



Resolución N° 303/2021

Acta: 735

Fecha: 24/11/2021

Por la cual se aprueba la actualización del Reglamento Interno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/2021.

Ciudad del Este, 24 de noviembre del 2021.

Vista: La Nota DEC.N° 455/2021 presentada por el Decano de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, en la que eleva la Resolución del CD N° 719/2021, “*Por la cual se aprueba la actualización del Reglamento Interno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/2021*”, “y”;

Considerando: Que, por Resolución N° 719/2021 del Consejo Directivo, se actualiza el Reglamento Interno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/2021, presentada a consideración del Consejo Superior Universitario.

Que, el Consejo Superior Universitario, estudió, consideró y aprobó la actualización del Reglamento Interno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/2021, en atención al Art. 14° inc. “k” del Estatuto de la UNE.

Por tanto,

En uso de sus atribuciones legales
El Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este
RESUELVE

Artículo 1° **APROBAR** la actualización del **Reglamento Interno** de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/2021, que debidamente foliado y rubricado forma parte de la presente resolución.-

Artículo 2° **DEROGAR** toda disposición contraria a la presente resolución.-

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.-


Prof. Abg. Pedro Mariano Amarilla García
Secretario – CSU




Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta
Presidente - CSU



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE FACULTAD POLITÉCNICA



REGLAMENTO INTERNO VERSIÓN 01/2021



Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 2 de 40

Misión: Formación de calidad en docencia; investigación para la innovación y el desarrollo sostenible, la extensión con responsabilidad social en un entorno multicultural e intercultural, preservando la identidad

Visión: Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su pertinencia en la formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.



NDICE

CAPÍTULO 1 – LA FACULTAD Y SU FINALIDAD	6
CAPÍTULO 2 – DEFINICIONES	6
CAPÍTULO 3 – EL GOBIERNO DE LA FACULTAD	7
CAPÍTULO 4 – LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FACULTAD	8
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	8
DIRECCIÓN ACADÉMICA	9
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	10
SECRETARÍA GENERAL DE LA FACULTAD	10
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	11
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	11
DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	13
DIRECCIÓN DE POSTGRADO	13
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	14
COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	15
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	15
ASESORÍAS.....	17
CAPÍTULO 5 – DE LOS CATEDRÁTICOS	17
LOS PROFESORES.....	17
AUXILIAR DE LA ENSEÑANZA.....	19
CAPÍTULO 6 – DE LOS ALUMNOS	20
NORMAS DE CONVIVENCIA	20
RESPETO EN LA SALA DE CLASE	20
DE LOS DELEGADOS DE CURSOS	20
PLAZO PARA LA ELECCIÓN.....	20
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DELEGADO DE CURSO	20
DEL RETIRO TEMPORAL Y ABANDONO DE LA CARRERA	21
CAPITULO 7 – DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL UNIVERSITARIO	21
ASPECTOS GENERALES	21
ÁREA DE SALUD.....	21





ÁREA DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL22

ÁREA DE CULTURA.....22

ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN22

ÁREA DE DESARROLLO HUMANO.....23

ÁREA DE INCLUSIÓN23

CAPÍTULO 8 – DEL INGRESO A LA FACULTAD.....24

CAPÍTULO 9 – DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA24

DURACIÓN DE LAS CARRERAS24

CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS24

CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES25

ORGANIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO.....25

RÉGIMEN DE INSCRIPCIONES26

RÉGIMEN DE ESTUDIOS.....27

SISTEMA DE ENSEÑANZA27

EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO.....27

EVALUACIONES PARCIALES28

TRABAJOS PRÁCTICOS28

HABILITACIÓN A EVALUACIÓN FINAL.....29

LAS EVALUACIONES FINALES.....29

PONDERACIÓN DE PARCIALES, TRABAJOS PRÁCTICOS Y FINALES30

LAS CALIFICACIONES.....31

EXONERACIÓN31

CAPÍTULO 10 – DEL TRABAJO FINAL DE GRADO Y PASANTÍAS.....32

TRABAJO FINAL DE GRADO.....32

PASANTÍAS.....32

CAPÍTULO 11 – DE LA BIBLIOTECA Y LOS LABORATORIOS32

BIBLIOTECA.....32

LABORATORIOS33





CAPÍTULO 12 – DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LAS ÁREAS DE ESPARCIMIENTO33

 ESPACIO DEPORTIVO Y VESTUARIO..... 33

 COMEDOR UNIVERSITARIO33

 ESPACIOS DE LECTURA Y ECO PLAZAS34

 SALA DE AMAMANTAMIENTO34

CAPÍTULO 13 – DE LOS CONCURSOS DE CÁTEDRAS34

 PARA PROFESORES ENCARGADOS34

 PARA PROFESORES Y/O INVESTIGADORES ASISTENTES, ADJUNTOS O TITULARES34

 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CONCURSO DE CÁTEDRA35

CAPÍTULO 14 – DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....39

CAPÍTULO 15 – DE LA INVESTIGACIÓN40

CAPÍTULO 16 – DE LOS POSTGRADOS40

CAPÍTULO 17 – DE LA INTERPRETACIÓN40

CAPÍTULO 18 – DISPOSICIONES FINALES.....40



CAPÍTULO 1 – LA FACULTAD Y SU FINALIDAD

Art. 1º La Facultad Politécnica es una Unidad Académica dependiente de la Universidad Nacional del Este, encargada de la realización de una tarea cultural, científica y tecnológica en forma permanente. Tiene por finalidad desarrollar íntegramente la formación superior, la investigación y la extensión en las áreas del conocimiento y los campos educacionales que se ubican bajo su competencia científica y tecnológica. Para ese efecto cumple funciones de docencia superior de grado y postgrado, de acuerdo con las necesidades del país y la región. Ejerce funciones de investigación transversal, multidisciplinaria y multisectorial en las áreas de su competencia. Y promueve la extensión a través de la transferencia de conocimiento y la prestación de servicios a la comunidad.

Se rige por la Constitución Nacional, por las leyes y reglamentaciones que regulan la Educación Superior, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional del Este y el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO 2 – DEFINICIONES

Art. 2º Para lograr mayor claridad en la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes términos:

PERIODO LECTIVO: será semestral de acuerdo a la modalidad fijada y comprende el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases. Para los Profesores Encargados de Cátedra y/o contratados incluye la responsabilidad de las evaluaciones.

CARRERA CURRICULAR: Conjunto de cátedras, asignaturas, requisitos y formalidades que agrupadas en un contexto curricular de formación superior definen a una profesión, ciencia o especialización.

ALUMNO REGULAR: Toda persona que, inscrita, en alguna asignatura, perteneciente a una carrera de grado o postgrado de la Facultad Politécnica, no tenga pendiente de otro periodo lectivo requisitos como: asignaturas, aranceles, cuotas, libros de biblioteca o sanciones, etc., que afecten su libre transcurso académico.

CÁTEDRA: es el ámbito científico cultural dentro del cual un equipo de Docentes imparte la enseñanza de una asignatura.

ASIGNATURA: cada una de las materias que se enseña en la Institución y que conforman los distintos planes de estudio vigentes.

MATRÍCULA: Arancel mínimo exigido para la INSCRIPCIÓN de un alumno a una carrera.

CUOTA: Arancel mensual exigido como un requisito para la HABILITACIÓN de un alumno a una asignatura en el transcurso de un periodo lectivo.





HABILITACIÓN: es la característica de una asignatura aún no aprobada por el alumno, que le permite presentarse a evaluación. Una vez obtenida, la misma tiene validez durante 2 periodos lectivos consecutivos o tres evaluaciones finales reprobadas. (Ref. Art. 65 y 66 Estatuto UNE)

CORRELATIVIDAD: es la característica de una asignatura, cuyo estudio, con el necesario aprovechamiento, es exigido como uno de los requisitos para INSCRIBIRSE en otra asignatura. Los prerrequisitos y las correlatividades están establecidas en los planes de estudio de cada carrera.

EXONERACIÓN: Modalidad en la que un estudiante puede aprobar una asignatura sin realizar el examen final, toda vez que haya cumplido con los requisitos y condiciones establecidas por este reglamento.

