



Universidad de Ciencias  
y Artes de América Latina

# REGLAMENTO DE ESTUDIOS

DIPLOMADOS  
Educación Continua

## CAPÍTULO 1 MATRÍCULA

- Art. 1 La matrícula se realiza en el módulo de ventas o vía televentas. Es condición para la matrícula no tener deudas pendientes por cualquier motivo con UCAL o Toulouse Lautrec.
- Art. 2 Es obligación del alumno cumplir con la entrega de la fotocopia del documento de identidad, completar la ficha de datos del alumno con información fidedigna y entregar dos fotos tamaño carnet antes del inicio de clase.
- Art. 3 En caso de no llegar al cupo mínimo de alumnos requerido por grupo, el diplomado será reprogramado o anulado. En caso de anulaciones se procede a la devolución. En caso de reprogramaciones, el alumno podrá escoger si acepta la reprogramación o solicita la devolución. La política de Devoluciones que rige ambos casos se encuentra estipulada en el Capítulo 11 de este Reglamento. Esta política se detalla también en la Carta de Compromiso que se entrega al alumno durante la matrícula y que se adjunta al presente Reglamento (anexo 1).
- Art. 4 El alumno deberá pagar la matrícula y la primera pensión al momento de matricularse o firmar un compromiso de pago previa evaluación por el sector de cobranza.

## CAPÍTULO 2 CARNÉ DE ESTUDIANTE

- Art. 5 El alumno recibirá su carné la segunda semana de clases, siempre que haya cumplido con la entrega de la foto antes del inicio de clase. El alumno deberá recabar su carné de estudiante en el counter de Atención Alumnos.
- Art. 6 Es obligación del alumno identificarse con su carné UCAL al ingresar a la Institución. En caso de olvido, deberá entregar al vigilante su documento de identidad, recibiendo un fotocheck de "Visitante", el cual será devuelto a su salida del local. El duplicado de carné tiene un costo adicional.

### CAPÍTULO 3 PLAN DE ESTUDIO Y MATERIALES

Art. 7 Cada Diplomado de Educación Continua tiene definido su plan de estudios y es condición indispensable el cumplimiento de la secuencia de cursos programados. Dicho plan será entregado a los alumnos el primer día de clases.

Art. 8 El plan de clases entregado contiene información de los días no laborables por feriados y/o vacaciones. La secuencia de cursos puede variar según disposiciones académicas sin afectar a los estudiantes ya que los cursos no son pre requisitos entre ellos.

Art. 9 Los gastos de materiales o útiles de trabajo así como gastos por movilidad y alimentación durante las salidas de campo serán asumidos por el alumno.

### CAPÍTULO 4 CONVALIDACIONES

Art. 10 Los cursos que el alumno lleve en Educación Continua UCAL no servirán para ningún tipo de convalidación con Pre-grado.

### CAPÍTULO 5 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 11 La asistencia y puntualidad a clases es obligatoria.

Art. 12 El alumno que justificada o injustificadamente exceda el 40% de inasistencias en un curso con más de tres (03) sesiones, tendrá como nota final cero (00). El alumno podrá continuar asistiendo si así lo desea, aunque no se registrará su asistencia en el sistema. En los cursos de dos sesiones o menos la inasistencia no genera desaprobación.

### CAPÍTULO 6 DEBERES DEL ALUMNO

Art. 13 Son deberes del alumno:

- a) Cumplir las disposiciones internas de la Institución y normas adicionales.
- b) Cumplir las obligaciones económicas y académicas con la Institución.
- c) Participar en forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por el Programa de Educación Continua, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental.
- d) Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
- e) Ser responsables del buen uso de las instalaciones, mobiliarios y demás bienes de la Institución. De lo contrario, podrán ser sancionados de acuerdo a la magnitud de la falta, lo que no exime de la reparación respectiva.
- f) Entregar trabajos en el tiempo indicado por el docente.

