



POLÍTICA DE PAGO Y REEMBOLSO

Política VPAF -16-006-06

Aprobado: Vicepresidencia de Asuntos Financieros
Emitida: julio 2014
Revisada: diciembre 2019
Referir preguntas a: Carmelo Torres Reyes, Vicepresidente de Asuntos Financieros / (787) 751-0178 ext. 7227
ctorres@suagm.edu

Derechos de Autor © 2019 Universidad Ana G. Méndez

I. INTRODUCCIÓN

Todo estudiante de los recintos y localidades de la Universidad Ana G. Méndez será responsable del pago del costo total de sus estudios. Al momento de matrícula, el estudiante deberá identificar su método de pago. De haber sobrantes que resulten de la aplicación de ayudas económicas a la cuenta del estudiante, se emitirá un reembolso, según se dispone en esta Política.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Se permite un balance agregado máximo semestre de hasta mil ochocientos dólares (\$1,800.00) en deuda.
2. Todo estudiante que se acoja al beneficio de plan de pagos deberá saldar su balance de deuda en o antes de las siguientes fechas, según el término académico correspondiente:

Primer semestre	Segundo semestre	Verano
15 de diciembre	15 de mayo	15 de julio

3. Si el estudiante no cumple con el plan de pagos establecido, se le hará un cargo a su cuenta de **cincuenta dólares (\$50.00)**. Esta penalidad no aplica a estudiantes veteranos de los capítulos 31, 33 y estudiantes del Departamento de la Defensa de los Estados Unidos.
4. Todo estudiante es responsable de informarse sobre los costos de estudios, estado de cuenta y programa factura. Esta información está disponible en la página web de cada recinto.
5. Los costos de matrícula del estudiante serán calculados basado en los cursos matriculados, cuotas y otros costos aplicables. Los cursos se facturarán basados en las horas contacto ("*billing hours*") de cada curso.

6. Se aceptan los siguientes métodos de pago:
 - a. Tesorerías – Cheque personal*, giro*, efectivo, tarjetas de débito y/o crédito (Visa, Master Card, American Express), Becas.
 - b. Portal MiUAGM – Cuenta de Cheque o Ahorro, Tarjeta de crédito (Visa, Master Card, American Express, Discover)
 - c. Los cheques personales y giros deben estar a nombre de: Universidad Ana G. Méndez.
 - d. Los estudiantes Internacionales pueden pagar por transferencia bancaria
 - e. Todo pago devuelto tendrá un recargo de \$15.
7. Todo estudiante deberá pagar cualquier balance pendiente para solicitar documento oficial u obtener cualquier información de nuestras instituciones.

III. ESTUDIANTES DE PROGRAMAS GRADUADOS Y DOCTORALES

1. Todo estudiante de programas graduados y/o doctorales podrá oficializar su matrícula, siempre y cuando efectúe un pago inicial, igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del total de su deuda.
2. El balance pendiente de pago deberá ser saldo en o antes de las fechas establecidas anteriormente (sección II).

IV. REEMBOLSOS:

1. Si el pago de las ayudas económicas a la cuenta del estudiante excedió los costos de estudios, se enviará por correo postal, un cheque por la cantidad del sobrante dentro de los próximos 14 días luego del desembolso de ayudas económicas.
2. El cheque emitido caduca en 90 días. Todo cheque caducado o que no haya sido cobrado, los fondos serán devueltos al fondo de procedencia.
3. El estudiante será notificado a través del correo electrónico que le provee la Institución por la Oficina de Tesorería una vez el cheque sea enviado por correo.
4. Una vez emitido el cheque, el estudiante será responsable de cualquier balance que añada en su cuenta como consecuencia de otros ajustes en su carga académica.
5. Es responsabilidad del estudiante mantener actualizada su dirección postal, teléfonos y cualquier información que requiera la Institución para localizar al estudiante.
6. No se emitirá un nuevo cheque hasta que se complete el *Formulario para Reclamación de Cheques* de la Oficina de Tesorería.

REEMBOLSOS POR CANCELACIÓN, BAJAS Y NO ASISTENCIA:

1. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** – Todo estudiante que cancele su matrícula en o antes de su primer día de clase se le devolverá el 100% de su matrícula y cuotas.
2. **BAJAS PARCIALES** – Todo estudiante que radique baja en uno de sus cursos, se le cobrará el costo total (100%) del curso.



3. **NO ASISTENCIA TOTAL O PARCIAL**– Todo estudiante que no asiste a los cursos matriculados, será dado de baja administrativamente y se le cobrará el 25% del costo de los cursos matriculados.
4. **MID POINT** – Todo estudiante que al final del semestre obtenga WF, en todos sus cursos, se le cobrará el 50% del costo total de su matrícula.
5. **BAJAS TOTALES** – A todo estudiante que radique baja total, le serán ajustados los costos de matrícula porcentualmente, de acuerdo con los días asistidos a clase hasta la fecha de radicación de la baja entre el total de días en el semestre académico o el total de días de un solo "Part of Term", según corresponda.

Formula:
$$\frac{\text{Total de días asistidos}}{\text{Total de días en el semestre o Part of Term}} = \% \text{ total del costo}$$

V. FECHA DE APROBACIÓN

Esta Política será efectiva a partir del año académico que comienza el 1 de enero de 2020.