REGLAMENTO ECONÓMICO PARA PREGRADO Y POSGRADO

RESOLUCIÓN Nº 0083-2023-GG-UA
(Versión FE N° 03.2023-UA)

ÍNDICE

CAPÍTULO I: BASE LEGAL DEL REGLAMENTO 1
1.1. BASE LEGAL 1
CAPÍTULO II: MATRÍCULA Y PENSIONES 2
2.1. MATRÍCULA Y PENSIONES 2
2.2. DEVOLUCIONES 2
2.3. LOS COMPROMISOS DE PAGO (Aplica solo para pregrado) 3
2.4. TASAS ACADÉMICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 3
2.4.1. MATRÍCULA POR CRÉDITAJE (Aplica solo para pregrado) 3
2.4.2. RETIRO DE CICLO 3
2.4.3. REINICIO DE ESTUDIOS Y ACTIVACIÓN DE MATRÍCULA 4
2.4.4. RETIRO DE ASIGNATURA 4
2.4.5. SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA MATRICULA 4
2.4.6. RESERVA DE MATRÍCULA 4
CAPÍTULO III: ESCALAS ECONÓMICAS 5
3.1. ESCALAS ECONÓMICAS 5
3.2. ASIGNACIÓN DE ESCALAS 6
3.3. MANTENER, RECUPERAR Y PERDER ESCALA 7
CAPÍTULO IV: ESCALA ESPECIAL O BECA 9
4.1. ESCALA ESPECIAL PARA INGRESANTES Y ESTUDIANTES 9
4.2. BECA PARA ESTUDIANTES 10
CAPÍITULO V: EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA 11
5.1. OBJETIVO 11
5.2. PROCEDIMIENTO 11
5.3. MANTENER, PERDER Y RECUPERAR ESCALA 11
CAPÍTULO VI 12
DISPOSICIONES GENERALES 12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 13
DISPOSICION FINAL 13

CAPÍTULO I: BASE LEGAL DEL REGLAMENTO

El presente reglamento norma el funcionamiento del sistema de pensiones, así como los procesos vinculados al aspecto económico de los estudiantes de pregrado en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, como para los estudiantes de posgrado.

1.1. BASE LEGAL

1.1.1. Ley Universitaria N° 30220.

1.1.2. Ley N° 29947, código de Protección a la Economía Familiar del Pago de Pensiones en Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados.

1.1.3. Ley N° 23585, código que otorga Beca para estudiantes de universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores.

1.1.4. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor – INDECOPI.

1.1.5. Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo General.

1.1.6. Resolución del Consejo Directivo Nº 083-2018-SUNEDU/CD que nos otorga la Licencia Institucional.

1.1.7. Estatuto de la Universidad Autónoma del Perú.

1.1.8. Resolución N° 0204-2014I-GG-UA, tasa de interés para las moras.

1.1.9. Reglamento del Estudiante para pregrado

1.1.10. Reglamento del Estudiante para posgrado

CAPÍTULO II: MATRÍCULA Y PENSIONES

2.1. MATRÍCULA Y PENSIONES

2.1.1. La matrícula es un acto voluntario, formal que realiza el estudiante de pregrado o posgrado, o apoderado evidenciando su condición de estudiante en la universidad.

2.1.2. Para pregrado: El pago de un periodo académico se divide en cinco cuotas; las fechas de vencimiento son publicadas al inicio de clases.

Para posgrado: El pago de un periodo académico se divide en seis cuotas; las fechas de vencimiento son publicadas al inicio de clases.

Estar matriculado compromete al estudiante de pregrado o posgrado cancelar todas las pensiones programadas a su nombre y se consideran deuda contraída con la Universidad.

2.1.3. El pago de las cuotas después de la fecha de vencimiento está sujeto a gastos de cobranza por cuota y afectos a una mora regulada por la tasa de interés interbancaria dispuesto por el Banco Central de Reserva del Perú.

2.1.4. En caso el estudiante no cumpla con las obligaciones de pago emitidas a su nombre, la Universidad se reserva el derecho a informar a las centrales de riesgo.

2.1.5. Los estudiantes de pregrado y posgrado que registren deuda de pensiones, cursos extraacadémicos y servicios diversos, no podrán matricularse en el ciclo académico siguiente hasta regularizar la deuda.

2.1.6. La universidad no está obligada a emitir certificados, certificados y/o constancias de no adeudo, constancias de estudios u otros documentos correspondientes al período no pagado y/o adeudado.

2.2. DEVOLUCIONES

2.2.1. De comprobarse duplicidad de pagos o error en montos; el estudiante de pregrado o posgrado deberán enviar su solicitud a finanzasdelestudiante@autonoma.pe. El plazo de respuesta es hasta treinta (30) días calendario y se procederá con la devolución de ser aplicable. El trámite es personal; si es menor de edad, los padres o apoderado son responsables, si es un tercero presentará una carta poder con firma legalizada ante notario.

2.2.2. Las solicitudes se tramitan en el ciclo académico en el que se incurre alguna de las situaciones descritas en el párrafo anterior.

2.2.3. El estudiante de pregrado o posgrado reconoce ampliamente que la UA no realiza devoluciones de pago (matrícula y/o pensiones) ya sea por pago regular de pensiones y

matrícula, pronto pago o pago del ciclo completo, dado que reconoce y acepta que la Universidad asume responsabilidades civiles, laborales y administrativas para la correcta administración y servicio oportuno en materia de educación superior; causando daños y perjuicios a la institución el requerir una devolución económica cuando el servicio académico ha sido brindado o está siendo brindado de manera efectiva.

2.2.4. Si antes del inicio clases, el estudiante decide no continuar con sus estudios y solicita la devolución de los pagos realizados, deberá bajo su responsabilidad acogerse a dicho requerimiento hasta antes del inicio de clases para su evaluación; caso contrario, indefectiblemente su solicitud extemporánea será declarada improcedente por los daños y perjuicios que pudiese causar al aspecto civil, laboral y administrativo.

2.2.5. Los pagos efectuados por concepto de matrícula y pensiones de pregrado y posgrado no están sujetos a devolución por parte de la universidad, tampoco pueden diferirse o aplicarse para otras personas y/o periodos académicos.

2.2.6. La Universidad no se responsabiliza en el caso que el estudiante brinde información errónea al momento de realizar pagos en los diferentes canales de pagos virtuales o presencial.

2.3. LOS COMPROMISOS DE PAGO

Con la finalidad que los estudiantes de pregrado no interrumpan estudios, la Universidad brinda apoyo para posponer parte de la deuda, siempre que se acepte las condiciones establecidas; esto no aplica para estudiantes en condición de egresados ni para la Escuela de Posgrado.

2.4. TASAS ACADÉMICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2.4.1. **MATRÍCULA POR CRÉDITAJE** (Aplica solo para pregrado)

Se considera una matrícula por creditaje cuando el registro es menor o igual a doce (12) créditos en el periodo académico; el pago será de acuerdo al valor vigente del crédito. Si el registro es igual o mayor a trece (13) créditos corresponde el pago de un ciclo regular.

El pago del exceso de créditos será adicionado en las pensiones regulares del ciclo.

2.4.2. **RETIRO DE CICLO**

Es un trámite previo pago de la tasa académica; sino será declarado como abandono de ciclo y el estudiante de pregrado o posgrado asume las responsabilidades económicas y académicas adquiridas de su matrícula. (***ver numeral 2.1.2)***

Para el retiro de ciclo, las pensiones se cobrarán previa evaluación, tomando en cuenta los reportes académicos en mérito de apoyo, sin que esto se convierta en una obligación para la universidad dado que el estudiante de pregrado y/o posgrado reconoce que nuestra casa de estudios asume responsabilidades civiles y administrativas para la correcta administración y servicio oportuno en materia de educación superior; causando daños y perjuicios a la institución cuando interrumpe estudios.

