

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA
No. 001 de 2022
(10 de febrero de 2022)

Por el cual se establece la política académico-financiera de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en la Fundación Universitaria Compensar.

El Rector de la Fundación Universitaria Compensar, en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO

Que mediante Acta N° 191 del Consejo Directivo del 27 de septiembre de 2016 se delega en el Comité de Rectoría o en cabeza del Rector, la expedición de las diferentes políticas o lineamientos institucionales para el cumplimiento de sus fines administrativos, académicos y de bienestar.

A continuación, en cumplimiento de la delegación que hizo el Consejo Directivo el Sr. Rector:

RESUELVE

Aprobar la siguiente política que regule la relación académico-financiera de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en adelante ETDH, entre los estudiantes y la Fundación Universitaria Compensar.

CAPÍTULO I
PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Artículo 1. Todos los trámites que se describen en la presente política, al igual que las peticiones, quejas o reclamos que el estudiante presente a la Fundación debe radicarlos y tramitarlos a través del aplicativo tecnológico definido por esta.

Artículo 2. Los derechos de inscripción no son reembolsables. En el caso que el aspirante sea admitido y no pueda iniciar actividades académicas en el período por el cual pagó los derechos de inscripción, la Fundación mantendrá vigente la admisión durante los 2 periodos académicos siguientes.

Parágrafo. En el caso de los aspirantes admitidos y beneficiarios del descuento del 100% sobre los derechos de inscripción, la Fundación mantendrá vigente su admisión sin límite de periodos académicos, sin embargo, pasados dos (2) periodos académicos deberán actualizar la documentación de inscripción nuevamente.

Artículo 3. El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Fundación para renovar su matrícula académica, tramitar su reingreso y/o transferencia interna.

Artículo 4. El pago de matrícula debe efectuarse únicamente con el recibo de matrícula que emite la Fundación a través de los canales presenciales o virtuales autorizados por la Institución.

Artículo 5. Cambio de programa, jornada o de sede. Una vez iniciado el periodo académico los estudiantes podrán cambiar de jornada, programa o de sede por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas. El Líder o director del programa de ETDH autorizará la transferencia, previo estudio de su pertinencia y/o de las razones aducidas por el estudiante.

Parágrafo. A los estudiantes que se les apruebe cambio de programa, modalidad o de sede deberán pagar el valor por concepto de matrícula que corresponda al programa al cual se han transferido. En el evento en que el programa al que se transfiere sea de menor valor, el estudiante podrá solicitar el saldo a favor.

Artículo 6. Cierre de grupos: En el evento en que la Fundación cierre uno o varios grupos por no cumplir con el número mínimo de estudiantes definidos para su apertura, el estudiante que ha realizado el pago de su matrícula podrá elegir entre:

- a. Cursar otro programa en oferta, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la presente Política, sobre cambio de programa o sede.
- b. Inscribir otra asignatura, de mayor, menor o igual número de créditos, pagando la diferencia que corresponda o tramitando el saldo a favor. Aplica siempre que los módulos a inscribir no presenten prerrequisito.
- c. Devolución o saldo a favor del 100% del valor que pagó.

Artículo 7. Devolución. Es el reembolso total o parcial de los valores pagados por concepto de matrícula o de los créditos en un programa académico, y solo procede en los casos previstos en los artículos 6 y 8 de la presente política.

Artículo 8. Aplazamiento total o parcial del período académico en curso con devolución o saldo a favor: El aplazamiento es la suspensión libre y voluntaria, por parte del estudiante, del período académico debidamente matriculado, y procede solamente en los siguientes casos y en los porcentajes aquí establecidos:

Devolución o saldo a favor del 100%:

- a. A los estudiantes que soliciten la devolución o saldo a favor antes de iniciadas las clases.
- b. A los estudiantes que por incapacidad de 21 días o más, debidamente convalidada por el área de Bienestar Universitario de la Fundación, y así lo soliciten antes de finalizar el primer módulo de clases.
- c. A los estudiantes que, por causas imputables a la Institución, no puedan iniciar el periodo académico en las fechas establecidas en el calendario académico, y así lo soliciten antes de finalizar el primer módulo de clases.
- d. A los estudiantes que, por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad grave o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas, deban abandonar sus estudios, y así lo soliciten antes de finalizar el primer módulo de clases.

Parágrafo 1. La Dirección Financiera y Secretaria General autorizarán la devolución, previo estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por parte de la coordinación o dirección del programa de ETDH.

