

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA MADRE Y MAESTRA**  
**OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA (OAE)**

**REQUISITOS PARA MANTENER LA ELEGIBILIDAD EN EL PROGRAMA DE CREDITO REGULAR**

1. El estudiante y sus padres deben firmar el contrato de crédito educativo, dentro de los primeros 60 días después de iniciar el cuatrimestre, de lo contrario, el monto asumido por el financiamiento será cargado a la cuenta personal del estudiante. Este documento se firma una sola vez.
2. El estudiante debe firmar en cada cuatrimestre un pagaré por el monto financiado, dentro de los primeros 15 días después de inscrito. Es una firma personal y presencial. De no firmar el pagaré en el plazo establecido, el estudiante cubrirá con sus propios recursos el pago del cuatrimestre correspondiente. La no firma del pagaré tendrá una penalidad de RD\$1,500.00. La fecha límite de firma de pagaré se consigna en el calendario académico y en la hoja de inscripción.
3. El estudiante debe mantener una carga académica acorde con el pensum. Se permitirá una carga académica mínima de quince (15) créditos. Si el estudiante inscribe una carga académica menor se le suspenderá el financiamiento durante ese cuatrimestre y deberá efectuar el pago de la matrícula con sus propios recursos.
4. El estudiante debe inscribirse cada cuatrimestre en la fecha establecida. El estudiante que no se inscribe en un período o hace un retiro total del mismo después de inscrito, pierde automáticamente el crédito educativo.
5. El estudiante debe mantenerse en la carrera para la cual le fue concedido el financiamiento. Podrá solicitar asignación de crédito para otra carrera, antes de haber cursado el 50% de su carrera. El estudiante presentará a la Oficina de Asistencia Económica una comunicación solicitando el crédito para la nueva carrera y otra comunicación del Departamento de Orientación Académica recomendando el cambio. El crédito será otorgado para la nueva carrera sólo si la inversión requerida es igual o menor a los recursos comprometidos en el contrato original. Los estudiantes que realicen un cambio de carrera sin completar el proceso descrito, pierden automáticamente el crédito.
6. Mantener su índice académico como sigue:
  - a) **Primer cuatrimestre en la Universidad:** un índice de 2.2 puntos.
  - b) **El resto de la carrera:** un índice acumulado mínimo de 2.5 puntos.
7. Mantener el estricto cumplimiento del Reglamento del Estudiante y de las normativas de la Institución en general.

**Otras Reglamentaciones:**

1. Sobre la tasa de interés.
  - a) Tasa de interés corriente: El Crédito Regular se concede a una tasa de interés subsidiada por la Universidad, la cual se revisa anualmente en el mes de agosto. La tasa no será mayor al setenta por ciento (70%) de la tasa activa establecida por el Banco Central para préstamos personales. El pagaré de cada período contiene la tasa que aplica para el mismo.
  - b) Tasa de consolidación: Al momento de finalizar los desembolsos del contrato de crédito se consolida todo el préstamo en un único pagaré comercial al que se le aplicará la tasa del último período inscrito. Esta tasa se fija hasta completar el pago del préstamo.
2. El crédito no cubre las asignaturas retiradas y reprobadas. El cargo de estas asignaturas se reflejará en la cuenta personal del estudiante al momento de inscribir nuevamente las mismas.
3. El estudiante que pierde el crédito y continúa sus estudios en la PUCMM, comenzará a pagar su préstamo después de graduarse. Si no continúa estudiando, el expediente pasará a la Unidad de Cobros que gestionará los acuerdos de pago de lugar.
2. Al realizar un cambio de campus, el estudiante debe informar por escrito la transferencia de campus para fines de proceder con la aplicación de la cobertura correspondiente.

El abajo firmante, declara bajo la fe del juramento que ha leído y comprendido el documento que antecede y, en consecuencia, lo firma en señal de aprobación. Conjuntamente con la firma de este documento, he recibido una copia del mismo para ser conservado por mí en mis archivos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Matrícula

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma