

DISPOSICIONES ARANCELARIAS

Introducción

El presente documento tiene por objeto establecer la normativa que regirá todo lo relacionado a las cuestiones arancelarias en la Fundación H. A. Barceló, en adelante la "institución".

1. Disposiciones Generales

1.1 : Los estudiantes de la Institución que cursen carreras de pregrado, grado/posgrado o realicen cursos, deberán abonar aranceles que comprenden la Matrícula Anual, Aranceles Académicos y Aranceles Administrativos. Los valores de estos podrán ser modificados por la Institución.

1.2 : Disposiciones y Tablas Arancelarias: Las Disposiciones Arancelarias establecen la normativa aplicable en materia de aranceles de la Institución. A través de las Tablas Arancelarias se comunican los importes de los aranceles.

1.3 : Validez: Las siguientes Disposiciones Arancelarias son válidas para todos los estudiantes, incluyendo aquellos que hayan perdido su regularidad, ex estudiantes, y graduados de la Institución.

1.4 : Comunicación válida: Las Disposiciones Arancelarias son comunicadas a los estudiantes mediante su incorporación en el sitio web de la Institución: www.barcelo.edu.ar y las Tablas de Aranceles son comunicadas a los estudiantes a través del Sistema de Gestión Educativa - SIGEDU, (en adelante "SIGEDU") al que los mismos tienen acceso. Las modificaciones o actualizaciones de las disposiciones y las tablas arancelarias regirán a partir de su incorporación en el sitio web oficial la Institución y/o su comunicación a través de SIGEDU, indistintamente. El estudiante en su respectiva solicitud de inscripción deberá informar su dirección de correo electrónico y su número telefónico. Se consideran validos a efectos de las comunicaciones establecidas en la presente normativa los correos electrónicos o mensajes remitidos a cualquiera de tales direcciones notificadas previamente. En caso de modificar su correo electrónico o su número telefónico, el estudiante tiene como obligación informar dicha actualización completando el formulario "Modificación de datos" que se encuentra disponible en SIGEDU/Centro de Atención Barceló, para que se modifique en la base de datos la Institución y en su respectivo legajo.

El estudiante asume el compromiso de acceder periódicamente tanto al sitio web www.barcelo.edu.ar como al sistema SIGEDU, a los fines de asegurarse el pleno conocimiento de las novedades publicadas.

1.5 : Reserva de Derechos: La Institución se reserva el derecho de cancelar la condición de estudiante regular, 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 o investigación a todo estudiante que no haya cancelado todas las obligaciones arancelarias que haya devengado.-

1.6 : La regularización de la situación arancelaria por parte del estudiante no implica que la Institución acepte ni considere válidas acciones realizadas en contra 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 complementar y acompañar la formación técnica específica.

1.8: Organización de los Estudios y Aranceles: Las carreras se organizan por "Ciclo Lectivo Anual" el que comprende los meses de Febrero a Diciembre.

1.9: Aranceles del Ciclo Lectivo: La obligación de pago de los Aranceles del ciclo lectivo estará conformado por: una (1) matrícula y once (11) cuotas mensuales de Febrero a Diciembre.

1.9.1: En los casos en que la Institución autorizara la cursada parcial de un sólo semestre del período lectivo, se abonarán un mínimo de seis (6) cuotas mensuales consecutivas, de febrero a julio o de julio a diciembre, respectivamente. Cada sede podrá tener un arancel diferenciado respecto de las otras sedes.

1.9.2: Los aranceles de aquellos programas académicos que no se organicen en ciclo lectivo anual, seguirán los lineamientos definidos en la oferta de cada uno de ellos.

2. Matrícula

2.1: Matrícula Anual: es el arancel que debe abonar el estudiante por la reserva de su vacante para el ciclo lectivo y por el mantenimiento administrativo de su legajo. El pago de la misma permitirá al estudiante 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: Sin perjuicio de que el estudiante reúna las condiciones previstas en el punto 2.1 y en las normativas académicas para continuar el año siguiente sus estudios, se requerirá la confirmación expresa de la voluntad del estudiante de matricularse al año siguiente. Una vez que el estudiante inicie la matriculación mediante el sistema SIGEDU, se procederá a facturar la matrícula anual para el próximo año.