2.4.3. **REINICIO DE ESTUDIOS Y ACTIVACIÓN DE MATRÍCULA**

2.4.3.1. Si realizó Reserva de Matrícula el estudiante de pregrado o posgrado cancelará la tasa por Activación de Matrícula.

2.4.3.2. Si no realizó Reserva de Matrícula el estudiante de pregrado o posgrado cancelará la tasa por Reinicio de Estudios.

2.4.4. **RETIRO DE ASIGNATURA**

Pregrado: Después de cancelar la tasa académica presentar la solicitud en el Centro de Atención al Estudiante. Dicho acto no genera variación en el monto de las pensiones; salvo que los créditos resultantes sean ≤ a 12; de ser así, se calculará como matrícula por creditaje a partir de las pensiones no vencidas. El retiro de asignatura no afecta la pérdida de la escala.

Posgrado: Después de cancelar la tasa académica presentar la solicitud en el Centro de Atención al Estudiante. Dicho acto no genera variación en el monto de las pensiones

2.4.5. **SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA MATRICULA**

Pregrado:
Si registra matrícula por segunda vez, asumirá la tasa académica Segunda Matrícula por asignatura desaprobada, así como la pérdida de escala.

Si registra matricula por tercera vez asumirá la pérdida de la escala y no procede como matrícula por creditaje.

Matrícula por cuarta vez, procede según Reglamento del Estudiante y el pago corresponde a un ciclo regular vigente (escala "A"); no procede como matrícula por creditaje.

Posgrado:
Si registra matrícula por segunda vez en un mismo curso, asumirá la matrícula más el costo por curso maestría.

2.4.6. **RESERVA DE MATRÍCULA**

Permite al estudiante de pregrado o posgrado dejar de estudiar uno o más ciclos académicos, sin que éste exceda los tres (03) años continuos o alternos, conservando el derecho de no perder la condición de estudiante activo. El pago de la tasa es por periodo académico de acuerdo al cronograma académico vigente.

Los pagos efectuados hasta el momento de solicitar la Reserva de Matrícula deberán ser utilizados en el siguiente ciclo inmediato.

El TUPA y las tasas académicas están publicados en el portal de transparencia www.autonoma.pe

CAPÍTULO III: ESCALAS ECONÓMICAS

(Aplica solo para pregrado)

3.1. ESCALAS ECONÓMICAS

Los ingresantes son clasificados en diferentes escalas económicas de acuerdo a los criterios establecidos para modalidad presencial, semipresencial y A Distancia:

Presencial:

CARRERA	*ESCALA A*	*ESCALA B*	*ESCALA C*	*ESCALA D*	*ESCALA E*	*ESCALA F*	*ESCALA G*
Administración de Empresas	*Ingresante de colegio privado por Examen de Admisión*	*Ingresante de colegio nacional por Examen de Admisión*	*Ingresante evaluación preferencial / traslados* *Ingresante TPO* *2da carrera*	*Convenio corporativo*	*Ingresante egresados de Institutos que convalidan en la UA*	*Ingresante universidades con licenciamiento denegado* *Institutos con convenio*	*Ingresante 1er y 2do puesto: Colegio, Examen de Admisión, Cuadro mérito UA.* *Deportista y/o Artista destacado* *Trabajadores UA*
Administración y Marketing							
Administración y Negocios Internacionales							
Contabilidad							
Derecho							
Psicología							
Ciencias de la Comunicación							
Ingeniería de Software							
Ingeniería de Sistemas							
Ingeniería Civil							
Ingeniería Industrial							
Ingeniería Ambiental							
Arquitectura							

Semipresencial:

CARRERA	ESCALA A	ESCALA B	ESCALA C
Administración de Empresas	*Ingresante de colegio privado por Examen de Admisión.*	*Ingresante de colegio nacional por Examen de Admisión*	*1er y 2do puesto colegio, cuadro mérito UA* *TPO, convenio corporativo, UNL* *Deportista calificado, artista destacado* *Miembros PNP, FFAA, Directores, docentes y miembros de la UGEL, padres y hnos. de estudiantes activos UA* *Trabajadores UA*
Administración y Marketing			
Administración y Negocios Internacionales			
Contabilidad			
Derecho			
Psicología			
Ciencias de la Comunicación			
Ingeniería de Software			
Ingeniería de Sistemas			
Ingeniería Civil			
Ingeniería Industrial			
Ingeniería Ambiental			
Arquitectura			

A Distancia:

CARRERA	ESCALA A	ESCALA B	ESCALA C
Administración de empresas	*Tarifa regular*	*Arequipa, Cusco, Junín, Ica, Lima y Callao, Lambayeque, La Libertad, Loreto, Moquegua, Puno, Piura, San Martin, Tumbes, Tacna*	*Amazonas, Ancash, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Madre de Dios, Pasco, Ucayali* *Deportista calificado, artista destacado, Convenio corporativo, padres y hnos. de estudiantes activos UA* *Trabajadores UA*
Administración y Marketing			
Administración y Negocios Internacionales			
Contabilidad			
Derecho			
Ingeniería de Sistemas			

3.2. ASIGNACIÓN DE ESCALAS

3.2.1. Los ingresantes deben entregar en la Oficina de Atención al Postulante lo siguiente para obtener la escala:

INGRESANTES	*DOCUMENTOS*	*DNI*	*MODALIDAD*
Por examen de admisión	*Certificado original de 1er a 5to nivel secundario*	*Copia simple*	*Presencial, Semipresencial, A Distancia*
Tu primera opción 1er y 2do Puesto colegios	*Certificado original de 1er a 5to nivel secundario*	*Copia simple*	*Presencial, Semipresencial*
1er y 2do Puesto colegios	*Certificado original de 1er a 5to nivel secundario Y debe estar visado por UGEL*	*Copia simple*	*Presencial*

3.2.2. Para trabajadores por Convenio corporativo y trabajadores UA deben realizar su proceso a través del campus virtual opción Servicios en línea / beneficio por convenio:

- Pago del Formulario Solicitud de trámite
- Copia DNI y de la última boleta de pago del trabajador.
- Certificado de trabajo vigente en caso de empresas con empleados afiliados.
- Si los beneficiarios son los hijos, copia partida de nacimiento.
- Si el beneficiario es el cónyuge, copia de Partida de Matrimonio o Escritura Pública de Convivencia inscrita en Registros Públicos o Municipalidad y copia del DNI.

El proceso se repite en cada ciclo académico previo cumplimiento de las exigencias académicas indicadas en el ***numeral 3.3***

3.2.3. Para cambio de modalidad pregrado, la escala se asignará de acuerdo al plan vigente:

- De semipresencial a presencial, escala “C”
- De presencial a semipresencial, escala “A”
- De presencial/semipresencial a A Distancia, “escala A”
- De a distancia a presencial, escala “C”
- De a distancia a semipresencial, escala “B”

3.3. MANTENER, RECUPERAR Y PERDER ESCALA

El cargo de la Renovación de Escala es automático y se adiciona en la primera cuota de cada ciclo académico siempre que el estudiante goce de escalas diferentes a la “A”.

