



**San José**  
El motor de tus sueños...

## **Contrato Institucional de Servicios Educativos Términos y Condiciones de Matrícula en USJ IC-2025**

### **Artículo Primero: Ámbito de aplicación y partes de la obligación.**

Los términos y condiciones descritos en el presente contrato aplican únicamente para las Sedes de la Universidad de San José que a continuación se detallan, así como para la comunidad estudiantil de dichas sedes que acepten este contrato:

1. Sede Central, San Carlos.
2. Sede Guápiles.
3. Sede Liberia.

### **Artículo Segundo: Carácter obligatorio.**

Para poder matricular el estudiante deberá aceptar los términos del presente contrato, que regirán entre la Institución y su persona por el periodo correspondiente al presente cuatrimestre. Una vez firme el mismo o bien que de “clic” en la opción de aceptar términos y condiciones, a los cuales sólo tiene acceso a través de su usuario y contraseña, el mismo tendrá valor de acuerdo entre las partes y por tanto su aplicación será obligatoria para ambas.

### **Artículo Tercero: Vigencia y Modificaciones.**

Este contrato tendrá la vigencia de un cuatrimestre, mientras el estudiante se encuentre matriculado con la Universidad y podrá ser modificado cada cuatrimestre, según las necesidades e información que corresponda a cada periodo cambie, por lo cual en cada proceso de matrícula será sometido a conocimiento para la aceptación de cada estudiante, misma se concreta con su aceptación, según se indicó en el artículo segundo.

### **Artículo Cuarto: Plataformas autorizadas**

La Universidad autoriza el uso de 2 plataformas para aspectos relacionados con las clases propiamente: Microsoft Teams (clases sincrónicas) y Moodle (clases y asignaciones asincrónicas), así como la implementación por medio de estas plataformas de las herramientas de Microsoft a las cuales tiene acceso el cuerpo docente y la comunidad estudiantil.



Adicionalmente se utiliza la plataforma Acamsys, en la cual podrá realizar su matrícula y revisar información, como horarios, calificaciones, carné estudiantil digital, facturaciones (realizadas y pendientes) entre otros aspectos de interés de los estudiantes.

También cuenta con el acceso la licencia Masterlex, en el que podrán encontrar bibliografía, doctrina nacional e internacional, formularios de litigante, formularios de cartulación, cálculos laborales; y a la biblioteca TIRANT que es una biblioteca digital. Estas herramientas son muy útiles sobre todo para los estudiantes de la Facultad de Derecho, pero la parte laboral y de cálculos también puede ser muy aprovechado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Empresariales.

### **Artículo Quinto: Comunicación por medios oficiales.**

La comunicación entre docentes y estudiantes debe realizarse por medio de las plataformas autorizadas (Moodle, Microsoft Teams) o en su defecto por medio de correo electrónico institucional.

### **Artículo Sexto: Seguridad, claves de acceso y responsabilidad del estudiante por su uso.**

A cada estudiante se le generará un correo electrónico y claves de acceso para el ingreso a las plataformas indicadas en el artículo cuarto del presente contrato. Cada estudiante deberá cambiar las claves de acceso y no deberá compartir las claves de acceso con terceras personas, caso contrario asumirá las responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan derivarse. Las sanciones administrativas van desde la suspensión, pérdida del curso hasta expulsión de la Universidad de acuerdo a la gravedad del asunto y con fundamento en el Estatuto de la Universidad.

Adicionalmente, el estudiante por este medio acepta que deberá contar con acceso a internet una vez matriculado para poder cumplir con los trabajos asignados o desarrollados mediante las plataformas virtuales y que deben ser entregados por ese medio. En caso de incumplimiento con alguna asignación de esta naturaleza, comprende que será su responsabilidad directa y no podrá ser una justificante para cumplir en tiempo con lo requerido por los docentes.

En caso de inconvenientes con alguna plataforma, el estudiante podrá escribir al correo de soporte: [soportetic@grupogach.com](mailto:soportetic@grupogach.com)



**Artículo Séptimo: Aranceles aprobados por CONESUP para el curso lectivo 2023 e inicios del 2024 y otros costos administrativos.**

Mediante oficio CONESUP-SA-023-2023, el CONESUP comunicó a la Rectoría de la Universidad de San José, el acuerdo tomado por el Consejo en la Sesión Ordinaria N°931-2022, celebrada el 21 de diciembre del 2022, en el que consta la aprobación en el ajuste tarifario para el curso lectivo 2023 para la Universidad de San José.

