USMP
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Resolución N° 359 - 2019- CD-P -USMP

Lima, 18 JUN. 2019

Visto el Oficio N° 114-2019-FIN-DGA-USMP del Director General de Administración, elevando la propuesta de las NORMAS SOBRE COSTO Y SERVICIO DE ENSEÑANZA de la Universidad de San Martín de Porres.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección General de Administración ha presentado las NORMAS SOBRE COSTO Y SERVICIO DE ENSEÑANZA actualizadas para que sean entregadas a los alumnos de la Universidad el día de la matrícula;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 18 de junio de 2019;

En uso de la atribución que le confiere el Inc. c) del Artículo 17 del Estatuto Social de la Universidad.

SE RESUELVE:

Artículo 1ro.- APROBAR, las **NORMAS SOBRE COSTO Y SERVICIO DE ENSEÑANZA** de la Universidad de San Martín de Porres, cuyo anexo se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2do.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrector Académico, a los Decanos de las Facultades, al Director General de Administración y demás autoridades de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

USMP ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO
Abg. Rodolfo Gaviano Oliver
SECRETARIO

USMP ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO
Ing. José Antonio Chang Escobedo
PRESIDENTE

JACHE/RGO/vmc
Reg.16222

Resolución N°

359 - 2019- CD-P -USMP

Lima, 18 JUN. 2019

NORMAS SOBRE COSTO Y SERVICIO DE ENSEÑANZA

I. PENSIONES

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 cancelar el total de la pensión semestral, para ello la Universidad brinda la facilidad de pago fraccionado en cinco cuotas.

b) La pensión 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.

c) La pensión mínima no deberá ser menor al equivalente de cuatro (04) créditos.

d) La fecha de vencimiento de las cuotas de pensiones se establece mediante Resolución Rectoral. Las cuotas de pago vencidas, devengarán diariamente el recargo por mora, producto de aplicar la tasa de interés interbancaria que dispone el Banco Central de Reserva del Perú (BCR).

e) Cuando el compromiso de pago es asumido por un tercero (empresa o institución) y el alumno toma conocimiento que el pago no se hará efectivo hasta después de su vencimiento, puede optar por cancelar las cuotas antes de la fecha de su vencimiento y luego solicitar la devolución a la Universidad, una vez se haya hecho efectivo el pago por parte del tercero.

f) 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.

g) El pago de pensión y de otros servicios se realizará a través del servicio de interconexión con bancos, tarjetas de visa o mastercard; de ser el pago con cheque este deberá ser no negociable a nombre de la Universidad o transferencia para los casos de pagos efectuados por empresas. La cancelación de la cuota se efectuará una vez que se haya verificado la disposición del fondo depositado.

h) Los postulantes que ingresen a la Universidad pagan por única vez el derecho de Registro de Admisión.

i) Los alumnos ingresantes matriculados en la Universidad, o sus apoderados firmarán un compromiso de pago de las cuotas de pensiones a su vencimiento. El incumplimiento en el pago oportuno de las pensiones generará penalidades y/o sanciones de acuerdo a ley.

j) Se calificará como "buen pagador" a todo estudiante que cumple con cancelar sus cuotas

de pensiones en los plazos programados, obteniendo la prioridad para matricularse y además estará habilitado para matricularse en créditos adicionales hasta el máximo establecido por ley.

k) El alumno que desee pagar el semestre completo antes del vencimiento de la primera cuota recibirá el descuento por pronto pago que establezca la Dirección General de Administración (DGA).

l) 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.

m) El valor por crédito de cada una de las escalas de pensión de enseñanza de pregrado y postgrado son aprobadas por el Consejo Directivo a recomendación de la Dirección General de Administración (DGA).

n) Los Programas Virtuales y el Programa para Adultos que Trabajan (PAT) se establecen por curso y programa.

Las pensiones para los Programas Virtuales, son propuestas por el Director de la Unidad de Virtualización, las mismas que son evaluadas por la Dirección General de Administración (DGA), quien posteriormente lo elevará al Consejo Directivo para su aprobación.

