



Pierre Fauchard
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PARAGUAY

Reglamento Administrativo



Reglamento General Administrativo (U.A.P)

1- De las Matrículas

- 1.1. Para matricularse el ALUMNO deberá abonar una suma de dinero que será fijada anualmente a propuesta del Departamento Administrativo y refrendada por el Consejo Superior Universitario.
- 1.2. Para matricularse en el siguiente curso de cualquier unidad académica de la Universidad Autónoma del Paraguay el ALUMNO debe tener aprobado el curso anterior correspondiente.
- 1.3. El ALUMNO repitente y/o con exámenes pendientes tanto complementarios como extraordinarios debe abonar matrícula completa en el periodo de inscripción, en caso de no aprobar la materia, la matrícula abonada le servirá para el curso del cual es repitente.
- 1.4. El monto de la matrícula no es fraccionable ni tiene descuento, debe abonarse al comienzo del año lectivo o semestre según corresponda en el Dpto. Administrativo de la Universidad Autónoma del Paraguay.
- 1.5. Para matricularse, el ALUMNO deberá cancelar las deudas pendientes del año o semestre anterior con sus intereses moratorios.
- 1.6. Una vez abonado el importe de la matrícula no se efectuará devolución alguna.
- 1.7. El ALUMNO que no esté matriculado no podrá asistir a clases, ni será considerado como alumno de la Universidad Autónoma del Paraguay, y no gozará de ningún derecho Universitario. Siendo responsabilidad exclusiva accionar en este punto el Dpto. Administrativo con el Dpto. Académico.
- 1.8. El ALUMNO debe firmar una constancia de conformidad con los Reglamentos Generales, Internos, Académicos y Administrativos de la UAP, al inscribirse en cualquiera de las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma del Paraguay.

2- De las Inscripciones a los Cursos

- 2.1. Para inscribirse a cursar cualquier carrera, el ALUMNO deberá estar matriculado en el año lectivo correspondiente sea semestral o anual según corresponda.
- 2.2. Las inscripciones se realizarán en la secretaría Administrativa de la Universidad Autónoma del Paraguay, en fecha fijada para el efecto.
- 2.3. La Secretaría Administrativa de la Universidad Autónoma del Paraguay verificará el cumplimiento de los requisitos académicos que serán remitidos por la Unidad de Apoyo Pedagógico de cada Unidad Académica para la inscripción correspondiente según informe académico.
- 2.4. Una vez cerrada la fecha de inscripción (a los cursos) no se aceptarán más postulantes para el año lectivo o semestre correspondiente.
- 2.5. Completada la plaza de alumnos por cursos, no se aceptarán más inscripciones.

3- De los Aranceles.

- 3.1. Entiéndase por aranceles las cuentas aprobadas por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Departamento Administrativo, de acuerdo al índice inflacionario del momento, para los siguientes servicios prestados por la Universidad.
 - Matrícula y derecho a biblioteca.
 - Cuotas mensuales.
 - Derecho a exámenes parciales recuperatorios.
 - Derecho a exámenes finales, complementarios y extraordinarios.
 - Defensa de Tesis.
 - Expedición de Certificados de estudios y títulos académicos-constancias y otros documentos.
- 3.2. Por la formación académica que el ALUMNO recibirá de la Universidad Autónoma del Paraguay



deberá abonar un monto equivalente al costo anual del curso lectivo que serán fraccionadas en (9) nueve cuotas, para las carreras anuales, y 4 (cuatro) cuotas por semestre para las carreras de curriculum semestral. La obligación del pago nace a partir del mes en que se inician las clases debiéndose pagar en su totalidad en el mes que concluyan las mismas, antes del inicio del periodo de inscripciones a exámenes finales. Por pagos del total de aranceles semestrales y o anuales según corresponda la carrera se concederá un descuento del 10% sobre los aranceles mensuales, debiendo cancelar antes del primer vencimiento del arancel mensual.

3.3. El ALUMNO repitente o trasladado (Fac. De Odontología) que tenga de una a cinco asignaturas tendrá aranceles especiales, (otras Carreras ver plan de estudio) por materia aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Departamento Administrativo.

3.4. La cantidad de aranceles establecidos, representa el pago de los costos del ALUMNO por prestación de servicios académicos y administrativos que posibilita el funcionamiento de la Universidad Autónoma del Paraguay.

3.5. Los aranceles por seminarios y talleres serán fijados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Departamento Administrativo.

3.6. Todos los seminarios y talleres serán abonados al contado.

3.7. El ALUMNO que decide abandonar el curso lectivo deberá comunicar por escrito su decisión al Departamento Administrativo de la Universidad Autónoma del Paraguay y cancelar su matrícula.

3.8. El ALUMNO que hiciera abandono de curso y no efectuara la comunicación en la forma prevista en el punto anterior, al final del año académico será considerado con saldo pendiente de pago, debiendo para su reincorporación, cancelar previamente su obligación pendiente más los recargos por atrasos respectivos.

3.9. El ALUMNO que solicita beca y crédito educativo, hasta que lo solicitado sea concedido deberá pagar aranceles normales.

3.10. Todos los pagos bajo cualquier concepto se harán solo y exclusivamente en las ventanillas de caja del **Departamento Administrativo de la Universidad Autónoma del Paraguay.**

3.11. Todos los pagos realizados por cualquier concepto, se expedirá un recibo oficial de la Universidad Autónoma del Paraguay por cada monto recibido.

3.12. En el Departamento Administrativos solo se reconocerá recibos oficiales de la Universidad Autónoma del Paraguay debiendo el ALUMNO conservar sus respectivos recibos de pagos.

3.13. El incumplimiento de pago de los aranceles en los plazos establecidos, dará origen a recargos por atraso, fijado por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Departamento Administrativo.

3.14. Los aranceles serán cobrados por mes correspondiente y los recargos por mora a partir del día siguiente del mes vencido que serán fijados por el Consejo Superior Universitario y a propuesta del Dpto. Administrativo.

3.15. Una vez abonado el importe correspondiente a cualquier arancel, y si por algún motivo debiera ser anulado se hará en fecha de expedición, caso contrario, no podrá ser anulado ni se efectuará devolución alguna.

3.16. El ALUMNO que adeuda 2 (dos) o más cuotas de los aranceles mensuales, el Departamento Administrativo considerará falta grave pudiendo el alumno ser excluido del listado del corriente año lectivo de la Facultad perteneciente a la Universidad Autónoma del Paraguay.

4- De las Inscripciones a Exámenes

4.1. Las inscripciones a exámenes finales, complementarios y extraordinarios se harán durante los periodos que para el efecto fije el Departamento Académico y avalado por Consejo Superior Universitario.

4.2. Los pagos a derecho a examen final se efectuarán veinte y cuatro (24) horas antes, (un día hábil) de cada examen. Caso contrario será pasible de un recargo de guaraníes diez mil (10 mil) de dicho arancel, y no podrá ser anulado y o devuelto su importe, excepto en el mismo día de expedición del recibo.

4.3. La inscripción y pago se efectuará en la Caja del Departamento Administrativo de la U.A.P., debiendo estar el ALUMNO con su estado de cuenta al día que comprende hasta la fecha del examen.



- 4.4. El ALUMNO que no tenga su arancel al día, no podrá dar exámenes ni reclamar ningún derecho en caso de suspensión de los mismos, corriendo el riesgo de perder el año lectivo.
- 4.5. Para tener derecho a pruebas, exámenes y aprobación de trabajos prácticos, el ALUMNO debe tener abonado sus aranceles hasta el mes en el que los mismos se realicen.
- 4.6. Los exámenes extraordinarios tendrán aranceles especiales fijados por el Departamento Administrativo y avalados por el Consejo Superior Universitario.
- 4.7. El ALUMNO que no se presente a sus pruebas parciales por algún motivo, deberá solicitar examen recuperatorio, en su Unidad Pedagógica correspondiente y tendrá un arancel especial fijado para el efecto.

5- De las Disposiciones Generales

- 5.1. Para efectuar cualquier trámite Académico o Administrativo el ALUMNO deberá estar al día en sus obligaciones con la Universidad Autónoma del Paraguay, incluyendo pago de aranceles, préstamos de libros de la biblioteca, etc.
- 5.2. En los casos de pagos con cheques rechazados el Departamento Administrativo de la Universidad Autónoma del Paraguay debitará todo gasto bancario en la cuenta del ALUMNO en cuyo caso queda autorizado a anular el monto del arancel pagado y bloquear cualquier trámite Administrativo con posterioridad que este desea realizar, hasta tanto se regularice el cobro correspondiente.
- 5.3. Los graduados Universitarios de la U.A.P. para la inscripción del Tema en el libro de Tesis deberán abonar un arancel en el Departamento Administrativo previa autorización de la Unidad Pedagógica Correspondiente.
- 5.4. Para cualquier tipo de reclamo será imprescindible presentar el recibo oficial caso contrario no habrá lugar a reclamo alguno.

