



Compendio del Reglamento General



INDICE

CAPÍTULO 1 FUNDAMENTALES	1
CAPÍTULO 2 DE LA CREACION DE NUEVAS UNIDADES ACADEMICAS.....	1
CAPÍTULO 3 DE LA INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN DE TITULOS PROFESIONALES Y DIPLOMAS OTORGADOS POR OTRAS UNIVERSIDADES.....	2
TÍTULOS DE GRADO:.....	2
a) Universidades Extranjeras	2
b) Universidades de Gestión Pública y Privada del Paraguay	2
TÍTULOS O DIPLOMAS DE POSTGRADOS: ESPECIALIZACION, MAESTRÍA Y DOCTORADO.	2
a) Universidades Extranjeras:	2
b) Universidades de Gestión Pública y Privada del Paraguay	3
CAPÍTULO 4 DE LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS EXPEDIDOS POR OTRAS UNIVERSIDADES.	3
CAPÍTULO 5 DEL OTORGAMIENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE	3
REQUISITOS PARA SOLICITAR BECAS	6
CAPÍTULO 6 DE LOS PERMISOS	9
CAPÍTULO 7 DEL NOMBRAMIENTO DE PROFESORES TITULARES, ADJUNTOS Y ASISTENTES.....	10
PARA LA CATEGORÍA DE PROFESOR ASISTENTE.	10
PARA LA CATEGORÍA DE PROFESOR ADJUNTO O TITULAR.	10
CAPÍTULO 8 DE LOS ENCARGADOS DE CÁTEDRAS	10
CAPÍTULO 9 DE LOS AUXILIARES DE ENSEÑANZA	11
CAPÍTULO 10 DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TITULO PARA LAS CATEGORÍAS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE	11
CAPÍTULO 11 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y RENTAS DE LA UNIVERSIDAD	12
CAPÍTULO 12 DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS	12
CAPÍTULO 13 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS PARA ESTUDIANTES DE LA UNE.....	12
CAPÍTULO 14 DE LA COMPOSICIÓN DEL CUADRO DE HONOR Y LA ELECCIÓN DEL MEJOR EGRESADO.	13
CAPÍTULO 15 DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	15
DEL PROTOCOLO	16
DEL ACTO.....	16
DE LA TENIDA	17
CAPÍTULO 16 DEL CEREMONIAL UNIVERSITARIO A SER OBSERVADO EN EL ACTO ACADÉMICO DE ENTREGA DE TÍTULO DE DOCTOR HONORIS CAUSA, PROFESOR HONORARIO, Y PROFESOR EMÉRITO	17
CAPÍTULO 17 DEL CURSO DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA.	18
CAPÍTULO 18 DEL POSTGRADO Y POST TÍTULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.	19
SECCIÓN I: DISPOSICIÓN GENERAL	19
SECCIÓN II: DE LOS OBJETIVOS	20
SECCIÓN III: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS DE POST- TÍTULO Y DE POST- GRADO.	20
SECCIÓN IV: DEL PROYECTO ACADÉMICO.....	22
SECCIÓN V: DE LAS NORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIONES Y ESCOLARIDAD.....	23
CAPÍTULO 19 DE LOS ASUETOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE	25
CAPÍTULO 20 DEL REGLAMENTO ELECTORAL.....	25





DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES	25
DE LAS RECUSACIONES Y EXCUSACIONES.	26
DEL REGISTRO CÍVICO UNIVERSITARIO	27
DE LAS INSCRIPCIONES DE CANDIDATURAS.....	28
DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS.....	29
CAPÍTULO 21 DE LA APROBACIÓN DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS	30
CAPÍTULO 22 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CADA FACULTAD	30
CAPÍTULO 23 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	31
CAPÍTULO 24 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	31
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	32
DEL TRATAMIENTO DE PROYECTOS.	33
CAPÍTULO 25 DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.....	34
DISPOSICIONES GENERALES	34
DE LA COMPETENCIA	35
DE LAS FALTAS	35
<i>Sección I - Disposiciones comunes.....</i>	<i>35</i>
<i>Sección II - De las autoridades.....</i>	<i>36</i>
<i>Sección III - De los Profesores y/o investigadores</i>	<i>36</i>
<i>Sección IV - De los Alumnos.....</i>	<i>37</i>
DEL PROCEDIMIENTO	37
DE LAS SANCIONES.....	38
DE LOS RECURSOS.....	38
CAPÍTULO 26 DE LAS INHIBICIONES Y RECUSACIONES DE LOS TRIBUNALES EXAMINADORES DE LA UNE.....	39
CAPÍTULO 27 DE LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS.....	40
CAPÍTULO 28 DE LOS CÁLCULOS DE PROMEDIOS PARCIALES Y GENERALES DE LAS CALIFICACIONES DE ESTUDIANTES CON ASIGNATURAS CONVALIDADAS DE LA UNE.	43
CAPÍTULO 29 DE LAS DEFINICIONES.....	43
CAPÍTULO 30 DE LA EVALUACIÓN.....	44
CAPÍTULO 31 DE LAS CALIFICACIONES.....	44
CAPÍTULO 32 DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES	45
<i>Artículo 7º De la forma:.....</i>	<i>46</i>
<i>d) La identificación del alumno, la calificación en número y letras: en letra</i>	<i>46</i>
<i>Artículo 10º En caso que los exámenes finales sean aplicados en forma virtual o en línea, según disposición administrativa de la unidad académica, y existiera la imposibilidad material de que las actas de calificaciones sean firmadas por los componentes del Tribunal Examinador, las mismas serán validadas con la firma del Director o Coordinador de carrera y su carga correspondiente en formato digital en el sistema habilitado por el Rectorado para el efecto. Una vez que las actas estén firmadas por los miembros del Tribunal Examinador serán remitidas un ejemplar de cada acta en el Rectorado para el registro físico correspondiente. (Ref. Resolución CSU N° 047/2020)</i>	<i>47</i>
CAPÍTULO 33 DEL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA SEDE Y SUBSEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.....	47
CAPÍTULO 34 DE LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.....	47
CAPÍTULO 35 DEL OTORGAMIENTO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y A LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES.....	50
CAPÍTULO 36 DEL REGLAMENTO DE USO DE LA RADIO “UNIVERSIDAD” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE”	51
CAPÍTULO 37 DE LOS REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN EN LOS CURSOS PROBATORIOS DE INGRESO O EN LOS EXÁMENES DE INGRESO DE LAS DISTINTAS CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.....	56



CAPÍTULO 38 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE POSGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	57
CAPITULO 39 DE LOS REQUISITOS PARA REPOSICION DE TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, COMO SIGUE: -----	58
CAPÍTULO 40 REGLAMENTO DE TRATAMIENTO Y CONSIDERACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO -----	60
CAPÍTULO 41 REGIMEN DE ADMISIÓN DE EGRESADOS DEL NIVEL MEDIO MIEMBROS DE COMUNIDADES INDÍGENAS DEL PARAGUAY -----	60
I DE LAS PLAZAS DISPONIBLES: -----	60
II DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO: -----	60
III DE LA MATRICULACIÓN: -----	61
CAPÍTULO 42 DEL ARTICULO 67 DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. -----	61
CAPÍTULO 43 DEL DOCENTE A TIEMPO COMPLETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. -----	61
CAPÍTULO 44 REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -	64
I. OBJETIVOS DEL PROGRAMA -----	64
II. ASPECTOS GENERALES -----	65
III. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE -----	65
IV. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN -----	66
V. CARACTERÍSTICAS DE LA MOVILIDAD DOCENTE -----	66
VI. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA -----	67
VII. FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA -----	67
VIII. CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES -----	69
IX. COMPROMISOS DE LAS PARTES -----	69
X. COMPROMISOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA O INSTITUCIÓN DE ORIGEN -----	70
XI. COMPROMISOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA O INSTITUCIÓN DE DESTINO -----	70
XII. COMPROMISO DE LAS COORDINACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS O INSTITUCIONES DE ORIGEN Y DESTINO -----	71
CAPÍTULO 45 DE EGRESADOS DEL NIVEL MEDIO QUE CULMINARON SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO -----	71
CAPÍTULO 46 DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	72
CAPÍTULO I: GENERALIDADES -----	72
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL -----	72
CAPÍTULO III: ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS DE EXTENSIÓN -----	73
CAPÍTULO IV: PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN -----	74
CAPÍTULO V: GENERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES -----	76
CAPÍTULO VI: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES -----	76
CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES -----	76
CAPÍTULO VIII: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN -----	77
CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES GENERALES -----	78
CAPÍTULO 47 FORMATO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS EXPEDIDOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. -----	78
CAPÍTULO 48 FORMATO DE PLANEAMIENTO DE CLASES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. -----	80
PLANEAMIENTO DE CLASES -----	80
IDENTIFICACIÓN: -----	80
COMPETENCIAS -----	80
SISTEMA DE EVALUACIÓN: -----	82
BIBLIOGRAFÍA -----	83





CAPÍTULO 49 REGLAMENTO DE LA RED DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE (RPUNE) ----- 84

CAPÍTULO I: DE LOS FINES DE LA RPUNE----- 84

CAPÍTULO II: DE LOS MIEMBROS Y DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LA RPUNE.----- 84

CAPÍTULO III: DE LA CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LA RPUNE. ----- 85

CAPÍTULO IV: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS EQUIPOS DE LA RPUNE:----- 86

CAPÍTULO V: DE LA COOPERACIÓN CON LAS REDES Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. ----- 87

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE ----- 87



CAPÍTULO 1 FUNDAMENTALES

Artículo 1º En virtud a lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, se define que:

La Universidad Nacional del Este, es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES” y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”, por su estatuto y reglamentos.

La Universidad Nacional del Este a través de sus Facultades, Escuelas e Institutos está encargada de la realización de una tarea cultural, científica y tecnológica en forma permanente, para la cual desarrolla íntegramente la docencia superior, la investigación, la creación y la extensión en varias áreas del conocimiento y los campos educacionales que le son propios; cumple funciones de docencia superior para la formación de profesionales especializados en las ramas de la ciencia, que se ubican bajo su competencia, promoviendo al mismo tiempo, cursos de postgrado, de acuerdo a las necesidades del país y la región, además de ejercer funciones de investigación específica y promover la extensión y prestación de servicios a la comunidad.

Por lo establecido en el Art. 58º de su Estatuto, créase el presente reglamento que establece los conceptos, régimen de estudios, formas de evaluación o créditos, CORRELATIVIDAD, mecanismos de ingreso, promoción y/o sanción de estudiantes y demás considerandos relacionados con el régimen académico de la Universidad Nacional del Este.

CAPITULO 2 DE LA CREACION DE NUEVAS UNIDADES ACADEMICAS.

Artículo 1º La creación de nuevas Unidades Académicas atenderá a las necesidades socioeconómicas de la región y del país, a su viabilidad económica, a los recursos humanos existentes y a la necesidad de carreras de mandos medios que puedan incorporar en forma inmediata al mercado de trabajo, podrá ser propuesta por el CSU, Agremiaciones de Profesionales, Docentes, Egresados y Estudiantes. En todos los casos deberá ser aprobada por el CSU, el cual deberá dictar la Resolución correspondiente. **(Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 28)**

Artículo 2º La propuesta de creación deberá estar acompañada de un Proyecto que contenga:

- a) Descripción detallada de los fines y objetivos de la nueva Unidad Académica que en todos los casos deberán ajustarse a lo establecido en el Art. 27º del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.
- b) Estudio de la factibilidad económica del Proyecto.
- c) Disponibilidad de recursos humanos.
- d) Justificación en términos de costo-beneficio para la región y el país.
- e) Disponibilidad de instalaciones físicas requeridas para su eficiente funcionamiento. Otras informaciones que el Consejo Superior Universitario considere necesarias para el tratamiento del Proyecto

Artículo 3º La propuesta de creación requerirá el dictamen de las comisiones Asesoras Permanentes de Asuntos Legales y Reglamentarios, Asuntos Académicos y Asuntos Administrativos y Financieros para su consideración en plenaria.



CAPÍTULO 3 DE LA INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y DIPLOMAS OTORGADOS POR OTRAS UNIVERSIDADES.

Artículo 1° Se entiende por **Inscripción**, el registro del título o diploma, de grado o postgrados, otorgado por otras Universidades de gestión pública, privada o extranjeras, legalmente constituidas, en el libro de Inscripciones de Títulos o diplomas de Grado y de Postgrados de la UNE.

Artículo 2° La Inscripción de Títulos o Diplomas de Grado y de Posgrados otorgados por otras Universidades legalmente reconocidas, deberá ser solicitada al Rectorado de la Universidad Nacional del Este acompañado de los siguientes recaudos:

Títulos de grado:

a) Universidades Extranjeras

- 1) Título académico original, debidamente inscripto y legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia autenticada por escribanía pública del título académico.
- 3) Fotocopia autenticada por escribanía pública del Certificado de Estudios.
- 4) Original de la Constancia de Inscripción de título, expedida por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 5) Documento de identidad:
Para paraguayos: fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil.
Para extranjeros: fotocopia autenticada por Escribanía Pública de: Pasaporte o documento de Identidad legalmente reconocido en el país.
- 6) Copia autenticada por escribanía pública de la traducción oficial de los documentos citados que estén en idioma diferente al castellano.
- 7) Recibo de pago del arancel correspondiente, fijado por el Consejo Superior Universitario.

b) Universidades de Gestión Pública y Privada del Paraguay

- 1) Título académico original, debidamente inscripto y legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia autenticada por escribanía pública del Título académico.
- 3) Certificado de estudios original.
- 4) Fotocopia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil.
- 5) Recibo de pago de los Aranceles fijados por el Consejo Superior Universitario.

Títulos o Diplomas de Postgrados: Especialización, Maestría y Doctorado.

a) Universidades Extranjeras:

- 1) Título académico original debidamente inscripto y legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del Título académico, autenticada por Escribanía Pública.
- 3) Fotocopia del Certificado de Estudios, autenticada por Escribanía Pública.
- 4) Documento de identidad:
Para paraguayos: fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil.
Para extranjeros: fotocopia autenticada por Escribanía Pública de: Pasaporte o documento de Identidad legalmente reconocido en el país.
- 5) Copia autenticada por escribanía pública de la traducción oficial de los documentos citados que estén en idioma diferente al castellano.
- 6) Recibo de pago de los aranceles correspondientes, fijados por el Consejo Superior Universitario de la UNE.



b) Universidades de Gestión Pública y Privada del Paraguay

- 1) Título académico original, debidamente inscripto y legalizado por el Ministerio de Educación de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del título académico, debidamente autenticada por escribanía pública.
- 3) Certificado de estudios original.
- 4) Fotocopia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil.
- 5) Recibo de pago de los Aranceles fijados por el Consejo Superior Universitario. (Ref. Resolución CSU N° 128/2016)

CAPÍTULO 4 DE LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS EXPEDIDOS POR OTRAS UNIVERSIDADES.

- Artículo 1°** Se entiende por **Convalidación** el reconocimiento de la equivalencia de los títulos y/o materias expedidas y/o desarrolladas por otras Universidades nacionales, privadas o extranjeras, con los títulos y/o materias expedidos y/o desarrolladas por las Unidades Académicas que conforman la UNE.
- Artículo 2°** La convalidación de títulos y diplomas expedidos por otras Universidades deberá ser solicitada en las Unidades Académicas afines a la profesión establecida en el título, acompañado de lo siguiente:
- a) Título original legalizado.
 - a) Fotocopia legalizada del título universitario.
 - b) Certificado de estudios original y fotocopia autenticada.
 - c) Legajo de los programas de estudios, foliados y autenticados por la Universidad de origen.
 - d) Recibo de pago del arancel correspondiente.
- Artículo 3°** El Consejo Directivo de la Unidad Académica deberá expedirse sobre la solicitud presentada, y elevar el dictamen correspondiente al Consejo Superior Universitario, observando una equivalencia de por lo menos un ochenta y cinco por ciento (85 %) en el contenido programático de las asignaturas a ser convalidadas.
- Artículo 4°** En base a todos los pasos anteriormente citados, el CSU dictará la Resolución correspondiente por cada caso. (Ref. Resolución CSU N° 17/1994)

CAPÍTULO 5 DEL OTORGAMIENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

- Artículo 1°** Las becas son ayudas económicas otorgadas por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, por iniciativa propia o a propuesta del Rectorado o de las Unidades Académicas, a los alumnos, egresados, docentes, directivos y funcionarios de la UNE, de nacionalidad paraguaya, y excepcionalmente a estudiantes de universidades nacionales y extranjeras con la cuales la UNE mantiene convenios de movilidad estudiantil, las cuales podrán abarcar el pago total o parcial, de sumas, destinadas a la participación en cursos o eventos dentro o fuera de la universidad. (Ref. Resolución CSU N° 149/2011)
- Artículo 2°** La Universidad Nacional del Este deberá incluir anualmente en su Presupuesto General de Gastos lo correspondiente a rubro becas. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)
- Artículo 3°** Las becas que se otorguen constituirán un beneficio de carácter personal e intransferible del becario y serán incompatibles con otras becas de estudios. En este último caso, a excepción de aquellas de interés institucional y que conlleve la representación de la universidad. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)



Artículo 4° Existen las siguientes categorías de ayudas económicas:

- a) **Becas:** Otorgadas por resolución del CSU, según disponibilidad presupuestaria.
- b) **Exoneraciones de aranceles:** Otorgadas por resolución de los Consejos Directivos de las Unidades Académicas, según disponibilidad presupuestaria.
- c) **Premios y Recompensas:** Otorgados por resolución del CSU según disponibilidad presupuestaria. La Universidad podrá otorgar premios o recompensas en efectivo a los alumnos o profesores que hayan contribuido con programas de investigación o de docencia notable o de extensión relevante (**Ref. Resolución CSU 06/95**).

Artículo 5° Las becas, premios o recompensas serán solicitados por nota al Rector, con los antecedentes necesarios para su tratamiento y aprobación por el CSU. (**Ref. Resolución CSU N° 002/2011**)

Artículo 6° Las exoneraciones de aranceles serán solicitadas por nota a los Decanos, con los antecedentes necesarios para su aprobación por el Consejo Directivo de la Facultad. (**Ref. Resolución CSU N° 002/2011**)

Artículo 7° Los alumnos podrán obtener exoneraciones de aranceles a partir del 2° curso o semestre. Los requisitos para la obtención de exoneración de aranceles es haber aprobado todas las asignaturas del curso o semestre precedente y haber obtenido un promedio general de rendimiento académico de 70% como mínimo. Estas exoneraciones son renovables cada año, siempre que el beneficiario las solicite y cumpla con los requisitos establecidos.

Serán exonerados del pago de los aranceles del curso o semestre, incluida la matriculación, a aquellos alumnos que hayan obtenido un promedio sobresaliente de 5 (cinco) absoluto en el curso o semestre anterior.

Serán exonerados del pago del arancel correspondiente al Título de grado a los alumnos que hayan concluido una carrera con promedio sobresaliente de 5 (cinco) absoluto. (**Ref. Resolución CSU N° 002/2011**)

Artículo 8° Los tipos de becas para alumnos de carreras de grado de la UNE son:

- a) **Por excelencia académica en el nivel medio y escasos recursos económicos:** Para mejores egresados de nivel medio de colegios nacionales del Paraguay y que se encuentren matriculados en el primer curso o semestre de algunas de las carreras de la UNE. Para ser concedida, el postulante deberá probar que fue mejor egresado de su promoción y a la vez deberá demostrar insolvencia económica para costear sus estudios. La comisión de becas se encargará de corroborar dicha situación por medio de los Trabajadores Sociales designados para el efecto y seleccionará a aquellos mejores egresados que hayan obtenido los puntajes más altos.
- b) **Por excelencia académica universitaria:** Para aquellos alumnos que hayan obtenido un promedio general igual o superior a 4 (cuatro) a partir del 2° curso o semestre en cualquiera de las carreras de la UNE, y que no hayan reprobado ninguna materia del curso o semestre anterior. Tendrán prioridad aquellos alumnos, que a más de comprobar su excelencia académica, demuestren su insolvencia económica. Para el otorgamiento, la comisión tendrá en cuenta el informe del asistente social encargado del estudio de la condición socio-económica del alumno.
- c) **Por escasos recursos económicos:** Se concederá a los estudiantes que demuestren insolvencia económica para costear sus estudios universitarios, a partir del 2° curso o semestre de cualquiera de las carreras de la UNE. Para la primera concesión de la beca no se considerará el promedio, debiendo aprobar todas las asignaturas del curso

inmediato inferior. Para la renovación de la beca, el alumno deberá haber aprobado todas las asignaturas del curso o semestre precedente, con un promedio mínimo de 3 (tres).

Para el otorgamiento, la comisión tendrá en cuenta el informe del asistente social encargado del estudio de la condición socio-económica del alumno.

- d) **Por Méritos Deportivos:** Se concederá a partir del primer año o semestre de la carrera a alumnos de la universidad, que por su condición de deportistas destacados, constancia, disciplina, espíritu de equipo, nivel técnico, nivel táctico, asistencia a entrenamientos, pueden representar a la universidad en eventos deportivos a nivel regional, nacional y/o internacional.
- e) **Por Méritos Artísticos:** Se otorgará a partir del primer año o semestre de la carrera, a estudiantes que se hayan destacado por sus cualidades artísticas, sean éstas: la música, pintura, teatro, escultura, literatura, canto, danza etc., para representar a la universidad en el ámbito regional, nacional y/o internacional, según lo establecido en los requisitos de esta modalidad.
- f) **Por Investigación Científica:** Para aquellos alumnos que participen en trabajos de investigación, considerados relevantes para la universidad, según lo establecido en los requisitos de esta modalidad.
- g) **Por participación en Programas de Movilidad Estudiantil:** Para el cumplimiento de Programas de Movilidad Estudiantil, sean en instituciones nacionales o internacionales, atendiendo las reglamentaciones vigentes reconocidas por la UNE, como institución miembro de los organismos y/o asociaciones universitarias. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 9° Para egresados de la UNE: que hayan obtenido en sus carreras de grado un promedio de rendimiento académico igual o mayor a 3.5. Estas becas serán otorgadas para la realización de cursos de postítulo como actualizaciones y capacitaciones; y/o de postgrado, tales como: especializaciones, maestrías y doctorados. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 10° Para Docentes de la UNE: Para la realización de cursos de postítulo como actualizaciones y capacitaciones; y de posgrados, tales como: especializaciones, maestrías y doctorados, atendiendo las necesidades académicas de la institución en la cual prestan sus servicios que necesitan ser promovidas para el cumplimiento de las metas y objetivos. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 11° Los tipos de beca para directivos y funcionarios son:

- a) **De Formación:** para la realización de cursos de formación permanente que exige el cargo o función del funcionario o directivo, tales como: actualizaciones y capacitaciones; y para realizar cursos de postgrado, tales como: especializaciones, maestrías y doctorados.
- b) **Para cumplimiento de fines institucionales:** Podrá ser otorgado a aquellos directivos y funcionarios quienes, en cumplimiento de sus funciones, fueren designados a participar en eventos nacionales o internacionales en carácter de representantes institucionales. Dichos eventos pueden ser seminarios, talleres, charlas, conferencias, congresos, asambleas, reuniones y actividades culturales. (Ref. Resolución CSU N° 826/2007)

Artículo 12° Los períodos de convocatoria para la presentación de solicitudes de todos tipos de becas de estudio; sean de grado para alumnos, y para egresados, docentes, funcionarios y directivos serán establecidos por Resolución del Consejo Superior Universitario. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)



- Artículo 13°** Las becas para Cumplimiento de Fines Institucionales no serán incluidas en los períodos de convocatoria de becas, pudiendo el presidente de la Comisión resolver el rechazo o aceptación, y rendir cuenta al Consejo Superior Universitario de la decisión adoptada. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)
- Artículo 14°** Los documentos académicos para la gestión de becas de alumnos serán otorgados gratuitamente por las Facultades y el Rectorado, en los mismos constará que serán utilizados única y exclusivamente para dicha gestión. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)
- Artículo 15°** No podrá postularse a ninguna beca aquel alumno, egresado, docente, funcionario o directivo que tenga sentencia y sanción vigente. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)
- Artículo 16°** El beneficiario, al momento de la recepción de la beca, suscribirá un compromiso por escrito con la Universidad Nacional del Este en el cual se establecerán las condiciones de usufructo de la misma y la forma de rendición de cuenta. En el mismo sentido y con el objeto de preservar el correcto uso de los fondos públicos, el Rectorado por medio de su Dirección Administrativa, implementará todos los mecanismos que sean necesarios, buscando en todo momento preservar que los recursos sean utilizados para el fin específico de su concesión.

En todos los casos el becario deberá rendir cuenta del uso de la beca, y en caso de no completar los comprobantes de gastos incurridos en el marco del beneficio asignado, deberá presentar un formulario en carácter de Declaración Jurada manifestando los fines para los cuales fueron destinados los fondos recibidos, detallando los gastos efectuados, los cuales en todos los casos deberá ajustarse a la resolución emitida por el Rectorado reglamentando administrativamente los mecanismos para la respectiva rendición de cuentas. En su caso si no lo hiciere o esta no se ajustare a los reglamentos y resoluciones que rigen la materia, deberá devolver el monto que le fuera asignado. En los casos de cursos de Especialización deberán también entregar copia autenticada el diploma de conclusión del curso, de lo contrario deberá devolver el monto recibido. En los casos de Maestría y Doctorado deberán entregar copia autenticada del Título de Máster o Doctor, caso contrario deberá devolver el monto recibido. Para todos los casos, el plazo para culminar el curso es del doble del tiempo de la duración de la fase docente (período de desarrollo de clases) del curso. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Requisitos para solicitar becas

- Artículo 17°** Para alumnos, por excelencia académica en el Nivel Medio, y escasos recursos económicos, son requisitos:
- a) Cédula de Identidad Civil o carné estudiantil de la UNE (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
 - b) Formulario de solicitud de beca para alumnos, debidamente completado.
 - c) Constancia de matriculación expedida por la unidad académica o el Rectorado
 - d) Certificado de estudios del Nivel Medio (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado).
 - e) Certificado de Mejor Egresado del Nivel Medio (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado). (Ref. CSU N° 094/2012)
- Artículo 18°** Para alumnos, por excelencia académica universitaria, son requisitos:
- a) Cédula de Identidad Civil o carné estudiantil de la UNE (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
 - b) Formulario de solicitud de beca para alumnos, debidamente completado.



- c) Certificado de estudios original, emitido por la Secretaría General de la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera, que demuestre que el alumno ha obtenido un promedio de rendimiento académico de 4 (cuatro) como mínimo.
- d) Constancia emitida por la Unidad Académica donde el alumno cursa sus estudios, que avale que el peticionante es alumno regular del curso o semestre precedente al curso o semestre para el cual solicita la beca. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 19° Para alumnos, por escasos recursos económicos, quienes lo solicitaren por primera vez, son requisitos:

- a) Certificado de estudios original, emitido por la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- b) Formulario de solicitud de beca para alumnos, debidamente completado.
- c) Cédula de Identidad Civil o carné estudiantil de la UNE (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado) (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 20° Para la renovación de becas para alumnos, por escasos recursos económicos, son requisitos:

- a) Constancia de que el postulante a la beca es alumno regular del curso o semestre precedente al curso o semestre para el cual solicita la beca, emitida por la Secretaría General de la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- b) Certificado de estudios original que demuestre haber aprobado todas las asignaturas del curso o semestre precedente, con un promedio mínimo de 3 (tres), emitido por la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- c) Formulario de solicitud de renovación de beca para alumnos, debidamente completado. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 21° Para alumnos, por méritos artísticos o deportivos, son requisitos:

- a) Cédula de Identidad Civil o carné estudiantil de la UNE (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
- b) Formulario de solicitud de beca para alumnos, debidamente completado.
- c) Certificado de estudios original, emitido por la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- d) Certificado que avale las aptitudes artísticas y/o deportivas destacadas del peticionante, emitido por organizaciones deportivas o artístico-culturales reconocidas a nivel nacional e/o internacional. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 22° Para alumnos, por Investigación Científica, son requisitos:

- a) Cédula de Identidad Civil o carné estudiantil de la UNE (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
- b) Formulario de solicitud de beca para alumnos, debidamente completado.
- c) Certificado de estudios original, emitido por la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- d) Constancia emitida por la autoridad académica competente de la Facultad, en la que manifiesta la relevancia para la institución del proyecto de investigación a ser llevado adelante, anexando copia del referido proyecto. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 23° Para egresados de la UNE, son requisitos:

- a) Certificado de Estudios de la carrera de grado (copia autenticada por la Secretaría General del Rectorado), en el cual demuestre que el postulante haya obtenido un promedio de rendimiento académico de 3.5 como mínimo.
- b) Cédula de Identidad Civil (copia autenticada por la Secretaría General del Rectorado)
- c) Constancia expedida por la institución organizadora del curso en la cual se anexe

- a. Programa de estudios
- b. Cronograma de actividades
- c. Costo del curso
- d. La admisión oficial como alumno del curso (en los casos de especializaciones, maestrías y doctorados).
- d) Formulario de solicitud de becas para egresados, debidamente completado. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)

Artículo 24° Para docentes de la UNE, son requisitos:

- a) Constancia de ejercicio de la cátedra, en cualquiera de las categorías docentes de la UNE, expedida por la Unidad Académica en la que se desempeñe.
- b) Constancia emitida por la autoridad competente de la unidad académica en la que expresa el interés institucional, la importancia del curso y el beneficio que el mismo redundará a la institución, señalando el área de su aplicación.- (Ref. Resolución CSU N° 086/2010)
- c) Cédula de Identidad Civil (copia autenticada por la Secretaría General del Rectorado)
- d) Constancia expedida por la institución organizadora del curso, en la cual se anexe:
 - Programa de estudios
 - Cronograma de actividades
 - Costo del curso
 - La admisión oficial como alumno del curso (en los casos de especializaciones, maestrías y doctorados).
- e) Formulario de solicitud de becas para docentes, debidamente completado.

