



**UNIVERSIDAD ESTATAL**  
**“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”**

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



*Resolución N° 005-R-ACAD-UPSE-2016*

En su nombre y por su autoridad de la Ley

**Ocean. Johnny Chavarría Viteri, PhD.**  
**RECTOR**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**Que,** se debe lograr el bienestar integral a través de programas de desarrollo social y ayudas económicas, por lo que se hace necesario incorporar la atención de un sistema de concesión de créditos a la comunidad universitaria, para brindar igualdad de oportunidades sin discriminación asegurando la permanencia y culminación de la carrera universitaria.

**Que,** es necesario que la Universidad Estatal Península de Santa Elena cuente con un Instructivo que regule el correcto procedimiento de Concesión de Créditos para los estudiantes.

**Que,** mediante Oficio 134-DF-2016, la Ing. Lorena Reyes Tomalá, Directora Financiera, informa que es necesaria la creación de un Instructivo para poder conceder Créditos a los estudiantes.

**Que,** el literal e) del Art. 27 del Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, establece como atribuciones y obligaciones del Rector, dirigir la actividad académica, administrativa, financiera, de investigación y de vinculación con la colectividad, para lo cual podrá emitir políticas, lineamientos, instructivos y más instrumentos de dirección o gestión institucional, que no contravenga el estatuto.

**Que,** la disposición vigésima segunda ibídem señala que los reglamentos que rijan el funcionamiento de la Universidad, serán aprobados por el Consejo Superior Universitario mediante votación de mayoría simple, y los instructivos o manuales que definan procesos internos serán aprobados únicamente por el Rector o Rectora.

Los reglamento, instructivos y manuales que aprueben las instancias anteriormente señaladas, no deberán estar en contraposición con las normas jerárquicamente superiores, caso contrario serán considerados inválidos.

En uso de sus atribuciones

**RESUELVE**

Expedir el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS PARA EL PAGO DE  
MATRÍCULAS Y OTROS CONCEPTOS NO CUBIERTOS POR LA GRATUIDAD  
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

) CAL



*Resolución N° 005-R-ACAD-UPSE-2016*

**CAPÍTULO I**

**Art. 1.- ÁMBITO.-** El presente Instructivo es de obligatoria aplicación para los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, en todas las modalidades y niveles de estudio.

**Art. 2.- OBJETO.-** El objeto del presente Instructivo es establecer los procedimientos de aplicación de carácter general y obligatorio para la Concesión de Créditos a los Estudiantes.

**Art. 3.- DEFINICIÓN.-** Se denomina Crédito al diferimiento de pago que se concede a un estudiante para que lo realice prorrateadamente o al final de un plazo previamente determinado.

**Art. 4.- INTERVINIENTES.-** Las áreas o unidades institucionales que intervienen en el presente proceso son:

1. Unidad Académica
2. Departamento de Bienestar Universitario
3. Dirección Financiera
4. Procuraduría

**Art. 5.- DE LA SOLICITUD.-** Los (as) estudiantes de la UPSE, a efecto de poder cancelar valores económicos por concepto de matrículas, homologación de estudios u otros rubros no cubiertos por la gratuidad, mediante oficio motivado, solicitarán al Rector de la UPSE la concesión de un crédito, según sea el caso, excluyendo a los rubros correspondientes a módulos autofinanciados.

**Art. 6.- INFORME DE CRÉDITO.-** De la solicitud realizada por el/la estudiante, el Rector, solicitará a la Dirección Financiera emita en el plazo de 48 horas, un informe de viabilidad, en el cual se determinará si el estudiante posee obligaciones económicas pendientes con la UPSE. En caso de mantener obligaciones el informe de la Dirección Financiera será desfavorable.

**ART. 7.- AUTORIZACIÓN.-** Concedido el informe de viabilidad por la Dirección Financiera, el Rector autorizará la concesión del crédito mediante oficio.

**ART. 8.- VALORES.-** Las solicitudes de crédito serán aceptadas cuando los valores superen los USD\$150.00 cincuenta dólares 00/100 de los Estados Unidos de América y sean inferiores a una remuneración básica unificada.

Si el valor del crédito solicitado, supera el valor de una remuneración básica unificada, previo al informe de viabilidad determinado en el artículo 6 de este reglamento, la Dirección Financiera solicitará un informe socio – económico emitido por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

**ART. 8.- CONTRATO DE CRÉDITO Y COMPROMISO DE PAGO.-** El solicitante a quien se le haya autorizado un crédito para cancelar matrícula, homologación u otro concepto, deberá suscribir en la procuraduría un contrato de crédito y una garantía, en el cual se compromete a realizar los pagos que le corresponden.