CONCEPTO	TARIFAS
<b>BACHILLERATO Y LICENCIATURA</b>	
Matrícula	₡69.781,13
Materia	₡83.974,80
Laboratorio	₡180.959,43
<b>MAESTRÍAS</b>	
Matrícula	₡88.705,65
Materia	₡103.101,70
<b>ESPECIALIDAD</b>	
Matrícula	₡69.190,45
Materia	₡172.680,45
Práctica Supervisada	₡311.061,13

Dichos montos son actualizados anualmente y sometidos a aprobación por parte del CONESUP, respetando lo estipulado en los artículos 54 y 55 del Reglamento General del CONESUP.

Adicionalmente el estudiante entiende y acepta que al matricular debe cancelar el costo administrativo de Uso de Herramientas Tecnológicas, que es para el pago de las licencias que se adquieren, herramientas, bibliotecas, otros soportes digitales y virtuales brindados. Además, este costo incluye el carné estudiantil digital, que debe presentar para el ingreso de las instalaciones físicas, uso de bibliotecas físicas y para obtener beneficios con comercios afiliados.



### **Artículo Octavo: Fechas importantes IC-2025.**

Algunas de las fechas importantes del I Cuatrimestre del año 2025, son las que se describe a continuación:

<b>Ordinaria Nuevos Ingresos</b>	23 de noviembre 2024
<b>Ordinaria Regulares</b>	16 de diciembre 2024 al 18 de enero 2025
<b>Pago derechos de graduación</b>	
<b>Inicio Curso Lectivo</b>	<b>20 de enero 2025</b>
<b>*Extraordinaria Al finalizar se cierra Acamsys para matrícula</b>	20 al 25 de enero 2025
<b>*Súper Extraordinaria (si no ha tenido 2 clases, o sea solo ha perdido 1 clase).</b>	27 de enero al 1 de febrero 2025
<b>Finaliza Curso Lectivo</b>	03 de mayo 2025
<b>Ampliación</b>	05 al 10 de mayo 2025
<b>Pago de tractos</b>	15 febrero, 15 marzo, 15 de abril 2025

**Semana Santa Libre:** pero con 1 clase asincrónica adicional en cualquiera de las 14 semanas

- ✓ **Estudiantes regulares pagan recargo 20 mil colones en extraordinaria y súper extraordinaria.**
- ✓ **Estudiantes de nuevo ingreso no pagan recargo.**



Otras fechas importantes:

<u>Fecha límite</u>	<u>Fecha límite para realizar el trámite</u>	<u>Costo</u>
<b>Cambio de materias</b>	<b>25 de Enero 2025</b>	<b>₡8,475.00 por cada cambio. Sin costo sólo cuando es por cierre de cursos u otras causas imputables a la Universidad</b>
<b>Congelamiento</b>		<b>No tiene costo, pero sí condiciones que se indicarán más adelante, en “Condiciones para congelamiento de materias”</b>
<b>Retiro</b>		<b>No tiene costo, pero sí condiciones que se indicarán más adelante, en “Condiciones para retiro de materias”</b>

**Artículo Noveno: Condiciones para congelamiento y retiro de materias:**

**Congelamiento:**

- A)** Se congela el monto (no la matrícula y las materias o alguna materia, según sea el caso). Por lo que el estudiante puede usar el monto congelado para las mismas o para otras materias en la misma carrera o en otra carrera de la Universidad de San José en las Sedes mencionadas en el artículo primero para las que aplica estos términos y condiciones.
- B)** Este beneficio aplica por una única vez en un mismo cuatrimestre. Este beneficio, caduca en un plazo máximo de **dos cuatrimestres**, posterior a ello, perderá el derecho a utilizar el monto congelado y en ningún caso tendrá derecho a devolución de dinero (es decir, si solo utilizó el monto para una materia y no utilizó la totalidad disponible en el período señalado, la Universidad no deberá reintegrar ningún monto de dinero ni prorrogar el congelamiento del dinero para ser aplicado posteriormente).