Artículo 25° Para funcionarios y directivos de la UNE, son requisitos:**A. Para realizar cursos de formación:**

- a) Constancia de desempeño como funcionario o directivo de la UNE, emitida por la autoridad competente de la Unidad Académica o del Rectorado, según dónde se desempeñare el postulante.
- b) Constancia expedida por la institución organizadora del curso, en la cual se anexe:
 - Programa de estudios
 - Cronograma de actividades
 - Costo del curso
 - La admisión oficial como alumno del curso
- c) Constancia que avala el interés institucional para la participación del funcionario o directivo, emitida por la autoridad competente de la Unidad Académica o del Rectorado, según donde se desempeñare el funcionario o directivo.
- d) Cédula de Identidad Civil (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
- e) Formulario de solicitud de becas, para funcionarios y directivos, debidamente completado.

B. Para Cumplimiento de Fines Institucionales:

- a) Nota de invitación recepcionada en la unidad académica y/o Rectorado.
- b) Nota propuesta de nominación del funcionario o directivo, quien representará a la institución, firmada por la autoridad competente.
- c) Cédula de Identidad Civil (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
- d) Formulario de solicitud debidamente completado. (Ref. Resolución CSU N° 002/2011)



Artículo 26º De la conformación de la Comisión de Becas:

El Consejo Superior, a propuesta del Rector, constituirá para cada año una comisión encargada de la selección de los becarios, la cual estará integrada por:

- a) El Rector de la UNE, quien presidirá la comisión, o su representante designado por el mismo Rector.
- b) Un consejero miembro de la Comisión de Asuntos Académicos del CSU.
- c) Un consejero miembro de la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros del CSU.
- d) Un consejero miembro de la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentarios del CSU.
- e) Un consejero miembro estudiantil del CSU.
- f) El consejero egresado no docente del CSU. **(Ref. Resolución CSU N° 264/2025)**

Artículo 27º Funciones y atribuciones de la Comisión de Becas:

- a) Proponer al Consejo Superior Universitario los periodos de convocatoria para selección de becarios.
- b) Estudiar las solicitudes de becas y seleccionar a los becarios.
- c) Elevar un informe al Consejo Superior Universitario indicando las razones del dictamen a favor del o los seleccionado/s.
- d) Proponer al Consejo Superior Universitario el monto de las becas a ser otorgadas, según los fondos presupuestarios disponibles **(Ref. Resolución CSU N° 176/2007)**.
- e) Proponer al Consejo Superior el plazo para la entrega de los montos asignados y la forma de rendición de cuenta del usufructo de los mismos.

Artículo 28º El beneficiario de una beca total de posgrado, cuyo curso tenga una duración mayor a un año, recibirá el monto en forma parcelada por cada año que dure el curso y se ajustará a lo establecido en la carta compromiso suscrita para tal efecto (Art. 16 del presente reglamento).

Artículo 29º Cualquier situación no prevista en este capítulo, será tratada en la Comisión de Becas y puesta a consideración del Consejo Superior Universitario. **(Ref. Resolución CSU N° 101/2009)**.

CAPÍTULO 6 DE LOS PERMISOS

Artículo 1º La concesión de permisos al personal superior, docente o administrativo se canalizará conforme al periodo de tiempo solicitado.

Artículo 2º De conformidad al Art. 14º, inciso "ñ" del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, es competencia del Consejo Superior Universitario, la concesión de permisos por más de seis meses, con o sin goce de sueldo, a ser definido en cada caso por el CSU, siempre que medien las causas, suficientemente justificadas, previstas en el artículo 5º del presente reglamento.

Artículo 3º Conforme al Art. 19º, inciso "n" del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, le corresponde al Rector de la UNE, la concesión de permisos hasta seis meses con o sin goce de sueldo, a ser definido en cada caso por el Rector. De acuerdo a éste Reglamento, la atribución del Rector se limitará al personal superior y administrativo del Rectorado de la UNE, siempre que medien las causas enunciadas en el artículo 5º de presente reglamento.

Artículo 4º La concesión de permisos al personal superior, docente y administrativo de las unidades académicas, se realizará de acuerdo a lo establecido en los Arts. 35º inciso "m" y 39º, inciso "i" del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la



UNE, observando siempre las causas contempladas en el Art. 5° de este Reglamento. La decisión de si justifica el permiso con o sin goce de sueldo quedará a cargo de la autoridad competente en cada caso.

Artículo 5°

Las causas que serán consideradas para la concesión de permisos son las siguientes:

- a) Enfermedad, justificada por el certificado médico correspondiente.
- b) Por maternidad, justificada con el certificado médico correspondiente.
- c) La participación en cursos de capacitación nacionales o extranjeros, que redunden en beneficio de la Institución.
- d) Para el desempeño de misiones encomendadas por la Universidad, y que fuera aprobada por el Consejo Superior Universitario.
- e) Para el cumplimiento de funciones oficiales derivadas del Gobierno Nacional u Organismos Internacionales, que en todos los casos será sin goce de sueldo.
- f) Otras causas que no se hayan contemplado en el presente Reglamento, y que en todos los casos debe ser aprobado por el Consejo Superior Universitario. (Ref. Resolución CSU N° 06/1995)

CAPÍTULO 7 DEL NOMBRAMIENTO DE PROFESORES TITULARES, ADJUNTOS Y ASISTENTES**Artículo 1°**

El nombramiento de los profesores y/o investigadores Titulares, Adjuntos y Asistentes, se realizará de conformidad a lo establecido en el Art. 14, inciso "I" del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, y observando los requisitos básicos enunciados en los Arts. 51° al 56° del mismo Estatuto.

Artículo 2°

Las propuestas de nombramientos deberán elevarse al Rectorado de la UNE, para su consideración por el Consejo Superior Universitario, acompañadas de los siguientes documentos:

Para la categoría de Profesor Asistente.

- a) Solicitud de nombramiento dirigida por la Facultad
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad Policial (ambas caras)
- c) Curriculum Vitae actualizado.
- d) Constancia de Inscripción del Título en la UNE.
- e) Fotocopia del título universitario (ambas caras).
- f) Dos fotos tipo carné
- g) Certificado de antecedentes (original).
- h) Certificado de nacimiento (original).
- i) Constancia de haber realizado el curso de formación docente universitaria organizado por la UNE o su equivalente reconocido por la misma.
- j) Constancia de legajo, en caso que ya la tuviere en la UNE.

Para la categoría de Profesor Adjunto o Titular.

- a) Solicitud de nombramiento dirigida por la Facultad.
- b) Constancia de legajo expedida por el Rectorado de la UNE.
- c) Fotocopia de Cédula de Identidad Policial actualizada.
- d) Curriculum Vitae actualizado.
- e) Dos (2) fotos tipo carné actualizada.
- f) Certificado de antecedentes (original). (Ref. Resolución CSU N° 06/1995)

CAPÍTULO 8 DE LOS ENCARGADOS DE CÁTEDRAS

Artículo 1º Establecer los requisitos en cuanto a documentos a ser presentados para el nombramiento de Encargados de Cátedras de la Escuela Superior de Educación dependiente del Rectorado, por parte del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia de la cédula de identidad
- c) Certificado de antecedente policial
- d) Fotocopia del Título Universitario inscripto en el Rectorado de la UNE.
- e) Fotocopia de certificado de estudios
- f) Certificado de participación del curso de didáctica universitaria, expedido por el Rectorado o por la Facultad de Filosofía, u homologado por la UNE, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Todas las fotocopias deben ser autenticadas por escribanía pública. (Ref. Resolución CSU N° 072/2009)

CAPÍTULO 9 DE LOS AUXILIARES DE ENSEÑANZA

Artículo 1º Los Auxiliares de Enseñanza serán nombrados por el Consejo Directivo de cada Facultad, a propuesta del Profesor de la Cátedra, y con el acuerdo de la Dirección de Carrera, o en su defecto, por la Dirección Académica. (Ref.: Ley 250/93, Artículo 35º, inciso “g”)

Artículo 2º Deberán ser egresados universitarios o estudiantes aventajados de los últimos cursos, poseer buen nivel académico, aptitud y vocación para la enseñanza.

Artículo 3º Los auxiliares de la enseñanza podrán serlo de una sola cátedra, y cesarán automáticamente al terminar el período lectivo, pudiendo ser nuevamente nombrados para años sucesivos, conforme a lo establecido en éste Reglamento.

Artículo 4º Los auxiliares de la enseñanza sólo podrán dictar un máximo de 30% de las clases programadas

Artículo 5º Los Auxiliares de Enseñanza tienen la obligación de:

- a) Desempeñar las tareas que le fueren encomendadas por los profesores de la Cátedra.
- b) Reemplazar al profesor cuando éste lo solicitare.
- c) Ayudar a los alumnos en la obtención de materiales de estudios solicitados por la Cátedra.
- d) Asesorar a los alumnos en la elaboración de trabajos prácticos.

Artículo 6º Si el Presupuesto General de la UNE no contemplare remuneración para esta categoría, la misma deberá ser “ad honorem”. (Ref. Resolución CSU N° 06/1995)

CAPÍTULO 10 DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PARA LAS CATEGORÍAS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Artículo 1º Los requisitos que deben ser presentados para la obtención del título para las categorías docentes de la UNE, de conformidad al Art. 49º del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE. Carta Orgánica de la UNE, es como sigue:

- a) Constancia de Ejercicio de la docencia, expedida por la Facultad.
- b) Fotocopia autenticada por la Facultad o Rectorado de la resolución de nombramiento como profesor (asistente, adjunto, titular).
- c) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- d) Fotocopia autenticada de Certificado de Nacimiento.





CAPÍTULO 11 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y RENTAS DE LA UNIVERSIDAD

- Artículo 1°** De conformidad al Art. 14°, inciso “i” del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE . El Consejo Superior Universitario ejercerá la administración general y control de los Bienes y Rentas que pertenecen a la UNE, y que se citan en el Art. 94° de la mencionada Ley, para lo cual ordenará la realización de inventarios anuales de los bienes que pertenecen a las Unidades Académicas que conforman la UNE, así como del Rectorado de la misma. También, estudiará y aprobará el Presupuesto General de la UNE.
- Artículo 2°** Es competencia del Rector, elevar a la autoridad nacional competente, el Presupuesto General Anual de la UNE, una vez aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- Artículo 3°** Los actos administrativos que importen manejo de fondos estarán sometidos a análisis de auditorías internas y externas, las cuales serán ordenadas por el CSU, siempre y cuando lo considere necesario, y sin perjuicio de lo dispuesto en los Arts. 96° y 97° del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE. (Ref. Resolución CSU N° 06/1995)

CAPÍTULO 12 DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS

- Artículo 1°** Los alumnos procedentes de otras universidades, reconocidas, del país que quieran ser admitidos, sin rendir los exámenes de ingresos, en cualquiera de las Unidades Académicas que conforman la UNE, deberán solicitar su admisión en las Secretarías de las respectivas Facultades.
- Artículo 2°** Los Consejos Directivos de las Facultades deberán determinar las admisiones correspondientes, a través de una resolución concreta en cada caso, en base a las solicitudes presentadas, contemplando los siguientes requisitos:
- Provenir de Facultades con carreras afines a la solicitada.
 - Haber aprobado todas las asignaturas del primer curso o las correspondientes a los dos primeros semestres de la carrera en cuestión.
 - Haber obtenido el rendimiento mínimo establecido para el efecto, en el Reglamento Interno de cada Unidad Académica.

CAPÍTULO 13 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS PARA ESTUDIANTES DE LA UNE

- Artículo 1°** La tramitación de las solicitudes de obtención de títulos de grado es personal, en todos los casos, a excepción de la presentación de autorización por escribanía a terceros, acompañada de copias autenticadas por escribanía de la cedula de identidad civil del autorizante y autorizado.
- Artículo 2°** De los requisitos documentales para iniciar los trámites de títulos de grado son los siguientes:
- 2 (DOS) Certificados de estudios de grado originales, formato actualizado, expedido por la unidad académica respectiva.
 - Constancia de legajo original, expedido por la unidad académica respectiva.



- c) Certificado de estudios de Educación media/bachillerato, generado e incorporado en el Sistema de gestión académica y visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo. Para los estudios realizados en el extranjero deberá contar con el Certificado de Apostilla de La Haya o legalizado por el Ministerio e Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias.
- d) Constancia de práctica hospitalaria original (Para egresados de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- e) Constancia de pasantía original (Para egresados de la carrera de Psicología).
- f) En caso de observarse materias convalidadas: Certificado de estudios original de carreras anteriormente cursadas (visado para egresados de la UNE).
- g) Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad paraguaya actualizada y en caso de ser extranjero, presentar además copia autenticada por escribanía del documento de identidad extranjera.
- h) Copia autenticada por escribanía del certificado de nacimiento (También válido si es autenticado por unidad académica de origen).
- i) Copia autenticada por escribanía pública de la/s resolución/resoluciones de convalidación, nominal (en caso de observarse materias convalidadas).
- j) Llenado del formulario de Encuestas a egresados de la UNE (Res.Nº 231/2022)
- k) Abonar el arancel correspondiente.
(Ref. CSU Nº 163/2023)

CAPÍTULO 14 DE LA COMPOSICIÓN DEL CUADRO DE HONOR Y LA ELECCIÓN DEL MEJOR EGRESADO.

Artículo 1º Las Facultades de la Universidad Nacional del Este, por cada Promoción conformarán anualmente para la Ceremonia de Graduación, el Cuadro de Honor de la Facultad, por carrera.

Artículo 2º Formarán parte del Cuadro de Honor de cada carrera, aquellos egresados/as que se hayan destacado durante su vida estudiantil ya sea por mérito académico, científico, artístico y cultural, cívico, innovación y/o deportivo que a juicio del Consejo Directivo de la Facultad, sean merecedores de tal distinción.

Se entiende por:

- a) **Mérito Académico:** Promedio general de las calificaciones obtenido por el/la egresado/a durante su vida estudiantil.
- b) **Mérito Científico:** Reconocimiento debidamente certificado por una instancia dependiente de la institución y/u organismo nacional o extranjero, por investigaciones científicas realizadas por las/os egresadas/os durante su vida estudiantil, avaladas por la Facultad.
- c) **Mérito Artístico y Cultural:** Reconocimiento alcanzado por las/os egresadas/os durante su vida estudiantil, por aptitudes demostradas para la expresión artística y cultural, entendiéndose por éstas, las manifestaciones de la música, la pintura, el teatro, la escultura, la literatura y/o el canto, etc., en el ámbito institucional o en representación de la institución, a nivel nacional y/o internacional, debidamente certificado/s por la Facultad.
- d) **Mérito Cívico:** Reconocimiento logrado por las/os egresadas/os durante su vida estudiantil, por su aporte significativo en bien de la comunidad, debidamente certificado por la Facultad.



- e) **Mérito por Innovación:** Reconocimiento logrado por las/os egresadas/os durante su vida estudiantil, por el diseño o mejora de algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para la institución y/o comunidad, debidamente certificado por la Facultad.
- f) **Mérito Deportivo:** Reconocimiento logrado por las/os egresadas/os durante su vida estudiantil que forma individual o en equipo, haya obtenido conquistas para la Facultad o la Universidad, o las hubieran representado en competencias oficiales, en las diferentes actividades deportivas de carácter nacional e internacional.

Artículo 3º Los alumnos y profesores interesados en postular candidatos para la conformación del cuadro de honor, podrán hacerlo por nota dirigida al Consejo Directivo, fundamentando los motivos de la postulación. El Consejo Directivo de cada Facultad podrá aceptar o rechazar las postulaciones y sus decisiones podrán ser apeladas ante una instancia superior de la universidad.

Artículo 4º Una vez conformado el cuadro de honor de la carrera, el Consejo Directivo de la Facultad lo comunicará por nota al Rector de la UNE, para que el mismo dicte la Resolución según corresponda.

Artículo 5º Será nominado/a Mejor Egresado/a el/la alumno/a que llegue a acumular el máximo promedio general de calificaciones entre los miembros de un grupo de alumnos que han iniciado una carrera en un determinado año y culmina en forma regular según el plazo establecido en el Plan de Estudio respectivo, a partir de un promedio general de calificación 4(cuatro).

Inc. a) En caso de que ningún alumno/a haya culminado sus estudios en el plazo establecido en el Plan de Estudios, se optará por lo establecido en el Art. 65º, segundo párrafo de del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

Inc. b) Si ningún miembro de un grupo de alumnos hubiere culminado sus estudios según lo establecido en el **inc. "a"** de este artículo, se tendrá en cuenta lo mencionado en el artículo 5º, complementándose con el tercer párrafo del Art. 65º del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

Artículo 6º Podrán igualmente optar a la distinción de Mejor Egresada/o quienes hayan sido beneficiados con la convalidación de asignaturas.

Artículo 7º Al solo efecto de determinar el/la mejor egresado/a se procederá de la siguiente manera:
a) Para determinar el máximo puntaje, se deberán sumar las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas que conforman la carrera.
b) Para determinar el promedio general de calificación, se dividirá el máximo puntaje por el total de asignaturas que componen el Plan de Estudios, además de las calificaciones obtenidas en todas las evaluaciones realizadas.

Artículo 8º Si hubiere empate, se determinará según el cálculo incrementando la cantidad de decimales hasta un máximo de 5(cinco) dígitos. En caso de continuar el empate se podrá nombrar a más de un Mejor Egresado.

Artículo 9º Una vez nominado al/la Mejor Egresado/a de cada carrera conforme lo establecido en los artículos 6º, 7º y 8º del presente Reglamento, se comunicará por nota al Rector, a fin de que sea dictada la Resolución correspondiente.



- Artículo 10°** El/la Mejor Egresado/a de cada carrera recibirá en la Ceremonia de Graduación una Medalla de Oro y el Diploma de Honor correspondiente, otorgado por la UNE, que dará testimonio de su condición de tal. El/la mejor egresado/a de cada carrera es miembro nato del Cuadro de Honor. En caso de que el Rectorado no cuente con los recursos presupuestarios, según informe escrito de la Dirección de Administración y Finanzas, no podrá otorgarse la Medalla de Oro correspondiente. (Ref. Resolución CSU N° 060/2018).
- Artículo 11°** Las nominaciones de Padrinos/as de Honor, Cuadro de Honor y Mejor Egresado/a, deberán tener entrada en el Rectorado por lo menos un mes antes del Acto de Graduación. (Ref. Resolución CSU N° 116/2011).

CAPÍTULO 15 DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- Artículo 1°** La organización de la ceremonia de graduación, compete exclusivamente a las unidades académicas, en coordinación con los egresados. (Ref. Resolución CSU N° 218/2018).
- Artículo 2°** La ceremonia de graduación, será realizada en un solo acto, por cada unidad académica; cuya supervisión del protocolo será de competencia exclusiva del Rectorado de la Universidad Nacional del Este. En caso de no ser posible la realización en un solo acto debido a la cantidad de alumnos que sobrepasa la capacidad del lugar, de común acuerdo entre el Rectorado y la unidad académica, se podrá realizar los actos de egresos de una misma facultad en distintas fechas. (Ref. Resolución CSU N° 061/2018).
- Artículo 3°** Los graduados del año, propondrán nombre(s) para la designación del padrino o madrina de la promoción. La propuesta deberá ser elevada al Consejo Directivo de la Unidad Académica, quien a su vez, elevará dicha propuesta al Rector para el dictado de la Resolución correspondiente acompañada de copias autenticadas del expediente relacionado al mismo.
- Artículo 4°** Podrán ser Padrinos/Madrinas de una promoción de egresados hasta un máximo de 3(tres) por Carrera o Filial, a excepción de las carreras que cuentan con más de 3 (tres) secciones, en las cuales la cantidad de padrinos/madrinas se ajustará a la cantidad de secciones existentes, con el siguiente perfil:
- Profesores Escalafonados o ex profesores de la Facultad con reconocida trayectoria académica.
 - Padres de los egresados. (Un representante electo entre ellos)
 - Personalidad del ámbito académico, con suficientes méritos en el mundo universitario, Nacional y/o Internacional. (Ref. Resolución CSU N° 218/2019).
- Artículo 5°** No podrán ser nominado Padrino/Madrina ninguna persona que se encuentre en litigio judicial con la UNE.
- Artículo 6°** Los citados en el artículo 4° del presente reglamento deberán ser propuestos de forma no vinculante mediante elección en reunión de egresados de la promoción por simple mayoría. Atendiendo las siguientes reglas:
- Inc. a)** La misma se hará mediante única convocatoria con por lo menos 20 (veinte) días de anticipación a la fecha fijada para la reunión por parte del Consejo Directivo en el caso de las Facultades y por el Rectorado en el caso de las Escuelas. En la misma se establecerá lugar, fecha, hora y lista de egresados participantes. Para la reunión el único punto del orden del día, será la nominación de los Padrinos de la promoción.
- Inc. b)** El acto será presidido por el Secretario General afectado a la Facultad respectiva, quien labrará acta de todo lo actuado.

- Inc. c)** En el mismo sentido se contará con un Libro de Asistencia cuya firma habilitará para la votación.
- Inc. d)** De la convocatoria se dará conocimiento a los interesados mediante notificación al que fuera delegado del último año cursado por los egresados y mediante la exposición de la convocatoria en los franelógrafos de la institución.

Artículo 7º El Rectorado de la UNE propondrá al Consejo Superior Universitario, el nombre que llevará la promoción.

Artículo 8º Establécese el período comprendido entre el **01 de mayo al 30 de noviembre de cada año** como lapso correspondiente a la realización de las ceremonias de graduación de las diversas unidades académicas de la Universidad Nacional del Este. (Ref. CSU N° 142/2024)

Artículo 9º La fecha para la realización del Acto de Graduación será presentada por el Rectorado y comunicada a cada unidad académica por escrito, con por lo menos 120(ciento veinte) días de antelación a la fecha establecida; ésta deberá ser informada a los egresados en la reunión prevista para la elección de Padrinos/Madrinas de Promoción.

Del Protocolo

Artículo 10º El acto de carácter solemne, se llevará a cabo con arreglo al siguiente protocolo:

- a) **Uso de Banderas:** Las banderas que podrán utilizarse en este acto son: la Nacional, la de la UNE y la de la Facultad.
- b) **La presidencia del Acto:** Para presidir el acto, se instalarán en una mesa central:
 - a. El Rector de la UNE.
 - b. El Decano de la respectiva Facultad.
 - c. El Secretario General de la Universidad.
- c) El o los Padrinos, se ubicarán en la primera fila de los asientos destinados a los invitados especiales y accederán por turno, cuando sean convocados, a la mesa central, tanto para recibir sus pergaminos recordatorios, como para la entrega de diplomas a los egresados de la carrera de cuya promoción fueren designados Padrinos. Finalizadas las entregas, volverán a ocupar sus respectivos lugares.

Del Acto

Artículo 11º Momento protocolar o académico:

Se dará comienzo al acto con la ubicación de las autoridades en la mesa que preside el acto. A continuación se desarrollará el siguiente programa:

- a) Entrada de los egresados, precedidos por el/los Padrino(s) al son de la marcha procesional.
- b) Entonación del Himno Nacional.
- c) Palabras del Decano de la Facultad (No debe exceder los 10 minutos).
- d) Entrega de los Certificados a los Padrinos: a cargo del Rector.
- e) Entrega de Diplomas de Grado: a cargo del Decano de la Facultad y el/los Padrino(s) de la carrera.
- f) Exaltación de los Egresados: Cambio de lugar de la borla del Birrete, de izquierda a derecha, a cargo del Rector.
- g) Juramento de los Graduados: a cargo del Rector.
- h) Entrega de Menciones Honoríficas: a cargo del Rector y el Decano de la Facultad.
- i) Palabras del Mejor Egresado de la Facultad (No debe exceder los 10 minutos).
- j) Cierre del acto protocolar con las palabras del Rector.



Artículo 12º Momento artístico, opcional.

Artículo 13º Fin del acto y salida de los egresados al son de la marcha procesional.

Artículo 14º Los casos no previstos, con respecto al acto de graduación, en este capítulo serán resueltos por el Rector, de común acuerdo con el Consejo Directivo correspondiente y los egresados.

De la Tenida

Artículo 15º Instituir el uso de la Toga como vestimenta ceremonial para autoridades universitarias, homenajeados y graduados.

Artículo 16º El Rector, el Vicerrector y el Secretario General de la Universidad Nacional del Este, desde el momento de su asunción al cargo, utilizarán en las ceremonias protocolares las togas con el vivo color dorado, como representantes de la UNE. El Rector y Vicerrector con una estola con la inscripción del símbolo de la universidad, con tres rayas en ambas mangas, y la borla del birrete con doble hilo del mismo color vivo dorado; el Secretario General con dos rayas en ambas mangas, pechera en (V) y la borla del birrete con un hilo con el mismo color vivo dorado. (Ref. Resolución Rect. N° 739/2020 y Homologado por el CSU N° 276/2020)

Artículo 17º Los decanos y Vicedecanos utilizarán los vivos correspondientes de la Facultad a su cargo.

Artículo 18º Los graduados y homenajeados utilizarán el vivo de la Facultad del cual egresaron.

Artículo 19º Los vivos que serán utilizados por las Facultades son:

- Facultad de Ingeniería Agronómica: vivo color *marrón*.
- Facultad de Ciencias Económicas: vivo color *verde*
- Facultad de Filosofía: vivo color *amarillo*
- Facultad Politécnica: vivo color *blanco*
- Facultad de Derecho y Ciencias Sociales: vivo color *rojo*
- Facultad de Ciencias de la Salud: vivo color *lila*.
- Escuela Superior de Bellas Artes: vivo color *grana* (Ref. Rect. N° 1511/2017)

Artículo 20º Los distintivos de las togas se establecen de la siguiente forma: el Rector y el Vicerrector portarán las tres franjas en ambas mangas de la toga; los decanos, Vicedecanos y el Secretario General dos franjas; los homenajeados y egresados no portarán franjas.

Artículo 21º El cordón, la borla del birrete y la espaldera serán del color correspondiente a la respectiva unidad académica a la que pertenecen. (Ref. Resolución CSU N° 116/2011)

CAPÍTULO 16 DEL CEREMONIAL UNIVERSITARIO A SER OBSERVADO EN EL ACTO ACADÉMICO DE ENTREGA DE TÍTULO DE DOCTOR HONORIS CAUSA, PROFESOR HONORARIO, Y PROFESOR EMÉRITO

Artículo 1º Instituir el ceremonial universitario que debe observarse en todos los actos de entrega de títulos de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario y Profesor Emérito.

Artículo 2º El acto se iniciará con la ubicación de las autoridades en la mesa presidencial para a continuación, cumplirse el siguiente ceremonial:



- a) Mesa que preside el Acto:
La preside el Rector, a su derecha estará ubicada la personalidad que recibirá la distinción, y al lado del mismo el Padrino; a la izquierda del Rector, el Vicerrector.
- b) Ingreso al Recinto del que recibirá el título y del padrino del mismo.
Ingresarán al son de una melodía apropiada a la ocasión (marcha procesional) por la puerta principal del salón, el padrino y el que recibirá el título, ambos con toga. El Galardonado se ubicará a la derecha del Rector.
- c) Maestro de ceremonia. Anuncia la entonación del Himno Nacional.
- d) Maestro de Ceremonia
Anuncia lectura de Resoluciones por parte del Secretario General de la Universidad Nacional del Este:
 - Que autoriza la organización del Acto Académico
 - Que otorga el título.
- e) Maestro de ceremonia
 - Anuncia palabras del Padrino/Madrina del Galardonado
 - Discurso del Padrino/Madrina.
- f) Acto de entrega del Título, copia de la Resolución respectiva que otorga la Distinción y de la Medalla de la Universidad Nacional del Este, por el Rector al Galardonado.
- g) Ceremonia de exaltación: el Rector cambiará de lugar la borla del birrete del galardonado, trasladándola del lado izquierdo al derecho.
- h) Discurso del Galardonado.
- i) Cierre del Acto Académico con las palabras del Rector de la Universidad Nacional del Este. (Ref. Resolución CSU N° 273/2012).

