

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR **UPAEP**

REGLAMENTO DE PAGOS

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 1

La inscripción de un estudiante a Educación Media Superior **UPAEP**, se sujetará a lo dispuesto en las Normas de Ingreso, Permanencia, Promoción y Certificación.

ARTÍCULO 2

El pago de la inscripción, seguro de vida tutores, seguro de accidentes personales, cuota SEP, credencial y cuota de padres de familia, deberá realizarse dentro de las fechas indicadas. El incumplimiento de esta norma libera a la Institución de responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 3

El pago de la de inscripción y cuotas es anual para la modalidad escolarizada y único para la modalidad mixta, obligatoria inclusive para los becados y no incluye transportación, libros, útiles, campamentos y otras actividades que se convienen por separado.

ARTÍCULO 4

Para efectos de reinscripción es requisito indispensable para el estudiante estar al corriente en sus pagos y no tener adeudos de documentos y/o administrativos con Educación Media Superior **UPAEP**.

ARTÍCULO 5

El estudiante de modalidad escolarizada que al siguiente año escolar, quiera reinscribirse al grado escolar que le corresponda tendrá la posibilidad de obtener un descuento siempre y cuando la realice de forma anticipada entre los meses de Febrero a Mayo. La Dirección General de Educación Media Superior **UPAEP** a través de las preparatorias informará a los estudiantes la fecha límite de pago y el porcentaje de descuento sobre la inscripción. Para gozar de este beneficio será requisito indispensable que el estudiante se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas.

CAPÍTULO II DE LAS FORMAS DE PAGO

ARTÍCULO 6

Todos los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas se realizarán de forma oportuna y pueden efectuarse en:

- I. Efectivo: En la Institución Bancaria designada por la Universidad en la cuenta referenciada. Los padres de familia deberán de conservar sus recibos para cualquier aclaración.
- II. Con tarjeta de Crédito o Débito: (Visa o Mastercard):
 - a) En la página de internet de la Universidad www.upaep.mx en el módulo de estudiantes, para lo cual el padre de familia deberá contar con su número de identificación (ID) y contraseña que le fue proporcionada mediante correo electrónico en el momento en que su hijo fue matriculado o en su preparatoria podrán facilitársela.
 - b) En la sucursal de Santander en la cuenta referenciada que corresponde a Bachillerato.
- III. Con Cheque a nombre de Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla A.C. Por la cantidad exacta, en la cuenta referenciada. Se deberá anotar al reverso del cheque, el nombre del estudiante, matrícula, grado, grupo, preparatoria y teléfono de casa. Los cheques devueltos por el banco causarán una sanción del 20% sobre el valor del cheque, tal como lo establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en su Art. 193, así mismo se verá obligado en pagar la comisión generada por este concepto. Dichos cobros no serán condonados por motivo alguno. Y el pago se considerará como no realizado. La institución se otorga el derecho de realizar el cobro del documento vía legal.
- IV. Mediante Domiciliación con cargo automático a su tarjeta de Crédito o Débito o cargo a su cuenta de cheques. El padre de familia o responsable económico del estudiante deberá de entregar el formato respectivo debidamente llenado, firmado, una copia de la identificación oficial del titular de la cuenta y copia de la tarjeta de crédito o débito a utilizar. En caso de que el cargo se realice a una cuenta de

cheques se deberá entregar copia del estado de cuenta respectivo donde aparezca el número CLABE. El formato al que se hace referencia podrá ser solicitado en la preparatoria.

- V. Mediante Transferencia Electrónica, utilizando la cuenta CLABE, la cual le será proporcionada en su preparatoria.

CAPÍTULO III DE LAS COLEGIATURAS

ARTÍCULO 7

Las Colegiaturas son mensuales y deberán pagarse dentro de los primeros diecisiete días naturales de cada mes. Todo mes iniciado se paga completo. Se cubrirán 10 (diez) colegiaturas, equivalentes a 10 mensualidades en la modalidad escolarizada. Las colegiaturas se dividen en 5 pagos mensuales para el periodo de Otoño iniciando pagos en Septiembre y terminando en Enero y 5 pagos mensuales para el periodo de Primavera iniciando en Febrero y terminando en Junio. Todo periodo que se concluya (Otoño o Primavera) se paga completo.

Es muy importante recordar que en el mes de Enero, se hace cambio al periodo a Primavera, por lo que para tener derecho el estudiante a cursarlo, no debe presentar ningún adeudo a esa fecha, pues de lo contrario, si presentara algún adeudo al momento de la reinscripción, no quedará inscrito.

Para la modalidad mixta, se cubrirán 12 (doce) colegiaturas, equivalentes a 12 mensualidades comprendidas en los tres cuatrimestres que abarca el ciclo escolar. Para el cambio al nuevo cuatrimestre, el estudiante no debe presentar adeudo alguno para quedar debidamente inscrito en el nuevo Periodo.