## CAPÍTULO 7 SANCIONES AL ALUMNO

Art. 14 Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

- a) Incumplir las disposiciones del presente reglamento y otras que el Programa de Educación Continua determine y comunique oportunamente.
- b) Ejecutar actos contra la probidad académica, como plagiar, uso de clave, suplantar, adulterar exámenes u otros actos reprobables en beneficio propio o ajeno.
- c) Realizar actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- d) Cometer hurto en los bienes de la institución, de alumnos, docentes, miembros del personal o visitantes.
- e) Dañar o destruir premeditadamente áreas u objetos dentro de la propiedad privada de la institución; y/o efectuar sabotaje en los bienes o servicios de la institución.
- f) Utilizar las redes sociales de internet como un medio para desprestigiar o dar información falsa de la Institución.
- g) Utilizar armas de cualquier tipo en perjuicio de la integridad física de cualquier persona.
- h) Faltar el respeto a autoridades, personal administrativo, personal de servicios y/o docentes, o injuriar de obra y/o palabra a algún miembro de la institución a través de cualquier medio.
- i) Reincidir en faltas que hayan sido sancionadas con suspensión temporal.
- j) Alterar la disciplina o actuar en forma discordante al orden que debe existir dentro de un centro de estudios.
- k) Afectar con su conducta el prestigio de la institución en sus proximidades o en actividades promocionadas por la institución.
- l) Dedicarse a actividades político partidarias dentro del Instituto y/o actividades externas.
- m) Movilizar alumnos de la institución para eventos con fines personales.
- n) Ingresar a las instalaciones de la institución o a un evento organizado por ésta luego de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias tóxicas.
- o) Introducir, portar, distribuir o comercializar sustancias tóxicas, drogas y/o bebidas alcohólicas dentro de los locales de la institución y/o en eventos externos organizados por ésta.
- p) Usar inadecuadamente en aula los recursos informáticos (juegos en red, descarga de música, videos, etc.) o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento.

Art. 15 Los alumnos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- Llamada de atención.
- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Separación definitiva de la Institución.

El literal "a" declarado en el artículo 14 del presente reglamento, constituye faltas que son causales de llamada de atención, amonestación escrita, suspensión y/o separación definitiva de la Institución, según el caso y la naturaleza de la falta.

Los literales "j", "k", "l", "m", "n", "o", "p" declarados en el artículo 14 del presente reglamento, constituyen faltas que son causal de amonestación escrita por el jefe Educación Continua.

Los literales "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i" declarados en el artículo 14 del presente reglamento, constituyen faltas graves y son causales de suspensión y/o separación definitiva de la institución, salvo que el Jefe de Educación Continua identifique en un caso particular la concurrencia de circunstancias atenuantes que ameritan sólo sanciones menores.

Los alumnos sancionados tendrán derecho a presentar su descargo ante el Jefe de Educación Continua.

Las sanciones se aplicarán por medio de una Carta firmada por el Jefe de Educación Continua, donde serán detalladas con amplitud.

La aplicación de la sanción no exime de la reposición o reparación de los bienes dañados ni del pago de las indemnizaciones correspondientes.

La aplicación de la sanción no exime a la institución de tomar acciones legales, civiles y/o penales según sea el caso.

La Oficina de Admisión y Registros Académicos de UCAL, en coordinación directa con la jefatura de Educación Continua llevará un registro personal de cada alumno en el que se inscriben las faltas disciplinarias cometidas y las sanciones aplicadas.

La jefatura de Educación Continua es la máxima autoridad en lo referente a asuntos disciplinarios. Si el alumno decide apelar el caso pasará directamente el comité de disciplina de la universidad.

## CAPÍTULO 8 EVALUACIONES

Art. 16 La evaluación del alumno en cada uno de los cursos es permanente y continua. Cada curso cuenta con criterios de evaluación preestablecidos, los cuales son comunicados al alumno en la primera semana de clases.

Art. 17 El sistema de calificación es vigesimal (de 0 a 20). La nota mínima aprobatoria es de once (11.00).

