

## **DISPOSICIONES GENERALES DE POSGRADO**

### **1. Alcance**

La presente normativa resulta aplicable a todos los programas de Posgrado, que incluyen doctorados y maestrías (en adelante, el PROGRAMA) de la Universidad de Piura – Campus Piura (en adelante, UDEP).

### **2. Admisión, matrícula y pago de derechos académicos**

Cada programa cuenta con su reglamento o el que haga sus veces los requisitos específicos de admisión y matrícula. No obstante, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La admisión al programa otorga una vacante al interesado y lo faculta a matricularse a cada uno de los períodos académicos del mismo. El proceso de admisión incluye contar con la aprobación de idoneidad financiera del área de Facturación de UDEP, para lo cual, entre otros requisitos, es necesario no tener deuda con UDEP. Así mismo completar los documentos solicitados dentro de esta fase.
- b) La condición de alumno se adquiere y se mantiene en el momento que el alumno cumple con abonar la respectiva matrícula y cuota de inscripción dentro del plazo fijado e informado. Transcurrido dicho plazo sin que el alumno haya cumplido con matricularse, de manera inmediata y automática el alumno pierde dicha condición, así como su vacante al programa.
- c) Los pagos realizados por concepto de matrícula, cuota inicial y gastos administrativos no son reembolsables, bajo ninguna circunstancia. Estos montos son debidamente informados al momento de la admisión.
- d) Udep factura el 100% del servicio contratado por adelantado. Los comprobantes de pago son emitidos de manera electrónica y son enviados a los correos electrónicos registrados en los expedientes respectivos.
- e) Con la finalidad de brindar facilidades de pago a los interesados, de manera voluntaria Campus Piura puede ofrecer que el pago del costo total del programa se divida en cuotas periódicas a lo largo de la duración del mismo, según lo que pactado en el compromiso o cronograma de pagos suscrito por el interesado.
- f) Con la suscripción del compromiso o cronograma de pagos o el que haga sus veces, el alumno se obliga a asumir todas las obligaciones económicas convenidas en dicho documento, el cual no puede ser modificado sin previa solicitud del interesado y aprobación del órgano respectivo. Esto es acompañado de la firma en los títulos valores (letras).
- g) Cualquier atraso en el pago de las cuotas o demás conceptos establecidos en el cronograma de pagos generará el cómputo automático y diario de un interés moratorio, dentro de los límites legalmente establecidos; y, de así considerarlo conveniente, el reporte a las centrales privadas de información de riesgo.
- h) En caso de deuda durante el periodo académico, el alumno quedará impedido de matricularse al período académico siguiente hasta que no cumpla con honrar su deuda vencida y estar al día en su cronograma de pagos. De no darse así, automáticamente pierde su condición de alumno y su vacante al programa.
- i) Se retiene certificados, diplomas, grados u otro(s) documento(s) que acredite(n), certifique(n) o deje(n) constancia, del uso o desarrollo del producto o servicio, correspondiente al periodo no pagado. Para la presentación de su expediente de sustentación; la sustentación; entrega de certificado; y, asistencia a la ceremonia, es condición indispensable haber cumplido con el pago total del servicio.
- j) En caso de que UDEP optara por el protesto de la letra o pagaré, conforme a lo establecido en la Ley N° 27287, es el participante quien asumirá los costos notariales y administrativos que este procedimiento le genere a la UDEP.

### **3. Retiro Voluntario**

Cada programa cuenta con un reglamento o el que haga sus veces del mismo, el que indica si el alumno podrá retirarse de manera voluntaria y definitiva del programa, por motivos justificados.

En caso el reglamento respectivo del programa o el que haga sus veces acoja esta figura y el alumno solicite ser retirado del programa, este último declara conocer y aceptar que la aprobación de la misma está sujeta a la discrecionalidad del órgano competente, el cual evaluará si la solicitud correspondiente se encuentra suficientemente justificada. De ser aceptada, el alumno pierde tal condición y es, para todos los efectos, un ex alumno del programa.