Parágrafo 2. Para el trámite de la devolución el estudiante deberá acompañar su solicitud con los siguientes documentos:

- Formato de devolución ([Descargar aquí](#))
- Fotocopia o imagen legible del documento de identidad.
- Certificación bancaria a donde desea se realice el reembolso con fecha de expedición menor a 30 días. (En caso de que el estudiante no sea el titular de la cuenta, adjuntar copia o imagen legible del documento de identidad).
- En el caso de giros realizados por alguna entidad, deberá adjuntar el soporte de desembolso realizado por esta a la Institución.

Parágrafo 3. La base para realizar la devolución o saldo a favor será el valor neto pagado por el estudiante, sin los descuentos y becas.

Parágrafo 4. En el evento en que el estudiante presente alguna deuda con la Fundación por cualquier concepto, esta procederá de manera automática con el cruce del saldo a favor o la devolución que le sea aprobada.

Artículo 9. Aplazamiento total o parcial del periodo académico en curso sin devolución ni saldo a favor. El Director y el líder de los programas de las ETDH autorizará el aplazamiento total o parcial del periodo matriculado, previo acompañamiento académico al estudiante y estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por este.

Parágrafo. Este aplazamiento **no genera devolución ni saldo a favor por ningún concepto**, sólo tendrá efectos académicos en el sentido de que se eliminan los módulos inscritos en la matrícula del período académico en el cual se solicitó.

Artículo 10. Cancelación del periodo académico en curso por calamidad. En los casos de fallecimiento del estudiante, su beneficiario podrá solicitar la devolución de hasta el 100% de los valores pagados por concepto de matrícula. En tal caso, la solicitud deberá presentarse máximo dentro del año siguiente al fallecimiento y estar acompañada de:

- Certificado de defunción del estudiante,
- Certificados que acrediten la calidad de beneficiario del estudiante,
- Declaración extrajudicial o testimonio de al menos dos (2) testigos que acrediten: Quiénes son los únicos beneficiarios del estudiante fallecido, declarándolos por su número, nombres precisos y la razón de serlo.
- Documentos indicados en el parágrafo 2 del artículo 8 del presente documento.

Parágrafo. La Secretaria General y la Dirección Financiera de la Fundación revisarán la documentación aportada y aprobará el desembolso y la cancelación de la matrícula, siempre que quede demostrada la calidad del beneficiario que se presenta a solicitar la devolución.

Artículo 11. Solicitud de certificados: Para que el estudiante pueda iniciar el trámite de la solicitud de certificados, es indispensable que se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en sus obligaciones académicas como en las financieras.

Parágrafo. En el evento en que el estudiante no se encuentre a paz y salvo por registrar deudas con la Fundación, deberá solicitar a la Dirección Financiera, a través del aplicativo tecnológico definido por la Fundación, una cita para adelantar las gestiones pertinentes a lograr un acuerdo de pago o el cumplimiento de la obligación, y así dar continuidad al proceso de certificación.

Artículo 12. Clases de Evento de Certificación: En la Fundación se realizarán las siguientes clases de eventos de certificación:

1. **Colectivo ordinario o extraordinario:** Se lleva a cabo mediante ceremonia pública y acto protocolario.
2. **Privado:** Acto mediante el cual se hace entrega del certificado al estudiante sin ceremonia ni acto protocolario.

Artículo 13. Certificación Póstuma. Se otorgará al estudiante que fallezca y que tenga concepto favorable del Coordinador Académico de los programas de ETDH. En coordinación con Bienestar Universitario, el coordinador presentará la solicitud de certificación póstuma ante el Comité Académico de los programas de ETDH.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES PARTICULARES SOBRE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE CONOCIMIENTOS EN LENGUAS

Artículo 14. Cierre de grupos: En el evento en que la Fundación cierre uno o varios grupos por no cumplir con el número mínimo de estudiantes definidos para su apertura, el estudiante que ha realizado el pago de su matrícula podrá elegir entre:

- a. Otro curso u horario en oferta, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la presente Política.
- b. Devolución o saldo a favor del 100% del valor que pagó.

Artículo 15. Examen clasificatorio. El estudiante podrá presentar un examen clasificatorio para determinar el nivel y los cursos iniciales más apropiados. Para su presentación deberá:

- a. Cancelar el valor estipulado por la Fundación para tal fin.
- b. Realizar el “computer test”, en las fechas y horarios establecidas por la Fundación.
- c. Realizar el “speaking test” en las fechas y horarios establecidos por la Fundación.
- d. Cumplir con todas las instrucciones orales y escritas que se le impartan antes, durante y después del examen.
- e. Una vez se le entreguen los resultados de la prueba, podrá matricularse en el curso al que clasificó en las fechas establecidas por la Fundación.

Parágrafo 1. En el caso en que el estudiante no pueda matricularse inmediatamente el curso al que clasificó, se mantendrá vigente el resultado de clasificación durante los 6 meses siguientes.

Parágrafo 2. En el evento en que no se de apertura inmediata del curso al que clasificó, quedará en lista de espera y podrá matricularse una vez la Fundación le informe de su apertura. Si dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de notificación del resultado de clasificación, no se ha dado apertura del curso, el aspirante deberá presentar el examen o actividad académica que defina la Fundación para verificar el nivel al que clasificó.

Artículo 16. Aplazamiento total o parcial del programa en curso o del examen con devolución o saldo a favor: El aplazamiento es la suspensión libre y voluntaria, por parte del estudiante, del programa en curso. Procede solamente en los siguientes casos y en los porcentajes aquí establecidos:

Devolución o saldo a favor del 100%:

- a. Hasta un (1) día antes de la presentación del examen o del inicio del curso. No podrá aplicar al Derecho de Retracto contenido en este numeral cuando el servicio haya comenzado a prestarse o cuando medien menos de un (1) día para la presentación del examen o del inicio del curso.
- b. A los estudiantes que, por causas imputables a la Institución, no puedan iniciar el curso en las fechas establecidas en el calendario académico, y así lo soliciten antes de finalizar el 20% del total de horas de duración del programa.
- c. A los estudiantes que, por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad grave, incapacidad médica o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas, no puedan continuar con sus estudios, y así lo soliciten antes de finalizar el 20% del total de horas de duración del programa.

Parágrafo 1. La Dirección Financiera y Secretaria General autorizarán la devolución, previo estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por el estudiante. Para el trámite de la devolución el estudiante deberá acompañar su solicitud con los documentos señalados en el parágrafo 2 del artículo 8 de la presente política.

Parágrafo 2. La base para realizar la devolución o saldo a favor será el valor neto pagado por el estudiante, sin los descuentos y becas.

Parágrafo 3. En el evento en que el estudiante presente alguna deuda con la Fundación por cualquier concepto, esta procederá de manera automática con el cruce del saldo a favor o la devolución que le sea aprobada.

Parágrafo 4. En los casos de fallecimiento del estudiante, su beneficiario podrá solicitar la devolución de hasta el 100% de los valores pagados por el programa de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 de la presente política.

Artículo 17. Aplazamiento total o parcial del programa en curso sin devolución ni saldo a favor. La Dirección Académica y la Dirección del Centro de Idiomas autorizará el aplazamiento total o parcial del periodo matriculado, previo acompañamiento académico al estudiante y estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por este.

Parágrafo. Este aplazamiento **no genera devolución ni saldo a favor por ningún concepto**, sólo tendrá efectos académicos en el sentido de que se eliminan los módulos inscritos en la matrícula del período académico en el cual se solicitó.

Artículo 18. Vigencia del material del curso. El material de estudio (plataforma en línea y ebook) tienen una vigencia de un (1) año, y el estudiante podrá hacer uso de este en al menos tres (3) cursos dependiendo del módulo, para lo cual, deberá matricularlos de manera continua, so pena de adquirirlos nuevamente durante el módulo cuando pierdan su vigencia.

Artículo 19. Solicitud de certificados: Para que el estudiante pueda iniciar el trámite de la solicitud de certificados, es indispensable que se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en sus obligaciones académicas como en las financieras.

Parágrafo. En el evento en que el estudiante no se encuentre a paz y salvo por registrar deudas con la Fundación, deberá solicitar a la Dirección Financiera una cita para adelantar las gestiones pertinentes a lograr un acuerdo de pago o el cumplimiento de la obligación, y así dar continuidad al proceso de certificación.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Facultar a la Secretaría General de la Fundación para resolver los conflictos de interpretación y competencias que pudieran presentarse.

Artículo 21. Prelación de normas: En caso de existir diferencias o contradicciones respecto de lo establecido en el presente documento y en los demás documentos de gobierno de la Fundación prevalecerá lo establecido en los Estatutos, Código de buen Gobierno y Código de Ética, en dicho orden.

Comuníquese, publíquese y cúmplase, para constancia se firma el 10 de febrero de 2022.


MARCO A. LLINÁS VOLPE
Rector y Representante Legal
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR