



**Universidad del
Fútbol y Ciencias
del Deporte**

**NORMAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTRATO DE SERVICIOS.
*CICLO ESCOLAR AGOSTO 2022- JULIO 2023***



Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte, S. C.
Dirección de Administración y Finanzas

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE ESTAS NORMAS Y CONTRATO DE SERVICIOS

Del presente documento deberá entregar personalmente en el Área de Administración y Finanzas, las siguientes páginas correctamente llenadas y firmadas por el padre de familia, tutor o alumno (mayor de edad) de acuerdo al Perfil contratado:

Si eres Perfil **CONCENTRACION** deberá entregar:

1. Las páginas 29 a la 35

Si eres Perfil **SEMI-CONCENTRACION** deberá entregar:

1. Las páginas 29 a la 35

Si eres Perfil **UFD** deberá entregar:

1. La Página 29

Si eres Perfil **TIEMPO BASICO** deberá entregar:

1. La Página 29

Si eres Perfil **TIEMPO COMPLETO Y TIEMPO EXTENDIDO** deberá entregar:

1. Las página 29

Si eres Perfil **TIEMPO COMPLETO CON RESIDENCIA** deberá entregar:

- 1- Las páginas 29 a la 35

Importante: Para los todos los perfiles, es obligatorio entregar los siguientes documentos adicionales:

- Copia INE del padre de familia que firma la documentación, (aplica para todos los perfiles)
- Copia INE del aval que firma el pagaré, (excepto para el perfil UFD, Tiempo Básico y Tiempo Completo)
- Copia de comprobante de domicilio vigente del tutor, (excepto para el perfil UFD, Tiempo Básico y Tiempo Completo)

FECHA LÍMITE DE ENTREGA: INMEDIATO AL REALIZAR SU PAGO INICIAL (NUEVO INGRESO) O REINSCRIPCION, ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR ENTREGADOS PREVIOS AL INICIO DEL CICLO AGOSTO.

Si no puede presentarse personalmente a entregar la documentación anterior, podrá enviarla por paquetería a la siguiente dirección: **Libramiento circuito de la Concepción Km.2 S/N, Col. La Concepción, Municipio San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, C.P. 42160, dirigido al área de Administración y Finanzas Cobranza.** (Esto solo aplicara antes de la llegada del primer día de clases del alumno deportista al presente ciclo académico deportivo)

No se aceptará la documentación enviada por correo electrónico.

Para cualquier duda o mayor información comunicarse a la extensión 255 y 133, correo contabilidad@ufd.mx



CONTENIDO

OBJETIVO GENERAL	1
ALCANCE	1
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	1
TITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo 1.1 Perfiles que ofrece el CUFCD.....	1
Capítulo 1.2 Entrega de Tarjeta de Pagos	3
Capítulo 1.3 Costos, fechas de vencimiento y recargos.....	3
Capítulo 1.4 Conceptos Bloque “A” y Bloque “B”.....	4
Capítulo 1.5 Priorización de Pagos.....	6
Capítulo 1.6 Formas y reglas de Pago.....	6
Capítulo 1.7 Emisión de facturas de pago.....	8
TITULO 2 NORMAS ADMINISTRATIVAS ACADEMICAS	
Capítulo 2.1 Inscripciones.....	8
Capítulo 2.2 Reinscripciones.....	9
Capítulo 2.3 Seguro de Alumnos	9
Capítulo 2.4 Colegiaturas Académicas	
2.4.1 Fecha de vencimiento.....	10
2.4.2 Pase de examen.....	10
2.4.3 Suspensión de servicios académicos.....	11
2.4.4 Prorrogas de pago por adeudo de colegiatura académica.....	13
2.4.5 Becas.....	13
Capítulo 2.5 Kit de Uniforme Académico Deportivo	14
Capítulo 2.6 Evaluación Médica.....	14
Capítulo 2.5 Titulación.....	15
Capítulo 2.8 Exámenes extraordinarios, recursamientos, asesorías y materias por cursar.....	15
Capítulo 2.9 Cobros por actos de indisciplina.....	16
Capítulo 2.10 Devoluciones de pagos	
2.10.1 Devoluciones de inscripciones.....	17
2.10.2 Devoluciones de reinscripciones.....	18

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

2.10.3 Devoluciones de Seguro de Accidentes Personales.....	
2.10.4 Devoluciones de Colegiatura Académica.....	17
2.10.5 Devoluciones de becas académicas.....	19
2.10.6 Devoluciones de recursamientos, asesorías y materias por cursar.....	19
2.10.7 Requisitos obligatorios para la devolución de pagos para Inscripción, Reinscripción, Uniforme Deportivo, Sistema Uno, Libros.....	19
2.10.8 Tiempo de respuesta de la solicitud de devolución.....	20
Capítulo 2.11 Bajas	
2.11.1 Baja voluntaria.....	20
2.11.2 Baja por reglamento	21
ANEXO I Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.....	23
TITULO 3 NORMAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE ALTO RENDIMIENTO TUZO (ART) Y RESIDENCIA	
Capítulo 3.1 Colegiatura Alto Rendimiento Tuzo (Colegiatura ART, Residencia y Semi-residencia)	
3.1.1 Pagos Colegiatura ART, Residencia y Semi-residencia.....	24
3.1.2 Suspensión de servicios de Alto Rendimiento Tuzo (ART), Residencia ó Semi- residencia.....	24
3.1.3 Prorrogas de pago por adeudo de colegiatura ART, Residencia ó Semi- residencia.....	24
3.1.4 Beneficio económico deportivo.....	24
Capítulo 3.2 Cobros por actos de indisciplina.....	25
Capítulo 3.3 Lesiones y enfermedad.....	25
Capítulo 3.4 Devoluciones de pagos	
3.4.1 Devoluciones de Colegiatura ART, Residencia ó Semi-residencia	26
3.4.2 Devoluciones por resultado de la Evaluación Médica.....	27
3.4.3 Devoluciones por pagos de actividades extracurriculares.....	27
Capítulo 3.5 Bajas	
3.5.1 Baja voluntaria.....	27
3.5.2 Baja por reglamento	27
Capítulo 3.6 Indemnización.....	28
ANEXO II Contrato de Servicios	29
ANEXO III Pagarés.....	35



OBJETIVO GENERAL

La presente normativa tiene como objetivo establecer los lineamientos, procedimientos y normativa en general aplicable a los servicios académicos, deportivos y de residencia que ofrece esta institución a los alumnos, padres de familia y tutores, en materia administrativa y financiera.

ALCANCE

Estas Normas tienen alcance a nuestros alumnos deportistas desde el nivel Inicial hasta el nivel Licenciatura en todos sus perfiles durante el ciclo académico deportivo anual.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de la presente Normativa se desglosan los siguientes términos, se entiende por:

Ciclo escolar. Se deberá entender como el lapso de tiempo que establece el calendario académico escolar, que puede ser cuatrimestral, semestral y anual, según el nivel académico del alumno (a)

CUFCD. Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte S. C.

SAP. Seguro de Accidentes Personales

ART. Alto Rendimiento Tuzo (Servicios Deportivos)

Colegiatura ART. Colegiatura Alto Rendimiento Tuzo

Licenciatura SUA (Mixto Ejecutivo). Licenciatura Sistema Universitario Abierto

SISTEMA DE CAJA. Software diseñado con características financieras que permite la aplicación y cobro de los servicios que ofrece el CUFCD al alumno durante el ciclo escolar en base a las Normas Administrativas vigentes y aplicables.

TARJETA DE PAGOS: Es un instrumento de apoyo que contiene datos personalizados del alumno como matrícula, nombre, referencias bancarias del bloque “A” y “B”, usuario y contraseña para ingresar al portal académico.

TITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1.1 Perfiles que ofrece el CUFCD

El perfil es el o (los) servicio (s) que pone a su disposición la institución según el nivel Académico Deportivo aplicable a un ciclo escolar y que se compone de los servicios académicos, deportivos y/o de residencia:

Los perfiles únicos disponibles para cada nivel que ofrece el CUFCD son los siguientes:

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

1. PERFIL UFD (ACADEMIA).- Este perfil se le asigna al alumno que únicamente contrata los servicios académicos y aplica para los niveles de Licenciatura Escolarizada y Mixto Ejecutivo.
2. PERFIL CONCENTRACIÓN (ACADEMIA, ART Y RESIDENCIA).- Contará con este perfil el alumno que contrate los servicios académicos, el servicio de ART (doble sesión de entrenamiento) y servicios de Residencia (hospedaje, alimentación, servicio de lavandería como es uniforme académico deportivo y para el caso de ropa de uso personal autorizado hasta 8 kg por semana, transporte, y actividades de tiempo libre). Es obligatorio para los alumnos del nivel Secundaria y Preparatoria foráneos siempre y cuando soliciten los servicios Deportivos (ART) y para el nivel Licenciatura Escolarizada es opcional el perfil.
3. PERFIL SEMI-CONCENTRACIÓN (ACADEMIA, ART Y OTROS SERVICIOS).- Contará con este perfil el alumno que contrate los servicios académicos, el servicio de ART (doble sesión de entrenamiento) y otros servicios como (2 alimentos, 2 colaciones, 1 ducha, áreas de descanso, transporte por rutas autorizadas por el CUFCD y acompañamiento de consejeros. Este perfil es opcional para el nivel Licenciatura Escolarizada y para los niveles de Secundaria y Preparatoria aplica únicamente para residentes de Pachuca el cual tendrá que estar autorizado por el comité del CUFCD.
4. PERFIL TIEMPO COMPLETO, TIEMPO COMPLETO EXTENDIDO (ACADEMIA, TALLERES ó ESCUELA FILIAL).- Contará con este perfil el alumno que contrate los servicios académicos, talleres deportivos, Escuela Filial Tuzos (3 sesiones por semana) 1 colación y 1 comida por día. Este perfil es opcional para el nivel Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, y Preparatoria.
5. PERFIL TIEMPO COMPLETO CON RESIDENCIA (ACADEMIA, TALLERES , Y RESIDENCIA).- Contara con este perfil el alumno que contrate los servicios académicos, talleres deportivos, Escuela Filial (3 Sesiones por semana) y servicios de residencia (hospedaje, alimentación, servicio de lavandería como es uniforme académico deportivo y para el caso de ropa de uso personal autorizado hasta 8 kg por semana, transporte y actividades de tiempo libre). Este perfil es opcional para el nivel Primaria, Secundaria y Preparatoria.
6. PERFIL UFD SOLO RESIDENTE (ACADEMIA Y RESIDENCIA).- Contara con este perfil el alumno que contrate los servicios académicos y servicios de residencia (hospedaje, alimentación, servicio de lavandería como es uniforme académico deportivo y para el caso de ropa de uso personal autorizado hasta 8 kg por semana. Este perfil es opcional para el nivel Licenciatura Escolarizada.

Notas:

El alumno no podrá contratar los servicios de ART y/o Residencia si no contrata los servicios académicos.

Los alumnos de Licenciatura mixto Ejecutivo solo podrá, contratar el Perfil UFD.

Una vez contratado alguno de los perfiles anteriormente mencionados, el alumno, padre de familia o tutor no podrá realizar ningún cambio de perfil hasta concluir el contrato de servicios.

Capítulo 1.2 Entrega de Tarjeta de Pagos

La Tarjeta de Pago le será entregada en la Dirección de Administración y Finanzas (en Caja Universitaria) sin costo alguno y por única vez, en caso de extravío se cobrará la reposición.

Es obligación del padre de familia o tutor recoger la Tarjeta de Pago inmediatamente después de haber inscrito a su hijo.

Las referencias de esta Tarjeta de Pago son aplicables para pagos de conceptos del Bloque “A” y Bloque “B”.

Capítulo 1.3 Costos, fechas de vencimiento y recargos

Los costos, promociones, fechas de vencimiento y formas de pago para cada uno de los niveles y perfiles se especifican en la Hoja de Información de Inscritos y Reinscritos publicadas en la página del CUFCO www.ufd.mx las cuales tienen vigencia por cada ciclo Académico Deportivo anual iniciando en Agosto y concluyendo en Julio (12 meses de servicio).

