

## **RESOLUCIÓN N° 0069-2024-GG-UA**

Lima, 11 de octubre del 2024

**VISTO:** El correo electrónico emitido por el Jefe de Future Mg. Michael Aguirre Abanto, de fecha 10 de octubre del 2024, 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, el Jefe de Future Mg. Michael Aguirre Abanto, con fecha 10 de octubre del 2024, presenta vía correo electrónico a la Gerencia General, la propuesta de la actualización del Reglamento de Centro Future.

Que, el Reglamento Centro Future de la Universidad Autónoma del Perú tiene como objetivo Garantizar un ambiente académico óptimo y presentar las normas establecidas para los procesos de matrículas, inscripciones, definición de niveles de estudio, devoluciones, certificados, etc., de los diferentes cursos que imparte el Centro FUTURE en el que se fomenta el desarrollo profesional de los estudiantes, la integridad académica y el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los estudiantes del Centro Future.

Que, de acuerdo al Art. 53° inciso del Estatuto Societario el Gerente General, tiene facultades para organizar, dirigir, conducir, gestionar y administrar la sociedad y sus centros de producción de bienes y servicios.

Que, la Gerencia General, por su parte luego de la evaluación correspondiente de la actualización del Reglamento del Centro Future de la Universidad Autónoma del Perú, en uso de las facultades que le confiere el Estatuto Universitario, decide aprobar lo solicitado por el Jefe de Future.

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

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR,** el Reglamento Centro Future de la Universidad Autónoma del Perú.

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

**ARTÍCULO TERCERO:** Comuníquese a las áreas académicas y administrativas pertinentes para su adecuado cumplimiento y ejecución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



  
Gerencia General Ing. Anthony Alfaro Acuña  
Gerente General

<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

# REGLAMENTO CENTRO FUTURE



Aprobado mediante Resolución N° 0069-2024-GG-UA

**2024**



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	3
1.1 FINALIDAD / JUSTIFICACIÓN:.....	3
1.2 OBJETIVO: .....	3
1.3 BASE LEGAL: .....	3
1.4 ALCANCE: .....	4
1.5 DEFINICIONES Y SIGLAS:.....	4
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA.....	5
2.1 MATERIALES DE ESTUDIO: .....	5
2.2 DE LAS CLASES: .....	5
2.3 DEL ORDEN, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: .....	6
2.4 SOBRE LA EVALUACIÓN:.....	8
2.5 DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA: .....	9
CAPÍTULO III. MATRÍCULA .....	9
3.1 PROCESO DE MATRÍCULA: .....	9
3.2 CAMBIO DE HORARIO O GRUPO: .....	10
3.3 DE LOS PAGOS: .....	10
3.4 DEVOLUCIONES:.....	10
3.5 RETIRO DE CURSO:.....	11
CAPÍTULO IV. PUNTOS GENERALES .....	12
4.1 USO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES:.....	12
CAPÍTULO V. DEL USO DE INTERNET .....	13
CAPÍTULO VI. PROCESO PARA LA RESERVA Y/O PRÉSTAMOS DE EQUIPOS COMPUTACIONALES.....	13
CAPÍTULO VII. ....	14
PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - PDP.....	14
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES .....	15
EXAMEN DE SUFICIENCIA / CONVALIDACIÓN .....	15
DISPOSICIONES FINALES.....	16



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 FINALIDAD / JUSTIFICACIÓN:

El presente reglamento tiene como finalidad, brindar una adecuada información a todos los usuarios matriculados en el Centro FUTURE, por ello, su cumplimiento es obligatorio tanto para estudiantes, sus apoderados, profesores, y personal administrativo con el propósito de optimizar el funcionamiento del Centro FUTURE, utilizando adecuadamente los recursos humanos, materiales e instrumentos tecnológicos con que se dispone; a fin de lograr una máxima eficiencia en la prestación de servicios a los usuarios del Centro FUTURE.

### 1.2 OBJETIVO:

El presente reglamento tiene como principal objetivo Garantizar un ambiente académico óptimo y presentar las normas establecidas para los procesos de matrículas, inscripciones, definición de niveles de estudio, devoluciones, certificados, etc., de los diferentes cursos que imparte el Centro FUTURE en el que se fomenta el desarrollo profesional de los estudiantes, la integridad académica y el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los estudiantes del Centro Future.

### 1.3 BASE LEGAL:

- 1.3.1 Ley Universitaria N° 30220.
- 1.3.2 Resolución N° 0204-2014i-gg-ua, tasa de interés para las moras.
- 1.3.3 Resolución del consejo directivo N° 096-2019-sunedu/cd, que aprueba la modificación de diversos artículos del reglamento del procedimiento del licenciamiento institucional”.
- 1.3.4 Resolución del consejo Directivo N° 105-2020-sunedu/cd, que aprueba las “disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia”.
- 1.3.5 Resolución del consejo directivo N° 091-2020-sunedu/cd, que aprueba el modelo de renovación de licenciamiento institucional.
- 1.3.6 Modelo educativo vigente.
- 1.3.7 Estatuto de la universidad Autónoma del Perú.
- 1.3.8 Currículos vigentes.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

#### 1.4 **ALCANCE:**

Este reglamento aplica a todos los estudiantes inscritos en los cursos o programas que imparte el Centro Future, así como a su personal administrativo y docente. El Centro FUTURE de la Universidad Autónoma del Perú, en adelante **FUTURE**, es una unidad organizada con fines de extensión universitaria, académicos. Se dedica a la enseñanza y a la difusión de cursos de habilidades blandas, innovación, tecnología y sistemas; que generan valor académico al estudiante.

#### 1.5 **DEFINICIONES Y SIGLAS:**

- 1.5.1 DGT: Dirección de Gestión de Tecnologías.
- 1.5.2 DEC: Dirección de Educación Continua.
- 1.5.3 FE: Finanzas del Estudiante.
- 1.5.4 PDP: Programa de Desarrollo Profesional.
- 1.5.5 PE: Programa Especializado.
- 1.5.6 UA: Universidad Autónoma del Perú.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## CAPÍTULO II. DISPOSICIONES E INFORMACIÓN ACADÉMICA

### 2.1 MATERIALES DE ESTUDIO:

2.1.1 Todo material correspondiente a (copias, separatas, exámenes, libros, enlaces digitales, videos), serán proporcionados por FUTURE, en caso en que la sesión se imparta de manera No presencial el material será de manera digital a través del campus virtual de la universidad. Los estudiantes deben hacer un uso responsable y ético de los mismos. Todo Software, acceso al laboratorio, liberación de ancho de banda, permisos, credenciales, etc. será administrado por Soporte técnico en coordinación con FUTURE.

### 2.2 DE LAS CLASES:

2.2.1 Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario académico establecido por Future, respetando los horarios y modalidades (presencial, virtual o híbrido).

2.2.2 El inicio de clases se encuentra programado para cada ciclo académico y según demanda.

2.2.3 Para el caso de estudiantes que soliciten un horario específico fuera de los programados por FUTURE, deberán presentar una solicitud por correo a [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe) adjuntando las copias de los DNI's de los participantes teniendo como mínimo de 20 participantes para su apertura.

2.2.4 Está prohibido el ingreso a los laboratorios, aulas y salas virtuales de aquellos estudiantes que no se encuentren matriculados y/o en lista de registro de la sesión de clases.

2.2.5 En caso de ausencia del docente por causas justificables, los estudiantes tienen el derecho y deber de recuperar la clase en la fecha que consideren conveniente, (previa coordinación con los participantes de clase, el docente y el FUTURE)

2.2.6 El estudiante que opte por las clases no presenciales deberá contar con cámara, micrófono y audio disponible, estar presente en las sesiones en vivo con la cámara encendida y el audio cuando el docente lo solicite. En caso de tener algún inconveniente con lo antes mencionado podrá contactar a FUTURE mediante correo: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe) o directamente con el docente, para justificar de forma excepcional el no uso de los dispositivos solicitados.

2.2.7 El estudiante que opte por las clases presenciales deberá acudir en las fechas establecidas de forma presencial al espacio asignado para el desarrollo de las sesiones de clases. En caso de tener algún inconveniente con la asistencia, podrá contactar al centro Future mediante el correo: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe), para realizar su respectiva justificación y aviso al docente.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

2.2.8 FUTURE, No se hace responsable de objetos extraviados dentro de las horas de clases presenciales.

### 2.3 DEL ORDEN, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Los estudiantes deberán:

2.3.1 El estudiante debe guardar una conducta respetuosa hacia los demás, dentro del centro de cómputo, salas virtuales, o espacios públicos dentro de la institución, por lo anterior, los gritos, agresión física, expresiones verbales o corporales obscenas serán objeto de sanción.

2.3.2 La asistencia puntual y regular a clases es requisito indispensable para ser promovido al nivel siguiente.

2.3.3 El estudiante tiene 10 minutos de tolerancia para ingresar al salón o sala virtual de clases (presencial o no presencial), entregar sus trabajos asignados por el docente; de realizar el ingreso al aula posterior a los 10 minutos, no tendrá oportunidad de entregarlos y se considera como tardanza; en caso el estudiante ingrese o se retire del aula después del break, se considera como falta al curso y no tendrá oportunidad de recuperar las notas de las actividades realizadas en su ausencia. En caso de que las tardanzas sean por temas laborales, salud, familiar, deberá presentar una constancia, certificado, recibo o informe que acredite lo expuesto a la oficina de FUTURE.

2.3.4 El estudiante que opte por las clases no presenciales, el ingreso es obligatorio desde el campus virtual a través de “**Mis sesiones Zoom**” o desde la app “Soy Autónoma”, no se permite el ingreso desde otra opción. Si se detecta que un estudiante ingresó de otra forma será retirado automáticamente.

2.3.5 Si el estudiante va a retirarse antes de la hora establecida de finalizar la clase, deberá solicitar el permiso correspondiente al docente encargado del curso, quien evaluará si el permiso es justificable, caso contrario se tomará como ausente a la clase y no tendrá opción de recuperar las notas de las actividades realizadas en su ausencia.

2.3.6 Existe un mínimo de asistencia requerido por curso y es del (70%), el control de esta rige desde la fecha de inicio de clases.

2.3.7 El estudiante que cuente con el 30% de inasistencia injustificada al curso, será inhabilitado automáticamente desde el sistema sin derecho a reclamo, devolución de dinero o cambio de horario haciéndose responsable de la deuda generada hasta la fecha que asistió a clases, para realizar su justificación formal, lo deberá hacer al correo: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe), indicando los motivos y sus respectivas evidencias.

2.3.8 Todo usuario debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se tomará como modificaciones lógicas las siguientes:



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

- a) Instalar o desinstalar programas y/o actualizaciones de estos.
- b) Instalar o desinstalar controladores de hardware.
- c) Cambiar el fondo del escritorio.
- d) Cambiar el protector de pantalla.
- e) Eliminación de archivos del sistema operativo.
- f) Cambiar la configuración y/o apariencia del sistema operativo.
- g) Alterar configuración virtual del docente.

2.3.9 Ningún usuario está autorizado para realizar modificaciones a la estructura física de los equipos. Se entiende como modificación de la estructura física las siguientes:

- a) Instalar o desinstalar hardware.
- b) Intercambiar entre equipos Mouse, teclado, monitor o cualquier otro dispositivo externo.
- c) Desconectar los cables de alimentación, el del Mouse, el teclado, el del monitor y/o el de acceso a la red.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## 2.4 SOBRE LA EVALUACIÓN:

- 2.4.1 La nota máxima es 20 y la mínima aprobatoria es 11 para todos los cursos o programas.
- 2.4.2 En caso de no asistir a la sesión de clases en día de evaluación, el estudiante deberá informar a la oficina de FUTURE con el fin de justificar su inasistencia; mediante correo, [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe), llamada o mensaje, en los canales digitales que tiene el área, las justificaciones por motivo de salud, laboral u otro, deberán ser debidamente documentado.
- 2.4.3 Queda totalmente prohibido el uso de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico que no esté autorizado por el docente durante las evaluaciones.
- 2.4.4 Los estudiantes verificarán sus exámenes revisados en la siguiente sesión, en caso de haber alguna observación por parte del estudiante, lo podrán consultar con el docente únicamente el mismo día de entrega del examen.
- 2.4.5 En caso no pueda realizar la evaluación parcial o final, debe presentar su justificación por motivo de salud, laboral u otro debidamente documentado en el plazo de 48 horas al correo [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe), de ser aprobada la justificación, el estudiante, tendrá que cancelar la tasa por examen de rezagado. El estudiante solo podrá rendir un examen (ya sea parcial o final) fuera de la fecha, por curso. En caso el estudiante no se presente la evaluación en la fecha y hora indicada, pierde la opción de evaluación sin reprogramación.
- 2.4.6 Las evaluaciones, tareas y foros tienen límite de tiempo (fecha y hora de cierre). Si el estudiante no las realiza, no habrá apertura de esta nuevamente.
- 2.4.7 Cada clase tendrá actividades que deberán ser realizadas en el plazo establecido dentro del horario de clases.
- 2.4.8 El estudiante deberá hacer uso de su correo electrónico institucional para realizar cualquier comunicación o consulta del curso.
- 2.4.9 El estudiante que es sorprendido en plagio o cualquier situación que ponga en riesgo la confidencialidad de los exámenes, será sancionado con la anulación del examen y la suspensión e inhabilitación del curso, se hace responsable de la deuda generada hasta el día que asiste. Además, se procederá a informar al comité de disciplina de la Universidad para proceder según reglamento del régimen disciplinario para estudiantes de la universidad ubicado en el artículo 13 de faltas graves del régimen disciplinario, inciso 13.8.
- 2.4.10 El estudiante que desaprobó el curso con promedio final entre 08 y 10, podrá solicitar a FUTURE el examen de aplazados, el cual tendrá que cancelar la tasa correspondiente (\*Las tasas académicas UA están publicadas en el [portal de transparencia](#) y campus virtual.)



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## 2.5 DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA:

- 2.5.1 El estudiante que termina satisfactoriamente el curso, programa especializado, podrá solicitar su certificado previo pago de la tasa correspondiente, (en formato físico) o inmediatamente después de haber aprobado y cancelado el curso en (formato digital gratuito).
- 2.5.2 El estudiante de la UA que rinda el examen de suficiencia de Habilidades Digitales y convalide el nivel 1 del PDP, podrá solicitar su constancia, previo pago de la tasa de constancia correspondiente (Ver Tupa), el cual acredita que convalidó el nivel 1 de Programas para el Desarrollo Profesional, a través de una evaluación de suficiencia.
- 2.5.3 Las constancias y certificados de los estudiantes, se emiten de acuerdo con los datos que figuran en el sistema de la Universidad, los mismos que corresponden a la información consignada por el estudiante en la ficha de matrícula y que debe ser igual al documento de identidad proporcionado por el estudiante.
- 2.5.4 Para el caso de estudiantes que convaliden por certificado de otras instituciones o sílabos de otras universidades, no se emite documento alguno.

## CAPÍTULO III. MATRÍCULA

### 3.1 PROCESO DE MATRÍCULA:

- 3.1.1 La matrícula es un acto voluntario, formal que realiza el estudiante de pregrado, posgrado, o apoderado evidenciando su condición de estudiante en la universidad. Así mismo, para estudiantes externos.
- 3.1.2 Los estudiantes de la UA, deben completar el proceso de inscripción a través del campus Virtual en la opción vigente de Matrícula en Línea o Matrícula Extraacadémica del Centro Future, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Universidad, puede seguir esta guía como referencia para el correcto registro de su curso, haciendo clic aquí.
- 3.1.3 El estudiante externo puede registrar su matrícula en la oficina de FUTURE o través del Campus Virtual, una vez realizado su registro en el horario y grupo deseado, se programan las cuotas correspondientes seleccionadas previamente por el estudiante, de igual manera el sistema emite un comprobante de matrícula en la cual le indica la información del curso, Horario seleccionado, número de cuotas, fecha de inicio y fecha de Fin, en donde el estudiante podrá apreciar esta información en su campus virtual. Este proceso también procede para estudiantes de la UA.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

3.1.4 Para realizar correctamente el desarrollo del curso, recuerde no tener cruce de horarios laborales, universitarios u otro de cualquier naturaleza que afecte al correcto desarrollo del curso, adicional a ello deberá contar con cámara y audio disponible para el desarrollo de las sesiones no presenciales (virtual).

3.1.5 Por otro lado Ud. podrá acceder directamente desde su mismo campus virtual a través de la opción "Mis sesiones Zoom", o siguiendo los pasos de este video: <https://bit.ly/3YUVXX9>

### **3.2 CAMBIO DE HORARIO O GRUPO:**

3.2.1 El estudiante que desee cambiar de horario o grupo deberá cancelar la tasa correspondiente, (\*Las tasas académicas UA están publicadas en el [portal de transparencia](#) y campus virtual.)

3.2.2 Para el cambio de grupo u horario, sólo será hasta la tercera sesión del curso, previa evaluación del Centro FUTURE.

### **3.3 DE LOS PAGOS:**

3.3.1 Estar matriculado compromete al estudiante a pagar todas las cuotas programadas a su nombre y se consideran deuda contraída con la Universidad.

3.3.2 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.

3.3.3 El Centro FUTURE, no está obligado a emitir certificados y/o constancias correspondientes al curso no pagado y/o adeudado, además de un curso desaprobado.

3.3.4 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.

### **3.4 DEVOLUCIONES:**

3.4.1 De comprobarse duplicidad de pagos o error en montos; el estudiante deberá de presentar su solicitud a [finanzasdelestudiante@autonoma.pe](mailto: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.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

- 3.4.2 Las solicitudes se tramitan en el ciclo académico en el que se incurre alguna de las situaciones descritas en el párrafo anterior.
- 3.4.3 El estudiante reconoce ampliamente que el Centro FUTURE, no realiza devoluciones ya sea por pago regular de cuotas, materiales, matrícula, pronto pago o pago total del curso; dado que reconoce y acepta que el Centro de FUTURE, 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.
- 3.4.4 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.
- 3.4.5 Los pagos efectuados por concepto de matrícula, cuotas y materiales; no están sujetos a devolución por parte del Centro FUTURE, tampoco pueden diferirse o aplicarse para otras personas y/o periodos académicos.
- 3.4.6 El Centro de FUTURE, 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.

### **3.5 RETIRO DE CURSO:**

- 3.5.1 Para el retiro de curso, las cuotas se cobrarán previa evaluación, tomando en cuenta los reportes académicos en mérito de apoyo, sin que esto se convierta en obligación para el Centro de FUTURE ya que 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.
- 3.5.2 Para el retiro de curso, el estudiante deberá pagar la tasa correspondiente a retiro de curso extracurricular (\*Las tasas académicas UA están publicadas en el portal de transparencia y campus virtual.), la solicitud la puede realizar en la oficina de FUTURE o mediante un correo a: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe)
- 3.5.3 El estudiante podrá realizar el pago de la tasa de reserva de curso hasta 07 días de haber iniciado las clases con el fin de reservar el pago realizado por el curso.
- 3.5.4 La reserva tiene vigencia de hasta un ciclo académico, para activar su reserva, deberá indicar ello mediante un correo a: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe).



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## CAPÍTULO IV. PUNTOS GENERALES

### 4.1 USO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES:

- 4.1.1 El equipo computacional deberá utilizarse como herramienta de apoyo a labores académicas.
- 4.1.2 Las salas virtuales, son los espacios en los que el estudiante se conectará mediante una computadora, Smartphone o Tablet para poder recibir su clase y evaluaciones de manera no presencial.
- 4.1.3 Los usuarios sólo podrán utilizar los equipos y servicios que se ofrecen en el centro de cómputo con fines académicos, cualquier otro concepto por el cual se haga uso, queda prohibido.
- 4.1.4 Queda prohibido para los usuarios:
- 4.1.5 Introducir alimentos, bebidas o fumar en los laboratorios o aulas.
- 4.1.6 Utilizar, radios o equipos de sonido sin audífonos que generen ruido en los laboratorios.
- 4.1.7 Utilizar los equipos computacionales con aplicaciones no académicas.
- 4.1.8 Extraer el equipo computacional o sus partes de los laboratorios.
- 4.1.9 Utilizar los equipos para acceder equipos locales o remotos a los cuales el usuario no tenga autorización o en su uso, intentar violar la seguridad de acceso del campus u exterior.
- 4.1.10 Visualizar o proyectar pornografía en las salas virtuales.
- 4.1.11 Hablar palabras soeces, durante el dictado de las clases.
- 4.1.12 Instalar software sin autorización del personal de Soporte Técnico o del Centro FUTURE.
- 4.1.13 Desconectar los equipos (cables de corriente, red, interfaces, etc.)
- 4.1.14 Rayar o colocar leyendas (etiquetas) en los equipos.
- 4.1.15 Ningún usuario podrá realizar, dentro de las instalaciones del centro de cómputo, actos de piratería o actividades que violen los derechos de autor vigentes en nuestro país.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

4.1.16 Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los usuarios de los laboratorios. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para poder evitar las sanciones correspondientes.

