

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA MATRÍCULA

ASPECTOS ECONÓMICOS

- 1. Formalización del acuerdo contractual**
La ficha de matrícula constituye un **instrumento contractual válido**, mediante el cual el contratante del servicio y la institución formalizan los acuerdos referidos al **ciclo académico seleccionado, el precio total del ciclo y el cronograma de pagos**. Dichos acuerdos son **de obligatorio cumplimiento para ambas partes**, no encontrándose sujetos a modificación unilateral ni posterior a la suscripción del presente documento
- 2. Obligación de pago**
El contratante asume la **obligación expresa, personal e intransferible** de cumplir con el pago íntegro y oportuno de las cuotas establecidas en la ficha de matrícula, conforme a las fechas consignadas en el cronograma de pagos, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la institución.
- 3. Pago por exámenes simulacros**
El pago correspondiente a los **exámenes simulacros** forma parte integral del servicio educativo contratado, teniendo **carácter obligatorio**, debiendo ser abonado en las fechas establecidas en el cronograma, sin excepción alguna
- 4. Retiro del alumno durante el ciclo académico**
En caso el alumno solicite su retiro **una vez iniciado el ciclo académico**, la institución **no efectuará devolución alguna** de los montos abonados, en atención a las siguientes consideraciones, que el contratante declara conocer y aceptar:
 - a) Una vez efectuada la matrícula, los pagos realizados se destinan a la **elaboración y adquisición de materiales educativos y exámenes simulacros**, los cuales son producidos por proveedores externos. El alumno conserva el derecho de **recoger la totalidad del material académico reservado** durante la vigencia del ciclo.
 - b) Los pagos efectuados permiten a la institución **planificar, contratar y ejecutar compromisos económicos previos**, tales como personal docente, administrativo, uso de local, insumos y otros gastos operativos. En tal sentido, el alumno podrá **reincorporarse en cualquier momento**, siempre que el ciclo académico continúe vigente.
 - c) La vacante asignada al alumno al momento de su matrícula **no puede ser reasignada a otro postulante**, generando para la institución una **pérdida económica no recuperable**, razón por la cual no procede devolución alguna
- 5. Alternativas ante la intención de retiro**
Sin perjuicio de lo señalado, la institución podrá ofrecer, de manera **facultativa y no obligatoria**, las siguientes alternativas al alumno inscrito:
 - a) Reserva de vacante para un próximo inicio académico.
 - b) Canje o transferencia del ciclo académico a favor de un tercero designado por el alumno.
 - c) Traslado a una institución que forme parte del consorcio educativo de la academia.
- 6. Devolución excepcional de pagos**
Únicamente procederá la devolución de los montos abonados cuando el ciclo académico **no sea aperturado por no alcanzar el número mínimo de inscriptos, o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas**, no imputables a la institución.
- 7. Retiro antes del inicio del ciclo**
Si la solicitud de retiro se presenta **antes del inicio del ciclo académico**, la institución efectuará la devolución correspondiente, **reteniendo el 20% del monto abonado** por concepto de **gastos administrativos y operativos**, los cuales el contratante declara conocer y aceptar
- 8. Inasistencia del alumno**
La inasistencia del alumno a las clases **no constituye causal de retiro ni genera derecho a devolución alguna**. Todo retiro deberá ser solicitado de manera **formal y escrita**, mediante documento dirigido a la institución

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 1. Entrega de horarios y material académico**
Debido a modificaciones repentinas realizadas por las universidades en sus prospectos y modalidades de admisión, la institución se encuentra facultada a contar con un **plazo máximo de hasta dos (02) semanas** para la entrega de horarios oficiales y libros de estudio. Durante dicho período, el alumno será informado con **al menos veinticuatro (24) horas de anticipación** sobre sus horarios de clase y recibirá material impreso provisional.
- 2. Cambio de modalidad por emergencia**
Ante situaciones de emergencia que dificulten el desarrollo de las clases presenciales, la institución podrá **activar la modalidad virtual**, tanto síncrona como asíncrona, a fin de **garantizar la continuidad del servicio educativo**, sin que ello constituya incumplimiento contractual.
- 3. Modificación de horarios por fuerza mayor**
En casos de fuerza mayor o caso fortuito —tales como paros, bloqueos de vías, desastres naturales, accidentes, cortes de energía u otros eventos similares— la academia se encuentra **facultada a modificar horarios y programación académica**, previa comunicación al alumno, con el objetivo de culminar satisfactoriamente el ciclo.
- 4. Autorización para uso de imagen y logros académicos**
Mediante la suscripción del presente documento, el alumno y su apoderado **otorgan consentimiento expreso, libre y voluntario** a la institución para difundir, a través de medios digitales, impresos o audiovisuales, los **logros académicos del estudiante**, especialmente su ingreso a la universidad.
- 5. Información al apoderado**
Toda información relativa al alumno matriculado será proporcionada **exclusivamente al apoderado registrado** en la ficha de matrícula, previa acreditación de identidad mediante documento oficial (DNI).
- 6. Declaración de aceptación**
El solicitante del servicio declara haber **leído, comprendido y aceptado expresamente** la totalidad de los términos y condiciones aquí establecidos, los cuales tienen **carácter vinculante y obligatorio**.

Dan conformidad:

AL REALIZAR LA MATRÍCULA ONLINE CONSTA QUE, EL CLIENTE HA LEÍDO Y HA ACEPTADO TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA MATRÍCULA QUE CONTIENE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS Y SE VALIDA A TRAVÉS DE LA FIRMA DIGITAL, LA CUAL TIENE LA MISMA VALIDEZ QUE UNA FIRMA MANUSCRITA.