Presencial

<table>
<tr><td rowspan="4">Requisitos a cumplir por ciclo académico</td><td>Ingresantes 2018 a ciclos anteriores</td><td colspan="2">Ingresantes 2019 en adelante</td></tr>
<tr><td>✓ Promedio ponderado ≥ a 13.5
✓ No curso(s) desaprobados.
✓ No curso(s) inhabilitado</td><td>✓ Promedio ponderado ≥ a 14.5
✓ No curso(s) desaprobados.
✓ No curso(s) inhabilitado</td><td>Si ingresó con escala “C” permanecerá así hasta el 4to ciclo sin estar sujeto a requisitos; pero si interrumpe estudios, pasará a la “B” y será evaluado por ciclo.
Si ingresó con escala inferior a “C”, será evaluado desde el 1er ciclo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">De incumplir algún requisito pierde escala y en el siguiente ciclo se asignará la escala inmediata superior; y será progresiva hasta llegar a la “A”; la recuperación también será gradual</td></tr>
<tr><td colspan="3">Los beneficiarios por Convenio Corporativo serán evaluados por ciclo de acuerdo a los requisitos académicos vigentes sin ninguna excepción.</td></tr>
</table>

Semipresencial y a distancia

<table>
<tr><td rowspan="4">Requisitos a cumplir por ciclo académico</td><td colspan="2">Ingresantes 2021 en adelante</td></tr>
<tr><td>A partir del 2to ciclo, el estudiante con escala “B” o “C” será evaluado de acuerdo a los siguientes requisitos:
✓ Promedio ponderado ≥ a 14.5
✓ No curso(s) desaprobados
✓ No curso(s) inhabilitado</td><td>De incumplir algún requisito pierde la escala y en el siguiente ciclo se asignará la escala inmediata superior; y será progresiva hasta llegar a la “A”; la recuperación será gradual cumpliendo requisitos.
Si ingresó con escala “D”, será evaluado desde el 1er ciclo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">De incumplir algún requisito pierde escala y en el siguiente ciclo se asignará la escala inmediata superior; y será progresiva hasta llegar a la “A”; la recuperación también será gradual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Los beneficiarios por Convenio Corporativo serán evaluados por ciclo de acuerdo a los requisitos académicos vigentes sin ninguna excepción.</td></tr>
</table>

CAPÍTULO IV: ESCALA ESPECIAL O BECA

(Aplica solo para pregrado)

4.1. ESCALA ESPECIAL PARA INGRESANTES Y ESTUDIANTES

Se brinda en los siguientes casos:

TIPO INGRESANTE O ESTUDIANTE	*REQUISITOS*	*¿CÓMO OBTENER LA ESCALA ESPECIAL?*	*¿CÓMO MANENER, RECUPERAR O PERDER?*
Ingresante Premio Excelencia 1er o 2do Puesto (cualquier institución educativa a nivel nacional)	*Haber culminado la educación secundaria dentro de los dos (2) años anteriores al inicio de clases en la Universidad. (solo mod. Presencial)*	*Presentar copia del Certificado de Estudios en la Oficina de Atención al Postulante y la escala se asignará automáticamente.*	*Cumplir requisitos de acuerdo al periodo de ingreso detallado en el numeral 3.3.; sino, pasan a escala "C" para presencial, o escala "B" para semipresencial, o escala "B" para A Distancia; hasta llegar a la "A".*
Ingresante Examen de Admisión Ordinario 1er o 2do Puesto en el cómputo general.	------	*La escala se asignará automáticamente*	
Ingresante Centro Pre Universitario 1er o 2do Puesto en el cómputo general.	*Solo modalidad presencial.*	*La escala se asignará automáticamente*	
Estudiante que obtenga 1er o 2do Puesto por ciclo y carrera según cuadro de mérito.	Publicación del Cuadro de Méritos por carrera y ciclo académico (Registros Académicos)	*La escala se asignará automáticamente*	*La escala es de acuerdo al plan actual y en el ciclo inmediato, no se puede realizar reserva.* *La evaluación es por periodo académico; de no ocupar otra vez uno de los dos primeros puestos, retornarán a la escala antes del estímulo.*
Trabajadores e hijos que estudian en la UA	*Ser trabajadores en actividad*	*Presentar Formulario Solicitud de trámite, copia DNI, copia boleta de pago trabajador a la Oficina de Finanzas del Estudiante y la escala se asignará en los prox. 3 días hábiles*	*Promedio ponderado ≥ a catorce y medio (14.5)* *No tener curso(s) desaprobados en el ciclo académico.* *No tener curso(s) inhabilitado.*
Estudiante reconocido como Deportista Calificado.	*Aprobado por la Oficina de Vida Universitaria*	*Presentar el Expediente de Evaluación Socioeconómica en la Oficina de Finanzas del Estudiante y la escala se asignará en los prox. 3 días hábiles*	*Promedio ponderado > a trece (13)* *No tener curso(s) desaprobados en el ciclo académico.* *No tener curso(s) inhabilitado.* *Estar autorizados por la Oficina de Vida Universitaria.*
Estudiante reconocido como Artista Destacado UA.	*Aprobado por la Oficina de Vida Universitaria*		
Estudiante reconocido como Investigador / Innovador UA.	*Aprobado por la Direc. de Investigación y/o Direc. Responsabilidad Social Universitaria.*		*Promedio ponderado ≥ a catorce y medio (14.5)* *No tener curso(s) desaprobados en el ciclo académico.* *No tener curso(s) inhabilitado.* *Estar autorizados por las Direcciones de Investigación o Responsabilidad Social Universitaria.*
Estudiante reconocido como Voluntario UA.	*Aprobado por la Direc. de Investigación y/o Direc. Responsabilidad Social Universitaria.*		