CAPÍTULO 17 DEL CURSO DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA.

- Artículo 1°** El Curso de Formación Docente Universitaria, establecido en el Art. 55° del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE será de nivel de postgrado, a fin de garantizar el logro de las competencias necesarias para ejercer la docencia universitaria en la Universidad Nacional del Este. Este curso podrá ser llevado a cabo a través del Rectorado o de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este.
- Artículo 2°** El Curso de Didáctica Universitaria estará destinado a todas las personas interesadas, egresadas de una carrera universitaria con carga horaria de 2.700 horas y 4 años de duración, como mínimo, que posean título de grado expedido por una universidad debidamente reconocida.
- Artículo 3°** El Curso de Didáctica Universitaria deberá constar de al menos 360 horas reloj presenciales, a las que se podrán sumar las horas de actividades no presenciales, las cuales serán establecidas de acuerdo a los objetivos propuestos y a la metodología implementada en el Proyecto Académico del curso.
- Artículo 4°** El Curso de Didáctica Universitaria deberá enfocar preferentemente dos aspectos: la didáctica de la enseñanza superior y la evaluación de los aprendizajes de dicho nivel. A más de estos aspectos deberá enfatizar los siguientes: la evaluación interna y externa de carreras e instituciones universitarias, el diseño de proyectos educativos, la planificación institucional estratégica, la metodología y los fundamentos de la investigación científica como herramientas para el aprendizaje y la producción de nuevos conocimientos, la implementación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los

procesos de enseñanza aprendizaje, y las nuevas competencias docentes para una educación basada en valores.

- Artículo 5º** Los asistentes a los cursos de didáctica universitaria podrán ser promovidos siempre que hayan asistido al menos al 70 % de las clases presenciales, hayan aprobado cada uno de los módulos o asignaturas definidos en el Proyecto Académico y hayan presentado y aprobado un Trabajo Final de Curso que integre los conocimientos, habilidades y actitudes incorporados en los diferentes módulos o asignaturas del curso. La presentación de este Trabajo Final de Curso debe ser aprobado por un Tribunal Examinador designado por el Coordinador del Curso de Didáctica.
- Artículo 6º** El Rectorado y/o la Facultad de Filosofía de la UNE, expedirá un Diploma de Especialización en Didáctica Universitaria a los que, cumpliendo los requisitos establecidos, hayan concluido satisfactoriamente el mencionado curso.
- Artículo 7º** El Rectorado y/o la Facultad de Filosofía de la UNE, podrán firmar contratos con entidades o personas para la realización de tales cursos. En todo caso, la responsabilidad académica será del Rectorado y/o la Facultad de Filosofía, aunque sean delegados los aspectos administrativos y de organización. A tal efecto, las entidades o personas contratadas deberán presentar informes mensuales de rendición de cuenta en forma sistemática y cada vez que el Rectorado o la Facultad de Filosofía lo requiera.
- Artículo 8º** La UNE reconocerá en cada caso los cursos de Formación Docente Universitaria dictados por las demás universidades reconocidas o institutos superiores reconocidos, toda vez que exista convenio firmado y reglamentado en donde se establezca reciprocidad en este tema, y toda vez que los contenidos de dichos cursos sean equiparables a los desarrollados en la UNE.
- Artículo 9º** Para solicitar la convalidación de cursos de Didáctica Universitaria realizados en el Instituto Superior de Educación (ISE), en Institutos de Formación Docente, o en universidades debidamente reconocidas, que cumplan con lo establecido en el Artículo 8º de este capítulo, los interesados deberán presentar el Certificado de Estudios original debidamente legalizado en el Ministerio de Educación y Cultura, y una copia autenticada por escribanía, en el cual se acredite un total de 400 horas cursadas, por lo menos. A más de esto, los interesados deberán adjuntar el Programa de cada una de las asignaturas del curso, autenticado por escribanía, el cual deberá demostrar que los contenidos del curso son equiparables a los de la UNE.
- Artículo 10º** Los requisitos para la presentación de los Proyectos Académicos de los cursos de Especialización en Didáctica Universitaria, los requisitos para la matriculación al curso, el sistema de evaluación, la escala de calificación, los aspectos que se refieren a la organización de los cursos y otros aspectos no previstos en este capítulo se encuentran especificados en el capítulo referente al Reglamento de Posgrado de la UNE. (**Ref. Resolución CSU N° 247/2009**)

CAPÍTULO 18 DEL POSTGRADO Y POST TÍTULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Sección I: Disposición general

- Artículo 1º** El presente Reglamento servirá para guiar y normar el funcionamiento de los estudios a nivel de post título y post grado en la Universidad Nacional del Este (UNE).



Sección II: De los objetivos

- Artículo 2°** Los Cursos de Postítulo y de post grado tienen los siguientes objetivos:
- a) La actualización y capacitación de profesionales y personal académico.
 - b) Ampliar la capacitación profesional, sea en profundidad o extensión, buscándola innovación en el área planteada.
 - c) Preparar para el ejercicio académico de alto nivel, fortaleciendo y consolidando las competencias profesionales en un campo del saber o en un área interdisciplinaria
 - d) Formar en los métodos de investigación científica y/o docente.

Sección III: De la organización de los cursos de post- título y de post- grado.

Artículo 3° Los cursos que imparte la UNE se clasifican en:

A) Cursos de Post- título:

- a) Cursos de Actualización
- b) Cursos de Capacitación

B) Cursos de Post grado:

- a) Especialización.
- b) Maestría.
- c) Doctorado.

Artículo 4° Los cursos de Post-títulos: están dirigido a los egresados de los cursos de grado así como de post grado y se otorgarán certificados de:

- a) **Actualización:** son cursos de carácter teórico y con temática vinculada a la actualización de conocimientos en áreas específicas. Se requieren como mínimo 40 horas reloj presenciales, para los programas de modalidad presencial.
- b) **Capacitación:** son cursos de carácter teórico-práctico que buscan profundizarlos conocimientos propios de la profesión en un periodo de tiempo relativamente breve y requieren una evaluación de las competencias adquiridas. Se requiere como mínimo de 100 horas relojes presenciales, para los programas de modalidad presencial.

Artículo 5° Los cursos de Postgrados:

- a. **Especialización** tienen carácter teórico-práctico que implica conocimiento y operación especializada en un campo específico, propio de la profesión. Estos cursos tienen carácter eminentemente aplicativo y constituyen una profundización académica en la formación de profesionales universitarios especializados. Su objetivo es ampliar la capacitación profesional, sea en profundidad o extensión, buscando la innovación en el área planteada. Incluye prácticas profesionales. La carga horaria mínima de los programas de modalidad presencial es de 360 horas reloj, que debe incluir formación teórica y un 30% como mínimo de las horas reloj de práctica profesional.

b. Formación de Especialista:

- Cursos de **Especialización Profesional** se refiere a un área específica y exclusivo de una profesión universitaria y con capacidad para resolver problemas de alta complejidad.
- Cursos de **Especialización General**, corresponden a los conocimientos y destrezas propias de temas interdisciplinarios determinados, impartidos a graduados de distintas disciplinas.

- c. **Maestrías:** tienen como objetivo preparar para el ejercicio académico de alto nivel, fortaleciendo y consolidando las competencias profesionales en un campo del saber o en un área interdisciplinaria mediante la profundización del conocimiento teórico, de los métodos de investigación y del estado del conocimiento de la disciplina o área interdisciplinaria. La carga horaria de los programas de modalidad presencial es de 1000 horas reloj, de los cuales 700 horas reloj como mínimo serán presenciales y 300 horas reloj de investigación guiada y certificada por un Tutor.

El título a otorgarse es el de **Máster (M.Sc)**, requiere la realización y evaluación de un trabajo final o Tesis de Maestría, que será reglamentado por la institución responsable del curso.



- d. **Doctorado:** orientado a la formación de investigadores, para la producción científica con la finalidad esencial de producir conocimientos de alta relevancia científica y social. Se requiere de la dedicación plena del estudiante y de su vinculación en uno o más programas de investigación de la disciplina. Es el grado académico de mayor jerarquía que otorga la UNE. Las horas de duración del Curso, para los de modalidad presencial, serán de 1200 horas reloj presenciales como mínimo, 500 horas reloj de investigación certificada por un Tutor y 1800 horas reloj como mínimo dedicada a la elaboración de Tesis.

El título que se otorgará será el de Doctor (Ph.D).

a. **Requisitos para el ingreso al Programa:**

- Maestría emitida por una Institución de Educación Superior nacional o extranjera debidamente reconocida.
- Certificar por lo menos tres años completos de trabajo regular en alguna
- Institución de Educación Superior o su vinculante al Campo Profesional.

b. **Requisitos para obtener el Grado de Doctor:**

- Contar con la aprobación del proyecto Doctoral con un escrito del Tutor.
- Que la Tesis sea el resultado de una investigación original, estando sólidamente fundamentada desde las perspectivas teórica, metodológica y técnica requeridas.
- Demostrar que el estudiante posee amplio y profundo conocimiento acerca del tema abordado.
- Presentar y defender ante un calificado tribunal la investigación abordada y haber recibido una evaluación al menos satisfactoria (80%) en la defensa oral y pública de su Investigación Doctoral.

Artículo 6º El Consejo Superior estudiará caso por caso las propuestas de cursos de Postítulo y Posgrado de modalidad semipresencial y de modalidad a distancia, hasta tanto se cuente con una normativa específica para el efecto.

Artículo 7º En los Cursos de **Actualización y Capacitación** se otorgan **Certificados**. En los **CPG de Especialización, diplomas**. Los diplomas de Especialización **no confieren grado académico**. En los CPG de **Maestría y Doctorado**, se otorgan diplomas de **grado académico**. Para obtener el diploma respectivo, el participante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado las exigencias académicas del curso.
- Haber cumplido con las exigencias de carácter administrativo y demás normas complementarias del curso respectivo y de la legislación universitaria.
- Para los CPG de Especialización, el participante deberá aprobar un examen globalizador.
- Para los CPG de Maestría y Doctorado, el participante deberá presentar una Tesis.

Artículo 8º Los cursos de Post títulos son aprobados por el Rector para los Cursos organizados por la Escuela de Posgrado del Rectorado y por los Consejos Directivos de las Facultades, para los que son organizados por las mismas. Los CPG de Especialización, Maestría y Doctorado son organizados con la aprobación de los Consejos Directivos de las Facultades, o por la Escuela de Posgrado del Rectorado, en ambos casos requerirán la homologación del CSU para su ejecución, en todos los casos se deberán adecuar a lo establecido en los artículos 78º, 79º y 80º del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

Artículo 9º Cada CPG deberá contar con un Coordinador nombrado por el Rector, para los cursos organizados por la Escuela de Posgrado del Rectorado y por los Decanos, para los Cursos organizados por las Facultades. El perfil del profesional que será nombrado como coordinador, deberá reflejar, como mínimo, un nivel de graduación similar al del curso en el que se desempeñará como tal.

El Coordinador se encargará de:

- a. Dirigir, orientar y vigilar la eficiente realización del CPG a su cargo; informando y brindando datos estadísticos y académicos a la Facultad y al Rectorado al respecto.
- b. Preparar los planes de estudios, revisar y coordinar los programas que elaboran los Profesores de cada asignatura que integran el curso.
- c. Velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente para los CPG.
- d. Cooperar con el Profesor de cada asignatura para la redacción del programa de la misma y para el establecimiento de las pautas de evaluación. Los criterios de ponderación estarán establecidos por el Profesor de la asignatura de conformidad con este Reglamento General.
- e. Convocar, las veces que sea necesario, a reunión de Profesores del CPG para la revisión y coordinación de las actividades académicas en vista a un óptimo resultado de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 10º Para ingresar a los CPG los requisitos mínimos serán fijados por cada Facultad o la Escuela de Posgrado del Rectorado. Las Facultades y/o el Rectorado podrán estipular otros requisitos conforme a los requerimientos de cada curso.

Artículo 11º Los requisitos de matriculación en los cursos de postítulos y de postgrados son los siguientes:

A. Para egresados de la UNE:

1. *Fotocopia simple de:*
 - Cédula de Identidad Civil
 - Certificado de Estudios
 - Título de grado (para la realización del trabajo final de curso del nivel de especialización o para la presentación del anteproyecto de tesis, el alumno deberá entregar la copia del título inscripto en el MEC)
2. Foto tipo carnet actualizada y en colores 2 (dos)
3. Abonar el arancel correspondiente. (Ref. Resolución CSU N° 078/2015)

B. Para egresados de otras universidades:

1. Fotocopia autenticada por escribanía o Secretaría General de la Unidad Académica que dicta el curso de:
 - Cédula de identidad civil.
 - Certificado de Estudios.
2. Título de Grado inscripto en el MEC.
3. Foto tipo carné actualizado y en colores 2(dos).
4. Abonar el arancel correspondiente.

Sección IV: Del proyecto académico

Artículo 12º El Proyecto Académico incluye el Plan de Estudios, el Cuerpo Académico y la infraestructura propuesta para la realización del curso.

- a. En los Planes de Estudios deben estar claramente definidos los objetivos, la fundamentación, la modalidad de desarrollo, el perfil del graduado o egresado, así como los requisitos de admisión, permanencia, plan de cursos y seminarios, horas y contenido mínimo, y las condiciones para la obtención de certificados, diplomas o títulos de acuerdo al nivel. (Ref. Resolución CSU N° 133/2016)

Sección V: De las normas y criterios de evaluación, calificaciones y escolaridad

- Artículo 13º** La Evaluación es el proceso a través del cual se verifica el grado de aprovechamiento y progreso del participante en el logro de los objetivos generales y específicos propuestos en cada asignatura y/o CPG en su conjunto. Por tanto, la evaluación debe ser el resultado de una serie de verificaciones obtenidas en el proceso de la Enseñanza-Aprendizaje.
- Artículo 14º** Dentro del proceso de la evaluación, los principales instrumentos que se utilizarán como elementos de juicio para calificar a los participantes son:
- Los ejercicios y trabajos prácticos asignados como parte o método para el desarrollo de la asignatura. Los trabajos prácticos a su vez, pueden ser de campo y/o laboratorio cuyos resultados deben presentarse en un informe por escrito.
 - Los trabajos bibliográficos pueden ser monográficos o de control de lectura.
 - Los resultados de las pruebas practicadas durante el curso y a la conclusión del mismo. Estas pruebas a su vez pueden ser: objetivas (o Test), de exposición oral y de composición escrita (tipo ensayo).
 - Cualquier otro elemento objetivo de juicio que sea relevante para apreciar el grado de aprovechamiento del participante en la asignatura cursada y que haya sido reconocido previamente como tal.
- Artículo 15º** Las pautas de evaluación y su cuantificación estarán preestablecidas, según las siguientes condiciones:
- Cada profesor, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y los objetivos propuestos establecerán los criterios de evaluación, los que serán comunicados a los alumnos el primer día de clase. No pudiendo superar 40% el puntaje acumulado durante el periodo de clases, estableciéndose el examen final sobre el 60% restante.
 - La calificación final es la resultante de todo el proceso educativo y no de un hecho, acto, instrumento o factor aislado.
 - Las calificaciones serán asignadas por el profesor de acuerdo al Cap. 31, Art. 1º del Reglamento General de la UNE.
- Artículo 16º** Todo curso ofrecido como parte del programa de estudio incluirá necesariamente una prueba final para determinar el nivel de aprovechamiento individual de cada participante, salvo en aquellos cursos en que, por su naturaleza, sería inapropiada dicha prueba, en cuyo caso, el Profesor de tal curso o asignatura solicitará con la debida fundamentación académica, sustituir la prueba final por otro medio de evaluación.
- Artículo 17º** El profesor de cada asignatura será responsable de la selección, conducción y evaluación de las pruebas correspondientes, conforme con este Reglamento. Cada profesor deberá entregar las calificaciones finales a la Coordinación del CPG respectivo, en la planilla oficial habilitada al efecto, en triplicado, por lo menos, dentro de un plazo no mayor de (5) días para Profesores residentes en el Paraguay, y de (20) veinte días para profesores residentes fuera del país, ambos plazos contados a partir de la fecha de la administración de la prueba final.
- Artículo 18º** Los exámenes finales estarán a cargo de un Tribunal Examinador, que estará integrado de la siguiente forma:
- El tribunal examinador se integrará con el Profesor de la asignatura correspondiente y podrá estar integrada por otros profesores de disciplinas afines, nombrados por Resolución de los Decanos en los CPG de las Facultades y por el Director, en los CPG de la Escuela de Posgrado del Rectorado, a propuesta del Coordinador del CPG respectivo.

b. Estará presidida por el Profesor de la asignatura. En caso de ausencia del Profesor de la asignatura, podrá realizarse el examen, en casos excepcionales y justificados debidamente, bajo la presidencia del Coordinador del CPG respectivo; quién deberá salvaguardar el normal desarrollo de las actividades.

c. Los profesores designados para integrar las mesas examinadoras, están obligados a aceptar y desempeñar su cometido, salvo justa causa de excusación que será comunicada al Coordinador del CPG respectivo, con anticipación de cinco días, de modo que facilite la sustitución;

d. Los casos de Profesores que deben inhibirse de examinar a los participantes y los que autorizan a estos a recusarlos, se registrarán por el Reglamento General de la UNE.

Artículo 19º Las pruebas de exámenes finales se realizarán en forma ordinaria una única vez, al término de cada módulo o asignatura.

Artículo 20º Aquellos alumnos que no pudieron presentarse al examen final, por causa justificada, o aquellos que habiéndose presentado reprobaron el examen, podrán solicitar en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles luego de haberse publicado los resultados de la evaluación, una nueva fecha de examen, previo pago de los aranceles establecidos para el efecto.

Artículo 21º Los participantes que no se presentaren a examen el día y la hora señalados, perderán el derecho de examen en ese período, ya sea parcial, final ordinario o final extraordinario.

Artículo 22º Los exámenes finales podrán ser en forma oral o escrita o en ambas formas, según la asignatura y a juicio del Profesor.

Artículo 23º Para tener derecho a la prueba final, los participantes deberán haber cumplido los siguientes requisitos:

- a. Estar inscripto en el respectivo período académico y admitido al CPG por haber cumplido con las exigencias reglamentarias;
- b. Haber cumplido con el porcentaje de asistencia dispuesto por este Reglamento;
- c. Haber abonado en su totalidad los aranceles y estar al día en las cuotas mensuales y otros pagos establecidos por la UNE para los CPG;
- d. Presentarse a examen en el día y la hora señalados para la correspondiente asignatura en el respectivo periodo.

Artículo 24º Para tener derecho a los exámenes finales en los cursos de modalidad presencial, el participante debe asistir como mínimo al 70% de las clases teóricas, y al 100 % de las clases prácticas establecidas. En el caso de que un alumno haya podido cumplir con al menos el 50% de asistencia ya sea en una clase teórica o práctica, y que las ausencias sean plenamente justificadas según criterio del profesor, en un plazo no mayor a 48 horas después de haberse producida la ausencia. Dicho profesor podrá asignar tareas dirigidas a la recuperación autónoma de lo desarrollado en la clase, la cual deberá ser evaluada por el mismo profesor para compensar el porcentaje faltante de asistencia por medio del rendimiento demostrado en la evaluación del aprendizaje autónomo que deberá ser realizada por el profesor, para lo cual deberá aplicar una prueba escrita, oral o práctica. Esta alternativa de compensación de la asistencia presencial podrá aplicarse siempre y cuando el profesor considere que el alumno ha demostrado responsabilidad y dedicación al estudio, para el efecto el profesor deberá considerar los resultados de producción académica y demás evaluaciones de proceso.



- Artículo 25º** La validez de los méritos académicos obtenidos en los cursos de posgrado por los participantes, fenecerá luego del doble de la duración normal del curso, el que concluye en la fecha del examen ordinario de la última asignatura del Plan de Estudios correspondiente. Los Consejos Directivos para las Facultades y el Rector para las Escuelas dependientes del Rectorado, podrán conceder un tiempo mayor a los estudiantes afectados por impedimentos debidamente justificados y comprobados, en Resolución concreta en cada caso. (Ref. Resolución CSU N° 354/2014).
- Artículo 26º** Toda evidencia concerniente a la evaluación final de cada participante, será conservada por el Profesor de cada asignatura por un plazo no mayor de (30) treinta días, después de publicados los resultados de las pruebas finales. Transcurrido ese plazo, deberá destruir la evidencia para asegurar la confidencialidad de la misma.
- Artículo 27º** Las calificaciones son definitivas, irrenunciables e irrevocables, salvo error material debidamente comprobado. Todo participante tiene el derecho de solicitar al Profesor por intermedio del Coordinador del CPG respectivo, la revisión de su calificación si -a juicio suyo- la evaluación no refleja su percepción sobre la misma.
- Artículo 28º** Todos los aspectos que no se contemplen en el presente reglamento serán resueltos por los órganos que han aprobado los respectivos proyectos (Ref. Resolución CSU N° 337/2011).

CAPÍTULO 19 DE LOS ASUETOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

- Artículo 1º** Fijar los asuetos de carácter general de la Universidad Nacional del Este, en las siguientes fechas:
- 30 de abril**, día del Maestro.
24 de mayo, día de María Auxiliadora, Patrona del Agro y del Departamento del Alto Paraná
21 de setiembre, día de la Juventud.
22 de octubre, aniversario de creación de la UNE.
- Artículo 2º** Declarar asueto para los alumnos en ocasión de los juegos universitarios, durante una semana, a fijarse de común acuerdo con los dirigentes estudiantiles.
- Artículo 3º** Declarar el mes de enero de cada año como periodo de receso para miembros del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este. Los Consejos Directivos de cada unidad académica, dependiente de la Universidad Nacional del Este podrán establecer un periodo de receso de sus miembros. (Ref. Resolución CSU N° 001/2020)

CAPÍTULO 20 DEL REGLAMENTO ELECTORAL

De las autoridades electorales

- Artículo 1º** Todos los comicios relativos a elección de autoridades de la Universidad Nacional del Este, se regirán por el presente Reglamento y supletoriamente por las disposiciones del Código Electoral de la República.
- Artículo 2º** **Parágrafo primero:** La organización, dirección, supervisión, vigilancia y juzgamiento de los comicios realizados en las distintas Facultades de la Universidad Nacional del Este, estará a cargo de un Tribunal Electoral Independiente, integrado este en cada unidad académica, por el Decano de la misma en carácter de presidente y dos miembros de su Consejo Directivo



designados estos últimos por sus pares por un período de un año, pudiendo ser reelectos. El Secretario General de la Facultad respectiva, lo será igualmente del Tribunal Electoral Independiente.

La presente modificación será aplicable a partir de su aprobación. Teniéndose por vencidos los mandatos de los miembros del Tribunal Electoral Independiente, designados por los respectivos Consejos Directivos de cada Unidad Académica.

Parágrafo segundo: La organización, dirección, supervisión, vigilancia y juzgamiento de los comicios realizados a convocatoria del Rector de la UNE, estará a cargo de un Tribunal Electoral integrado por el Rector y dos miembros del CSU, electos por sus pares, bajo la presidencia del primero de los nombrados. El secretario General de la UNE, lo será igualmente del Tribunal Electoral.

Artículo 3° **Parágrafo primero:** Las resoluciones de mero trámite serán firmadas por el Presidente del Tribunal Electoral y las demás resoluciones, por el pleno del Tribunal con el voto fundado de cada uno de sus miembros, haciendo o no lugar al planteamiento formulado. Todas las resoluciones deberán ser refrendadas por el Secretario General respectivo.

Parágrafo segundo: Solo serán apelables las Resoluciones definitivas.

De las recusaciones y excusaciones.

Artículo 4° Las recusaciones e inhabilitaciones de los miembros de los Tribunales Electorales de la Universidad Nacional del Este se regirán, en lo pertinente, por las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil. No se admitirá la recusación sin expresión de causa.

Artículo 5° **Parágrafo primero:** Deducida la recusación de un miembro del Tribunal Electoral, de una Facultad, el secretario respectivo formará un expediente y hará saber inmediatamente al recusado, quien, dentro de un plazo de tres días contados a partir de su notificación, deberá contestarlo, remitiéndose dicho expediente al Consejo Directivo de la Facultad, para su juzgamiento. El miembro recusado no podrá participar en la sesión donde deba juzgarse el hecho. El plazo para la producción de las pruebas ofrecidas y el dictamen de la resolución respectiva no será mayor de 15 días. La resolución dictada podrá ser apelada en escrito fundado, dentro del plazo de dos días, ante el CSU, el que deberá resolverlo sin más trámites

Parágrafo segundo: Cuando la recusación fuere deducida en contra de un miembro del Tribunal Electoral establecido en el Artículo 2°, Parágrafo segundo del presente Reglamento, se aplicará el mismo procedimiento establecido en el parágrafo anterior y se remitirá el expediente al Consejo Superior Universitario para su juzgamiento. El miembro recusado no podrá participar en la sesión donde deba juzgarse el hecho. La resolución dictada podrá ser recurrida, en escrito fundado dentro del plazo de dos días, ante el mismo CSU, el que podrá modificarlo o revocarlo por mayoría absoluta de dos tercios de sus miembros.

Parágrafo tercero: Una vez deducida la recusación, el Tribunal Electoral respectivo deberá integrarse con un miembro del Consejo respectivo, electo por sus pares. En caso de que la recusación sea admitida, por resolución definitiva, el miembro sustituto quedará confirmado en el cargo y en caso de que la recusación sea desestimada, por resolución definitiva, el recusado reasumirá inmediatamente sus funciones.

Parágrafo cuarto: Cuando no fuere posible integrar el Tribunal Electoral en la forma contemplada en el parágrafo anterior, por no contar con miembros de los Consejos respectivos, el Secretario General de la UNE, procederá a desinsacular el nombre de un docente del padrón del Registro Cívico Universitario, con el que quedará integrado el Tribunal Electoral.

Parágrafo quinto: La recusación podrá formularse una sola vez en cada instancia.

Artículo 6º Cada miembro de los Tribunales Electorales sólo podrá excusarse, en casos determinados, en escrito fundado, en base a las causales de inhibición establecida en el Código Procesal Civil.

Del Registro Cívico Universitario

Artículo 7º Están habilitados para inscribirse en el padrón estudiantil del Registro Cívico Universitario:

- a. **Para Carreras anuales:** aquellos estudiantes que tengan aprobado el primer curso completo como mínimo.
- b. **Para Carreras semestrales:** aquellos estudiantes que tengan aprobado el primer semestre completo del primer curso como mínimo. (Ref. Ley 250/93, Artículo 84.)

Artículo 8º El llamado a inscripción en el Registro Cívico Universitario será realizado por las Facultades, en por lo menos dos periódicos de difusión masiva, sin perjuicio de publicarlos también en los tableros de avisos de las unidades académicas.

Artículo 9º El período de inscripción en el Registro Cívico Universitario durará desde el **01 de abril hasta el 30 de julio de cada año**.
La inscripción se realizará, en días y horas hábiles, en el local de la Secretaria General de cada Facultad. (Ref. Resolución CSU N° 124/2020)

Artículo 10º La inscripción en el REGISTRO CÍVICO UNIVERSITARIO tendrá validez anual para el padrón de estudiantes. Los padrones de profesores y egresados no docentes tendrán una validez bianual, con posibilidad de ampliación anual.

Artículo 11º El talonario de inscripción constará de hojas dispuestas para la anotación duplicada de los siguientes datos, de los que deban inscribirse:

- a) **Estamento Docente:** Nombre, Apellido, Cédula de Identidad Policial y Categoría docente.
- b) **Estamento Egresados:** Nombre, Apellido, Cedula de Identidad Policial y título Universitario.
- c) **Estamento Estudiantil:** Nombre, Apellido, Cédula de Identidad Policial, matrícula y curso al cual pertenece.
- d) Las hojas del talonario estarán divididas en dos partes, ambas deben estar firmadas por el Secretario General de la Facultad. La primera, será el talón, servirá para la formación de las LISTAS DE INSCRIPCIÓN, y la segunda, que se entregara al interesado, constituirá el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.

