



Compendio del Reglamento General





INDICE

CAPÍTULO 1	FUNDAMENTALES -----	5
CAPÍTULO 2	DE LA CREACIÓN DE NUEVAS UNIDADES ACADÉMICAS -----	5
CAPÍTULO 3	DE LA INSCRIPCIÓN Y REVALIDACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y DIPLOMAS OTORGADOS POR OTRAS UNIVERSIDADES -----	5
	a) Universidades Extranjeras-----	6
	b) Universidades de Gestión Públicas del Paraguay -----	6
	c) Universidades de Gestión Privada del Paraguay-----	6
CAPÍTULO 4	DE LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS EXPEDIDOS POR OTRAS UNIVERSIDADES -----	7
CAPÍTULO 5	DEL OTORGAMIENTO DE BECAS -----	7
CAPÍTULO 6	DE LOS PERMISOS -----	13
CAPÍTULO 7	DEL NOMBRAMIENTO DE PROFESORES TITULARES, ADJUNTOS Y ASISTENTES -----	13
	<i>A. Para la categoría de Profesor Asistente</i> -----	13
	<i>B. Para la categoría de Profesor Adjunto o Titular</i> -----	14
CAPÍTULO 8	DE LOS ENCARGADOS DE CÁTEDRAS -----	14
CAPÍTULO 9	DE LOS AUXILIARES DE ENSEÑANZA -----	14
CAPÍTULO 10	DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PARA LAS CATEGORIAS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE. -----	15
CAPÍTULO 11	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y RENTAS DE LA UNIVERSIDAD -	15
CAPÍTULO 12	DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAIS -----	15
CAPÍTULO 13	DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS PARA ESTUDIANTES DE LA UNE -----	15
CAPÍTULO 14	DE LA ELECCIÓN DEL MEJOR EGRESADO Y LA COMPOSICIÓN DEL CUADRO DE HONOR -----	16
CAPÍTULO 15	DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN -----	17
	Del Protocolo -----	18
	Del Acto-----	19
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 -----	20
CAPÍTULO 17	DEL CURSO DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA -----	20
CAPÍTULO 18	DEL POSTGRADO Y POST TITULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	22
CAPÍTULO 19	DE LOS FERIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	27
CAPÍTULO 20	DEL REGLAMENTO ELECTORAL -----	27
	De las autoridades electorales -----	27
	De las recusaciones y excusaciones-----	28
	Del Registro Cívico Universitario-----	29
	De las inscripciones de candidaturas -----	30
	De los Comicios Universitarios -----	31



CAPÍTULO 21	DE LA APROBACIÓN DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS-----	32
CAPÍTULO 22	DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CADA FACULTAD --	32
CAPÍTULO 23	DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO-----	32
CAPÍTULO 24	DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO-----	32
	De la organización del Consejo Superior Universitario -----	33
	Del tratamiento de proyectos-----	34
CAPÍTULO 25	DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE-----	35
	Disposiciones Generales -----	35
	De la Competencia -----	36
	De las Faltas -----	36
	Sección I – Disposiciones comunes-----	36
	Sección II – De las autoridades -----	37
	Sección III – De los Profesores y/o investigadores -----	37
	Sección IV - De los Alumnos-----	38
	Del Procedimiento -----	38
	De las Sanciones -----	38
	De los Recursos -----	39
CAPÍTULO 26	DE LAS INHIBICIONES Y RECUSACIONES DE LOS TRIBUNALES EXAMINADORES DE LA UNE-----	39
CAPÍTULO 27	DE LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS-----	41
CAPÍTULO 28	DE LOS CALCULOS DE PROMEDIOS PARCIALES Y GENERALES DE LAS CALIFICACIONES DE ESTUDIANTES CON ASIGNATURAS CONVALIDADAS DE LA UNE-----	42
CAPÍTULO 29	DE LAS DEFINICIONES -----	42
CAPÍTULO 30	DE LA EVALUACIÓN -----	43
CAPÍTULO 31	DE LAS CALIFICACIONES -----	43
CAPÍTULO 32	DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES -----	43
CAPÍTULO 33	DEL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	45
CAPÍTULO 34	DEL REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y USO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE-----	45
CAPÍTULO 35	DEL OTORGAMIENTO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y A LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS FACULTADES -----	49
CAPÍTULO 36	DEL REGLAMENTO DE USO DE LA RADIO “UNIVERSIDAD” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE-----	50
CAPÍTULO 37	REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN EN LOS CURSOS PROBATORIOS DE INGRESO O EN LOS EXAMENES DE INGRESO DE LAS DISTINTAS CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE-----	54
CAPÍTULO 38	REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE POSTGRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.-----	54
CAPÍTULO 39	REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y/O TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE-----	55



CAPÍTULO 40	DEL REGLAMENTO DE TRATAMIENTO Y CONSIDERACIÓN DE LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.-----	55
CAPÍTULO 41	DEL REGIMEN DE ADMISIÓN DE EGRESADOS DEL NIVEL MEDIO A MIEMBROS DE COMUNIDADES INDIGENAS DEL PARAGUAY.-----	56
CAPÍTULO 42	DEL REGLAMENTO DEL ARTICULO 67 DE LA LEY 250/93, CARTA ORGANICA DE LA UNE	57
	DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE -----	57



CAPÍTULO 1 FUNDAMENTALES

Artículo 1° En virtud a lo establecido en la Ley 250/93 - Artículo 1°, se define que:

La Universidad Nacional del Este, es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica regida por la Ley de Universidades, la Ley N° 250/93 y por el presente reglamento.

