

PRESENTACIÓN

El Instituto Capeco expresa un cordial saludo a toda nuestra comunidad educativa por el inicio del semestre académico 2023-1.

Luego de más de 02 años de pandemia donde tuvimos que resistir y seguir avanzando como entidad educativa quienes mantenemos nuestro compromiso de brindar una formación integral a nuestros estudiantes, donde gracias a nuestro diseño curricular tienen los elementos formativos, culturales, técnicos, tecnológicos y profesionales que solicita el mercado, desarrollando no solo la parte técnica sino también las habilidades blandas que los convierte en egresados competitivos para el sector.

En ese contexto, y según disposición expresa del Ministerio de Educación, que exige el retorno prioritario a las clases presenciales, continuaremos nuestra programación académicas presenciales en aulas y laboratorios, priorizando el objetivo institucional de asegurar un retorno a las clases 100% presenciales de forma segura y saludable para nuestra comunidad, cumpliendo las normas sanitarias del MINSA y MINEDU.

1. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

1.1 Estudiantes secuenciales

- No tener deuda con la institución.
- Realizar el pago de la matrícula y 1ra cuota 2023-1
- Realizar la matrícula virtual a través de **Intranet Alumnos** adjuntando el comprobante de pago, señalando las UD's a las cuales requiere matricularse.

1.2 Reincorporados

- No tener deuda con la institución.
- Realizar el pago de la matrícula y 1ra cuota 2023-1.
- Confirmación de revisión curricular por el área de secretaría general.
- Realizar la matrícula virtual a través de **Intranet Alumnos** adjuntando el comprobante de pago, señalando las UD's a las cuales requiere matricularse.

2. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2023-1 – INICIO 06 DE MARZO

PUBLICACIÓN DE HORARIOS I A VI CICLO Portal del estudiante/archivos/horarios/23-1	6 de febrero 2023
PAGO DE MATRÍCULA Y 1ra CUOTA 2023-1 (Canales de pago BCP)	6 al 17 de febrero 2023
MATRÍCULA REGULAR	6 al 17 de febrero 2023
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	18 al 21 de febrero 2023
APLICACIÓN AL PROGRAMA DE BENEFICIO ECONÓMICO Presentación de solicitudes	13 y 14 de febrero
Matrícula de Reincorporados, Cargo y/o Traslados Externos	18 al 21 de febrero 2023
Inicio de clases 2023-1	6 de marzo 2023

3. SECCIONES DISPONIBLES PARA MATRÍCULA

CICLO	TURNO	SECC	VACANTES
2	Noche	A	30
2	Noche	B	30
3	Mañana	A	33
3	Noche	B	33
3	Noche	C	33
4	Noche	A	25
4	Noche	B	25
5	Noche	A	30
5	Noche	B	30
6	Noche	A	37

4. DEL SERVICIO EDUCATIVO

Del reglamento de matrícula

- La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de éste para cumplir con los lineamientos y políticas del Instituto, descritos en esta guía, en la guía del estudiante y en el reglamento institucional.
- Para la matrícula, los datos personales del estudiante son registrados en la Intranet alumnos. De acuerdo con la Ley de Protección de datos (Ley N° 29733), todo dato consignado por el estudiante será utilizado únicamente para fines académicos, contactabilidad del Instituto y documentación pertinente.
- Es responsabilidad del estudiante verificar que sus datos personales registrados en la intranet estén actualizados serán los únicos canales oficiales de comunicación y notificación que utilizará la institución.
- Todos los estudiantes están en la obligación de entregar los siguientes documentos por única vez, caso contrario no podrá ser considerado dentro de la matrícula formal en el MINEDU.
 - DNI escaneado.
 - Certificado de estudios secundarios de 1° a 5° escaneado.

Si aún no lo ha regularizado, no podrá matricularse para el semestre 23-1.

- Debe leer con carácter obligatorio la normativa vigente para los estudiantes denominada la “Guía del Estudiante” ubicado en el Portal del Estudiante en nuestra plataforma virtual.
- El área de Servicio de Atención al Estudiante (SAE) se encarga de la generación de accesos en la intranet Alumnos y el aula virtual. La comunicación está a cargo del Área de Experiencia del Estudiante.
- Para los estudiantes secuenciales de II a VI ciclo su proceso de matrícula inicia al registrar su solicitud de matrícula en Intranet Alumnos adjuntando el voucher de pago realizado por concepto de matrícula y la primera cuota correspondiente al ciclo, sección, modalidad y turno donde desea matricularse teniendo en cuenta las políticas de matrícula.
- Confirmación de matrícula: Desde el área de Servicio de Atención al Estudiante - SAE, recibe una notificación a través de la intranet alumnos sobre la conformidad y/u observaciones del proceso de matrícula. A través de la Intranet alumnos podrá descargar la constancia de matrícula de manera automática y gratuita.