Los costos y servicios publicados en las Hojas de Información están sujetos a cambios sin previo aviso así como cualquier otro gasto que genere un servicio adicional.

El servicio del Seguro de Accidentes Personales SAP, está sujeto a cambios dependiendo de la siniestralidad que se tenga durante el ciclo escolar.

Fechas de vencimiento de servicios con pagos mensuales:

- Colegiatura ART: Vence el día 1 de cada mes
- Residencia: Vence el día 1 de cada mes
- Semi-residencia: Vence el día 1 de cada mes
- Colegiatura Académica: Vence el día 10 de cada mes

Nota: En caso de que el día de vencimiento sea inhábil (sábados y domingos) ó días festivos (los establecidos en la Ley Federal del Trabajo) el pago se efectuará al siguiente día hábil de este plazo.

Pagos con descuentos:

El CUFCO determinará las fechas y el porcentaje de descuento aplicable únicamente a todos aquellos padres de familia o alumnos que deseen realizar el pago por anticipado de todo el ciclo escolar, el cual se les da a conocer en el periodo de inscripciones y reinscripciones mediante la Hoja de Información entregada al padre de familia, tutor o alumno y disponible en la página del CUFCO www.ufd.mx

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Los descuentos son aplicables únicamente a pagos por anticipado y a los siguientes conceptos:

- ✓ Reinscripción
- ✓ Colegiatura Deportiva ART
- ✓ Residencia
- ✓ Semi-residencia
- ✓ Colegiatura Académica

Recargos:

Después de las fechas de vencimiento mencionadas anteriormente se aplicará el 8% de recargo mensual acumulable hasta el momento de su pago total.

Nota: El recargo aplicará inmediatamente al día siguiente de las fechas de vencimiento y el 8% de recargo mensual acumulable se cobrará por el mes completo, aun si el atraso de pago es de un día o más dentro del mes vencido.

El Sistema de Caja de esta Institución determinará y acumulará de forma automática los recargos aplicables desde el momento en que fue inscrito o reinscrito el alumno en caso de aplicar.

Cuando el alumno se dé de baja voluntaria, temporal, definitiva, o por reglamento en cualquiera de los servicios contratados, los recargos se generarán por medio del Sistema hasta el momento de la fecha de inicio de la baja, conforme al reglamento de bajas de servicios escolares.

El CUFCD no otorga condonación de recargos que hayan aplicado en caso de existir retraso o incumplimiento en la obligación de pago bajo ninguna circunstancia.

El CUFCD se reserva la aclaración de importes generados por recargos en los servicios ante Instituciones o Personas Físicas que financian los estudios de un alumno en caso de así solicitarlo.

Capítulo 1.4 Conceptos Bloque “A” y Bloque “B”

Los servicios que otorga esta Institución están clasificados en Bloque “A” y Bloque “B”, los cuales están divididos dependiendo el tipo de servicio que se ofrece:

Conceptos Bloque “A”:

- Inscripción
- Reinscripción
- SAP
- Uniformes
- Programas Académicos UNO.
- Libros
- Colegiatura ART

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

- Residencia
- Semi-residencia
- Colegiatura Académica

Conceptos Bloque “B”, son todos aquellos servicios adicionales requeridos y autorizados por el área de Servicios Escolares o a solicitud directa del padre de familia /o alumno y que no están descritos en el Bloque “A”, ejemplo:

- Cambio de modalidad y equivalencia
- Certificado parcial
- Constancia con y sin calificaciones
- Examen extraordinario
- Historial Académico
- Revalidación de estudios
- Revalidación o equivalencia
- Recursamientos
- Asesorías
- Materias por cursar
- Titulación
- Estacionamiento
- Multas administrativas
- Multas en biblioteca por vencimiento
- Reparación de daños administrativos
- Viajes escolares
- Formación sacramental
- Etc.

Antes de realizar el pago de cualquier trámite académico o servicios antes referidos deberá solicitarlo en el área de Servicios Escolares para su autorización, caso contrario el CUFCO no se hace responsable de realizar el trámite aun que el depósito haya sido efectuado.

La vigencia del pago de los servicios de bloque “B” antes referidos es inmediato para su uso, entrega, o trámite para el periodo que es destinado ya que este pago no podrá ser utilizado para fechas posteriores y no habrá devolución del mismo en caso de no haber sido requerido o tramitado en su momento de pago y deberá volver a realizar el depósito de dicho servicio en caso de volverlo a solicitar. La vigencia de cada uno de los servicios es para el ciclo académico vigente.

El CUFCO se reserva el derecho de determinar la vigencia de pago de cada uno los servicios antes mencionados y determinar la no devolución del dicho servicio, facturándose a otros ingresos.

El CUFCO se reserva el derecho de cobro de los conceptos pertenecientes a bloque “B” que solicite el alumno, si cuenta con adeudos vencidos dentro del Bloque A.

Es de suma importancia que realice sus depósitos en el bloque correcto para que el sistema identifique que servicios está pagando, de lo contrario no se harán correcciones a los depósitos ya realizados, esto es, si paga un servicio de Bloque “B” y lo deposita con la referencia de Bloque “A” no se realizará el cambio del pago y deberá depositarlo nuevamente con la referencia correcta del servicio (Las referencias de pago correspondientes a cada bloque se podrán consultar en la plataforma académica al igual que en su tarjeta de pagos).

Capítulo 1.5 Priorización de Pagos

Es el orden en que el Sistema de Caja realiza el cobro de los servicios contratados por el alumno, padre de familia o tutor, de acuerdo a la fecha de vencimiento de cada uno de ellos.

Esta priorización sólo aplica para los conceptos del Bloque “A” y el orden de cobro se maneja, dependiendo el perfil contratado, de la siguiente manera:

1. Inscripción o Reinscripción
2. SAP
3. Uniforme
4. Programas Académicos UNO
5. Libros
6. Colegiatura ART
7. Residencia
8. Semi-residencia
9. Colegiatura Académica

En caso de pagos extemporáneos, la priorización de pagos considerará primero el cobro de los **recargos** correspondientes, antes que otro servicio o concepto por pagar.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Adicional a Reinscripción | - Primero en pagarse (en caso de aplicar) |
| 2. Inscripción o Reinscripción | - Segundo en pagarse |
| 3. SAP | - Tercero en pagarse |
| 4. Uniforme | - Cuarto en pagarse |
| 5. Programas Académicos UNO | - Quinto en pagarse (en caso de aplicar) |
| 6. Libros | - Sexto en pagarse (en caso de aplicar) |
| 7. Recargos | - Séptimo en pagarse (en caso de vencimiento) |
| 8. Colegiatura ART | - Octavo en pagarse |
| 9. Residencia ó Semi-residencia | - Noveno en pagarse |
| 10. Colegiatura Académica | - Decimo en pagarse |

Capítulo 1.6 Formas y Reglas de Pago

Los pagos los puede realizar mediante depósito bancario, a través de nuestro portal, ó bien, directamente en Caja universitaria.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Pagos por banco: El pago podrá efectuarse a través de los bancos Banorte, HSBC, Santander Serfín y Bancomer mediante depósito con Ficha o Tarjeta de pago, las cuales contienen datos del alumno en forma personalizada que nos permiten identificar a quien corresponde el depósito por medio de la matrícula, para realizar un depósito bancario con ficha de depósito deberá imprimirla a través del portal académico y esta deberá ser entregada en ventanilla bancaria o si lo prefiere solamente presentar su Tarjeta de Pagos en ventanilla bancaria e indicarle al cajero la cantidad a pagar.

El banco podrá recibir su pago en efectivo o cheque, si el cheque con el que haya pagado es devuelto por el banco el CUFCD procederá al cobro del 20% de indemnización sobre el importe del cheque devuelto, en los términos del artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Pagos por Plataforma Openpay: Podrá realizar sus pagos por este medio ingresando al portal académico de la UFD siguiendo las instrucciones y sujetándose a las políticas de uso y servicio mediante tarjetas de crédito/debito. En caso de que la Institución Bancaria reporte al CUFCD alguno de estos pagos como operaciones inusuales de acuerdo a lo señalado por las leyes financieras, fiscales y penales aplicables, el Padre de Familia o Tutor deberá acreditar la operación presentando la tarjeta bancaria y la identificación oficial (INE) del titular de la tarjeta, ambas en original, los cuales están protegidos de acuerdo a nuestro aviso de privacidad https://www.ufd.mx/ufdmx/privacidad.php#.XzMA_YpKjIU

Pagos por Spei Referenciado: Podrá realizar sus pagos a través de la banca por internet o de la banca móvil y para obtener la información de la cuenta clabe y referencia es necesario ingresar a su portal académico, estado de cuenta. En caso de que la Institución Bancaria reporte al CUFCD alguno de estos pagos como operaciones inusuales de acuerdo a lo señalado por las leyes financieras, fiscales y penales aplicables, el Padre de Familia o Tutor deberá acreditar la operación presentando la tarjeta bancaria y la identificación oficial (INE) del titular de la tarjeta, ambas en original, los cuales están protegidos de acuerdo a nuestro aviso de privacidad https://www.ufd.mx/ufdmx/privacidad.php#.XzMA_YpKjIU

Pagos en Caja Universitaria: Podrá realizar sus pagos en la Caja Universitaria en efectivo por un monto máximo de **\$1,000.00** pesos ó con cualquier tarjeta de crédito o débito, excepto American Express.

Reglas de pago

Pagos por banco: Todos los depósitos que realice por este medio ante cualquiera de los bancos disponibles se verán reflejados en el estado de cuenta del alumno 24 horas hábiles después.

La administración del CUFCD se reserva el derecho de aclarar pagos realizados ante cualquier institución bancaria.

Pagos por Plataforma Openpay: Se verá reflejado en su estado de cuenta del alumno de forma inmediata.

El CUFCD no se hace responsable por fallas o errores al realizar sus pagos a través de estos medios, por lo que se le recomienda atender las políticas de uso así como términos y condiciones.

Pagos en Caja Universitaria: Este se verá reflejado en el estado de cuenta del alumno de forma inmediata al pagar directamente en caja universitaria

Cualquier trámite que se lleve a cabo fuera de los datos proporcionados, no será responsabilidad del CUFCD.

Es obligación del padre de familia o tutor verificar su estado de cuenta en el portal académico y reportar cualquier anomalía o depósito no cargado a este.

Capítulo 1.7 Facturación Electrónica

El CUFCD podrá emitir facturas electrónicas bajo los lineamientos vigentes del SAT y apegado a cualquier cambio en las reformas fiscales.

El padre de familia, tutor o alumno que requiera factura con datos fiscales deberá ingresarlos al momento de su registro de examen de admisión, si su status es candidato a inscripción o alumno activo los podrá registrar o actualizar desde su portal académico o mediante la aplicación “MI UFD”, la información debe registrarse tal y como se encuentra en la Constancia de Situación Fiscal.

El CUFCD no asume la responsabilidad de datos fiscales mal registrados, el padre de familia, tutor o alumno deberá verificar cada una de sus facturas y reportar de manera inmediata al CUFCD algún dato erróneo para la corrección de futuras facturas, en caso de existir algún dato incorrecto se emitirá la factura electrónica como “PUBLICO EN GENERAL”.

El CUFCD genera las facturas electrónicas al día siguiente hábil después de recibir su pago en firme, por lo que una vez generada la factura electrónica no hay cancelaciones, se tiene la opción registrar o actualizar sus datos fiscales para futuras facturas.

Para dar cumplimiento al envío de facturas electrónicas es requisito que el padre de familia, tutor o alumno proporcione al CUFCD un correo electrónico.

Si desea pagar en Caja Universitaria y es la primera vez que requiere factura con datos fiscales, previo a realizar el pago debe ingresar a su portal académico o su aplicación “MI UFD”, registrar sus datos fiscales y posteriormente pagar en ventanilla. El responsable de caja no está autorizado para registrar datos fiscales.

