



INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR BECA EXCEPCIONAL POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

El no seguir alguna de las instrucciones descritas, **LE RESTAN POSIBILIDADES**, por lo que rogamos se sirva armar su expediente con calma y de acuerdo al reglamento del mismo. Por tanto, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar expedientes del 20 al 31 de agosto vía virtual (fecha inaplazable)
2. Estar matriculado en el semestre 2021-II
3. Haber aprobado todas las asignaturas en el semestre 2021-I
4. Haber cancelado por concepto de seguro estudiantil, VALIDAR EN EL CORREO INSTITUCIONAL csolis@uandina.edu.pe y remitir el comprobante con el número de operación bien nítido (reescribir el número de operación en la parte inferior del comprobante)
5. Para remitir el expediente debe usar únicamente su correo institucional dirigido al correo "becascovid@uandina.edu.pe" y como asunto colocar en mayúsculas la Escuela Profesional, sede o filial y su nombre, por ejemplo: CONTABILIDAD – SICUANI - MARGARITA LUZ GRINNGELIS ZOLORZANO (de no ser así ningún encargado abrirá su correo)
6. En relación a la **FICHA SOCIOECONÓMICA** debe seguir estrictamente las siguientes instrucciones:
 - 6.1 En la CATEGORÍA: **DATOS PERSONALES**, debe registrar absolutamente todos sus datos, llenando cada uno de los casilleros que se le pida, sin importar si Ud. se auto educa o sea mayor de edad y, en caso de que solo vive con uno de los progenitores, se coloca de todos modos el nombre del otro progenitor y seguidamente la frase: "NO TENGO CONTACTO ALGUNO", "FALLECIDO", etc. Según sea el caso. (la documentación remitida debe coincidir con los datos registrados en la ficha socioeconómica – caso contrario sus posibilidades disminuyen)
 - 6.2 En cada una de las categorías (vivienda, servicios, etc.) debe marcar una sola opción. (la que más se ajuste a su realidad)
7. La Carta de **Autorización de Uso de Datos Personales** debe ser firmado y con huella digital por el padre de familia o tutor legal (aunque se auto - eduque o sea mayor de edad), al igual que por el estudiante.
8. La declaración jurada de auto sostenimiento del estudiante que trabaja deberá ser con un ingreso que por lo menos cubra el 100% de las mensualidades.
9. En la solicitud dirigida a la Srta. Rectora, deberá registrar: La **VARIABLE** por lo que postula (Reducción de sueldo, suspensión perfecta, pérdida de trabajo, etc.) nombre completo, código, escuela profesional, sede o filial, DNI, dirección, firma y huella del estudiante, aunque se trate de un menor de edad, al igual que los demás documentos.
10. Usar solamente los **FORMATOS** que se encuentra en el sistema adjunto a los requisitos y el reglamento de becas excepcionales por declaratoria de emergencia sanitaria COVID 19, (otros formatos no se aceptan).



11. No haber postulado en la Universidad Andina del Cusco a otro tipo de becas, ni contar con la beca de PRONABEC.
12. Remitir **UN SOLO CORREO Y USAR SOLO CORREO INSTITUCIONAL** con todos los documentos solicitados en el orden que figura en los requisitos publicados en la página web de la UAC, escaneados o en modo de fotografía nítida, ordenado en forma **HORIZONTAL, no usar Google drive, comprimidos, WhatsApp**, etc., el remitir varios correos le resta posibilidades, además que no serán revisados; recuerde que no hay opción a subsanaciones o regularizaciones de ningún tipo, de acuerdo a reglamento.
13. Deberá remitir además el documento que acredita lo que Ud. Indica, por ejemplo, si su hermano es el responsable económico de su educación (REE), entonces debe haber un documento que demuestre esta afirmación (Declaración jurada Simple, carta notarial, declaratoria de tutor, etc.)
14. Así mismo el documento que da origen a la solicitud de beca como: reducción de sueldo, pérdida de trabajo, suspensión perfecta laboral, etc. Debe ser de ambos progenitores, u otro documento al que se dedica el otro progenitor, todos con fechas actualizadas (a partir de enero del 2021).
15. **Finalmente, antes de remitir su expediente sírvase hacer una última revisión de acuerdo a los requisitos de la variable a la que postula; para que no exista error alguno, recuerde que los errores, solo le restan posibilidades de obtener la beca puesto que no existe regularización alguna de documentos.**