- i. Si el estudiante desea matricularse a un periodo ya iniciado, asume la responsabilidad de revisar el material desarrollado hasta la fecha de su ingreso para nivelarse al resto de su grupo de estudio. Este caso será aceptado solo en la primera semana de clases, firmando la responsiva correspondiente.
- j. El estudiante que se matricule mediante alguna promoción de pago estará sujeto a ciertas cláusulas que serán especificadas en términos y condiciones que el Área Comercial deberá socializar oportunamente.
- k. El registro de la matrícula de cada estudiante es procesado en estricto orden de registro del ticket de trámite en la intranet.
- l. La matrícula se realiza conforme a la inscripción de cada alumno.
- m. Antes de solicitar su matrícula, debe revisar el portal del estudiante para realizar la verificación de los horarios de clase según su categorización de matrícula y, de ser el caso, armar su horario en base a la disponibilidad de vacantes (publicada en el portal del estudiante/Matrícula/23-1/vacantes).
- n. A partir del periodo 2023-1, el servicio educativo será bajo la modalidad semipresencial, compuesto por la siguiente estructura de Unidades Didácticas:

COD CURSO	CICLO	CURSO	MODALIDAD
CC101	1	Técnicas de Comunicación	PRESENCIAL
CC102	1	Lógica y Funciones (Matemática I)	PRESENCIAL
CC103	1	Física I	PRESENCIAL
CC104	1	Informática e Internet	PRESENCIAL
CC105	1	Dibujo Topográfico Asistido por Computadora I (AutoCAD)	PRESENCIAL
CC106	1	Topografía General	PRESENCIAL
CC107	1	Topografía para Catastro Urbano y Rural	PRESENCIAL
CC201	2	Interpretación y Producción de Textos	PRESENCIAL
CC202	2	Estadística General (Matemática II)	PRESENCIAL
CC203	2	Introducción a los procesos Constructivos	PRESENCIAL
CC204	2	Fundamentos de Investigación	VIRTUAL
CC205	2	Ofimática (Excel)	PRESENCIAL
CC206	2	Topografía para Caminos y Vías Urbanas	PRESENCIAL
CC207	2	Topografía para Irrigaciones	SEMIPRESENCIAL
CC208	2	Topografía para Obras de Saneamiento	VIRTUAL
CC209	2	Dibujo Topográfico Asistido por Computadora II (Civil 3D)	PRESENCIAL
CC210	2	Proyecto Integrador I	VIRTUAL
CC301	3	Sociedad y Economía en la Globalización (Realidad nacional y del sector)	VIRTUAL
CC302	3	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (Construcción sostenible)	PRESENCIAL
CC303	3	Investigación e Innovación Tecnológica	PRESENCIAL
CC304	3	Documentos de Obra	VIRTUAL
CC305	3	Metrados de Obra	PRESENCIAL
CC306	3	Mecánica de Suelos y Diseño de Mezclas	PRESENCIAL
CC307	3	Dibujo de Planos (Fundamentos de Revit)	PRESENCIAL
CC308	3	Física II	PRESENCIAL

COD CURSO	CICLO	CURSO	MODALIDAD
CC401	4	Comunicación Interpersonal (Inglés I)	PRESENCIAL
CC402	4	Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	VIRTUAL
CC403	4	Dibujo Asistido por Computadora I (Revit Arquitectura)	PRESENCIAL
CC404	4	Costos Unitarios y Presupuestos de Obra	PRESENCIAL
CC405	4	Programación de Obras	PRESENCIAL
CC406	4	Análisis del Expediente Técnico	VIRTUAL
CC407	4	Proyecto Integrador II	VIRTUAL
CC501	5	Comunicación Empresarial (Inglés II)	PRESENCIAL
CC502	5	Organización y Constitución de Empresas	VIRTUAL
CC503	5	Comportamiento Ético	PRESENCIAL
CC504	5	Mano de Obra y Equipo (Lean Construction)	PRESENCIAL
CC505	5	Especificaciones de los Materiales de Construcción	PRESENCIAL
CC507	5	Procedimientos Constructivos de Obras Civiles I	PRESENCIAL
CC508	5	Dibujo Asistido por Computadora II (Revit Estructura)	PRESENCIAL
CC601	6	Liderazgo y Trabajo en Equipo	PRESENCIAL
CC602	6	Legislación e Inserción Laboral	VIRTUAL
CC603	6	Proyecto Empresarial	VIRTUAL
CC604	6	Control de Obra (Triple restricción y Calidad)	PRESENCIAL
CC605	6	Seguridad e Higiene	VIRTUAL
CC606	6	Distribución de los Materiales de Construcción (Supply Chain)	VIRTUAL
CC612	6	Procedimientos Constructivos de Obras Civiles II (Instalaciones Eléctricas y Sanitarias)	PRESENCIAL
CC616	6	Proyecto Integrador III	VIRTUAL