ARTÍCULO 8

Para el pago anticipado del ciclo escolar completo, únicamente en la modalidad escolarizada, se obtendrá un descuento sobre el total del pago, debiéndose realizar en las fechas indicadas, cada preparatoria informará a los estudiantes las fechas límites al inicio del curso, así como el porcentaje de descuento a través de la Circular sobre Servicios Educativos. En caso de estudiantes que tengan beca o algún otro descuento, no aplica el descuento por pago anticipado.

ARTÍCULO 9

Las Colegiaturas deberán cubrirse oportunamente en los periodos establecidos en este Reglamento; de manera que, si no estuvieran al corriente en sus pagos en las fechas señaladas para las evaluaciones y/o actividades académicas, se perderá el derecho de presentación de dichas evaluaciones y/o actividades.

ARTÍCULO 10

El pago de colegiaturas en fecha posterior causará un recargo del 3% mensual sobre saldos insolutos, el cual no podrá ser condonado por motivo alguno.

ARTÍCULO 11

Todo estudiante que adeude 2 o más colegiaturas no podrá asistir a la preparatoria, teniendo como máximo 5 días hábiles para pagar mínimo una parcialidad, una vez realizado el pago podrá incorporarse nuevamente a la preparatoria. El incumplimiento en el pago después de este periodo ocasionará la baja del estudiante y la terminación de la relación con la Institución.

ARTÍCULO 12

La regularización de los pagos atrasados de colegiaturas después del plazo fijado "los diecisiete días naturales de cada mes", no supone la autorización para la aplicación de evaluaciones y/o actividades ya realizadas.

CAPÍTULO IV DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES

ARTÍCULO 13

El padre de Familia que trabaje en alguna de las empresas que tienen convenio con UPAEP, podrá ser acreedor al descuento correspondiente, siempre y cuando entregue la documentación requerida. Consistente en, credencial

de la empresa y copia de su identificación, al inicio del ciclo escolar y hasta dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio de clases. Dicho descuento solo es aplicable en la modalidad escolarizada para el hijo(a) del trabajador siempre y cuando el estudiante no goce de algún otro apoyo financiero o descuento ya aplicado.

Es de vital importancia que el padre de familia verifique que todos los descuentos, ya sean de empresas o por promociones, queden aplicados correctamente en su estado de cuenta, teniendo como fecha límite para reportarlos o realizar aclaración 15 días posteriores al inicio de clases. Después de esta fecha no podrá aplicarse descuento alguno.

El estudiante solo puede ser acreedor a un tipo de descuento, no son acumulables.

CAPÍTULO V DE LA FACTURACIÓN DE PAGOS

ARTÍCULO 14

La emisión de factura es automática (En los conceptos de Inscripción y Colegiatura) y llegará al correo registrado previamente en UNISOFT. Se generará el día siguiente en el que se vea reflejado el pago en el estado de cuenta con el concepto que se haya realizado el pago.

En caso de ser la primera ocasión a facturar se deben proporcionar los siguientes datos fiscales al correo electrónico facturas.bachilleratos@upaep.mx:

- a) Razón social o Nombre
- b) RFC
- c) Correo electrónico en el cual se desea recibir la factura.

Si desea factura de un concepto diferente a los emitidos en automático como por ejemplo: Reinscripción o Pago de Bachillerato Internacional, tendrá que enviar el comprobante de pago al correo de facturas.bachilleratos@upaep.mx y la facturación es posible solo dentro del mismo mes que se paga.

ARTÍCULO 15

En caso de requerir que se facture a un RFC distinto, se deberá cambiar el predeterminado, antes de realizar su pago, solicitándolo por correo a facturas.bachilleratos@upaep.mx

ARTÍCULO 16

Este capítulo no aplica para facturación directa a empresas.

ARTÍCULO 17

Los pagos de meses anteriores no podrán facturarse.

CAPÍTULO VI DE LAS CUOTAS ESPECIALES

ARTÍCULO 18

Los conceptos de Cuota de Padres de Familia, Cuota SEP, Credencial, Seguro de Vida Tutor (Cobertura hasta nivel Licenciatura en UPAEP), Seguro de Accidentes Personales (Cobertura hasta Treinta y Cinco mil Pesos 00/100 MN) son anuales y se pagarán al 100% sin excepción. Estos costos están incluidos dentro del pago de la Inscripción.

ARTÍCULO 19

En el caso de los estudiantes que cursarán tercer año de bachillerato, pagarán una cuota adicional sobre ceremonia de entrega de Grado Académico y certificación, la cual también se incluirá dentro del pago de la Inscripción.