2.2.1.: El estudiante será responsable de gestionar y confirmar la matriculación para el año siguiente mediante el sistema detallado en el punto anterior, asumiendo que si no ha confirmado su vacante hasta el 31 de diciembre del año en curso inclusive, esto podrá significar la liberación y/o pérdida de su vacante. La Institución se reserva el derecho de no renovar la matrícula en los

casos que considere.

2.3 Pago: La matrícula deberá abonarse dentro de los 30 días corridos de confirmada, de no registrarse el pago deberá realizar nuevamente el trámite de matriculación. El pago de la matrícula es uno de los requisitos para mantener la condición de estudiante regular desde el ingreso hasta su graduación. La matrícula podrá sufrir actualizaciones de precio y no se reintegrará bajo ningún concepto, incluso en caso de desistimiento o impedimento por parte del estudiante de continuar sus estudios. En el caso de las carreras y cursos de grado y posgrado la matrícula del primer año deberá abonarse al momento de la inscripción.

2.3.1

a) Aspirantes: 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 a la Institución. De no registrarse el pago deberá realizar nuevamente el trámite de inscripción.

b) Estudiantes de Carrera de Grado: Aquellos estudiantes 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.

c) Estudiantes de posgrado: Los estudiantes de posgrado que presenten su tesis o trabajo final en un año calendario distinto al de la aprobación del final de la última materia, no deberán abonar la matrícula del año en el que se realice dicha presentación. Esto rige en la medida que su tesis o trabajo final sea presentado dentro de los dos (2) años calendarios contados desde la aprobación del final de la última materia de la carrera.

d) Estudiantes de cursos: Los estudiantes de cursos deberán abonar la cantidad de matrículas que indique el curso correspondiente y dentro de los plazos establecidos.

2.4 Bonificación: La Institución podrá aplicar bonificaciones a la matrícula teniendo en cuenta las particularidades específicas de cada carrera o curso.

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 u otros programas 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. El alumno que comience la cursada en el segundo (2°) cuatrimestre deberá abonar el arancel de grado desde julio.

b) Arancel del Internado Rotatorio de la carrera de Medicina: A partir de la inscripción a la primera rotación, el estudiante 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 y cursos se generará 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 estudiante deba cursar o recurrir una materia, dicha cuota deberá 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 Cuando el estudiante se inscriba a un curso, pagará la totalidad de las cuotas mensuales correspondientes al mismo.

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. Las interrupciones de asistencia no eximen al estudiante de la obligación de pago. En consecuencia, corresponde el pago de la totalidad de cuotas mensuales del período lectivo aun cuando el estudiante 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 estudiante, 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). La misma deberá ser aprobada por autoridad Secretaria Académica.

3.3 Pago

a) Régimen General: Todos los estudiantes deberán abonar los importes de los aranceles académicos publicados en las tablas arancelarias.

b) Solicitud de Baja: Cuando el estudiante decida ejecutar la baja académico administrativa, cualquiera sea el motivo, deberá presentar la solicitud ante el Centro de Atención Barceló.

En la solicitud de baja el estudiante deberá expresar el motivo de su decisión y se procederá a registrar la baja por Secretaria Académica, previa vista del Departamento de Alumnos.

Cuando el proceso de solicitud se inicie después del día 10, adeudará todo el mes en curso.

Es condición indispensable para dicha solicitud, no registrar mora en el pago de los diferentes aranceles.

Una vez que se haya cumplido el 75% del dictado del curso, sin perjuicio de la solicitud de baja, el estudiante deberá abonar la totalidad de las cuotas hasta su finalización. El cómputo del

porcentaje se ajustará al calendario académico de cada modalidad.

c) Solicitud de Licencia: Cuando el estudiante necesite solicitar licencia deberá presentar la solicitud ante el Centro de Atención Barceló. El mismo producirá la suspensión de la generación de cuotas a partir del mes corriente, siempre y cuando fuere presentado hasta el día 10 inclusive.

Es condición indispensable para poder otorgar la licencia solicitada, que el estudiante no registre mora en el pago de aranceles.

La solicitud deberá estar fundamentada y será autorizada por Secretaria Académica, previa vista del Departamento de Alumnos. Las licencias que se aprueben no podrán tener un plazo menor a seis meses.

La misma no será concedida una vez que se haya cumplido el 75% del dictado del curso.

Un estudiante 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.

d) Régimen de reincorporación: Para autorizarse una reincorporación como consecuencia de una solicitud de reingreso, el estudiante no deberá registrar deuda por aranceles. El trámite deberá realizarse ante el Centro de Atención Barceló, quien lo dirigirá al sector de Secretaria Académica. 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.

e) Cambio de sede: Ante la solicitud de pase universitario entre sedes realizada por el estudiante ante el Centro de Atención Barceló, 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, comenzando la sede de destino a facturar el valor de la cuota según lo previsto en la tabla arancelaria de la misma.

Para poder otorgar el pase, el estudiante 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.

f) Cambio de carrera: Cuando un estudiante solicitara un cambio de carrera mediante el inicio del trámite ante el Centro de Atención Barceló, 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, aun cuando el cambio se produjera dentro del mismo período lectivo.

g) Cambio de modalidad de cursado: Cuando un estudiante solicitara un cambio de modalidad de cursado (presencial o a distancia) dentro de una misma carrera o curso ante el Centro de

Atención Barceló, deberá abonar un arancel administrativo por la gestión, a fin de dar curso al trámite.

El estudiante estará habilitado para efectuar un solo cambio durante toda la cursada y 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.

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 estudiante que adeude el pago del valor de dos (2) cuotas académicas o que acumulara tres (3) 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 estudiante deberá abonar todos los saldos adeudados, de forma que sólo podrá quedar pendiente la cuota del mes en curso no vencida.

El estudiante podrá conocer la situación de su estado de cuenta ingresando a la plataforma SIGEDU con el usuario y contraseña que le fuera otorgado para tal fin.

3.4. Baja Administrativa: El estudiante que haya sido dado de "baja" y quisiera regularizar su situación, deberá solicitar la reincorporación administrativa mediante la correspondiente gestión ante el Centro de Atención Barceló, que luego será derivada a la Dirección de la Carrera. Dicha solicitud generará un arancel por reincorporación, que deberá abonarse junto con la cancelación del total de la deuda. La Institución verificará si el solicitante cumple con el resto de la reglamentación vigente y decidirá la conveniencia de concederla.

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

Aquellos estudiantes 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 estudiante que perdiese la regularidad académica, será bloqueado administrativamente. Si fuera su intención regularizar su situación, deberá solicitar la reincorporación administrativa ingresando la gestión ante el Centro de Atención Barceló, quien lo dirigirá a la Secretaría de Alumnos.

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 3.3.d - régimen de reincorporación).

4. Aranceles Administrativos

4.1. Adicionalmente a sus aranceles académicos, los estudiantes deberán abonar aranceles y derechos, denominados aranceles administrativos, cuyo valor será indicado en la tabla de aranceles. Algunos de estos aranceles son:

- **Trámites o certificados varios .**
- **Gastos administrativos.**
- **Plan de Estudios.**
- **Homologación de Títulos.**
- **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 la Institución y abonar el presente arancel.
- **Duplicado Credencial:** El original se entregará sin cargo y los duplicados solicitados por el estudiante serán facturados.
- **Honorario Asistente Social:** Será generado en caso de solicitar asistencia financiera.
- **Duplicado de Diploma / Analítico.**
- **Derechos a rendir exámenes recuperatorios.**
- **Derecho a recurrar materia:** Es el adicional del arancel que corresponde abonar cuando un estudiante 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 estudiantes que no han regularizado la asignatura en el ciclo lectivo o abandonaron la cursada.