En el caso del Programa para Adultos que Trabajan (PAT), las pensiones son propuestas por la Dirección General de Administración (DGA), quien posteriormente lo elevará al Consejo Directivo para su aprobación.

II. MATRICULA

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 cinco (5) 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.

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

III. RESERVA DE MATRICULA, RETIRO DE CICLO, RETIRO DE CURSO O ABANDONO DE CICLO

a) Definiciones:

Resolución N° 359 - 2019- CD-P -USMP

Lima, 18 JUN. 2019

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

Retiro de Curso: Trámite 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.

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

Abandono de Ciclo / Curso: es un hecho que se produce cuando el alumno no asiste a clases o no rinde las evaluaciones correspondientes sin haber solicitado retiro de ciclo o curso.

b) La reserva de matrícula está sujeta al pago de los derechos establecidos y 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.

El retiro de ciclo deberá solicitarse hasta antes del examen parcial, exonerando al alumno de pagar las cuotas aún no vencidas. 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) Las solicitudes extemporáneas de retiro de ciclo o curso requieren la aprobación del Decano.

f) Para el caso de abandono de ciclo, el alumno que desea retomar su condición de estudiante deberá solicitar la exoneración de pago de las pensiones pendientes a partir de la fecha de inasistencia por motivo de fuerza mayor, sustentando documentariamente como: enfermedad, accidente, etc.

Si la causa no es de fuerza mayor, se podrá exonerar el pago de pensiones con autorización del Señor Decano, mediante Resolución Decanal, teniendo en cuenta la última asistencia e ingreso de notas del alumno en el ciclo.

Cabe indicar que los trámites por concepto de abandono de ciclo, requiere de un previo pago de acuerdo al Tarifario de Servicio Académico y Administrativo.

g) Los pagos efectuados por el alumno tales como: reserva de matrícula o retiro, 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.

h) El alumno que haya desaprobado en uno o dos cursos con notas no menor de ocho (08), podrá solicitar rendir el examen de aplazados de los cursos habilitados por la Facultad.

i) En casos excepcionales contando con la aprobación del Decano; el pago por los derechos del examen de aplazados podrá diferirse hasta antes de la siguiente matrícula para el alumno que se encuentre al día en sus pagos.

IV. REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

a) El alumno que haya dejado de estudiar y no haya realizado la reserva de matrícula, deberá solicitar reactualización de matrícula y pagar los derechos correspondientes.

b) El alumno que solicita reactualización de matrícula debe pasar por un proceso de categorización de pensiones.

V. DEVOLUCIONES

a) Se procede la devolución de pago, a solicitud del alumno, en el caso descrito en el capítulo I inciso c) o cuando un servicio educativo no ha sido prestado.

b) Toda devolución de pago que sea procedente y haya sido solicitado por el alumno a razón de causas ajenas a la Universidad, estará afecta a un cargo del 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 se procede a devolución por el pago de moras ni comisiones bancarias, como tampoco el pago de inscripción de los postulantes que no se hayan presentado al concurso de admisión.

VI. SEGURO DE ACCIDENTES:

a) El alumno debe contar con un Seguro de Accidentes que cubra los posibles siniestros que puedan producirse en las instalaciones de la Universidad o como parte de las actividades deportivas, organizadas o no por nuestra Institución, en las que el alumno participe.

b) Informamos que la Universidad cuenta con tópicos para primeros auxilios en cada una de nuestras sedes, cuya atención será en los horarios establecidos.

Resolución N°

359 - 2019- CD-P -USMP

Lima, 18 JUN. 2019

VII. CARNET UNIVERSITARIO:

a) El alumno asume el pago por la emisión del Carnet Universitario; costo que es fijado y cobrado por SUNEDU, el cual se encuentra establecido en el Tarifario de Servicios Académicos y Administrativos de la Universidad.

Lima, 18 de junio del 2019