o. La disponibilidad horaria que el estudiante debe considerar es:

- Turno mañana: lunes a sábado de 07:30 a 13:00
- Turno noche: lunes a viernes de 18:45 a 22:30 y sábados de 17:00 – 22:30

p. A partir del periodo 23-1 las sesiones presenciales serán en nuestra nueva sede sito en Av. de los Ingenieros 845, Santiago de Surco, Lima. Ante ello, se respetará en todo momento el protocolo de bioseguridad vigente.

q. Los horarios y el plan de estudios se encontrarán publicados en el Portal del Estudiante en la plataforma MS TEAMS a partir del 6 de febrero 2023.

r. Los horarios están sujetos a cambio dentro del rango horario dispuesto para cada turno (ítem o.) durante todo el periodo académico.

5. PROCESOS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Criterios para la Matrícula y reingreso

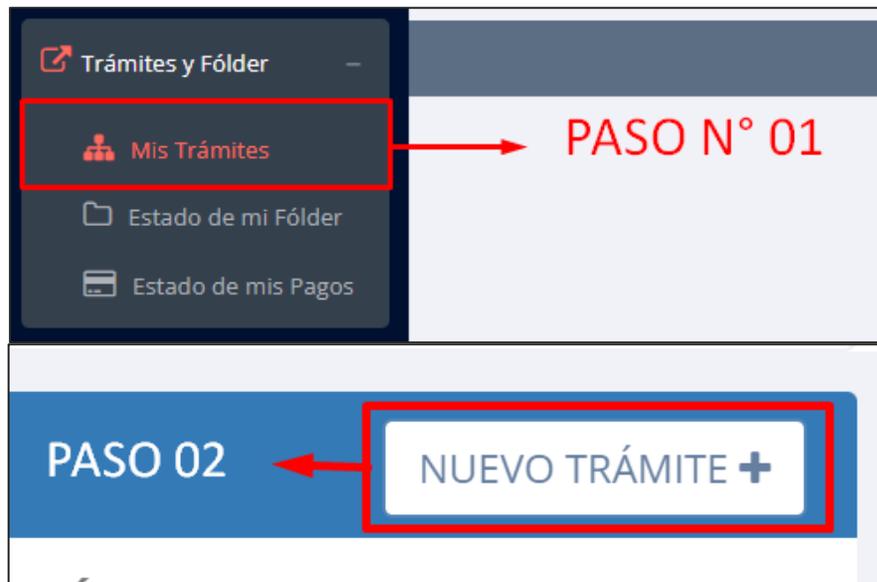
- Para el caso de los estudiantes secuenciales (II a VI ciclo), deberán realizar la revisión de su avance curricular desde Intranet Alumnos y así determinar las UD a matricularse en el ciclo y turno que estime por conveniente siguiendo las políticas de matrícula estipuladas en la presente guía, Guía del estudiante y el Reglamento Institucional.
- Para el caso de los estudiantes que reingresan (mayor a 2 años de la reserva de matrícula) a la institución, se aplicará un proceso de convalidación interna.
- En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario.
- Tiene matrícula condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba Dirección de Servicios Académicos.
- Con respecto a los casos de reincorporación, deberá presentar una solicitud dirigida al instituto a través del correo electrónico (sae@capeco.edu.pe), durante el proceso de matrícula del periodo a iniciar.
- No se puede matricular un estudiante que registre deuda con la institución.

6. PROCESO DE MATRÍCULA

6.1 Matrícula por intranet

Instrucciones para el ingreso al sistema

- Ingresar al portal del estudiante:
 - Verificar los horarios según su categorización académica.
 - Verificar la disponibilidad de vacantes (Portal del estudiante/Archivos/Vacantes Disponibles 23-1, este archivo se actualiza constantemente).
 - Una vez seguro de los cursos a matricularse deberá precisarlos en la intranet alumnos.
- Ingresar a Intranet Alumnos y sigue los pasos que se indican a continuación:



✓ SOBRE EL TRÁMITE

A tener en cuenta:

Matricula semestre 22

Total a pagar:

S/ 220.00

- Todo trámite requiere de la solicitud firmada e ingresada vía intranet del estudiante y egresado.
- Para iniciar los trámites no debe registrar deuda alguna con la institución.