CAPÍTULO VII DE LOS CURSOS DE VERANO

ARTÍCULO 20

En caso de que la preparatoria ofrezca Curso de Verano, es necesario que el estudiante no tenga adeudo, haber liquidado todas sus mensualidades y pagar la cuota respectiva al curso de verano en la fecha límite que la Dirección General de Educación Media Superior UPAEP establezca para quedar debidamente inscrito.

CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21

La información relativa a saldos, procedimientos y formas de pago; podrán ser consultadas en el portal de Internet www.upaep.mx, en el módulo de Unisoft Alumnos o en las instalaciones de la preparatoria.

ARTÍCULO 22

En caso de existir alguna aclaración por pagos no aplicados, errores en matrículas u otros, se gestionarán directamente en las oficinas de cada preparatoria. Presentando la documentación original del pago. Es muy importante que siempre guarde los comprobantes de pago, dicha documentación es necesaria para tramitar la aclaración. Sin el comprobante de pago, no podrá realizarse aclaración alguna.

ARTÍCULO 23

En el caso de aclaraciones por pagos realizados por vía Internet, el estudiante deberá tramitarla en cada preparatoria (presentando estado de cuenta bancario y comprobante de pago), si el estudiante desea hacer el trámite en el banco, éste inmediatamente cargará a la Institución el importe del pago en aclaración y por lo tanto se cancelará el pago que el alumno haya realizado por esta vía. La universidad no se hace responsable de la devolución.

ARTÍCULO 24

En relación a las aclaraciones solicitadas por saldos a favor, para tramitar su devolución, se deberá presentar en la preparatoria, el recibo original de pago que generó el saldo a favor. Las aclaraciones por saldos a favor podrán tramitarse sólo dentro del año escolar en curso.

CAPÍTULO IX DE LAS DEVOLUCIONES

ARTÍCULO 25

En caso de cancelación de inscripción, para la modalidad escolarizada, se devolverá el 100% de la inscripción, si se solicita cuando menos 60 (sesenta) días antes del inicio de clases. 50% si se solicita cuando menos 30 (treinta) días antes del inicio de clases. Posterior a estos plazos y una vez iniciadas las clases no habrá devolución alguna.

Para la modalidad mixta, se devolverá el 100% de la inscripción, si se solicita cuando menos 15 (quince) días antes del inicio de clases. 50% si se solicita 8 (ocho) días calendario antes del inicio de clase. Posterior a estos plazos y una vez iniciadas las clases no habrá devolución alguna

ARTÍCULO 26

Bajas definitivas, en este caso se realizará la devolución a los estudiantes que realizaron pago adelantado y presenten baja definitiva antes de terminar el período. Se devolverá el importe de acuerdo a la fecha de baja.

Para aquellos estudiantes que tramiten Baja Definitiva, para realizar su aplicación no debe presentar adeudo alguno.

Para los casos de Baja Académica o que la baja genere la emisión del certificado respectivo del semestre, deben estar cubiertos los 5 pagos de colegiatura correspondientes al Periodo cursado.

CAPÍTULO X DE LOS SERVICIOS CON COSTO

ARTÍCULO 27

Los servicios adicionales que se ofrecen tendrán un costo, el cual les será informado al inicio del año escolar:

- a) Carta de Buena Conducta
- b) Carta de no adeudo
- c) Constancia de estudios
- d) Carta de identificación IMSS
- e) Examen Extraordinario
- f) Reposición de Credencial
- g) Certificado parcial o completo.
- h) Pago por materia
- i) Revalidaciones

CAPÍTULO XI

DE LAS FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

ARTÍCULO 28

Este departamento se reserva el derecho:

- I. De otorgar facilidades de pago y su fecha de vencimiento en casos especiales, de acuerdo a criterios establecidos y a la historia crediticia del alumno.
- II. De otorgar convenios de pago, mediante de la firma de un documento especial o bien pagarés, con garantía de un aval de acuerdo a requisitos legales.
- III. Dar baja administrativa a los estudiantes que hayan incurrido en incumplimiento de pagos.
- IV. Enviar las cuentas vencidas de los estudiantes para su cobranza Extrajudicial a Despachos autorizados por la Institución para realizar esta labor.
- V. Reportar los saldos vencidos por concepto de pagarés al Buró Nacional de Crédito.

TRANSITORIOS

Primero.- Se abroga el Reglamento de Pagos Anterior y todas las disposiciones que se opongan al presente.

Segundo.- El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación en las Tablas Oficiales de Avisos del Sistema de Educación Media Superior **UPAEP**.

Tercero.- Estos lineamientos cumplen con los atributos y disposiciones que para la Dirección General de Educación Media Superior establece el Estatuto General de la Universidad.