Art. 18 El docente es el responsable en llevar el control de las evaluaciones según el criterio de evaluación establecido. Una vez finalizado el

curso, el docente emitirá una nota general de cada estudiante y será ingresada en el sistema.

Art. 19 Solo en cursos que integran un programa igual o mayor a cinco (05) meses de duración, se permite la evaluación sustitutoria. Esta evaluación sustitutoria se podrá solicitar cuando el alumno desaprueba un curso con una calificación no menor a nueve (09) siempre y cuando no haya excedido el **40%** de inasistencias en dicho curso. La solicitud deberá presentarla a en coordinación académica, previa cancelación de los derechos pertinentes.

La evaluación sustitutoria deberá rendirse dentro de los 30 días calendario posteriores al término del curso pendiente de evaluación. La calificación de la evaluación sustitutoria es sobre la nota de quince (15).

El alumno tendrá la opción de rendir sólo una evaluación sustitutoria por curso realizando el pago respectivo. Si el alumno no asiste a la programación de la evaluación sustitutoria perderá el derecho, no pudiendo reprogramarse. En ese caso deberá llevar nuevamente la asignatura, asumiendo los derechos correspondientes.

Art. 20 Los resultados de las evaluaciones y registro de asistencias sólo estarán disponibles para los alumnos que se encuentran al día en el pago de la boleta.

Art. 21 La evaluación reconstitutoria reemplaza la nota del examen final o del trabajo final. No reemplaza la nota del promedio final.

## CAPÍTULO 9 CONSTANCIAS, DIPLOMAS Y CLAUSURA

Art. 22 **Constancias simples:** Los participantes podrán solicitar en Coordinación Académica constancia de estudios, constancia de matrícula u otras constancias simples que requieran, previo pago del derecho correspondiente.

Art. 23 El participante obtendrá el diploma y la constancia de notas respectiva al haber cumplido con lo siguiente:

- No haber excedido el **40%** de inasistencias en ninguno de los cursos con al menos cuatro (04) fechas.
- Obtener un promedio final mínimo de once (**11.00**).
- No tener ningún compromiso pendiente, ni deuda con la institución.

Art. 24 El diploma y la constancia de notas al final de sus estudios no tienen ningún costo para el alumno que ha culminado satisfactoriamente. El duplicado de diploma o de constancia de notas se emite a solicitud del interesado en el módulo de Atención, previo pago del importe establecido.

Art. 25 Diplomas: Los diplomas y constancias se entregarán el día de la clausura, siempre y cuando se cumpla el Art. 23

Art. 26 Clausura: Es una ceremonia en la que se entregan los diplomas a los participantes que hayan culminado satisfactoriamente los Diplomados.

#### CAPÍTULO 10 PAGOS

Art. 27 Es responsabilidad del alumno cumplir con sus compromisos de pago, según el cronograma que se le entrega el primer día de clases.

Art. 28 Todos los documentos de pago estarán sujetos a una comisión administrativa de cobranzas a partir del siguiente día calendario del vencimiento previsto. De igual manera estarán sujetos a un interés moratorio, de acuerdo a la Carta de Compromiso (anexo 1).

Los pagos pueden efectuarse tanto en Caja UCAL, en los horarios publicados de atención, como en los bancos indicados por la institución bajo el sistema de recaudación, indicando en ventanilla el nombre completo y código del alumno. Queda prohibido efectuar depósitos en otras cuentas bancarias que no sean las indicadas en la carta de compromiso.

Art. 29 Los programas que inicien entre el 1° y 15 del mes, sus vencimientos serán los días 15 de cada mes; y los que inicien entre el 16 y 30 del mes, sus vencimientos serán el último día de cada mes. El pago debe de ser efectuado antes de la fecha de vencimiento.

Art. 30 Si el estudiante no cumple con los pagos correspondientes podrá ser notificado en centrales de riesgo y no podrá acceder a sus notas ni tendrá derecho a su diploma y constancia de notas.

