

Lineamientos de Admisión

Programas de Escuela de Postgrado

Consideraciones generales:

- El alumno solo podrá iniciar clases tras haber recibido la “Constancia de Admitido” y luego haber cancelado la matrícula y el valor de la cuota 1.
- En caso de contar con deudas por cualquier concepto o modalidad formativa (carreras profesionales de Pre-Grado, cursos de Educación Continua u otros servicios al estudiante) generadas en la Universidad de Ciencias y Artes de América Latina (UCAL), todo monto que sea pagado será aplicado por orden de prelación desde la deuda más antigua.
- El importe considerado contempla la duración regular del programa según el plan de estudios sin considerar los cargos que se generen al desaprobado un curso, como son las evaluaciones sustitutorias o los cursos de subsanación.

Formas de pago:

- **Al contado (pronto pago):**
 - Es el pago de todas las cuotas del programa hasta antes del inicio de este (sin considerar los derechos de matrícula correspondientes a cada ciclo académico).
- **Financiamiento regular:**
 - Es el pago mensual de las cuotas establecidas por UCAL.
 - El pago de las cuotas debe realizarse como máximo hasta el mismo día de la fecha de vencimiento de la cuota.
 - De no pagar en la fecha indicada, las cuotas estarán sujetas al siguiente recargo: *Gasto administrativo por gestión de cobranza de S/ 25.00 por boleta.*

Modalidades y lugares de pago:

- **Pago en efectivo:**
 - A través de las agencias bancarias: BCP, Scotiabank y BBVA.
- **Pago banca por internet o app móvil:**
 - BCP: a través de la página web www.viabcp.com con el DNI o código del estudiante.
 - Scotiabank: a través de la página web www.scotiabank.com.pe con el DNI o código del estudiante.
 - BBVA: a través de la página web www.bbvacontinental.pe con el DNI o código del estudiante.
- **Pago con tarjeta de crédito o débito:**
 - Visa, MasterCard, Diners o American Express.
 - Solicítalo a través de la plataforma “Mis Consultas y Solicitudes” en la ruta Solicitudes > Financiero > Pago Link y detalla en el comentario el tipo de tarjeta y monto a cancelar.

Para visualizar los medios de pago, debes hacer clic [aquí](#).

Facturación electrónica:

- Los comprobantes se envían a tu correo institucional dentro de las 48 horas posteriores al pago desde la dirección efacturacion@ucal-tls.edu.pe.
- Asimismo, el envío de la boleta o factura electrónica al correo institucional se realiza en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la SUNAT en el artículo 5 del reglamento de comprobantes de pago. El mismo no equivale a una absoluta constancia de pago. Por tanto, es importante que, ante cualquier reclamo, el único sustento válido será el voucher de depósito o la constancia de transferencia, siendo responsabilidad del estudiante su debida custodia.

Solicitud de factura:

- Si desea factura como comprobante de pago, debes solicitarla a través de nuestra plataforma "Mis Consultas y Solicitudes" en la ruta Solicitudes > Financiero > Solicitud de factura y deberás adjuntar el siguiente formulario de factura: (descarga el documento aquí).

Horarios y fechas de inicio de clases:

- La universidad se reserva el derecho de realizar modificaciones a los horarios de clases, así como a las fechas de inicio de cada uno de los ciclos que conforman el programa.
- En caso de haber algún cambio, este será informado oportunamente al estudiante.

Retiro de cursos:

- El Reglamento de Estudios de la Escuela de Posgrado establece que el retiro de un curso no altera la condición de estudiante regular, por lo que no modifica las obligaciones económicas asumidas durante el periodo académico en el que se realiza dicho retiro.
- El costo del trámite por retiro de curso es de S/ 100.00 (cien soles) y puede solicitarse de manera regular hasta la semana tres (3) de iniciado el programa.
- Conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 12 del Reglamento de Estudios de la Escuela de Posgrado, el estudiante podrá solicitar los siguientes retiros:
 - A lo largo del programa, podrá retirarse de hasta un total de cuatro (4) asignaturas como máximo.
 - Para una misma asignatura, podrá retirarse hasta un máximo de dos (2) veces.

Retiro del programa:

- **Antes del inicio del programa**, procede la devolución de la **Cuota 1 y del Derecho de Matrícula (DM)** bajo el siguiente supuesto:
 - **Por causas imputables a la Universidad:**
Procederá la devolución del **cien por ciento (100%) de los montos abonados** por concepto de derecho de matrícula y cuota 1, siempre que el servicio académico **no se haya prestado por responsabilidad directa de la institución**.
 - **Por causas imputables al estudiante**
Procederá la devolución del monto abonado por concepto de **Cuota 1**, con excepción de **S/ 204**, monto que será retenido por la Universidad por concepto de **gastos administrativos y de gestión académica**.

En este supuesto, **no serán objeto de devolución** los montos pagados por:

- Derecho de Matrícula.
- Otros derechos o trámites administrativos.

Asimismo, cuando alguno de estos conceptos haya sido **exonerado o bonificado al momento del ingreso**, el valor correspondiente al precio sin descuentos será **deducido del importe abonado por la Cuota 1**.

- **Una vez iniciado el ciclo académico**, el estudiante que decida retirarse del programa de maestría deberá oficializar dicha condición mediante el trámite correspondiente a través de la plataforma institucional en la sección “Mis Consultas y Solicitudes” siguiendo la ruta Solicitudes > Académico > Retiro de Ciclo / Programa.
 - El costo del trámite por retiro de programa es de S/ 180.00 (ciento ochenta soles) y podrá solicitarse como máximo hasta tres (3) días hábiles antes del vencimiento de la segunda cuota del ciclo matriculado respecto del cual se solicita el retiro.
 - El retiro sólo será considerado válido cuando el estudiante haya cumplido de manera concurrente con lo siguiente:
 - a) realizar la solicitud formal dentro del plazo establecido.
 - b) efectuar el pago correspondiente al derecho de retiro.

- De proceder el retiro dentro del plazo establecido para cada ciclo, la universidad liquidará el servicio educativo recibido hasta la cuota correspondiente al mes en el que se registre la última asistencia o interacción académica (lo que ocurra después).

- En caso de que el estudiante
 - a) no realice el trámite de retiro de manera formal o
 - b) no efectúe el pago del derecho de retiro o
 - c) solicite el retiro fuera del plazo establecido

La universidad procederá al cobro íntegro del ciclo matriculado durante el cual ocurra el retiro.

Cronograma de pagos:

- Se compartirá una vez iniciadas las clases y tendrá el siguiente esquema:

Cuota	Fecha de vencimiento
C1 + DM	Hasta el inicio clases
C2	Según fecha establecida por sesión
C3	Según fecha establecida por sesión
C4 + DM	Según fecha establecida por sesión
C5	Según fecha establecida por sesión
C6	Según fecha establecida por sesión
C7 + DM	Según fecha establecida por sesión
C8	Según fecha establecida por sesión
C9	Según fecha establecida por sesión
C10 + DM	Según fecha establecida por sesión

C11	Según fecha establecida por sesión
C12	Según fecha establecida por sesión

Matrícula por ciclo:

- El programa de maestría se desarrolla bajo una estructura por ciclos. La matrícula en cada ciclo se realiza conforme a las condiciones académicas y económicas establecidas por la universidad y se activa automáticamente con el cumplimiento de dichas condiciones sin requerir trámite adicional por parte del estudiante.
- **Matrícula de primer ciclo:**
 - Para iniciar el programa, el estudiante deberá haber cancelado el Derecho de Matrícula (DM) y la Cuota 1 (C1). El cumplimiento de dichos pagos habilita su matrícula en el primer ciclo.
- **Matrícula de ciclos posteriores:**
 - Para matricularse en un ciclo posterior, el estudiante deberá cumplir de manera concurrente con las siguientes condiciones:
 - a) No mantener deudas vigentes con la universidad.
 - b) Cancelar el Derecho de Matrícula (DM) correspondiente al ciclo a cursar.
 - c) Cancelar primera cuota correspondiente al ciclo a matricularse según el cronograma de pagos vigente.

De acuerdo con el esquema de pagos del programa, la matrícula de los ciclos se realizará de la siguiente manera:

Ciclo a matricularse	Pagos requeridos para la matrícula
Ciclo 2	DM + Cuota 4 y cuotas pendientes del ciclo anterior
Ciclo 3	DM + Cuota 7 y cuotas pendientes del ciclo anterior
Ciclo a matricularse	Pagos requeridos para la matrícula
Ciclo 4	DM + Cuota 10 y cuotas pendientes del ciclo anterior

- El cumplimiento oportuno de las condiciones señaladas activa automáticamente la matrícula en el ciclo respectivo. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones impedirá la matrícula en el ciclo siguiente sin exonerar al estudiante de las obligaciones económicas previamente asumidas.

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".
- Esta cuenta de correo UCAL constituye el único medio de comunicación oficial con los estudiantes y es entregada por única vez al correo personal del estudiante.
- Cualquier consulta adicional, puedes comunicarte con el área de Experiencia del Estudiante a través de los siguientes canales:

o WhatsApp UCAL: 979144059 opción “Soy estudiante de UCAL” o Plataforma
“Mis Consultas y Solicitudes”

- Puedes encontrar más información dentro de la web: <https://transparencia.ucal.edu.pe> > Reglamentos y Normas Administrativas > Reglamento de Estudios de la Escuela de Posgrado.

Declaración jurada:

Mediante la aceptación de este documento (a través de una confirmación escrita por correo electrónico y/o WhatsApp), el ingresante declara haber leído y estar conforme con todo lo dispuesto en el presente documento y acepta que, en caso de incumplimiento de pago en las obligaciones por derecho de enseñanza dentro de los plazos establecidos e informados, UCAL podrá reportarlo a las centrales de riesgo correspondientes.