Para todos los casos, el cargo de la Renovación de Escala es automático y se adiciona en la primera pensión de cada ciclo académico siempre que el estudiante tenga escala diferente a la "A".

4.2. BECA PARA ESTUDIANTES

Es un sistema de estímulo y apoyo al estudiante, que consiste en la exoneración de pago de pensiones, cuyo objetivo es facilitar la continuidad de sus estudios, siempre que demuestren un rendimiento académico satisfactorio e insolvencia económica que se evidencia en una evaluación.

4.2.1. Se asigna beca en los siguientes casos:

4.2.1.1. De acuerdo a la Ley Nº 23585, se otorgará beca a los estudiantes que pierden al padre o persona encargada de solventar su educación y que acrediten o comprueben no contar con los recursos económicos para sostener los estudios; considerándose como pérdida:

- Fallecimiento del padre.
- Incapacidad física o mental permanente que lo incapacite para el trabajo.
- Sentencia judicial de internamiento del padre o tutor (no menor de 25 años)

4.2.1.2. Beca integral para los hijos de trabajadores de la universidad que quedaron huérfanos mientras estudiaban en nuestra casa de estudios y que acrediten no contar con los recursos económicos para solventar su educación.

La beca no incluye el pago de las tasas académicas.

4.2.2. Procedimiento para solicitar beca

1º: El estudiante debe estar matriculado en el ciclo académico que ocurrió la pérdida del Padre o Responsable de pago.

2º: No registrar deuda.

3º: Solicitar y pagar la programación de la tasa del Expediente de Evaluación Socioeconómica en Cuentas Corrientes - CAJA

4º: Presentar a la Oficina de Finanzas del Estudiante los documentos solicitados en el expediente, el plazo para la respuesta será hasta (15) días calendario desde su recepción.

4.2.3. Mantener, perder y recuperar beca

Cumplir los siguientes requisitos para mantener el beneficio:

- Promedio ponderado $\geq$ de catorce y medio (14.5)
- No tener curso(s) desaprobados en el ciclo académico.
- No tener curso(s) inhabilitado.

El beneficio se suspende por bajo rendimiento o indisciplina; y se recupera si en ese lapso la suspensión es superada. Se pierde definitivamente en caso de expulsión.

El beneficio se pierde si dejan de estudiar dos ciclos consecutivos.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

(Aplica solo para pregrado)

5.1. OBJETIVO

Dirigido a todos los estudiantes de pregrado que presenten dificultades para asumir el monto de sus pensiones. El proceso de Evaluación socioeconómica se realiza culminando cada ciclo académico y deben estar en la escala "A" en el caso de modalidad presencial o semipresencial, además deben cumplir con lo siguiente:

- Tener promedio ponderado $\geq$ 14.5 en el ciclo académico anterior.
- No tener curso(s) inhabilitado y desaprobado en el ciclo académico anterior.
- No participan estudiantes del IX, X, XI ciclo o que reinician estudios.
- Presentar el Expediente de Evaluación Socioeconómica.

5.2. PROCEDIMIENTO

El Expediente de Evaluación Socioeconómica se adquiere en Caja y se presenta en Finanzas del Estudiante de acuerdo a las fechas publicadas en la sección noticias del campus virtual.

Es necesario mencionar que el estudiante que realiza el proceso podría tener como resultado mantener, bajar o subir de escala.

El resultado no es discutible y podrá visualizarse en el Campus Virtual en la opción "Mis Finanzas", verificando o no un cambio en el monto de sus pensiones programadas.

5.3. MANTENER, PERDER Y RECUPERAR ESCALA

El cargo de la Renovación de Escala es automático y la tasa se adiciona en la primera cuota de cada ciclo académico siempre que el estudiante goce de una o más escalas inferiores a la "A".

Los estudiantes beneficiados deberán cumplir los siguientes requisitos para mantener la escala preferencial:

- Obtener promedio ponderado $\geq$ a catorce y medio (14.5)
- No tener curso(s) desaprobados en el ciclo académico.
- No tener curso(s) inhabilitados.
- No interrumpir estudios *

(*) Se considera a partir de un ciclo de interrupción. Podrá solicitarlo otra vez cumpliendo los requisitos solicitados.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES

1. El estudiante de pregrado que reinicia estudios tendrá la misma escala de ingreso, salvo que se reincorpore después de cuatro periodos o dos años; en ese caso tendrá la escala "C" vigente a la fecha de su reincorporación.

2. Es estudiante de pregrado que realiza traslado interno de carrera será asignado con las escalas vigentes de acuerdo a modalidad y carrera.

3. La Universidad se reserva el derecho de revisar y corregir el monto y la escala asignada de los estudiantes de pregrado y posgrado al cierre de matrícula, durante el ciclo académico o posterior a éste para la regularización de los pagos.

4. En caso que los estudiantes fueran menores de edad, los padres y/o apoderados asumen bajo su conocimiento, responsabilidad la matrícula de sus menores hijos, así como también el pago y costo de enseñanza académica; por otro lado, toman conocimiento del presente reglamento y de su contenido exacto y claro.

5. La veracidad de la información presentada es responsabilidad del estudiante y de los padres o apoderados; de comprobarse falsedad u ocultamiento para ser calificado ventajosamente, se considera falta grave y es causal para no otorgar beneficios durante un (1) año, sin derecho a presentar recurso impugnatorio alguno; sin perjuicio de la responsabilidades civiles, penales y administrativas en la que pueda incurrir.

6. El estudiante que cometa faltas contra la probidad académica, sanción disciplinaria de acuerdo al Reglamento de Disciplina, informes presentado por las oficinas administrativas como reincidente de sus faltas perderá los beneficios económicos pasando a la escala "A"; sin derecho a presente recurso impugnatorio alguno o solicitarlo otra vez.

7. La Gerencia de Administración y Finanzas podrá otorgar escalas diferentes a las establecidas en el presente reglamento, previa evaluación de la situación.

8. Los pagos electrónicos (pago en línea), a través de la plataforma Autónoma Virtual y del App Soy Autónoma, considerando que el estudiante es jurídicamente capaz para realizar transacciones ordenadas a su favor, además de estar facultado porque es propietario de dicha tarjeta, asume responsabilidad de las acciones civiles, penales y administrativas que se podrían originar de detectarse operaciones fraudulentas o sin autorización en tarjeta reportados por NIUBIZ. Para aquellos con condición de Egresado, Bachiller o Titulado y que posteriormente son notificados, la universidad tomará las acciones legales para la regularización del pago, y de no cancelarse antes de los 15 días calendarios, iniciará las acciones, civiles, penales y administrativas.