He leído los pasos a seguir y la información importante.

✓ INICIAR TRÁMITE

✗ CANCELAR

🔑 INICIO DE TRÁMITE ESTUDIANTE

Trámite a realizar:

MATRÍCULA SEMESTRAL

Destino: Paso 04: Selecciona el trámite a realizar

Servicio de Atención al Estudiante - SAE

Detalle de la Solicitud:

Paso 05:

Detalla todos los cursos donde desea matricularse con la sección elegida, ejm:
Documentos de obra – 3C-N
Control de obra – 6B-N

Antes de iniciar el trámite asegurese de tener a mano los siguientes requisitos:

Requisito	¿Adjunta documento?
✓ NO MANTENER DEUDA CON LA INSTITUCIÓN	Colocar: "NO REGISTRO DEUDA"
✓ ADJUNTAR VOUCHER - MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno...o selec.
✓ EN CASO DE SER REINGRESANTE ADJUNTA EL PRINT DEL CORREO DE REVISIÓN CURRICULAR	Adjuntar UN SOLO VOUCHER Pago de matrícula y 1ra cuota (Formato PDF)



6	210255-24	MATRÍCULA SEMESTRAL	2021-12-17 11:37:49	2021-12-17 00:00:00	2021-12-17 00:00:00	Servicio de Atención al Estudiante - SAE	INICIADO
---	-----------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--	----------

Código del trámite

7. PRECISIONES A SEGUIR

- Recuerda que debes actualizar tus datos personales en la opción Personal/Datos personales dentro de la Intranet alumnos.
- Revisar tu avance curricular en la opción: Académica/Avance Curricular dentro de la intranet alumnos.
- Cada estudiante debe actualizar su fotografía de manera obligatoria (no selfies, no debe vestir bívindi, ni prendas que descubran el dorso).
- Cada estudiante debe tener en cuenta las políticas de matrícula:

Categorización académica 22-2	PROMOVIDO Todos los cursos aprobados, se matrícula al II ciclo sin restricciones.
	REPITENTE Estudiante con 3 cursos desaprobados, debe matricularse en los cursos desaprobados en primera instancia y puede completar con los de segundo ciclo (hasta 8 cursos en total)
	RIESGO ACADÉMICO Estudiantes que desaprueban UD's por segunda vez y es su tercera matrícula, solo podrá matricularse en los desaprobados.
	BAJA ACADÉMICA Estudiantes que desaprueban UD's por tercera vez, deben pasar por asesoría en Bienestar Estudiantil para tratar la desvinculación del Instituto.

RECUERDA:

- Si eres repitente o riesgo académico deberás matricularte primero en las UD's desaprobadas.
- No podrás inscribirte en UD's que tengan cruce de horario.
- Si eres repitente o riesgo académico no podrás inscribirte en más de 8 UD's.
- Considera el cronograma de matrícula de acuerdo a lo presentado al inicio de esta guía.
- De encontrar alguna inconsistencia en la solicitud de cursos a matricular o en el depósito bancario realizado la matrícula será anulada previa notificación al correo institucional en el rango de 48 hrs.

8. ASESORÍA PARA LA MATRÍCULA

El Instituto Capeco pone a su disposición la asesoría académica para el proceso de matrícula del periodo académico 2023-1.

- Lunes a viernes de 16:00 a 19:00 hrs
- Sede: Av. de los Ingenieros 845, Santiago de Surco.

9. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Régimen de asistencia

El régimen de asistencia está regulado sobre la base de los siguientes parámetros:

De la asistencia a clases

- a. Es obligatoria la asistencia a todas las clases programadas.
- b. El registro de asistencia la realizará el docente en intranet Alumnos, siempre al término de la sesión.
- c. Se registrará únicamente dos estados para el estudiante: asistencia o inasistencia (no se considerarán tardanzas).
- d. Es responsabilidad del estudiante verificar en Intranet Alumnos la cantidad de inasistencias que viene acumulando a lo largo del periodo académico.
- e. El Instituto Capeco no se responsabiliza si el estudiante no estuvo presente o atento al llamado de la lista de asistencia por parte del docente.
- f. El estudiante debe asistir con vestimenta de acuerdo a las políticas del Dress Code (publicado en el Portal del Estudiante), en caso, el personal de Seguridad le impida el acceso por incumplir con las normativas de vestimenta, no tendrá lugar a reclamo, debido que, el documento es accesible para toda la comunidad estudiantil.

