

PRESENTACIÓN

El Instituto Capeco expresa un cordial saludo a toda nuestra comunidad educativa por el inicio del periodo académico 2024-2.

Continuando con nuestro compromiso de seguir brindando un servicio académico de calidad basada en la formación integral a nuestros estudiantes, es que ponemos a su disposición la información básica para que pueda realizar el proceso de matrícula 24-2 de manera adecuada y puntual.

Nuestros pilares

MISIÓN

La misión es la razón de ser de la institución, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación o la normativa que la reglamenta, considerando la población a la cual sirve y la manera particular como lo hace; por lo tanto, el Instituto CAPECO presenta la siguiente consigna:

“Formar profesionales técnicos de la industria de la construcción, altamente calificados, exigentes, íntegros, tecnológicos y comprometidos con el desarrollo nacional”.

VISIÓN

La Visión del Instituto CAPECO, es entendida como el objetivo principal de la organización, de allí desprenderemos los planes de inversión y la gestión para la consecución de recursos; la estructura, funciones y organización administrativa; los planes de formación docente; las proyecciones de trabajo en el entorno y la comunidad en general; la coordinación interinstitucional, por lo tanto, el Instituto CAPECO presenta la siguiente consigna:

“Ser reconocidos por la sociedad peruana como una institución educativa líder en formación y capacitación de calidad en la industria de la construcción”

1. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

1.1 Estudiantes secuenciales

- No tener deuda con la institución.
- Realizar el pago de la matrícula y 1ra cuota 2024-2
- La matrícula es presencial o virtual siguiendo el procedimiento respectivo.

1.2 Reincorporados

- No tener deuda con la institución.
- Confirmación de revisión curricular por el área de secretaría general.
- Realizar el pago de la matrícula y 1ra cuota 2024-2
- Realizar la matrícula virtual a través de **Intranet Alumnos** adjuntando el comprobante de pago

2. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2024-2

III A VI CICLO	
PUBLICACIÓN DE HORARIOS II A VI CICLO Portal del Estudiante/archivos/horarios/24-2	01 de julio 2024
PAGO DE MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA 2024-2 (Canales de pago BCP)	09 al 19 de julio
MATRÍCULA REGULAR	09 al 19 de julio
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	20 al 27 de julio
MATRÍCULA DE REINCORPORADOS, CARGO Y/O TRASLADOS EXTERNOS	20 al 27 de julio
APLICACIÓN AL PROGRAMA DE BENEFICIO ECONÓMICO Presentación de solicitudes	30 y 31 de julio
INICIO DE CLASES 2024-2	05 de agosto 2024

II CICLO	
PUBLICACIÓN DE HORARIOS II A VI CICLO Portal del Estudiante/archivos/horarios/24-2	05 de agosto 2024
PAGO DE MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA 2024-2 (Canales de pago BCP)	05 al 16 de agosto
MATRÍCULA REGULAR	05 al 16 de agosto
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	17 al 21 de agosto
MATRÍCULA DE REINCORPORADOS, CARGO Y/O TRASLADOS EXTERNOS	17 al 21 de agosto
APLICACIÓN AL PROGRAMA DE BENEFICIO ECONÓMICO Presentación de solicitudes	22 y 23 de agosto
INICIO DE CLASES 2024-2	02 de septiembre 2024

3. SECCIONES DISPONIBLES PARA MATRÍCULA

CICLO	SECCIÓN	TURNO	VACANTES	FECHA DE INICIO
2	A	N	25	02 DE SEPTIEMBRE
2	B	N	25	
3	A	N	25	05 DE AGOSTO
4	A	N	25	
5	A	N	25	
6	A	N	25	
6	B	N	25	

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.
- 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.
- La matrícula obedece al Plan de estudios licenciado, teniendo en cuenta los pre-requisitos por cada UD
- 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 la 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. La matrícula no podrá ser ingresada si el estudiante no ha realizado previamente la actualización de datos incluyendo la verificación de la fotografía en la intranet (no selfies, no debe vestir bívindi, ni prendas que descubran el dorso).
- j. 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; la (s) inasistencia (s) no podrán ser justificadas, debido a que, no estuvo matriculado en dichas fechas.
- k. 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.
- l. El registro de la matrícula de cada estudiante es procesado en estricto orden de ingreso de trámite en la intranet.
- 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/24-2/vacantes).
- n. La disponibilidad horaria que el estudiante debe considerar es:
 - Turno mañana: lunes a sábado de 07:30 a 12:00
 - Turno noche: lunes a sábado de 19:00 a 22:30
- o. Los horarios y el plan de estudios se encontrarán publicados en el Portal del Estudiante en la plataforma MS TEAMS a partir del 01 de julio 2024.
- p. Los horarios están sujetos a cambio dentro del rango horario dispuesto para cada turno (ítem a.) durante todo el periodo académico.
- q. El número mínimo de estudiantes para abrir una UD es de 20.