TITULO 2 NORMAS ADMINISTRATIVAS ACADEMICAS

Capítulo 2.1 Inscripciones

El pago de Inscripción debe ser realizado en una sola exhibición.

Capítulo 2.2 Reinscripciones

La reinscripción debe ser pagada conforme a las fechas indicadas en la “Hoja de Información para Reinscripción”, en caso de que el monto depositado no coincida con los montos establecidos en la hoja de información, éste será abonado al estado de cuenta del periodo que se encuentre cursando el alumno a la fecha del depósito.

En caso de ser pagada después de la fecha normal indicado en la “Hoja de Información para Reinscripción” aplicará un cargo adicional, el cual deberá ser pagado en conjunto con la reinscripción.

No procederá la Reinscripción oficial en caso de tener adeudos de periodos anteriores en Biblioteca, Gimnasio, Laboratorio de Cómputo, Residencia y Administración y Finanzas, por lo que se deberá acudir a las áreas a revisar los adeudos, como lo señala el reglamento académico, aun cuando ya haya realizado el pago.

Si el alumno realiza el pago de su reinscripción para determinado periodo académico y posteriormente se inicia una baja temporal, definitiva o por reglamento, el pago de esta reinscripción no aplicará para periodos académicos posteriores u otros servicios y no procederá la devolución de dichos importes.

Si desea reinscribirse una vez iniciado el ciclo escolar, el pago de la reinscripción deberá efectuarse al 100% de acuerdo a los costos vigentes según la Hoja de Información para Reinscripción y al reglamento académico y de servicios escolares.

Capítulo 2.3 Seguros de alumnos

Seguro de Accidentes Personales (SAP)

Es requisito obligatorio que el alumno cuente con un Seguro de Accidentes Personales el cual le cubre al del trayecto de su casa a la Universidad y viceversa, el cual debe ser pagado en conjunto con la inscripción o reinscripción en un solo momento independientemente que el alumno cuente con un Seguro de Gastos Médicos Mayores personal o familiar.

Si un alumno ingresa al CUFCD después de haber iniciado el ciclo escolar, quedará asegurado a partir del día siguiente a la fecha de pago de este servicio.

La definición de los periodos de vigencia del SAP quedará establecido por el CUFCD en acuerdo con la Compañía de Seguros que contrate.

Al momento de causar cualquier tipo de baja en Servicios Escolares la Institución procederá a realizar la cancelación del SAP por lo que ya no tendrá derecho a este servicio que le fue proporcionada por la Institución.

Por ningún motivo procederá devolución para el padre de familia por este concepto aun cuando se genere baja de la Institución.

Capítulo 2.4 Colegiatura Académica.

Las Colegiaturas Mensuales, deberán pagarse en una sola exhibición. Sin embargo, con el ánimo de facilitar su cumplimiento, la Universidad ha estructurado el pago único en parcialidades solo en caso de realizar pagos anticipados.

2.4.1 Fecha de vencimiento

La Colegiatura Académica deberá ser cubierta a más tardar el día 10 de cada mes. De no ser así aplicará el 8% de recargo mensual acumulable hasta cubrir la deuda.

Si en el periodo vigente el alumno tiene adeudos vencidos de colegiatura académica no podrá reinscribirse para el siguiente periodo, como lo señala el reglamento académico.

Ningún área del CUFCO, que no sea Administración y Finanzas, está facultada para hacer algún tipo de convenio económico solicitado por el alumno, padre de familia o tutor para la realización de sus pagos y será sancionado el personal que intente o incurra en esta práctica de acuerdo a las políticas internas.

Ingreso después de haber iniciado el ciclo escolar:

En el caso del nivel Primaria y Secundaria, el aspirante podrá ingresar al perfil que desee en el mes que así lo solicite, y deberá cubrir tres meses anteriores de colegiatura académica, contando a partir del mes en que está ingresando.

Si un alumno desea ingresar al CUFCO dentro de los primeros meses después de haber iniciado el ciclo escolar, es obligatorio cubrir las mensualidades de Colegiatura Académica desde que inicio el ciclo escolar, esto aplica para el nivel Preparatoria, Licenciatura Escolarizada y Mixto Ejecutivo.

2.4.2 Pase de examen

El pase de examen es el documento que permite presentar su evaluación parcial o final al alumno desde el nivel Básico hasta Licenciatura Cuatrimestral Escolarizada, que se encuentra libre de adeudos en el bloque "A" y "B" con el CUFCO excepto extraordinario y asesorías o recursamientos y por lo tanto puede presentar sus exámenes sin limitación alguna.

El alumno deberá sujetarse a los lineamientos y cumplir con todos sus compromisos financieros con la universidad para presentar sus exámenes.

La liberación digital de dicho documento se realizará en dos tiempos según calendario académico anual:

- Entrega Normal
- Entrega Extemporánea (no aplica para evaluaciones finales)

En cada periodo de Evaluación parcial o final durante el ciclo académico, el alumno deberá anticipar el pago de la mensualidad en todos sus servicios previo a la fecha de entrega de pase de examen parcial o final, independientemente del programa de pagos establecido.

Entrega Normal

El pase de examen será liberado digitalmente únicamente por la Dirección de Administración y Finanzas en la semana previa a las fechas de presentación de exámenes, para lo cual, es requisito no tener ningún tipo de adeudo en bloque “A” y “B” y tomando en cuenta las condiciones de pago anteriormente referidas. Una vez liberado el pase digital, el alumno tiene el derecho de presentar sus evaluaciones y posteriormente la autorización de registrar su calificación según reglamento y procedimiento de la UFD, de lo contrario perderá el derecho de presentar exámenes en período regular.

El CUFCD se deslinda de toda responsabilidad de la no presentación del examen por incumplimiento al pago o por negligencia del alumno (no obtener el pase de examen liberado), sujetándose a lo establecido en el Reglamento Académico según el nivel que se encuentre cursando.

El no presentar el examen no lo exime del pago de su Colegiatura Académica Mensual.

El alumno obtendrá la liberación del Pase de Examen digital sin costo alguno, mismo que podrá consultar y obtener desde su portal académico durante la semana previa a la presentación de sus evaluaciones.

Entrega Extemporánea

Esta etapa consiste en la última oportunidad que tiene el alumno para liberar su pase de examen digital como extemporáneo, derivado de un incumplimiento en el pago de sus colegiaturas correspondientes durante la liberación normal de pases. Para la liberación del pase extemporáneo el alumno deberá estar al corriente en sus pagos a la fecha de reprogramación sujetándose al reglamento Académico de la UFD.

Las fechas de liberación de pases de examen digital se encuentran disponibles en el Calendario Académico del ciclo vigente disponible en el portal académico.

En caso de no contar con la liberación de pase de examen en ambos periodos (normal o extemporáneo) se sujetara a lo establecido en el Reglamento Académico de acuerdo a su nivel.

2.4.3 Suspensión de servicios académicos

Una suspensión de servicios se puede generar por motivos de acumulación de 2 o más meses de adeudos en los servicios contratado o por incurrir a faltas graves en el uso y manejo de operaciones inusuales realizadas a través de la plataforma académica del CUFCD.

Es responsabilidad Padre de Familia o Tutor el de realizar los pagos de Colegiatura Académica en tiempo y forma así como de la autenticidad de sus pagos cumpliendo con los términos y condiciones aplicables, en caso de reportarse pagos inusuales por alguna Institución Bancaria y no ser acreditados, estos pasarán a ser cuentas por cobrar al Padre de Familia o Tutor así como los gastos administrativos y legales generados para su recuperación. El incumplimiento a lo requerido por el CUFCD genera de forma automática una suspensión de servicios académicos sujetándose al reglamento académico del CUFCD.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Una suspensión de servicios implica que el alumno pierde el derecho de asistir a clases a partir de la fecha que especifica la notificación de suspensión y se procederá de acuerdo a lo siguiente:

Nivel Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria y Preparatoria.

En caso de que el alumno acumule 3 mensualidades de servicios sin pago, se procederá a la suspensión de los servicios académicos. Anexo I ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MINIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES.

Nivel Licenciatura Cuatrimestral Escolarizada.

En caso de que el alumno acumule 2 mensualidades de servicios sin pago, se procederá a la suspensión de servicios académicos.

La suspensión de servicios académicos procederá aun cuando el padre de familia o alumno realice un pago parcial siendo requisito indispensable tener liquidado cada una de las mensualidades a la fecha de vencimiento.

Los medios por lo que se le hará de conocimiento al padre de familia y/o alumno de esta suspensión, será al correo electrónico personal del padre de familia o tutor y correo institucional del alumno, llamada telefónica y si fuera necesario se le convocará a una reunión vía zoom, en caso de contar con la presencia del padre de familia en las instalaciones y coincidir con la suspensión de servicios, se le hará entrega de manera personal obteniendo el CUFCO la firma de recibido.

Para que el alumno pueda reincorporarse a sus actividades normales deberá realizar el pago de las mensualidades vencidas al cien por ciento, no procederá la liberación con pagos parciales ni prorrogas de pago.

Después de haber procedido la suspensión de servicios no lo exime del pago mensual al que fue suspendido, aun cuando el alumno decida no regresar a la Institución.

Durante la suspensión de servicios el alumno tendrá inasistencias las cuales no podrán ser justificadas por razones de adeudo.

El CUFCO tiene la facultar de modificar el horario tipo del alumno que ha sido acreedor a la suspensión de servicios, retirando todas sus actividades de su horario tipo base y estas podrá ser reactivadas 24 hrs. después de haber realizado el pago en su totalidad, por lo tanto hasta entonces podrá reincorporarse de manera normal presentando su "Formato de Liberación de Adeudos" a las áreas involucradas según el perfil contratado.

Formato de Liberación de Adeudos

Después de haber realizado el pago de las mensualidades vencidas, el alumno deberá pasar a la dirección de Administración y Finanzas (Caja Universitaria) por el formato "Liberación de adeudos por suspensión de

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

servicios académicos”, con el que deberá pasar a Servicios Escolares para reactivar su status, a partir de ese momento el área académica le permitirán el ingreso a clases o incorporación a sus actividades según horario tipo, siempre y cuando este dentro del horario de ingreso establecido en reglamento general.

Para los alumnos del nivel Licenciatura SUA (Mixto Ejecutivo) procederá la liberación al día siguiente hábil después de haber realizado el pago y se emitirá el formato “Liberación de adeudos por suspensión de servicios académicos” para su notificación al área académica y de servicios escolares para su liberación en la plataforma virtual y el ingreso a sesiones presenciales.

2.4.4 Prorrogas de pago por adeudo de Colegiatura Académica

El alumno podrá ser sujeto a la autorización de prórroga de pago únicamente por colegiaturas académicas siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Deberá tener un solo mes de adeudo
- Deberá ser un alumno con pagos anteriores regulares
- La prórroga se autoriza por 5 días hábiles como máximo
- La prórroga deberá ser solicitada por el padre de familia o tutor, mediante una carta por escrito y entrega en original o envió provisional de la solicitud con firma autógrafa del padre de familia por correo electrónico con los siguientes datos anexando copia de identificación oficial del solicitante:
 - Fecha de solicitud de prórroga
 - Mención de que solicita la prórroga de pago
 - Motivo por el que solicita la prórroga
 - Nombre del alumno
 - Matrícula
 - Nivel académico
 - Fecha en que se compromete a pagar
 - Teléfono y correo electrónico del padre de familia o tutor
 - Nombre y firma de quién solicita la prórroga como lo es el padre de familia o tutor.
 - El adeudo deberá ser pagado en su totalidad incluyendo los recargos generados.
 - Las prorrogas solo son autorizadas por una única ocasión por alumno en todo el año escolar.

En caso de no dar cumplimiento a la prórroga solicitada, por ningún motivo habrá futuras autorizaciones.

Si la prórroga no es pagada en tiempo y forma, estará sujeto a lo establecido en el Reglamento Académico según el nivel que este cursando.

La prórroga no lo exime del pago de recargos generados del adeudo vencido.

2.4.5 Becas

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Se consideran becas académicas, las que el CUFCO otorgue a los alumnos, y consisten en la exención de un porcentaje en el pago de sus colegiaturas académicas, en ningún caso se considerarán como servicios gratuitos. El alumno debe cumplir con los requisitos que en la convocatoria y normativa del otorgamiento de becas sean señaladas y autorizadas por el CUFCO.

El alumno regular podrá solicitar beca académica con base y apego a lo que señale el Reglamento de Becas.

El CUFCO sólo reconoce en todo momento como oficiales las becas otorgadas por el área autorizada.

Si se genera un saldo a favor por otorgamiento de beca se deberá solicitar de forma inmediata y por escrito el destino de dicho saldo (aplicación al siguiente ciclo académico o devolución).

Capítulo 2.5 Kit de Uniforme Académico Deportivo

Todos los alumnos del CUFCO tienen la obligación de portar el uniforme establecido y vigente para cada ciclo académico el cual se actualiza en Agosto de cada año.

Como requisito de Inscripción y Reinscripción el alumno deberá pagar su uniforme en cada inicio de ciclo académico Agosto de cada año según el perfil contratado, si no se cumple con este requisito el alumno no podrá ser liberado de su proceso de Inscripción o Reinscripción.

Para los alumnos que ingresen en Enero, Febrero y Mayo pagarán su kit de uniforme que esté vigente en ese momento y para agosto deberán volver a adquirir el Kit de uniforme aplicable a este periodo.

Capítulo 2.6 Evaluación Médica

El CUFCO establece como requisito obligatorio la aplicación de una Evaluación Médica anual para los niveles académicos de Preescolar, Primaria, Secundaria, Preparatoria y Licenciatura Cuatrimestral Escolarizada en todos sus perfiles disponibles, con el objetivo de identificar algún padecimiento que interfiera la práctica deportiva del aspirante.

Esta evaluación será aplicada directamente por el Centro de Excelencia Médica en Altura (CEMA) en sus instalaciones, la cual será aplicada posterior a su ingreso al CUFCO.

Como requisito obligatorio el alumno deberá pagar esta Evaluación Médica al momento de Inscribirse y Reinscribirse al nuevo ciclo académico anual (agosto de cada año ó Enero, Febrero ó Mayo según periodo de ingreso), el precio de la evaluación se informará en las Hojas de Información de Inscripción y Reinscripción, al no cumplirse con este requisito el alumno no podrá ser liberado de su proceso de Inscripción o Reinscripción.

El pago de este servicio se realiza directamente en el Centro de Excelencia Médica en Altura (CEMA).

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

La UFD se reserva el derecho de admisión y/o permanencia del alumno a quien por resultado de la evaluación médica de como resultado no apto para la práctica deportiva para salvaguarda y atención de la salud.

Los casos no contenidos en este apartado que se llegaran a desprender como resultado de la Evaluación Médica quedarán en total disposición de lo que determine el Consejo Universitario del CUFCO.

Capítulo 2.7 Titulación.

Podrá obtener el título correspondiente, los egresados que cumplan con lo dispuesto en el **Reglamento Académico de Licenciatura**.

El área de Titulación del CUFCO dará a conocer al candidato a titulación las fechas y costos de la Titulación para su cumplimiento en tiempo y forma, aquellos que realicen el pago fuera del tiempo establecido se sujetarán a lo que disponga el Comité del CUFCO.

Al realizar el pago de Titulación por el candidato no garantiza que el alumno se Titule como corresponda si no se da cumplimiento a lo dispuesto en el **Reglamento Académico de Licenciatura**.

Si el candidato no da cumplimiento a lo establecido en el **Reglamento Académico de Licenciatura** no habrá devolución del pago de Titulación ya que queda en absoluta responsabilidad del alumno candidato a titulación el incumplimiento del mismo, ni tampoco podrá solicitar la transferencia del pago como Inscripción, a otro nivel Académico, Colegiatura u otro concepto distinto al bloque “A” o bloque “B”

El pago de Titulación que haya realizado el candidato tiene vigencia únicamente a la fecha inmediata en que haya concluido su último ciclo académico, en caso de no titularse y haber pagado no habrá devolución ni traslado para otra fecha de titulación.

Se le informará al egresado a Titularse la fecha y hora para la celebración del examen, en caso de que el egresado solicite no titularse en la fecha, se sujetará a lo que determine el Comité del CUFCO informándole al egresado lo procedente, fecha de reprogramación y lo que se derive en consecuencia de.

Cualquier diferencia o caso no establecido en este apartado de Titulación será valorado y resuelto por el comité del CUFCO, cuidando que no se afecten derechos adquiridos ni se aplique retroactivamente en perjuicio de persona alguna.

Capítulo 2.8 Exámenes extraordinarios, recursamientos, asesorías y materias por cursar

Exámenes extraordinarios

Los exámenes extraordinarios tienen un costo que se dará a conocer por parte del Área de Administración y Finanzas, Servicios Escolares y el Área Académica, este deberá ser cubierto con anticipación a la aplicación de su examen para tener derecho a ejercerlo.

El periodo de pago de este servicio estará vigente únicamente en las fechas establecidas dentro del calendario académico.

El alumno deberá solicitar y confirmar en Servicios Escolares el examen extraordinario (asignatura) a presentar para que este a su vez se cargue al estado de cuenta del alumno en bloque “B”, una vez confirmado, pagado y facturado dicho servicio no se procederá a cambios ni devoluciones por error en la asignatura a presentar.

Una vez presentado el Examen Extraordinario y este no sea acreditado no procederá la devolución tendrá que pagarse una nueva aplicación según lo establecido por el área de servicios escolares.

Recursamientos, Asesorías y Materias por Cursar

El costo de estos servicios dependerá del nivel académico y horas a cursar, este deberá ser pagado con anticipación al inicio del curso.

El pago de estos servicios tendrán vigencia únicamente en el ciclo académico en el que haya realizado el pago, en caso de no hacer uso del servicio no tendrá validez para el posterior ciclo académico ya sea cuatrimestral o semestral.

El alumno deberá solicitar y confirmar en Servicios Escolares el tipo de servicio para que este a su vez se cargue al estado de cuenta del alumno en bloque “B”, una vez confirmado, pagado y facturado dicho servicio no se procederá a cambios ni devoluciones por error en la asignatura a presentar.

El pago Examen Extraordinario, recursamiento, asesorías y materia por cursar se deberá realizar con anticipación tomando en cuenta la forma de pago con el que lo realice:

Pago mediante depósito directo en banco, se deberá realizar con anticipación a un día antes de su aplicación, ya que el depósito se ve reflejado al día siguiente hábil.

Pago en caja universitaria, como opción, mismo día antes de su aplicación ya que el pago se ve reflejado de forma inmediata.

Cuando el alumno presente ó asista a sus cursos sin haber pagado en el tiempo establecido, haya acreditado o no el mismo, se le tendrá por no presentado o cursado, reservándose el CUFCD el derecho de sancionarlo, según el reglamento escolar vigente.

El pago realizado de estos servicios tendrá vigencia únicamente para la fecha de aplicación en la que fue pagada, si este no es cursado en su programación no procederá la devolución ni la aplicación para otro periodo.

Cuando el alumno solicite y confirme el servicio, se cargara a su estado de cuenta y si este no es pagado se tendrá como un servicio pendiente de pagar y no le serán retirados dichos servicios hasta que estos sean pagados y validados por servicios escolares.

Capítulo 2.9 Cobros por actos de indisciplina

El alumno que cause daño intencional o accidental, según sea el caso, a las instalaciones, dependencias del CUFCD o terceras personas pagará el daño al momento de dar a conocer el costo. Si el deterioro es reparable se pagará únicamente el costo de reparación y si es pérdida total deberá pagarlo en su totalidad, este pago será distinto de la sanción imputable y establecida por los reglamentos internos aplicables.

El padre de familia acepta el pago de daños a que se refiere este apartado en forma directa a su estado de cuenta y que del depósito inmediato posterior a la fecha del daño, se cobrará dicha cantidad una vez sucedida la notificación al mismo padre de familia así como también no habiendo atendido el pago durante la semana posterior al incidente.

Capítulo 2.10 Devoluciones de pagos

2.10.1 Devoluciones de inscripciones:

1. En caso de que el alumno genere la baja y haya pagado la inscripción, procederá la devolución del pago siempre y cuando se haga la solicitud con una carta por escrito pidiendo la devolución del pago de la inscripción con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar. Si es solicitado después de este periodo no procederá la devolución de la inscripción en ningún porcentaje.

2.10.2 Devoluciones de reinscripciones:

1. En caso de que el alumno genere la baja y haya pagado la reinscripción procederá la devolución del pago siempre y cuando se haga la solicitud con una carta por escrito pidiendo la devolución del pago de la reinscripción con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar. Si es solicitado después de este periodo no procederá la devolución de la reinscripción en ningún porcentaje.
2. Una vez generado la baja, el alumno podrá solicitar la aplicación de su pago de reinscripción a sus adeudos vigentes, haciendo la solicitud por medio de una carta especificando los motivos de la no reinscripción, siempre y cuando este dentro del tiempo establecido del periodo de devolución. En caso de no tener adeudo vigente aplicará lo establecido en el punto número 1.

2.10.3 Devolución de Seguro de Accidentes Personales SAP:

1. En caso de que el alumno genere la baja con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar podrá solicitar la devolución del SAP 100%, siempre y cuando se haga la solicitud con una carta por escrito pidiendo la devolución del mismo a la Dirección de Administración y Finanzas, si es solicitada después de este periodo no procederá ninguna devolución de ningún porcentaje.

2.10.4 Devoluciones de Colegiatura Académica.

Procederá la devolución de Colegiatura Académica y Servicios UFD como se detalla a continuación, sólo en caso de solicitar voluntariamente ante Servicios Escolares la baja temporal ó definitiva bajo los siguientes lineamientos.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Antes de iniciar el ciclo escolar

1. *Pago por anticipado cuatrimestral, semestral o anual:* Esta devolución procederá con la baja oficial ante Servicios Escolares y entregando la carta de solicitud de devolución con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar según el nivel académico, siendo el porcentaje a devolver del 80% del monto pagado.
2. *Pagos por anticipado mensuales o parciales:* Esta devolución procederá con la baja oficial ante Servicios Escolares tramitada con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar según el nivel académico siendo el porcentaje a devolver del 20% del monto pagado.

Nota: En caso de solicitar devolución después de los días antes mencionados y hasta el inicio del ciclo escolar, se procederá a la devolución conforme a lo establecido en el siguiente párrafo.

Durante los 30 naturales antes de iniciar ó ya iniciado el ciclo escolar.

1. *Pago por anticipado cuatrimestral, semestral o anual:* Esta devolución procederá con la baja oficial ante Servicios Escolares y sólo se devolverá el 50% de los meses pagados y no devengados, tomando como base la fecha establecida en el Capítulo 2.8 Bajas.
2. *Pagos por anticipado mensuales o parciales:* No aplica Devolución en ningún porcentaje.

TABLA DE DEVOLUCIONES				
CONCEPTO	Antes de iniciar el ciclo escolar		Durante los 30 días antes de iniciar o ya iniciado el ciclo escolar	
	Fecha de Trámite de Baja y Carta de Solicitud.	% de devolución	Fecha Trámite de Baja y Carta de Solicitud.	% de devolución
Inscripción	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100 %	No Aplica	0%
Reinscripción	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100 %	No Aplica	0%
SAP	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100 %	No Aplica	0%
Uniforme Deportivo	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100%	Una vez entregado el Kit no aplicará devolución	0%
Programas Académicos Sistema UNOi	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100%	Aplicara en proporción a bimestres posteriores, según fecha de baja	Proporcional
Libros	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	100%	Una vez entregado libros no aplicará devolución	0%
Colegiatura	Con Anticipación de 30 días	80 %	Durante los 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	50%

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

Académica Pago anticipado cuatrimestral, semestral o anual	naturales antes de iniciar el ciclo escolar escolar.		Iniciado el ciclo, se considera la fecha de baja y los primeros 10 días naturales del mes.	50%
Colegiatura Académica pago anticipado mensuales o parciales	Con Anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	20 %	No Aplica	0%
	Durante los 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	N/A		

Importante. En caso de causar Baja por incurrir en el incumplimiento de los Reglamentos Internos y/o Normas Administrativas, no habrá devolución de ningún concepto.
En ningún caso se podrá recibir la Carta de Solicitud si no primero se tramita la Baja Oficial En servicios Escolares.