Todo retiro debe ser expresado de manera formal al coordinador del Programa, quién luego le comunicará el saldo a favor o por pagar, según el tratamiento económico pactado. La liquidación por retiro contempla cobrar las sesiones asistidas más gastos administrativos: doctorados s/ 500.00 y maestrías s/ 300.00

Por las características del servicio educativo brindado, el alumno declara conocer y aceptar que las condiciones académicas y económicas pactadas al momento de su admisión solo pueden mantenerse en un contexto de estudios continuos e ininterrumpidos. Por tal motivo, el ex alumno que se retiró voluntariamente solo podrá solicitar su admisión a una nueva versión del mismo programa, siempre que esta se encuentre disponible. De ser así, su admisión a una nueva versión del programa solo podrá hacerse efectiva si el alumno acepta las nuevas condiciones académicas y económicas que le serán oportunamente comunicadas.

**4. Cuestiones económicas de devolución de saldo a favor.**

De existir saldo a favor del participante, se procederá a la devolución correspondiente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la fecha en que se inició formalmente el retiro.

Así mismo, si el participante no solicita la devolución de su saldo a favor, éste quedará custodiado en UDEP por un plazo máximo de un año calendario, ya sea para solicitar el efectivo, o para ser canjeado con alguno de nuestros programas (posgrado y cursos de extensión), caso contrario, no se podrá ejecutar el saldo a favor en ninguna de las formas antes mencionadas.

**5. Canales de pago\***

Los pagos en soles deben realizarse en:

BCP Internet	Si el participante tiene cuenta <u>soles</u> en BCP y desea pagar por internet, debe seguir esta ruta: <a href="http://www.viabcp.com">www.viabcp.com</a> : ingresa a tus cuentas/nº de tarjeta y clave 6 dígitos/ pagos y transferencias/pago de servicios/universidades/Udep-sede Piura/ <b>maestrías-diplomados-curs.exte.-soles/continuar /código del participante (sigla del curso más N° DNI)</b> /continuar/cuenta de cargo/confirmar con clave digital/aceptar/su operación se realizó con éxito. Puede imprimir su constancia y conservarla.
BCP Ventanilla	Cuenta soles N° <u>475-1908433-0-79</u> <b>Indicando código del participante (sigla del curso más N° DNI).</b> Desde cualquier ciudad del país (inclusive Piura mismo). Participante sí paga comisión al BCP.
BCP Agente	Cuenta N° <u>475-1908433-0-79</u> <b>Código de Agente 20828. Indicando código del participante (sigla del curso más N° DNI).</b>
VISA Recurrente	El pago es automático con su tarjeta de Crédito Visa o su tarjeta de Débito Visa. El participante firma formulario autorizando a Udep para efectuar el cargo automático de sus cuotas. No tiene costo para el participante. Puede recoger el formulario con el coordinador de sus estudios, o en la oficina de Facturación y Cobranzas.
POS web	Es un link que enviamos por mail al participante, por el cual el mismo participante paga desde su PC con cualquier tarjeta asociada a Visa. Con ello puede pagar al contado a Udep y en cuotas en su tarjeta. No tiene ningún costo para el participante. Enviar la constancia al correo <a href="mailto:gestion.cobranza@udep.edu.pe">gestion.cobranza@udep.edu.pe</a> <a href="https://pagolink.niubiz.com.pe/pagoseguro/UNIVERSIDAD%20DE%20PIURA/51464/info">https://pagolink.niubiz.com.pe/pagoseguro/UNIVERSIDAD%20DE%20PIURA/51464/info</a>
Telecrédito	Ni el participante, ni su empresa pagan comisión al BCP.
Transferencia Interbancaria Soles	Desde su cuenta en otro Banco, debe usar este código interbancario: <u>002-475-001908433079-24</u> . Enviar el voucher al correo <a href="mailto:gestion.cobranza@udep.edu.pe">gestion.cobranza@udep.edu.pe</a>

(\*) El cobro de comisiones, así como sus montos, dependerá de la entidad financiera y canal de pago que usted elija.

Nombre: \_\_\_\_\_

Tipo de Doc.:  DNI       Carne de Extranjería       Otro

Nº Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

-----  
FIRMA