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. 58 de la misma Ley, 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 1° 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. Ley 250/93, Artículo 28)**

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

- 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. 27 de la Ley 250/93.
- Estudio de la factibilidad económica del Proyecto.
- Disponibilidad de recursos humanos.
- Justificación en términos de costo-beneficio para la región y el país.
- Disponibilidad de instalaciones físicas requeridas para su eficiente funcionamiento
- Otras informaciones que el Consejo Superior Universitario considere necesarias para el tratamiento del Proyecto

Artículo 3° 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 Postgrados otorgados por otras Universidades legalmente reconocidas, deberá ser solicitada al Rectorado de la Universidad Nacional del Este acompañado de los siguientes recaudos:

a) Universidades Extranjeras

- 1) Título académico original, debidamente inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del título académico, debidamente legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 3) Fotocopia del Certificado de Estudios, debidamente legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 4) Original de la Constancia de Inscripción de título, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 5) Recibo de pago del arancel correspondiente, fijado por el Consejo Superior Universitario. (**Ref. Resolución CSU N° 095/2008**)

b) Universidades de Gestión Pública del Paraguay:

- 1) Título original, debidamente inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del Título, autenticado por la Secretaría General de la Universidad que ha expedido el documento.
- 3) Certificado de estudios original.
- 4) Recibo de pago de los Aranceles fijados por el Consejo Superior Universitario.

c) Universidades de Gestión Privada del Paraguay:

- 1) Título original, debidamente inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del Título, debidamente legalizada por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 3) Certificado de Estudios original.
- 4) Legajo del programa de estudios, foliados y autenticados por la Universidad de origen.
- 5) Recibo de pago del arancel correspondiente.

Artículo 3° La **Inscripción** de Títulos o Diplomas de Postgrados: Especialización, Maestría y Doctorado, otorgados por otras Universidades legalmente reconocidas, deberá ser solicitada al Rectorado de la Universidad Nacional del Este acompañado de los siguientes recaudos:

a) Universidades Extranjeras:

- 1) Título original, debidamente legalizado: Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del Título académico, autenticado por Escribanía Pública.
- 3) Fotocopia del Certificado de Estudios, autenticada por Escribanía Pública.
- 4) Programa de Estudios, foliados y autenticados por la Universidad de origen.
- 5) Documento de identidad:
Para paraguayos: original o 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) Traducción oficial de los documentos citados que estén en idioma diferente al castellano.
- 7) Recibo de pago de los aranceles correspondientes, fijados por el Consejo Superior Universitario de la UNE.
- 8) Identificación del domicilio, teléfono y fax de la Universidad de origen.

b) Universidades de Gestión Pública y Privada del Paraguay:

- 1) Título original, debidamente inscripto en el Ministerio de Educación y Cultura.
- 2) Fotocopia del Título, autenticado por la Secretaría General de la Universidad que ha expedido el documento.
- 3) Certificado de estudios original.
- 4) Recibo de pago de los Aranceles fijados por el Consejo Superior Universitario. (**Ref. Resolución CSU N° 103/2007**)



c) **Títulos y diplomas otorgados por universidades extranjeras ya inscriptos en la Universidad Nacional de Asunción (UNA)**

- 1) Título original
- 2) Fotocopia del Título, autenticado por la Secretaria General de la UNA
- 3) Fotocopia del certificado de estudios, autenticado por la Secretaria General de la UNA
- 4) Original de la constancia de inscripción del título en la UNA
- 5) Recibo de pago de los aranceles correspondientes, fijados por el Consejo Superior Universitario de la UNE. (**Ref. Resolución CSU N° 003/1996**)

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.
- b) Fotocopia legalizada del título universitario.
- c) Certificado de estudios original y fotocopia autenticada.
- d) Legajo de los programas de estudios, foliados y autenticados por la Universidad de origen.
- e) 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.

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.



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.

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.

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.

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.

Artículo 9º 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.

Artículo 10º 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.

Artículo 11º 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 12º 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.

Artículo 13º 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.

Artículo 14º 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.

Artículo 15º No podrá postularse a ninguna beca aquel alumno, egresado, docente, funcionario o directivo que tenga sentencia y sanción vigente.



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, implementara 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.

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) Certificado de estudios original, emitido por la Unidad Académica donde el peticionante cursa su carrera.
- 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).

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.

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)



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.

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.

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.

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.

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.
- c) 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
- b) 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.
- c) Cédula de Identidad Civil (Copia autenticada por la Secretaría General de la Unidad Académica o del Rectorado)
- d) 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.

Artículo 26° 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.
- g) El Director de Extensión, Prensa y Cultura de la UNE.

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

- a) Proponer al Consejo Superior Universitario los períodos 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 28° 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 2º 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 período de tiempo solicitado.

Artículo 2º De conformidad al Art. 14, inciso "ñ" de la Ley 250/93; 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. 19, inciso "n" de la Ley 250/93, 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. 35, inciso "j" y 39, inciso "i" de la Ley 250/93, observando siempre las causas contempladas en el Art. 5º 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 5º Las causas que serán consideradas para la concesión de permisos son las siguientes:

- Enfermedad, justificada por el certificado médico correspondiente.
- Por maternidad, justificada con el certificado médico correspondiente.
- La participación en cursos de capacitación nacionales o extranjeros, que redunden en beneficio de la Institución.
- Para el desempeño de misiones encomendadas por la Universidad, y que fuera aprobada por el Consejo Superior Universitario.
- Para el cumplimiento de funciones oficiales derivadas del Gobierno Nacional u Organismos Internacionales, que en todos los casos será sin goce de sueldo.
- 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 1º 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" de la Ley 250/93, y observando los requisitos básicos enunciados en los Arts. 51 al 56 de la misma Ley.

Artículo 2º Las propuestas de nombramientos deberán elevarse al Rectorado de la UNE, para su consideración por el Consejo Superior Universitario, acompañadas de los siguientes documentos:

A. Para la categoría de Profesor Asistente.

- Solicitud de nombramiento dirigida por la Facultad
- Fotocopia de Cédula de Identidad Policial (ambas caras)
- Curriculum Vital actualizado.
- Constancia de Inscripción del Título en la UNE.
- Fotocopia del título universitario (ambas caras).
- Dos fotos tipo carné
- 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.

