

Lineamientos básicos para el semestre académico 2017 - 2

I. Requisitos para la matrícula (Art. 16° del Reglamento de Estudios)

- No tener sanciones que impidan la matrícula.
- Haber efectuado el pago de derechos de matrícula dentro de los lazos establecidos por la Universidad y no tener deudas pendientes con la Universidad.
- Cumplir con todos los requisitos académicos estipulados en el respectivo Plan de Estudios.

II. Condiciones de la matrícula

- Matrícula hasta 22 créditos o unidades académicas.
- Haber cumplido con aprobar el pre-requisito del curso que se decide llevar, si lo tuviera.
- Matricularse en cursos donde no exista cruce de horarios.
- Podrá matricularse hasta en veinticinco (25) créditos o unidades académicas, si el promedio ponderado del alumno se encuentra dentro del quinto superior.
- Los créditos por ampliación implican un pago adicional, según escala de pagos vigente del alumno.
- Aquellos alumnos que hayan suspendido sus estudios durante un semestre - o más - y desean retomarlos, deben realizar primero el trámite de reingreso a través del Centro Atención Alumnos.

III. Pago de Boleta 1y Derecho de matrícula

Para poder matricularse, los alumnos deben haber cancelado la boleta 1, según su escala de pagos y el derecho de matrícula, equivalente a S/. 440.00 soles. A partir del 25 de julio, estarán disponibles todas las modalidades de pago para cancelar la boleta 1 y el derecho de matrícula. La fecha límite de pago es un día antes de la matrícula (9 de agosto) y según su orden de prioridad. Para los alumnos que se matriculen hasta en 12 créditos, la boleta 1 se paga completa según escala vigente. El saldo del costo del semestre se prorratea en la boletas restantes. A partir del semestre académico 2017-1, el pago por créditos se hará por rangos establecidos:

Rango de Créditos	% de Boleta
De 2 a 7	40%
De 8 a 12	65%

IV. Cronograma de pagos

UCAL Semestre Académico 2017-2		
Nº	Fecha de vencimiento	Fin de periodo de gracia
Boleta 2	28-ago	07-sep
Boleta 3	25-sep	06-oct
Boleta 4	27-oct	06-nov
Boleta 5	27-nov	07-dic

Luego de la fecha de vencimiento, se cuenta con 10 días de gracia para pagar sin ningún recargo. Finalizado el período de gracia, el monto de cada boleta estará sujeto a un recargo según detalle:

- Interés moratorio: 0.011% diario.
- Comisión administrativa de cobranza S/. 50.00 por boleta.

V. Modalidades y Lugares de Pago

- Banco BCP: a través de la página web www.viabcp.com o en las agencias a nivel nacional, indicando el DNI o Código de alumno.
- Banco Scotiabank: a través de la página web www.scotiabank.com.pe o en las agencias a nivel nacional, indicando el DNI o Código de alumno.
- Banco Scotiabank: a través de la página web www.scotiabank.com.pe o en las agencias a nivel nacional, indicando el DNI o Código de alumno.
- Banco BBVA: a través de la página web www.bbvacontinental.pe o en las agencias a nivel nacional, indicando el DNI o código de alumno.
- En Caja Campus UCAL: Sólo se reciben pagos con tarjetas de crédito/débito Visa, Mastercard y Diners, en el horario de lunes a viernes de 08:00am a 6:45 pm y sábados, de 09:00am a 12:45pm.

VI. UCAL ofrece el beneficio de pronto pago, con un descuento del 5% al costo total del semestre en un solo pago, antes de efectuar la matrícula, siempre y cuando:

- Se matricule como alumno regular (más de 12 créditos).
- Pague solo a través del banco (no aplica para pagos con tarjetas débito o crédito).
- No cuenten con algún otro beneficio como beca o descuento adicional.
- No se aplica el descuento al derecho de matrícula.
- Para solicitarlo, usted debe enviar un correo a cobranzas@ucal.edu.pe como máximo dos días antes de efectuar el pago.

VII. Solicitud de factura

Para poder matricularse, los alumnos deben haber cancelado la boleta 1, según su escala de efectuar el primer pago del semestre, al correo cobranzas@ucal.edu.pe y adjuntar, el archivo con los datos indicados en el formulario que debe descargar de:

http://transparencia.ucal.edu.pe/images/EC.formulario_solicituddefacturas_ucal.pdf

De no efectuar la solicitud de factura, se emitirán las boletas de venta a nombre del alumno, teniendo en cuenta que el tipo de documento elegido será el que se emita durante todo el semestre académico, no habiendo lugar a cambios.

VIII. Retiro de semestre

Si el alumno no desea continuar sus estudios, debe formalizar su retiro en el Centro de Atención Alumnos, mediante formulario correspondiente, para así evitar incurrir en deudas innecesariamente.

IX. Contacto

Para cualquier consulta adicional pueden comunicarse al:

- 622-2222, anexo 5457, con Anthony Ciudad o Randy Puicón.
- Escribirnos al correo cobranzas@ucal.edu.pe

AREA DE TESORERIA