2.10.5 Devoluciones por becas académicas:

Pago por anticipado semestral o anual: En caso de que al alumno le sea otorgada la beca académica y haya realizado el pago por adelantado, se sujetará a lo siguiente:

1. Si no se tiene algún otro adeudo del bloque A podrá solicitar la devolución por escrito inmediatamente en que haya recibido la beca.
2. Si el alumno desea pagar algún servicio del Bloque B con el saldo a favor derivado de la beca, lo podrá hacer siempre y cuando no tenga adeudo dentro del Bloque A, para lo cual deberá presentar ante las oficinas de Administración y Finanzas la solicitud por escrito.
3. Si se tiene adeudo dentro del Bloque A por otro servicio (Colegiatura ART y Residencia) aplicará el porcentaje de beca a estos servicios y no habrá devolución

La solicitud de devolución deberá estar firmada por el padre o tutor con copia de Identificación Oficial y el alumno mayor de edad.

Pagos mensuales: En caso de que el alumno haya realizado los pagos de su Colegiatura Académica antes de recibir su Carta que lo acredite como alumno becario se le respetará el porcentaje de su beca de todo el ciclo académico y aplicara a los siguientes meses de Colegiaturas aun no pagadas.

2.10.6 Devoluciones de recursamiento, asesorías y materias por cursar:

Si el servicio ya fue pagado por el alumno y este no es cursado en el calendario establecido, no procederá la devolución de este pago aun cuando el alumno tenga que volver a tomar los servicios.

2.10.7 Requisitos obligatorios para la devolución de pagos para Inscripciones, Reinscripciones, SAP, Uniforme Deportivo, Sistema UNO, Libros y Colegiaturas Académicas.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

1. Al momento de tramitar la baja ante Servicios Escolares deberá entregar la solicitud de devolución por escrito y en original en Administración y Finanzas (Caja Universitaria)
2. La Carta de Solicitud de Devolución deberá contener los siguientes requisitos:
 - Lugar y fecha de solicitud.
 - Asunto: Solicitud de Devolución
 - Nombre del alumno.
 - Matricula.
 - Nivel Académico.
 - Motivo de la baja.
 - Nombre y Firma del solicitante (Solo lo podrá solicitar el padre de familia ó alumno mayor de edad).
 - Teléfono y correo electrónico.

Entregar copia fotostática de identificación oficial del padre de familia o tutor, el beneficiario del cheque deberá tener cuenta bancaria ya que el cheque se emitirá como “CHEQUE NOMINATIVO” y al momento de la entrega de cheque deberá presentar INE en original.

2.10.8 Tiempo de respuesta de la solicitud de devolución.

El tiempo de respuesta por parte del Área de Administración y Finanzas (Cobranza) de la solicitud de devolución será de 30 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del documento. La recepción de solicitud no garantiza que proceda la devolución.

El plazo para las solicitudes de devolución es de seis meses contando a partir de la fecha en que se genera el saldo a favor, después de este tiempo no procederán ninguna devolución.

Capítulo 2.11 Bajas

2.11.1 Baja voluntaria

Es responsabilidad del alumno, padre de familia o tutor el tramitar la baja, directamente en el área de Servicios Escolares y deberá pasar al área de Administración y Finanzas (Caja Universitaria), teniendo la obligación de cubrir íntegramente los adeudos vencidos y recargos acumulados hasta el momento en que se realiza este trámite.

Se tomará como fecha oficial de baja, para efectos de cobro y pago de servicios, la que se encuentre señalada en la Solicitud de Servicio como “Inicio de Baja”.

Si el alumno deja de asistir a clases, sin haber tramitado alguna baja, deberá cubrir el adeudo que se genere desde el momento en que dejó de asistir hasta la fecha del trámite de baja.

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

El alumno tiene la opción de tramitar su baja académica en el transcurso de los primeros 10 días naturales del mes, si es tramitada después de este plazo debe pagar la mensualidad al 100% del mismo mes en que está tramitando la baja con los recargos que se generen de esta.

Una vez que el alumno haya cubierto la totalidad de su adeudo, pasará al Área de Servicios Escolares a entregar su formato de solicitud de baja para el cierre oficial de la misma.

2.11.2 Baja por reglamento

En caso de que el alumno sea retirado de la Institución por incumplimiento al Reglamento Interno y Normas Administrativas deberá cubrir los adeudos y los recargos generados hasta la fecha de la baja por reglamento emitida por Servicios Escolares.

ANEXO I

A continuación se presentan las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares y que toma el CUFCO como tales para la operación de dichos servicios.

Las Normas Administrativas presentes se encuentran sustentadas en dichas Bases Mínimas, por lo que el CUFCO se podrá reservar el derecho de las mismas en función de las condiciones o circunstancias que se presenten.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MINIMAS DE INFORMACION

PARA LA COMERCIALIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES

ARTICULO 1o. Las disposiciones establecidas en este acuerdo regirán en toda la República y serán de aplicación general para todos los particulares prestadores de servicios educativos de tipo elemental y medio con autorización o reconocimiento de validez oficial, o aquellos que daban estar inscritos en el listado de planteles no incorporados.

ARTICULO 2o. Los prestadores del servicio educativo a que se refiere el artículo anterior, deberán informar por escrito, previamente a la inscripción, para cada ciclo lectivo, a los padres de familia, tutores o usuarios, lo siguiente:

I. El contenido de este Acuerdo;

II. La relación de los tipos educativos y grados escolares ofrecidos por el prestador del servicio para cada ciclo lectivo, así como la mención de la fecha y número del acuerdo por el cual le otorgó la incorporación.

A falta de este, el número de inscripción como plantel no incorporado y la mención de que dichos estudios carecen del reconocimiento de validez oficial.

En caso de que no cuenten con ninguno de ellos, deberán explicar la razón de dicha circunstancia;

III. El costo total correspondiente a los siguientes conceptos:

a) Inscripción o reinscripción;

b) Colegiaturas, así como el número de éstas;

c) Derechos por incorporación, en su caso;

d) Cobros por exámenes extraordinarios, cursos de regularización, duplicados de certificados, constancias, credenciales, cursos complementarios fuera del horario normal de clases, prácticas deportivas especiales y otras actividades extracurriculares;

e) Transporte, cuando lo provean directamente los prestadores del servicio educativo o las bases de cobro, si los padres de familia, tutores o usuarios del servicio, lo contratan directamente con un permisionario o concesionario ajeno a él;

f) Servicios de alimentación, que el prestador otorgue de manera opcional, cuando el educando permanece tiempo adicional al horario escolar, y

g) Calendario de pagos, descuentos por pago anticipado y recargos por mora.

IV. La lista de actividades opcionales, señalando aquellos casos en que se requieren de pago adicional para participar en ellas, así como un costo. De no ser ello posible, indicar la manera y fecha en que se pueda obtener información al respecto;

V. El nombre de los principales directivos y hora de oficina;

VI. El reglamento escolar, y

VII. Cualquier otro elemento de los prestadores del servicio educativo consideren de utilidad para los padres de familia, tutores o usuarios.



NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

ARTICULO 3o. Los prestadores del servicio educativo sólo podrán cobrar de manera general y obligatoria los conceptos a que se refieren los incisos a, b y c de la fracción III del artículo anterior, garantizando que tales conceptos correspondan a la prestación de todos los servicios necesarios para que el alumno pueda cumplir con los planes y programas de estudios, por lo cual quedan incluidos los relativos a:

- I. Utilización de bibliotecas escolares, laboratorios, talleres y demás instalaciones de los establecimientos educativos, y
- II. Uso de materiales y equipo de laboratorio y talleres, así como lo relativo a las actividades de enseñanza y prácticas deportivas.
- III. Lo anterior siempre que ellos se realicen dentro del horario ordinario de clase o, en su caso, en la aplicación de los planes y programas de estudio.

ARTICULO 4o. Los diferentes conceptos de cobro por ningún motivo podrán pactarse en moneda extranjera, las colegiaturas podrán determinarse por grado.

Los prestadores del servicio educativo deberán aceptar sin cargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

ARTICULO 5o. Los prestadores de servicios educativos estarán obligados a:

- I. Presentar a los padres de familia, tutores o usuarios, por conducto de la asociación de padres de familia o del grupo que represente a los usuarios del servicio educativo, los ajustes a los diferentes conceptos de cobro y cambio a las disposiciones o servicios contenidos en el artículo 2o. de este Acuerdo, para el ciclo escolar siguiente, cuando menos sesenta días antes del periodo de reinscripción y a recibir opiniones por el mismo conducto;
- II. No incrementar las colegiaturas durante el periodo escolar, a menos que esto se acuerde con la mayoría de los padres de familia, tutores o usuarios del servicio, mediante convocatoria que al efecto se emita, previo acuse de recibo correspondiente, y se justifique por causas de fuerza mayor que incidan en un incremento sustancial en los costos de operación;
- III. No establecer cuotas o aportaciones extraordinarias a los padres de familia, tutores o usuarios del servicio. Cuando se solicite cualquier donativo en efectivo o en especie, éste tendrá el carácter de estrictamente voluntario, debiendo, en su caso, convenirse de manera individual con los consumidores.
- IV. Devolver, en su caso, los montos pagados por inscripciones o reinscripciones, íntegra o inmediatamente, cuando se le avise cuando menos dos meses antes del inicio de cursos, en los ciclos escolares de un año y de un mes en ciclos menores, que el estudiante no participará en el siguiente periodo escolar. Cuando dicho aviso se de con anticipación menor a la señalada, los descuentos aplicables serán pactados con los padres, tutores o usuarios al momento de la inscripción.
- V. No exigir a los padres de familia, tutores o usuarios, que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, vestuario, libros, y otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio en general. En aquellos casos en que sea indispensable la adquisición de dichos artículos o servicios con determinados proveedores, los precios de los mismos no deberán ser superiores a los disponibles al consumidor en el comercio en general;
- VI. Que los gastos que impliquen la celebración de eventos cívicos, sociales, o recreativos organizados o promovidos por los prestadores del servicio educativo, sean estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones del alumno. La celebración de tales eventos dentro del horario de clases o de los cuales sea imposible que el alumno se sustraiga, no deberán implicar gastos extraordinarios para los padres de familia, tutores o usuarios, y
- VII. No exigir libros, útiles escolares y vestuario nuevo. Sólo podrán requerir que los libros correspondan a ediciones actualizadas y que los útiles y vestuario conserven un estado adecuado para el desarrollo de las actividades escolares.

ARTICULO 6o. El uso del uniforme escolar no es obligatorio; los padres de familia, tutores o usuarios podrán convenir con los prestadores del servicio educativo su uso, diseño, costo y proveedores, quedando los consumidores, en libertad de adquirirlo en donde lo prefieran. Dicho convenio deberá llevarse a cabo cuando menos sesenta días antes del periodo de inscripción.

Los modelos de uniformes deberán estar vigentes cuando menos por periodos de cinco años.

ARTICULO 7o. El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

Los prestadores del servicio educativo, deberán notificar la posibilidad de adoptar la medida a que se refiere el párrafo anterior con quince días de anticipación y los padres de familia, tutores o usuarios tendrán, en su caso, los siguientes derechos.

- I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, sin costo alguno, y
- II. Presentar exámenes extraordinarios en igualdad de condiciones que los demás alumnos, previo el pago de los derechos que correspondan.

ARTICULO 8o. Cuando el alumno deje de asistir al servicio educativo por causas distintas a la que se refiere el artículo anterior, la escuela deberá entregar al padre, tutor o usuario su documentación oficial en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de que lo soliciten, sin costo alguno.