B. 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) Currículum Vitae actualizado.
- e) Dos (2) fotos tipo carné actualizada.
- f) Certificado de antecedentes (original). **(Ref. Resolución CSU N° 06/1995)**

CAPITULO 8 DE LOS ENCARGADOS DE CÁTEDRAS

Artículo 1° 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 1° 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 35, inciso “g”)**

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

Artículo 3° 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 4° Los auxiliares de la enseñanza sólo podrán dictar un máximo de 30% de las clases programadas

Artículo 5° 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 6° 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 1°** Los requisitos que deben ser presentados para la obtención del título para las categorías docentes de la UNE, de conformidad al Art. 49 de la Ley N° 250/93, Carta Orgánica de la UNE, es como sigue:
- Constancia de Ejercicio de la docencia, expedida por la Facultad.
 - Fotocopia autenticada por la Facultad o Rectorado de la resolución de nombramiento como profesor (asistente, adjunto, titular).
 - Fotocopia de Cédula de Identidad.
 - 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” de la Ley 250/93. 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 de la Ley 250/93. **(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°** El alumno que haya culminado sus estudios universitarios, podrá solicitar personalmente el título correspondiente, en el Rectorado de la UNE.

- Artículo 2°** Establecer los siguientes requisitos para la obtención de Títulos universitarios de la UNE, como sigue:



- a) Certificado de estudios original, expedido por la Facultad.
- b) Fotocopia actualizada de la Cédula de Identidad Civil.
- c) Certificado de Nacimiento original o fotocopia autenticada del mismo por Escribanía.
- d) Constancia de legajo original expedida por la Facultad.
- e) Abonar el arancel correspondiente, aprobado por el CSU
- f) Certificado de matrimonio original o fotocopia autenticada (para la egresada cuya cédula tenga el apellido del marido)

Artículo 3º Cumplidos los Requisitos establecidos en el artículo 2º, el Rectorado de la UNE procederá a confeccionar el Título, previo registro en el libro de Inscripciones.

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 4°** 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 5°** 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. 65, segundo párrafo de la Ley N° 250/93.
- 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 5°, complementándose con el tercer párrafo del artículo 65 de la Ley 250/93.
- Artículo 6°** Podrán igualmente optar a la distinción de Mejor Egresada/o quienes hayan sido beneficiados con la convalidación de asignaturas.
- Artículo 7°** 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 8°** 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 9°** Una vez nominado al/la Mejor Egresado/a de cada carrera conforme lo establecido en los artículos 6°, 7° y 8° 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 integrante nato del Cuadro de Honor.
- 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 al Rectorado en coordinación con la respectiva unidad académica por medio del Consejo Directivo, la Coordinación de cada carrera y los egresados.
- 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.



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, 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.

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

Artículo 8° Establécese el período comprendido entre el 1 de octubre al 14 de diciembre 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.

Artículo 9° 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 10° 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 11° 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).
- a) Entrega de los Certificados a los Padrinos: a cargo del Rector.
- b) Entrega de Diplomas de Grado: a cargo del Decano de la Facultad y el/los Padrino(s) de la carrera.
- c) Exaltación de los Egresados: Cambio de lugar de la borla del Birrete, de izquierda a derecha, a cargo del Rector.
- d) Juramento de los Graduados: a cargo del Rector.
- e) Entrega de Menciones Honoríficas: a cargo del Rector y el Decano de la Facultad.
- f) Palabras del Mejor Egresado de la Facultad (No debe exceder los 10 minutos).
- g) Cierre del acto protocolar con las palabras del Rector.

Artículo 12° Momento artístico, opcional.

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

Artículo 14° 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 15° Instituir el uso de la Toga como vestimenta ceremonial para autoridades universitarias, homenajeados y graduados.

Artículo 16° El Rector, el Vicerrector, 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.

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

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

Artículo 19° 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*.

Artículo 20° 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 21° 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 1° 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 2° 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 y al lado de éste cuando fuere el caso, el Decano de la Facultad respectiva.
- 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, con toga, y el que recibirá el título -ubicado a la derecha - sin ella. Llegarán hasta frente de la mesa de la presidencia del acto.
- c) Maestro de ceremonia
Anuncia la entonación del Himno Nacional y terminado éste la interrogación del Rector al propuesto.
- d) Interrogación del Rector al propuesto.

Interrogación: Sr. Don "El Honorable Consejo Superior Universitario, ha resuelto concederle a usted el título que lo acredita como Doctor Honoris Causa (o Profesor Honorario o Profesor Emérito) de la Universidad Nacional del Este". Lo acepta usted?

Respuesta: Sí, lo acepto

El Padrino pasa a ocupar la Mesa

- e) 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.
- f) De la toga, espaldera y el birrete para el Galardonado.
La toga, la espaldera y el birrete desde antes del inicio del acto deberán estar expuestos en una mesa ubicada delante de la presidencia del acto. Luego de la respuesta de aceptación, dos funcionarios se acercarán al propuesto y le ayudarán a vestir la indumentaria ceremonial.
- g) Invitación del Rector al Galardonado a ubicarse en la mesa de la presidencia del acto.
El galardonado se ubicará a la derecha del Rector.
- h) Maestro de ceremonia
 - Anuncia palabras del Padrino/Madrina del Galardonado
 - Discurso del Padrino/Madrina.
 - Anuncia palabras del Rector.
 - Palabras del Rector.
- i) Acto de entrega del Título, copia de la Resolución respectiva que otorga la Distinción y del Escudo de la Universidad Nacional del Este, por el Rector al Galardonado.
- j) Ceremonia de exaltación: el Rector cambiará de lugar la borla del birrete del galardonado, trasladándola del lado izquierdo al derecho.
- k) Discurso del Galardonado.
- l) Cierre del Acto Académico.

CAPÍTULO 17 DEL CURSO DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA.

Artículo 1° El Curso de Formación Docente Universitaria, establecido en el Art. 55 de la Ley 250/93 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 5°** 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 6°** 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 7°** 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 8°** 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 9°** 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 8° 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 10° 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 1° 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 reloj 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 6° 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 7° 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 78, 79 y 80 de la Ley 250/93.

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 inscripto en el MEC
2. Foto tipo carné actualizado y en colores 2(dos)
3. Abonar el arancel correspondiente.

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.
- b. Cada programa del curso de postgraduación es independiente a los programas anteriores o posteriores al mismo. La reapertura de un mismo curso en periodos de tiempos diferentes requerirá una nueva presentación del currículo, actualizado en función a la evaluación de su primera ejecución, o justificando su reapertura de manera idéntica.
- c. Un plan aprobado y que no haya iniciado su puesta en vigencia en un periodo de dos años, quedará automáticamente anulada la resolución de su aprobación y deberá cumplir de nuevo el proceso para su ejecución.
- d. El cuerpo académico debe tener un nivel científico, académico y/o profesional igual o superior al título que otorga. Debe existir un núcleo mínimo de docentes estables, a medio tiempo, con dedicación suficiente a la docencia, nucleados en una Unidad de Postgrado, para garantizar la eficiencia y el seguimiento del programa.
- e. Los Cursos de Postgrado deberán contar con una infraestructura que asegure el acceso a:
 - Instalaciones, laboratorios, equipos y recursos didácticos adecuados para las actividades que se desarrollan, guardando relación con las necesidades generadas en el desempeño de dichas actividades. Los CPG que utilicen instalaciones que no sean propias deberán tener garantizado su uso.
 - Bibliotecas y Centros de Documentación equipados y actualizados en contenido y cantidad para satisfacer sus necesidades.
 - Equipamientos informáticos y a redes de información y comunicación adecuados a las actividades que se desarrollan y a las nuevas tecnologías educativas.
 - Facilidades para investigación y práctica profesional adecuados para los ámbitos institucionales de investigación, prácticas profesionales y desarrollo tecnológico previsto para la ejecución de los trabajos, proyectos, obras o actividades de Especializaciones, Maestrías y Doctorados propios de la institución o por Convenio.

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

Artículo 13° 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 14° Dentro del proceso de la evaluación, los principales instrumentos que se utilizarán como elementos de juicio para calificar a los participantes son:

- a. 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.
- b. Los trabajos bibliográficos pueden ser monográficos o de control de lectura.
- c. 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).
- d. 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 15° Las pautas de evaluación y su cuantificación estarán preestablecidas, según las siguientes condiciones:

- a. 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.
- b. La calificación final es la resultante de todo el proceso educativo y no de un hecho, acto, instrumento o factor aislado.
- c. Las calificaciones serán asignadas por el profesor de acuerdo al Cap. 31, Art. 1° del Reglamento General de la UNE.



- Artículo 16°** 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 17°** 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 18°** 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.
 - 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.
 - 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;
 - 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 19°** Las pruebas de exámenes finales se realizarán en forma ordinaria una única vez, al término de cada módulo o asignatura.
- Artículo 20°** 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 21°** 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 22°** Los exámenes finales podrán ser en forma oral o escrita o en ambas formas, según la asignatura y a juicio del Profesor.
- Artículo 23°** Para tener derecho a la prueba final, los participantes deberán haber cumplido los siguientes requisitos:
- Estar inscripto en el respectivo período académico y admitido al CPG por haber cumplido con las exigencias reglamentarias;
 - Haber cumplido con el porcentaje de asistencia dispuesto por este Reglamento;
 - 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;
 - Presentarse a examen en el día y la hora señalados para la correspondiente asignatura en el respectivo periodo.



- Artículo 24°** 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 25°** La validez de los méritos académicos obtenidos en los CPG por los participantes, fenecerá luego del doble de la duración normal del curso, el que concluye luego del segundo periodo de examen de la última asignatura del Plan de Estudios correspondiente.
- Artículo 26°** 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 27°** 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 28°** 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 FERIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

- Artículo 1°** Fijar los feriados oficiales de la UNE, en las siguientes fechas:
- 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 2°** Declarar asueto general en las fechas mencionadas en el Artículo 1° y asueto para los alumnos en ocasión de los Juegos Universitarios, durante una semana, a fijarse de común acuerdo con los dirigentes estudiantiles. (**Ref. Resolución CSU N° 065/1997**)

CAPÍTULO 20 DEL REGLAMENTO ELECTORAL.

De las autoridades electorales

- Artículo 1°** 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 2° **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 inhibiciones 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 dictamiento 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 6° Cada miembro de los Tribunales Electorales sólo podrá excusarse, en casos determinados, en escrito fundado, en base a las causales de inhabilitación establecida en el Código Procesal Civil.

Del Registro Cívico Universitario

Artículo 7° 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 8° 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 9° El período de inscripción en el Registro Cívico Universitario durará desde el **01 de abril hasta el 30 de junio de cada año.**
La inscripción se realizará, en días y horas hábiles, en el local de la Secretaria General de cada Facultad.

Artículo 10° 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 11° 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 12° 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 julio de cada año.**

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 integre más de una lista será sancionado con la exclusión del padrón, por el período 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 22° 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. 99° de la Ley 250/93 conforme haberse accedido a dicha categoría de Profesor dentro de los cuadros de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 23° 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 24°** 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 25°** 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 26°** Se habilitarán mesas receptoras de votos y cuartos oscuros correspondientes para cada estamento de acuerdo al número de electores.
- Artículo 27°** 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 28°** 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 29°** La Comisión Electoral fijará el horario de inicio y de culminación del sufragio.
- Artículo 30°** El elector deberá presentarse con su Cédula de Identidad Policial, para el sufragio.
- Artículo 31°** 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. Numero de votos obtenidos para cada candidato con especificación del cargo para el cual fue electo. Una quedara en la Secretaria General de la Facultad y la otra será remitida al Rectorado de la UNE.
- Son votos emitidos:** la totalidad de votos que existen en las urnas.
 - 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.
 - 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.
 - 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. Ley 250/93, 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 3° 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. Ley 250/93.)

CAPÍTULO 23 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

Artículo 1° 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. Ley 250/93, artículo 12.)

Artículo 2° 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 12°.)

Artículo 3° 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 1° 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.



- 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 6º** 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 7º** 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 8º** 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 9º** 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 10º** Competerá a la Comisión de Asuntos Académicos:
- a) El estudio de los planes de estudio elevados por la 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 11º** 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:

- a) El estudio de factibilidad de los proyectos estudiantiles remitidos al Consejo Superior Universitario.
- b) Otros temas o proyectos que el CSU determine.

Artículo 14° Competerá a la Comisión de Asuntos Honoríficos:

- a) El estudio de factibilidad de la concesión de distinciones o títulos honoríficos y
- b) 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:

- a) Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentarios
- b) Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos.
- c) 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 resolviere 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 regirá 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 de la Ley No. 250 /93.

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

d) 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 la Ley No. 250/93. **(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 la Ley 250/93.

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 6°** 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 7°** 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. 92, de la Ley 250/93.
- Artículo 8°** 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 9°** 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 10°** En todos los casos, el que deba ser juzgado no podrá participar en las deliberaciones del acto de Juzgamiento.
- Artículo 11°** 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 12°** Constituyen faltas:
- 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.
 - 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, comprometiéndose con ello los fines universitarios, serán consideradas igualmente faltas.
 - El trato irrespetuoso a los colegas o compañeros, así como a superiores o inferiores jerárquicos.
 - El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la Ley de Universidades, la Ley 250/93 y las disposiciones reglamentarias vigentes en la Universidad Nacional del Este.
 - Actos considerados de vandalismo o cualquier otro que impidan el normal desarrollo de las actividades dentro del recinto de la Universidad.
 - 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°** Consideráse 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 regirá 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. 12 del presente Reglamento.

- Artículo 16°** 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 17°** Serán consideradas faltas cometidas por los alumnos y postulantes además de lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento:
- La incitación a la realización de actos de violencia física o moral contra compañeros, autoridades y académicos de la Universidad Nacional del Este.
 - 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 18°** 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 19°** En caso de recusación o excusación del Juez Instructor, se procederá en la misma forma establecida en el Art. 11 de este Reglamento.
- Artículo 20°** El sumario no podrá prolongarse por más de tres meses y si dentro de dicho plazo no hubiere concluido, se considerará sobreeséida la causa que motivó dicho sumario.
- Artículo 21°** 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 22°** 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 23°** 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 24°** Concluido el sumario, se elevarán los antecedentes al órgano juzgador competente, acompañado con el dictamen correspondiente. En los casos en que la causa fuere sobreeséida 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:
- Apercibimiento por escrito (primer grado)
 - Suspensión de 3 a 10 días de clase (segundo grado)
 - Suspensión por el periodo lectivo y/o el tiempo comprendido entre la falta y la finalización del curso (tercer grado)
 - 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)
 - 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:
- Apercibimiento por escrito (primer grado)
 - Multa del 25 al 100 % de las remuneraciones percibidas en la UNE. (segundo grado)
 - Suspensión por un año en el ejercicio de la función desempeñada, sin goce de sueldo (tercer grado).
 - 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) de la Ley 250/93.

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 33°** 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 1°** 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 hallare comprendido con el mismo en alguna de las siguientes relaciones:
- Parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado.
 - Trabajo en sociedad o relación de dependencia.
- Artículo 2°** 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:
- Haberse dictado condena en sede penal contra el recusante a instancia del recusado.
 - 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 8° 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 1° Establecer el formato de los Certificados de Estudios a ser expedidos por las unidades académicas de la Universidad Nacional del Este.

Artículo 2° Los certificados de estudios serán impresos en hojas de seguridad, que tendrán 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 a la luz normal (UV).
 - a.2. Fibrilla de seguridad expandida dentro de la página, sistema Ramdom.
 - a.3. Numeración correlativa en el ángulo superior derecho de la hoja, impresión tipográfica
- b) Serie 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 2,5 cm. y alto 2 cm.
 - c.2. **Identificación de la Universidad Nacional del Este:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 48, color negro, justificación centrada.
 - c.3. **Identificación de la Facultad:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 35, color negro, justificación centrada.
 - c.4. **Dirección, teléfono y correo electrónico:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 8, color negro, justificación centrada.
 - c.5. 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 3° Si la hoja de seguridad sufriere algún daño, deberá ser anulada inmediatamente y declarada inservible, mediante una acta donde se asentarán la/s causa/s por la/s cual/es se anula dicha hoja y número, firmando el documento el/la Secretario/a General y el/la Decano/a de la Facultad.

Artículo 4° 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 5° Las hojas de seguridad serán proveídas por el Rectorado de la UNE, ante solicitud de las unidades académicas y previo pago del arancel correspondiente.

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

Artículo 7° El aplicativo informático tendrá las siguientes características:

- a. **Fondo:** contendrá los criterios establecidos en el presente capítulo, Art. 2° 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.



