

Arancelario

Introducción

El alumno se compromete a estudiar, y cumplir con las normativas académicas y arancelarias, así como a abonar los aranceles y reajustes correspondientes detallados en el presente documento.

1. Disposiciones Generales

1.1: Los alumnos del Instituto Universitario de Ciencias de la Salud (IUCS) Fundación H. A. Barceló deberán abonar aranceles, que comprenden Matrícula anual, Aranceles Académicos y Aranceles menores. Los mismos podrán ser modificados por el IUCS.

1.2: Normas y Tablas Arancelarias: Las Normas Arancelarias establecen la normativa aplicable en materia de aranceles del IUCS.

Las Tablas Arancelarias establecen los importes de dichos aranceles.

1.3: Validez: Las siguientes Normas Arancelarias son válidas para todos los alumnos, ex alumnos y graduados del IUCS.

1.4: Comunicación válida: Las Normas Arancelarias son comunicadas a los alumnos en forma válida mediante su incorporación al sitio web del IUCS: www.barcelo.edu.ar.

Las Tablas de Aranceles son comunicadas a los alumnos en forma válida mediante su exhibición en las Carteleras.

Las modificaciones a las normas arancelarias y a las tablas de aranceles regirán a partir de su incorporación en el sitio web y en las carteleras respectivamente.

1.5: Reserva de Derechos: El IUCS se reserva el derecho de cancelar la condición de alumno, no aceptar la prosecución de los estudios, no permitir rendir exámenes y de rechazar la entrega de certificados, constancias, diplomas o títulos, retirar libros de biblioteca y realizar



actividades de extensión a todo alumno que no haya cancelado todas las obligaciones arancelarias que haya devengado.

1.6: La regularización de la situación arancelaria no significa convalidar ni reconocer legitimidad a los actos realizados en violación de las normas académicas.

1.7: En determinadas situaciones, y a fin de garantizar la equidad entre su alumnado y velar por el buen desempeño de todos ellos, la institución podrá establecer aranceles diferenciales que obedezcan a servicios adicionales brindados tales como cursos o tutorías cuyo objeto sea el de completar y acompañar la formación técnica específica de las ciencias de la medicina.

1.8: Cualquier tolerancia del IUCS en la aplicación de estas normas no generará a favor de la otra parte derecho alguno, ni podrá ser invocada como antecedente.

2. Matrícula

2.1 Matrícula Anual: es el arancel que debe abonar el alumno por la reserva de su vacante para el año calendario y por el mantenimiento administrativo de su legajo.

El pago de la misma permitirá al alumno inscribirse en las comisiones y cursos, y a rendir exámenes correspondientes en el año calendario en que se hace efectivo. Será requisito para habilitar el pago de la matrícula no registrar deuda vencida.

2.2. Generación de la matrícula: Salvo expresa manifestación por parte del alumno de su decisión de interrumpir sus estudios, la institución presume que continuará los mismos el año siguiente y en consecuencia procederá a facturar la matrícula anual para el próximo año.

2.3. Pago: La misma deberá abonarse en el mes de Enero de cada año, siendo su pago uno de los requisitos para mantener la condición de alumno regular desde el ingreso hasta su graduación.

La matrícula no es pasible de recargos y no se reintegrará bajo ningún concepto, incluso en caso de desistimiento o impedimento por parte del alumno de continuar sus estudios.



En relación con los aspirantes, una vez finalizado favorablemente el proceso de inscripción, el aspirante contará con 48 horas para hacer efectivo el pago de la matrícula, concluyendo de esta manera su inscripción al IUCS. De no registrarse el pago deberá realizar nuevamente el trámite de inscripción.

Aquellos alumnos que cursen una carrera de grado y rindan el examen final de carrera en un año calendario posterior al de finalización de cursada, deberán abonar la matrícula del año en que se presenten a la instancia examinadora.

Los alumnos de posgrado que presenten su tesis o trabajo final en un año calendario distinto al de haber aprobado el final de la última materia, no deberán abonar la matrícula del año en el que realice dicha presentación. Esto rige en la medida que su tesis o trabajo final sea presentado dentro de los dos años calendarios de haber rendido el final de la última materia de la carrera.

En los casos en los que el alumno deba la matrícula de un año en el que no haya realizado actividad académica/administrativa alguna y este corresponda al periodo en que solicitó la baja, la deuda en concepto de matrícula será condonada.

2.4 Bonificación: La matrícula tendrá una bonificación por pago adelantado hasta el primer vencimiento. Quienes la abonen con posterioridad a esa fecha, tendrán que abonarla a su valor nominal. Para los introductorios, siempre se mantendrá el valor bonificado independientemente de cuándo se haga efectivo el pago.

3. Aranceles Académicos

3.1.

- a) **Aranceles de grado:** La obligación de pago de los aranceles académicos de grado se genera entre los meses de Febrero y Diciembre de cada año (a excepción de los introductorios que podrán tener un régimen especial), con la inscripción a cualquiera de los cursos y/o comisiones. Cuando por cuestiones de calendario académico el alumno no se encuentre inscripto a curso y/o comisión desde el inicio del mes de facturación del curso y/o comisión, el sistema le generará automáticamente las cuotas en función de la situación académica en la que se encuentre.



- b) Arancel del Internado Rotatorio de la carrera de Medicina:** A partir de la inscripción a la primera rotación, el alumno deberá abonar 11 cuotas consecutivas, excepto en el mes de enero, aunque se produjeran interrupciones en la cursada.
En caso que deba recurrir alguna rotación, se abonarán dos cuotas más, independientemente de la duración de la rotación recursada.
- c) Aranceles de posgrado y cursos:** La obligación de pago de los aranceles de posgrado se genera luego de que haya sido abonada la matrícula, facturándose la cantidad de cuotas establecidas para cada uno de las carreras o cursos. Una vez que se hayan devengado la totalidad de las cuotas y el alumno deba cursar una materia, la o las mismas deberán abonarse al valor sin descuento fijado por asignatura en la tabla arancelaria. Las mismas serán pasibles de recargos por pago fuera de término.

3.2. Cuota de estudio: Cuando el alumno se inscriba a un curso, pagará la totalidad de las cuotas mensuales correspondientes al mismo.

3.2.1. Inscripción tardía: En el caso de inscribirse con posterioridad a la fecha establecida para el comienzo del curso respectivo, deberá abonar las cuotas a su valor sin bonificación que ya se hubiesen devengado hasta el momento de la inscripción, más los recargos administrativos que se hubieran generado por pago a mes vencido.

3.2.2. Interrupciones: Las interrupciones de asistencia no eximen al alumno de la obligación de pago. En consecuencia, corresponde el pago de la totalidad de cuotas mensuales del período lectivo aún cuando el alumno interrumpa total o parcialmente su actividad, desistiendo del cursado de alguno o de todos los cursos antes de su finalización. La interrupción del devengamiento de aranceles opera únicamente ante la solicitud fundada del alumno, comunicando que no asistirá al cursado durante el ciclo lectivo a la autoridad competente y según el régimen que se establece en el capítulo de forma de pago (3.3.).

3.3. Pago:

a) Régimen general: Todos los alumnos deberán abonar los aranceles de estudios establecidos en las tablas arancelarias.

b) Régimen de suspensión de cuotas por baja del alumno o licencias:

1) La baja del alumno por cuestiones académicas o administrativas aplicadas por la institución; o 2) la baja o licencia pedida por el alumno mediante el formulario previsto a tal efecto, producirá la suspensión de la generación de cuotas a partir del mes corriente al de la realización de la solicitud, mediante el **formulario F1** previsto a tal efecto, siempre y cuando el mismo sea presentado hasta el día 10.

Para poder otorgar la baja o licencias solicitadas, el alumno no debe registrar mora en el pago de aranceles. Las mismas no serán concedidas una vez que se haya cumplido el 75% del dictado del curso y deberán estar fundamentadas y autorizadas por la autoridad competente. Las licencias que se aprueben no podrán tener un plazo menor a seis meses..

Un alumno que se encuentre de licencia, no podrá rendir ningún tipo de examen, no podrá inscribirse a cursos o comisiones, perderá las notas que haya obtenido en las instancias examinadoras parciales y se le dará de baja en todos los cursos o comisiones en las que se encuentre inscripto.

c) Régimen de reincorporación

Para autorizarse una reincorporación consecuencia de una solicitud de reingreso, el alumno no deberá registrar deuda por aranceles. El trámite deberá realizarse mediante la presentación del **formulario F1** previsto a tal efecto dirigido al sector de Cuentas Corrientes. En caso de existir deuda, la misma deberá abonarse al valor corriente de los conceptos adeudados con más los gastos administrativos, de corresponder.

El valor de los aranceles a partir de la reincorporación autorizada, será el vigente al momento de la misma.



d) Cambio de sede: Ante la solicitud de pase universitario entre sedes realizada por el alumno mediante el **formulario F1** previsto a tal efecto, se producirá la suspensión del devengamiento de las cuotas de la sede de origen a partir del mes siguiente de la aprobación de la solicitud, a la vez que la sede de destino comenzará a facturar el valor de la cuota según lo previsto en la tabla arancelaria de la misma.

Para poder otorgar el pase, el alumno no deberá registrar saldo alguno en su cuenta corriente.

En el caso que la matrícula de la sede de destino fuera de mayor valor que la de la sede de origen, deberá abonar la diferencia correspondiente.

e) Cambio de carrera: Cuando un alumno solicitara un cambio de carrera mediante la presentación del formulario correspondiente a la autoridad competente, se aplicarán las siguientes disposiciones:

La matrícula y las cuotas de estudio abonadas correspondientes a la carrera que se encontraba cursando no podrán ser aplicadas a la carrera a la que solicita cambiarse, aún cuando el cambio se produjera dentro del mismo período lectivo.

f) Cambio de modalidad de cursado: Cuando un alumno solicitara un cambio de modalidad (presencial o distancia) de cursado dentro de una misma carrera o curso (siempre que sea académicamente autorizada) mediante la presentación del formulario correspondiente a la autoridad competente, a fin de dar curso al trámite este deberá abonar un arancel administrativo por la gestión y solo estará habilitado para efectuar un solo cambio durante toda la cursada. El cambio de modalidad se hará efectivo una vez autorizado el mismo.

3.3.1. Vencimiento: El vencimiento general de las cuotas se produce el último día hábil de cada mes o hábil inmediato anterior.

3.3.2. Bonificación: Si la cuota es abonada hasta el día 10 se reconocerá una bonificación por pago anticipado que será informada junto con el resto de los aranceles en la tabla arancelaria. Si el día 10 fuera inhábil, la bonificación se extenderá hasta el día hábil inmediato posterior.

3.3.3. Mora: La falta de pago de una cuota dentro del mes al cual corresponde, hará incurrir en mora en forma automática al obligado. La mora genera un recargo por gastos administrativos, acumulativo por cada mes de retraso en cada cuota o fracción. Dicho recargo será informado junto con los aranceles en la tabla arancelaria.

El alumno que adeude el pago del valor de dos (2) cuotas académicas o que acumulara tres recargos administrativos por mora impagos o que mantenga saldos pendientes impagos por dos meses o más:

- No podrá inscribirse a exámenes o recuperatorios- No podrá inscribirse a materias, cursos o comisiones - No podrá solicitar libros en biblioteca.
- No podrá solicitar certificados.
- Será pasible de una “baja administrativa”

El sistema procederá a bloquearlo automáticamente para realizar dichas actividades. A fin de levantar el bloqueo, el alumno deberá abonar todos los saldos adeudados, de forma que sólo podrá quedar pendiente la cuota del mes en curso no vencida.

3.4. Baja: El alumno que haya sido dado de “baja”, para poder regularizar su situación, deberá solicitar la reincorporación administrativa mediante el formulario previsto a tal efecto dirigido a la autoridad competente. Dicha solicitud generará un arancel por reincorporación, que deberá abonarse junto a la cancelación del total de la deuda. La Facultad verificará si el solicitante cumple con el resto de la reglamentación vigente y decidirá la conveniencia de concederla.

La baja, implicará académicamente que el alumno no esté habilitado para: rendir exámenes, inscribirse a cursos, cursar materias y graduarse.

Aquellos alumnos que hayan sido dados de baja y que mantengan deuda con la institución, no podrán solicitar certificados (excepto “Presentación por asuntos académicos” y “Presentación por asuntos económicos”) hasta tanto no hayan regularizado su situación económica.



3.5. Pérdida de Regularidad: El alumno que perdiese la regularidad académica (art. 44 del Estatuto Académico) será bloqueado administrativamente. Si fuera su intención regularizar su situación, deberá solicitar la reincorporación administrativa mediante el formulario F1 previsto a tal efecto, dirigido a la autoridad competente.

La tramitación de la mencionada solicitud generará un arancel por reincorporación, que deberá abonarse junto a la cancelación del total de la deuda exigible pendiente de pago. (ver 3.2.3. d y 3.2.7) - régimen de pago por reincorporación

4. Aranceles menores

4.1 Adicionalmente a sus aranceles de estudios, los alumnos deberán abonar aranceles y derechos, denominados aranceles menores, cuyo valor será indicado en la tabla de aranceles. Algunos de los aranceles menores son:

4.2.1 Trámites o certificados varios: Para solicitar certificados o realizar trámites deberán cumplimentarse los requisitos específicos que podrán obtenerse en la secretaría de alumnos.

4.2.2. Gastos administrativos

4.2.3. Plan de Estudios

4.2.4. Homologación de Titulos

4.2.5. Solicitud de pase a otra institución: Al iniciar el trámite el interesado será inhabilitado para cursar y/o rendir exámenes. Es uno de los requisitos de la aprobación, no poseer deuda alguna con el IUCS y abonar el presente arancel

4.2.6. Duplicado Credencial / Libreta Universitaria: Se entregará sin cargo un original, los duplicados solicitados por el alumno serán facturados.

4.2.7. Honorario Asistente Social: Generado al solicitar asistencia financiera

4.2.8. Duplicado de Diploma

4.2.9. Video y fotos colación



4.2.10. Derechos a rendir exámenes recuperatorios

4.2.11. Derecho a recurrar materia: Es el adicional del arancel que corresponde abonar cuando un alumno que ha reprobado las distintas instancias examinadoras, ERAs o parciales o ha abandonado la cursada después de haber rendido una ERA o parcial, se vuelve a inscribir en la asignatura. Se abona junto con la cuota mensual y mientras dure la asignatura en cuestión.

Se consideran recursantes a aquellos alumnos que no han regularizado la asignatura en el ciclo lectivo o abandonaron la cursada.

4.2.12. Reincorporación(Ver 3.2. 3 d) 7 y 3.3)

4.2.13. Cambio de comisión o turnos: En el caso particular de los cambios de turno o comisión, no se cobrará el arancel correspondiente a tal trámite dentro de las dos semanas posteriores al cierre de la inscripción vía web, excepto que se establezca expresamente un plazo menor. (Debe tenerse en cuenta que en ciertas asignaturas no se permiten cambios).

A partir de entonces, el cambio deberá ser realizado en forma manual por el encargado al efecto y de ser aceptado el cambio, devengará el arancel correspondiente a su trámite.

4.2.14. Equivalencias: Se cobrará un arancel por Trámite de Equivalencias que implique el reconocimiento de asignaturas aprobadas en otras Universidades. El pago del arancel por equivalencias no implica que el IUCS asuma compromiso alguno respecto del reconocimiento de estudios. No se cobrarán aranceles por equivalencias internas al IUCS. En el caso de que el aspirante decidiera ingresar en el IUCS el pago del arancel por equivalencia se tomará como pago a cuenta de la matrícula.

4.2.15. Solicitud de títulos (descargar formulario F1)

4.2.16. Cargo por no devolución de libros en biblioteca

4.2.17. Cargo por pérdida de libros

4.2.18. Cargos administrativos (devoluciones, cheques rechazados)

El detalle arriba citado no es taxativo, sino meramente enunciativo. Todos aquellos aranceles menores originados por trámites, certificados y derechos de examen que sean solicitados a través del SIGEDU, se generarán y cargarán a la cuenta corriente del alumno en forma automática una vez que el usuario haya autorizado los mismos.

5. Sobre el Pago

5.1: Medios de pago: Los alumnos deberán realizar sus pagos en la modalidad, lugar y horarios que se indiquen en la cartelera y en el sitio web.

En el caso que el alumno opte por realizar su pago con cheque, éste será acreditado recién a partir de la fecha en que el referido cheque pueda hacerse efectivo.

Para gozar de la bonificación por pago anticipado, quienes paguen con cheque deberán emitir y entregar los mismos a la fecha de vencimiento del arancel bonificado.

Si el cheque percibido fuese incobrable, cualesquiera sean las razones, el pago de aranceles al cual fue imputado será considerado como no efectuado y los gastos emergentes serán cargados a la cuenta del alumno con un valor que estará establecido en la Tabla de Aranceles vigente (aranceles menores).

En dichos casos, el alumno deberá realizar nuevamente su pago a los valores vigentes y con los recargos que correspondan a la fecha en que sea efectivizado.

5.2: Reajuste de los Aranceles

La Matrícula Anual, los Aranceles de Estudio y Menores podrán ser modificados para garantizar el nivel de la calidad educativa.

Los incrementos se podrán realizar antes o durante cada "Período Lectivo".

5.3 Discrepancias

Cualquier diferencia o reclamo por aranceles vencidos podrá ser solicitado como máximo dentro del período lectivo al que corresponde su devengamiento. Vencido dicho plazo, no podrá pedirse su revisión, no obstante lo cual la institución podrá, a su criterio, decidir

realizar acciones que considere necesarias en concordancia con lo establecido en el punto 1.8.

6. Reducciones arancelarias

6.1. Identificación de reducciones

- **Reducción de arancel por familiares:** 10% para carrera de grado y posgrado, curso de extensión, en caso de dos o más familiares directos (hermanos, esposos, hijos, padres).
- **Reducción de arancel por cursar dos carreras simultáneamente:** se fija el porcentaje anualmente y se aplica en la carrera que tuviere el arancel más bajo.
- **Graduados:** se fija el porcentaje anualmente para carreras de grado, posgrado y cursos de extensión.
- **Alumnos:** se fija el porcentaje anualmente para carreras de grado, posgrado y cursos de extensión.
- **Por parentesco con un docente o personal de la Institución** (esposos, padres e hijos): hasta el 50% de los aranceles de estudio.
- **Reducción para docentes:** hasta el 50% del arancel correspondiente.
- **Convenios:** se fija el porcentaje según el convenio celebrado.

6.2. Condiciones generales:

Las reducciones arancelarias no se renuevan automáticamente.

Las reducciones arancelarias no son acumulables.

Las reducciones arancelarias no se aplican a matrícula ni aranceles menores.
Es requisito para la solicitud de reducciones arancelarias no poseer saldos pendientes por ningún concepto.

En algunos casos de otorgamiento de reducciones arancelarias, se requiere un promedio de al menos 7 (siete) puntos para mantener el beneficio.



6.3. Solicitud

La solicitud de las reducciones arancelarias deberá realizarse mediante el formulario de trámite previsto a tal efecto y a disposición en las secretarías de las sedes.

6.4. Otorgamiento de beneficios - Vigencia: Todos las reducciones que se otorguen a los alumnos entrarán en vigencia al mes siguiente de que el alumno haya tomado conocimiento de la resolución institucional y prestado su consentimiento.

6.5. Duración - Renovación: Los beneficios económicos se otorgarán hasta la finalización del ciclo lectivo en el cual fueran otorgados en tanto se mantengan las condiciones que dieron origen al mismo. El beneficiario deberá solicitar anualmente la renovación de dicho beneficio en la fecha establecida a tal efecto, quedando sujeta dicha solicitud a la aprobación de la Institución.

BUENOS AIRES

Av. Las Heras 2191
Tel. / Fax: (011) 4800 0200
informesba@barcelo.edu.ar

LA RIOJA

B. Matienzo 3177
Tel. / Fax: (03822) 422090 / 438698
informeslr@barcelo.edu.ar

SANTO TOME (Prov. de Corrientes)

Rivadavia e Independencia / Centeno y Rivadavia
Tel. / Fax: (03756) 421622 informesst@barcelo.edu.ar
Oficina Posadas: Félix de Azara y Córdoba Local 12 Galería "El Paseo"
Tel.: (03752) 440521 posadas@barcelo.edu.ar