

INSTRUCTIVO DE DEVOLUCIONES DE LA PUCESE

Consideraciones:

La Dirección General de estudiantes de la PUCESE teniendo como antecedente que el artículo 15 del Reglamento para regulación de Aranceles, Matrículas y Derechos en las Instituciones de Educación Superior Particulares expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), mediante Resolución No. RPC-SE_07-No.030-2015, determina:

“El estudiante tendrá derecho de reembolso proporcional del valor cancelado por concepto de arancel en caso de retiro de un período académico por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad grave, embarazo de riesgo o situaciones similares, debidamente documentadas, que impidan continuar sus estudios, previa aprobación del máximo órgano colegiado académico superior de la IES particular, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores al evento”;

Además, que su segundo inciso también reconoce el derecho a los estudiantes a:

“retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas en un período académico, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas”;

Por lo expuesto, se hace necesaria la implementación de un proceso que posibilite la puesta en práctica de lo expresado en el reglamento citado.

CAPÍTULO I DEFINICIONES, OBJETO Y ALCANCE

Art. 1. -DEFINICIONES: A continuación, se hace referencia a las definiciones a tener en cuenta para la correcta interpretación del proceso de devoluciones:

Arancel. - Es el valor vinculado a cada carrera o programa, que en cada nivel o período académico se recauda al alumnado. El mismo que se cobra de acuerdo con el número de horas por asignaturas, cursos o sus equivalentes, que consten en plan de estudio y que el estudiante registre en cada período académico.

Matrícula. - Es el acto de carácter académico-administrativo mediante el cual un aspirante admitido adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos de la Universidad.

Caso fortuito o Fuerza Mayor. - Se considera como caso fortuito o fuerza mayor al imprevisto que no es posible resistir, entre ellos, los siguientes:

- Enfermedad grave que no permita al estudiante continuar sus estudios
- Embarazo del alto riesgo o complicaciones durante o después del embarazo,
- Cierre de asignaturas debido a problemas administrativos;
- Cierre del programa de estudios por problemas administrativos

Compensación. - Proceso por el cual, el/la estudiante que solicite cambio de carrera o programa, con la debida autorización y en el plazo de 30 días contados a partir del inicio del período académico, requiera que los valores cancelados por aranceles en la unidad académica anterior puedan ser utilizados para el pago de aranceles en la nueva unidad académica.

Devolución. – Proceso mediante el cual un estudiante solicita el reembolso de los aranceles cancelados por una determinada asignatura o servicio.

Estudiantes regulares. - Son estudiantes quienes además de cumplir los requisitos de admisión, se matriculan en por lo menos el 60% de las horas que según su malla curricular corresponden a cada período académico.

Estudiantes no regulares. – Son estudiantes no regulares los que, además de cumplir los requisitos de admisión, se matriculan en menos del 60% de las horas que según su malla curricular corresponden a cada período académico.

Reserva de cupo. -Es el pago que realiza un aspirante admitido, para conservar su cupo hasta por dos periodos académicos previa solicitud aprobada por el Coordinador de la Unidad Académica.

Art. 2. – OBJETO: El objeto de la presente propuesta es determinar los lineamientos que rijan el proceso para la realización de devolución y compensación de aranceles, así como condiciones y procedimiento de seguimiento y control de los trámites de cobro de valores. El mismo que aplica para estudiante regulares y no regulares.

Art. 3. - ALCANCE: El presente instructivo abarca la devolución de aranceles por caso fortuito o fuerza mayor que se presenten a estudiantes de grado y posgrado. Además, la devolución de aranceles y matrículas por problemas administrativos de la sede. De igual modo se detalla el proceso de compensación de aranceles por cambio de carrera/programa.

Este instructivo incluye los cursos de Educación continua y los cursos de Idiomas.

En contra partida, este instructivo no es aplicable a los casos de disminución de créditos, ni retiro legal de créditos cuando no exista casos fortuitos o de fuerza mayor.

CAPÍTULO II PROCESOS

Art. 4.- DEVOLUCIONES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

4.1 La solicitud debe ser presentada por el estudiante ante la coordinación de la carrera/programa. El estudiante deberá presentar pruebas sobre el caso fortuito o fuerza mayor, además, la factura y respectivos comprobantes de Pago.

4.2 La coordinación de la carrera/programa deberá enviar el caso al Consejo Académico.

4.3 El retiro de créditos debe ser aprobado por el Consejo Académico y de ser favorable se remitirá a la Comisión Administrativa Financiera.

4.4 La Comisión Administrativa Financiera autorizará la devolución de valores correspondientes a aranceles, siempre que la solicitud se realice dentro del periodo académico correspondiente.