Artículo 12º Cerrado el período de inscripción, se labrará un acta con la nómina de inscriptos por estamento para la elaboración de los padrones respectivos, la misma será firmada por los miembros del Tribunal Electoral de la Facultad respectiva.



- Artículo 13°** Cerrado el período de inscripción, la Comisión Electoral de cada Facultad exhibirá en lugares adecuados los padrones provisorios de los estamentos de: Docentes, Egresados no docentes y Estudiantes, hasta tanto dure el período de reclamos y tachas.
- Artículo 14°** El período de reclamos y tachas irá desde **el 07 hasta el 31 de agosto de cada año. (Ref. Resolución CSU N° 124/2020)**
- Artículo 15°** Todo ciudadano universitario con capacidad legal para votar, podrá reclamar contra su exclusión en la lista correspondiente y pedir su inscripción. Aquellos que estuviesen inscriptos podrán también tachar la anotación indebida de otro ciudadano universitario de la misma lista (del mismo estamento).
- Artículo 16°** Presentado, un reclamo o deducida una tacha, por escrito, la Comisión Electoral citará a los interesados a una audiencia en la que estos deberán presentar las pruebas que tuviesen y resolverá el incidente sin más trámite. En esta decisión tendrán votos solamente los miembros de la Comisión Electoral y se resolverá por mayoría simple, de todo lo actuado se levantará acta firmada por los miembros de la Comisión Electoral e interesados. El fallo de la Comisión Electoral podrá ser apelado ante el Consejo Superior Universitario.
- Artículo 17°** Los padrones definitivos de cada estamento serán formados con las inscripciones válidas contenidas en los padrones provisorios, finalizado el período de reclamos y tachas.
- Artículo 18°** Los padrones definitivos serán confeccionados en tres ejemplares y todas las hojas serán rubricadas por el Presidente y el Secretario de la Comisión Electoral. La última hoja deberá ser rubricada por todos los miembros de la misma.

Una copia será destinada a la Comisión Electoral correspondiente; otra será enviada al Rectorado de la UNE y la tercera copia será utilizada en las mesas de votación. En el caso de que existan varias mesas de votación, se podrán utilizar fotocopias de los padrones, las cuales deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la Comisión Electoral.

En el padrón constará al lado del nombre y apellido, éste último ordenado alfabéticamente, del inscripto el número de la Cédula de Identidad Policial y un espacio para registrar si el mismo votó o no.

De las inscripciones de candidaturas

- Artículo 19°** Las candidaturas para las elecciones previstas en los comicios universitarios, deberán ser formalizadas hasta ocho (8) días corridos antes de la fecha prevista para la realización del acto comicial, inscribiéndolas ante la Secretaría del Tribunal Electoral respectivo.
- Artículo 20°** De las inscripciones de candidaturas:
Las candidaturas para Órganos Unipersonales, deberán ser nominales, y las que sean para Órganos Colegiados, en listas completas o parciales o candidaturas unipersonales de los cargos a llenar. En todos los casos las candidaturas deberán ser presentadas con la firma de todos los candidatos, so pena, de declararse como inexistente.
- El elector pasivo que integrare más de una lista será sancionado con la exclusión del padrón, por el periodo correspondiente.
- Artículo 21°** Vencido el plazo para la inscripción de las candidaturas, inmediatamente se pondrá de manifiesto en la Secretaría del Tribunal las candidaturas unipersonales o listas inscriptas, durante dos días, a objeto de que los interesados ejerzan el derecho de impugnar. Vencido



dicho plazo, si no hubiere impugnación o una vez juzgada la misma, se habilitarán las candidaturas unipersonales o listas

Si no se presentaren candidatos dentro del plazo establecido, se fijarán nuevos comicios, con las mismas formalidades.

Artículo 22º De la elección de Decano y Vicedecano:

Para la elección de los respectivos Consejos Directivos, Decanos y Vicedecanos, y hasta tanto los miembros docentes no reúnan las condiciones establecidas para acceder a las categorías de Profesores Adjuntos, la misma será realizada entre los Profesores Asistentes en virtud al Art. 99º del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE conforme haberse accedido a dicha categoría de Profesor dentro de los cuadros de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 23º Del representante estudiantil ante la Asamblea Universitaria:

El Representante Estudiantil de cada Facultad ante la Asamblea Universitaria será el Representante Estudiantil designado por el Consejo Directivo de su Facultad, por simple mayoría para el efecto.

De los Comicios Universitarios

Artículo 24º Los comicios universitarios deberán llevarse a cabo en el período comprendido desde el mes de setiembre del año de elaboración de los padrones, hasta el 15 (quince) de marzo del año siguiente, para la conformación de los Consejos Directivos de las unidades académicas y hasta el 31 (treinta y uno) de marzo para la conformación del Consejo Superior Universitario, como máximo, exceptuando los meses de diciembre y enero, debiendo ser realizados a través del sufragio secreto universal.

Artículo 25º La elaboración e impresión de los boletines de votos será de competencia exclusiva de la Comisión Electoral, esto con el fin de unificar las características de dichos boletines. Los mismos serán colocados a disposición de los electores de cada estamento en el cuarto oscuro habilitado para el acto comicial.

Artículo 26º Se habilitarán mesas receptoras de votos y cuartos oscuros correspondientes para cada estamento de acuerdo al número de electores.

Artículo 27º Las autoridades de mesa serán designadas por el CD de cada Facultad a propuesta de la Comisión Electoral y serán los siguientes: un Presidente de Mesa y dos Secretarios.

Artículo 28º La Comisión Electoral proveerá a las autoridades de mesa de los útiles necesarios: una urna, un cuarto oscuro para votar, número suficiente de boletines devoto y los padrones definitivos respectivos de cada estamento.

Artículo 29º La Comisión Electoral fijará el horario de inicio y de culminación del sufragio.

Artículo 30º El elector deberá presentarse con su Cédula de Identidad Policial, para el sufragio.

Artículo 31º Una vez concluida la votación, se realizará el escrutinio en el mismo lugar, el mismo será un acto público. Se labrarán dos actas, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la facultad, con las siguientes anotaciones: el número de electores, la cantidad de votos emitidos, válidos, nulos y blancos. Número de votos obtenidos para cada candidato con especificación del cargo para el cual fue electo. Una quedara en la Secretaría General de la Facultad y la otra será remitida al Rectorado de la UNE.



- a) **Son votos emitidos:** la totalidad de votos que existen en las urnas.
- b) **Son votos válidos:** aquellos boletines que estén dentro de los sobres respectivos con las firmas de las autoridades de mesa, y no contengan enmiendas, raspaduras o tachaduras y hayan sido completados con letras legibles los nombres y apellidos de los candidatos, para cada cargo y en caso de que la elección no sea por listas.
- c) **Son votos nulos:** los que contengan más de un nombre para los cargos respectivos o más de una marca para cada nombre, o estuviesen raspados o tachados o los que estén dentro de sobres sin la firma de las autoridades de la mesa.
- d) **Son votos en blanco:** los que no tuviesen nombres o las marcas correspondientes.

Artículo 32° Se considera ganador al candidato que fuere electo para el cargo respectivo por simple mayoría de votos válidos. En caso de empate, la Comisión Electoral dispondrá un nuevo acto comicial para elegir al titular del cargo en disputa.

Artículo 33° Se considerarán nulas las elecciones en los estamentos correspondientes donde se hubiesen violado las disposiciones de este Reglamento Electoral.

Artículo 34° El Consejo Superior Universitario podrá declarar por oficio o a pedido de parte la nulidad del acto comicial. La interposición del pedido de nulidad se hará dentro de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la realización del acto cuya impugnación se solicita. Esta solicitud será presentada por escrito con las fundamentaciones correspondientes y el CSU deberá resolverlo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación. Si no lo hiciese en el plazo fijado se dará por aprobada la solicitud de nulidad en forma definitiva y se convocará a un nuevo acto comicial conforme a este Reglamento Electoral. (Ref. Resolución 021/1994)

CAPÍTULO 21 DE LA APROBACIÓN DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 1° Las actas respectivas de los actos comiciales deberán contar con la aprobación del CSU, este trámite deberá ser realizado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al día del acto comicial.

Artículo 2° Las personas que resultasen electas en los Comicios Universitarios, asumirán el cargo o función correspondiente inmediatamente a la aprobación de la elección correspondiente.

Los mismos serán puestos en funciones por el Rector de la UNE o su representante.

CAPÍTULO 22 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CADA FACULTAD

Artículo 1° Podrán ser electos como consejeros estudiantiles aquellos estudiantes que cumplan el siguiente requisito:

- a. **Para carreras anuales:** aquellos estudiantes que tengan aprobado el segundo curso completo como mínimo.
- b. **Para carreras semestrales:** aquellos estudiantes que tengan aprobado el primer curso completo como mínimo.

(Ref. Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE., artículo 32.)

Artículo 2° Las candidaturas para cada estamento serán presentadas, por separado, por escrito ante la Comisión Electoral, hasta ocho (8) días corridos antes de las elecciones. Acompañando la misma con las constancias correspondientes. Vencido este plazo no se aceptarán más candidaturas.



- Artículo 3º** Los comicios para elegir a los miembros del Consejo Directivo de cada Facultad serán convocados y presididos por el Decano de la misma. Pudiendo realizarse comicios conjuntos, pero siempre con urnas separadas, o separados para cada estamento. **(Ref. Art. 31, 32 y 33. Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.)**

CAPÍTULO 23 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- Artículo 1º** Los consejeros docentes ante el CSU podrán ser electos en la misma fecha y horario del acto comicial mencionado en el artículo anterior. Este comicio deberá ser convocado y presidido por el Rector. **(Ref. Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, Art. 12º)**
- Artículo 2º** Los comicios para elegir a los miembros del CSU serán convocados y presididos por el Rector de la UNE, o por el presidente del Tribunal Electoral respectivo. **(Ref. Ley 250/93, Artículo 12º.)**
- Artículo 3º** Para la elección de consejeros egresados no docentes y estudiantiles ante el Consejo Superior Universitario de la UNE, cada Facultad comunicará al Rectorado, una vez formalizado el nuevo Consejo Directivo, la lista de: Consejero Egresado no docente, y consejeros estudiantiles.

CAPÍTULO 24 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- Artículo 1º** Las sesiones del Consejo Superior Universitario serán ordinarias o extraordinarias. Serán sesiones ordinarias las que se celebren en los días y horas preestablecidos y extraordinarias las celebradas en fechas y horas distintas a las anteriores. El Consejo Superior Universitario podrá también declararse en sesión permanente cuando la gravedad o urgencia del caso así lo requiera. Igualmente podrá sesionar en forma presencial o virtual, a través de las herramientas tecnológicas digitales a distancia, y las decisiones que se tomen en cualquiera de las modalidades serán válidas. Así mismo, los Consejos Directivos de las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este, podrán sesionar en forma presencial o virtual y sus decisiones en cualquiera de las modalidades serán válidas. **(Ref. Resolución CSU N° 045/2020)**
- Artículo 2º** Las sesiones del Consejo Superior Universitario serán notificadas a sus miembros, 24 horas antes de la hora señalada, y se les hará saber, si fuere posible, del orden del día a ser tratado.
- Artículo 3º** Las sesiones ordinarias deberán iniciarse con la lectura y consideración del acta de la sesión ordinaria anterior y de las extraordinarias, si las hubiere. El orden del día será aprobado por simple mayoría y solo podrá ser incluido otro tema, por la decisión de la mayoría de los miembros presentes.
- Artículo 4º** Las sesiones extraordinarias versarán sobre un solo tema que no podrá ser modificado.
- Artículo 5º** A los efectos del registro de las sesiones del Consejo Superior Universitario, el Secretario deberá llevar un libro de control de asistencia, donde además se registrarán los permisos y las ausencias, sean ellas justificadas o injustificadas. Serán consideradas ausencias justificadas aquellas que se deban a motivos de enfermedad o trabajo, debidamente documentadas, este libro será firmado por los Consejeros. Igualmente el Secretario llevará un libro de actas, donde se asentarán todas las resoluciones adoptadas por el Consejo. Ambos libros deberán ser foliados y rubricados por el Rector y el Secretario, y deberán



ser utilizados íntegramente y luego de ser reemplazados deberán mantenerse en los archivos del Rectorado.

Artículo 6° Un miembro del Consejo podrá ausentarse durante la sesión, con permiso del Presidente, siempre que su ausencia no dejare al CSU sin quórum, en caso contrario, necesitará autorización de la plenaria del CSU. Si el Consejero se retirare de la sesión sin autorización, se considerará como falta injustificada y el hecho se asentará en los libros respectivos.

Artículo 7° Los Consejeros convocados a una sesión del CSU, tendrán obligación de permanecer en el recinto hasta 15 minutos después de la hora señalada para el inicio, para la formación del quórum. Transcurrido dicho tiempo, se dejará sin efecto la convocatoria y el Secretario dejará constancia de ello en el libro de actas, firmando los presentes en el libro de control de asistencia.

Artículo 8° Las sesiones durarán hasta el tratamiento total del orden del día, salvo que el CSU resolviera levantarla antes o declarar un cuarto intermedio. En este último caso, si la sesión no se reanuda en el tiempo fijado para el mismo, ella quedará levantada y el o los temas pendientes, deberán ser tratados indefectiblemente en la primera sesión ordinaria siguiente, salvo caso de urgencia que amerite el tratamiento en sesión extraordinaria.

De la organización del Consejo Superior Universitario

Artículo 9° El Consejo Superior Universitario tendrá las siguientes Comisiones permanentes: de Asuntos Académicos; de Asuntos Legales y Reglamentarios; de Asuntos Administrativos y Financieros; de Asuntos Estudiantiles y la de Asuntos Honoríficos. Podrán constituirse comisiones especiales para determinadas cuestiones, las que durarán hasta el cumplimiento de sus objetivos o hasta que el Consejo Superior Universitario así lo determine.

Artículo 10° Competerá a la Comisión de Asuntos Académicos:

- a) El estudio de los planes de estudio elevados por las Unidades Académicas.
- b) El estudio del aspecto Académico de los proyectos de reglamentos elevados por las Unidades Académicas y las que surjan del Consejo Superior Universitario.
- c) El estudio de factibilidad de Convalidación de Títulos y Diplomas otorgados por otras universidades.
- d) El estudio de la factibilidad de la concesión de becas, premios y recompensas por trabajos e investigaciones que realicen los profesores, egresados o estudiantes de la UNE.
- e) Otros temas o proyectos que el CSU lo determine.

Artículo 11° Competerá a la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentarios:

- a) Proponer las actualizaciones pertinentes del reglamento general de la UNE.
- b) El estudio del aspecto legal de los proyectos de reglamentos elevados al Consejo Superior Universitario.
- c) Otros temas o proyectos que el CSU lo determine.

Artículo 12° Competerá a la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros:

- a) El estudio del proyecto del presupuesto general anual de la UNE
- b) El estudio de los proyectos de aranceles universitarios.
- c) El estudio de las cuentas de inversión presentadas por el Rector.
- d) El estudio de la factibilidad de disposición de bienes de la UNE y
- e) Otros temas o proyectos que el CSU determine.



- Artículo 13°** Competerá a la Comisión de Asuntos Estudiantiles:
- El estudio de factibilidad de los proyectos estudiantiles remitidos al Consejo Superior Universitario.
 - Otros temas o proyectos que el CSU determine.
- Artículo 14°** Competerá a la Comisión de Asuntos Honoríficos:
- El estudio de factibilidad de la concesión de distinciones o títulos honoríficos y
 - Otros temas o proyectos que el CSU determine.
- Artículo 15°** Cada Comisión podrá estar integrada por la cantidad de miembros que fuere necesario, nombrados por el Consejo Superior Universitario de entre sus miembros, quienes elegirán un Presidente entre ellos y este ejercerá la presidencia por un periodo de seis meses, pudiendo ser reelecto. Las comisiones serán reestructuradas anualmente.
- Artículo 16°** Las Comisiones deberán presentar sus respectivos dictámenes, en escrito fundado, con la firma de por lo menos dos de sus miembros, hasta 24 horas antes de la siguiente sesión ordinaria, salvo casos especiales, en la Secretaría General de la UNE. En caso de disidencia, el o los miembros podrán presentar su correspondiente dictamen y defenderlo en la sesión en que el mismo fuere tratado.
- Artículo 17°** La Comisión que dejare de emitir dictamen dos veces consecutivas o tres alternadas, sin previa justificación por escrito fundado, quedará disuelta automáticamente.
- Artículo 18°** En caso de ausencia del Rector o Vicerrector se establece el siguiente orden de precedencia para presidir las sesiones ordinarias del Consejo Superior Universitario:
- Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentarios
 - Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos.
 - Presidente de la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros. (**Ref. Resolución CSU N° 039/2002**)

Del tratamiento de proyectos.

- Artículo 19°** Todo proyecto a ser tratado por el Consejo Superior Universitario, deberá ser presentado en la Secretaría General de la UNE, hasta 48 horas (hábiles) antes de la sesión respectiva, con la firma de un responsable y contendrá en primer lugar una exposición de motivos, seguida del proyecto a ser tratado.
- Artículo 20°** En caso de que el tratamiento del proyecto presentado estuviere dentro del orden del día de la sesión respectiva, se remitirá junto con la notificación de la convocatoria, si fuere posible, copia del mismo a cada miembro.
- Artículo 21°** El responsable del proyecto podrá retirarlo antes que el mismo sea resuelto. En caso de que el proyecto fuere presentado por el Consejo Directivo, el proyecto en cuestión solo podrá ser retirado por resolución del mismo órgano, comunicada al Consejo Superior Universitario.
- Artículo 22°** Todo proyecto presentado a consideración del Consejo Superior Universitario podrá ser tratado sobre tablas, cuando así lo resolviera la mayoría absoluta. En caso contrario, toda cuestión sometida a estudio, deberá ser girada a la comisión respectiva a fin de que ésta emita el o los dictámenes correspondientes, para su tratamiento por la plenaria del CSU.



Artículo 23° Cuando un proyecto presentado fuere rechazado y devuelto a origen con sugerencias de modificaciones y el proyectista se ratificare en su proyecto original, el mismo quedará aprobado si el Consejo Superior Universitario, por mayoría absoluta de dos tercios de los miembros presentes en la sesión así lo dispusiere.

Artículo 24° En toda cuestión no prevista en el presente reglamento, se registrará por el procedimiento parlamentario.

CAPÍTULO 25 DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Disposiciones Generales

Artículo 1° El presente reglamento será aplicable por la comisión y omisión de actos tipificados como faltas a:
Inc. a) Las autoridades.

Inc. b) Los Académicos que incluyen las jerarquías de Profesor y/o Investigador Titular, Adjunto, Asistente, así como las demás categorías especiales establecidas en el art. 50 del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

Inc. c) Alumnos matriculados en alguna de las carreras de la Universidad Nacional del Este, sean estas de grado, postgrado y/o especialización

Inc. d) Postulantes inscriptos en cursos probatorios de ingreso, sean o no vinculantes, comprendiendo aquellos que se hayan inscripto en los exámenes establecidos para tal fin. **(Ref. Resolución CSU N° 371/2010)**

Artículo 2° Son autoridades dentro de la Universidad Nacional del Este: la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior Universitario, el Rector y Vicerrector, los Consejos Directivos, los Decanos y Vicedecanos de cada una de las Unidades Académicas, en el orden de prelación enunciado.

Artículo 3° A los efectos de este reglamento sobre Régimen Disciplinario, son considerados Académicos a aquellos Profesores que cumplen la función docente en una o más unidades académicas que integran la Universidad Nacional del Este, dentro de las categorías ordinarias y especiales establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE. **(Ref. Resolución CSU N° 371/2010)**

Artículo 4° Son investigadores aquellos académicos que cumplen la función de investigación científica en una o más Unidades Académicas que integran la Universidad Nacional del Este, dentro de las categorías establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

Artículo 5° Son alumnos aquellos estudiantes matriculados en una de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Este. En caso de que un alumno integre igualmente otro estamento, su conducta será juzgada una sola vez por cada hecho. En tanto son postulantes, aquellos que se hallen inscriptos en cursos probatorios de ingreso sin distinción de que las mismas sean vinculantes o no al examen de ingreso, así también ostentan el mismo carácter quienes se encuentren matriculados para los exámenes de ingreso en las distintas Unidades Académicas de la Universidad. **(Ref. Resolución CSU N° 371/2010)**

De la Competencia

- Artículo 6º** Es competente para juzgar en los procesos administrativos por faltas cometidas por los miembros de la Asamblea Universitaria, su Presidente y en segunda instancia, el plenario de la Asamblea.
- Artículo 7º** Es competente para juzgar los procesos administrativos por faltas cometidas por los miembros del Consejo Superior Universitario, el Rector y Vicerrector; la Asamblea Universitaria. En caso de negativa del Rector, se estará a lo dispuesto en el Art. 92º, del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.
- Artículo 8º** Es competente para juzgar los procesos administrativos por faltas cometidas por los miembros de cada uno de los Consejos Directivos, los Decanos y Vicedecanos; el Consejo Superior Universitario. En segunda instancia, lo será la Asamblea Universitaria.
- Artículo 9º** Es competente para juzgar los procesos administrativos por faltas cometidas por los Profesores titulares, adjuntos, asistentes, encargados de cátedra, auxiliares de la enseñanza e Investigadores, así como los cometidos por los alumnos y postulantes, los Consejos Directivos respectivos. En segunda Instancia lo será el Consejo Superior Universitario. (**Ref. Resolución CSU N° 371/2010**)
- Artículo 10º** En todos los casos, el que deba ser juzgado no podrá participar en las deliberaciones del acto de Juzgamiento.
- Artículo 11º** Las recusaciones y excusaciones se registrarán por lo dispuesto en el Código Procesal Civil. No se admitirá la recusación sin expresión de causa. En los casos señalados, el hecho será juzgado dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días por el órgano competente y de ser admitida la recusación o excusación se procederá a integrar el respectivo órgano juzgador, con un profesor de la lista de profesores de la Unidad académica en cuestión, cuyo nombre fuere desinsaculado en presencia de los demás miembros y de la parte afectada.

De las Faltas

Sección I - Disposiciones comunes

- Artículo 12º** Constituyen faltas:
- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley 250/93, el Reglamento General de la UNE, las resoluciones del Consejo Superior Universitario, las resoluciones del Rector, los Reglamentos Internos de cada una de las Unidades Académicas que integran la UNE, las resoluciones de los Consejos Directivos y de los Decanos de las Unidades Académicas respectivas. El incumplimiento se verificará por acción directa de las autoridades, profesores o alumnos o por omisión de quienes tengan la obligación de hacerlos cumplir.
 - b) La actividad político partidaria en cualquier dependencia de la UNE. Se entenderá que se realiza tal actividad cuando se diere apoyo público o instare a los presentes a apoyar a determinado partido o movimiento político, por actos realizados en aulas, recintos privados o pasillos de la Institución. Cuando las actividades señaladas fueren realizadas fuera de la Universidad Nacional del Este y fuere invocada indebidamente la Institución, comprometiendo con ello los fines universitarios, serán consideradas igualmente faltas.
 - c) El trato irrespetuoso a los colegas o compañeros, así como a superiores o inferiores jerárquicos.
 - d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la Ley de Universidades, el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la



Ley 4880/13 de la UNE y las disposiciones reglamentarias vigentes en la Universidad Nacional del Este.

- e) Actos considerados de vandalismo o cualquier otro que impidan el normal desarrollo de las actividades dentro del recinto de la Universidad.
- f) Las demás que expresamente estuvieren establecidas en este Reglamento.

Artículo 13° Las faltas enunciadas en este Reglamento, se hallan clasificadas en: 1) de primer grado; 2) de segundo grado y 3) de tercer grado:

a. Constituyen faltas de primer grado:

- a) Las tipificadas en el Art. 12° incisos a, b, c y d.
- b) La tipificada en el Art. 14° inc. b).
- c) Las tipificadas en el Art. 15°

b. Constituyen faltas de segundo grado:

- a) La tipificada en el Art. 14 inc. a)
- b) La reiteración de las faltas de primer grado. Se entenderá como tal cuando el afectado hubiera sido sancionado por resolución firme, en el marco de un proceso administrativo anterior.
- c) La tipificada en el Art. 17 inc. a

c. Constituyen faltas de tercer grado:

- a) La tipificada en el Art. 17° inc. b)
- b) Las tipificadas en el Art. 12° inc. e)
- c) La condena judicial firme y ejecutoriada dictada por autoridad competente, que impida el cumplimiento de las funciones del afectado dentro de la Universidad Nacional del Este.
- d) La reiteración de las faltas del segundo grado.

Sección II - De las autoridades

Artículo 14° Considérese faltas cometidas por las autoridades, además de lo establecido en el artículo 12:

- a) La negativa a responder requerimientos formulados por las autoridades jerárquicamente superiores, atendiendo al orden de prelación establecido en el artículo 2° de este Reglamento.
- b) Tres ausencias consecutivas o cinco alternadas injustificadas a la sede de sus funciones o a las sesiones en los casos de órganos colegiados.

Sección III - De los Profesores y/o investigadores

Artículo 15° Son consideradas faltas de los profesores, además de lo establecido en el artículo anterior del presente Reglamento:

- a) Tres ausencias consecutivas o cinco alternadas, injustificadas, a días de clases de la cátedra respectiva, exámenes finales o a las mesas examinadoras, cuando haya sido convocado y notificado en forma escrita en virtud del calendario académico aprobado por la UNE. La justificación deberá ser formalizada por escrito presentado en la Secretaría General de la Facultad respectiva, hasta los tres días de producida la falta. En caso contrario, se considerará ausencia injustificada.
- b) El incumplimiento de las responsabilidades académicas establecidas en los Reglamentos Internos y Resoluciones del respectivo Consejo Directivo o Decanato.
- c) El incumplimiento injustificado del horario de clases y exámenes establecidos por la Unidad Académica respectiva. Se entenderá que existe tal incumplimiento en los casos de llegada tardía al horario establecido por las autoridades de gobierno de la Facultad



respectiva. En cuanto a la justificación se registrará por lo dispuesto en el inc. a) de éste mismo artículo.

- d) Los incisos b y c precedentes, serán aplicables a los investigadores, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 12º del presente Reglamento.

Artículo 16º Las constancias de los respectivos Libros de Cátedra serán prueba suficiente para comprobar la falta señalada en el Artículo anterior y el Director Académico dará cuenta de ello inmediatamente al Decano, a los efectos de ser tratado en la primera sesión ordinaria siguiente del Consejo Directivo.

Sección IV - De los Alumnos

Artículo 17º Serán consideradas faltas cometidas por los alumnos y postulantes además de lo establecido en el artículo 12º de este Reglamento:

- a) La incitación a la realización de actos de violencia física o moral contra compañeros, autoridades y académicos de la Universidad Nacional del Este.
b) La comisión o tentativa de fraude durante las pruebas evaluativas y exámenes exigidos por cada Unidad Académica. (Ref. Resolución CSU N° 371/2010)

Del Procedimiento

Artículo 18º Cuando se produjere un hecho tipificado como falta en este Reglamento o en las demás normas vigentes en la Universidad Nacional del Este, el órgano juzgador competente, a petición de parte o de oficio, procederá a instruir el sumario administrativo correspondiente, designando un Juez Instructor y un Secretario.

Artículo 19º En caso de recusación o excusación del Juez Instructor, se procederá en la misma forma establecida en el Art. 11 de este Reglamento.

Artículo 20º El sumario no podrá prolongarse por más de tres meses y si dentro de dicho plazo no hubiere concluido, se considerará sobreseída la causa que motivó dicho sumario.

Artículo 21º El Juez Instructor tendrá la plena facultad de solicitar los informes así como citar a las personas que estimare necesarias para la averiguación y comprobación de los hechos que motivaron el sumario y la obstrucción a sus labores será considerada igualmente falta, pudiendo a tal efecto ampliar el sumario respecto a sus autores, cómplices o encubridores.

Artículo 22º Instruido el sumario, el Juez Instructor hará saber al afectado la causa que se le imputa y le señalará audiencia para ejercer su derecho a la defensa. En dicha audiencia se ofrecerán todas las pruebas, sin perjuicio de aquellas que el Juez Instructor considere necesarias y mande practicarlas de oficio.

Artículo 23º La citación que se hiciere al afectado se realizará bajo apercibimiento de que en caso de inasistencia injustificada a la audiencia señalada, el proceso seguirá su curso hasta dictarse la resolución que corresponda.

Artículo 24º Concluido el sumario, se elevarán los antecedentes al órgano juzgador competente, acompañado con el dictamen correspondiente. En los casos en que la causa fuere sobreseída por inactividad del Juez Instructor, el hecho será considerado igualmente falta y éste responderá por ello en otro proceso.