Cusco, agosto del 2021

**REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA VACANTE DE “BECAS EXCEPCIONALES
POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”**

**NOTA: PRESENTAR EL EXPEDIENTE EN ESTRICTO ORDEN DE ACUERDO A LA VARIABLE
QUE POSTULA, ORDENADO DE MANERA HORIZONTAL**

**I. VARIABLE: CUANDO EL RESPONSABLE ECONÓMICO DE LA EDUCACIÓN DEL
ESTUDIANTE HAYA PERDIDO EL TRABAJO:**

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno.
2. Llenar la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del PPFF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia (llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPFF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.
9. Documento escaneado o imagen nítida de la PERDIDA DEL TRABAJO del que es objeto (de uno de los padres o de ambos según sea el caso), carta de despido, terminación de contrato, disposición de CTS o AFP o cualquier otro.
10. Declaración jurada sobre la situación del otro del otro progenitor o REE (actividad económica a la que se dedica, sin contacto, fallecido, ama de casa, etc. el que corresponda), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.

**II. VARIABLE: CUANDO EL RESPONSABLE ECONÓMICO DE LA EDUCACIÓN DEL
ESTUDIANTE SE ENCUENTRE CON SUSPENSIÓN PERFECTA LABORAL:**

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno.
2. Llenar la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del del PPFF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia. (llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPFF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

9. Documento escaneado o imagen nítida de la SUSPENSIÓN PERFECTA LABORAL del que es objeto (de uno de los padres o de ambos según sea el caso). Puede ser carta de suspensión, cobro de CTS o AFP o emitido por el Ministerio de Trabajo o cualquier otro.
10. Declaración jurada sobre la situación del otro del otro progenitor o REE (actividad económica a la que se dedica, sin contacto, fallecido, ama de casa, etc. el que corresponda), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.

III. VARIABLE: CUANDO EL RESPONSABLE ECONÓMICO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE CON TRABAJO INDEPENDIENTE DIFERENTE AL RUBRO DE ACTIVIDADES EN PRIMERA LÍNEA, NO PUDO CONTINUAR LABORANDO:

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno
2. Llenar absolutamente todos los espacios de la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del del PPF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia. (Llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.
9. Ficha RUC completo del responsable económico o Declaración jurada de actividad informal (para los que desarrollan actividades diferentes a los de primera línea).
10. Declaración jurada sobre la situación del otro del otro progenitor o REE (actividad económica a la que se dedica, sin contacto, fallecido, ama de casa, etc. el que corresponda), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.

IV. VARIABLE: CUANDO EL RESPONSABLE ECONÓMICO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE SE ENCUENTRE CON REDUCCIÓN DE SUELDO DEL 50% A MÁS:

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno
2. Llenar absolutamente todos los espacios de la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del del PPF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia. (Llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

9. Boletas o constancias de pago (**de antes y después de la emergencia**).
10. Declaración jurada sobre la situación del otro del otro progenitor o REE (actividad económica a la que se dedica, sin contacto, fallecido, ama de casa, etc. el que corresponda), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.

V. VARIABLE: CUANDO EL RESPONSABLE ECONÓMICO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE CON TRABAJO INDEPENDIENTE INCLUIDO EL DE PRIMERA LÍNEA, SE ENCUENTRE HOSPITALIZADO POR COVID-19.