- C)** Los montos congelados, no son transferibles a terceros, es decir los montos que se hayan pagado a la Universidad no pueden ser trasladados para el uso de otro estudiante.
- D)** Los montos catalogados como saldos a favor, que surjan en virtud de congelamiento de materias, cierres de cursos, o cualquier otro, podrán utilizarse para el pago de deudas con la Universidad (tractos de financiamiento), matrícula, o pago de materias.
- E)** Si al volver a matricular en el plazo señalado para poder usar el saldo a favor producto del beneficio por congelamiento, las materias han aumentado su costo, el estudiante debe cubrir el monto de diferencia que corresponda, pues se congelan montos no rubros.
- F)** El estudiante que abandone la Universidad sin hacer el trámite respectivo en el tiempo indicado no podrá reclamar la devolución de ningún monto de dinero que haya sido cancelado de contado y en caso de que posea financiamiento, deberá cancelar el mismo antes del vencimiento del plazo para el efectivo cumplimiento de la obligación, debiendo cancelar además intereses y otros cargos administrativos establecidos por la Universidad en caso de que la cancelación se realice mediante tractos o que se presenten atrasos en cuanto a las fechas en que debe hacer los pagos parciales de la deuda contraída.
- G)** Si va a congelar varias materias, pero llevará al menos 1:
1. Si pagó de contado:  
Se le genera un saldo a favor correspondiente al 100% de lo pagado por las materias que congela.
  2. Si pagó con financiamiento:  
Se realiza un reajuste a nivel contable, eliminando la deuda de las materias que congela, acreditando lo pagado a la o las materias que seguirá cursando. Si el monto ya pagado excede el costo de la o las materias, se reconoce el 75% del monto que excede generando un saldo a favor.
- H)** Si va a congelar el monto de la matrícula y todas las materias matriculadas:
1. Si pagó de contado:  
Se le genera un saldo a favor correspondiente al 100% de lo pagado por las materias que congela y al 75% de lo pagado por concepto de matrícula
  2. Si pagó con financiamiento:  
Se realiza un reajuste a nivel contable, eliminando la deuda de las materias que congela y de lo que pagó, se congela el 100% del monto correspondiente a materias y el 75% de la matrícula que haya sido pagada.



**Retiro:**

- A) Este beneficio aplica por una única vez en un mismo cuatrimestre.
- B) El estudiante que abandone la Universidad sin hacer el trámite respectivo en el tiempo indicado no podrá reclamar la devolución de ningún monto de dinero que haya sido cancelado de contado y en caso de que posea financiamiento, deberá cancelar el mismo antes del vencimiento del plazo para el efectivo cumplimiento de la obligación, debiendo cancelar además intereses y otros cargos administrativos establecidos por la Universidad en caso de que la cancelación se realice mediante tractos o que se presenten atrasos en cuanto a las fechas en que debe hacer los pagos parciales de la deuda contraída.
- C) El estudiante que solicite retirarse en semana uno, con causa justificada, previa valoración y autorización de la Gerencia de Sede, se le hará el reintegro bajo estas condiciones:
  - 1. Se hace la devolución en un plazo de 15 días naturales.
  - 2. Se devuelve el 80% **de lo pagado** por concepto de materias.
  - 3. Se devuelve el 75% **de lo pagado** por concepto de matrícula.

**Los estudiantes que matriculen en periodo extraordinario o súper extraordinario, no podrá ni congelar ni retirar.**

**Artículo Décimo: Financiamiento.**

El financiamiento es una alternativa que la Universidad se reserva para brindar al estudiante que esta considere bajo criterios propios de la institución. No es de aplicación obligatoria, queda sujeto a aprobación por parte de la Universidad y deberá cumplir con lo que se le requiera para al fin.

El estudiante que reincida en cuanto a la morosidad por más de 3 oportunidades perderá el derecho a utilizar el financiamiento.

Las fechas de pagos de tractos del financiamiento son dados a conocer en el artículo octavo del presente reglamento, sin embargo; el estudiante podrá atender sus obligaciones de manera semanal, quincenal o mensual, para su conveniencia y comodidad sin ningún cargo adicional.

**Artículo Décimo Primero: Formas de pago.**





Los pagos pueden realizarse mediante pago en línea, transferencia o depósito bancario (enviando el comprobante de pago para su efectiva aplicación), sinpe móvil (enviando el comprobante de pago para su efectiva aplicación), o directamente en la plataforma de servicios de la Universidad, únicamente mediante tarjeta de débito o crédito. **NO SE ACEPTAN PAGOS EN EFECTIVO.**

**IMPORTANTE.** En caso de que el pago se realice por medio de depósito bancario, transferencia o sinpe móvil, se debe tener claro lo siguiente:

1. **Indicar en el detalle**, el número de cédula del estudiante que realiza el pago.
2. **Reportar el mismo al correo electrónico** correspondiente según la sede a la cual pertenece el estudiante:

Sede	Correo electrónico
Sede San Carlos	<a href="mailto:reportedepago@usanjosecr.com">reportedepago@usanjosecr.com</a>
Sede Guápiles	<a href="mailto:reportedepago-gp@usanjosecr.com">reportedepago-gp@usanjosecr.com</a>
Sede Liberia	<a href="mailto:reportedepago-lb@usanjosecr.com">reportedepago-lb@usanjosecr.com</a>

En el correo deberá indicar en el “asunto”, a qué corresponde el pago y el número de cédula. Por ejemplo:

Número de cédula	Tipo de Trámite
0-0000-0000	Pago tracto “x” (1, 2 o 3 según sea el caso)

3. El envío del correo es responsabilidad absoluta del estudiante.
4. En caso de que el **comprobante** del depósito **no se envíe** no se podrá acreditar en el sistema y eventualmente podría generar inconvenientes que no serían responsabilidad de la Universidad, como, por ejemplo, que el estudiante entienda y acepta que deberá realizar **el pago de recargo administrativo por mora; y cuando así corresponda el pago de la reposición de trabajos o evaluaciones sumativas**, pues el envío del comprobante en tiempo es responsabilidad única del estudiante.

El **tiempo máximo para la cancelación y para el envío de un comprobante** para que el mismo sea debidamente acreditado en el sistema, es de **2 horas antes de la hora de inicio de la clase en la que se realizará el trabajo o evaluación sumativa.**

**Si no se hace el pago y envío en el tiempo y forma establecido, el estudiante renuncia a la posibilidad de exigir la aplicación trabajos o evaluaciones sumativas, el pago por mora**





y **acepta que deberá pagar reposición** al no cumplir con las formas o plazos establecidos para acreditar el pago correspondiente.

### **Artículo Décimo Segundo: Cargo Administrativo por Mora**

A partir del quinto día natural posterior a la fecha oficial de pago (**en el quinto día natural ya se realiza el cobro**), el estudiante deberá cancelar un CARGO ADMINISTRATIVO POR MORA por la suma de **₡10,000.00 (diez mil colones)**, adicionalmente se cobrará el respectivo interés moratorio que genere la obligación pendiente de pago.

**Según sea el mecanismo de pago, el pago cobro se generará de la siguiente manera:**

Tractos	Fechas de pago	Fecha en que ya se paga los ₡10,000.00
Segundo Pago	15/02/2025	<b>20/02/2025</b>
Tercer Pago	15/03/2025	<b>20/03/2025</b>
Cuarto Pago	15//04/2025	<b>20/04/2025</b>

### **Artículo Décimo Tercero: Recargo por matrícula en período extraordinario.**

Todo estudiante activo que matricule en período extraordinario (el día natural siguiente del término del plazo para período matrícula ordinario), deberá cancelar un recargo de **₡20,000.00** (veinte mil colones) en su matrícula. Así mismo, quedará sujeto a la disponibilidad de cupo.

Quienes matriculen una vez pasado el periodo de matrícula ordinaria, no podrán congelar o retirar materias, de conformidad a las fechas que se indicarán en este documento.

La Universidad no estará obligada a la apertura o ampliación de cupo en ningún curso que ya esté cerrado por tener el número de estudiantes máximo determinado por la Universidad.



