

NORMATIVA

Políticas de Registro, Pagos y Descuentos para Alumnas de Programas Abiertos de Educación Continua

Comunicación Oficial No. 270
Publicado en noviembre de 2023



Aprobado por el Comité Administrativo en su sesión 183/06 del 9 de noviembre de 2023

Preámbulo

El presente documento detalla los lineamientos de registro, pagos y descuentos para las alumnas y alumnos de programas de Educación Continua abiertos al público. Dicha oferta educativa, está a cargo de la Dirección de Educación Continua de la Universidad Iberoamericana Puebla, en adelante la Dirección.

1. Registro y pagos

1.1 El costo de los programas abiertos de Educación Continua -cursos, talleres, diplomados, conferencias, certificaciones y seminarios, entre otros será determinado por la Dirección de Educación Continua con base en las políticas, tarifas y procedimientos institucionales vigentes.

1.2 Para poder registrarse a un programa abierto de Educación Continua, la persona aspirante no deberá tener adeudos de ningún tipo con la Universidad.

1.3 La persona aspirante deberá seguir las fases secuenciales enunciadas a continuación para registrarse a un programa abierto de Educación Continua:

- a) Proporcionar información general a través del micrositio de Educación Continua, a fin de emitir el número de cuenta correspondiente.
- b) Ingresar a la plataforma de la Universidad Intrauia, *iCompras*, con el número de cuenta otorgado y elegir el programa deseado.
- c) Realizar pago.

1.4 Para quedar inscrita o inscrito en uno de los programas abiertos se deberá cubrir el costo de la primera exhibición, a más tardar en la fecha de inicio del programa. Para el caso de alumnas o alumnos registrados extemporáneamente, el día límite de pago será el mismo día en que se registran, siempre y cuando no haya transcurrido el 20% de las sesiones que conforman el programa.

1.5 Las y los alumnos de Educación Continua podrán realizar sus pagos en cualquiera de las modalidades establecidas por la Dirección de Tesorería, en apego a las políticas y procedimientos de dicha instancia.

1.6 El número de exhibiciones de un programa abierto será determinado por la Dirección de Educación Continua con base en la duración de este, teniendo como máximo ocho exhibiciones.

1.7 Según el programa del que se trate, las exhibiciones tendrán una periodicidad mensual de acuerdo con la fecha de inicio y fin de éste, generando recargos a partir del día siguiente de su vencimiento.

1.8 Para poder continuar en el programa, las y los alumnos no deberán tener más de una exhibición vencida.

1.9 Para lograr que las y los alumnos concluyan satisfactoriamente el programa al que está registrado, se le dará seguimiento puntual después de la segunda falta consecutiva. Si la o el alumno solicita su baja en ese u otro momento, deberá sujetarse a las políticas de devolución descritas en el apartado correspondiente de este documento. Toda alumna o alumno con más de 20% de inasistencia a clase, causará baja académica del programa y, por tanto, baja administrativa, sujetándose para este fin a las políticas correspondientes.

1.10 Las empresas, organizaciones o alumnas y alumnos que hayan efectuado el pago de sus exhibiciones, o bien la totalidad del programa en *iCompras* o Caja, deberán, si lo requieren, capturar sus datos fiscales en Intrauia para que se emita automáticamente su factura.

2. Descuentos

Existen diferentes tipos de descuentos, los cuales se agrupan en 4 categorías:

- a) Descuentos institucionales;
- b) Cupones de descuento;
- c) Descuentos por carta motivos; y
- d) Descuentos asociados a un programa.

2.1 Descuentos institucionales

Descuentos Institucionales oscilan entre el 10% y el 80% según el caso, incluye descuentos por convenio.

2.1.1 Al pagar por anticipado y en una sola exhibición el costo total de un programa con tres o más exhibiciones, la alumna o alumno recibirá un descuento por pago anticipado de acuerdo con las políticas y promociones vigentes en la Dirección de Tesorería.

2.1.2 El alumno o alumna inscrita en un diplomado de Educación Continua podrá recibir un 10% de descuento por cada persona que registre al mismo programa. La bonificación sólo aplica si el referido aspirante se inscribe y realiza su pago. Si, a su vez, esta persona registra recomendados propios, aplica la misma política, teniendo como máximo cinco recomendados, es decir el 50% de descuento. Este beneficio no es acumulable a cualquier otro que pueda tener el o la alumna.