De las Sanciones

- Artículo 25°** Constituyen medidas disciplinarias para el estamento estudiantil y para los postulantes, según la siguiente graduación:
- a) Apercibimiento por escrito (primer grado)
 - b) Suspensión de 3 a 10 días de clase (segundo grado)
 - c) Suspensión por el periodo lectivo y/o el tiempo comprendido entre la falta y la finalización del curso (tercer grado)
 - d) Expulsión de la Universidad Nacional del Este, lo que implicara la cancelación automática y definitiva de la matrícula universitaria de todas las unidades académicas de la UNE (tercer grado – de aplicación exclusiva para el estamento estudiantil)
 - e) Cancelación automática de la matrícula o inscripción en el curso probatorio de ingreso o examen de ingreso, comprendiendo la misma la prohibición de nueva inscripción o matriculación por un periodo de cinco años en los cursos probatorios de ingreso impartidos por la Unidad Académica afectada al caso. (Tercer grado – de aplicación exclusiva para los postulantes) (Ref. Resolución CSU N° 371/2010)
- Artículo 26°** Constituyen medidas disciplinarias para las autoridades y el estamento docente, según la siguiente graduación:
- a) Apercibimiento por escrito (primer grado)
 - b) Multa del 25 al 100 % de las remuneraciones percibidas en la UNE. (segundo grado)
 - c) Suspensión por un año en el ejercicio de la función desempeñada, sin goce de sueldo (tercer grado).
 - d) Destitución (tercer grado).
- Artículo 27°** Todas las sanciones previstas en el presente capítulo, sólo podrán ser aplicadas previo sumario administrativo ordenado por la autoridad competente, según la gravedad del hecho y la correlación de grados. Se aplicará en lo pertinente en carácter supletorio, las normas del Código Procesal Civil aplicables al juicio de amparo constitucional.
- Artículo 28°** Las sanciones establecidas como de primero y segundo grados podrán ser aplicadas, confirmadas o revocadas por mayoría simple de los órganos colegiados juzgadores.
- Artículo 29°** Las sanciones establecidas como de tercer grado, serán aplicadas, confirmadas o revocadas por mayoría absoluta de los órganos colegiados juzgadores.
- Artículo 30°** Cuando instruido el sumario administrativo, correspondiere la aplicación de la sanción de expulsión, el expediente será elevado por la autoridad respectiva al Consejo Superior Universitario, la que por mayoría absoluta podrá aplicarlas. Cuando correspondiere la aplicación de la sanción de destitución, se procederá según el Art. 35° inc. h) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE.

De los Recursos

- Artículo 31°** Las resoluciones adoptadas en primera instancia serán recurribles a según la instancia por vía del recurso de apelación, que deberá ser fundado al tiempo de su promoción. La concesión del recurso será siempre al solo efecto devolutivo.
- Artículo 32°** Recibido el expediente, el órgano juzgador competente en segunda instancia deberá dictar la resolución que corresponda dentro de un plazo de quince días hábiles.

Artículo 33º El plazo de prescripción de las faltas señaladas en este Reglamento será de dos meses, contados a partir de la fecha de comisión del hecho. No serán considerados para el cómputo los meses de diciembre y enero.

CAPÍTULO 26 DE LAS INHIBICIONES Y RECUSACIONES DE LOS TRIBUNALES EXAMINADORES DE LA UNE

Artículo 1º Deber de inhibición:
El profesor que integre un tribunal examinador en una de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Este, deberá excusarse de examinar al alumno, siempre y cuando se hallará comprendido con el mismo en alguna de las siguientes relaciones:

- a) Parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado.
- b) Trabajo en sociedad o relación de dependencia.

Artículo 2º Causas de recusación:
El alumno que deba ser sometido a examen podrá recusar a uno o más miembros del Tribunal Examinador, por una sola vez en cada materia, siempre y cuando se hallare ante las siguientes causales:

- a) Haberse dictado condena en sede penal contra el recusante a instancia del recusado.
- b) Haber sido sobreseído el recusante en sumario administrativo instruido a instancia del recusado, durante el año lectivo.
- c) Pleito pendiente que a criterio del órgano encargado de estudiar la recusación comprometa seriamente la imparcialidad del recusado.
- d) Amenaza de aplazo anticipado, manifestada por el profesor en forma pública.

Artículo 3º Oportunidad:
La recusación de uno o más miembros del Tribunal Examinador sólo podrá ser planteada, hasta treinta (30) días antes de la fecha de examen, por aquellos alumnos que hayan cumplido íntegramente con los requisitos arancelarios, de escolaridad y rendimiento mínimos que los habilite para el examen final. No se imprimirá trámite alguno al pedido formulado por los alumnos que reúnan tales requisitos.

Artículo 4º Procedimiento:

Inc.a) La recusación deberá ser planteada por el interesado, en escrito fundado y firmado dirigido al Decano de la Unidad Académica respectiva, quien será el director del proceso administrativo. Las resoluciones dictadas estarán siempre refrendadas por el Secretario General de la Facultad. A los efectos de la sustanciación del procedimiento administrativo, el Juez instructor señalará audiencia dentro del plazo de tres días hábiles a los efectos de que el recusado conteste el escrito de recusación y así mismo las partes ofrezcan y produzcan las pruebas que hacen a su derecho. Concluida la audiencia el Juez instructor deberá resolver la recusación dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles. Si no se dictare la resolución dentro de dicho plazo, se producirá la resolución ficta, rechazando la recusación planteada.

Inc.b) Cuando el recusado fuere el Decano, en su carácter de profesor, el Vicedecano lo sustituirá como director del proceso para juzgar el hecho en su primera instancia. Caso ambos, el Decano y el Vicedecano sean recusados, obrará como director del proceso un profesor nombrado por el Consejo Directivo de entre sus miembros.

Inc.c) Cuando el recusado fuere el Secretario General, en su carácter de profesor, el Decano nombrará un Secretario Ad-Hoc para refrendar las resoluciones dictadas.



Inc.d) Durante la sustanciación de la recusación, no podrá constituirse Tribunales Especiales para el examen final del recusante.

Artículo 5º**Examen Final:**

En los casos de inhibición o cuando fuere admitida la recusación planteada, el Tribunal Examinador elaborará el temario del examen, que deberá comprender los objetivos y contenidos fundamentales del programa de estudios. Una vez concluido el examen elevará el resultado a la Dirección respectiva, a los efectos de la composición de la calificación definitiva, según el respectivo Reglamento Interno, la que será asentada en el acta de examen con la firma de los miembros del Tribunal Examinador integrado.

Artículo 6º

En el caso de Inhibición o Recusación, deberá atenderse:

- a) En los casos de inhibiciones o recusaciones, el inhibido o recusado se retirará del recinto del examen, cuando este sea oral, durante la examinación del causante de la inhibición y hará constar el hecho en el acta. Si el examen fuera escrito, hará constar en acta de quien o quienes se inhibió.
- b) No podrá inhibirse más de un miembro del Tribunal Examinador.
- c) Cuando fuere admitida la recusación planteada el recusado deberá abstenerse de participar en el examen del recusante.
- d) Si el recusado fuere el titular de la materia obrará de la misma forma que lo dispuesto en el inc."c".

Artículo 7º**Jurisdicción Superior Universitaria**

El Consejo Superior Universitario, en ejercicio de la jurisdicción superior universitaria, podrá revocar el proceso administrativo, a instancia de parte, una vez juzgado en segunda instancia. Los pedidos de revocatoria se harán en un plazo de cinco (5) días hábiles; una vez notificado en debida forma.

Artículo 8º**Mala Fe**

Se considerará recusante de mala fe a quien con temeridad ostensible formule recusación, al solo efecto de evitar ser evaluado por el titular en ejercicio de la cátedra u otro miembro del Tribunal Examinador, en cuyo caso el pedido será rechazado In Límene y al infractor se le aplicará en la misma resolución, la sanción disciplinaria de apercibimiento por escrito.

En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones previstas en el Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional del Este.

CAPÍTULO 27 DE LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS**Artículo 1º**

Establecer el formato del Certificado de Estudios a ser expedidos por las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 2º

Los certificados de estudios serán impresos en hojas de seguridad, que tendrá las siguientes características:

a) Código de seguridad consistente en:

a.1. Logotipo de la UNE centrado en la hoja, impresión con tinta de seguridad invisible de la luz normal (UV).

a.2. Fibrilla de seguridad expandida dentro de la página, sistema Random.

a.3. Numeración correlativa en el ángulo superior derecho de la hoja, impresión tipográfica.



b) Series en letras mayúsculas de la letra A a Z. Las series serán numeradas en forma correlativa del 00001 al 10.000.

c) Membrete con los siguientes datos:

c.1. Logo de la Universidad Nacional del Este: margen superior izquierdo, con las medidas ancho 2,27 cm. y alto 1,77 cm., la coordenada x 0,66 cm. y la coordenada y 1,42 cm. del logo.

c.2. Logo de la República del Paraguay: margen superior derecho, con las medidas ancho 2,06 cm. y alto 2,09 cm., la coordenada x 17,64 cm. y la coordenada y 1,40 cm. del logo.

c.3. Identificación de la Universidad Nacional del Este: tipo de letra Palace Script MT, tamaño 32, color negro oscuro, justificación centrada.

c.4. Identificación de la Facultad: tipo de letra Palace Script MT, tamaño 28, color negro normal, justificación centrada.

c.5. Identificación de Sede/Filial: tipo de letra Arial, tamaño 12, color negro oscuro, justificación centrada.

c.6. Departamento, Ciudad, Dirección, teléfono y correo electrónico: tipo de letra Arial, tamaño 5, color negro normal, justificación centrada.

c.7. Doble línea que abarca desde la columna de inicio del logo de la universidad, hasta la última letra de la identificación de la institución.

Artículo 3º Si la hoja de seguridad sufre algún daño, deberá ser anulada inmediatamente y declarada inservible, mediante un acta donde se asentaran las causas por las cuales se anula dicha hoja y número, firmado el documento el/la Secretario/a General y el/la Decano/a de la Facultad.

Artículo 4º En caso de extravío de la hoja de seguridad, igualmente se labrará el Acta pertinente y se le anexará la denuncia de extravío que se deberá realizar en el Rectorado de la UNE.

Artículo 5º Las hojas de seguridad serán provistas por el Rectorado de la UNE, ante solicitud de las unidades académicas y previo pago del arancel correspondiente.

Artículo 6º Los Certificados de Estudios serán impresos a través del aplicativo informático proveído por el Rectorado de la UNE.

Artículo 7º El aplicativo informático tendrá las siguientes características:

a) Fondo: contendrá los criterios establecidos en el Art. 2 del Capítulo 27, del Reglamento General de la UNE, de los Certificados de Estudios, agregando a esto el número de cédula de identidad civil del egresado o estudiante y la nacionalidad.

b) Forma:

b.1. Certificado de Estudios N°. en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 12, color negro oscuro.



- b.2. **Contenido del Encabezado:** Nombre y apellido completo, número de documento de identidad y nacionalidad del egresado, Denominación de la Carrera de Grado/Programa de Posgrado, Periodo lectivo de ingreso: tipo de letra Courier New, tamaño 9, color negro oscuro. (Ref. CSU N° 272/2023)
- b.3. **Título de Asignaturas, N° Acta de Evaluación o de la Resolución de convalidación, Nombre de la Institución donde se realizó los estudios de convalidación, Fecha de evaluación o de convalidación, Periodo de evaluación (ordinario, complementario, extraordinario u otro) o convalidación Calificaciones (en número y letras); Carga Horaria (C.H.), Crédito (CR.), Modalidad:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 7, color negro oscuro. (Ref. CSU N° 272/2023)
- b.4. **Contenido de Asignaturas, N° de Acta, Fecha, Periodo, Calificaciones (en número y letras); Carga Horaria (C.H.), Crédito (CR.), Modalidad:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 7, color negro normal.
- b.5. **Título de Promedio Parcial, Curso/Semestre Completo/Incompleto, Total de Carga Horaria y Crédito (C.H. /CR.):** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 7, color negro normal.
- b.6. **Contenido de Promedio Parcial, Curso/Semestre Completo/Incompleto, Total de Carga Horaria:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 7, color negro normal.
- b.7. **Promedio General, Total General C.H./CR.:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 8, color negro normal oscuro.
- b.8. **Observaciones:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 8, color negro oscuro.
- b.9. **El título del contenido de la observación:** letra Arial, tamaño 9, color negro normal y se especificaran cuanto sigue.
- b.9.1 Duración de la Carrera: tipo de letra Arial 8, color negro oscuro.
- b.9.2 Total horas (C.H.): tipo de letra Arial 8, color negro oscuro.
- b.9.3 Total créditos (CR.): tipo de letra Arial 8, color negro oscuro.
- b.9.4. **Título del trabajo Científico de Conclusión de Grado/Posgrado o tesina y calificación obtenida. Para las maestrías y doctorados: Línea de investigación:** tipo de letra Arial 7, color negro oscuro. (Ref. CSU N° 272/2023)
- b.9.5 Queda acreditado a obtener el Título de: tipo de letra Arial 8, color negro oscuro.
- b.9.6 La escala de calificaciones es como sigue: tipo de letra Arial 8, color negro normal
- b.9.7 Modalidad: tipo de letra Arial 8, color negro normal.
- b.10. En cuanto a la identificación de la expedición, Fecha de expedición: día, mes, año: deberán estar con letra Courier New, tamaño 9, color negro oscuro. (Ref. CSU N° 272/2023)



b.11. **Identificación de los firmantes por la Facultad:** letra Arial, tamaño 9, resaltado en negro oscuro y justificado en el lado izquierdo para el/la Secretario/a General y el lado derecho para el/la Decano/a, el cierre correspondiente con una línea negra.

b.12. **Visación – Rectorado de la Universidad Nacional del Este:** en tipo de letra Courier New, tamaño 8; resaltado en negro oscuro su contenido con tipo de letra Courier New, tamaño 8, con los respectivos espacios para las firmas y nombres de los firmantes. (Ref. Resolución Rect. N° 494/2016 y homologado por Resolución del CSU N° 050/2016)

CAPÍTULO 28 DE LOS CÁLCULOS DE PROMEDIOS PARCIALES Y GENERALES DE LAS CALIFICACIONES DE ESTUDIANTES CON ASIGNATURAS CONVALIDADAS DE LA UNE.

Artículo 1º Las asignaturas convalidadas en cualquiera de las carreras de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Este no tendrán calificación.

Artículo 2º En el certificado de estudios se registrará solamente una referencia a la resolución por la cual se convalidó la asignatura.

Artículo 3º Para el cálculo del promedio parcial se sumarán las calificaciones obtenidas en las asignaturas correspondientes al semestre o curso y esta se dividirá por la cantidad de exámenes finales efectivamente realizados por el mismo en ese semestre o curso.

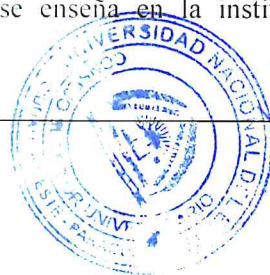
Artículo 4º Para el cálculo del promedio general se deberán sumar las calificaciones obtenidas durante la carrera y el resultado se dividirá por la cantidad de exámenes finales efectivamente realizados por el estudiante, en la institución.

Artículo 5º En todos los casos, los promedios se redondearán a dos cifras decimales. (Ref. Resolución CSU N° 014/2001)

CAPÍTULO 29 DE LAS DEFINICIONES

Artículo 1º A fin de lograr mejor claridad en la aplicación del presente reglamento general en las diferentes unidades académicas de la Universidad Nacional del Este, se definen los siguientes términos y abreviaciones como seguidamente se expresa:

- a) **EDICIÓN DE EXAMEN DE INGRESO:** conjunto de exámenes para ingresar a un año lectivo.
- b) **PERÍODO DE INGRESO:** conjunto de Ediciones de Examen de Ingreso para ingresar a un año lectivo.
- c) **PERÍODO LECTIVO:** tiempo transcurrido desde el inicio de clases hasta la culminación de las evaluaciones correspondientes a ese período. (Ref. Resolución CSU N° 049/2002)
- d) **CARRERA:** Conjunto de asignaturas, requisitos y exigencias necesarias para la obtención de un determinado título.
- e) **CÁTEDRA:** es el ámbito científico cultural dentro del cual un equipo de Docentes imparte la enseñanza de una asignatura.
- f) **ASIGNATURA:** cada una de las materias que se enseña en la institución y que conforman los distintos planes de estudio vigentes.



- g) **CORRELATIVIDAD:** es la característica de la asignatura, cuyo estudio, con el necesario aprovechamiento, es exigido como uno de los requisitos para MATRICULARSE en otra asignatura.
- h) **ABANDONO DE ESTUDIOS:** es el proceso voluntario, forzoso u obligatorio, en el cual interaccionan factores internos y externos, y desemboca en el abandono de estudios por parte del estudiante. Se considera que un **alumno abandona** sus estudios universitarios cuando deja de matricularse en una carrera determinada por dos periodos lectivos consecutivos.

Los motivos de abandono de estudios pueden ser:

a) **Abandono voluntario:** Se entiende por abandono voluntario al proceso en que el alumno por motivos personales o extrainstitucionales, abandona por voluntad propia sus estudios universitarios.

b) **Abandono forzoso u obligatorio:** es el proceso en el cual el estudiante se encuentra forzado u obligado a abandonar sus estudios universitarios por motivos institucionales; por la cantidad de aplazos en su historial académico (Estatuto UNE Art. 67), superar el tiempo máximo establecido para culminar la carrera (Estatuto UNE Art. 65°, parágrafo 2°), cuando se le ha impuesto una sanción disciplinaria u otros motivos legales establecidos en las normativas de la institución. (Estatuto UNE Art. 86°). (Ref. Resolución CSU N° 126/2017)

CAPÍTULO 30 DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1° La evaluación es el proceso a través del cual se verifica el grado de progreso del estudiante para alcanzar los objetivos propuestos en cada asignatura y también en toda la carrera. La misma no puede ser un hecho aislado, debe ser el resultado de una serie de verificaciones.

Artículo 2° La calificación final debe ser el resultado de todo el proceso evaluativo y no de un hecho aislado, así la promoción es consecuencia del proceso evaluativo, una vez alcanzado el nivel fijado de antemano en el logro de los objetivos propuestos.

CAPÍTULO 31 DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 1° La escala de calificaciones será la contemplada en los Reglamentos Internos de cada unidad académica, no pudiendo variar en más o menos 3 puntos de la siguiente escala:

0	a	59 % =	1 (UNO)	REPROBADO.
60	a	69 % =	2 (DOS)	APROBADO.
70	a	80 % =	3 (TRES)	BUENO.
81	a	93 % =	4 (CUATRO)	DISTINGUIDO.
94	a	100 % =	5 (CINCO)	SOBRESALIENTE.

Podrá agregarse a la calificación cinco (5) el termino FELICITADO, cuya reglamentación estará contemplada en el Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 2° El estudiante deberá completar como mínimo sesenta por ciento (60%) para aprobar cada asignatura.



Artículo 3° Cada unidad académica determinará si las pruebas parciales y trabajos prácticos tendrán una ponderación o peso para la nota final.

Artículo 4° El promedio general del curso y el promedio general de la carrera será el resultado de dividir la suma total de las calificaciones obtenidas por el número de las mismas.

CAPÍTULO 32 DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

Artículo 1° Los criterios que deben considerarse en la elaboración de las actas de calificaciones de los exámenes finales son:

- a) Hoja con membrete de la Facultad.
- b) Acta de Calificaciones N°.....
- c) Carrera:.....
- d) Período lectivo:.....
- e) Periodo de Evaluación: (se refiere al primer, segundo o tercer periodo de evaluación.)
- f) Asignatura:.....
- g) Curso/semestre:.....
- h) Fecha:.....
- i) Nombre del Presidente de Mesa y de los Examinadores.
- j) Total de páginas.
- k) Número de orden de los alumnos, documento de identidad, nombre y apellido de los alumnos, calificación en número y letras, de conformidad a esta secuencia.
- l) Los nombres y apellidos de los alumnos deberán escribirse con letra inicial mayúscula.
- m) Resumen de la cantidad de alumnos aprobados, reprobados y ausentes.
- n) Lugar para firma de los miembros de la mesa examinadora.
- o) Lugar para firma de la Directora/a o Coordinador/a de carrera, con aclaración del nombre de la persona que suscribe el acta. (**Ref. Resolución CSU N° 203/2009**)

Artículo 2° Las Actas de calificaciones deberán estar firmadas por todos los integrantes de la mesa examinadora (Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, Art. 72°).

Artículo 3° En caso de ausencia de uno de los integrantes de la mesa examinadora deberá ser reemplazado por el Director/Coordinador de carrera o en su defecto por el Decano de la Facultad, y deberá asentarse en el Acta el motivo de la ausencia del miembro de la mesa examinadora.

Artículo 4° En caso de ausencia del alumno se deberá asentar la letra “A” en la columna de números y la palabra “ausente” en la columna de letras.

Artículo 5° Las Actas de Calificaciones deberán elaborarse en 3(tres) ejemplares originales, y uno debe ser remitido al Rectorado, los demás quedan en custodia de las unidades académicas respectivas. Las mismas no deben contener enmiendas ni correcciones.



Artículo 6° Una vez completado las Actas de Calificaciones deberán ser remitidas al Rectorado-UNE, atendiendo el calendario de remisión de documentos de cada unidad académica.

Artículo 7° De la forma:

- a. Establecer el formato de las Actas de Calificaciones a ser expedidos por las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este, que en anexo y debidamente rubricado forma parte de la presente.
- b. Membrete con los siguientes datos:
 - b1. Logo de la Universidad Nacional del Este:** margen superior izquierdo, con las medidas ancho 2,5 cm. y alto 2 cm.
 - b2. Identificación de la Universidad Nacional del Este:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 48, color negro, justificación centrada.
 - b3. Identificación de la Facultad:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 35, color negro, justificación centrada.
 - b4. Dirección, teléfono y correo electrónico:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 8, color negro, justificación centrada.
 - b5. Doble línea que abarca desde la columna de inicio del logo de la universidad, hasta la última letra de la identificación de la institución.**

Artículo 8° Las Actas de Calificaciones serán impresas a través del aplicativo informático proveído por el Rectorado – UNE.

Artículo 9° El aplicativo informático tendrá las siguientes características:

- a) **ACTA DE CALIFICACIONES N° .../....**, en mayúscula, letra Arial, tamaño 16, color negro oscuro.
- b) **Encabezado:** letra Arial, tamaño 10, color negro oscuro, con recuadro color negro.
- c) **En lo referente al texto de “Conste”:** letra mayúscula, tamaño 9, resaltado en negro oscuro y el texto en letra minúscula, tamaño 9, color negro normal.
- d) **La identificación del alumno, la calificación en número y letras:** en letra mayúscula, tipo Arial, tamaño 10, resaltado en negro oscuro.
- e) Número de orden de los alumnos, documento de identidad, nombre y apellido de los alumnos, calificación en número y letras, de conformidad a esta secuencia, deberán escribirse con letra inicial mayúscula, tipo Arial, tamaño 9. Conforme a la pro forma anexa.
- f) En la parte inferior donde dice: Alumnos aprobados, Alumnos reprobados, Alumnos ausentes, Total de alumnos: letra tipo Arial, tamaño 10, subrayado, en recuadro.
- g) El texto siguiente, “En prueba de ello firman esta acta los señores miembros del Tribunal Examinador”: en letra tipo Arial, tamaño 10.
- h) En recuadro: Presidente, Examinador 1, Examinador 2, letra tipo Arial, tamaño 9.
- i) **La observación:** en letra Arial, tamaño 10.
- j) Lugar para firma de/la Director/a o Coordinador de Carrera, con aclaración del nombre de la persona que suscribe el acta. (Ref. Resolución CSU N° 041/2006)



Artículo 10° En caso que los exámenes finales sean aplicados en forma virtual o en línea, según disposición administrativa de la unidad académica, y existiera la imposibilidad material de que las actas de calificaciones sean firmadas por los componentes del Tribunal Examinador, las mismas serán validadas con la firma del Director o Coordinador de carrera y su carga correspondiente en formato digital en el sistema habilitado por el Rectorado para el efecto. Una vez que las actas estén firmadas por los miembros del Tribunal Examinador serán remitidas un ejemplar de cada acta en el Rectorado para el registro físico correspondiente. (Ref. Resolución CSU N° 047/2020)

CAPÍTULO 33 DEL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA SEDE Y SUBSEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Artículo 1° El Rectorado de la Universidad Nacional del Este, representado por la Dirección General de Servicios Generales estará encargada del cuidado, mantenimiento y seguridad del predio del campus universitario de la sede (asiento principal de la institución) y subse-des, pudiendo solicitar y recibir la colaboración de las filiales (organizaciones o unidades académicas) que en ellas se encuentren en funcionamiento, ya sea en cuanto a Recursos Humanos, equipamientos, instalaciones, rodados, insumos, softwares y otros que fueren de ayuda para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la referida Dirección. (Ref. Resolución CSU N° 019/2017)

CAPÍTULO 34 DE LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Artículo 1° DE LA FACULTAD PARA REGLAMENTAR: Al Rectorado de la Universidad Nacional del Este, como UAF se le otorga la competencia de Dirección y Coordinación del Proceso de Utilización de la Caja Chica.

Artículo 2° DENOMINACIÓN: La Caja Chica (llamada también Fondos Fijos) es el dinero en efectivo asignado a un responsable para sufragar gastos menores que individualmente no superen la suma equivalente a veinte jornales diarios y el monto mínimo de transacción correspondiente a la retención impositiva vigente a la fecha de ejecución del gasto para el pago a Proveedores del Estado establecido por Decreto o Resolución del Ministerio de Hacienda.-

Artículo 3° FINALIDAD DE LA UTILIZACIÓN: Se procederá a su utilización para dar celeridad a los procedimientos administrativos, cuando se trate de erogaciones que por su cuantía y naturaleza no necesiten ajustarse a los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas para realizar adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, de consumo o prestación inmediata, con cargo a sus respectivos fondos fijos, si el monto total de cada operación no excede de veinte jornales mínimos y será aplicable a los subgrupos de objetos del gasto establecidos en el Clasificador Presupuestario de la Ley de Presupuesto anual.

Artículo 4° OBJETO DE SU APLICACIÓN: Se aplicaran a los servicios varios descriptos en Art. 35° de la Ley 2051 y el Art. 75° del decreto reglamentario, que por la naturaleza diferente de los gastos no puedan ser imputados en el subgrupo del objeto del gasto 380 del Clasificador Presupuestario, y las que se refieren al objeto de gastos 390 (otros bienes de consumo) y 399



(bienes de consumo varios) y las que se hallan especificadas a continuación: “Gastos de adquisición de productos, insumos y/o accesorios, artículos y materiales, destinados a conservaciones, mantenimientos y reparaciones menores de bienes muebles e inmuebles, a los procesos de producción no industriales, tales como clavos, tornillos, artículos de ferretería...” y todo otro producto y/o insumo no incluido en el Subgrupo 390.

Artículo 5° **ESPECIFICACIONES PARA SU APLICACIÓN:** El procedimiento será aplicable a los siguientes subgrupos de objetos de gastos establecidos en el Clasificador Presupuestario:

- a) 220 Transporte y almacenaje
- b) 239 Pasajes y viáticos varios
- c) 240 Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones
- d) 260 Servicios Técnicos y profesionales, con excepción de los objetos 263 Servicios bancarios, 264 Primas y gastos de seguros y 266 Consultorías, asesorías e investigaciones.
- e) 280 Otros servicios.
- f) 310 Productos alimenticios.
- g) 330 Papel, cartón e impresos.
- h) 340 Bienes de consumo de oficinas e insumos.
- i) 350 Productos químicos e instrumentales medicinales.
- j) 390 Otros bienes de consumo.
- k) 910 Pago de impuestos, tasas y gastos judiciales.
- l) Cualquier otro subgrupo de objeto del gasto determinado por Resolución de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 6° **LIMITE PARA EL OTORGAMIENTO Y LAS REPOSICIONES:** El monto total del otorgamiento y las reposiciones de las Cajas Chicas no podrá exceder el equivalente del 40% de los 15(quince) salarios mínimos mensuales por el Rectorado (UAF) y las Unidades Académicas (SUAF's), $(2.192.839 * 15 * 40\% = 13.157.034)$, modificable a la fecha de cada aumento salarial, con rendición de cuentas y reposiciones una vez ejecutado el 80%.-

- a) **LIMITES PARA SU UTILIZACION:** El importe de la Caja Chica podrá reponerse hasta los límites mencionados en el Art. 6° del presente Reglamento.
- b) **REPOSICION:** Para la reposición del importe, el responsable de la Caja Chica rendirá cuenta al Rector en el caso de la UAF y al Decano tratándose de la SUAF's. La reposición de la Caja Chica se podrá solicitar una vez ejecutado el 80% del monto asignado, el responsable rendirá cuenta a la Dirección Administrativa con todos los comprobantes de las erogaciones efectuadas previa registración contable (obligaciones y egresos) para su posterior verificación por parte del área de Control Interno. Con el informe de aprobación de la mencionada dependencia se emitirá el cheque para la reposición respectiva, previa autorización del Rector UAF o Decano SUAF's. **(Ref. Resolución CSU N° 023/2020)**

Artículo 7° **AUTORIDAD DE APLICACIÓN:** La administración de los recursos del Fondo Fijo, estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de la Unidad de Administración Financiera, como



máxima autoridad de la UAF y SUAF's, sin perjuicio de otros responsables que participen directamente en el manejo y administración del mismo.

