



## Centro Educativo Adventista Bilingüe de Costa Rica

### Reglamento Financiero

#### SECCIÓN I DISPOSICIONES

LA COLEGIATURA DE UN ESTUDIANTE COMPRENDE:

##### 1. MATRICULA

El Centro Educativo Adventista cobra un monto único por concepto de matrícula pagadera a más tardar en el mes de diciembre, el cual no es reembolsable por ningún motivo.

Para ser estudiante regular de la institución todo estudiante deberá:

- a. Haber sido admitido por la Dirección.
- b. Haber presentado todos los documentos requeridos para realizar la matrícula.
- c. Haber cancelado la cuota de matrícula del año que cursará.
- d. Los estudiantes de reingreso para poder ser recibidos nuevamente deben tener al día todos los compromisos financieros con la institución. No serán matriculados los estudiantes que tengan cuentas pendientes.

##### 2. COSTO ANUAL

- a. El CEACR cobra monto anual pagadero en once cuotas (febrero a diciembre). El monto a cobrar será establecido por el CEACR cada año y hará los ajustes que se requieran según el índice inflacionario y el aumento en el costo de la vida. En el caso de los estudiantes que cursen Sexto Grado, Noveno y Undécimo Año el monto anual se cancelará en diez cuotas (febrero a noviembre).
- b. Los pagos de cuotas deben realizarse en los primeros cinco días hábiles del mes.
- c. Para retirar notas, certificaciones, títulos y cualquier otro documento, es necesario conciliar lo financiero con el departamento contable y todos los trámites deben hacerse de forma presencial por el padre, tutor o encargado.
- d. A efecto de garantizar el pago de la colegiatura los padres o encargados de los

estudiantes, deberán firmar una garantía de tipo legal por cada estudiante.

- e. Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de la planta física y enseres de la institución, el estudiante que haga mal uso de estos y cause daños tanto a los bienes de la institución como vehículos u otros que se encuentren dentro de las instalaciones deberá reponer lo que corresponda, según valoración inapelable de la institución, y en un período de tiempo determinado por esta. El incumplimiento en las reparaciones o el pago de las mismas será equivalente para todos los efectos con el incumplimiento del pago de la cuota de mensualidades.

#### SECCIÓN II DESCUENTOS EDUCATIVOS

Los descuentos se aplicarán bajo el siguiente sistema:

- a. Se aplicará un 5% de descuento sobre la mensualidad por dos estudiantes de la misma familia cuyos gastos sean cancelados por la misma persona. Este descuento será otorgado únicamente cuando las cuentas se mantengan al día y las mensualidades se cancelen en los primeros cinco días hábiles del mes.
- b. Se aplicará un 10% de descuento sobre la mensualidad por tres estudiantes o más de la misma familia cuyos gastos sean cancelados por la misma persona. Este descuento será otorgado únicamente cuando las cuentas se mantengan al día y las mensualidades se cancelen en los primeros cinco días hábiles del mes.

Excepción: Los estudiantes que tienen mensualidad especial no aplican en los descuentos anteriores. (5%) (10%)



### **SECCIÓN III RECARGOS POR ATRASOS**

1. Un recargo del 5% sobre la mensualidad, si es cancelada después de vencido el mes.
2. Los recargos se aplicarán sobre los saldos acumulados.

### **SECCIÓN IV RETIROS Y TRASLADOS**

1. Se entiende por retirado al estudiante a quien su tutor formalmente haya realizado el retiro en la oficina de registro (No basta ausentarse de clases). Como consecuencia, el estudiante retirado no formará parte de la institución, y esta no tendrá obligación legal alguna con relación a aspectos tales como búsqueda de nuevas instituciones, otorgamiento de certificaciones diferentes a las que de ordinario se expiden a los estudiantes regulares, etc.
2. En caso de no informar el retiro del estudiante en la oficina de registro, su cuenta financiera se mantendrá activa y después de 30 días sin comunicación se procederá a denunciar la inasistencia al Patronato Nacional de la Infancia.
3. Si un estudiante se retira después del quinto día hábil del mes, se cobrará la mensualidad completa.
4. Para efectos de traslados, retiros de notas o cualquier otro documento es necesario haber conciliado con el departamento contable de forma presencial por el padre, tutor o encargado, y deberá verificar en el departamento de registro que todos los documentos del estudiante estén debidamente entregados y registrados en el expediente.
5. El CEACR puede solicitar el retiro de un estudiante aunque su cuenta esté al día si incumple con el Reglamento de Evaluación y Aprendizajes.

### **SECCIÓN V PREMATRÍCULA**

1. Para estudiantes regulares la institución abrirá un período de matrícula a fin de que reserven su cupo para el año siguiente. Consiste en llenar el formulario respectivo, presentar los documentos solicitados y cancelar los seis tractos de matrícula.

2. En el caso de los estudiantes de nuevo ingreso deberán entrevistarse con la directora, llenarán los documentos respectivos y cancelarán la totalidad de la matrícula.
3. La institución no garantizará el cupo para los estudiantes que no realicen la Matrícula en el período indicado.
4. La institución se reserva el derecho de aceptar a un estudiante, por razones que lo ameriten, aun cuando ya haya realizado la matrícula. En dicho caso, la institución realizará la devolución de los montos recibidos al momento de notificar su resolución en este sentido.
5. Para realizar la matrícula la cuenta de los estudiantes debe estar completamente al día.
6. **El dinero de matrícula no es reembolsable ni transferible por ningún motivo.**

### **SECCIÓN VI. MOROSIDAD**

Se considerará al estudiante como moroso cuando las mensualidades sean canceladas después de los primeros CINCO días hábiles del mes.

1. El CEACR podrá determinar la suspensión de los servicios educativos al estudiante por motivos de morosidad en el cierre de cada trimestre en el pago de las mensualidades de acuerdo con el Artículo 22 del Reglamento de Centros Privados.
2. En estos casos el padre, madre o tutor serán notificados para que se tramite su traslado a otro centro educativo.
3. Es responsabilidad del padre de familia comunicarse con el departamento de financiero para cualquier situación concerniente a la cuenta de sus hijos.