6- De las Becas

- 6.1. Los estudiantes de la UAP que obtuvieren 5 (cinco) absoluto, gozarán de exoneración de la matrícula, abonarán el 50% de los aranceles mensuales y el 100% de los derechos de examen de ese año lectivo. Becas disponibles por cursos 2 (dos) medias becas por año.

7- De las Sanciones:

- 7.1. En caso de que el ALUMNO cometiera algún acto ilícito contra el patrimonio de la Universidad, el ALUMNO será responsable en reparar y/o resarcir el daño.
- 7.2. En caso de que al ALUMNO se le sorprenda cometiendo acto doloso, de carácter administrativo, se considerará falta grave y se informará al Consejo Superior Universitario quien dictaminará la pena correspondiente, previo sumario.
- 7.3. La Universidad se deslinda toda responsabilidad civil y/o penal por los actos ilícitos cometidos por uno o más de sus alumnos, en contra de sus pares, profesores, directivos y/o personal de esta, durante el tiempo que permanezca en la misma. En este sentido se aplicará lo establecido en las sanciones disciplinarias de cada departamento competente, previo sumario, y lo establecido en el Título VIII, Capítulo I del Código Civil Paraguayo. (*De la Responsabilidad por hecho propio*).
- 7.4. La UNIVERSIDAD no se hace responsable del extravío, robo y/o pérdida de los objetos personales del ALUMNO, ni de su reposición total o parcial, debiendo el ALUMNO guardar y resguardar sus pertenencias personales.

8- Régimen Administrativo para la Facultad de Odontología

“Pierre Fauchard”.

De los Aranceles en el Departamento de Clínica de la Facultad de Odontología.

- 8.1. Los aranceles en clínica para tratamiento de pacientes por los trabajos realizados serán de carácter social destinados a solventar el costo de los insumos utilizados para el efecto con materiales



de primera calidad.

8.2 Los aranceles serán fijados por el Consejo Directivo de la Facultad y avalado por el Consejo Superior Universitario.

8.3 Los aranceles por trabajo en Clínica podrán sufrir incrementos según el índice inflacionario del momento.

8.4 El personal de la Institución, tendrán un descuento preferencial del 50 % sobre los aranceles fijados.

8.5. En caso de pacientes especiales con fines educativos serán estudiados según el caso para su atención con aranceles especiales o su total exoneración.

8.6. Para realizar los trabajos en Clínica, el ALUMNO deberá tener sus comprobantes legales de pagos para ser reconocidos en sus respectivos cuadros de trabajos prácticos.

8.7. Para los trabajos de Ortodoncia se fijará un arancel inicial y un arancel mensual para cada año lectivo que podrá ser incrementado según el índice inflacionario.

8.8. Para los trabajos prácticos realizados en la asignatura de Ortodoncia los pacientes deberán tener sus cuotas al día, para el reconocimiento del cuadro de trabajo.

8.9. Los pacientes abonarán sus aranceles en Caja Administrativa de la U.A.P., expidiéndose los recibos oficiales que avalen el pago no siendo reconocido otro tipo de documento.

8.10. El ALUMNO está obligado a devolver los equipamientos básicos y sofisticados en las mismas condiciones que se le fuera entregado.

8.11. En caso de fraude en el Departamento de Clínica de la Facultad de Odontología por cobro indebido de Aranceles a pacientes, y/o eludiendo a la Administración todo tipo de pagos percibidos, el hecho se considerará falta grave y el/los estudiante/s que resultare/n responsable/s y/o cómplice/s correrá/n el riesgo de perder el año lectivo, previo sumario.

Este reglamento fue aprobado por el Consejo Superior Universitario.



Firma del SOLICITANTE
(Conforme a las condiciones
Generales para la inscripción y
Reglamento interno de la U.A.P.)