Del régimen de clases

- a. El sílabo de la UD se encontrará en cada uno de los equipos creados en la plataforma virtual, de acuerdo al semestre activo, y será detallado por el docente en su primera sesión de clase.
- b. Es responsabilidad del estudiante conservar los sílabos proporcionados por el Instituto De La Construcción Capeco.
- c. Las clases programadas serán dictadas en las fechas y horas académicas previstas según la programación de horarios publicada en intranet Alumnos y en el Portal del Estudiante antes del inicio del periodo.
- d. Si por cualquier motivo el docente se encontrara imposibilitado de dictar su sesión de clase, esta deberá recuperarse en una fecha posterior previo acuerdo de los estudiantes y el docente del curso.
- e. Si transcurridos los treinta minutos de la hora programada de inicio, el docente no está presente y no se ha recibido comunicación de Experiencia del Estudiante al respecto, el delegado deberá tomar lista de los estudiantes asistentes y la entregará por medio del correo electrónico institucional a Experiencia del Estudiante, dejando constancia de la inasistencia del docente.
- f. La sesión inicia de manera puntual con el número de asistentes presentes, los que se vayan incorporando posterior a la hora de inicio no deberán interrumpir la sesión de clase. Para el caso de las UDs 100% virtual podrán revisar la grabación en cualquier momento después de finalizada la sesión.
- g. Si la totalidad de estudiantes no se presenta al aula transcurrido los treinta minutos de la hora programada de inicio de la sesión, el docente pasará asistencia en el sistema y se considerará como clase dictada, presentación de trabajos o proyectos, no siendo sujeta a recuperación.

Uso de la plataforma

- a. Durante el desarrollo del periodo académico se hará uso exclusivo de la plataforma Teams, tanto para las UD presenciales y virtuales.
- b. El uso de una u otra plataforma complementaria para las clases en vivo dependerá de la aplicación que determine el docente según la naturaleza de la UD.
- c. La plataforma Teams administrará todo el material educativo, sesiones en vivo (para las clases 100% virtual), actividades asíncronas, evaluaciones y registro de notas de los estudiantes.

- d. Todo estudiante nuevo matriculado recibirá vía correo electrónico: su usuario y contraseña de acceso, así como el manual de acceso a la plataforma. Es responsabilidad del estudiante revisar a detalle la información proporcionada.
- e. Para los estudiantes secuenciales (II a VI), el usuario y contraseña es el mismo del periodo anterior. En caso de ser reingreso, los accesos se gestionarán desde la matrícula.
- f. Para toda actividad virtual, es responsabilidad del estudiante cumplir con las especificaciones técnicas mínimas para su equipo de cómputo, ya que son indispensables para los programas de Autodesk y Teams:

Procesador: Intel Corei5, Amd Ryzen 5 o SSD 256Gb
Ram: 8Gb - DDR4 (mínimo)
Tarjeta de video: 2Gb - DDR5

- g. El uso de la plataforma se limita a fines académicos de la UD en el que está matriculado el estudiante. Destinar su uso a otros fines significará una falta grave.

Sesiones de aprendizaje

- a. La programación de las sesiones de clase se expone detalladamente en el silabo de la UD publicado en “Materiales de clases” en Teams.
- b. La asignación de horas por sesión semanal se detalla en el plan de estudios vigente y dependerá de la naturaleza de cada Unidad Didáctica (UD).
- c. Todas las sesiones de aprendizaje serán programadas dentro de la plataforma Teams, a excepción de las UD presenciales.
- d. Para las UD 100% virtuales el docente es el único responsable de grabar las sesiones de clase en vivo.
- e. El docente es el encargado de hacer un seguimiento, resolver consultas, preguntas o dudas sobre un determinado tema de la unidad didáctica; revisar los diferentes tipos de evaluaciones formuladas y consolidar el histórico de asistencias y notas de sus estudiantes.
- f. Todas las evaluaciones sean presenciales y/o virtuales debe contar con la presencia del estudiante durante la resolución de la evaluación, en caso de realizar la evaluación y no estar presente en clase, su entrega no será considerada obteniendo la calificación de 00.