Por otro lado, a partir del 01 de abril del 2022, Niubiz cobrará USD 2.50 o el monto en soles al tipo de cambio del día a las transacciones reportadas y será adicionado a los pagos del estudiante.

9. El presente documento deja sin efecto los anteriores Reglamentos Económicos para los Estudiantes de Pregrado y Posgrado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Gerencia de Administración y Finanzas.
2. Los beneficios económicos serán otorgados por la Gerencia de Administración y Finanzas, así como la emisión de las resoluciones que otorguen escalas de pensiones.
3. Manténgase las obligaciones establecidas en la resolución Nº 008-2013-CG-UA respecto al pago de la escala "A" para los ciclos X y XI de la carrera profesional de Psicología sin excepción alguna.
4. La Universidad tiene la facultad de variar los montos de las pensiones y costos de servicios de acuerdo a la coyuntura económica del país; así como, la tasa de inflación que reporta el Banco Central de Reserva, con la finalidad de salvaguardar los servicios académicos, básicos y tecnológicos de calidad, a favor de la Comunidad Universitaria.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA: Deróguese la Resolución N° 0049-2023-GG-UA

RESOLUCIÓN N° 0083-2023-GG-UA
Lima, 16 de noviembre de 2023

VISTO: El correo electrónico emitido por la Jefa de Finanzas del Estudiante, C.P.C. Karina Pinto Guillén con fecha 16 de noviembre del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 335-2007-CONAFU de fecha 12 de diciembre de 2007, se autoriza el funcionamiento de la Universidad Autónoma del Perú y mediante Resolución del Consejo Directivo N° 083-2018-SUNEDU/CD de fecha 20 de julio de 2018, se le otorga la Licencia Institucional.

Que, mediante Resolución N° 0049-2029-GG-UA, de fecha 10 de julio del 2023, se aprobó actualizar el Reglamento Económico para Pregrado y Posgrado de la Universidad Autónoma del Perú 2023.

Que, la Jefa de Finanzas del Estudiante C.P.C Karina Pinto Guillen, con fecha 16 de noviembre del 2023, presenta vía correo electrónico a la Gerencia General, la propuesta de la actualización del Reglamento Económico para Pregrado y Posgrado, incorporando en disposiciones complementarias el siguiente párrafo:

"La Universidad tiene la facultad de variar los montos de las pensiones y costos de servicios de acuerdo a la coyuntura económica del país; así como la tasa de inflación que reporta el Banco Central de Reserva, con la finalidad de salvaguardar los servicios académicos, básicos y tecnológicos de calidad, a favor de la Comunidad Universitaria".

Que, el Reglamento Económico para Pregrado y Posgrado de la Universidad Autónoma del Perú, tiene como finalidad poner en conocimiento a la comunidad académica todo lo concerniente al tema finanzas del estudiante, respecto a pensiones, asignación de escalas a favor de los estudiantes de pregrado y posgrado en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, según los criterios de índole social que establece la universidad.

La Gerencia General, por su parte luego de la evaluación correspondiente aprueba la actualización del Reglamento Económico para Pregrado y Posgrado; en uso de las facultades que le confiere el Estatuto Societario, se decide aprobar lo solicitado por la Jefa de Finanzas del Estudiante.

Estando a la Resolución N° 083-2018-SUNEDU / CD y a la normatividad complementaria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR, el Reglamento Económico para Pregrado y Posgrado de la Universidad Autónoma del Perú 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJESE, sin efecto aquellas resoluciones y reglamentos que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese a las áreas académicas y administrativas pertinentes para su adecuado cumplimiento, ejecución y difusión.
Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Autónoma
Gerencia General

Ing. Anthony Alfaro Acuña
Gerente General