

LINEAMIENTO DE PAGO – EDUCACIÓN CONTINUA

1. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

- No presentar deudas de periodos académicos pasados.
- El estudiante solo podrá iniciar clases habiendo cancelado el concepto de Matrícula + Cuota 1.

2. CONSIDERACIONES

- En caso de contar con deudas por cualquier concepto o modalidad formativa (carreras, educación continua, diplomados, etc.) todo monto que sea pagado, será aplicado a la deuda más antigua.
- Si mantienes 1 o más cuotas vendidas se restringirá el ingreso a clases tanto en la modalidad presencial como virtual. Asimismo, en caso sea necesario, reportaremos la deuda a las centrales de riesgo.
- La prestación del servicio inicia una vez concluido el proceso de inscripción. Desde ese momento el alumno tendrá acceso al servicio de acompañamiento mediante la plataforma de micro contenidos meidei y la guía virtual Lucia para consultas y solicitudes. Este servicio estará activo hasta 20 días posteriores de concluido el programa.

3. CRONOGRAMA DE PAGOS

Fecha de Inicio de curso	Fecha de vencimiento
Entre el 1 y 15	15 de cada mes
Entre el 16 y 30 ó 31	Último día de cada mes

- El pago de las pensiones debe realizarse según cronograma de pagos indicado. De no pagar en la fecha indicada, se realizará un cobro adicional de S/25.00 por concepto de cobranza administrativa por cuota vencida.

4. MODALIDADES Y LUGARES DE PAGO:

A partir de la cuota 2, deberás realizar los pagos a través de los siguientes medios de pago:

Pago en efectivo:

Agencias Bancarias: BCP, Scotiabank y BBVA.

Pago banca por Internet o por APP móvil:

Banco BCP - A través de la página web www.viabcp.com, con el DNI o código de estudiante.

Banco Scotiabank - A través de la página web www.scotiabank.com.pe, con el DNI o código del estudiante.

Banco BBVA - A través de la página web www.bbvacontinental.pe, con el DNI o código de estudiante.

Pago con tarjeta de crédito o débito:

Puedes realizar el pago con tarjeta Visa, MasterCard, Diners o American Express. Solicítalo por el **Portal de transparencia UCAL** > plataforma "**Mis solicitudes**", en la ruta: **Solicitudes > Financiero > Pago Link - Cuotas**, detallando en comentario, el tipo de tarjeta y monto a cancelar.

5. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

A partir del mes de mayo del año 2017, la institución viene trabajando con Facturación Electrónica, el documento emitido es enviado directamente al correo institucional del estudiante.

6. SOLICITUD DE FACTURA

Si deseas factura como Comprobante de Pago, debes solicitarlo mediante tu asesor comercial/ventas indicando los datos de la empresa a la que se emitirá dicho documento.

De no realizarlo, se emitirá las boletas de venta a nombre del estudiante, tener en cuenta que el tipo de documento elegido será el que aplique para todo el programa/curso, sin lugar a cambios.

7. RETIROS

Si un estudiante se retira del programa, debe formalizar el trámite enviando la solicitud al correo guiavirtual@ucal.edu.pe, debiendo asumir los compromisos económicos según lo indicado en el artículo 30 del Reglamento de Estudios, ingresando al **Portal de Transparencia UCAL > Reglamentos y normas administrativas > Reglamento de estudios UCAL – PEC.**

Si el alumno inscrito decide retirarse una vez iniciado el programa, deberá cancelar la cuota correspondiente al mes calendario del momento en que comunica su intención.

8. DEVOLUCIONES:

Todas las solicitudes de devolución de dinero podrán ser ingresadas previa evaluación, hasta un plazo máximo de 1 año desde la fecha que realizó el pago. Para identificar el tipo de devolución, deberás revisar la política de devoluciones ingresando al **Portal de Transparencia UCAL > Reglamentos y normas administrativas > Política de devoluciones PEC – UCAL.**

Si el alumno inscrito decide retirarse del programa antes de empezar, tendrá hasta siete (7) días calendario antes del inicio del programa para notificar y solicitar la devolución de la primera cuota mensual.

La devolución estará afecta al descuento del 14 % por concepto de gastos administrativos, una vez iniciado las clases y sólo por casos debidamente justificados y evidenciando que el alumno nunca asistió a clases, procede la devolución solo de la primera cuota la matrícula no es materia de devolución.

9. CORREO INSTITUCIONAL

Todos los estudiantes tienen creada su cuenta de correo institucional. Esta cuenta está conformada por el código de estudiante seguido de la extensión “@crear.ucal.edu.pe”, ejemplo: [Inicial nombres + apellido paterno + inicial apellido materno]@crear.ucal.edu.pe

Este correo constituye el único medio de comunicación oficial con los estudiantes, por lo que una vez recibida la comunicación en la bandeja se da por entregada la comunicación.

Cualquier consulta adicional, puedes comunicarte con el área de Experiencia del Estudiante a través de los siguientes canales de atención:

- WhatsApp: [979144059](https://wa.me/979144059)
- Portal de transparencia UCAL > Plataforma “[Mis solicitudes](#)”
- Teléfono: 622-2222 opción 3