- **Reincorporación (Ver 3.3 d.).**
- **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). Para solicitar el cambio, el estudiante deberá dirigirse al Centro de Atención Barceló, quien redirigirá el trámite a Secretaría de Alumnos, de ser aceptado el cambio, devengará el arancel correspondiente a su trámite.
- **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 la Institución asuma compromiso alguno respecto del reconocimiento de estudios. No se cobrarán aranceles por equivalencias internas en la Institución. En el caso de que el aspirante decidiera ingresar en la Institución el pago del arancel por equivalencia se tomará como pago a cuenta de la matrícula.
- **Solicitud de títulos.**
- **Cargo por no devolución de libros en biblioteca.**
- **Cargo por pérdida de libros.**
- **Cargos administrativos.**

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

5. Sobre el Pago

5.1. Medios de pago: Los estudiantes deberán realizar sus pagos en la modalidad que se indiquen en el sitio [web www.barcelo.edu.ar/guias-de-orientacion](http://web.www.barcelo.edu.ar/guias-de-orientacion).

5.2. Los pagos efectuados, serán aplicados al concepto adeudado por el estudiante que fuere más antiguo.

5.3. El contracargo o desconocimiento indebido de los pagos efectuados con tarjeta de crédito o débito que ya hubieran sido imputados a la cuenta del estudiante, podrá dar lugar al bloqueo inmediato en los términos del art 3.3.3, así como a la aplicación de sanciones disciplinarias.

5.4. Reajuste de los Aranceles: La Matrícula Anual, los Aranceles de Académicos y Administrativos podrán ser modificados para garantizar el nivel de la calidad educativa y/o en virtud de la

variación en los costos operativos.

Los incrementos se podrán realizar antes o durante cada Ciclo lectivo.

5.5. Discrepancias: Cualquier diferencia o reclamo del estudiante 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, la institución podrá, a su criterio, decidir realizar las acciones que considere necesarias en concordancia con lo establecido en el punto 1.7.

6. Reducciones Arancelarias

6.1. Identificación de reducciones

- **Reducción de arancel por familiares:** Anualmente se fijará el porcentaje de descuento para carreras de grado, posgrado y/o curso de extensión, en caso de concurrir 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 formación continua.
- **Por parentesco** (familiar directo) con un docente o personal de la Institución (esposos e hijos): hasta el 50% de los aranceles de estudio.
- **Reducción para docentes:** hasta el 50% del arancel correspondiente.
- **Reducción por convenio:** se fija el porcentaje según el convenio celebrado.

6.2. Condiciones generales:

El interesado deberá realizar la solicitud de la reducción arancelaria mediante una consulta al Centro de Atención Barceló. Asimismo, se deja constancia de que el hecho de la presentación y/o cumplimiento de los requisitos no garantiza el acceso al beneficio.

Las reducciones arancelarias no se renuevan automáticamente y finalizan con el año calendario. Las reducciones arancelarias no son acumulables entre sí, ni con otros beneficios o promociones. Como principio general, las reducciones arancelarias no son retroactivas.

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, ni sanciones disciplinarias.

En algunos casos de otorgamiento de reducciones arancelarias, se requiere un determinado promedio mínimo para mantener el beneficio. Se podrán consultar las condiciones específicas de cada beneficio en www.barcelo.edu.ar o ante el Centro de Atención Barceló.

6.3. Solicitud

La solicitud de las reducciones arancelarias deberá realizarse en la forma prevista por el programa de Beneficios económicos (que puede encontrarse en la sección Extensión Universitaria de la página web).

6.4. Otorgamiento de beneficios - Vigencia: Todas las reducciones que se otorguen a los estudiantes entrarán en vigencia al mes siguiente que el estudiante haya tomado conocimiento de la resolución institucional que lo dispone, 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.