4.5 Las devoluciones se realizarán de manera proporcional al tiempo de permanencia en el curso, asignatura, módulo o equivalente conforme el detalle establecido en el punto 4.7. El monto sobre el cuál se hará el cálculo de devolución es el correspondiente al concepto de arancel.

4.6 La devolución será autorizada únicamente cuando se haya verificado de manera documentada el caso fortuito o fuerza mayor. En cuyo caso, la Comisión Administrativa Financiera enviará la

resolución a la Dirección Financiera para la devolución correspondiente con la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de trámite de devolución realizada por el estudiante por medio de la Unidad Académica
- ✓ Resolución de la CAF
- ✓ Retiro legal aprobado por el Consejo Académico
- ✓ Factura y comprobante de Pago
- ✓ Documentos que justifiquen la devolución.

4.7 Se procederá a la devolución proporcional únicamente del valor de aranceles, conforme la siguiente tabla:

SEMANA DE RETIRO	% DEVOLUCIÓN
1	94%
2	88%
3	81%
4	75%
5	69%
6	63%
7	56%
8	50%
9	44%
10	38%
11	31 %
12	25%

A, partir de la semana 13 no se devolverá valor alguno.

4.8 En el caso de clases por módulos se devolverá el 50% del valor de aranceles, hasta transcurrido el 74% del módulo. A partir, del 75% de horas de un módulo, no se devolverán valores.

4.9 En el caso de devoluciones de Idioma y Educación continua se procederá a devolver el 100% del costo del curso en dos casos:

- a) En caso de que no se abra el curso
- b) En caso de que el estudiante decida retirarse podrá solicitar la devolución hasta un día antes de iniciar el curso.

Art. 5. – DEVOLUCIONES POR PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS

5.1 La carrera solicitará a la Dirección Académica una certificación sobre el problema administrativo

5.2 Las unidades académicas solicitarán a la Dirección Financiera la devolución de los aranceles dentro de los 30 días posteriores al problema administrativo. Esta solicitud debe ir acompañada del listado de estudiantes afectados y la certificación emitida por la Dirección Académica. Por causas administrativas o académicas que se generan en la universidad, podrá realizarse la devolución del pago de matrícula y aranceles siempre y cuando las materias solicitadas, sean las únicas que generen el pago total de la factura correspondiente.

Art. 6. – NOTIFICACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE ARANCELES: Para hacer efectivo el trámite de devolución de aranceles, la Dirección Financiera comunicará al estudiante del respectivo trámite a través del correo electrónico registrado en la Universidad.

Art. 7. – COMPENSACIÓN DE MATRÍCULA Y ARANCELES

7.1 El estudiante debe solicitar a su carrera de origen el cambio de carrera.

7.2 La carrera de origen remite la solicitud a la carrera receptora.

7.3 Una vez que la Dirección de Estudiantes realice el cambio del plan de estudios, debe notificar a la Secretaría General para que se seleccionen los créditos de la nueva carrera.

7.4 La Secretaría General notificará a la Dirección Financiera para que se realice el proceso de compensación.

CAPÍTULO III DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Art. 8. – Cuando se alegue caso fortuito o fuerza mayor, además, del relato realizado por el/la estudiantes se deberá demostrar la efectiva razón del retiro, para lo que deberá adjuntar el documento justificativo de acuerdo con los siguientes parámetros:

a.- En caso de enfermedad aguda o grave del estudiante, se deberá presentar un certificado médico, mismo que deberá validarse en el Centro Médico Universitario.

b.- En el caso de enfermedad psicológica del estudiante, se deberá presentar un certificado psicológico o psiquiátrico, mismo que deberá contemplar el diagnóstico médico que determine que el estudiante no puede continuar sus estudios.

c.- Por enfermedad grave de uno de los progenitores, quienes financiaban los estudios, la cual debería ser justificada con certificado médico avalado por el Centro Médico Universitario.

f.- Por cierre de curso o por situaciones administrativas que se generan en las respectiva Unidad Académica quien certificará el cierre de cursos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El rubro de inscripción que cancela un aspirante sea de grado o posgrado, no será devuelto bajo ningún concepto, salvo en casos de que no se abra el curso o la carrera ofertados.

SEGUNDA: El derecho de reserva de cupo tanto de grado como posgrado tampoco se devolverá.

TERCERA: En el caso de las carreras y programas, el retiro legal de una, varias asignaturas, cursos, módulos, siempre que no se haya cumplido más del 30% de las horas de esa asignatura, curso, módulo o equivalente, contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. Y no existan caso fortuito o fuerza mayor, no se devolverá ningún valor.

Aprobado en la Comisión Administrativa Financiera, el 09 de marzo 2021.


MARIZOL RODRIGUEZ
Secretaria de CAF


PUCE
COMISIÓN
ADMINISTRATIVAS
FINANCIERA