- b. Forma:**
- b.1.** Certificado de Estudios N° .../...., en mayúscula, letra Arial, tamaño 16, color negro normal.
 - b.2.** Encabezado: letra courier, tamaño 10, color negro oscuro, y resaltando en mayúscula el nombre de la Facultad, el nombre del estudiante o egresado, y la carrera cursada.
 - b.3.** Las asignaturas, N° de Actas, fechas, calificaciones (en número y letras), promedio parcial, curso/semestre completo/incompleto y el promedio general: tipo de letra Arial, en mayúscula, tamaño 9.
 - b.4.** La observación: en letra mayúscula, tamaño 10, tipo Arial.
 - b.5.** El contenido de la observación: letra Arial, tamaño 10, resaltando el título a ser obtenido en color negro oscuro.
 - b.6.** En cuanto a la identificación de la expedición deberá estar con letra courier new, tamaño 10, resaltando en negro oscuro.
 - b.7.** Identificación de los firmantes por la Facultad: letra Arial, tamaño 10, 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.8.** Visación – Rectorado de la Universidad Nacional del Este: en letra Arial, tamaño 10, resaltado en negro oscuro; su contenido en letra Arial, tamaño 10, con los respectivos espacios para las firmas y nombres de los firmantes. **(Ref. Resolución CSU N° 040/2006)**

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

- Artículo 1°** Las asignaturas convalidadas en cualquiera de las carreras de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Este no tendrán calificación.
- Artículo 2°** En el certificado de estudios se registrará solamente una referencia a la resolución por la cual se convalidó la asignatura.
- Artículo 3°** 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 4°** 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 5°** En todos los casos, los promedios se redondearán a dos cifras decimales. **(Ref. Resolución CSU N° 014/2001)**

CAPÍTULO 29 DE LAS DEFINICIONES

- Artículo 1°** 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.

CAPÍTULO 30 DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1º 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 2º 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 1º 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 2º El estudiante deberá completar como mínimo sesenta por ciento (60%) para aprobar cada asignatura.

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

Artículo 4º 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 1º. 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 2º. Las Actas de calificaciones deberán estar firmadas por todos los integrantes de la mesa examinadora (Ley 250/93, Art. 72).

Artículo 3º. 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 4º. 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 5º. 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 6º. 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 7º. 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:
 - b.1. Logo de la Universidad Nacional del Este:** margen superior izquierdo, con las medidas ancho 2,5 cm. y alto 2 cm.
 - b.2. Identificación de la Universidad Nacional del Este:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 48, color negro, justificación centrada.
 - b.3. Identificación de la Facultad:** tipo de letra Palace Script MT, tamaño 35, color negro, justificación centrada.
 - b.4. Dirección, teléfono y correo electrónico:** en mayúscula, tipo de letra Arial, tamaño 8, color negro, justificación centrada.
 - b.5. 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 8º. Las Actas de Calificaciones serán impresas a través del aplicativo informático proveído por el Rectorado – UNE.

Artículo 9º. 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**)

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

Artículo 1° El Rectorado de la Universidad Nacional del Este, a través de la Dirección General de Servicios Generales estará encargada del cuidado, mantenimiento y seguridad del predio del campus universitario, pudiendo solicitar y recibir la colaboración de las unidades académicas que en ellas se encuentren en funcionamiento, ya sea en cuanto a Recursos Humanos, equipamientos y otros que fueren de ayuda para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la referida Dirección. (**Ref. Resolución CSU N° 160/2010**)

CAPÍTULO 34 DEL REGLAMENTO DE 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° DENOMINACION: 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 UTILIZACION: 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 aplicarán a los servicios varios descritos 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 280 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 al equivalente al 30% de los 20 (veinte) salarios mínimos mensuales por el Rectorado (UAF) y 20% de los 20 (veinte) salarios mínimos mensuales por cada Facultad (SUAF), modificable a la fecha de cada aumento salarial, con rendición de cuentas y reposiciones mensuales.

Artículo 7° ENTREGA DE FONDOS EN CONCEPTO DE CAJA CHICA: La entrega de fondos en concepto de caja chica a las unidades dependientes de la Universidad Nacional del Este, se realizará de la siguiente manera:

- a – PROVISION DE FONDOS:** El Rectorado proveerá de los fondos en concepto de Caja Chica a cada una de las unidades dependientes de la Universidad Nacional del Este hasta el tope máximo asignado a cada uno de ellos. Las Unidades Académicas recibirán dicho importe y registraran contablemente en la Cuenta CAJA, Sub-Cuenta CAJA CHICA.
- b – AUTORIDAD DE APLICACIÓN:** Podrán ser responsables del manejo de la Caja Chica el Girador y/o Administrador-Girador y/o Tesorero, que será designado por la máxima autoridad de cada Institución.
- c – LIMITACIONES PARA SU UTILIZACION Y REPOSICION:** El importe de la Caja Chica podrá reponerse cada mes hasta los límites mencionados en el Art. 6 del presente Reglamento, para actividades no especificadas de la capital vigente en el mes de uso. Para la reposición del importe, el responsable de la Caja Chica rendirá cuenta al Rector o Decano y una vez aprobada se remitirá a Suministros y Giraduría para que en coordinación con el área de Presupuesto y la U.O.C. procedan a la imputación Presupuestaria del Gasto efectuado, y verificación en el PAC para luego remitir a Contabilidad.
- d – CASOS DE URGENCIA PARA SERVICIOS REQUERIDOS:** El Jefe de una Dirección, Oficina o Departamento podrá solicitar al responsable del manejo de la Caja Chica, y se le proveerá el servicio 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.
- e – RENDICIÓN Y REPOSICIÓN:** Para la reposición de la Caja Chica correspondiente a las Facultades, las Administraciones presentarán la Solicitud de Transferencia de Recursos una vez ejecutado el 80% del monto transferido en dicho concepto en el mes anterior, acompañada de la rendición de la ejecución. Deberán hallarse debidamente registrados contablemente los asientos de obligación y de egreso de los rubros ejecutados, en base a los comprobantes de las erogaciones efectuadas, respetando el límite de 20 jornales diarios por cada operación y el límite global establecido en el Art. 6 del presente Reglamento. Para el efecto, se presentará las siguientes informaciones:
 - (a) Nota de presentación dirigida a la Dirección Administrativa del Rectorado.
 - (b) Listado de documentos respaldatorios
 - (c) Planilla de Rendición de Cuentas (según formato establecido en el Anexo del Decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto Anual)
 - (d) Listado de control de obligación y egreso: firmado por el responsable contable
 - (e) Listado de los Objetos del Gasto con los márgenes o límites preservados para uso de Caja Chica, en base a los siguientes formatos:

**FORMATO DE PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO****RECURSOS DESTINADOS A FONDOS FIJOS O CAJA CHICA****OBJETO DEL GASTO**

FECHA	PROVEEDOR	COMPROBANTES		SALDO INICIAL	MONTO EJECUTADO	SALDO
		TIPO	Nº			
<i>Totales</i>						

FORMATO DE PLANILLA DE EJECUCIÓN MENSUAL DE CAJA CHICA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO ESTABLECIDO (MARGEN)	TRANSFERIDO	EJECUTADO	SALDO	MES CORRESPONDIENTE
	TOTAL					

Ambos formatos deberán ser confeccionados en forma mensual y acumulativa, con el historial de pagos del Año.