1. PROCESOS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

1.1 Criterios para la Matrícula y reingreso

- a. Para el caso de los estudiantes que reingresan (mayor a 2 años de la reserva de matrícula) a la institución, se aplicará el proceso de convalidación al nuevo plan de estudios.
- b. En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario.
- c. Tiene matrícula condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba la Dirección de Servicios Académicos.
- d. Con respecto a los casos de reincorporación, deberá presentar una solicitud a través de la intranet alumnos en las fechas que le corresponden.
- e. No se puede matricular un estudiante que registre deuda con la institución.

2. PRECISIONES A SEGUIR

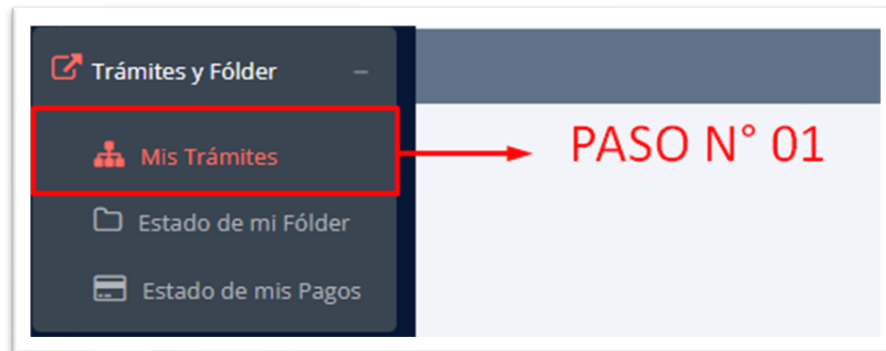
2.1 Matrícula por Intranet

Instrucciones para el ingreso al sistema

a) Ingresar al portal del estudiante:

- Verificar los horarios según su categorización académica.
- Verificar la disponibilidad de vacantes (Portal del estudiante/Archivos/Vacantes Disponibles 24-2, este archivo se actualiza constantemente).
- Una vez seguro de los cursos a matricularse deberá precisarlos en la intranet alumnos.

b) Ingresa a Intranet Alumnos y sigue los pasos que se indican a continuación:



✓ SOBRE EL TRÁMITE **PASO 3**

A tener en cuenta:

Matricula semestre 22

Total a pagar: S/ 250.00

- 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	



¿Esta Seguro de Iniciar el trámite? PASO 06

Cancelar **Si**

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

- Recuerda que debes actualizar tus datos personales en la opción Personal/Datos personales 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 a partir del 24-2

PROMOVIDO

Todos los cursos aprobados

REPITENTE

Con 3 cursos desaprobados:

RIESGO ACADÉMICO

Estudiantes que desaprobeban UD's por segunda vez

BAJA ACADÉMICA

Estudiantes que desaprobeban UD's por tercera vez

Políticas de matrícula 24-2

Promovido

- Todas las **UDs** aprobadas: Procede a la matrícula completa según el periodo académico que corresponda.

Riesgo académico bajo

1. **BICA**: Si tiene 3 **UDs** desaprobadas, se matricula en las mismas obligatoriamente y puede completar hasta 6 **UDs** sin cruce horario.
2. Si tiene hasta 2 **UDs** desaprobadas, puede matricularse opcionalmente en las mismas y/o completar con las del siguiente periodo académico o solo matricularse en las del siguiente periodo académico.

Riesgo académico alto

- **TRICA**: Si tiene 1 o **mas** **UDs** desaprobadas por segunda vez, se matricula únicamente en las mismas, no pudiendo avanzar al siguiente periodo académico.

El estudiante considerado en Riesgo Académico (Bajo o Alto) debe firmar de manera obligatoria un Compromiso mediante el área de Experiencia del Estudiante, de lo contrario su matrícula no procederá.

RECUERDA:

- a. El cronograma de matrícula de acuerdo con lo presentado al inicio de esta guía.
- b. 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.

3. 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 con 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

- El sílabo de la UD se encontrará en cada uno de los equipos creados en la plataforma virtual, de acuerdo con el periodo académico activo, y será detallado por el docente en su primera sesión de clase.
- Es responsabilidad del estudiante conservar los sílabos proporcionados por el Instituto Capeco.
- 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.
- 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.
- 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 UD's 100% virtual podrán revisar la grabación en cualquier momento después de finalizada la sesión.
- 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

- Durante el desarrollo del periodo académico se hará uso exclusivo de la plataforma Teams, tanto para las UD presenciales y virtuales.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 Core i5, Amd Ryzen 5 o SSD 256Gb

Ram: 8Gb - DDR4 (mínimo)

Tarjeta de video: 2Gb - DDR5

- 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 UDs 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

- a. 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.
- b. Los videos son administrados en la plataforma virtual y estarán vigentes durante la duración del periodo académico activo.
- c. Los videos de las clases virtuales en vivo no son descargables, por ser material exclusivo de la institución.