ARTICULO 9o. Se considerará violatorio de la Ley Federal de Protección al Consumidor y se sancionará conforme a la misma, toda práctica consistente en exhibir mediante listas nombramientos u otra forma, a aquellos estudiantes cuyos padres o tutores o ellos mismos, no cumplan con aportaciones ordinarias o extraordinarias solicitadas por los prestadores del servicio educativo.

Igualmente, se consideran violatorias aquellas prácticas de exhibir a estudiantes que no cumplan con aportaciones o no participen en planes de cooperación organizados o promovidos por los prestadores del servicio educativo o sus maestros.

ARTICULO 10. Corresponde a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar el cumplimiento del presente Acuerdo en el ámbito de su competencia. Aquellos aspectos no comerciales de la presentación del servicio educativo, corresponderá a las autoridades educativas competentes.

ARTICULO 11. Los contratos del servicio educativo acordes a las bases mínimas de este Acuerdo no requerirán de su inscripción ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las disposiciones relativas a las educaciones en los cobros de las colegiaturas y demás conceptos a que se refiere el presente Acuerdo serán aplicables para el ciclo escolar 1992-1993 y subsecuentes.

Este acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de marzo de 1992

TITULO 3 NORMAS ADMINISTRATIVAS DE ALTO RENDIMIENTO TUZO (ART) Y RESIDENCIA

Para que el alumno pueda gozar de los servicios de ART, es requisito indispensable que el padre de familia o tutor firme el Contrato de Servicios para Alto Rendimiento Tuzo y/o Residencia (Anexo II) y Pagaré según el Perfil solicitado. **SIN ESTE REQUISITO EL ALUMNO NO PODRÁ INGRESAR A SUS ACTIVIDADES DE DEPORTIVAS DE RESIDENCIA O SEMIRESIDENCIA.**

Contar con Tarjeta de Débito o Crédito

Es requisito indispensable para el perfil concentración contar con una tarjeta de débito (la cual podrá tramitar en el banco de su preferencia), con un monto mínimo de \$ 6,000.00 durante su estancia en la residencia, esto con la finalidad de que el alumno cuente con la disposición de efectivo para solventar los gastos adicionales que pudieran surgir durante su permanencia como es actividades de tiempo libre, gastos médicos menores, daños administrativos, reposiciones de credenciales, gastos personales entre otros.

El padre de familia o tutor deberá entregar al Área de Administración y Finanzas copia fotostática únicamente de la caratula de la tarjeta de debito para acreditar que cuenta con ella.

El CUFCD no se hace responsable de cubrir los servicios adicionales que se pudieran generar a cargo del alumno en caso de no contar con la tarjeta.

Capítulo 3.1 Colegiatura de Alto Rendimiento Tuzo (Colegiatura ART), Residencia y Semi-residencia

3.1.1 Pagos Colegiatura ART, Residencia y Semiresidencia

La Colegiatura ART y los servicios de Residencia o Semi-residencia deberá ser cubierta a más tardar el día 1 de cada mes, en caso de que el día de vencimiento sea inhábil (sábados y domingos) ó días festivos (los establecidos por ley) el pago se efectuará al siguiente día hábil de este plazo. Después de la fecha de vencimiento aplicará el 8% de recargo mensual acumulable hasta cubrir la deuda, esta condición aplica aun cuando sea por razones personales o extraordinarias.

Los alumnos que por causas personales o extraordinarias dejen de asistir a los entrenamientos, no podrán dejar de realizar sus pagos en tiempo y forma, y deberán pagar la mensualidad completa durante el tiempo que estén ausentes además de los recargos generados.

Si en el periodo vigente el alumno tiene adeudos vencidos de la Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia no podrá reinscribirse para el siguiente periodo.

El alumno contará con un Horario Tipo según la categoría en la que se encuentre registrado, el cual describe las actividades a realizar y los tiempos de cumplimiento, mediante este Horario Tipo la dirección de Administración y Finanzas (área de Cobranza) tiene la facultad de aplicar la suspensión de servicios

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

generales o parciales por incumplimiento al pago en tiempo y forma de las colegiaturas hasta que se pague el 100% del adeudo de los servicios.

Ingreso al Alto Rendimiento Tuzo (ART) y a la Residencia después de haber iniciado el ciclo deportivo

Si un alumno desea ingresar al Alto Rendimiento Tuzo, Residencia o Semi-residencia después de haber iniciado el ciclo académico-deportivo, es obligatorio cubrir las mensualidades de los servicios en su totalidad desde que inicio el ciclo académico-deportivo, esto aplica para todos los niveles.

3.1.2 Suspensión de Servicios Colegiatura ART, Residencia ó Semi-residencia

Es responsabilidad del alumno, padre de familia o tutor realizar los pagos mensuales de Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia oportunamente, para efectos de no tener adeudos vencidos y acumulados, en caso de que el alumno no haya realizado su pago en tiempo y forma, a partir del día siguiente de su vencimiento, se suspenderá el servicio y se reanudará hasta que cubra el total de sus mensualidades.

Después de haber procedido la suspensión de servicios no lo exime del pago mensual al que fue suspendido, aun cuando el alumno decida no regresar a la Institución y de ser esta su situación deberá tramitar su baja oficial antes el área de Servicios Escolares.

Durante la suspensión de servicios el alumno tendrá asignadas actividades alternas a desarrollar, mismas que no justificarán las inasistencias generadas en los entrenamientos y aplicará lo establecido en el Reglamento de Alto Rendimiento Tuzo. Todas las actividades asignadas a los alumnos en el horario de entrenamiento estarán directamente relacionadas con sus estudios académicos-deportivos y se realizarán en las áreas académicas o en cancha según la programación asignada.

Después de haber realizado el pago de la mensualidad vencida, el alumno podrá incorporarse a sus actividades de entrenamiento de acuerdo al Horario Tipo el cual especificará la autorización de entrenamiento y la dirección de Administración y Finanzas (área de Cobranza) aplicará la autorización del entrenamiento al día siguiente del pago, según horario tipo con entrenamientos vespertinos.

En el caso de que un alumno presentara algún adeudo antes de participar en Partidos Oficiales o de Torneo de Competencia en los que esté inscrito de cualquier federación o asociación a la que pertenezca el CUFCO, éste deberá liquidar su adeudo como mínimo 48 horas antes de dicho partido y estará sujeto a lo dispuesto en el Horario Tipo y en el Proceso de Aplicación de Normativa ART.

3.1.3 Prórrogas de pago por adeudo de Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia

El CUFCO no otorga prórrogas para el pago del servicio de Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia.

3.1.4 Beneficio Económico Deportivo

Se considera beneficio económico deportivo, el que el Consejo de Alto Rendimiento Tuzo y el CUFCD otorguen a los alumnos, y consisten en la exención de un porcentaje en el pago de sus Colegiaturas ART, en ningún caso se considerarán como servicios gratuitos. El alumno debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento o Convenio en sus diferentes componentes académico, deportivo y de servicios.

El CUFCD se reserva el derecho al otorgamiento, determinación o designación del Concepto de beneficio económico.

En servicios de Residencia o Semi-residencia por ningún motivo se otorgan beneficios económicos por parte del CUFCD

Capítulo 3.2 Cobros por actos de indisciplina

El alumno que cause daño intencional o accidental, según sea el caso, a las instalaciones, dependencias del CUFCD o terceras personas pagará el daño al momento de dar a conocer el costo de este. Si el deterioro es reparable se pagará únicamente el costo de reparación y si es pérdida total deberá pagarlo en su totalidad, este pago será distinto y no lo exime de la sanción imputable y establecida por los reglamentos internos aplicables al caso de cada nivel del CUFCD.

Si en los partidos locales o visitantes el alumno es acreedor a una expulsión por negligencia, agresión a un adversario o insultos al árbitro, pagará la multa emitida por la Federación Mexicana del Fútbol o la Liga, Federación o Asociación en que se encuentre inscrito al momento de incidente, conforme a lo señalado en el reglamento deportivo del ART, y también, no lo exime de la sanción imputable y establecido por los reglamentos internos aplicación de el CUFCD, así como también, las consecuencias colaterales futuras que tuviera el incidente causado por el alumno deportista de frente a alguna liga, federación o asociación para con el CUFCD.

Capítulo 3.3 Lesiones y enfermedad

Si durante el ciclo académico deportivo el alumno sufre algún tipo de lesión o enfermedad que le impida seguir con sus entrenamientos, ocasionada dentro o fuera de las Instalaciones, no lo exime del pago, aún cuando el alumno no pueda tomar al 100% los servicios deportivos, por lo que deberá pagar las mensualidades completas.

En caso de hallarse preexistencia de algún padecimiento o enfermedad, el alumno, padre de familia o tutor serán los únicos responsables de tal situación sujetándose totalmente a la normativa o reglamento vigente aplicable.

Para resolver cualquier controversia ó resolución de algún padecimiento, enfermedad o rehabilitación del alumno, el CUFCD se apoyara del resultado del Dictamen Médico emitido.

Capítulo 3.4 Devoluciones de pagos

3.4.1 Devoluciones de Colegiatura ART, Residencia ó Semi-residencia.

Procederá la devolución de Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia como se detalla a continuación, sólo en caso de solicitar ante Servicios Escolares la baja temporal o definitiva bajo los siguientes lineamientos:

Antes de iniciar el ciclo escolar

1. *Pago por anticipado anual:* Esta devolución procederá con la baja oficial ante Servicios Escolares tramitada con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar según el nivel académico siendo el porcentaje a devolver del 80% del monto pagado.
2. *Pagos por anticipado mensuales o parciales:* Esta devolución procederá con la baja oficial ante Servicios Escolares tramitada con anticipación a 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar según el nivel académico y el porcentaje a devolver es del 20% del monto pagado.

Nota: En caso de solicitar devolución después de los días antes mencionados hasta el inicio del ciclo escolar, se procederá a la devolución conforme a lo establecido en el punto siguiente.

Durante los 30 días naturales antes de iniciar o ya iniciado el ciclo escolar

1. *Pago por anticipado cuatrimestral, semestral ó anual:* Aplican las condiciones de contrato (encontrar adjunto a esta normativa)
2. *Pagos por anticipado mensuales o parciales:* No aplica devolución en ningún porcentaje.

TABLA DE DEVOLUCIONES				
CONCEPTO	Antes de iniciar el ciclo escolar.		Durante los 30 días antes de iniciar o ya iniciado el ciclo escolar.	
	Fecha de solicitud	% de devolución	Fecha de solicitud	% de devolución
Colegiatura ART Residencia Semiresidencia Pago anticipado cuatrimestral, semestral o anual	Con anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	80 %	Aplican las condiciones de contrato y sobre precio de lista.	50%
Colegiatura ART Residencia Semiresidencia Pagos por anticipado mensuales o parciales	Con anticipación de 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	20%	Durante los 30 días naturales antes de iniciar el ciclo escolar	0%
			Iniciando el ciclo, aplican condiciones de contrato	0%

Importante.

En caso de causar Baja por incumplimiento a los Reglamentos Internos y/o Normas Administrativas, no habrá devolución de ningún tipo de concepto, excepto lo establecido en el punto 3.5.2. La recepción de la solicitud de devolución no asegura que dicha devolución sea autorizada. El resultado de la solicitud de devolución será informado 30 días hábiles después de recepcionada esta, y de la entrega de pago por devolución máximo en 15 días naturales.

3.4.2 Devoluciones por resultado de evaluación médica

Si el alumno ha realizado el pago total por anticipado o la primera mensualidad de Colegiatura ART, Residencia ó Semi-residencia y derivado únicamente del resultado del reporte de la Evaluación Médica anual indica que no es apto para la actividad deportiva, se sujetara a lo que determine el Consejo Universitario por lo que el CUFCO se reserva el derecho de la devolución.

3.4.3 Devoluciones por pagos de actividades extracurriculares

Si la actividad extracurricular es suspendida por el CUFCO o el alumno no puede asistir y este ya realizó el pago, aplicará la devolución de este depósito siempre y cuando no tenga cuentas por pagar del ciclo escolar vigente, ya que en este caso el depósito será destinado para cubrir el adeudo pendiente; esta nota estará señalada dentro de las invitaciones o información emitida por la dirección de Administración y Finanzas para dichas actividades.