**Artículo Décimo Cuarto: Costo de exámenes de reposición y reposición de trabajos con evaluación sumativa y condiciones para ello:**

El costo del examen de reposición o reposición de trabajos evaluados es de ₡16,950.00

Dicho monto debe ser cancelado y enviar el comprobante al correo correspondiente según la sede de cada estudiante:

Sede	Correo electrónico
Sede San Carlos	<a href="mailto:reportedepago@usanjosecr.com">reportedepago@usanjosecr.com</a>
Sede Guápiles	<a href="mailto:reportedepago-gp@usanjosecr.com">reportedepago-gp@usanjosecr.com</a>
Sede Liberia	<a href="mailto:reportedepago-lb@usanjosecr.com">reportedepago-lb@usanjosecr.com</a>

En el asunto del correo debe anotar el número de cédula y el tipo de trámite. Por ejemplo:

Número de cédula	Tipo de Trámite
0-0000-0000	Reposición Examen xxxx (nombre de la materia)
0-0000-0000	Reposición Evaluación xxxx(nombre de la materia)

Si el estudiante no envía dicho reporte no podrá acreditarse el pago a nivel del sistema. Además, el estudiante debe mostrar el envío del correo a la dirección indicada bajo este formato al docente para que se le pueda aplicar.

**Condiciones para reposición de exámenes o trabajos:**

**En caso de que un estudiante esté moroso, no podrá aplicar exámenes ni ningún trabajo que tenga una evaluación sumativa** (exámenes escritos u orales, quices, llamados orales, prácticas, exposiciones, entregas de trabajos de cualquier naturaleza y cualquier otro que vaya a ser evaluado y calificado), para poder hacerlo deberá cancelar la deuda y pagar la reposición de dicho trabajo o examen a más tardar **al quinto día natural siguiente a la fecha originalmente programada para ello** (lo anterior para que el docente tenga tiempo de confeccionar el examen o aquello que esté sujeto a evaluación previa revisión en el sistema), debiendo mostrar el correo enviado a la dirección mencionada al docente en la semana siguiente a que estaba fijada su realización (en la sesión siguiente es cuando corresponde su aplicación), **caso contrario podrá ser suspendida su matrícula perdiendo automáticamente los cursos matriculados.**



El estudiante que esté moroso y que deba practicar reposición de trabajo o examen en la semana de ampliación del cuatrimestre, asume la responsabilidad que ello implica de cara a eventuales exámenes de ampliación, pues evidentemente en caso de que no sea posible reprogramarlo, entiende que perderá el derecho a hacer la ampliación (si la nota del estudiante es la mínima requerida para ir a ampliación sin realizar el examen o trabajo final y decide no realizarlo, se le asignará nota cero en dicho examen o trabajo final y así lo acepta el estudiante al firmar el presente documento).

### **Costo de exámenes de ampliación:**

El costo del examen de ampliación es de ₡28,250.00, que debe cancelarse con al menos 3 días hábiles de anterioridad a la realización de dicho examen.

Dicho monto debe ser cancelado y enviar el comprobante al correo correspondiente según la sede del estudiante:

Sede	Correo electrónico
Sede San Carlos	<a href="mailto:reportedepago@usanjosecr.com">reportedepago@usanjosecr.com</a>
Sede Guápiles	<a href="mailto:reportedepago-gp@usanjosecr.com">reportedepago-gp@usanjosecr.com</a>
Sede Liberia	<a href="mailto:reportedepago-lb@usanjosecr.com">reportedepago-lb@usanjosecr.com</a>

En el asunto del correo debe anotar el número de cédula y el tipo de trámite. Por ejemplo:

Número de cédula	Tipo de Trámite
0-0000-0000	Examen de ampliación de xxxx (nombre de la materia)

Si el estudiante no envía dicho reporte no podrá acreditarse el pago a nivel del sistema. Además, el estudiante debe mostrar el envío del correo a la dirección indicada bajo este formato al docente para que se le pueda aplicar.

### **Artículo Décimo Quinto: Convalidaciones de Estudio**

Un estudiante podrá solicitar el estudio correspondiente para que se realice la convalidación de una o varias materias en el primer cuatrimestre en que ingrese a la carrera si las aprobó anterior al ingreso a esta Universidad. Si fue posterior su ingreso, deberá hacerlo con al menos 22 días de anticipación al inicio del cuatrimestre en el que se encuentre la materia que pretende convalidar.