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno
2. Llenar absolutamente todos los espacios de la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del del PPF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia. (llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.
8. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
9. Constancia de hospitalización (salas COVID – UCI), del trabajador dependiente de primera línea.
10. Declaración Jurada que ningún otro miembro de la familia o trabajador puede hacerse cargo del trabajo que desarrollaba.
11. Declaración jurada sobre la situación del otro del otro progenitor o REE (actividad económica a la que se dedica, sin contacto, fallecido, ama de casa, etc. el que corresponda), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.

VI. VARIABLE: CUANDO EL ESTUDIANTE SE AUTO SOSTIENE DESARROLLANDO TRABAJO DEPENDIENTES O INDEPENDIENTES (AUTO RESPONSABLES PARCIAL O TOTAL DE SUS OBLIGACIONES ECONÓMICAS).

1. Solicitud dirigida a la Srta. Rectora de la Universidad Andina del Cusco sin pago alguno
2. Llenar absolutamente todos los espacios de la ficha de Estudio Socioeconómico en Excel y hacer una copia en PDF y remitir ambos (en Excel y PDF), cuyos datos deben coincidir con la documentación solicitada.
3. Carta **firmada y con huella del del PPF, MMFF o Responsable Económico de la educación del estudiante** (Parcial o total) aunque se auto eduque o sea mayor de edad, la que debe ser firmada por: padre, madre o tutor legal; de acuerdo a la ley de protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económica; así como por el estudiante.
4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia. (llenar todas las líneas sin excepción, aunque se auto eduque o sea mayor de edad)
5. DNI del PPF, MMFF o responsable económico de la Educación del estudiante.
6. DNI del estudiante.
7. Comprobante de pago del Seguro Estudiantil, si el pago es extemporáneo debe ser validado previamente en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.
9. Ficha RUC del estudiante o declaración jurada de actividad informal o formal que desempeñaban antes de la emergencia, donde se indique el monto que por lo menos cubra las mensualidades y la actividad específica. Recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.
10. Declaración jurada sobre la situación de los progenitores (aunque se auto eduque donde puede indicar: sin contacto, fallecido, pensionista, ama de casa, etc.), recuerde que la declaración jurada tiene implicancia legal.



**REGLAMENTO DE BECAS EXCEPCIONALES POR DECLARATORIA DE
EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

Art. 1º El Consejo Universitario, en uso de la facultad que le confiere el Estatuto Universitario, Cap. II, Art. 20, Art. 21 y Art. 24 mediante Resolución N° 172-CU-2020-UAC del 29 de mayo del 2020 en sesión Virtual, ha aprobado la creación de "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19", definida como un apoyo económico que concede la UAC con recursos propios en el Semestre Académico 2021-II, destinando un fondo para estos efectos hasta por el monto de S/ 469,507.50 en la Sede Central de Cusco, Filiales de Puerto Maldonado, Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco.

Art. 2º El presente Reglamento tiene base legal en:

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto Universidad Andina del Cusco
- Plan Estratégico 2015 – 2021
- Proyecto de Desarrollo General y Plan de Desarrollo Institucional 2015- 2025
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA y D.S. 020-20-SA Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, siguientes y complementarias, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 026-2020-PE, medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus.
- Ley 31011-2020-CR delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria.
- Decretos de Urgencia 033-2020-PE, 035-2020-PE, 036-2020-PE, 038-2020-PE y 040-2020-PE reduce el impacto en la economía por declaratoria de Estado de Emergencia Nacional.
- Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD Aprueban los Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial.
- Resolución Viceministerial 085-2020- MINEDU continuidad del servicio educativo superior universitario.
- Decreto Ministerial N° 081-2020-MINEDU Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus en Universidades.
- Y toda la Normativa sobre el estado de emergencia por Coronavirus.