Artículo 8º **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DE FONDO FIJO:** Para el correcto manejo del Fondo Fijo, la Unidad de Administración Financiera atenderá que se utilice cuidadosamente los comprobantes que respalden todas las erogaciones que guarden relación directa al buen uso de los recursos con que se dispone para la ejecución del fondo fijo tanto de UAF y la SUAF's.

a) **FORMATO DE PLANILLAS:** Ambos formatos deberán de ser confeccionados para cada reposición, con el historial de pagos del año.

FORMATO DE PLANILLA DE EJECUCION POR RUBROS SEGÚN LOS MARGENES DISPONIBLES

RUBRO: PRODUCTOS QUIMICOS

FECHA	PROVEEDOR	COMPROBANTES		RUBRO	MONTO ESTABLECIDO	IMPUTAC. REALIZADA	TOTAL DEL AÑO
		TIPO	Nº				
MARGEN HABILITADO							
TOTAL DEL MES							
TOTAL ACUMULADOS							
SALDO PARA EL AÑO							

FORMATO DE PLANILLA DE EJECUCION MENSUAL

RECURSOS				GASTOS								
DESTINADOS	FECHA	CHEQUE CARGO BANCO N°	IMPORTE	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	RUBRO	COMPROBANTE		IMPORTE	REGISTRACIÓN CONTABLE	
								TIPO	N°	TOTAL	OBLIGACIÓN	EGRESO

b) **GASTOS MENORES INDISPENSABLES Y URGENTES:** El Jefe de una Dirección, Oficina o Departamento podrá solicitar al responsable del manejo de fondo fijo, y se le proveerá el servicio o bien requerido en los casos de urgencia en el que se destinen fondos de Caja Chica si no existiere el bien requerido en el Almacén de la dependencia. Para este caso, el Director Administrativo podrá autorizar el pedido y la Giraduría o Tesorería entregará los fondos al solicitante bajo recibo.

c) **TIEMPO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS POR EL FUNCIONARIO:** El funcionario que retire fondos de la Caja Chica, para la adquisición de bienes y servicios, será responsable de la correcta presentación de las boletas de pagos o facturas legales, o devolver el importe o el saldo en el plazo máximo de 24 horas, de haberse realizado la adquisición de los bienes y/o servicios.



- d) **DE LOS COMPROBANTES:** Los justificantes que respaldan la adquisición de mercaderías y servicios deberán de ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original a nombre la UAF o SUAF's, limpios de borrones y tachaduras y con indicación clara del bien o servicio adquirido, de la fecha de adquisición y cuyo valor deberá estar en moneda nacional (Guaraníes), además, deberán de cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación. Aclarando que No se requerirá que los comprobantes o facturas sean necesariamente emitidos por Proveedores del Estado.
- e) **RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO ENCARGADO:** El funcionario responsable del manejo de Fondo Fijo con los comprobantes de gastos efectuados, elabora la planilla de rendición de cuentas y la remite con todos los documentos respaldatorios al área contable para la registración de los asientos correspondientes en base a la imputación presupuestaria de gastos.
- f) **REGISTRACIÓN CONTABLE:** Deberán hallarse debidamente registrados contablemente los asientos de Obligación y Egreso de los rubros ejecutados en base a los comprobantes de las erogaciones efectuadas respetando el límite de 20 jornales diarios por cada operación descripta en el Art. 35° de la Ley 2051/2003. El registro de los gastos efectuados deberá realizarse respetando el calendario de cierre mensual contable, independientemente del porcentaje de ejecución hasta esa fecha.
- g) **VERIFICACIÓN DE RENDICIONES:** La rendición del Fondo Fijo será remitido al área de Control de la UAF y SUAF's, en el caso de que hubieren observaciones en las rendiciones, las mismas deberán ser puestas a conocimiento del funcionario responsable y dichas observaciones deberán ser contestadas y fundamentadas de acuerdo a los criterios técnicos utilizados que respaldan dicha observación.

Artículo 9° **ARQUEO:** El responsable del Fondo Fijo deberá mantener en su poder la suma asignada en efectivo, y los comprobantes de los gastos efectuados. En cualquier momento, a solicitud de la Máxima Autoridad de la Institución UAF y SUAF's, se podrá efectuar el arqueo de los fondos fijos. (Ref. Resolución CSU N° 140/2015)

CAPÍTULO 35 DEL OTORGAMIENTO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y A LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES

Artículo 1° Es considerado dieta el monto en dinero del presupuesto de la Universidad Nacional del Este otorgado a cada miembro del Consejo Superior Universitario y Consejos Directivos de las Facultades por su participación en las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de las comisiones del Consejo.

Artículo 2° El monto de dieta será en proporción a la participación del miembro tanto en las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones en comisiones.

- Artículo 3º** A los efectos del cobro de dietas debe considerarse la participación en 2 (dos) sesiones ordinarias, en caso de ausencia en una de las sesiones ordinarias podrá ser compensada con una participación en la sesión extraordinaria y/o en una reunión de la comisión en forma mensual.
- Artículo 4º** A fin de justificar la presencia en las sesiones ordinarias y extraordinarias se tendrá en cuenta el registro de asistencia establecido en el libro de asistencia.
- Artículo 5º** Cada consejero tendrá la obligación de integrar una comisión a fin de obtener el crédito correspondiente a asistencia en reunión en comisión.
- Artículo 6º** Para considerar una ausencia con aviso en una sesión del consejo, será necesaria la presentación por escrito de la justificación correspondiente. En caso que exista imposibilidad de la presentación por escrito, se podrá recibir la misma en Secretaría hasta 24 horas después de la realización de la sesión.
- Artículo 7º** El Presidente de cada comisión llevará un registro de la asistencia de los miembros en las comisiones, y mensualmente informará por escrito al Presidente del Consejo Superior, a través de la Secretaría, la asistencia de cada miembro de la Comisión.
- Artículo 8º** El Secretario del Consejo Superior informará, mensualmente, por escrito a la administración de la asistencia de los consejeros para proceder a realizar el pago de la dieta correspondiente.
- Artículo 9º** Será considerado ausencia del consejero en sesión, si éste se retira de la sesión ordinaria, y extraordinaria sin previo permiso del presidente, de cuya situación el secretario del Consejo deberá dejar constancia. (Ref. Resolución CSU N° 017/2006)

CAPÍTULO 36 DEL REGLAMENTO DE USO DE LA RADIO “UNIVERSIDAD” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE”

Naturaleza, fines y objetivos

- Artículo 1º** Radio Universidad es una radio comunitaria, por ende sin fines de lucro, que surge a iniciativa del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, con el propósito de promover la participación de la comunidad universitaria, informando sobre las actividades más resaltantes desarrolladas en la UNE, con especial énfasis en la creación de espacios para la incorporación de estudiantes de la carrera Ciencias de la Comunicación de la Facultad de Filosofía.
- Artículo 2º** La Radio Universidad Nacional del Este tendrá los objetivos generales siguientes:
- a) Difundir las principales informaciones de todas las facultades de la Universidad Nacional del Este y la comunidad en general.
 - b) Acompañar las actividades académicas, investigativas, culturales, deportivas y de extensión universitaria que se realicen dentro y fuera de la UNE.
 - c) Fomentar la fraternidad y solidaridad entre autoridades, profesores, funcionarios y estudiantes.
 - d) Brindar un espacio a la comunidad, para realizar programas educativos, que redunden en beneficio de la población.
 - e) Ser un medio de difusión de informaciones, estrechar lazos con otras organizaciones para servir a la comunidad universitaria y a diferentes sectores de la comunidad de Ciudad del Este.



- f) Dar espacios a estudiantes y docentes de todas las carreras, que tengan intenciones de realizar programas.
- g) Servir de laboratorio para la formación de los estudiantes de la carrera Ciencias de la Comunicación de la Facultad de Filosofía.

Estilo de programaciones de la Radio “Universidad”

Artículo 3º La Radio Universidad FM adopta los siguientes estilos:

- a) **EDUCATIVO** que se caracterizará por la emisión de programas que respondan a campañas de concienciación ciudadana, viñetas educativas en el ámbito de la salud, medio ambiente, relaciones de familia, violencia intrafamiliar, derechos y obligaciones, entre otros.
- b) **PARTICIPATIVO es decir, que la relación entre los emisores y su audiencia sea lo más horizontal posible para que exista un verdadero diálogo y las participantes se sientan involucrados como interlocutoras protagónicas.**
- c) **CRÍTICO** en el sentido de estimular el razonamiento, el análisis, la polémica, la argumentación y el debate, como mecanismos de aprendizaje.

Áreas que serán enfocadas en los diferentes programas

Artículo 4º A los efectos de las emisiones, las programaciones de la Radio Universidad Nacional del Este estarán orientadas hacia diferentes áreas como ser:

a) Área de la Salud

- Las enfermedades más comunes en la zona.
- Prevención de las enfermedades.
- Campañas de vacunación que se llevan a cabo en la región.
- La limpieza y la salud.
- Preservación, cuidado e incremento de las áreas verdes.
- Nutrición.

b) Área de la familia

- Paternidad responsable.
- Economía familiar.
- Relación entre padres e hijos.
- Problemas juveniles.
- Programas dedicados a los niños de la zona.
- Programas de revalorización de la mujer, etc.

c) Área de apoyo a la organización de los pobladores

- Funciones de las organizaciones.
- Papel de los dirigentes.
- Trabajos y luchas comunales.
- Valores humanos que se deben cultivar.
- Historia del barrio y la región.
- Arte y la cultura popular.
- Festivales artísticos, peñas culturales en las facultades y la comunidad en general.
- Concursos de poesía, música, teatro, pintura popular, organizados dentro de la universidad, el barrio, el municipio, etc.

d) Área de Educación

- La didáctica universitaria, el proceso de enseñanza aprendizaje en la universidad, la educación para la diversidad.
- La evaluación del aprendizaje, del desempeño docente, de programas e instituciones.
- La investigación científica, en las diferentes áreas del saber.
- La extensión universitaria.

e) Otros

- Noticiarios zonales.
- Entrevistas zonales.
- Reportajes.
- Convocatorias.
- Programas musicales en general principalmente música paraguaya.
- Entretenimiento, programas de humor, etc.

Clasificación de las programaciones

Artículo 5º Las programaciones radiales serán clasificados en:

a) Informativos o periodísticos: Los programas en que se difunden fundamentalmente noticias o comentarios de actualidad.

b) Musicales: Los programas que difunden especialmente música.

c) Educativos: Aquellos cuya finalidad manifiesta es la transmisión de conocimientos no equiparables a los de las noticias periodísticas.

d) De entretenimiento: Los programas que proponen básicamente actividades lúdicas, recreativas o competitivas (programas humorísticos y de concursos).

e) De servicio público: Programas en que se difunden avisos o mensajes no comerciales, personales o colectivos, gratuitos, y cuyo sentido esencial es hacer de la radio un medio de intercomunicación.

f) Ómnibus: aquellos programas en que conviven diversos géneros (básicamente informativo, musical, de entretenimiento) durante espacios de considerable duración.

g) Celebraciones y espectáculos: Las transmisiones en vivo de actividades religiosas, deportivas y artísticas cuya forma de emisión depende del evento difundido (partidos de diversos deportes, recitales musicales, etc.)

Estructura de las programaciones

Artículo 6º La radio emitirá señales en los horarios 00:00 hasta 24:00 horas, todos los días de lunes a viernes. Las programaciones se establecen de acuerdo a un proyecto original e incorporando los planes presentados por las diferentes facultades.

Artículo 7º En el caso de los estudiantes de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, atendiendo la necesidad de los mismos de potenciar al máximo las prácticas radiofónicas, la emisora estará disponible 24 horas para que puedan acudir la hora que puedan a fin de incrementar sus prácticas.

Una vez que los estudiantes estén entrenados debidamente podrán incursionar en las programaciones radiales. Los proyectos pueden ser elaborados entre alumnos y docentes





de los diferentes cursos, con la ayuda de la dirección de programación de la Radio responsable de acompañar a los estudiantes.

Artículo 8º Los alumnos de la carrera de Ciencias de la Comunicación que ya tengan experiencias en radio, ya sea en producción de programaciones, trabajos en prensa (redacción), locución, conducción, etc., podrán incursionar con la presentación de un proyecto evaluado previamente por el Encargado de Cátedra y aprobado por la dirección de programación de la emisora.

Todos los formatos deben ser acompañados de un guión donde contemple exactamente los minutos que durará el espacio, los invitados (si se tienen), el tema a ser enfocado y los materiales de apoyo a fin de garantizar la calidad en el producto para la audiencia.

Administración de la Radio

Artículo 9º La Radio Universidad Nacional del Este estará administrada por un Consejo Ejecutivo compuesto por las siguientes personas: El Rector de la UNE o un representante del mismo, los Decanos de las Unidades Académicas o un representante de cada uno de los mismos; y el Director de Programación. Este último recaerá en la persona responsable de la Jefatura de Prensa del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, quien también actuará de secretario general del Consejo.

Los actos del Consejo Ejecutivo serán comunicados mensualmente al Consejo Superior Universitario, del cual dependerá directamente.

Artículo 10º Será competencia del Consejo Ejecutivo:

- a) Evaluar periódicamente las programaciones emitidas por la radio.
- b) Comunicar mensualmente al Consejo Superior Universitario sobre las programaciones de la Radio.
- c) Aceptar o rechazar las propuestas de las programaciones pudiendo sugerir los cambios pertinentes en el segundo caso, cuando las presentadas se hallen contrarias a los principios y objetivos generales y específicos enunciados en el presente reglamento.
- d) Otorgar el visto bueno luego de un estudio técnico del proyecto con el equipo de producción de la Radio para la emisión pertinente de los programas, en la máxima brevedad posible y sin mayores burocracias.
- e) Suspender las emisiones de los programas cuando no se hallaren adecuados a las propuestas presentadas y aceptadas en principio y cuando se hallaren contrarias a las normas legales pre -establecidas vigentes en el país.

Dirección de programación

Artículo 11º El Director de programación tendrá las siguientes atribuciones:

- Revisar minuciosamente todos los proyectos de programas presentados por los interesados y elevar a la presidencia del Consejo Ejecutivo de la Radio para su aprobación.
- Acompañar y supervisar las programaciones antes de la puesta al aire.
- Evaluar periódicamente y elaborar una lista de recomendaciones y entregar a los responsables del programa, con copia al consejo ejecutivo de la Radio.



- Mantener reuniones periódicas con los conductores de programas para evaluar y corregir falencias posibles.
- Acompañar a los estudiantes en la grabación y brindar las indicaciones correspondientes.
- Producir viñetas educativas, llevando en cuenta fechas especiales, campañas de educación, etc.
- Introducir cambios periódicos, rotaciones, nuevas programaciones, nuevas viñetas que redunden en beneficio de la emisora.
- Chequear el cumplimiento de los compromisos asumidos con la emisora, puntualidad, responsabilidad de los responsables de programas, etc.

Condiciones de uso de la Radio

Artículo 12° Toda persona, institución, asociación, organización, sindicato, etc., que tenga intenciones de emitir un programa por Radio Universidad Nacional del Este FM, deberá presentar un proyecto acompañado de una nota dirigida a la dirección de programación de la emisora.

El proyecto contendrá las siguientes especificaciones:

- a) Nombre del programa
- b) Conductor/es.-
- c) Duración
- d) Estilo
- e) Recursos radiofónicos a ser utilizados
- f) Objetivos, ejes temáticos, público meta, plazo de duración.

Artículo 13° El proyecto deberá ser presentado por mesa de entrada del Rectorado dirigido al Rector y deberá estar firmado por un responsable, quien suscribirá un contrato con la dirección de programación de la Radio, en el que contemple su compromiso del tiempo de emisión del programa (días, meses, año) y el cumplimiento estricto del mismo.

Artículo 14° Todos los programas serán elaborados, con el guión correspondiente, no se aceptarán improvisaciones.

Artículo 15° Los espacios concedidos estarán sujetos a los eventos en la Universidad que deberán ser transmitidos por la Radio, con la variación consecuente de los espacios normales de programación.

Artículo 16° En ninguno de los espacios, podrán ser emitidos avisos comerciales, ni publicidad de ninguna índole, atendiendo a las leyes vigentes que regulan el funcionamiento de las radios comunitarias.

Artículo 17° En caso de que el/los conductores tengan compromisos imprevistos, estos deben ser comunicados con anterioridad y la dirección de programación de la Radio proveerá los medios para emitir el programa grabado, para lo cual se dispondrá de los medios necesarios.

Artículo 18° Por ausencias sucesivas e injustificadas, la Dirección de programación de la Radio comunicará al Consejo Ejecutivo para adoptar las medidas pertinentes.





Artículo 19° Todos los programas deben estar enfocados hacia un estilo educativo, en el marco del respeto hacia el oyente, sin agresiones verbales. Las críticas o denuncias deben ser correctamente justificadas y documentadas.

Artículo 20° La Universidad Nacional del Este, no se responsabiliza por las denuncias que puedan hacerse pública en algunos de los espacios concedidos, por lo que cualquier reclamo el afectado deberá hacerlo en las instancias pertinentes. (Ref. Resolución CSU N° 810/2007)

CAPÍTULO 37 DE LOS REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN EN LOS CURSOS PROBATORIOS DE INGRESO O EN LOS EXÁMENES DE INGRESO DE LAS DISTINTAS CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Artículo 1° Para Egresados del Nivel Medio:

- a) Título Académico del Nivel Medio visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y Legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión fotocopia.
- b) Certificado de Estudios del Nivel Medio visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión original.
- c) Certificado de Nacimiento, versión original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- d) Cédula de Identidad Civil, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.

Artículo 2° - Parágrafo 1: Para Egresados Universitarios provenientes de otras Universidades Públicas o Privadas: (carreras de 4 años de duración y carga horaria de 2700 horas como mínimo)

- a) Título académico universitario legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- b) Certificado de Estudios Universitario visado por la Universidad de Origen, legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión original.
- c) Certificado de Nacimiento, versión original o Fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- d) Cédula de Identidad Civil, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.

Parágrafo 2: Para Egresados Universitarios de la Universidad Nacional del Este: (carreras de 4 años de duración y carga horaria de 2700 horas como mínimo)

- a) Título académico universitario inscripto en el Ministerio de Educación y Ciencias, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- b) Certificado de Estudios Universitario visado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión original.
- c) Certificado de Nacimiento, versión original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- d) Cédula de Identidad Civil, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.

Artículo 3° Para estudiantes universitarios provenientes de otras universidades:

- a) Título Académico del Nivel Medio visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión fotocopia



- b) Certificado de Estudios Universitario visado por la universidad de origen, y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión original.
- c) Certificado de Nacimiento, versión original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- d) Cédula de Identidad Civil, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública.

Artículo 4º Para estudiantes universitarios provenientes de otras carreras de la UNE:

- a) Título Académico del Nivel Medio visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión fotocopia.
- b) Certificado de Estudios Universitario parcial expedido por la Facultad de origen, visado y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, versión original.
- c) Certificado de Nacimiento, versión original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública.
- d) Cédula de Identidad Civil, versión fotocopia autenticada por Escribanía Pública. **(Ref. Resolución CSU N° 317/2020)**

CAPÍTULO 38 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE POSGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Artículo 1º La tramitación de las solicitudes de obtención de títulos de posgrado es personal, en todos los casos, a excepción de la presentación de autorización por escribanía a terceros, acompañada de copias autenticadas por escribanía de la cédula de identidad civil del autorizante y autorizado.

Artículo 2º De los requisitos documentales para iniciar los trámites de títulos correspondientes a Programas de posgrado son los siguientes:

Artículo 3º Establece los requisitos para la obtención de Títulos para egresados de Programas de Especialización, Maestría y Doctorado, como sigue:

- a) 2 (DOS) Certificado de estudios del Programa de Posgrado originales, formato actualizado, expedido por la unidad académica correspondiente
- b) Constancia de legajo original, expedido por la unidad académica correspondiente.
- c) En caso de observarse materias convalidadas: Certificado de estudios original del Programa de Posgrado anteriormente cursadas (visado para egresados de la UNE).
- d) Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de Identidad actualizada.
- e) Copia autenticada por escribanía pública del Certificado de estudios de grado (Para Programas de especialización y maestría).
- f) Copia autenticada por escribanía pública del Certificado de estudios de maestría (Para Programas de doctorado).
- g) Copia autenticada por escribanía pública del título de grado inscripto en el Ministerio de Educación y Ciencias (para Programas de especialización y maestría).
- h) Copia autenticada por escribanía pública del título de maestría inscripto en el Ministerio de Educación y Ciencias (para Programas de doctorado).
- i) Copia autenticada por escribanía pública de la las resolución/resoluciones de convalidación, nominal (en caso de observarse módulos/materias convalidados).
- j) Abonar el arancel correspondiente.



ADEMAS, EN CASO DE CONTAR CON CURSOS REALIZADO EN EL EXTRANJERO CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- a) Copia autenticada por Escribanía Publica de la Cédula de Identidad actualizada y carnet de radicación temporal o permanente.
- b) Copia autenticada por Escribanía Publica del Certificado de estudios de grado de la institución de origen, en caso de haber cursado en el extranjero, deberá contar con el Certificado de Apostilla de la Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias. (Para Programas de especialización y maestría).
- c) Copia autenticada por Escribanía Publica del Certificado de estudios de maestría de la institución de origen, en caso de haber cursado en el extranjero, deberá contar con el Certificado de Apostilla de la Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias. (Para Programas de doctorado).
- d) Copia autenticada por Escribanía Publica del Título de grado homologado o reconocido, inscripto y legalizado por el MEC (Para Programas de especialización y maestría).
- e) Copia autenticada por Escribanía Publica del Título de maestría homologado o reconocido, inscripto y legalizado por el MEC (Para Programas de Doctorado).
- f) Copia autenticada por Escribanía Publica de la Resolución de Homologación o Resolución de Reconocimiento del título de grado para solicitar título de maestría y del título de maestría para solicitar título de doctorado.
- g) Copia autenticada por Escribanía Publica del Certificado de estudios del Programa anteriormente cursado, con Certificado de Apostilla de La Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias (En caso de observarse materias/módulos convalidadas). (Ref. CSU N° 163/2023)

CAPITULO 39 DE LOS REQUISITOS PARA REPOSICION DE TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, COMO SIGUE:

Artículo 1° La tramitación de las solicitudes de obtención de títulos de grado y posgrado es personal, en todos los casos, a excepción de la presentación de autorización por escribanía a terceros, acompañada de copias autenticadas por escribanía de la cedula de identidad civil del autorizante y autorizado.

Artículo 2° En caso de extravío, robo, hurto, rectificación o destrucción por causas involuntarias y/o fortuitas del Diploma y/o Título, el recurrente para peticionar la expedición del duplicado del mismo, deberá presentar los siguientes documentos:

DE GRADO

- a) Certificados de estudios de grado original, formato actualizado, expedido por la unidad académica respectiva.
- b) Certificado de estudios de Educación media/bachillerato, incorporado en el Sistema de gestión académica y visado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo. Para los estudios realizados en el extranjero deberá contar con el Certificado de Apostilla de La Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias.
- c) Constancia de práctica hospitalaria original (Para egresados de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- d) Constancia de pasantía original (Para egresados de la carrera de Psicología).
- e) En caso de observarse materias convalidadas: Certificado de estudios original de carreras anteriormente cursadas (visado para egresados de la UNE).
- f) Certificado original de denuncia en sede policial y con visto bueno de la Fiscalía
- g) Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad paraguaya actualizada y en caso de ser extranjero, presentar además copia del documento de identidad extranjera.



- h) Copia autenticada por escribanía pública de la/las resolución/resoluciones de convalidación, por cada alumno (en caso de observarse materias convalidadas).
- i) Abonar el arancel correspondiente.
- j) Copia autenticada de la Resolución de Egreso o de Registro, para aquellos títulos emitidos con anterioridad a la Resolución MEC 573/2021 de fecha 01/09/2021
- k) Título original Registrado (casos de rectificación o reposición por deterioro).

DE POSGRADO

- a) Certificado de estudios original del Programa de Posgrado culminado, formato actualizado, expedido por la unidad académica respectiva.
- b) En caso de observarse materias convalidadas: Certificado de estudios original del Programa anteriormente cursado (visado para egresados de la UNE).
- c) Certificado original de denuncia en sede policial y con visto bueno de la Fiscalía
- d) Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad paraguaya actualizada
- e) Copia autenticada por escribanía pública certificado de estudios de grado (para Programa de especialización y maestría).
- f) Copia autenticada por escribanía pública del certificado de estudios de maestría (para Programa de doctorado).
- g) Copia autenticada por escribanía pública del título de grado inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura (para Programa de especialización y maestría).
- h) Copia autenticada por escribanía pública del título de maestría inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura (para Programas de doctorado).
- i) Copia autenticada por escribanía pública de la/las resolución/resoluciones de convalidación, por cada alumno (en caso de observarse módulos convalidados).
- j) Abonar el arancel correspondiente.

ADEMAS, EN CASO DE CONTAR CON CURSOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO SE DEBERA PRESENTAR LAS DOCUMENTACIONES MENCIONADAS SEGÚN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- a) Copia autenticada por Escribanía Pública de la Cédula de Identidad actualizada y carnet de radicación temporal o permanente.
- b) Copia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de estudios de grado de la institución de origen, en caso de haber cursado en el extranjero, deberá contar con el Certificado de Apostilla de la Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias. (Para Programas de especialización y maestría).
- c) Copia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de estudios de maestría de la institución de origen, en caso de haber cursado en el extranjero, deberá contar con el Certificado de Apostilla de la Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias. (Para Programas de doctorado).
- d) Copia autenticada por Escribanía Pública del Título de grado homologado o reconocido, inscripto y legalizado por el MEC (Para Programas de especialización y maestría).
- e) Copia autenticada por Escribanía Pública del Título de maestría homologado o reconocido, inscripto y legalizado por el MEC (Para Programas de Doctorado).
- f) Copia autenticada por Escribanía Pública de la Resolución de Homologación o Resolución de Reconocimiento del título de grado para solicitar título de maestría y del título de maestría para solicitar título de doctorado.



- g) Copia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de estudios del Programa anteriormente cursado, con Certificado de Apostilla de La Haya o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y por el Ministerio de Educación y Ciencias (En caso de observarse materias convalidadas).

REQUISITOS DE TITULOS REGISTRADOS Y EXPEDIDOS CON CODIGO QR.

- a) Certificado original de denuncia en sede policial y con visto bueno de la Fiscalía.
- b) Copia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad paraguaya actualizada.
- c) Abonar el arancel correspondiente. (Ref. CSU N° 163/2023)

CAPÍTULO 40 REGLAMENTO DE TRATAMIENTO Y CONSIDERACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- Artículo 1°** Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán elaboradas en borrador por la secretaría del Consejo Superior Universitario.
- Artículo 2°** La secretaría del Consejo Superior Universitario remitirá hasta un plazo de 48 horas antes de la siguiente sesión a todos los consejeros miembros el acta, vía correo electrónico, para que los consejeros puedan dar lectura de la misma.
- Artículo 3°** El miembro consejero podrá remitir su objeción al contenido del acta, por medio escrito con mesa de entradas en el Rectorado y/o por correo electrónico.
- Artículo 4°** La presidencia pondrá a consideración el acta como primer punto del orden del día, obviándose la lectura de la misma.
- Artículo 5°** En caso de presentarse objeción en el contenido del acta, se presentará a la plenaria para su consideración pertinente.
- Artículo 6°** Una vez aprobada el acta llevará la firma del Presidente y el Secretario del Consejo Superior Universitario. (Ref. Resolución CSU N° 130/2010)

CAPÍTULO 41 REGIMEN DE ADMISIÓN DE EGRESADOS DEL NIVEL MEDIO MIEMBROS DE COMUNIDADES INDÍGENAS DEL PARAGUAY***I DE LAS PLAZAS DISPONIBLES:***

- Artículo 1°** Anualmente la Universidad Nacional del Este, establecerá a través de los Consejos Directivos de las unidades académicas las plazas disponibles para los programas de grado por cada carrera, como también los plazos de presentación de las postulaciones, que serán comunicadas por escrito al Rectorado.
- Artículo 2°** El/la indígena que desea postularse para cursar una carrera de grado en la UNE, deberá presentar su solicitud en la Secretaría General de la Unidad Académica donde desea estudiar, acompañado de los requisitos establecidos en el Art. 3° del presente reglamento. Dicha solicitud deberá estar dirigida al Presidente del Consejo Directivo de la Facultad.

II DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO:

- Artículo 3°** Los requisitos para el ingreso son:



- a. Haber cumplido con las exigencias del Art. 63 del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE y el Cap. 37 del Reglamento General de la UNE.
- b. Constancia expedida por la autoridad que representa a la comunidad originaria del postulante (Cacique), donde debe constar que el aspirante es miembro de la comunidad.
- c. Informe elevado por un asistente social de la Universidad Nacional del Este, en donde conste expresamente de que el postulante es originario de una comunidad indígena del Paraguay.

Artículo 4º Los Consejos Directivos de las unidades académicas respectivas, deberán analizar cada caso para su admisión.

Artículo 5º En caso que exista mayor cantidad de postulantes que plazas disponibles, la plaza será otorgada al que posea mayor promedio de calificaciones.

Artículo 6º El Consejo Directivo procederá a la admisión del postulante indígena mediante resolución fundada para cada caso, que será comunicada al interesado a través de una nota.

Artículo 7º Una vez culminado el proceso de selección y admisión de los indígenas mediante el régimen especial de admisión, cada unidad académica elevará al Rectorado la nómina de beneficiarios.

III DE LA MATRICULACIÓN:

Artículo 8º Los indígenas beneficiados por el Régimen de Admisión Directa serán exonerados de los pagos de la matrícula y de los aranceles universitarios durante su permanencia en la universidad.

Artículo 9º Las Unidades Académicas deberán prever el acompañamiento permanente del beneficiado (tutor, profesor guía, orientador, etc.) (Ref. Resolución CSU N° 191/2010)

CAPÍTULO 42 DEL ARTICULO 67 DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Artículo 1º Si el resultado del cálculo realizado para determinar el porcentaje requerido para la cancelación automática y definitiva de la matrícula de un alumno en cualquiera de las carreras de la UNE, fuese decimal, se deberá redondear al entero inmediatamente posterior. (Ref. Resolución CSU N° 210/2011)

CAPÍTULO 43 DEL DOCENTE A TIEMPO COMPLETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente reglamento tiene como objetivo normar los procedimientos para el acceso, permanencia y promoción del docente, bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, en la Universidad Nacional del Este.





- Artículo 2º** Además del presente reglamento, se regirán por las siguientes disposiciones:
- Ley Nro. 1264/98, General de Educación, Art. 11, inc. K.
 - Ley Nro. 4995/2013, Artículos 40, 41 y 44.
 - Resolución Nro. 166/2015 del Consejo Nacional de Educación Superior, artículo 10º, inciso e.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Este, Artículos 46, 49 y 50.
 - Reglamento General de la Universidad Nacional del Este, Capítulo VII.

Artículo 3º Del alcance de la presente reglamentación

Esta normativa afecta a los docentes de tiempo completo cuyas actividades se conciben como dedicación a tiempo completo en la Universidad Nacional del Este, en el marco de lo que establecen las normativas vigentes relacionadas a los mismos.

**TÍTULO 2
DE LAS CONCEPTUALIZACIONES Y DEFINICIONES**

- Artículo 4º** Se entiende por educador el personal docente, técnico y administrativo que, en el campo de la educación, ejerce funciones de enseñanza, orientación, planificación, evaluación, investigación, dirección, supervisión, administración y otras que determinen las normativas. (Ley 1264/98, Art. 11, inc. k).

- Artículo 5º** La dedicación a la docencia en la educación superior es una opción del profesional, pudiendo dedicarse a la enseñanza y/o a la investigación, o combinar el ejercicio profesional, o la investigación, con la docencia.

- Artículo 6º** Se entiende por docente de tiempo completo, en la Universidad Nacional del Este, aquel que cumple al menos una jornada completa continua e ininterrumpida de 4(cuatro) horas diarias/reloj, como mínimo, en las áreas de la docencia, la investigación, y/o extensión, siendo la gestión académico-pedagógica y administrativa de los procesos educativos que ejecuta, inherentes a las áreas mencionadas, tanto en sus sedes como en sus filiales. La carga horaria semanal será determinada por cada Unidad Académica en su reglamentación interna, según las características de sus carreras y programas.

**TÍTULO 3
DEL ACCESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DEL DOCENTE CON DEDICACIÓN A
TIEMPO COMPLETO**

- Artículo 7º** El acceso al cargo de docente de tiempo completo se realizará a través de Concurso Público de Títulos, Méritos y Aptitudes, para lo cual cada Unidad Académica establecerá la reglamentación correspondiente aprobada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este.

- Artículo 8º** El nombramiento de docente de tiempo completo tendrá una duración de dos años consecutivos, pudiendo ser nombrado nuevamente por el mismo tiempo, siempre y cuando los resultados de la evaluación realizada a su gestión, sean lo establecido por la Unidad Académica, en el marco de las normativas definidas para el efecto y el cumplimiento efectivo de las funciones que le fueron asignadas, previo Concurso Público de Títulos, Méritos y Aptitudes de conformidad al Art. 7º del presente reglamento.



- Artículo 9°** El nombramiento del docente de tiempo completo será realizado por el Consejo Superior Universitario, a solicitud de cada Unidad Académica, para lo cual, ésta deberá elevar los documentos requeridos, tanto para la postulación, como para el nombramiento, además de los antecedentes que hacen al proceso de selección por Concurso Público de Títulos, Méritos y Aptitudes definido para el efecto.
- Artículo 10°** El horario a ser cumplido por el docente de tiempo completo, será determinado por cada Unidad Académica, en el marco de lo que establece el artículo 6° de este cuerpo legal, según las necesidades vinculadas a la naturaleza de las ofertas académicas y las áreas prioritarias de la misma.
- Artículo 11°** Las normativas que regirán las funciones del docente de tiempo completo, el mecanismo para la planificación de sus actividades, el sistema de registro de sus actividades, informes de gestión y la periodicidad de su emisión, sistema de evaluación de su gestión, entre otros aspectos que hacen a su desempeño como tal, serán establecidos por cada Unidad Académica
- Artículo 12°** Las horas cátedras asignadas al docente de tiempo completo en la Universidad Nacional del Este, no podrá superar el 50% del total de la carga horaria de su jornada diaria, en tal carácter.
- Artículo 13°** Son funciones del docente de tiempo completo:
- Ejercer la docencia en el espacio curricular, asignatura, módulo, curso o cátedra con lo cual está vinculado.
 - Ejercer funciones de tutoría a estudiantes de grado y/o posgrado para la elaboración de trabajos finales (grado y posgrado), para el desarrollo de investigaciones científicas en cualquiera de los niveles de las ofertas académicas que ofrece la Unidad Académica.
 - Desarrollar actividades académico-pedagógicas que posibiliten coordinar, supervisar y liderar las acciones tendientes a elevar la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en los niveles de las ofertas académicas que ofrece la Unidad Académica.
 - Realizar trabajos de investigación científica y/o extensión universitaria y/o servicios (incluido aprendizaje en servicios), según las actividades que le fueran asignadas.
 - Planificar, ejecutar y evaluar las actividades en las áreas de su desempeño.
 - Emitir informes periódicos de sus actividades, según las normativas establecidas en la Unidad Académica donde presta servicios.
 - Otras funciones que las instancias pertinentes, le asignen en el marco de las acciones educativas y áreas prioritarias de la Unidad Académica en la que se desempeña.
- Artículo 14°** Requisitos mínimos para la postulación al cargo de docente de tiempo completo.
- Nacionalidad paraguaya.
 - Ser egresado universitario, con título de posgrado (especialización, maestría y/o doctorado).
 - Experiencia mínima de 3 años en la docencia universitaria, debidamente certificada.
 - Haber realizado el Curso de Formación Docente Universitario, organizado por la Universidad Nacional del Este o su equivalente reconocido por la misma.
 - No haber sido sujeto de sanción disciplinaria en el marco de lo establecido en el Reglamento General de la Universidad Nacional del Este, o en otra institución donde haya prestado servicios.
 - No desempeñar cargo directivo en la Universidad Nacional del Este.
 - No tener demanda en contra de la Universidad.



- h) Otras exigencias establecidas en la reglamentación de la Unidad Académica, para el llamado a Concurso Público de Títulos, Méritos y Aptitudes.

TÍTULO 4

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Artículo 15°** El docente de tiempo completo, se dedicará en forma exclusiva al cargo que le compete de conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. 166/2015 del Consejo Nacional de Educación Superior, artículo 10°, inciso *e*., pudiendo sin embargo, ejercer otros cargos docentes fuera del horario asignado para el ejercicio de la docencia a tiempo completo.
- Artículo 16°** Para la postulación al cargo de docente de tiempo completo, será obligatoria la presentación de una declaración jurada sobre los cargos que posee y los horarios en los que ejerce los mismos, como también sobre los demás requisitos mencionados en los incisos *e*, *f* y *g* del artículo 14° de este marco normativo, además de los documentos definidos en la reglamentación de Concurso Público de Títulos, Méritos y Aptitudes de la Unidad Académica correspondiente.

TÍTULO 5

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 17°** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo de la Unidad Académica correspondiente, y puestos a consideración del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, para su homologación, según corresponda. (Ref. Resolución del CSU N° 063/2018)

CAPÍTULO 44 REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

I. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Artículo 1°** El Programa de Movilidad Docente, se encuentra elaborado de conformidad a lo establecido en los incisos a), k), m), n), o) y p) del artículo 33° y del inciso c) del artículo 45° de la Ley 4995/2013 “De Educación Superior”.
- Artículo 2°** El presente Programa propicia la cooperación e integración entre los Docentes, de las distintas unidades académicas y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, entre ésta y otras Universidades e Institutos de Educación Superior, sean Públicas o Privadas del Paraguay y del extranjero; a través de la movilidad e intercambio de docentes e investigadores, con el objetivo de que estas movilizaciones favorezcan el cumplimiento del artículo 79 de la Constitución Nacional de la República del Paraguay, de la Ley 4995/2013 “De Educación Superior”, de la misión y objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional, y finalmente, se transformen en el inicio y/o profundización de una relación académica duradera entre las partes intervinientes, impulsando la producción de conocimientos, el desarrollo del saber y del pensamiento, la transferencia de conocimientos, la extensión social de la cultura y los servicios a la sociedad y la presentación de proyectos a desarrollar.
- Artículo 3°** Son objetivos específicos del Programa:

- a) Contribuir al fortalecimiento de la capacidad docente, científica y tecnológica de las unidades académicas y el Rectorado de la UNE.
- b) Contribuir a la consolidación de masas críticas de productores de conocimientos y de investigadores en áreas estratégicas de interés institucional, interinstitucional, regional, nacional e internacional.
- c) Promover la cooperación institucional (entre las unidades académicas, y, entre estas y el Rectorado-UNE) e interinstitucional, sea nacional o internacional, compartiendo los equipos de docencia e investigación de los participantes, con el propósito de cumplir con la misión y los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este, las Políticas de Estado y los Planes Nacionales de Desarrollo de la República del Paraguay.

II. ASPECTOS GENERALES

Artículo 4º En este documento se establecen las bases para la convocatoria del Programa de Movilidad Docente de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 5º En este cuerpo de disposiciones, la “unidad académica de origen o institución de origen” (Facultades y Escuelas Superiores de la UNE, Universidad, Instituto Superior de Educación u otro Organismo del Estado o Privado), será la entidad de pertenencia del docente, y la “unidad académica o institución de destino” será aquella que recibe al docente en el marco de la movilidad,

Artículo 6º Podrán participar los docentes y/o investigadores de la Universidad Nacional del Este y de otras Universidades, Institutos de Educación Superior u otros Organismos, sean públicos o privados, nacionales o internacionales. Las unidades académicas, el Rectorado-UNE e instituciones participantes establecerán las condiciones que deberá cumplir el docente para la movilidad.

Artículo 7º La movilidad de docentes y/o investigadores se podrá realizar entre unidades académicas, entre éstas y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este y viceversa; entre la Universidad Nacional del Este y otras Universidades, Institutos de Educación Superior u otros Organismos, sean públicos o privados, nacionales o internacionales.

III. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE

Artículo 8º Será beneficiario del Programa de Movilidad, el cuerpo docente y/o investigador de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 9º Las condiciones que deberá cumplir el docente y/o investigador para la movilidad, serán establecidas por la “unidad académica o institución de origen” y “la unidad académica o institución de destino”.

Artículo 10º Para los docentes y/o investigadores, la movilidad está destinada a complementar su formación académica.



- Artículo 11°** Para los docentes y/o investigadores, las movilidades deben enmarcarse en las funciones universitarias de enseñanza, investigación, extensión, gestión académica y administrativa, promoviendo actividades de posgrado, programas, cursos y talleres de adiestramiento y capacitación, asistencia técnico-científica para el desarrollo, consolidación de nuevas áreas disciplinarias, apoyo a la formación de docentes e investigadores y a las actividades de gestión académica-administrativa y política universitaria.

IV. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

- Artículo 12°** Para la postulación al Programa de Movilidad Docente, el docente y/o investigador deberá presentar su candidatura ante su “unidad académica o institución de origen”.
- Artículo 13°** Para la postulación, el docente y/o investigador deberá presentar su solicitud en el formulario destinado a tal fin: “Formulario de postulación al Programa de Movilidad Docente”. La “unidad académica o institución de origen” podrá recepcionar del mismo docente o investigador su candidatura con más de “unidad académica o institución de destino”.
- Artículo 14°** Al momento de presentar su solicitud, el docente y/o investigador podrán o deberán contar con la “Carta invitación” de la “unidad académica o institución de destino”, la cual debe estar firmada por una autoridad de la “unidad académica o institución de destino”.
- Artículo 15°** La “unidad académica o institución de origen” será la que seleccione o no al postulante, informando a la “unidad académica o institución de destino” de esta selección.

V. CARACTERÍSTICAS DE LA MOVILIDAD DOCENTE

- Artículo 16°** La movilidad docente podrá realizarse entre las unidades académicas, entre éstas y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este y viceversa; entre la Universidad Nacional del Este y otras Universidades, Institutos de Educación Superior u otros Organismos, sean públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Artículo 17°** El docente y/o Investigador podrá realizar actividades concernientes a: impulsar la producción de conocimientos, el desarrollo del saber y del pensamiento, la transferencia de conocimientos, la extensión social de la cultura y los servicios a la sociedad, la presentación de proyectos y desarrollar actividades para completar o complementar su formación académica.
- Artículo 18°** El docente y/o Investigador además de las actividades que se establezcan en la Propuesta de movilidad, podrá realizar una actividad abierta a la comunidad académica de la “unidad académica o institución de destino” que visita. Esta actividad abierta (conferencia, seminario, clase pública de interés, etc.) será organizada por la “la unidad académica o institución de destino” y desarrollada y difundida como actividad oficial de la misma.
- Artículo 19°** La duración de cada movilidad será de hasta 4 años. Excepcionalmente, y con el acuerdo de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino) se podrán

considerar movilidades por plazos mayores al establecido.

- Artículo 20º** La movilidad docente podrá realizarse en cualquier momento que se ajuste con los calendarios académicos de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino).
- Artículo 21º** El período de la movilidad indicado tentativamente en el “Formulario de postulación al Programa de Movilidad Docente” y en la “Carta de Invitación”, será finalmente acordado entre las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino).
- Artículo 22º** Cualquier cambio al programa de movilidad docente, sea éste referido a fechas, tiempos, dependencias, sedes u otros, deberá contar con la aprobación previa de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino).
- Artículo 23º** La unidad académica o institución de origen deberá conceder al docente y/o investigador seleccionado, por el período correspondiente a la movilidad aprobada, licencia o comisión de servicio con goce de sueldo, con el debido salvaguardo e inviolabilidad de sus derechos legales (estabilidad laboral) en lo referente a: escalafón, remuneración, antigüedad, categoría salarial, día y horario de clases de sus asignaturas y el derecho a reasumir fenecido el plazo de la movilidad, el ejercicio de la docencia como Profesor y/o Investigador de sus respectivas asignaturas o líneas de investigación.

VI. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

- Artículo 24º** El Programa de Movilidad Docente se financia de la siguiente forma:
- a) La **unidad académica o institución de destino** debe financiar, durante todo el período de su estadía: el alojamiento y alimentación de los docentes que recibe, mediante los sistemas que disponga para tal fin.
 - b) La **unidad académica o institución de origen** financia las remuneraciones del docente (sueldos conforme a su escalafón) y ofrecerá dentro de sus posibilidades un apoyo económico para los gastos que debe financiar en el caso de desarraigo (conforme a la legislación) del docente con relación al domicilio matriz de la Universidad Nacional del Este, los gastos que demande el contrato de un seguro de vida, accidente, salud, asesoría legal y repatriación durante el período que dure la movilidad, y la obtención de la visa si correspondiere.

VII. FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA

- Artículo 25º** Las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino) deberán contar con una Coordinación del Programa de Movilidad Docente asignada, comunicando antes del inicio de cada convocatoria los datos de contacto de la misma.
- Artículo 26º** La comunicación institucional se realizará entre las Coordinaciones de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino) *sin perjuicio* de la comunicación necesaria con o entre los docentes involucrados.



- Artículo 27°** Las Coordinaciones de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino), y su Responsable designado es la persona que debe velar por el cumplimiento de este Reglamento y por la coordinación de todos los aspectos operativos del Programa de Movilidad Docente en el ámbito de su unidad o institución.
- Artículo 28°** En forma previa a la apertura de la convocatoria cada “unidad académica o institución de origen” informará a su Coordinación del Programa de Movilidad Docente, el número de plazas que ofrecerá, definiendo la unidad académica o institución de destino para cada plaza ofertada.
- Artículo 29°** Las unidades académicas o instituciones involucradas, pueden indistintamente, ofrecer o no el mismo número de cantidad de plazas para enviar docentes y para recibirlos.
- Artículo 30°** Definida la oferta de plazas de cada unidad académica o institución, se pondrá en conocimiento por intermedio de las Coordinaciones del Programa de Movilidad Docente, previa aprobación del representante legal de la respectiva unidad académica o institución.
- Artículo 31°** La convocatoria será semestral o anual.
- Artículo 32°** Conjuntamente con la oferta de plazas se aprobará el cronograma para la presentación de aspiraciones y selección de los candidatos.
- Artículo 33°** La apertura de la convocatoria del Programa de Movilidad Docente, se podrá realizar en forma simultánea en todas las unidades (Rectorado, Facultades y Escuelas Superiores) participantes de la Universidad Nacional del Este.
- Artículo 34°** La Coordinaciones del Programa de Movilidad Docente de las distintas unidades (Rectorado, Facultades y Escuelas Superiores de la Universidad Nacional del Este), apoyará la difusión de la convocatoria en la página web de cada una de ellas, así como de los documentos y formularios que son requisitos para la presentación de la postulación.
- Artículo 35°** Para hacer efectiva su postulación, el docente y/o investigador deberá completar el “Formulario de postulación al Programa de Movilidad Docente”.
- Artículo 36°** La “unidad académica o institución de origen” verificará que la postulación cumple los requisitos establecidos.
- Artículo 37°** Una vez cerrada la convocatoria, la “unidad académica o institución de origen” evaluará las postulaciones recibidas, comunicando su selección a las “unidades académicas o instituciones de destino”.
- Artículo 38°** La nómina final de docentes y/o investigadores seleccionados será difundida en la página web de las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino).
- Artículo 39°** En casos especiales, el docente y/o investigador, por su conocimiento especializado, y/o

experiencia personal en el área de su formación, también podrá ingresar al Programa de Movilidad Docente, sin la necesidad del cumplimiento del procedimiento establecido precedentemente, en los siguientes casos:

- a) A petición expresa de la “unidad académica o institución de destino”, de acuerdo a la necesidad de la misma en cualquier período del año, para la cual tan solo se necesitará la conformidad de la “unidad académica o institución de origen.”
- b) De mutuo acuerdo entre el docente y/o investigador y la “unidad académica o institución de origen”, en cualquier período del año.
- c) Para cumplir una misión (función, actividad y/o tarea docente) de interés académico-institucional, en cualquier período del año.

VIII. CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 40° Al finalizar la movilidad del docente y/o investigador, la Coordinación de la “unidad académica o institución de destino” emitirá una certificación oficial de participación en el Programa de Movilidad Docente de la Universidad Nacional del Este para los docentes y/o investigadores participantes, lo que incluye el tipo de actividad realizada.

IX. COMPROMISOS DE LAS PARTES

I. COMPROMISOS DEL DOCENTE

Artículo 41° El Docente que sea seleccionado y admitido para participar del Programa de Movilidad Docente de la Universidad Nacional del Este se compromete a:

- a) Cumplir con el programa de actividades propuestas en la “unidad académica o institución de destino” y participar en las instancias de seguimiento, control, evaluación y las de carácter administrativo establecido por dicha unidad académica o institución.
- b) Presentarse en la “unidad académica o institución de destino” en las fechas acordadas en la Propuesta de actividades aprobada.
- c) Responder a las consultas que las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino) vinculadas al Programa de Movilidad Docente le dirijan, participar en reuniones relacionadas a los objetivos de aquél o destinadas a difundir información sobre sus resultados, o a socializar su experiencia.
- d) Gestionar, si corresponde, la visa en tiempo y forma.
- e) Contar si correspondiese con un seguro de accidente, enfermedad y repatriación que cubra las contingencias que puedan producirse durante su período de permanencia en la “unidad académica o institución de destino”, incluyendo los viajes de ida y regreso.



- f) Asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufre y de los perjuicios que causare durante su participación en el Programa de Movilidad Docente de la Universidad Nacional del Este y relevar expresamente de esa responsabilidad a las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino).
- g) Cumplir si correspondiere, con las exigencias sanitarias (vacunación, etc.) establecidas por el país de destino.
- h) Proporcionar a las partes involucradas (unidad académica o institución de origen y destino) sus antecedentes de salud para su mejor atención ante cualquier contingencia.
- i) Una vez finalizada la movilidad, el docente y/o investigador deberá realizar en su “unidad académica o institución de origen” una actividad exponiendo la incidencia de su experiencia en la comunidad académica.

X. COMPROMISOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA O INSTITUCIÓN DE ORIGEN

Artículo 42° La “unidad académica o institución de origen” se compromete a:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación de los docentes y/o investigadores seleccionados.
- b) Comunicar a las “unidades académicas o instituciones de destino”, la nómina de docentes y/o investigadores seleccionados.
- c) Pagar las remuneraciones del docente y/o investigador (sueldos conforme a su escalafón) y otorgar dentro de sus posibilidades un apoyo económico para los gastos que debe financiar en el caso de desarraigo (traslado conforme a la legislación) del docente con relación al domicilio matriz de la Universidad Nacional del Este, los gastos que demande el contrato de un seguro de vida, accidente, salud, asesoría legal y repatriación durante el período que dure la movilidad, y la obtención de la visa si correspondiere.
- d) Supervisar el cumplimiento de la obligación inherente al docente y/o investigador, de contar con un seguro de accidente, enfermedad y repatriación con una cobertura por la totalidad del período de la movilidad.
- e) Dar amplia difusión al Programa de Movilidad Docente de la Universidad Nacional del Este, entre sus unidades (Rectorado, Facultades y Escuelas Superiores).

XI. COMPROMISOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA O INSTITUCIÓN DE DESTINO

Artículo 43° La “unidad académica o institución de destino” se compromete a:

- a) Enviar a “la unidad académica o institución de origen”, con la suficiente antelación, los contactos que permitan a los docentes y/o investigadores una fluida comunicación con su contraparte, así como facilitar el trámite de la “Carta de invitación”.
- b) Proporcionar alojamiento y alimentación dignos a los docentes y/o investigadores movilizados, hasta la finalización de las actividades académicas formales en esa unidad.

académica o institución.

- c) Mantener una comunicación periódica con la coordinación institucional de las “unidades académicas o instituciones de origen”, informando sobre las condiciones de recepción de los docentes, y de acceso a los beneficios que aseguran la cobertura de una alimentación y alojamiento dignos.

XII. COMPROMISO DE LAS COORDINACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS O INSTITUCIONES DE ORIGEN Y DESTINO

Artículo 44º Las Coordinaciones de las “unidades académicas o instituciones de origen y destino” asumen las siguientes obligaciones:

- a) Informar adecuadamente a sus respectivas unidades académicas o instituciones, sobre la marcha del Programa de Movilidad Docente, y coordinar la ejecución de las orientaciones que en ese ámbito adopte la mencionada unidad o institución.
- b) Asumir la coordinación del Programa de Movilidad Docente en su unidad académica o institución, y facilitar una comunicación eficaz y eficiente.
- c) Elaborar la información del sitio web del Programa de Movilidad Docente de su unidad académica o institución, y mantenerlo actualizado.
- d) Determinar y regular el cumplimiento del cronograma de actividades correspondiente a la Convocatoria de su unidad académica o institución.
- e) Diseñar y actualizar entre las coordinaciones de las unidades académicas o instituciones, los formularios necesarios para la ejecución del Programa de Movilidad Docente.
- f) Realizar entre las coordinaciones de las unidades académicas o instituciones, actividades de evaluación del Programa de Movilidad Docente y proponer acciones que permitan el mejoramiento continuo del mismo. (Ref. Resolución del CSU N° 312/2016)

CAPÍTULO 45 DE EGRESADOS DEL NIVEL MEDIO QUE CULMINARON SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 1º Para egresados del Nivel Medio que culminaron sus estudios en el extranjero:

a) Para ciudadanos extranjeros:

1. Original del Certificado de Estudios o Analítico del Nivel Medio debidamente homologado y legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias; y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
2. Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
3. Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad y del carné de residencia temporal o permanente para estudiantes, expedido por la Dirección General de Migraciones.





a) Para ciudadanos paraguayos

1. Original del Certificado de Estudios o Analítico del Nivel Medio debidamente homologado y legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias; y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
2. Original o copia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
3. Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de la Cédula de Identidad Civil. (Ref. CSU N° 015/2018)

CAPÍTULO 46 DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1° La Ley N° 4995/13 "de Educación Superior" en su Artículo 22 y 23 define a las universidades como instituciones de educación superior que abarcan una multiplicidad de áreas específicas del saber en el cumplimiento de su misión de investigación, enseñanza, formación y capacitación profesional, extensión y servicio a la comunidad.

Dentro de este marco, el objetivo es contribuir a la consolidación de la extensión universitaria aprovechando las fortalezas que ofrecen las capacidades instaladas en cada unidad académica.

La puesta en común de las actividades que realiza cada unidad formadora nos lleva a inferir, que tanto los proyectos como los programas de extensión se ejecutan con las características particulares de cada una de ellas.

Es así como, a partir de allí consideramos necesario consensuar criterios comunes en la concreción de estas prácticas universitarias para establecer un *Reglamento General de Extensión de la Universidad Nacional del Este* que viabilice la cooperación entre los extensionistas y sus experiencias, que permitan construir con la comunidad los conocimientos científicos y tecnológicos generados en la Universidad.

Artículo 2° Las actividades de extensión universitaria establecidas en el Título X, Capítulo I del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, se regirán por el presente Reglamento General.

Artículo 3° Las unidades académicas (Facultades y Escuelas) deberán elaborar sus reglamentaciones internas específicas de extensión de acuerdo a sus respectivas competencias, en concordancia con este Reglamento General. Las reglamentaciones internas específicas de las Facultades serán aprobadas por los Consejos Directivos, y las de las Escuelas dependientes del Rectorado que realizan extensión, serán aprobadas por el Rector.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4° La estructura organizacional de la extensión deberá posibilitar a las autoridades, a los docentes, a los investigadores, a los científicos, a los graduados, a los estudiantes y a los funcionarios, vincularse con la sociedad y proyectar a ésta, la misión de la Universidad. A este efecto, la institución de altos estudios implementará la extensión con la siguiente estructura:

La Red de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional del Este conformada por: La Dirección General de Extensión Universitaria del Rectorado, las Direcciones Generales de Extensión Universitaria de las Facultades y las Escuelas dependientes del Rectorado, que por la naturaleza de sus funciones realizan extensión universitaria.



Cada unidad académica incluirá dentro de su estructura orgánica el funcionamiento de una Dirección de Extensión, con el equipamiento físico, los recursos humanos y las asignaciones presupuestarias, que posibiliten el cumplimiento de sus planes operativos.