### **Consideraciones generales para solicitar convalidación de materias:**

1. Cualquier solicitud de convalidación debe ser realizada durante los primeros cuatro meses a partir del ingreso a la carrera. Salvo que se trate de programas que haya llevado mientras cursaba la carrera de manera simultánea, en cuyo caso debe presentarlos con al menos 22 días de anterioridad al inicio del cuatrimestre en el que se encuentre la materia que pretende convalidar.
2. Las solicitudes no podrán ser en ningún caso para convalidar materias hacia grados superiores o postgrados (salvo que se trate de cursos nivelatorios).
3. El lugar de procedencia puede tratarse de otra universidad o entidad para-universitaria, debidamente reconocida por el CONESUP.

### **El estudiante deberá presentar:**

1. Certificación de la Universidad de procedencia en donde se indique la nota y aprobación de las materias que pretende convalidar. La certificación debe presentarse ante nuestra Universidad mientras esté vigente (vigencia de certificaciones es de 3 meses).
2. Copia de los programas de las materias que pretende convalidar, debidamente sellados y firmados en cada página por la Universidad de procedencia.
3. Si pretende convalidar el TCU debe presentar certificación de aprobación del mismo donde se indique el periodo y la cantidad de horas realizadas en la Universidad de procedencia.

### **Artículo Décimo Sexto: Otras Obligaciones y Compromisos de la Universidad:**

La Universidad deberá procurar brindar un servicio de educación de calidad, pero además a colocar a los docentes que cuenten con el conocimiento, la experiencia o la capacitación necesaria para transmitir conocimientos según los objetivos, contenidos y metodología de evaluación a aplicar en cada curso.

La Universidad además mediante la circular de inicio de cada cuatrimestre, procurará dictar las reglas o lineamientos que garanticen lo dicho, por lo que se indicará, por ejemplo:

1. Que cada clase deberá ser grabada y con posibilidad de descargarla por parte de cualquier estudiante.
2. Que no se pierda ninguna lección, siendo que, en casos especiales del docente, la clase debe ser repuesta de manera sincrónica o asincrónica, pero nunca puede ir en detrimento la cantidad o calidad de las lecciones.



3. Que los docentes apliquen instrumentos de evaluación objetivos, como rúbricas, para garantizar no sólo que la evaluación se realiza de forma que no influyan elementos subjetivos, sino que permita una verdadera retroalimentación al estudiante, pudiendo determinar las fallas y teniendo claras las correcciones que debe realizar.
4. Que las evaluaciones se entregarán con plazos razonables y establecidos con claridad, así como la asignación cualquier tipo de trabajo que vaya a tener evaluación sumativa.
5. Que los estudiantes contarán con los medios de impugnación necesarios ante eventuales incumplimientos que se presenten con los docentes.

### **Artículo Décimo Séptimo: Otras Obligaciones del Estudiante:**

El respeto en el trato con todos los miembros de la comunidad universitaria es requisito obligatorio en esta institución, especialmente con funcionarios que deben acogerse a protocolos establecidos, tales como guardas de parqueo, misceláneos, oficiales de seguridad servicio al cliente, plataformistas, personal administrativo y docente.

El decoro en la vestimenta es obligación del estudiante y debe ser acorde a lo esperable de un estudiante universitario y conforme a las costumbres socialmente aceptadas en cada comunidad.

En el uso de instalaciones, parqueos, laboratorios, bibliotecas y equipos, deberá apegarse a las normas que regulan o se le indiquen en cada caso.

### **Artículo Décimo Octavo: Aceptación de Reglamentos y Directrices con la Firma de este Contrato.**

El estudiante al aceptar los términos y condiciones establecidos en este contrato al realizar la pre matrícula en la plataforma de la Universidad o en línea, manifiesta que conoce y acepta los reglamentos internos y normativa vigente para la Universidad, así como los lineamientos y reglas establecidas en el presente documento y demás directrices emanadas de las autoridades administrativas y académicas universitarias que le sean informadas con al menos 8 días de antelación al medio oficial de notificaciones del estudiante (correo institucional) o durante las lecciones de los cursos en los que esté matriculado.

---

Nombre y Firma del Estudiante