alumnos que hayan pasado por un proceso de recategorización a solicitud o por iniciativa de la Universidad y su situación socioeconómica ha cambiado, pueden solicitar una nueva evaluación socioeconómica, si el proceso regular de recategorización correspondiente se encuentra abierto, previo pago de la tarifa.

55. El costo de la solicitud de recategorización es fijado periódicamente. No hay devolución del pago por el

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		

	TÍTULO: REGLAMENTO ADMINISTRATIVO - ACADÉMICO UPC	CÓDIGO: SICA-REG-01	VERSIÓN 18	PÁGINA 20 de 26
---	--	--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

trámite de evaluación socioeconómica.

TÍTULO XIV: CUSTODIA Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS PERDIDOS

56. 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.
57. 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 e Imagen Institucional, ejecutará el proceso de donación y será responsable de elaborar y mantener actualizados los Registros de Donación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

58. Evaluación de solicitud de retiro de ciclo: Una vez presentada la solicitud de retiro de ciclo por parte del alumno, la Universidad se contactará con el estudiante a través de los datos que éste haya consignado en el sistema de la institución, para conocer los motivos de su pedido de retiro y evaluar alternativas que puedan viabilizar la continuidad de sus estudios. Luego de ello, la Universidad responderá a través del sistema MI UPC respecto de la solicitud realizada. La Universidad brindará al estudiante alternativas que le permitan continuar con sus estudios. Asimismo, para estos efectos, el alumno cuenta con los canales de atención institucionales (Contacto telefónico, Contacto WEB o WhatsApp).
59. En lo concerniente al retiro de ciclo y retiro de asignatura de los alumnos de pregrado y pregrado EPE; así como de retiro de módulo, en el caso de pregrado EPE, aplican las siguientes condiciones:
- a. Para los alumnos ingresantes de pregrado y pregrado EPE que se encuentren en el primer ciclo de su Carrera:
 - En caso de que decidan no iniciar su primer semestre académico, tienen opción de reserva de matrícula, la cual debe ser realizada hasta 15 días calendario previo al inicio del semestre académico, para que su primera cuota cancelada sea reconocida en su próxima matrícula. Si el alumno no formaliza la reserva de matrícula hasta el plazo indicado, la primera cuota no será reconocida en su próxima matrícula y deberá seguir el mismo tratamiento que aplica para los alumnos regulares indicado en el inciso b del presente artículo.
 - El retiro de asignatura y el retiro de módulo -para los alumnos ingresantes de pregrado y pregrado EPE, según en el caso- tienen el mismo tratamiento que aplica para los alumnos

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



regulares.

- b. Para los alumnos regulares de pregrado y pregrado EPE, aplica lo siguiente:
- Retiro de asignatura: Dicho retiro no modifica la facturación de las pensiones del semestre académico en el cual se encuentran matriculados.
 - Retiro de ciclo: En el caso de pregrado, de realizarse hasta el día previo de iniciados los exámenes parciales, el alumno deberá cancelar hasta la cuota vencida a dicha fecha. Si se produce con posterioridad al inicio de los exámenes parciales, el alumno deberá cancelar el íntegro del monto de la facturación del semestre académico. Los alumnos de pregrado EPE, al realizar retiro de ciclo hasta el día previo de iniciados los exámenes finales del primer módulo del semestre académico, indistintamente del módulo en el que se encuentren matriculados, deberán cancelar sólo hasta la cuota vencida a dicha fecha. Si el retiro de ciclo se realiza con posterioridad a la fecha indicada, el alumno deberá cancelar el íntegro del monto de la facturación del semestre académico.
 - El retiro de módulo del alumno de pregrado EPE modificará la obligación de pago **solo** si se realiza hasta la culminación de la tercera semana de clases del semestre académico; y si el alumno mantiene una carga académica de hasta dos cursos durante **el módulo A**. En dicho caso, su modalidad de pago será por curso.
- c. Para los alumnos de pregrado EPE matriculados durante el proceso especial de matrícula a mitad del semestre académico:
- El retiro de ciclo, el retiro de asignatura y el retiro de módulo no producirán modificaciones en la obligación del pago del semestre académico.
- d. Para los alumnos de pregrado y pregrado EPE que se matriculen en el periodo en el que se pueden llevar cursos en verano, el retiro de ciclo o de asignatura (o el retiro de módulo, en el caso de pregrado EPE) no producirá modificaciones en la obligación del pago completo de dichos cursos de verano.

