

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Editado por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario

AÑO XX

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 15 de marzo de 1996.

No. 2/96

*De conformidad con el artículo 6 de la sesión 4167 del 21 de febrero de 1996, se publica el*

## REGLAMENTO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS ESTUDIANTILES

**ARTICULO 1.** El presente Reglamento define las obligaciones financieras de los estudiantes con la Universidad de Costa Rica y establece las acciones que se seguirán en caso de incumplimiento.

**ARTICULO 2.** Para efectos del presente Reglamento, se incluye las siguientes definiciones:

**Costo del Crédito:** Es la suma de dinero que periódicamente establece el Consejo Universitario, para el cobro a los estudiantes de la unidad valorativa de su trabajo académico, la cual está actualmente definida por la Convención de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior.

**Arreglo de pago:** Es un servicio que se le brinda al estudiante universitario para cancelar sus deudas con la Universidad de Costa Rica, por concepto de matrícula u otros con un abono inicial y en cuotas mensuales, para el cual se requerirá disponibilidad presupuestaria, garantías fiduciarias y se cobrará la tasa de interés pasiva vigente en el Sistema Bancario Nacional.

**Estudiantes Moroso:** Es aquel que no ha cancelado las obligaciones financieras enunciadas en el artículo 3 de este Reglamento, dentro de los plazos establecidos para estos efectos.

**ARTICULO 3.** Son obligaciones financieras estudiantiles aquellas que debe cubrir el estudiante universitario y que pueden traducirse en un costo monetario o en reemplazo de un bien de la Universidad de Costa Rica. Estas obligaciones se generan por:

a) Cantidad de créditos matriculados, la cuota de bienestar estudiantil, Póliza de Bienestar Estudiantil y cualquier otro rubro que contenga el recibo por concepto de matrícula que emite la Universidad.

- b) Derechos de Laboratorio y cursos prácticos.
- c) Restitución de materiales, equipo dañado, extravío o daño a bienes de la Institución o a sus instalaciones físicas.
- d) Devolución tardía de materiales bibliográficos, audiovisuales y especiales en cualesquiera de las Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de Costa Rica.
- e) No devolución, extravío o mutilación de materiales bibliográficos, audiovisuales y especiales en cualesquiera de las Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de Costa Rica.
- f) Obligaciones contraídas por Actividad Deportiva, cursos por tutorías, carreras cortas, cursos de extensión docente, investigaciones dirigidas, y exámenes por suficiencia.
- g) Obtención o revalidación del carné universitario.
- h) Derechos de graduación.
- i) Deudas adquiridas por los estudiantes, con base en las sumas giradas de más y ajustes por modificaciones de beca, en la nómina de beca 11, y en las becas de Horas Asistentes y Horas Estudiantes.
- j) El pago de las mensualidades, originadas en compromisos adquiridos por préstamos estudiantiles recibidos y adecuaciones de pago.
- k) Ajustes por modificación en la prestación de beneficios complementarios a la beca asignada.
- l) El costo correspondiente a los cursos retirados justificadamente.
- m) Deudas adquiridas con la Institución por concepto de arreglos de pago o cualquier otra obligación que se establezca formalmente.
- n) Derechos de estacionamiento u otros.