4. INVERSIÓN SEMESTRAL

Matrícula: S/ 250.00

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

CICLO	CUOTA 24-2
I	S/550
II	S/550
III	S/550
IV	S/550
V	S/550
VI	S/550

5. CRONOGRAMA DE PAGOS

II CICLO	
CUOTA	FECHA DE PAGO
1	16 de agosto
2	22 de septiembre
3	22 de octubre
4	22 de noviembre
5	22 de diciembre

III A VI CICLO	
CUOTA	FECHA DE PAGO
1	19 de julio
2	22 de agosto
3	22 de septiembre
4	22 de octubre
5	22 de noviembre

6. CONDICIONES DE PAGO

6.1 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: IEST PRIVADO DE LA CONSTRUCCION CAPECO SAC
- Indicar su código de identificación: DNI del usuario

Para pagos en agente BCP

- Indicar el nombre de la empresa: IEST PRIVADO DE LA CONSTRUCCION CAPECO SAC
- 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

Para pagos en el área de SAE:

Horario de atención: 10:00 a 20:00

Tarjeta de débito o crédito

1. Indica que realizarás un pago con tarjeta de débito.
2. Indica el monto a cancelar, seguidamente debe de acercarse, ingresar o deslizar su tarjeta a la plantilla del POS.
3. Recibe tu comprobante de pago como validación de la transacción realizada

Tarjeta de crédito:

1. Indica que realizarás un pago con tarjeta de crédito
**El titular de la tarjeta debe estar presente con su DNI*
2. Indica el monto a cancelar y la cantidad de cuotas
3. Luego indica el monto a pagar, seguidamente debe de acercarse, ingresar o deslizar su tarjeta a la plantilla del POS.
4. Digita tu contraseña y recibe tu comprobante de pago como validación de la transacción realizada

Para pagos virtuales en Caja:

1. Solicita el link para el pago interbancario al correo recaudacion@capeco.edu.pe detallando tu nombre completo, DNI y motivo del pago a realizar
2. Ingresa al link, coloca los datos de tu tarjeta y realiza el pago
3. Realiza una captura de la transacción realizada, el cual te servirá para la validación del pago, enviando un correo a recaudacion@capeco.edu.pe desde tu cuenta institucional. Adjunta tu comprobante al momento del envío.

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 2da cuota.
- b. Pronto pago (corriente):
5% de dscto, aplica hasta un día antes de la fecha de vencimiento de cada cuota, a partir de la 2da 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.

Consideraciones

- a. Para acceder al beneficio es obligatorio no tener deudas vencidas.
- b. El descuento de pronto pago no es acumulable a otros descuentos, promociones, programa de beneficios, entre otros.
- c. El descuento del pronto pago solo aplica a las cuotas fraccionadas del periodo académico según el calendario de pagos establecida por la institución.
- d. El Instituto Capeco se reserva el derecho a modificar el monto, número y oportunidad de pago de las cuotas incluyendo los derechos y demás tarifas que cobra por el servicio educativo para lo cual deberá informar por escrito a los estudiantes vía correo electrónico institucional sobre el

monto, número y oportunidad de pago aplicables, dos meses antes del inicio del siguiente periodo académico.

e. La cancelación de las cuotas posterior a la fecha del vencimiento sufrirá recargo por concepto de mora a las tasas máximas de interés permitidas por la legislación vigente.

f. Los estudiantes con deudas vigentes al momento de su reinscripción no podrán matricularse sin previamente realizar el pago de estas.

g. Los estudiantes con deudas no podrán realizar trámites ni se entregarán certificados u otros documentos académicos y/o administrativos.

7. 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 24-2.

El estudiante conoce, acepta y declara conocer que el valor de las cuotas informado los ITEMS 10 y 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 l 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 2024-2, 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 con 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
- SAE – Instituto Capeco

Acepta que las cuotas se generan automáticamente a partir de la confirmación de la matrícula del periodo académico 24-2, el Instituto considerará el cobro del interés moratorio (S/ 1.00 diario) 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 treinta (30) 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.

8. DEVOLUCIÓN DE DINERO

14.1. 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.
- Motivo de viaje.

b. La devolución de dinero procede al 100% si el motivo corresponde a los acápite 14.1.

c. No se realizarán devoluciones por el pago del 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.

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

e. 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.

- f. No se realizarán devoluciones por aplicación de beneficios retroactivos de convenios, becas o descuentos.
- g. No procederán devoluciones si el estudiante ha sido objeto de una sanción por incumplimiento del reglamento interno.
- h. Las solicitudes de devolución bajo los criterios señalados solo se recibirán hasta 7 días hábiles antes del inicio indicado.
- i. Toda solicitud de devolución deberá ser autorizada por la Dirección de Servicios Académicos
- j. Toda devolución de dinero estará disponible a partir de los 90 días hábiles después de presentada la solicitud.

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.

Si tienes dudas de la ubicación física del instituto contáctanos al siguiente número: 961521166 de lunes a sábado de 02:00pm a 10:00pm o al correo: pvaldivia@capeco.edu.pe