#### CAPÍTULO 11 DEVOLUCIÓN

Art. 31 Si el alumno asiste a la primera clase, no hay devolución. Sólo proceden devoluciones al 100%, por cierre de cursos o reprogramaciones hasta un (1) día útil antes del inicio del programa, el trámite demora aproximadamente 15 días útiles. Si el alumno se retira antes de iniciar el Programa, se procede a devolver el 80% de la primera cuota, reteniéndole el 20% por gastos administrativos, siempre y cuando el retiro se realice hasta un (1) día útil antes del inicio de clases, caso contrario no hay derecho a devolución. Este trámite se realiza en el área de ventas.

El costo por concepto de matrícula no es materia de devolución. En caso de pagos al contado (Programa completo), la devolución procede de acuerdo al artículo 31 de este Reglamento. Las ausencias después del inicio de clases, por cualquier motivo, no implican la devolución de dinero.

Art. 32 Para el trámite de devolución es requisito obligatorio adjuntar copia de DNI de la persona a quien se le efectúa la devolución.

Art. 33 En la solicitud de devolución de dinero debe indicarse el nombre de la persona a quien se entregará el reembolso y sus direcciones electrónicas.

## CAPÍTULO 12 ABANDONOS, RETIROS Y REINGRESOS

Art. 34 Abandonos:  
Los alumnos que se encuentran en condición de abandono (AB) son aquellos que no comunicaron por escrito su decisión de retirarse del Diplomado.

El alumno seguirá perteneciendo a UCAL y seguirá figurando en las listas oficiales generando boletas de pago.

El alumno deberá cumplir con sus compromisos económicos adquiridos hasta la fecha que efectúe su retiro formal. Si no cumple con sus pagos podrá ser reportado a las centrales de riesgo.

Art. 35 Retiros:  
Para proceder a formalizar este trámite académico, el alumno deberá sustentarlo por escrito mediante solicitud en coordinación PEC. Se le considerará retirado a partir de la fecha que presente la solicitud de retiro debiendo asumir los compromisos económicos con la institución hasta dicha fecha de retiro. En caso de no cumplirse con este procedimiento, no se considerará al alumno retirado y se aplicará lo dispuesto en el artículo 35° del presente reglamento.

Se considera retiro justificado a toda situación que por fuerza mayor impida continuar con la asistencia a clases. Estos retiros deben ser sustentados con documentos formales. Por retiro justificado el alumno no deberá cancelar el derecho a solicitud.

De lo contrario, el estudiante deberá cancelar el derecho a solicitud.

Art. 36 Reingresos:  
El alumno podrá reingresar en un plazo no mayor a dos años desde la última asistencia registrada en el sistema académico. Deberá presentar la solicitud de Reingreso en Coordinación académica y cancelar los derechos de reingreso correspondientes en Caja.

El Reingreso será sujeto a evaluación según disponibilidad de curso y/o vacantes

## CAPÍTULO 13 SERVICIOS Y SEGURIDAD

Art. 37 Los bienes personales así como equipos digitales son de total responsabilidad del alumno. La institución no se responsabilizará ante cualquier pérdida que ocurra dentro y/o fuera de las instalaciones.

Art. 38 Los alumnos que traen equipos digitales (computadoras, cámaras digitales, filmadora, etc.) deberán registrar el ingreso y la salida de estos equipos en vigilancia. Asimismo deberá permitir la revisión de sus pertenencias al ingreso y salida de la institución.

Art. 39 La institución ofrece gratuitamente espacios para el estacionamiento de los vehículos de sus alumnos y docentes, los cuales están ubicados en el frontis del local principal y dentro del mismo. La institución no se hace responsable por cualquier pérdida o daño que pudiera sufrir su vehículo.

Art. 40 No está permitido el ingreso de mascotas.

#### CAPÍTULO 14 NORMAS FINALES

Art. 41 Interpretación y Modificación del Reglamento Académico: este reglamento podrá ser interpretado, modificado o sustituido por acuerdo de la Comisión Organizadora de la Universidad o de la autoridad equivalente.