2.1.3 Para los grupos de cinco o más personas de una misma empresa u organización que simultáneamente se registren a los programas abiertos de Educación Continua, obtendrán para cada miembro del grupo un descuento del 20% sobre el costo total de las exhibiciones del programa.

2.1.4 Los descuentos aplicables a las exhibiciones y pagos a integrantes de la Comunidad Universitaria son los siguientes:

- a) 20% a alumnas(os) y exalumnas(os) de preparatoria, licenciatura o posgrado de la IBERO Puebla.
- b) 20% a personas que hayan concluido algún programa de Educación Continua de la Universidad.
- c) 15% a padres de alumnas(os) y exalumnas(os) de preparatoria, licenciatura o posgrado de la IBERO Puebla.
- d) 80% a personas colaboradoras de tiempo completo y 40% a personas colaboradoras de medio tiempo de la IBERO Puebla.
- e) 80% a -hijos y/o cónyuge- de personas colaboradoras de tiempo completo de la IBERO Puebla.

- f) Programa Universitario para Adultos Mayores descuento del 20% a padres de personas colaboradoras de tiempo completo.
- g) 50% a docentes prestadores de servicios profesionales, de la IBERO Puebla que se encuentren activos al momento de su registro.
- h) 20% de descuento a alumnas(os), exalumnas(os) y personas colaboradoras del Sistema Universitario Jesuita.
- i) 15% a padres de alumnas(os) y ex alumnas(os) del Sistema Universitario Jesuita.
- j) 20% a personas jubiladas de la IBERO Puebla.
- k) Descuentos acordados en convenios de colaboración con empresas privadas o instituciones de gobierno.

La Dirección de Educación Continua se reserva el derecho de admitir uno o varios descuentos del 80%, de acuerdo con las condiciones financieras del programa, el cupo máximo y mínimo, punto de equilibrio, tipo de programa, entre otros.

2.1.5 Los descuentos descritos en los numerales 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4 no son acumulables entre sí y se aplicará el de mayor porcentaje. Los descuentos no se aplicarán en programas que se tomen de manera simultánea. La Dirección deberá verificar qué descuento corresponde al alumno(a) o grupo de alumnas(os).

2.1.6 A ninguna persona se le exentará de pago alguno. El descuento máximo otorgado no será mayor al 90%. Estos descuentos son únicamente en casos particulares en los que la persona participante pertenece o colabora con alguna obra de la Compañía de Jesús cuando se tiene evidencia de que la persona no podría pagar el 20% del programa. La persona participante deberá enviar una carta exponiendo sus motivos y se presentará al Comité de descuentos para su aprobación.

2.2 Cupones de descuento

2.2.1 Son aquellos emitidos por la Dirección de Educación Continua asociados a actividades institucionales aprobados anualmente por el Comité Administrativo.

2.2.2 Los cupones de descuento no son acumulables con otros descuentos, salvo que así haya sido autorizado por el Comité Administrativo, sólo aplican para diplomados, su emisión está asociada a actividades institucionales y de promoción como: Reunión con Egresados, *Open House*, entre otros. Se otorgarán descuentos del 10% adicional, 20% adicional, del 30% al 50% (no acumulable), uno por persona y en la emisión del cupón se especifica la vigencia, la cual no puede ser mayor a un año.

2.3 Descuentos por carta motivos

2.3.1 Las personas que no sean elegibles a ninguno de los beneficios previamente descritos y que requieran de algún tipo de apoyo, deberán dirigir una solicitud extraordinaria a la Dirección de Educación Continua, especificando el descuento solicitado (del 10% al 50% de descuento) y su justificación, entregando a su vez, la documentación comprobatoria que se le requiera. Esta información será manejada de manera confidencial.

2.3.2 El Comité de descuentos valorará la situación económica y académica de la persona solicitante, y emitirá una resolución.

2.3.3 Todas las solicitudes de descuento descritas en este apartado están sujetas a la situación financiera del programa. Las solicitudes extraordinarias serán atendidas después de aquellas realizadas con base en el numeral 2.1.4. Ninguna solicitud de descuento procederá si el programa no garantiza su punto de equilibrio financiero con los ingresos proyectados, provenientes de las y los alumnos inscritos.