CAPÍTULO III: ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS DE EXTENSIÓN

Artículo 5º La Dirección General de Extensión del Rectorado tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Impulsar concursos de proyectos con la designación de docentes responsables para la ejecución de los mismos, con objetivos y metas que produzcan impactos sociales orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad y a mejorar sus condiciones de vida, en cumplimiento de los fines de la Red de Extensión Universitaria y el plan estratégico institucional.
- b. Trabajar coordinadamente con todas las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.
- c. Coordinar reuniones de la Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión para la presentación del Plan Operativo Anual en forma consensuada con las unidades académicas y elevar al Rector.
- d. Cooperar en la organización de reuniones periódicas de trabajo de la Red de Extensión, a los efectos de articular y coordinar las actividades de extensión en concordancia con el Estatuto, con las políticas de la UNE y con el presente Reglamento.
- e. Acompañar y cooperar en las gestiones relacionadas con la extensión que realizan las unidades académicas.
- f. Recepcionar y consolidar en el mes febrero de cada año los informes de extensión realizados en el año lectivo anterior, por las unidades académicas.
- g. Producir el informe anual de la ejecución de proyectos de extensión, presentar en plenaria de la Red de Extensión y al Rector, en el mes de marzo de cada año con datos cuantitativos y cualitativos, acompañados de gráficos, fotografías, y materiales audiovisuales, etc.
- h. Producir otros informes de su competencia que le sean peticionados por el Rector.
- i. Llevar un registro de los proyectos y de las actividades de extensión, con preferencia a través de medios electrónicos y audiovisuales, en formatos estandarizados, aprobados en plenaria de la Red de Extensión.
- j. Gestionar la producción de publicaciones de las actividades de extensión de la UNE, en redes sociales, revistas digitales en forma mensual, impresas una edición por año.
- k. Establecer contactos con personas físicas y jurídicas, con el objeto de gestionar nuevos convenios que generen recursos para las actividades de extensión.

Artículo 6º Las Direcciones de Extensión de las facultades y sus dependencias, tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Elaborar anualmente el Plan Operativo de las actividades de extensión y elevar al Consejo Directivo en el mes de diciembre de cada año para su aprobación.
- b. Presentar el Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo Directivo, a la Secretaría Ejecutiva de la Red de Extensión Universitaria en el mes de marzo de cada año.
- c. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de las actividades de extensión y elevar a las instancias pertinentes en tiempo y forma.
- d. Facilitar la participación de docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios en las actividades de extensión, y vincularlos con la sociedad a través de sus respectivas disciplinas o especialidades.
- e. Formular proyectos de extensión.



- f. Fomentar la participación solidaria de la Facultad con otras unidades académicas a través de la REXUNE, Entidades, Asociaciones o Comunidades en la ejecución de programas y proyectos sociales.
- g. Impulsar el desarrollo de actividades artísticas y deportivas.
- h. Organizar eventos culturales.
- i. Difundir las actividades científicas, tecnológicas, artísticas, deportivas y de extensión de la Facultad.
- j. Establecer contactos con personas físicas y jurídicas, nacionales e internacionales, con el objeto de gestionar recursos para la extensión.
- k. Promocionar la prestación de servicios de Consultorías y Servicios profesionales rentados para la Facultad, dirigidas a las Empresas privadas, a las Instituciones públicas y privadas, a las Entidades binacionales, a los Organismos internacionales y a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- l. Mantener una base de datos de los proyectos y de las actividades de extensión que se realizan en la unidad académica, con preferencia a través de medios electrónicos y audiovisuales.
- m. Llevar un registro de las personas que han participado en las actividades de extensión (docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes, funcionarios), adecuado al formato estándar aprobado por la Comisión Ejecutiva de la REXUNE.
- n. Elaborar y remitir al Decano y a la Comisión Ejecutiva de la Rexune en el mes de febrero de cada año el informe anual de las actividades de extensión realizadas en el año anterior.
- o. Elaborar otros informes de su competencia cuando requiera el Decano, el Vicedecano y la Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión.
- p. Participar a través de su Director, de las reuniones conjuntas de trabajo con los responsables de los Órganos de extensión de la UNE convocadas por el Rector, la Comisión Ejecutiva de la Red de Extensión.

Artículo 7º Los informes anuales mencionados en las atribuciones y deberes de los Órganos de Extensión, deberán contener básicamente los siguientes aspectos:

- a. La síntesis de las actividades realizadas.
- b. El grado o porcentaje de cumplimiento de las metas proyectadas.
- c. Las dificultades encontradas para el alcance de sus metas y las propuestas para lograrlas.

El formato estándar de presentación de los informes anuales con las instrucciones será proporcionado por la Dirección General de Extensión del Rectorado, en formato diseñado conjuntamente con la Dirección General de Planificación del Rectorado y consensuado en plenaria de la Red de Extensión Universitaria.

Los informes serán elaborados en impresos, con soportes audiovisuales y electromagnéticos.

CAPÍTULO IV: PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN

Artículo 8º La extensión universitaria integrará las tres funciones de la universidad (docencia, investigación y extensión) que deben articularse entre sí, y para ello debe concebirse un nuevo modelo de gestión universitaria basado en:

- a. El desarrollo integral, que se constituye en la razón de ser de la universidad, convirtiéndola en el motor de la transformación social y económica de los pueblos, que permite mejorar la calidad de vida de la sociedad, mediante una relación comunicacional bidireccional, entre Universidad y Sociedad. Desde esta perspectiva, la pertinencia y el territorio están estrechamente relacionados.
- b. Una universidad que reconoce que existen saberes populares que debe aprovechar para cumplir con pertinencia su misión. Esto requiere de un modelo pedagógico basado en la **indagación dialógica problematizadora** (12), no solo entre el alumno y el profesor, sino



entre la universidad misma y la sociedad en cuyo contexto se desenvuelve. La docencia no se separa de la extensión y de la investigación.

- c. Que todos los procesos de enseñanza-aprendizaje en la universidad deben incluir la investigación y la extensión como partes constitutivas del mismo. Expresado de otra forma, significa que todas las actividades realizadas desde una función misional deben integrar en sí mismas a las otras dos.
- d. La investigación y la extensión no se conciben, como aisladas de la docencia. Esto implica para la institución una gestión integrada e integradora, que es imposible lograr con modelos de gestión donde los diferentes sectores trabajan de acuerdo a objetivos propios, no dentro de un todo interrelacionado.
- e. Una universidad que asume su misión desde esta perspectiva integral e integradora, y considerando que cada organización universitaria compromete recursos para cumplir con su misión y que esos recursos son limitados, la organización se ve obligada a determinar hacia dónde orientará las prioridades institucionales, las cuales indiscutiblemente están marcadas en los objetivos estratégicos institucionales.
- f. Una Gestión con objetivos estratégicos institucionales, que a su vez devienen de las políticas institucionales. Por cada objetivo estratégico institucional se establecen **indicadores relevantes** que permitirán evaluar la gestión institucional de manera eficaz y eficiente, así como también permitirán dar un seguimiento adecuado a los **procesos institucionales (que se podrían concretar en proyectos - programas)**, con el fin de orientar los recursos hacia la consecución de los objetivos institucionales que requieren la participación de diferentes áreas de gestión.

Artículo 9º La planificación y la programación de la extensión universitaria:

- a. Se tendrá como instrumentos, los planes, líneas, programas y proyectos de extensión, aprobados por la unidad académica correspondiente en concordancia con lo delineado por la Rexune.
- b. Cumplirán con los criterios y técnicas de la planificación y programación.
- c. Establecerán bases y lineamientos que permitan la administración de los recursos que le son asignados, de manera racional y eficiente.

Artículo 10º A los efectos de unificar criterios en la elaboración de proyectos de extensión, se indica a continuación los aspectos básicos, que sintéticamente deben ser considerados:

- a. Denominación o título del proyecto.
- b. Síntesis del proyecto.
- c. Área temática.
- d. Unidad/es académica/s que intervienen/interdisciplina.
- e. Unidad ejecutora.
- f. Identificación del/los destinatarios.
- g. Localización geográfica.
- h. Responsable/s del proyecto.
 - Director:
 - E-mail:
 - Teléfono:
 - Coordinador/es:
 - E-mail:
 - Teléfono:
- i. Equipo de trabajo.
- j. Organizaciones co-participes.
- k. Relevancia y Justificación del proyecto.



- l. Objetivos (generales y específicos).
- m. Relevancia del tema.
- n. Resultados esperados.
- o. Metodología.
- p. Desarrollo.
- q. Actividades.
- r. Duración del proyecto y cronograma de actividades.
- s. Conclusiones o resultados, (cuando el proyecto ya se esté ejecutando).
- t. Financiamiento y presupuesto.
- u. Sostenibilidad/replicabilidad del proyecto.
- v. Replicabilidad.
- w. Instrumento de registro de beneficiarios (nombre y apellido, número de documento de identidad, edad, género, dirección exacta).
- x. Instrumento de evaluación de la satisfacción de la comunidad interna y externa a la universidad.
- y. Bibliografía.

CAPÍTULO V: GENERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 11° Si una o varias asignaturas y departamentos, consideran que la extensión constituye un componente de gran valor formativo para el estudiante, la misma podrá formar parte del programa de estudios de una o varias asignaturas involucradas de una carrera.

En este caso, las actividades de extensión serán programadas, como un componente integrado a la actividad académica que se debe desarrollar regular y obligatoriamente en las cátedras y en los departamentos, dentro de los tiempos establecidos en el calendario de cada periodo académico.

Al finalizar cada año lectivo, las cátedras y los departamentos informarán a la Dirección General de Extensión de la Facultad, sobre los resultados obtenidos en las actividades de extensión.

Artículo 12° Todas las actividades de extensión, para ser consideradas institucionalmente, deberán estar coordinadas por un Docente designado como responsable del mismo.

CAPÍTULO VI: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 13° Al término de su carrera, el estudiante deberá tener cumplida una cantidad de horas en actividades diferentes de extensión organizadas por su unidad académica o la Red de Extensión Universitaria.

Cada unidad académica establecerá en su reglamento interno específico las cantidades de tiempos mínimos de extensión para las diferentes actividades, y podrá aplicar el régimen de créditos académicos si se encuentra utilizando este procedimiento.

Artículo 14° Los estudiantes que voluntariamente participen a través de la UNE en actividades de asistencia social, o situaciones emergentes, debidamente asentado en la constancia de participación, obtendrán un reconocimiento especial de mención de honor “Mérito Cívico, por su aporte significativo en bien de la comunidad, debidamente certificado por la Facultad”.

CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES



- Artículo 15°** La participación del docente en actividades de extensión será voluntaria, con excepción de los siguientes casos en donde su participación será obligatoria:
- Cuando la actividad de extensión forma parte del programa de estudios de una o varias asignaturas, los profesores componentes de esas cátedras o departamentos deberán participar de las actividades de extensión previstas en el calendario correspondiente y de acuerdo al régimen de participación que se establezca en el Reglamento interno.
 - Cuando ocurran siniestros o situaciones de emergencia, que por su gran envergadura o trascendencia nacional, sea necesaria y factible la participación solidaria de la UNE, los docentes que fueren designados por sus respectivas instituciones para prestar un servicio social de urgencia, estarán obligados a hacerlo.
 - Cuando el docente se encuentra nombrado con carácter rentado para cumplir una función específica de extensión.
- Artículo 16°** Los Méritos ganados por el docente a través de su participación en actividades de extensión, serán considerados de suma importancia en el proceso de ponderación de éstos en los concursos para escalafonamiento de profesores, y en los concursos que se convoquen para ocupar los docentes otros cargos en la universidad.
- Artículo 17°** Las Facultades incorporarán en sus respectivos reglamentos de concursos, de acuerdo a sus procedimientos de ponderación, los valores que serán considerados en virtud de los méritos obtenidos por el docente en las actividades de extensión.
Estos valores serán determinados considerando entre otros, los siguientes aspectos:
- La participación en situaciones de siniestros o de emergencias de trascendencia nacional.
 - La participación en actividades de asistencia social.
 - El tiempo de participación.
 - La participación con carácter de *ad honorem*.
 - La participación rentada.
- Artículo 18°** La participación de los docentes en los servicios de consultorías o en prestaciones de servicios profesionales, rentadas para las instituciones de la UNE, tendrá un tratamiento particular y diferenciado de las demás actividades de extensión. En estos casos no generará ningún mérito para los participantes, salvo en los casos de participación voluntaria con carácter de *ad honorem*.

CAPÍTULO VIII: REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

- Artículo 19°** Después de concluir una actividad, los responsables de la organización de la misma informarán al Órgano de la institución del cual depende, básicamente, los nombres de las personas que han participado de la Extensión y el tiempo de duración de su participación efectiva en horas reloj.
- Artículo 20°** Las instituciones organizadoras de actividades de extensión llevarán un registro clasificado por estamento de las personas participantes que contenga entre otros, la siguiente información:
- Apellidos y Nombres



- b. Carrera
- c. Nombre de las actividades desarrolladas, cantidad de tiempo de participación por actividad y otras informaciones de interés institucional

Artículo 21° Los órganos de las instituciones organizadoras, expedirán en forma gratuita, a petición de parte, una Constancia o Certificado a las personas que han participado en las actividades de extensión.

El certificado se confeccionará con un formato diferenciado por estamento y con un diseño estándar para toda la universidad.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22° El Consejo Superior Universitario y los Consejos Directivos de las Facultades incorporarán en sus respectivos reglamentos de sesiones una comisión *ad hoc* para estudiar y dictaminar todos los aspectos que guardan relación con la extensión universitaria.

Artículo 23° Sin perjuicio y además de lo establecido en artículos anteriores con respecto a la participación, las unidades académicas podrán establecer en sus reglamentos internos específicos respectivos la concesión de distinciones especiales, becas, ayuda económica, premios, exoneraciones parciales o totales de aranceles, u otros estímulos para los docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios, que sobresalgan; por la relevancia de sus emprendimientos en actividades de extensión, por la generación de proyectos de extensión autofinanciados, y por la trascendencia de los premios obtenidos en representación de la UNE en eventos deportivos y artísticos, y en otras actividades culturales a nivel nacional e internacional, entre otros. (Ref. CSU N° 013/2018)

CAPÍTULO 47 FORMATO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS EXPEDIDOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

La Universidad Nacional del Este se encuentra trabajando en la implementación de un Sistema de Gestión Unificado, que le permita dotar de una identidad propia a los documentos expedidos por las unidades académicas y el Rectorado, tal como se viene realizando con los Certificados de Estudios y Actas de Calificaciones.

El propósito es abarcar todas las documentaciones expedidas por la universidad, es por ello que se propone la unificación del Formato de Programas de Estudios y Certificación de Programas de Estudios que son otorgados por las unidades académicas a solicitud de los estudiantes y egresados.

En este contexto se presenta esta propuesta que permitirá unificar los formatos de Programas de Estudios y Certificación de Programas de Estudios en la Universidad Nacional del Este.

I. FORMATO DE PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. Los programas de estudios deben estar impresos en hojas con membrete de la unidad académica que expide el documento, tamaño A4, letra Time New Roman, anillado, con tapa transparente y contratapa color negro.

2. Los programas de estudios deben contener los siguientes datos:

– **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:** letra mayúscula, tamaño 13, negrita.

Las características de los ítems siguientes son: letra tamaño 12, tipo oración, negrita, interlineado 1.



Carrera		Pre-requisito	
Asignatura		Carga horaria semestral/anual	
Año/Semestre		Carga horaria semanal	
Código de identificación		Clases teóricas	
Área de formación		Clases prácticas(detallar conforme a necesidad)	
Plan curricular		Créditos	
Versión del programa			

- **Fundamentación:**
- **Competencias genéricas:**
- **Competencias específicas:**
- **Contenidos programáticos:**
- **Metodología de enseñanza-aprendizaje:**
- **Metodología de evaluación:**
- **Bibliografía básica:**
- **Bibliografía complementaria:**

OBSERVACIÓN: Los programas de estudios de las asignaturas correspondientes a las carreras, cuyas currícula, estén diseñadas con enfoque a competencias, consignarán las competencias genéricas y específicas; y los de las correspondientes a las currícula orientadas a objetivos o contenidos, consignarán los objetivos generales y específicos, hasta tanto se adecuen al enfoque por competencias.

3. Todas las hojas deben estar foliadas con sello numerador y rubricadas con la media firma del/la Secretario/a General de la unidad académica responsable de expedir el documento.

4. Debe contar con una portada impresa en hoja con membrete de la unidad académica, que deberá estar suscripta por el Decano y el/la Secretario/a General, respectivamente, y con las siguientes características:

Título: mayúscula, letra tamaño 14, centrado, negrita.

II. CERTIFICACIÓN DE PROGRAMA DE ESTUDIOS

Sub Título: Nombre propio en mayúscula, letra tamaño 13, centrado.

El/la Decano/a y el/la Secretario/a General de la Facultad/Escuela(denominación de la unidad académica).

Cuerpo: tamaño 12, normal, interlineado 1.15.

A solicitud de (nombre del/la recurrente en mayúscula y negrita), de nacionalidad con cédula de identidad N°..... se certifica que el los programa/s de estudios foliados y rubricados del al corresponde/n a la/s siguiente/s asignatura/s: (citar cada una de las asignaturas con el código correspondiente), del Plan de Estudios de la carrera de (mayúscula y negrita la denominación de la carrera).

Se expide la presente certificación para los fines que hubiere lugar, en la Ciudad de, Alto Paraná, República del Paraguay, a losdías del mesdel año.....

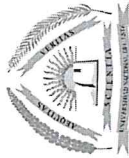
Los nombres y apellidos de las autoridades se escriben con letra tamaño 12, negrita; los cargos y las unidades académicas se escriben con letra tamaño 12 normal.

(nombre y apellido)
Secretario/a General
Unidad Académica

(nombre y apellido)
Decano a Directora General
Unidad Académica

(Ref. CSU N° 512/2018)





CAPÍTULO 48 FORMATO DE PLANEAMIENTO DE CLASES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Artículo 1º: Aprobar el Formato de Planeamiento de Clases de la Universidad Nacional del Este.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
FACULTAD.....

PLANEAMIENTO DE CLASES IDENTIFICACIÓN:

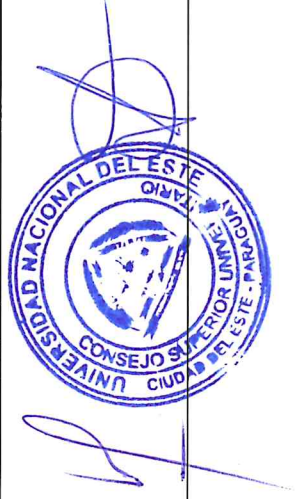
Carrera	
Asignatura	
Área de formación	
Curso	
Sección	
Turno	
Días de Clase	
Carga Horaria	
Créditos	
Horas Semanales	
Régimen	
Año	
Docente	

COMPETENCIAS

GENÉRICAS	ESPECÍFICAS

Misión :

Visión:





UNIDAD I:				TOTAL DE HORAS:		
FECH A	CAPACIDADES	CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS (Conceptuales, procedimentales, actitudinales)	ESTRATEGIAS METODOLÓGIC AS	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIPO DE CLASE EN HORAS POR CLASE	
					Teórica	
					Práctica	
					Total Horas	
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD						
INDICADORES				TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS		



Misión:

Visión:



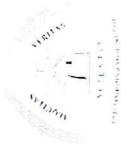
SISTEMA DE EVALUACIÓN: Se realizará conforme a las Reglamentaciones Vigentes en cada unidad académica.

Evaluaciones	Procedimientos evaluativos	Indicadores	Distribución de puntajes
Primera Prueba Parcial	1- Prueba práctica (estudio de casos, resolución de problemas, ABP, simulaciones, entre otros) 2- Prueba objetiva: Unidades 1, 2 y 3.		
Segunda Prueba Parcial	1- Prueba Práctica (estudio de casos, resolución de problemas, ABP, simulaciones, entre otros) 2- Prueba Oral: Unidades 4, 5 y 6.		
Trabajos prácticos	1- Informe de Visita técnica, aplicación de encuesta, entrevistas, entre otros. 2- Elaboración de escritos académicos (Monografía, Artículo, Reseña, Ensayos, proyectos, entre otros) 3- Defensa del escrito académico desarrollado.		
Examen Final	1- Portafolio 2- Prueba Práctica (estudio de casos, resolución de problemas, ABP, simulaciones, entre otros)		

Misión :



Visión:



BIBLIOGRAFÍA

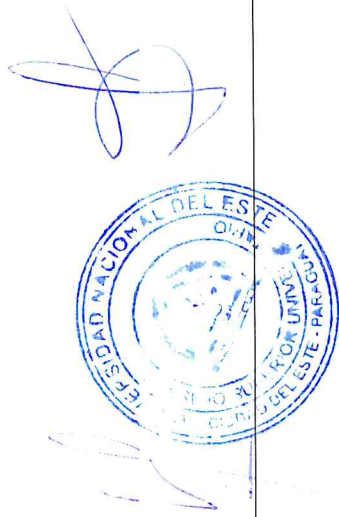
BÁSICA	COMPLEMENTARIA
-	-

Firma del docente

(Ref. CSU N° 502/2018 y CSU N° 036/2019)

Misión:

Visión:



CAPÍTULO 49 REGLAMENTO DE LA RED DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE (RPUNE)

CAPÍTULO I: DE LOS FINES DE LA RPUNE

Artículo 1º Serán fines de la Red de Planificación de la Universidad Nacional del Este (RPUNE):

- a) Promover, generar, y difundir estrategias para una planificación institucional eficaz y eficiente, con el objetivo de fortalecer la Gestión de Gobierno y la Gestión Participativa de la Universidad Nacional del Este.
- b) Colaborar con el cumplimiento de la Misión y el logro de los Objetivos Generales Estratégicos de la Universidad Nacional del Este.
- c) Propiciar entre las unidades que conforman la UNE, la solidaridad y la cooperación mutua en los procesos de planificación institucional, para el fortalecimiento de la Gestión de Gobierno y de la Gestión Participativa.
- d) Concienciar y sensibilizar sobre la cultura de la planificación, impulsando su conocimiento, investigación, desarrollo y empoderamiento.
- e) Proponer y realizar capacitaciones para responder a las exigencias de calidad, dirigidas a los servidores públicos y docentes que trabajan en el área de la planificación.
- f) Proponer al Consejo Superior Universitario, acciones de articulación con otras redes e instituciones públicas o privadas, a nivel regional, nacional e internacional con el fin de recibir cooperación y brindar servicios.

CAPÍTULO II: DE LOS MIEMBROS Y DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LA RPUNE.

Artículo 2º La Comisión Coordinadora de la Red de Planificación de la Universidad Nacional del Este, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Director General de Planificación del Rectorado
- b) Profesional de Coordinación del Rectorado
- c) Directores de Planificación y/o equivalentes de las Unidades Académicas
- d) Responsables del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) del Rectorado y de las Unidades Académicas
- e) Usuarios Responsables del Plan Operativo Institucional del Rectorado y de las Unidades Académicas

La Comisión Coordinadora de la Red de Planificación de la Universidad Nacional del Este, será presidida por el Director General de Planificación del Rectorado en su carácter de Coordinador General de la Comisión

Artículo 3º Funciones de la Comisión Coordinadora de la RPUNE: La Comisión Coordinadora de la RPUNE, se reunirá a convocatoria del Coordinador General, en sesiones ordinarias o extraordinarias. Para poder sesionar, la plenaria requerirá de la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Los temas tratados deberán ser aprobados por la mayoría simple de los presentes.

Las funciones de la Comisión Coordinadora de la RPUNE serán las siguientes:

- a) Elegir anualmente al Secretario de la RPUNE.
- b) Promover espacios de integración para el análisis y reflexión respecto a los procesos de planificación de corto, mediano y largo plazo, que posibiliten el aseguramiento de la calidad en la gestión de la Universidad Nacional del Este.
- c) Sugerir los ajustes que requiera el Plan Nacional de Desarrollo del Paraguay, a fin de contribuir en el proceso de su armonización y perfeccionamiento.
- d) Colaborar con el proceso de implementación y consolidación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015
- e) Generar espacios de integración en los que se compartan informaciones relevantes y actualizadas referentes a la planificación.
- f) Someter a consideración del Consejo Superior Universitario las acciones propuestas por la Comisión Coordinadora de la RPUNE.
- g) Otras cuestiones no previstas que sean pertinentes y que sea aprobado por la Comisión Coordinadora de la RPUNE.

CAPÍTULO III: DE LA CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LA RPUNE.

Artículo 4º Conformar los Equipos de la RPUNE.

La RPUNE estará compuesto por los Equipos siguientes:

- a) Equipo Plan Estratégico Institucional (PEI), que estará integrado por el Director General de Planificación del Rectorado y los Directores Generales de Planificación y/o equivalentes de las Unidades Académicas.
- b) Equipo Plan Operativo Institucional (POI), que estará integrado por el Director General de Planificación del Rectorado, los Directores Generales de Planificación y/o equivalentes de las Unidades Académicas y los Usuarios designados del Sistema de Planificación por Resultados (SPR) del Rectorado y de las Unidades Académicas.
- c) Equipo Modelo Estándar de Control para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), que estará integrado por el Responsable del MECIP del Rectorado y los Responsables del MECIP de las Unidades Académicas.



CAPÍTULO IV: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS EQUIPOS DE LA RPUNE:

Artículo 5º Serán Deberes y Atribuciones del Equipo Plan Estratégico Institucional (PEI)

- a) Colaborar en la organización y planificación de las actividades anuales referentes al Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este.
- b) Colaborar con las áreas misionales la programación de las metas, en concordancia con los Planes y Programas de la Universidad Nacional del Este.
- c) Dar seguimiento a los mecanismos y/o procedimientos formales de evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este.
- d) Colaborar con el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este.
- e) Evaluar las acciones del Equipo PEI a fin de desarrollar la mejora continua
- f) Orientar a los integrantes de los equipos de trabajo en el desarrollo de las actividades planificadas.
- g) Otras actividades asignadas por el Coordinador General de la Comisión.

Artículo 6º Serán Deberes y Atribuciones del Equipo Plan Operativo Institucional (POI)

- a) Organizar y Planificar las actividades anuales referentes al Plan Operativo Institucional y sus derivaciones.
- b) Coordinar con las áreas misionales la programación de las metas, en concordancia con los Planes y Programas de la Universidad Nacional del Este.
- c) Elaborar los Planes Operativos Institucionales en los formatos establecidos por los Organismos del Estado, que deberán estar alineados con los Planes y Programas de la Universidad Nacional del Este y el Plan Nacional de Desarrollo.
- d) Sugerir los ajustes al Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional del Este.
- e) Colaborar con el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional del Este.
- f) Orientar a los integrantes de los equipos de trabajo en el desarrollo de las actividades planificadas.
- g) Evaluar las acciones del Equipo POI a fin de desarrollar la mejora continua.
- h) Otras actividades asignadas por el Coordinador General de la Comisión.

Artículo 7º Serán Deberes y Atribuciones del Equipo Modelo Estándar de Control para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) los siguientes:

- a) Planificar las actividades a fin de establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con las políticas de la institución y los requisitos establecidos, incluyendo los legales y reglamentarios, e identificar los riesgos asociados para determinar los controles operacionales correspondientes.
- b) Implementar y consolidar los procesos y controles definidos en el MECIP-2015.
- c) Realizar el seguimiento y la medición de la efectividad de los controles respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos establecidos, e informar sobre los resultados.
- d) Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los controles.
- e) Evaluar las acciones del Equipo MECIP a fin de desarrollar la mejora continua.
- f) Otras actividades asignadas por el Coordinador General de la Comisión.

CAPÍTULO V: DE LA COOPERACIÓN CON LAS REDES Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Artículo 8º La Red propiciará el trabajo conjunto y proactivo de los miembros de los Equipos para el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Este. (Ref. CSU N° 261/2019)

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

La SECRETARIA GENERAL de la Universidad Nacional del Este se encargará de la actualización y divulgación del Reglamento General de la Universidad. Se publicarán las versiones oficiales dos veces al año, las cuales regirán a partir de su comunicación oficial.

- a) En el encabezado de cada hoja en el lado superior derecho irá la inscripción: VERSIÓN: MES/AÑO la cual permitirá identificar la última versión vigente.
- b) Todos los casos no previstos en este Reglamento General se regirán por la Ley 4995/13 de la Educación Superior, por el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE y por las resoluciones pertinentes del CSU.
- c) Las copias de este Reglamento General serán entregadas a las Facultades.
- d) Quedan derogadas todas las Resoluciones del Rectorado y/o del CSU que se opongan o que traten temas similares al presente Reglamento General.