60. En los retiros vinculados a los cursos de Educación Ejecutiva Gerencial (EEG) de la EPG, se aplica lo siguiente:

- a. El alumno debe formalizar el retiro de un programa de postgrado hasta 15 días calendario previos al inicio del programa, en cuyo caso procede la devolución del íntegro de lo pagado.
- b. Si el alumno formaliza el retiro 14 días calendario previos al inicio del curso hasta el mismo día del inicio del curso -antes del comienzo de clases-, se le cobrará el 2.5% del total de la inversión (precio del programa) por costos de retiro. Este concepto aplica para todos los retiros realizados durante este periodo sin excepción, haya o no realizado el pago parcial o total del programa previamente. El pago de este concepto es un pre-requisito para realizar su retiro.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	Fecha: 29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- c. En caso el retiro sea formalizado una vez iniciado el curso, el alumno deberá asumir el costo completo de dicho curso.
- d. El alumno que no realiza retiro formal se considerará deserción y deberá abonar el íntegro del costo del curso.
61. En los retiros vinculados a los cursos de Actualización Profesional, Titulación y/o Tesis para los alumnos de Pregrado, Pregrado EPE, Escuela de Postgrado y alumnos de Segundas Especialidades (según corresponda a cada caso), se aplica lo siguiente:
- a. El costo de inscripción no está sujeto a devolución.
- b. El alumno debe formalizar el retiro del curso y/o programa hasta 15 días calendario previo al inicio del mismo, en cuyo caso procede la devolución del íntegro de lo pagado.
- c. Si el alumno formaliza el retiro 14 días calendario previos al inicio del curso hasta el mismo día del inicio del curso -antes del comienzo de clases-, se le cobrará el 2.5% del total de la inversión (precio del programa) por costos de retiro. Este concepto aplica para todos los retiros realizados durante este periodo sin excepción, haya o no realizado el pago parcial o total del programa previamente. El pago de este concepto es un pre-requisito para realizar su retiro.
- d. En caso el retiro sea formalizado una vez iniciado el curso y/o programa, el alumno deberá asumir el costo completo del mismo.
- e. El alumno que no realiza su retiro formal se considerará como deserción y deberá abonar el íntegro del costo del curso y/o programa.
62. Los Planes Anuales del Programa de Educación Ejecutiva Gerencial (EEG) siguen las siguientes normas:
- a. Los alumnos del Plan Anual con pago al contado podrán llevar uno o más cursos por campaña. En el caso de planes financiados directamente con la UPC, solo podrán llevar un curso por campaña. El alumno que desee llevar más de un curso por campaña lo podrá hacer previa reestructuración del cronograma de pagos y sujeto a evaluación crediticia.
- b. La condición para adquirir el Plan Anual es matricularse en todos los cursos del paquete promocional.
- c. A los alumnos del Plan Anual que deseen retirarse de esta modalidad de pago se les realizará la liquidación correspondiente, considerando el valor de cada curso a precio de lista del año en curso.
- d. Los alumnos del Plan Anual que se retiren extemporáneamente de algún curso deberán cancelar la penalidad del curso que corresponda según la modalidad adquirida (pago al contado o financiado) y según lo dispuesto en el artículo 27 del presente Reglamento.
- e. En el caso que se obtenga media beca para el quinto curso del Plan Anual, el beneficio como no será retroactivo y no se podrá aplicar para cancelar ninguna cuota del cronograma vigente.
- f. La UPC tiene la potestad de liquidar los planes anuales -sea de pago al contado o financiado- si se

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



incurrir en morosidad. El alumno pierde el beneficio del precio especial por paquete y se liquidan los cursos a precio del año en curso: El primer EEG a precio de lista y los siguientes a precio alumno. Si al momento de ejecutar la liquidación resultara un saldo por pagar, el alumno está obligado a cancelar lo adeudado. La UPC tiene la potestad de reportar la deuda a las centrales de riesgo.

63. Reanudación (aplica para todos los programas, excepto EEG):
- El alumno debe formalizar el pedido de reanudación a través del formulario web.
 - El alumno acepta el precio del programa del año vigente al momento de la reanudación.
 - Gestión de Trámites envía al alumno el cálculo de reanudación.
 - Para el cálculo de la reanudación se considera el avance académico del programa y se adiciona -de ser el caso- el/los pago(s) por reprogramación del curso.
 - El costo total de la reanudación se determina en función al número de horas pendientes para culminar el programa multiplicado por el costo por hora.
 - El costo por hora se determina dividiendo el precio del año vigente entre el número total de horas del programa vigente.

Lo dispuesto en el presente numeral aplica para la reanudación de estudios establecida en el Reglamento de Estudios de Postgrado.

64. 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, deberán 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. A falta de respuesta, los requerimientos o consultas se entienden consentidos en los términos en que hubieren sido formulados.
65. La aceptación y evaluación de las solicitudes de becas y recategorizaciones están a cargo del área de Becas, Créditos y Cobranzas; y su aprobación es potestad del Comité de Becas y Recategorizaciones.
66. El alumno que solicita beca o recategorización o es seleccionado para una evaluación de oficio, 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.
67. Mientras no se decida una solicitud de beca o recategorización, el alumno abona la pensión en la escala asignada y, si ésta resulta procedente, la diferencia abonada en exceso se le acreditará a cuenta de los pagos futuros de la escala en que se le recategoriza o según el porcentaje de beneficio de descuento

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



otorgado.