2.4 Descuentos asociados a un programa

2.4.1 Los descuentos no estipulados en este documento, deberán someterse a la aprobación del Comité Ampliado de Descuentos de Educación Continua. Las solicitudes que atiende son extraordinarias, ya sea por el número de participantes que implica la solicitud y/o el monto solicitado.

2.4.2 Descuentos a aspirantes de posgrado que cursen un programa de Educación Continua como propedéutico – donde la coordinación del programa de posgrado autoriza las personas que pueden inscribirse al diplomado con el descuento.

2.4.3 Descuentos a las y los alumnos del Programa para Adultos Mayores se ajustará a las propias políticas del programa.

2.5 De acuerdo con el tipo de descuento, existe un comité con autoridad para autorizar los descuentos

Se cuenta con dos Comités de descuentos:

- a) **Comité de Descuentos de Educación Continua** conformado por la Dirección de Educación Continua, Dirección de Tesorería y Jefatura de Estrategias financieras de Educación Continua. Las solicitudes que recibe son para descuentos por carta motivos que oscilan entre el 10% y el 50% para situaciones especiales.
- b) **Comité de Descuentos Ampliado de Educación Continua** conformado por la Dirección General de Vinculación, Dirección de Contraloría, Dirección de Educación Continua, Dirección de Tesorería y Jefatura de Estrategias financieras de Educación Continua. Las solicitudes que atiende son extraordinarias, ya sea por el número de participantes que implica la solicitud y/o el monto solicitado.

Tipo de descuentos	Instancia autorizada
Descuentos institucionales	Dirección de Educación Continua
Cupones de descuento	Comité Administrativo
Descuentos por carta motivos	Comité de Descuentos de Educación Continua
Descuentos asociados a un programa	Comité de Descuentos Ampliado de Educación Continua

3. Recargos

3.1 El retraso en el pago de cualquier cuota (inscripción, mensualidad o parcialidad, u otros conceptos) causará recargos de acuerdo con las políticas vigentes de la Dirección de Tesorería.

4. Devoluciones

4.1 Si la o el alumno desea cancelar su participación en un programa abierto de Educación Continua que aún no comienza, se le devolverá el 100% de lo que haya pagado, de acuerdo con las políticas, procedimientos y plazos de devolución de la Dirección de Tesorería.

4.2 Si la Dirección de Educación Continua cancela el programa antes de su inicio, se devolverá el 100% del monto pagado de acuerdo con las políticas y los procedimientos de devolución de la Dirección de Tesorería.

4.3 En programas abiertos que se paguen obligatoriamente en una sola exhibición por adelantado, no hay devoluciones si la o el alumno cancela su participación en la tercera sesión o después de ésta. Si la o el alumno solicita su baja en la primera o en la segunda sesión, se le podrá devolver un porcentaje de lo pagado según las políticas y los procedimientos vigentes en la Dirección de Tesorería.

4.4 En programas abiertos que se paguen en más de una exhibición, si la o el alumno desea darse de baja, estará sujeto a las políticas y los procedimientos vigentes de la Dirección de Tesorería en lo que se refiere a las devoluciones.

4.5 Cualquier otra solicitud de devolución será revisada con base en las políticas y los procedimientos de la Dirección de Tesorería.

5. Cobranza

5.1 La Dirección de Tesorería es responsable de la función de cobranza de todos los programas de la Dirección de Educación Continua.

5.2 En programas abiertos de Educación Continua ningún alumno o alumna podrá recibir su respectivo diploma o constancia de culminación si tiene algún adeudo con la Universidad.

6. Capacitación interna

6.1 El área que decida capacitar a algunas personas a su cargo a través de algún programa de Educación Continua deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Personal, el cual se sujetará a la Política de Gestión Administrativa vigente.

Transitorios

Transitorio I

El presente documento entrará en vigor a partir de su publicación oficial en la Normativa Institucional versión digital.

Transitorio II

El presente abroga al documento Políticas de inscripción, pagos, descuentos y becas para alumnos de programas abiertos de Educación Continua publicado en la Comunicación Oficial 199.

Transitorio III

El presente documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación a dos años de su publicación.

Transitorio IV

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité Administrativo.