**ARTICULO 4.** Las personas que se encuentren atrasadas en sus obligaciones financieras, no tendrán derecho a:

- a) Realizar matrícula en ninguna de sus modalidades (ordinaria, de ampliación, inclusión, suficiencia, tutoría), ni a realizar retiros justificados, ordinarios y extraordinarios.
- b) Solicitar interrupciones de estudios.
- c) Adquirir o revalidar el carné universitario.
- d) Realizar trámites de graduación.
- e) Realizar trámites de reconocimiento de estudios.
- f) Retirar los cheques que, por concepto de ayuda económica, reintegros o préstamos, estén a su disposición en las cajas de la Institución.
- g) Optar por otros beneficios complementarios otorgados por la Institución.
- h) Obtener los servicios de préstamo de libros, otros materiales y servicios en las Bibliotecas o Centros de Documentación de la Universidad de Costa Rica.
- i) Que se le incluyan en el respectivo expediente académico, las calificaciones correspondientes a las asignaturas, cuyo valor se adeude a la Institución hasta tanto el deudor no demuestre haberse puesto al día con sus obligaciones.
- j) Adquirir los derechos de marchamo universitario.
- k) Tramitar solicitudes mediante formularios ante las oficinas administrativas, excepto en el caso de copias y certificaciones del expediente académico estudiantil.
- l) Solicitar nuevas adecuaciones de pago si la anterior no ha sido cancelada aún o si ésta se encuentra en mora.
- m) Recibir becas o los beneficios complementarios a éstas, ayudas económicas, préstamos, e incluso exoneraciones parciales o totales del pago de la matrícula.

**ARTICULO 5.** La Oficina de Administración Financiera debe dar seguimiento a todos los procesos que conlleven obligaciones financieras estudiantiles, para lo cual contará con el apoyo de las oficinas administrativas y académicas correspondientes. Esta Oficina será la encargada de:

- a) Desarrollar un sistema y divulgar la información necesaria, así como acerca de la obligatoriedad de acatar los plazos en materia de obligaciones financieras estudiantiles.
- b) Administrar el proceso de actualización de la información, para lo cual coordinará con las unidades académicas y oficinas involucradas.
- c) Recibir las comunicaciones de todas las entidades universitarias encargadas de procesos que conlleven obligaciones financieras estudiantiles e incorporarlas en los archivos correspondientes.
- d) Dar información oportuna y actualizada a los estudiantes, unidades académicas y oficinas administrativas, para lo cual utilizará los medios disponibles más eficaces.

- e) Actualizar directamente y bajo su responsabilidad los archivos estudiantiles de la Oficina de Registro, de tal manera que queden formalmente identificados los estudiantes morosos y los estudiantes que pueden efectuar su matrícula porque se pusieron al día en el período de empadronamiento.

**ARTICULO 6.** La Oficina de Administración Financiera propondrá al Consejo de Rectoría los plazos determinados para el cobro de matrícula dentro del Calendario Universitario, en coordinación con las oficinas involucradas.

Durante el período ordinario de cobro fijado en el Calendario Universitario el estudiante podrá cancelar su recibo de matrícula sin recargo alguno.

En el período extraordinario de cobro, el cual dará inicio en la semana posterior a la fecha de vencimiento, se aplicará un recargo de un 10%. Vencido el período extraordinario, la deuda acumulará intereses moratorios en una tasa equivalente a la tasa pasiva del Sistema Bancario Nacional y procederá al cobro judicial correspondiente.

**ARTICULO 7.** El costo del crédito será periódicamente actualizado conforme a las políticas dictadas por el Consejo Universitario y lo que corresponde a otras tasas administrativas serán actualizadas por la Administración conforme a ese mismo parámetro.

**ARTICULO 8.** La jefatura de la Oficina de Administración Financiera podrá considerar la posibilidad de realizar arreglos de pago, siempre que estén debidamente garantizados, y que cubran la tasa pasiva de interés del Sistema Bancario Nacional vigente a la fecha del arreglo.

**ARTICULO 9.** Los funcionarios que de alguna manera faciliten la evasión del cumplimiento de las obligaciones financieras de los estudiantes estarán sujetos a las sanciones contenidas en la normativa institucional vigente.

**ARTICULO 10.** Las solicitudes de servicios estudiantiles que así lo determinen las Vicerrectorías correspondientes, deberán acompañar una constancia extendida por la Oficina de Administración Financiera, especificando que el estudiante se encuentra al día en sus obligaciones financieras con la Institución. Se exceptúa de esta disposición las solicitudes de copias y certificaciones del expediente académico estudiantil.

**ARTICULO 11.** Tanto la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, como la Vicerrectoría de Administración, velarán por el fiel acatamiento y ejecución de las disposiciones de este Reglamento.

\*\*\*