Uso de Material Institucional

- a. Cada sesión de aprendizaje está compuesta por los siguientes materiales didácticos:
 - Materiales audiovisuales: Conformados por PPT, ejemplos prácticos, videos, etc.
 - Materiales de lectura: Comprende el material adicional (manuales, *papers*, documentos, etc.) que permiten profundizar y complementar la información que se ha previsto en la sesión, este complemento dependerá de la naturaleza de cada unidad didáctica.
 - Materiales de evaluación: Se puede plantear cuestionarios, tareas, ensayos, casos prácticos, proyectos escalonados, etc.
- b. Todo el material didáctico se encuentra almacenado en la plataforma virtual y estarán disponibles para su visualización y descarga dentro de su periodo de vigencia (desde el inicio del periodo hasta la culminación de este); sin embargo, los videos de las clases en vivo no son descargables por ser material exclusivo de la Institución.
- c. El estudiante podrá hacer uso del material de la UD solo para fines académicos propios y reconociendo siempre la autoría de la Institución.
- d. Una vez culminado el periodo académico, los equipos creados en la plataforma virtual serán dados de baja, por lo que se recomienda al estudiante ir recopilando el material académico con anticipación.

Videos de la clase para las UD 100% virtual

- Todas las clases virtuales serán grabadas por el docente a cargo, para que el estudiante pueda revisar el material las veces que considere necesario y refuerce su aprendizaje.
- Los videos son administrados en la plataforma virtual y estarán vigentes durante la duración del periodo académico activo.
- Los videos de las clases virtuales en vivo no son descargables, por ser material exclusivo de la institución.

10. INVERSIÓN SEMESTRAL

Matrícula: S/ 220.00

Para mayor comodidad de pago puede dividirlo en 5 cuotas según el ciclo que te corresponda.

CICLO	CUOTA 23-1
I	S/420
II	S/450
III	S/500
IV	S/500
V	S/500
VI	S/500

11. CRONOGRAMA DE PAGOS

# Cuota	Fecha de pago
I	17 de febrero
II	30 de marzo
III	30 de abril
IV	30 de mayo
V	30 de junio

12. CONDICIONES DE PAGO

12.1 Canales de pago

Seguidamente se señala la información que debe ser verificada por el estudiante/usuario al momento de realizar el pago:

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
Razón social: I.E.S.T.P De La Construcción – CAPECO S.A.C
RUC: 20603516509

Para poder realizar una rápida validación de pagos, deberán realizarse únicamente a la cuenta recaudadora BCP, seguidamente la especificación para los canales de pago BCP:

Para pagos en ventanilla BCP

- Indicar el nombre de la empresa: INSTITUTO CAPECO SAC - CUENTA RECAUDADORA SOLES
- Indicar su código de identificación: DNI del usuario

Para pagos en agente BCP

- Indicar el nombre de la empresa: INSTITUTO CAPECO SAC - CUENTA RECAUDADORA SOLES
- Indicar el código de Agente: 20940
- Indicar el código de identificación: DNI del usuario.

Para pagos aplicativo BCP

- Ubicarse en pago de servicios
- Buscar el nombre de la empresa: INSTITUTO CAPECO SAC - CUENTA RECAUDADORA SOLES
- Ingresar el monto a pagar
- Ingresar su código de identificación: DNI del usuario

12.2. Condiciones para el descuento por pronto pago

- a. Es el descuento aplicado a las cuotas, al ser canceladas hasta un día antes de su fecha de vencimiento a partir de la II cuota.
- b. Pronto pago (corriente):
5% de dscto, aplica hasta un día antes de la fecha de vencimiento de cada cuota.
- c. Pronto pago ciclo completo:
10% de dscto del total de las 5 cuotas, aplica hasta antes del vencimiento de la matrícula regular (1 día antes de la matrícula extemporánea).
- d. En ningún caso el pronto pago, en sus dos categorías, aplica para el pago de la matrícula.

13. CONVENIO SOBRE CONDICIONES ECONÓMICAS

El instituto Capeco en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes con el propósito de que los estudiantes dispongan de toda la información respecto al costo y las condiciones del servicio educativo, pone a su disposición la información referente al sistema de pago de cuotas, es importante recalcar que esta información ha sido entregada a los estudiantes antes del inicio de clases del periodo 23-1.

El estudiante conoce, acepta y declara conocer que el valor de las cuotas informado en el ÍTEM 11, correspondiente servicio educativo bajo la modalidad semipresencial.

Asimismo, todos los descuentos, becas u otras promociones que correspondan, serán calculadas sobre la base del precio informado en la Lista de Precios Original (cuotas sin descuento), sin ser acumulables con el Descuento por Modalidad.