4.1.17 Cualquier caso no contemplado en el presente documento, se deberá tratar directamente con El Centro FUTURE.

## **CAPÍTULO V. DEL USO DE INTERNET**

- Debe ser sólo para fines académicos o de investigación. Queda prohibido el acceso a páginas pornográficas, DeepWeb, VPN, chat, música, páginas de ocio, etc.
- Al usar los servicios de Internet, queda prohibido el uso e intercambio de frases o palabras altisonantes, así como lenguaje que pueda dañar a terceros.

## **CAPÍTULO VI. PROCESO PARA LA RESERVA Y/O PRÉSTAMOS DE EQUIPOS COMPUTACIONALES**

- Todo estudiante que quiera hacer uso de un equipo computacional de los laboratorios deberá realizar los siguientes pasos
- El estudiante debe acercarse al Centro FUTURE, para solicitar un laboratorio, indicando qué uso desea darle al equipo para que de acuerdo con ello se autorice el préstamo o reserva.
- El personal del Centro FUTURE, coordinará con el personal de Soporte Técnico para la habilitación del préstamo; es el equipo de Soporte Técnico quien brinda la accesibilidad al laboratorio previa entrega del carné universitario o DNI del estudiante solicitante. En caso no se llegue a autorizar el préstamo, (ya sean por trabajos internos de mantenimiento, etc.) el estudiante no tendrá ningún derecho de utilizar el equipo solicitado.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## CAPÍTULO VII.

### PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - PDP

- Está establecido que los estudiantes de la Universidad Autónoma del Perú cuentan con el servicio de llevar los niveles de Programas para el Desarrollo Profesional en El Centro FUTURE.
- Los estudiantes de la Universidad Autónoma del Perú deberán aprobar los cursos de Programas para el Desarrollo Profesional como requisito para poder graduarse al término de sus estudios profesionales, debiéndose registrarse y aprobar los tres niveles de PDP I, II y III, considerándose cada nivel prerrequisito del siguiente.
- Los contenidos académicos a desarrollar serán establecidos en coordinación y bajo la supervisión de las Facultades y Carreras Académico Profesionales, respondiendo al perfil profesional de los estudiantes, avance tecnológico y considerando las exigencias del mercado laboral actual.
- Para los ingresantes del 2019-II en adelante, los cursos de computación I, computación II, computación III; serán denominados como: Programas para el Desarrollo Profesional, según RESOLUCIÓN N° 0019-2023-GG-UA, siendo acreditados por niveles en los siguientes ciclos académicos.
- Los Programas Para el Desarrollo Profesional (PDP) forman parte del currículo de las escuelas profesionales de la Universidad Autónoma del Perú, siendo estos llevados en los siguientes ciclos establecidos como se aprecia en el siguiente recuadro.

CICLO	CURSO
III Ciclo	PDP - I (Habilidades Digitales *)
V Ciclo	PDP - II (Electivo I *)
VII Ciclo	PDP - III (Electivo II *)

\* *Habilidades Digitales es el Primer nivel obligatorio que se exige al estudiante que realice.*

\**Los cursos electivos serán válidos para el nivel II y III de Programas para el Desarrollo Profesional del catálogo vigente en el periodo que brinde el Centro FUTURE.*



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

## CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

### 8.1 EXAMEN DE SUFICIENCIA / CONVALIDACIÓN

- 8.1.1 Se debe considerar que los estudiantes de la Universidad Autónoma del Perú tienen planes de estudio y por consiguiente tienen distinta denominación, cursos de Programas para el Desarrollo Profesional (PDP) (currículo que considera fuera de su plan de estudios los cursos extraacadémicos).
- 8.1.2 Los estudiantes que tengan conocimientos y dominio de computación, ofimática acreditados por otra universidad o instituto tecnológico, podrán solicitar una convalidación externa, sometiéndose a un examen de suficiencia sólo para el Nivel I de Programas para el Desarrollo Profesional (Habilidades Digitales).
- 8.1.3 El examen para realizar la convalidación del nivel 1 de PDP - Habilidades Digitales, incluye todos los contenidos que se desarrollan en el curso regular y lo rendirá en fechas asignadas al estudiante para su elección en conjunto con el Centro FUTURE, siendo el centro el encargado de asignar la tasa correspondiente de la evaluación y asignación del docente a cargo de la evaluación.
- 8.1.4 Aquellos estudiantes que opten por rendir el examen de suficiencia y no aprueben, deberán matricularse en el curso correspondiente, realizando el pago correspondiente al curso y deberán llevarlo de forma regular.
- 8.1.5 El examen de suficiencia se podrá solicitar desde la opción, Matrícula en línea / Examen de suficiencia y podrá ser solicitado en el inicio de cada matrícula desde su campus virtual o directamente en el Centro FUTURE al correo de: [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe)., una vez solicitado por el Campus Virtual, llegará el siguiente mensaje: *“Estimado (a) NOMBRE Y APELLIDO se confirma su solicitud de examen de suficiencia del curso de Habilidades Digitales (Programas para el Desarrollo Profesional I) y se le notificará a través de este correo los horarios y fechas disponibles para rendir la evaluación, previo pago de la tasa correspondiente. El resultado de la evaluación será notificado a este correo, en un plazo no mayor a 07 días hábiles después de haber rendido el examen. Recuerde que la nota mínima aprobatoria es 14, en caso sea menor no será registrada en su campus virtual.”*

**Para la realización del examen de suficiencia, el deberá tener en cuenta lo siguiente:**

1. Contar con una buena conexión de internet, para utilizar los periféricos para la evaluación, cómo son: audífonos, cámara y el equipo (Laptop, PC, Table)
2. Estar en un lugar tranquilo y alejado de ruidos o distractores. No puede estar acompañado de terceras personas.



<b>REGLAMENTO</b>		 <b>Autónoma</b> Universidad Autónoma del Perú
<b>CENTRO FUTURE</b>		
<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10/10/2024</b>	

3. No abrir páginas externas adicionales, ni usar celulares o dispositivos electrónicos durante la evaluación, ya que este examen será supervisado.
4. Debe leer los lineamientos antes de la evaluación para poder desarrollar su examen sin inconvenientes.
5. El examen debe rendirlo el día y la hora indicada, caso contrario, deberá solicitar una nueva fecha disponible que tenga el Centro de FUTURE.
6. Para Los estudiantes de Universidades denegadas, traslados o Universidades no licenciadas que deseen realizar la convalidación de sus cursos computacionales realizados en sus anteriores casas de estudio, deberán tener las siguientes consideraciones: Presentar el certificado original y 01 copia legalizada del mismo, el certificado de estudios y su récord de notas original será devuelto a los 4 días de haber entregado; también podrá enviarlo de forma virtual al correo [edcontinua@autonoma.pe](mailto:edcontinua@autonoma.pe).
7. Tenga en cuenta que esta convalidación sólo aplica para el Nivel I de Programas para el Desarrollo Profesional (Habilidades Digitales), y no tendrá algún costo, siempre y cuando el contenido llevado en su anterior universidad sea equivalente con los contenidos de la UA, siendo el caso favorable, se procede con la convalidación y la carga de la calificación estándar por convalidación que maneja el centro con nota 15 en el nivel 1 de PDP, quedando como pendientes aún los Niveles II y Nivel III de PDP para poder ser llevados en el Centro FUTURE.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. **Primera:** El presente documento deja sin efecto los anteriores Reglamentos.
2. **Segunda:** Cualquier caso no contemplado en el presente reglamento se deberá tratar directamente con la Dirección de Educación Continua, Centro FUTURE.
3. **Tercera:** Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento será resuelto por el jefe del Centro FUTURE en primera instancia y por la Gerencia General en segunda y última instancia. Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los usuarios del Centro FUTURE, Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para poder evitar las sanciones correspondientes.

Versión	Fecha	Cambio
1	10/10/2024	No aplica