CAPÍTULO II GENERALIDADES

- Art. 3º** Las “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19”, son becas temporales que se otorga a estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica, debido a la gravedad de la crisis generada por el coronavirus, en familias que tenían trabajos independientes y dependientes vinculados a las áreas que se han visto más afectadas por el aislamiento social, como comercio, empresa de servicios, venta ambulatoria; padres de familia con trabajos temporales, reducción de ingresos por recorte de sueldos o a quienes les han aplicado la suspensión perfecta de labores, con fines de garantizar la continuidad académica de los estudiantes.
- Art. 4º** La Dirección de Bienestar Universitario a través de la Unidad de Servicio Social se encarga de la operatividad para el otorgamiento de becas: estudio socio económico, establecer las variables de evaluación e informar sobre los resultados del mismo con fines de otorgar el beneficio a estudiantes que cuenten con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Art. 5º** Tiene como Objetivos:
1. Señalar las disposiciones generales para la formulación, seguimiento y Evaluación de las “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19” por sus consecuencias económicas en estudiantes que le impida hacer frente a los gastos de estudios.
 2. Regular los procedimientos sobre: las variables o modalidades, indicadores, características, etapas, y lineamientos metodológicos para el estudio y ejecución de “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19”.
 3. Normar el sistema de Trabajo de la Dirección de Bienestar Universitario y la Unidad de Servicio Social en la Universidad en materia de “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19”.
 4. Señalar las disposiciones generales y específicas para proceder con la prestación de servicios de Asistencia Social, Motivación e Incentivo de Estudiantes de la sede central y filiales de la Universidad Andina del Cusco.



TÍTULO II

DE LAS “BECAS EXCEPCIONALES POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”

CAPÍTULO I

DE LAS MODALIDADES

Art. 6° Se consideran modalidades a la clasificación hecha por actividad laboral a la que se dedicaba o dedica, el responsable económico de la educación del estudiante y del propio estudiante, considerando tres parámetros:

1. Trabajadores Dependientes
2. Trabajadores Independientes
3. Auto sostenimiento del estudiante (estudiante que trabaja)

Art. 7° En cada uno de los casos los documentos a presentar son de ambos padres, si fuera el caso que uno solo se encuentra en la situación descrita (variable) entonces se presentará una declaración jurada de la situación del otro progenitor o tutor legal; de acuerdo al instructivo y requisitos sin opción a subsanaciones.

CAPÍTULO II

DE LAS PRIORIDADES

Art. 8° Se consideran prioridades a los factores a tener en cuenta en orden de prelación para otorgar el beneficio, siendo lo siguiente:

1. Variables
2. Resultado del puntaje obtenido en la Ficha Socio Económica
3. El rendimiento académico del estudiante en el semestre inmediato anterior.

CAPÍTULO III

DE LAS VARIABLES

Art. 9° Son variables a tener en cuenta para la prelación de condiciones las siguientes:

1. Que el Responsable Económico de la Educación del estudiante haya perdido el trabajo, en la prioridad siguiente:
 - A.** Pérdida del trabajo de ambos Padres en caso de ser responsables económicos de la educación de dos o más estudiantes, en la Universidad Andina del Cusco.



4. Que el Responsable Económico de la educación del estudiante se encuentre con reducción de sueldo, en siguiente orden de prelación:
 - A. Con reducción de sueldo a más del 50%, de ambos Padres en caso de ser responsables económicos de la educación de dos o más estudiantes, en la Universidad Andina del Cusco
 - B. Con reducción de sueldo a más del 50%, de ambos Padres en caso de ser responsables económicos de la educación de un estudiante, en la Universidad Andina del Cusco.
 - C. Con reducción de sueldo al 50%, de uno de los Padres en caso de ser responsables económicos de la educación de dos o más estudiantes, en la Universidad Andina del Cusco
 - D. Con reducción de sueldo al 50%, de uno de los Padres en caso de ser responsables económicos de la educación de un estudiante, en la Universidad Andina del Cusco.
5. Que el Responsable Económico de la educación del estudiante con trabajo independiente de primera línea, se encuentre hospitalizado por COVID-19, de acuerdo a los señalado en el artículo N° 8 punto 3 del presente reglamento.
6. Estudiantes Trabajadores dependientes o independientes (auto responsables parcial o total de sus obligaciones económicas).

