

DISPOSICIONES GENERALES DE POSGRADO Y EXTENSION

1. Alcance

La presente normativa, resulta aplicable a todos los programas de postgrado y extensión, incluidos doctorados, maestrías, diplomados, programas, seminarios, y cursos de extensión- (en adelante, **EL PROGRAMA**) de la Universidad de Piura (en adelante, UDEP).

2. Cuota de Reserva/cuota inicial

La cuota de Reserva o cuota inicial puede ser el equivalente a un porcentaje determinado del precio total de EL PROGRAMA y forma parte del mismo; esta cuota debe ser cancelada previo al inicio de EL PROGRAMA.

3. Requisitos que cumplir

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos para ser considerado como participante de UDEP:

- Haber aprobado el proceso de admisión que corresponda, según sea el caso.
- Contar con la aprobación de idoneidad financiera de FYC, para lo cual, entre otros, será necesario no tener deuda con UDEP.
- Hacer llegar la ficha de datos personales, financiamiento y disposiciones generales, debidamente firmadas.
- Acreditar la cancelación de la cuota de reserva o cuota inicial

4. Anulación / Retiro del período académico

- La inasistencia a clases no supone la anulación ni el retiro de EL PROGRAMA.
 - Si por algún motivo, el participante tuviera que interrumpir sus estudios bajo la modalidad de anulación (1) o retiro (2), éste debe en todos los casos presentar a la Dirección de EL PROGRAMA una solicitud de Anulación o Retiro definitivo.
 - El Comité de EL PROGRAMA dará respuesta al participante, indicando las condiciones para proceder con la anulación o retiro, y enviará Memorando al área de Facturación y Cobranza con el detalle del servicio total y del servicio recibido
 - El área de Facturación y Cobranzas enviará al área académica un reporte con la liquidación de la cuenta, descontado los gastos administrativos por concepto de inscripción. Si cuenta con saldo a favor, se tramita el reembolso. Caso contrario, el participante deberá cancelar el saldo pendiente al momento de efectuada la liquidación.
- (1) Anulación: Si La interrupción se produce luego de cancelar la Cuota de Reserva, pero antes de iniciar estudios.
(2) Retiro: Si la interrupción se produce después de haber iniciado los estudios.

5. La Política de Facturación de Programas:

El 100% del servicio a brindar se factura por adelantado.

El comprobante de pago será emitido de manera electrónica y será enviado al e-mail registrado por el usuario en la plataforma de ventas.

6. CUENTA DE PAGO

Los pagos en soles deben realizarse en:

CANALES DE PAGO Y SUS COSTOS*: (Cada sede colocará su información)

<p>Internet soles Bco. De Crédito.</p> <p>El alumno no paga ninguna comisión. (*)</p>	<p>Si el participante tiene cuenta <u>soles</u> en BCP y desea pagar por internet, debe seguir esta ruta:</p> <p><u>www.viabcp.com</u>: ingresa a tus cuentas / nº de tarjeta y clave 6 dígitos / pagos y transferencias / pago de servicios / universidades / UDEP – sede Lima /maestrías-diplomados-curs.exte.-soles / continuar / código del participante (Sigla del curso más N° DNI) / continuar /</p>
--	--

	cuenta de cargo / confirmar con clave digital / aceptar / su operación se realizó con éxito. *Puede imprimir su constancia y conservarla.
Ventanilla del Bco. de Crédito.	Cuenta soles N° <u>194-1895128-0-05</u> Indicando código del participante (Sigla del curso más N° DNI) Desde cualquier ciudad del país (inclusive Piura mismo), el alumno sí paga comisión al BCP de s/ 3.00.
Agente del Bco. De Crédito del Perú. El alumno no paga ninguna comisión. (*)	Cuenta N° <u>194-1895128-0-05</u> Indicando código del participante (Sigla del curso más N° DNI).
Visa Recurrente	El pago es automático con su tarjeta de Crédito Visa o su tarjeta de Débito Visa. El alumno firma formulario autorizando a Udep para efectuar el cargo automático de sus cuotas. No tiene costo para el alumno (*). 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 alumno, por el cual el mismo alumno 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 alumno (*). Solicitar la dirección oficina de Facturación y Cobranzas.
Telecrédito	Ni el alumno, ni su empresa pagan comisión al BCP (*).
Tesorería – Campus Lima <u>Verano 2019:</u> lunes a jueves de 8 a 1.00pm y de 2.00 a 5 pm y viernes de 8.30 a 11.30 am. No paga comisión. <u>Regular 2019:</u> lunes a viernes de 9.00 a 5.00 pm. No paga comisión.	Pagos con tarjeta de crédito Visa, MasterCard y American Express.
Transferencia interbancaria soles	(Desde su cta. en otro Bco.), Por favor comunicarse con fyc.clima@udep.pe para que le informen el código interbancario. Enviar el voucher a este mismo correo para la identificación del abono

*El cobro o no de comisiones puede variar y dependerá del banco y canal de pago que usted elija.

7. Pagos

Si el alumno incumpliera sus pagos generará:

- Interés moratorio diario, que empezará a computarse automáticamente a partir del día siguiente del vencimiento de la fecha de pago acordada. La tasa de interés moratorio será la tasa máxima de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú.
- Retención de los certificados, diplomas, grados, así como cualesquier otro(s) documento(s) que acredite(n), certifique(n) o deje(n) constancia, del uso o desarrollo del producto o servicio, correspondientes al periodo no pagado. Su entrega estará condicionada al pago previo de la deuda con UDEP.



- Ser reportado a las centrales de riesgo.
- El protesto de las letras de pago o pagaré, el cual se realizará conforme a lo establecido en el artículo 158.2 de la Ley N° 27287.
- En caso de que UDEP optara por el protesto de la letra o pagaré, el participante asumirá los costos notariales y administrativos que este procedimiento le genere a la UDEP.

8. Información Adicional para financiamiento:

- **Banco Continental (BBVA)**
Contacte a:
Arturo Lagos Durand
Celular: 981351787
arturo.lagos@bbvacomcorp.com
Asesor de Convenios Estudios

(*) Sujeto a evaluación por parte de la entidad financiera.

Nombre: _____

N° Documento de Identidad: _____

Tipo de Doc.: DNI Carne de Extranjería Otro: _____

FIRMA