68. Se suspende el goce de beca al alumno que obtiene un promedio ponderado desaprobado o recibe una sanción por falta disciplinaria. Esta situación se mantiene durante el semestre académico inmediato siguiente.
69. 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.
70. El alumno que solicita o recibe beca o recategorización simulando reunir los requisitos exigidos, está sujeto a las siguientes consecuencias:
- a. Queda descalificado para recibir la beca o recategorización que solicita y para solicitarlas en el futuro.
 - b. 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.
 - c. Recibe la correspondiente sanción disciplinaria.
71. 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, 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.
72. Para la Escuela de Postgrado: Si un alumno decide suspender sus estudios, el costo del material de trabajo que haya recibido al inicio del programa, como una tableta (iPad o similar), se incluirá -según la tarifa vigente- en la liquidación de su cuenta, sin lugar a reclamo.
73. El ingreso al campus o instalaciones de la Universidad es inherente a la condición de alumno, debiéndose portar el carné universitario para tal fin. No se encuentra permitido el ingreso de acompañantes al campus o instalaciones de la Universidad. En el caso de menores de edad, se acepta su ingreso a los ambientes en los cuales no se lleven a cabo actividades académicas, en tanto se encuentren en compañía de sus familiares y permanezcan todo el tiempo bajo su cuidado y responsabilidad.
74. En la UPC se respeta la propiedad intelectual. No se permite lo siguiente:
- a. Fotocopiar más del 10% de un libro original.
 - b. Utilizar fotocopias de libros completos en clases.
 - c. Vender ediciones fotocopiadas de libros a los miembros de UPC.

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



- d. Distribuir y compartir e-books sin la autorización previa y por escrito del dueño de los derechos patrimoniales de la obra (editorial o autor, según sea el caso).
75. Las actividades académicas de la Universidad pueden programarse de lunes a domingo, de acuerdo a la programación horaria y coordinaciones administrativas que realicen las áreas correspondientes; siendo ello debidamente comunicado a los alumnos -a través de sus horarios de clases- durante la matrícula y cumpliendo las disposiciones legales que regulen la materia.
76. Los aspectos administrativos referidos al pago de matrícula y boletas de las Segundas Especialidades Profesionales se comunican al alumno durante el proceso de Admisión.
77. Cursos de Inglés UPC:
- Para la matrícula de los alumnos de pregrado, pregrado EPE y postgrado en los cursos de inglés que dicta la Universidad, se deberá cancelar -en forma previa- la primera boleta de pago de la asignatura de inglés a cursar; no debiendo existir deuda pendiente de pago con la Universidad.
 - El retiro del curso de inglés por parte de un alumno solo cabe hasta el último día de la segunda semana de clases de la asignatura de inglés y no habiendo posibilidad de devolución del monto pagado en la primera boleta.
 - El retiro de oficio del curso de inglés por parte de la Secretaría Académica se realizará de acuerdo a la fecha estipulada en Calendario Académico y no habiendo posibilidad de devolución del monto pagado en la primera boleta.
78. Todo alumno de la UPC tiene la obligación de contar con la aplicación móvil UPC Mobile, la misma que será -adicional al correo UPC- un canal formal de comunicación entre la Universidad y los estudiantes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento es aprobado de acuerdo a lo establecido a la normativa interna de la Universidad.

SEGUNDA: El presente Reglamento rige a partir del día siguiente a su publicación en la página web y en los sistemas de información de la Universidad.

TERCERA: Quedan derogadas todas las disposiciones, normas, resoluciones y similares que se opongan a

Revisado por: V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Aprobado por: V°B° <i>Jefe Financiero de Planificación y Operaciones</i> / Rector	Fecha: <i>29/07/2022</i>
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		



TÍTULO:
REGLAMENTO
ADMINISTRATIVO - ACADÉMICO UPC

CÓDIGO:
SICA-REG-01

VERSIÓN
18

PÁGINA
26 de 26

lo dispuesto en el presente Reglamento (incluyendo la Resolución Directoral DAF-218-2020, del 16 de junio de 2020). Asimismo, el presente Reglamento es interpretado por Resolución Rectoral, Resolución del Vicerrectorado Académico y de Investigación o por Resolución de la Dirección de Administración y Finanzas.

CUARTA: Todas las menciones efectuadas en los documentos normativos o informativos de la Universidad al “Centro de Atención al Alumno” de la UPC, deben entenderse -a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento- en el sentido amplio de “Canales de Atención de la UPC”, a fin de incorporar en este concepto la atención por medios digitales que la Universidad brinda.

ANEXO 1:
SERVICIOS NO ACADÉMICOS

Son servicios no académicos:

- 1) Emisión u otorgamiento de diplomas.
- 2) Emisión u otorgamiento del certificado de estudios, sólo por los periodos no pagados.
- 3) Emisión u otorgamiento de otros certificados y constancias, una vez finalizado el ciclo en curso.

Revisado por:		Aprobado por:		Fecha:
Diego Vega Secretario General	Betty Barrantes Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	Ana Paula Campos Jefe Financiero de Planificación y Operaciones	Edward Roekaert Rector	29/07/2022

Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
V°B° Secretario General / Gerente de Becas, Créditos y Cobranzas	V°B° Jefe Financiero de Planificación y Operaciones / Rector	29/07/2022
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad Académica		