*Jm*



*Resolución N° 005-R-ACAD-UPSE-2016*

El contrato constará de tres ejemplares, el primero será entregado al estudiante, otro reposará en la Secretaría General y el tercer ejemplar será entregado a la Dirección Financiera, la cual será la custodia de la Garantía.

La garantía será un pagaré a la orden.

En el contrato de crédito se incluirá una cláusula que establezca que el estudiante acepta que en caso de mora o incumplimiento se suspenderá el registro del avance académico del estudiante hasta su regularización.

**Art. 9.- PLAZO DE PAGO.-** Los valores por créditos otorgados, que el/la estudiante adeudare a la Universidad por matrícula y otros conceptos, los cubrirá prorrateadamente en el plazo de 60 días a partir del inicio de clases. Debe cancelarse como pago inicial el 50% del monto total objeto del crédito.

**Art. 10.- PRÓRROGA.-** El peticionario tendrá derecho a solicitar, por una sola vez, una prórroga de hasta 15 días, únicamente en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y avalizada por el Departamento de Bienestar Universitario.

**Art. 11.- SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONOMICAS.-** A efecto de realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que el estudiante contrajo mediante la suscripción del contrato de crédito, la Dirección Financiera verificará los pagos se hayan realizado en los términos acordados.

En caso de incumplimiento de los (las) estudiantes beneficiarios del crédito, la Dirección Financiera reportará de manera inmediata al departamento de Bienestar Estudiantil, y este a su vez iniciará el proceso de seguimiento.

**ART. 12.- ACCIONES DE SEGUIMIENTO.-** En caso de incumplimiento del estudiante, la Dirección de Bienestar Estudiantil como mecanismo de seguimiento y control iniciará las siguientes acciones:

1. Si el incumplimiento tiene más de treinta días, se notificará al estudiante por escrito.
2. Si en el término de siete días de recibida la notificación el estudiante no se pone al día o cumple con sus obligaciones de pago, Bienestar Estudiantil solicitará a la carrera se suspenda el registro de notas hasta su regularización.
3. Si en el término de quince días de la suspensión del registro de notas el estudiante no cumple con sus obligaciones, la Dirección de Bienestar Estudiantil informará a la Dirección Financiera para que se inicie el trámite de incumplimiento de contrato.

**ART.13.- INCUMPLIMIENTO.-** Cuando el estudiante peticionario no haya cumplido con los pagos en los plazos previstos y la Dirección de Bienestar Estudiantil haya agotado el proceso de seguimiento señalado en el artículo anterior, la Dirección Financiera en coordinación con la Procuraduría iniciaran el proceso de ejecución de garantías por el monto adeudado.

**Art. 14.- VALORES PENDIENTES.-** Los (las) estudiantes que se retiren por cualquier motivo y tengan pendiente de pagar valores de matrícula u otros rubros, al reingresar y volver a matricularse pagarán todos los valores adeudados más los recargos de ley. Así también se

)}us



*Resolución N° 005-R-ACAD-UPSE-2016*

procederá si solicitaren certificaciones o al realizar cualquier otro trámite, para el efecto la Dirección de Tecnologías y Comunicaciones, ajustará en los sistemas informáticos las alertas que permitan tanto a la Secretaría General como a las Secretarías de las Carreras y Facultades identificar los casos correspondientes

**DISPOSICIONES GENERALES**

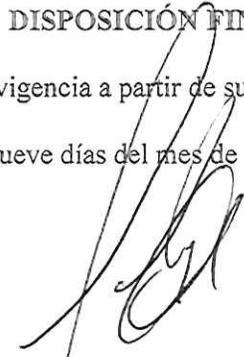
**PRIMERA:** Las peticiones de créditos que se hayan presentado por parte de los estudiantes hasta el momento de aprobación del presente instructivo se sujetaran al trámite indicado en este.

**SEGUNDA:** Los casos no contemplados en el presente instructivo serán puestos a consideración del Rector para su conocimiento, análisis y resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL**

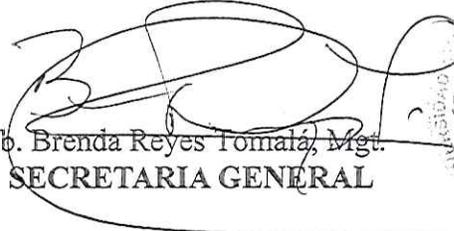
La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en La Libertad, a los veintinueve días del mes de septiembre de 2016.

  
Ocean. Johnny Chavarría Viteri, PhD  
**RECTOR**



**CERTIFICO:** Que el presente Instructivo fue aprobado en el Rectorado de la UPSE a los 29 días del mes de septiembre del año 2016.

  
Ab. Brenda Reyes Tomalá, Mgt.  
**SECRETARIA GENERAL**