El plazo para las solicitudes de devolución es de seis meses contando a partir de la fecha en que se genera el saldo a favor, después de este tiempo no procederán ninguna devolución.

Capítulo 3.5 Bajas

3.5.1 Baja voluntaria

Es responsabilidad del alumno, padre de familia o tutor el tramitar su baja directamente en el Área de Servicios Escolares y cubrir íntegramente los adeudos de los servicios vencidos y recargos acumulados hasta el momento de que se realiza esta baja.

Se tomará como fecha oficial de baja, para efectos de cobro, la que se encuentre señalada en la Solicitud de Servicio.

Para finalizar el proceso de baja, el alumno debe cubrir íntegramente los adeudos vencidos y recargos generados, así como la indemnización establecida en el Capítulo 3.6 de estas Normas.

3.5.2 Baja por reglamento

En caso de que el alumno sea retirado de la Institución por incumplimiento al Reglamento Interno y Normas Administrativas deberá cubrir los adeudos de los servicios vencidos al 100% hasta la fecha de la baja

emitida por Servicios Escolares y la indemnización aplicará en un 50% a partir de los siguientes meses no devengados.

Capítulo 3.6 Indemnización

Cuando el alumno solicita baja voluntaria del servicio de Alto Rendimiento Tuzo, Residencia o Semi-residencia, se le cobrará una indemnización del 50%, calculada en función de los meses que le resten por cursar del ciclo deportivo.

Así mismo si un alumno es dado de baja por incumplimiento al Reglamento Interno y Normas Administrativas, se le cobrará una indemnización del 50%, calculada en función de los meses que le resten por cursar del ciclo deportivo.

La indemnización se establecerá a partir de la fecha inicial de baja solicitada en el área de Servicios Escolares y su cálculo se determinará por meses completos.

El pago de esta indemnización deberá ser cubierta a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de baja, por lo que no procederá ninguna prórroga para el pago de indemnización posterior a esta fecha límite.

Si el padre de familia, tutor o alumno efectuó el pago de la Colegiatura ART, Residencia o Semi-residencia por adelantado con descuento del periodo vigente y desea tramitar su baja, aplicará la indemnización del 50% sobre el precio de lista.

Si el alumno es acreedor a un beneficio económico y desea tramitar su baja, aplicará la indemnización del 50% sobre el costo mensual menos el porcentaje de beca del periodo que cubra la beca y en caso de no contar con ese beneficio económico para el siguiente periodo aplicara la indemnización del 50% sobre el precio de lista.

Indemnización por baja generada por una lesión

Si el alumno se da de baja por algún tipo de lesión que le impida seguir con sus entrenamientos, ocasionada dentro o fuera de las Instalaciones, deberá pagar la indemnización del 50% a partir de la fecha en que el alumno, padre de familia inicie el trámite de baja.

Indemnización por expulsión

Si el alumno es expulsado por algún acto de indisciplina establecido en el Reglamento del CUFCO, le aplicará a su salida una indemnización del 50% y deberá retirarse inmediatamente del CUFCO.





ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD

Matrícula: _____

Nombre del alumno (a): _____

Perfil del alumno (a): _____

Nivel Académico: _____

Por medio de la presente, manifiesto a Ustedes que estoy enterado del contenido y alcance legal de las Normas Administrativas y Financieras del **CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE S.C.**, vigentes para el periodo escolar Agosto 2022 – Julio 2023, manifiesto de igual forma mi voluntad para inscribirme y/o reinscribirme a la mencionada Institución, por lo cual para los efectos administrativos y legales procedentes, **DESDE ESTE MOMENTO EXPRESO MI ABSOLUTA CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE SE ME PRESENTA**, asegurando por mi parte su debido cumplimiento.

Nombre del Padre de Familia: _____

Firma del Padre de Familia: _____

Datos obligatorios:

Teléfono casa: () _____ Teléfono celular: () _____

Correo electrónico: _____



***Anexo II. Contrato de Servicios de Alto Rendimiento Tuzo (ART) y/o Residencia
Para el Ciclo Escolar Agosto 2022 – Julio 2023***

Nombre del Alumno:

<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre (s)</i>
-------------------------	-------------------------	-------------------

Nivel Académico:

Matricula:

Paquete de Servicios Contratados

Los siguientes servicios tienen una vigencia de 12 meses contados a partir del mes de Agosto 2022 al mes de Julio 2023.

Señala con una **X** el paquete de servicios a contratar:

- Perfil Alumno Concentración
- Perfil Alumno Semi-concentración
- Perfil Alumno Tiempo Completo con Residencia

Si desea factura con requisitos fiscales favor de llenar correctamente los siguientes datos:

Nombre o Razón social _____

R.F.C. _____

C.P.: _____ Régimen Fiscal. _____

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Que celebran por una parte el **CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE, S. C.** en lo sucesivo denominado únicamente como el **CUFCD**, representado por el **L.C. JULIO CESAR GARCÍA RODRÍGUEZ** y por la otra el **PADRE DE FAMILIA, TUTOR O ALUMNO**, cuyos datos aparecen consignados al anverso del presente acuerdo de voluntades, a quien en lo sucesivo se le denominará únicamente como **ALUMNO (A)**, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

- I.** Para que **EL ALUMNO (A)** pueda gozar de los servicios de **ALTO RENDIMIENTO TUZO (ART)** y/o **RESIDENCIA** en su caso, **EL ALUMNO (A)** deberá estar previamente inscrito en el nivel de primaria, secundaria, Preparatoria o licenciatura, según corresponda y deberá haber cubierto su cuota de **INSCRIPCIÓN** o

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

REINSCRIPCIÓN, así como sus demás servicios que formen parte del pago inicial según Hoja de Información proporcionada (Seguro de Accidentes Personales, Uniforme Deportivo, Programas Académicos, Libros).

- II. LA INSTITUCIÓN** prestará al **ALUMNO (A)**, los servicios que son objeto del presente acuerdo de voluntades, durante el ciclo escolar a que se refiere el presente documento, a través de sus entrenadores, profesores, cuerpo técnico, nutriólogos y demás personal requerido para ello; instalaciones, equipo físico y mobiliario que tiene previsto para cumplir esta función, sujetándose a los programas de estudio académico y calendarios deportivos establecidos en sus siguientes paquetes y perfiles:

- A. PERFIL ALUMNO CONCENTRACION**
- B. PERFIL ALUMNO SEMI-CONCENTRACIÓN**
- C. PERIL ALUMNO TIEMPO COMPLETO CON RESIDENCIA**

- III.** Corresponderá única y exclusivamente **AL ALUMNO (A)** realizar la elección del paquete de servicios que más se adapte o convenga a sus necesidades, de igual forma y desde este momento, **EL (LA) ALUMNO (A)** manifiesta de forma expresa, que conoce, acepta y se compromete a cumplir en sus términos, los reglamentos, normas administrativas y demás lineamientos vigentes del **CUFCD**, de igual forma, **EL (LA) ALUMNO (A)** se obliga a cumplir irrestrictamente todas y cada una de las instrucciones que de manera verbal o escrita, reciba del personal autorizado por el **CUFCD**, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad interna de la Institución, queda bien entendido que cualquier incumplimiento por parte del **ALUMNO (A)** a lo expresamente acordado en la presente cláusula, será causa de rescisión del presente contrato de prestación de servicios, sin responsabilidad alguna para el **CUFCD**, la cual podrá ser invocada por la Institución en cualquier tiempo y lugar.

Para el nivel de **PRIMARIA Y SECUNDARIA**, **EL ALUMNO (A)**, por conducto de su **PADRE/MADRE**, manifiesta que a la firma del presente contrato, se ha hecho de su conocimiento el contenido integro del **ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de marzo del año 1992, mismo que se encuentra adjunto en las normas administrativas como **ANEXO I**.

De igual forma, **EL ALUMNO (A)**, a través de su **PADRE/MADRE** reconoce y acepta que de manera previa a la celebración del presente acuerdo de voluntades, se le ha informado de todos y cada uno de los conceptos que se contienen y relacionan en el Acuerdo a que se refiere el párrafo que antecede, manifestando su plena conformidad con los mismos.

- IV. EL ALUMNO (A)** está de acuerdo con el perfil seleccionado y el cual deberá cursar durante el año enmarcado en el presente contrato renunciando a la posibilidad de realizar cualquier cambio a un perfil inferior al contratado.
- V. EL ALUMNO (A)** está de acuerdo y se obliga a acudir a las juntas, entrevistas, reuniones o citas a las que sea convocado oportunamente por las autoridades académicas, deportivas y/o administrativas de el **CUFCD**, para tratar cualquier asunto relacionado directa o indirectamente con el comportamiento del alumno, sus resultados deportivos o académicos, así como respecto a la aplicación o ejecución de las normas administrativas y reglamentos internos de el **CUFCD**.
- VI. EL ALUMNO (A)** está de acuerdo y se obliga de forma expresa a realizar el pago mensual correspondiente a los servicios denominados **ALTO RENDIMIENTO TUZO (ART)** y **RESIDENCIA** o **SEMI-RESIDENCIA** (según sea el caso), de aquellos que sean conexos a esta obligación principal, de forma mensual y específicamente **A MÁS TARDAR EL DÍA PRIMERO DE CADA MES Y PARA EL PERFIL DE TIEMPO COMPLETO CON RESIDENCIA EL DÍA 10 DE CADA MES**; en caso de no ser así, a partir del día 02 y 11 de cada mes en que se preste el servicio, deberá pagarse el 8% de recargos mensuales, los cuales serán acumulables hasta en tanto **EL ALUMNO (A)** de cumplimiento con la obligación insoluta, en todo caso la Institución se reserve el derecho de suspender el servicio al alumno, sin que esto implique incumplimiento de naturaleza alguna a cargo de el **CUFCD** así también se reserva el derecho de aclarar importes generados por recargos en los servicios contratados ante Instituciones o Personas Físicas que financian los estudios del alumno. De igual forma, **EL ALUMNO (A)** queda enterado de que el domicilio legal de el **CUFCD** para los efectos de la recepción y pago de los servicios que son objeto del presente contrato, lo es precisamente el que se indica en la cláusula XVII, inciso A) del presente contrato.
-

NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

- VII. **EL ALUMNO (A)**, al momento de elegir cualquiera de los tres paquetes a que se refiere la cláusula II del presente instrumento, **SE COMPROMETE A TOMARLO POR UN PERIODO DE DOCE MESES ò PERIODO MENOR POR CASOS DE EGRESO QUE VALIDE LA UFD**, contados a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar correspondiente, el término a que se refiere la presente cláusula se entiende forzoso para ambas partes.
- VIII. No obstante a lo expresamente acordado por las partes en la cláusula que antecede, para el caso de que **EL ALUMNO (A)**, decida dar por terminado anticipadamente el presente contrato de prestación de servicios, está de acuerdo y se obliga de forma expresa a pagar a el CUFCD, por concepto de indemnización, una cantidad equivalente al **50% (CINCUENTA POR CIENTO)** del costo total del paquete contratado de los servicios con Perfil Concentración calculado sobre el monto mensual de \$ 24,195.00, Perfil Semi-concentración calculado sobre el monto mensual de \$ 11,465.00 que constan de los servicios de Alto Rendimiento Tuzo (ART), Residencia y Semi-residencia y con Perfil Tiempo Completo con Residencia Primaria y Secundaria calculado sobre el monto mensual de \$ 14,990.00, Tiempo Completo con Residencia Preparatoria \$ 16,680.00 que haya elegido en términos de la Cláusula II del presente instrumento, dicha indemnización será calculada en función de los meses que le resten al ciclo escolar, el pago de esta indemnización deberá ser cubierta a más tardar 30 días hábiles posteriores contando a partir de la fecha de inicio de baja. La cancelación solicitada por **EL ALUMNO (A)** en los términos que se menciona en la presente cláusula, únicamente surtirá efectos cuando su trámite se haga solicitando por escrito la baja correspondiente, **MISMA QUE EN CUALQUIER CASO SERÁ TRAMITADA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ANTE EL ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES DEL CUFCD**, cualquier otro procedimiento o solicitud efectuada ante un área o dependencia diferente de la que expresamente se señala en el cuerpo de la presente cláusula, se tendrá por no realizada y en todo caso subsistirá la obligación de pago a cargo del **ALUMNO (A)**, en los términos y condiciones a que se refieren el apartado VI del presente contrato de servicios.
- IX. **EL ALUMNO (A)**, de los Niveles de Primaria, Secundaria, Preparatoria o Profesional, que haya elegido la opción de pago de servicios mensual y no realice el pago en forma oportuna, se le suspenderán los servicios contratados, mismos que se reanudarán una vez que **EL ALUMNO (A)** efectúe el pago de los mismos, de acuerdo a lo establecido en las Normas Administrativas en sus Capítulos de Suspensión de Servicios.
- X. **EL ALUMNO (A)** autoriza a el CUFCD la programación de actividades alternas a los entrenamientos en caso de incumplimiento de pagos por los conceptos de colegiatura ART, Residencia y Semi-residencia que aplicaran a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento de las colegiaturas y hasta el pago al 100% del adeudo contraído.
- XI. **EL ALUMNO (A)** tiene derecho a los descuentos en los servicios contratados que en su caso y de forma unilateral, le sean ofrecidos por el área administrativa de el CUFCD, en todos los casos, para que **EL ALUMNO (A)**, se pueda beneficiar de algún programa de descuentos que pudiera otorgar el CUFCD, deberá acreditar que se encuentra al corriente en sus pagos, que dichos pagos fueron realizados en una sola exhibición y con la oportunidad a que se refiere la cláusula VI del presente instrumento, queda bien entendido, que el CUFCD no otorga condonación de recargos que hayan aplicado en caso de existir retraso o incumplimiento en la obligación de pago a cargo del **ALUMNO (A)**.
- XII. **EL ALUMNO (A)** está de acuerdo y se obliga a contratar una póliza de **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**, con la institución de seguros que al efecto designe y autorice el CUFCD.
- XIII. Cuando **EL ALUMNO (A)**, hubiere efectuado el pago anticipado de las cantidades a que se refiere la cláusula VI del presente instrumento, y se vea obligado a terminar anticipadamente el presente contrato de prestación de servicios, **APLICARÁ LA DEVOLUCIÓN DE DICHS IMPORTES, LA CUAL EN TODO CASO SE AJUSTARÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS.** Será facultad exclusiva del **ÁREA ADMINISTRATIVA** de el CUFCD evaluar la procedencia de las causas que invoque **EL ALUMNO (A)** para la resolución anticipada del presente acuerdo de voluntades.
- XIV. Para seguridad y garantía del cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato, desde este momento **EL ALUMNO (A)** está de acuerdo y se obliga a suscribir, el título de crédito o pagare, que se le presentan a la firma del presente contrato, **EL ALUMNO (A)**, solo quedara eximido de la obligación contenida en la presente cláusula, si a la fecha de firma de este instrumento, ya efectuó el pago total del ciclo deportivo por anticipado del paquete de servicios que ha contratado.
- XV. Si el **ALUMNO (A)** se hace acreedor a una beca deportiva del **SERVICIO DE ALTO RENDIMIENTO TUZO (ART)** posterior a la fecha en que **EL ALUMNO (A)** se obliga a firmar el pagare, este deberá acudir al área de Administración
-



NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

y Finanzas de el CUFCO para realizar la sustitución de pagaré con los importes de colegiaturas **ART** modificados por la aplicación de la beca.

XVI. Sin perjuicio de lo pactado por las partes en la cláusula VI del presente acuerdo de voluntades, **EL ALUMNO (A)** deberá realizar el pago de las cuotas mensuales, **MEDIANTE EL USO DE LA TARJETA DE PAGO UNIVERSITARIA O FICHA DE DEPOSITO EN LOS BANCOS AUTORIZADOS PARA TAL EFECTO MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGO REFERENCIADO O BIEN POR PLATAFORMA OPENPAY.** También se reciben pagos en Caja Universitaria por montos inferiores a la cantidad de \$ **1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.). LA INSTITUCIÓN,** no se hará responsable y tampoco podrá ser obligada a reconocer aquellos pagos que **EL ALUMNO (A)** llegase a realizar en contravención a lo expresamente señalado en la presente cláusula.

XVII. Las partes señalan como sus respectivos domicilios para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y en su caso ejecución del presente contrato, los siguientes:

a). El **CENTRO UNIVERSITARIO DEL FÚTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE, SOCIEDAD CIVIL;** El ubicado en las calles Libramiento Circuito de La Concepción, Km. 2, sin número, Colonia La Concepción, Municipio de San Agustín Tlaxiaca en el Estado de Hidalgo, C.P. 42160.

b). **EL (LA) ALUMNO (A):** Calle _____ Número _____

Colonia _____ Municipio o Delegación _____

Estado _____ C.P. _____

XVIII. SERÁN CAUSAS DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL CUFCO.

- a. La falta de entrega por parte del **ALUMNO (A)**, de todos y cada una de los documentos necesarios para acreditar los estudios previos que **EL ALUMNO (A)** haya realizado antes de suscribir el presente acuerdo de voluntades. Queda bien entendido que la documentación a que se refiere el presente inciso, deberá entregarla **EL ALUMNO (A)**, precisamente al **ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES DE EL CUFCO**, por lo cual ninguna otra área de la Institución está facultada para recibir documento alguno relativo con los estudios previos o formación deportiva del **ALUMNO (A)**. Queda perfectamente entendido que la suscripción del presente contrato por parte del **ALUMNO (A)** o por su **PADRE/MADRE**, en aquellos casos que así proceda, presupone la aceptación y conocimiento por parte del **ALUMNO (A)** de los reglamentos internos y políticas administrativas de el CUFCO, en virtud de lo anterior **EL ALUMNO (A)**, con posterioridad no podrá alegar desconocimiento de las mismas y en consecuencia tanto **EL ALUMNO (A)** como su **PADRE/MADRE**, están obligados al cumplimiento de dichas normas, reglamentos o políticas.
 - b. Cualquier violación al reglamento interno y normas administrativas del CUFCO, por parte del **ALUMNO (A)**.
 - c. La falta de firma del presente contrato.
 - d. Que **EL ALUMNO (A)**, no se someta a los exámenes y/o reconocimientos médicos que el CUFCO tiene establecidos como requisito de admisibilidad, o bien que se abstenga de presentar debidamente requisitada la solicitud médica que al efecto se le entregue por parte de el CUFCO.
 - e. Que los exámenes médicos que se le practiquen al **ALUMNO**, determinen la existencia de una enfermedad o padecimiento físico, psicológico, motriz que lo (la) incapacite parcial o totalmente.
 - f. La falta de veracidad de los informes, documentos o manifestaciones presentadas en forma escrita o electrónica por parte del **ALUMNO (A)**, al momento de la inscripción o con posterioridad a la misma.
 - g. El daño intencional que **EL (LA) ALUMNO (A)**, realice a las instalaciones o dependencias de el CUFCO, por sí o por conducto de terceras personas, en este caso e independientemente de las responsabilidades del orden
-



NORMAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL PERIODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – JULIO 2023

civil o criminal a que se haga acreedor el infractor, **EL ALUMNO (A)** pagará a el CUFCD una indemnización por los daños que tal conducta le cause a la INSTITUCIÓN.

- XIX.** El **PADRE/MADRE** del **ALUMNO (A)** se obliga a acudir a las citas a las que le sean convocadas o solicitadas de manera urgente por las autoridades de el CUFCD, para atender cualquier asunto relacionado directamente con la salud del **ALUMNO (A)**, para el caso de que el **PADRE/MADRE** del **ALUMNO (A)** decida no acudir a las cita requerida, autoriza y faculta al CUFCD a ejercer las acciones necesarias con el **ALUMNO (A)** ante las Autoridades Legales pertinentes prevaleciendo siempre la vida y seguridad del **ALUMNO (A)**, sin responsabilidad alguna para el CUFCD, causando la rescisión del presente Contrato de Servicios.
- XX.** En el caso de que **EL ALUMNO (A)** incurra en una o más causas de rescisión del presente acuerdo de voluntades, estará sujeto y obligado resarcir los daños y perjuicios que se le ocasionen a el CUFCD con motivo de dicho incumplimiento, estando obligado a pagar la indemnización que se refiere la Cláusula VIII del presente contrato de prestación de servicios, así mismo, **EL ALUMNO (A)** está de acuerdo y se obliga a pagar al CUFCD el importe que resulte de los gastos y costos judiciales que en su caso el CUFCD tuviere que erogar para exigir la rescisión, terminación y/o cumplimiento forzoso del presente contrato y/o de cualesquiera de las obligaciones en el contenidas, ya sea que dicha acción se ejercite ante las Autoridades Jurisdiccionales, Administrativas o de cualquier otra índole, entendiendo por gastos manera enunciativa y no limitativa, no solo los honorarios de Abogado, sino cualquier otra erogación que el CUFCD realice para obtener la satisfacción de los derechos que le asisten y que se derivan del presente contrato.
- XXI.** Para el caso de controversia relativa a la interpretación y cumplimiento del presente contrato de prestación de servicios, las partes de forma expresa se someten a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Civiles del Distrito Judicial de Pachuca de Soto en el Estado de Hidalgo, **RENUNCIANDO DE FORMA CLARA Y TERMINANTE A CUALQUIER OTRO FUERO JUDICIAL QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.**
- XXII.** El **ALUMNO (A)** ó **PADRE/MADRE** podrá acudir a la Universidad para plantear sus dudas en torno a la aplicación del presente Contrato y Normas Administrativas, El CUFCD pone a disposición la atención personalizada en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs.
- XXIII.** En consecuencia de lo anterior y enteradas del alcance legal del presente contrato, las partes están de acuerdo en firmarlo en el Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, al día primero de agosto del año dos mil veintidós.

Nombre y Firma
Padre ó Madre de Familia

L. C. Julio Cesar García Rodríguez
Representante Legal

Nombre, Firma y Fecha de quien recibe
Administración y Finanzas



ANEXO III Firmar pagaré.



Pagaré



CENTRO UNIVERSITARIO DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE, S.C.

Libramiento circuito de la Concepción Km. 2 S/N Col. La Concepción Municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo C. P. 42160

		EXPEDICIÓN	
MATRICULA	CICLO ACADEMICO DEPORTIVO	LOCALIDAD	FECHA
		San Agustín Tlaxiaca, Hgo.	

Por este pagaré me obligo a pagar el costo mensual del paquete contratado incondicionalmente a la orden del Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte, S.C., en el domicilio arriba señalado, o en cualquier otro que se me requiera las mensualidades por un periodo anual, semestral o cuatrimestral segun corresponda a mi fecha de ingreso o egreso dentro del ciclo academico que inicia en Agosto 2022 y culmina en Julio 2023.

Me obligo a cubrir en _____ pagos mensuales sucesivos, debiendo realizarse el día 1° de cada mes. La falta de pago oportuno del total de este pagaré o de las parcialidades establecidas, devengará intereses moratorios del 8% mensual acumulable por todo el tiempo que esté insoluto.

Perfil Alumno Concentración	\$ 24,195.00	<input type="checkbox"/>
Perfil Alumno Semiconcentración	\$ 11,465.00	<input type="checkbox"/>
Perfil Alumno Tiempor Completo con Residencia Primaria y Secundaria	\$ 14,990.00	<input type="checkbox"/>
Perfil Alumno Tiempor Completo con Residencia Preparatoria	\$ 16,680.00	<input type="checkbox"/>

**Nombre y firma del
Padre/Madre o
Tutor:**

Domicilio:

**Nombre y firma de
Aval:**

Domicilio:



*Libramiento circuito de la Concepción Km.2 S/N,
Col. La Concepción, Municipio San Agustín
Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, C.P. 42160*