- (f) Planilla de previsión de Plan Financiero
- (g) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- (h) Registro de comprobantes
- (i) Saldo bancario
- (j) Constancia del contador (Para el C10 de Rendición)
- (k) Planilla de rendición de transferencia anterior
- (l) Copia autenticada de los comprobantes legales que respaldan la rendición

Para solicitar la transferencia de reposición deberá presentarse un C10 con el detalle de los Objetos del Gasto ejecutados conforme a la rendición, con el mismo número de C10 (STR) de la reposición.

Para la reposición de la Caja Chica del Rectorado, una vez ejecutado el 80% del monto asignado, el responsable rendirá cuenta a la Dirección Administrativa y una vez aprobada se remitirá al área Contable para la registración de los gastos en base a los comprobantes para su posterior verificación por parte de las áreas de Control Preventivo y Auditoría Interna. Con los informes de aprobación de ambas dependencias se emitirá el cheque para la reposición respectiva, previa autorización del Rector.

f – VERIFICACIÓN DE RENDICIONES: La rendición será sometida a consideración de la Auditoría Interna Institucional, cuyo informe será puesto a conocimiento de las Facultades por parte de la Dirección Administrativa, en el caso de las Facultades, y del Girador en el caso del Rectorado. Una vez puesto a conocimiento de las áreas pertinentes, se remitirá el expediente completo para la verificación por parte del área de Control Preventivo del Rectorado, para el proceso de la Solicitud de Transferencia, una vez cumplidos con todos los requerimientos legales.

En el caso de que hubieren observaciones en la rendiciones de cuentas, las mismas deberán estar fundamentadas y expresadas los criterios técnicos utilizados que respaldan dicha observación, en concordancia con el MECIP, 2.2. Auditoría Interna, a) objetivos y con las normas de Auditoría.

g – REGISTRACIÓN CONTABLE: El registro de los gastos efectuados deberá realizarse respetando el calendario de cierre mensual contable, independientemente del porcentaje de ejecución hasta esa fecha.

h – TIEMPO PARA RENDICION DE CUENTAS POR EL FUNCIONARIO: El funcionario que retire fondos de la Caja Chica, para adquisición de bienes y servicios deberá presentar las boletas de pago 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. Asimismo, el funcionario que retire fondos de la Caja Chica para viáticos deberá presentar su rendición de gastos en un plazo no mayor de 48 horas de haber finalizado su comisionamiento, con los documentos probatorios de pagos realizados al responsable de la Caja Chica, salvo casos excepcionales debidamente justificados.



i – DE LOS COMPROBANTES: No se requerirá que los comprobantes o facturas sean necesariamente emitidos por Proveedores del Estado, debiendo no obstante los mismos cumplir con los requisitos legales establecidos, como ser timbrado actualizado, discriminación del IVA, etc.

j – OPORTUNIDAD PARA REPONER LOS FONDOS DE CAJA CHICA: Una vez que se haya utilizado el 80% (ochenta por ciento) del fondo de la Caja Chica, se podrá reponer los fondos y se efectuara la rendición de cuenta de los fondos utilizados. Para el efecto, se presentará al Rector o Decano las siguientes informaciones:

- Detalle de gastos efectuados
- Flujo de fondos: Saldo Total = (Disponibilidad – Gasto)
- Listado de Ejecución con numero de asiento respectivo

Artículo 8° TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS PARA LAS FACULTADES: Cumplido con los requerimientos de la rendición de cuentas y cerrado el proceso con el registro contable, y una vez aprobado, se podrá solicitar al Rector reposición de la Caja Chica a través del pedido de Transferencia de los Recursos Institucionales, en el caso de las Facultades.

Artículo 9° ARQUEO DE CAJA POR AUDITORIA INTERNA: El responsable de la Caja Chica deberá mantener en su poder la suma asignada en efectivo, y los comprobantes de desembolsos efectuados.

En cualquier momento, la auditoría interna podrá efectuar arqueo de la caja chica manejada por Responsable asignado por cada Unidad Académica.

Artículo 10° PROCEDIMIENTO PARA UTILIZACION DE CAJA CHICA: Para lograr una fluidez en el proceso, se establece el Fluxograma: “Proceso de Caja Chica” conforme a la determinación siguiente:

1. La Dirección Administrativa del Rectorado proveerá los fondos en concepto de Caja Chica cada una de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Este, hasta el tope máximo asignado.
2. El dinero en efectivo recibe el funcionario designado como Responsable del manejo de la Caja Chica en las Unidades Académicas, quien se convierte en depositario de esos fondos.
3. El Responsable de la Caja Chica designado recibe las solicitudes de los Jefes de Direcciones, Oficinas o Departamentos. Si corresponde, autoriza el pedido y entrega los fondos bajo recibo.
4. Una vez adquirido el bien o realizado el servicio, la dependencia solicitante, presenta al Encargado de la Caja Chica las facturas o comprobantes de pago por las compras o servicios efectuados, recibe también el dinero sobrante, si existiere, devuelve el recibo firmado por el funcionario que retiró el dinero.
5. El Encargado de la Caja Chica con los comprobantes de gastos de la caja chica, elabora la planilla de rendición de cuentas, firma y la remite con todos los documentos respaldatorios al área Contable para el registro de obligación y ejecución de egreso, en base a la imputación presupuestaria, luego el responsable somete la rendición a la verificación de las áreas de Control Preventivo y Auditoría Interna y solicita la reposición de fondos. En el caso de las Facultades la reposición será solicitada con la rendición correspondiente a través de una STR de reposición y otra STR de rendición con todos los documentos respaldatorios, debiendo el Rector o Decano, aprobar la rendición de cuentas y autorizar la reposición de fondos.
6. Para solicitar la nueva transferencia para las reposiciones, las Facultades deberán presentar al Rectorado la rendición de cuentas en las planillas correspondientes, acompañadas de las fotocopias de los comprobantes de gastos, cuya rendición será sometida a estudio de la Auditoría Interna, con cuyo dictamen será verificada por el área



de Control Preventivo para finalmente proceder a la liberación de los fondos de la solicitud de transferencia de recursos presentada para la reposición.

7. Una vez recibida la transferencia o autorizada el Girador y/o Administrador- Girador emite el cheque de reposición de la caja chica, remite a giraduría y a su vez ésta a Contabilidad la rendición de cuentas de la caja chica y se aplica nuevamente los pasos enumerados.
8. El responsable de la caja chica, tendrá en su poder la suma asignada en efectivo y los comprobantes de los desembolsos efectuados. En cualquier momento, la auditoria interna podrá efectuar arqueo de caja. **(Ref. Resolución CSU N° 150/2010)**

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 3° 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 4° 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 5° Cada consejero tendrá la obligación de integrar una comisión a fin de obtener el crédito correspondiente a asistencia en reunión en comisión.

Artículo 6° 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 7° 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 8° 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 9° 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 1° 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 2° 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 realizaren 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 3° 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 interlocutores protagónicos.
- 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 4° 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 5° 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 6° 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 7° 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 8° 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 9° 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 10° Será competencia del Consejo Ejecutivo:

- Evaluar periódicamente las programaciones emitidas por la radio.
- Comunicar mensualmente al Consejo Superior Universitario sobre las programaciones de la Radio.
- 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.
- 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.
- 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 11° 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:

I. Para Egresados del Nivel Medio:

- a) Fotocopia del título académico del Nivel Medio legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- b) Original del Certificado de Estudios del Nivel Medio legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- c) Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- d) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad.

II. Para Egresados Universitarios: (carreras de 4 años de duración y carga horaria de 2700 horas como mínimo)

- a) Fotocopia del título académico universitario legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- b) Original del Certificado de Estudios universitario visado por la Universidad de origen, legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- c) Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- d) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad.

III. Para estudiantes universitarios provenientes de otras universidades:

- a) Fotocopia del título académico del Nivel Medio legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- b) Original del Certificado de Estudios universitario visado por la universidad de origen, y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- c) Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- d) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad.

IV. Para estudiantes universitarios provenientes de otras carreras de la UNE:

- a) Fotocopia del título académico del Nivel Medio legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional del Este, autenticado por la Facultad de origen.
- b) Original del Certificado de Estudios universitario parcial expedido por la Facultad de origen, visado y legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- c) Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- d) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad. **(Ref. Resolución CSU N° 119/2009)**

CAPÍTULO 38 DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE POSTGRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.-

- a. El alumno que haya culminado sus estudios de postgrado (especialización, maestría o doctorado), podrá solicitar personalmente el título o diploma correspondiente en el Rectorado de la UNE.



- b. Establecer los requisitos para la obtención del Título (para egresados de Maestría y Doctorado); y Diploma (para egresados de Especialización), como sigue:
1. Certificado de Estudios original, expedido por la Facultad o la Dirección de Postgrado e Investigación del Rectorado de la UNE.
 2. Fotocopia actualizada de la cédula de identidad civil, autenticada por escribanía pública.
 3. Fotocopia autenticada por escribanía pública del Título de Grado universitario.
 4. Constancia de legajo original expedida por la Facultad o la Dirección de Postgrado e Investigación del Rectorado.
 5. Certificado de matrimonio original o copia autenticada por escribanía pública (para egresadas en cuyas cédulas de identidad civil figuren el apellido del esposo).
 6. Abonar el arancel correspondiente. (Ref. Resolución CSU N° 222/2009)

CAPÍTULO 39 DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS Y/O TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.-

Artículo 1° En caso de extravío, robo, hurto 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:

1. Certificado de Estudios original visado por el Rectorado de la UNE y legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura.
2. Certificado de Nacimiento original.
3. Copia autenticada por Escribanía Pública de la Cédula de Identidad Civil.
4. Copia de la denuncia policial y/o fiscal.
5. Constancia expedida por la Secretaría General del Rectorado, en donde conste detalladamente que el título cuyo duplicado se solicita, fue debidamente registrado en los libros de la institución y expedido en su momento al peticionante.
6. En caso necesario, a fin de corroborar los posibles cambios de apellido, se exigirá la presentación del documento correspondiente.
7. Comprobante de pago del arancel establecido por el CSU. (Ref. Resolución CSU N° 071/2010)

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 A 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 de la Ley 250/93 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 4° Los Consejos Directivos de las unidades académicas respectivas, deberán analizar cada caso para su admisión.

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

Artículo 6° 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 7° 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 8° 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 9° Las Unidades Académicas deberán prever el acompañamiento permanente del beneficiado (tutor, profesor guía, orientador, etc.) (Ref. Resolución CSU N° 191/2010)



CAPÍTULO 42 DEL REGLAMENTO DEL ARTICULO 67 DE LA LEY 250/93, CARTA ORGÁNICA DE LA UNE

Artículo 1° 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)

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 de Universidades 136/93, por la Ley 250/93 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.