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS EXCEPCIONALES

Art. 10 ° El porcentaje establecido para las "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19" es calculado, con base a la pensión educativa generada en el presente semestre, es decir 30%.

Las "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19" están sujetas a las prioridades establecidas en cada variable, del Art. 9 del presente reglamento y considerando los siguientes aspectos:

- A. Los estudiantes beneficiarios de las "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19", mantienen el derecho al descuento del 10 % aprobado según Resolución N° 009-R-2021-UAC (solo para estudiantes del 21-I)
- B. No son beneficiarios de las "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19" aquellos estudiantes que cuenten con beca de estudios en las diferentes modalidades otorgadas mediante Resolución N° 009-R-2021-UAC
- C. Los Estudiantes que obtengan el beneficio de las "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19 y que a la fecha cuenten



con un beneficio o descuento regular establecido por el reglamento aprobado con resolución N°-592-2017-CU-UAC, sólo tendrán derecho al descuento concedido por la escala asignada para la presente beca.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS

- Art. 11°** Son requisitos para postular a: "Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19", los siguientes:
1. Solicitud dirigida al Sr. Rector de la Universidad Andina del Cusco sin costo por derecho de trámite.
 2. Llenar la ficha de Estudio Socioeconómico, como se indica en el instructivo.
 3. Carta firmada y con huella del Responsable Económico de la educación del estudiante, de acuerdo a la Ley de Protección de datos para la autorización del uso de los mismos que se requiere en la ficha socio económico.
 4. Llenar la Carta de Compromiso para regularizar los documentos en físico una vez levantada la emergencia.
 5. DNI del responsable económico de la Educación del estudiante.
 6. DNI del estudiante.
 7. Pago del seguro estudiantil, validado en el correo institucional de csolis@uandina.edu.pe
 8. Declaración jurada de autenticidad de los documentos.
- Art. 12°** Documentos a presentar, son aquéllos que acrediten la variable específica descrita en el Art. 9 del presente reglamento, diferenciando una de la otra, de acuerdo a la variable correspondiente, siendo éstos:
1. Documento escaneado o imagen nítida que acredite la PÉRDIDA DEL TRABAJO del que es objeto (de uno de los padres o de ambos según sea el caso).
 2. Documento escaneado o imagen nítida que acredite la SUSPENSIÓN PERFECTA LABORAL del que es objeto (de uno de los padres o de ambos según sea el caso).
 3. Ficha RUC del responsable económico, para el caso de profesionales independientes adicionalmente último recibo por honorarios emitido, o declaración jurada de actividad informal (para los que desarrollan actividades diferentes a los de primera línea).
 4. Boletas o constancias de pago (de antes y después de la emergencia), para los que han sufrido un recorte de sus haberes.
 5. Constancia de hospitalización (salas COVID – UCI) y Declaración Jurada que ningún otro miembro de la familia o trabajador puede hacerse cargo del trabajo que desarrollaba.
 6. Ficha RUC del estudiante o declaración jurada de actividad informal o formal que desempeñaban antes de la emergencia.
- Art. 13°** La ficha Socio Económica, la Carta de Compromiso y la Declaración Jurada, son documentos que se encuentran en la página web de la Universidad, para que sean descargados, llenados y escaneados o fotografiados; los mismos tienen carácter de DECLARACIÓN JURADA, con implicancias l e g a l e s



posteriores, en caso de no ser fidedignos los datos que se consigan en ellos al igual que en los documentos que se adjuntan.

Art. 14° Todos los documentos que se adjuntan a la solicitud deberán ser escaneados o fotografiados de manera **nítida** y **legible**, remitidos al correo electrónico, bajo responsabilidad del interesado, de ser desestimada su solicitud en caso de enviar documentos borrosos e ilegibles.

CAPÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS BECAS EXCEPCIONALES

Art. 15° La Dirección de Bienestar Universitario implementará un correo exclusivo para las solicitudes de “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19”, al cual cada interesado deberá remitir en el plazo establecido en el cronograma, adjuntando la documentación solicitada en cada caso.

Art. 16° La Dirección de Tecnologías de la Información, publicará los banners de atención de los diferentes profesionales de la Dirección de Bienestar Universitario que brindarán información sobre el particular.

Art. 17° La ficha Socio Económica a ser llenada por los interesados será publicada.

Art. 18° La Dirección de Tecnologías de la Información designará personal responsable para el apoyo en el procesamiento de datos.

Art. 19° Todo el trámite y la entrega de documentos se realiza en forma virtual usando los canales formales de la Universidad.

Art. 20° La ficha socio económica deberá ser llenada por el responsable económico de la educación, conjuntamente que el estudiante, guardando la veracidad de la información.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Art. 21° Todos los estudiantes que se encuentren bajo las condiciones descritas en las variables, tienen derecho a postular a una vacante de “Becas Excepcionales por Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19”.

Art. 22° Todos los Responsables económicos de la educación del estudiante y el mismo estudiante tienen derecho a la confidencialidad de los datos que proporcionen en la ficha socio económica y en los documentos que adjunta.

Art. 23° La Autoridad Universitaria es responsable de asignar presupuesto de acuerdo al número de vacantes que disponga, convocatoria, calendarización del proceso y emisión de las resoluciones correspondientes, así como de la aprobación del presente reglamento.



Art. 24° Los profesionales de la Unidad de Servicio Social son responsables del estudio socio económico, verificación de documentos, informes de cada uno de los casos en el tiempo establecido en el cronograma; así como vigilar, prevenir - promocionar y asistir los problemas que pudieran presentar los interesados.

Art. 25° La Dirección de Bienestar Universitario es responsable de las coordinaciones con la autoridad, otras Direcciones (DTI), profesional en estadística, revisión del documento final entregado por los profesionales de Servicio social y remitir resultados a la Autoridad competente.

Art. 26° El estudiante y el responsable económico, que deseen acceder a la beca objeto del presente reglamento, autorizarán a que se utilicen sus datos personales, de acuerdo a la Ley de Protección de datos personales.

Art. 27° En el caso donde la concesión de becas resultase en una cantidad menor a las asignadas a las escuelas profesionales de una facultad de la Universidad, se reasignará en primer lugar, dentro de las escuelas donde se diera una mayor cantidad de solicitudes. Si aún resultase becas excedentes, se procederá a reasignar a otras facultades en las que se requieran, cuyas cantidades se detallan en el siguiente cuadro para el semestre 2021-II:

SEDE Y FILIALES		% DE PARTICIPACION		CANTIDAD DE BECAS COVID 19
CUSCO			78%	
	CEAC	21%		105
	DERECHO	12%		60
	ING. Y ARQ	21%		105
	SALUD	20%		100
	CIENCIAS Y HUMANIDADES	4%		20
FILIALES			22%	
	QUILLABAMBA	8%		40
	SICUANI	9%		45
	PUERTO MALDONADO	5%		25
TOTAL:			100%	500

CAPÍTULO II DISPOSICIÓN FINAL

Art. 28° Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el especialista en Servicio Social en primera instancia, luego por la Dirección de Bienestar Universitario en segunda instancia y finalmente por el Vice Rectorado Administrativo.

Art. 29° El Cronograma de las becas excepcionales semestre 2021-II se establece de la forma siguiente:

01	Fecha de recepción de expedientes	Del 09 de agosto al 27 de agosto del 2021
02	Calificación de expedientes y procesos aleatorios de verificación	Del 16 de agosto al 01 de octubre del 2021
03	Resultados solo de beneficiarios remitidos a los correos institucionales	Del 15 al 22 de octubre del 2021