Yo ----- con CE/DNI -----

Declaro conocer los lineamientos de pago de UCAL, los cuales son:

## **FORMAS Y CONDICIONES DE PAGOS:**

- a) Pagos al contado: Programa completo tendrá un descuento del 10% en efectivo o con tarjeta de crédito.
- b) Los descuentos otorgados se aplican en la última cuota y de allí hacia las cuotas anteriores, según sea el importe del descuento.
- c) El pago de las cuotas se puede realizar en caja: con tarjetas de crédito Visa, MasterCard, con cheque de gerencia (\*) o a través del Banco de Crédito del Perú en las modalidades siguientes:
  - **Ventanilla BCP:** Indicar al cajero el nombre completo y código de alumno (brindado por Counter/Ventas UCAL) e indicar que el pago es bajo el sistema de recaudación. Esta modalidad de pago no implica costo adicional.
  - **Internet Banca BCP:** Entrar a su usuario BCP internet y en el menú Operaciones / Pago de Servicios / Universidades, escoger UCAL SAC. Ingresar el código del alumno y aceptar el importe de la cuota a pagar.
- d) Sólo la primera cuota y/o matrícula pueden realizarse en efectivo en caja UCAL.
- e) El alumno sólo podrá iniciar clases habiendo cancelado la 1era cuota y la matrícula al 100%.
- f) Si el alumno desea recibir Factura deberá completar el formulario que le entregará Counter/Ventas UCAL antes de la inscripción.
- g) Los cursos que inician entre el 1 y 15 tienen como fecha de vencimiento los días 15 de cada mes y aquellos cursos que inician entre el 16 y 30 sus vencimientos son el último día de cada mes.
- h) El pago de las cuotas debe realizarse antes o el mismo día de la fecha de vencimiento indicado en el cronograma de pagos ya que luego de esa fecha, las cuotas estarán sujetas a un recargo según detalle:
  - Interés moratorio: 0.011% diario                      + Comisión administrativa de cobranza S/. 50.00
- i) En caso de incumplimiento del pago en las obligaciones dentro de los plazos establecidos e informados, UCAL podrá repórtalo a las Centrales de Riesgo correspondientes.

## **RETIROS Y DEVOLUCIONES**

- j) Si un alumno se retira del programa debe formalizar el trámite en Coordinación PEC, debiendo asumir los compromisos económicos hasta la cuota que vence en el mes de su retiro. Si el alumno no genera su retiro formal seguirá siendo parte de UCAL y se le seguirá generando boletas hasta el momento que genere su retiro formal.
- k) El alumno que se retira antes de acabar su diplomado deberá presentar una justificación con sustento y documentación. Si el retiro es injustificado, deberá cancelar la solicitud de retiro que tiene un costo de 50 soles y completar el pago de sus cuotas hasta la fecha de su retiro.
- l) El alumno que no termina sus estudios, no tendrá derecho a diploma o constancia de notas.
- m) Si el alumno se retira antes de iniciar el Programa, se procede a devolver el 80% de la primera cuota, reteniéndole el 20% por gastos administrativos, siempre y cuando el retiro se realice hasta un (1) día útil antes del inicio de clases, caso contrario no hay derecho a devolución. Este trámite se realiza en el área de Counter/Ventas UCAL. El costo por concepto de matrícula no es materia de devolución.
- n) Si el alumno asiste a la primera clase, no hay devolución.
- o) De no concretarse el cupo requerido, la institución podría realizar una reprogramación o cierre del curso.
- p) Sólo proceden devoluciones al 100%, por cierre de cursos o reprogramaciones hasta un (1) día útil antes del inicio, el trámite demora aproximadamente 15 días útiles y se devuelve el lunes siguiente.
- q) En caso de pagos al contado (Programa completo), la devolución procede por el importe de las boletas que no correspondan estar facturadas en el mes de retiro.

Por lo tanto, acuso recibo de esta información y me comprometo a cumplir mis obligaciones económicas con la institución.

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Firma Coordinador PEC