Existe un descuento por Pronto Pago, el cual consiste en obtener un 5% de descuento por el pago de cada cuota hasta un día antes del vencimiento de la cuota programada.

El estudiante declara tener conocimiento que este documento no garantiza la reserva de vacante ni la matrícula para ningún semestre académico. Por ello es importante cumplir con los plazos establecidos para efectuar el proceso de matrícula de manera satisfactoria y así poder garantizar y asegurar la vacante respectiva.

Acepta conocer que el pago por concepto la matrícula no garantiza la reserva y/o renovación de la vacante, siendo lo correcto el abono de matrícula y I cuota y el registro en Intranet Alumno para que la vacante sea considerada.

Reconoce y acepta la información relacionada con el costo del servicio educativo, así como sus fines, normas y objetivos establecidos en el Reglamento Interno de la Institución, expresando su compromiso de observar y respetar dicho marco doctrinal y el Reglamento Institucional.

Asimismo, el estudiante declara conocer y aceptar el Reglamento Interno, siendo la recepción del presente documento la constancia de su conocimiento, aceptación y se compromete a cumplir y hacer cumplir al estudiante todas sus disposiciones.

Reconoce y acepta que las cuotas podrán ser incrementadas cada periodo de acuerdo, a causas externas al Instituto que pueda afectar la estructura de costos: índice de la inflación; las necesidades institucionales o nuevas obligaciones relacionadas a la infraestructura, tasas de interés, exigencias tecnológicas, cambios en la política tributaria, cambios en las políticas sectoriales donde se impida cobrar al Instituto alguno de los montos que se encuentran permitidos (y que forman parte de la estructura de costos necesaria para el funcionamiento institucional) y/o el aumento de precios de los bienes y servicios necesarios para la continuidad de la prestación del servicio educativo.

El instituto no es responsable por la suspensión del servicio en caso de disturbios, protestas o cualquier otro evento extraordinario, feriados adicionales dictaminados por el gobierno, caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos el estudiante se mantiene obligado a cancelar las cuotas en cuanto el Instituto cumpla con la programación del servicio educativo que corresponda, cumpliendo con los lineamientos que establezca la autoridad sectorial.

Declara conocer el monto de las cuotas para el semestre 2023-1, asimismo, que fue informado antes del proceso de matrícula.

Conoce toda la información oportuna, suficiente, veraz, completa, objetiva y de buena fe que contiene la website de la Entidad Promotora (www.capeco.edu.pe) la cual es fácilmente accesible y que le ha permitido tomar la decisión de acuerdo a sus intereses para recibir los conocidos y garantizados servicios educativos que brinda el Instituto.

El estudiante reconoce que el Instituto realiza los pagos de sus costos fijos y variables con lo recaudado por las cuotas, por lo que se compromete a cancelar las mismas en las fechas indicadas.

El periodo académico inicia según lo establecido en el calendario publicado en el Portal del Estudiante.

Los estudiantes que se matriculen luego de iniciado el periodo deberán cancelar la matrícula y primera cuota de manera indefectible, siendo permitida la matrícula hasta la segunda semana de clase.

Del mismo modo, los estudiantes que soliciten su retiro formal del Instituto luego de iniciado el semestre deberá cancelar las cuotas generadas hasta el momento del retiro.

El estudiante declara conocer y acepta que deberá pagar las cuotas completas mientras se encuentre matriculado en el Instituto y que sólo se considerará retirado cuando se emita la confirmación del retiro a través de la intranet a su solicitud. Lo anterior rige, aunque el estudiante no se conecte o no asista a clases pues el servicio educativo se encuentra disponible y corresponde al estudiante garantizar su asistencia.

Declara conocer y aceptar que la Entidad Promotora emite boletas de pago a nombre del estudiante por la prestación del servicio educativo y que la emisión de los comprobantes de pago del servicio educativo se realiza de manera electrónica y se deben descargar de Intranet Alumnos.

Declara conocer y aceptar que cuenta con los siguientes lugares de pago:
Canales de BCP:

- Banca por Internet
- Agentes BCP
- Agencia bancaria (ventanilla)
- App BCP

Acepta que las cuotas se generan automáticamente a partir de la confirmación de la matrícula del periodo académico 23-1, el Instituto considerará el cobro del interés moratorio en relación la tasa de interés fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) se comunicará a los estudiantes la tasa fijada el momento de su registro de pago. Los intereses moratorios que se devenguen se cobrarán de forma conjunta con las cuotas. Asimismo, a partir de los cuarenta y cinco (45) días de incumplimiento de pago de sus cuotas, el Instituto está facultado a reportar al responsable de pago ante las centrales de riesgo.

Declara conocer que, de acuerdo con la normativa legal, el Instituto tiene la facultad de no emitir ninguna documentación al estudiante, y tampoco de aprobar inscripciones alternas a los otros productos que ofrece el Instituto Capeco hasta que su deuda sea cancelada.

Acepta conocer que la ratificación de matrícula se encuentra habilitada a través de Intranet Alumnos, solo para aquellos estudiantes que no mantengan deuda vigente.

Acepta que no habrá devolución de los montos pagados, ni reembolso de ningún gasto en el que se hubiera incurrido, en caso culmine o no el proceso de matrícula y el estudiante decida que no continuará sus estudios en el semestre matriculado, debido a que la institución ha cumplido con brindar los servicios contratados.

Aceptar que la persona obligada al pago de la matrícula, cuotas de enseñanza y otros, señalados anteriormente, es el estudiante.

Que la Entidad Promotora solamente podrá otorgar descuentos en los casos postulados, evaluados y aprobados, previa aprobación del Comité de Beneficios Económicos del Instituto.

Cualquiera de los beneficios económicos otorgados a los estudiantes será cancelado, incluso en el transcurso del semestre académico si el Instituto verifica que la información otorgada no es veraz.

En el caso de las becas, el estudiante perderá el beneficio si no realiza el pago de las cuotas dentro del calendario asignado, además de quedar impedido de postular al Programa de Beneficios Económicos en el periodo inmediato siguiente.

Declara bajo juramento, que toda la información consignada en Intranet Alumnos (revisar sus datos completos) es veraz y se responsabiliza, de ser el caso, por ocultar información relevante para la matrícula del estudiante, otorgando al Instituto el derecho a retirar la vacante en caso se descubra alguna condición que haga imposible la prestación del servicio educativo contratado.

Cualquier término o definición que no se encuentre expresamente establecido en este documento, tomará el significado otorgado en el Reglamento Interno del Instituto, el mismo que ha sido puesto en conocimiento del estudiante antes de la contratación del servicio educativo.

14. DEVOLUCIÓN DE DINERO

14.1. Motivos de responsabilidad del estudiante adjuntando documentación de sustento:

- a. Problemas económicos del estudiante o apoderado (pérdida del trabajo, embargo, cobranza coactiva etc).
- b. Motivos de viaje inesperado (adjuntar boleto de viaje, no reserva)
- c. Motivos de salud (certificado de incapacidad física y/o mental por diagnóstico médico)

14.2. Motivos de responsabilidad del Instituto CAPECO

- a. Error de caja
- b. Error de sistema
- c. Información escrita errónea
- d. Postergación de inicio de clases por más de 15 días.
- e. Cierre de UD.

Políticas de devolución de dinero

a. No procede la devolución:

- Si las clases iniciaron en la fecha establecida.
- Si el participante no cuenta con equipo de cómputo u otros requisitos solicitados antes de la inscripción.
- Si el participante no haya revisado la información del producto y asuma que hay temas incluidos de manera subjetiva.

b. La devolución de dinero procede al 100% si el motivo corresponde a los acápites 14.2.

c. Para casos correspondientes al acápite 14.1., podrán ser evaluados por la DAC y de ser procedentes la devolución procede en un 80% del monto solicitado y el 20% será retenido por gastos administrativos, tanto para matrícula como para cuotas completas canceladas.

d. No se realizarán devoluciones por el pago del seguro estudiantil, carnet de medio pasaje o no contar con los requisitos tecnológicos y/o de conocimientos establecidos en el brochure del producto inscrito y comunicado antes de su inscripción.

e. Toda devolución se realizará a través de depósito bancario a nombre de quien se emitió el comprobante respectivo.

f. Es indispensable no tener asistencias registradas a clases que corresponden al período de la cuota que se solicita devolución, de presentarse un registro de asistencia la devolución no procede.

g. No se realizarán devoluciones por aplicación de beneficios retroactivos de convenios, becas o descuentos.

h. No procederán devoluciones si el estudiante ha sido objeto de una sanción por incumplimiento del reglamento interno.

i. Las solicitudes de devolución bajo los criterios señalados solo se recibirán hasta 7 días hábiles antes del inicio indicado.

j. Toda solicitud de devolución deberá ser autorizada por la Dirección de Servicios Académicos

k. Toda devolución de dinero estará disponible hasta 90 días hábiles después de presentada la solicitud.

l. Cualquier otro caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de Servicios Académicos.