TEI: Tribunal Electoral Independiente.

TIC's: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN: Es un proceso pedagógico, transformador, de interacción bidireccional, dialógica y dinámica de la Universidad como parte de la sociedad para contribuir a la solución de sus problemas. Las Actividades de Extensión Universitaria constituye una disposición obligatoria para las carreras de la FPUNE.

CONVALIDACIÓN: acto académico y administrativo por el cual una o más asignaturas cursadas y aprobadas en otra carrera de la Facultad, o en otra universidad (nacional o extranjera), se consideran equivalentes a una asignatura de un programa de estudio vigente de la Facultad Politécnica.

HOMOLOGACIÓN: acto académico y administrativo por el cual se reconocen una o más asignaturas cursadas en otro plan de estudios de una determinada carrera de la Facultad Politécnica, al trasladarse el estudiante al nuevo plan curricular de su carrera.

CAPÍTULO 3 – EL GOBIERNO DE LA FACULTAD

Art. 3º El gobierno de la facultad será ejercido de acuerdo a lo que establece el Estatuto de la Universidad Nacional del Este.

El gobierno de la Facultad Politécnica será ejercido por:

- a. El Consejo Directivo
- b. El Decanato

El Consejo Directivo de la Facultad Politécnica estará constituido por:

- a. El Decanato
- b. El Vice-Decanato
- c. 5 (cinco) docentes en ejercicio de la cátedra
- d. 1 (un) graduado no docente
- e. 2 (dos) estudiantes.



CAPÍTULO 4 – LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FACULTAD

Art. 4º La facultad Politécnica contará de acuerdo al Organigrama General con la siguiente Estructura Organizativa

- a. Dirección de Planificación y Gestión de la Calidad
- b. Dirección Académica
- c. Dirección de Investigación
- d. Secretaría General
- e. Dirección de Informática
- f. Dirección de Administración y Finanzas
- g. Dirección de Bienestar Institucional
- h. Dirección de Postgrado
- i. Dirección de Extensión
- j. Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación
- k. Comité de Control Interno
- l. Comité de Ética
- m. Asesorías

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

Art. 5º Las acciones a realizar por la Dirección de Planificación y Gestión de la Calidad son:

- a. Asistir a las demás Direcciones en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.
- b. Coordinar reuniones técnicas de Direcciones para la elaboración de los planes de acción a nivel institucional.
- c. Consolidar los planes operativos de cada Dirección.
- d. Asistir al Decanato en el estudio de las estrategias a mediano y largo plazo de la Institución.
- e. Revisar y actualizar la Estructura Organizacional de la Facultad.
- f. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones de la Institución.
- g. Elaborar y consolidar la Memoria Anual de la gestión institucional.
- h. Gestionar la emisión de certificados de eventos realizados por la Institución.
- i. Monitorear y controlar la implementación de los planes de desarrollo de las carreras.
- j. Diseñar e implementar el Sistema de Control Interno Vigente.
- k. Asistir en la implementación de mecanismos y asesoramientos técnicos a las demás Direcciones.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 8 de 40



- l. Realizar la carga de la programación y consolidar el avance de las metas e indicadores del Plan Operativo Institucional – (POI) en el sistema de Gestión por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social – (STP).
- m. Responder a los requerimientos de informes de organismos internos y externos en el área de planificación.
- n. Coordinar los procesos de autoevaluación institucional en base a los modelos de gestión de calidad de la educación superior vigentes.
- o. Asistir como órgano consultivo en procesos de evaluación y acreditación institucional.
- p. Ejercer como instancia de vinculación entre la Facultad y la Unidad de Aseguramiento de la Calidad del Rectorado en materia de autoevaluación institucional.
- q. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- r. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Art. 6º Las acciones a realizar por la Dirección académica son:

- a. Elaborar proyectos para nuevas carreras, conforme a normativas legales vigentes, incluyendo los recursos necesarios y las razones que justifiquen la creación de la misma.
- b. Colaborar en la elaboración de políticas y proyectos institucionales, en coordinación con otras áreas.
- c. Definir y proponer un Plan Operativo Anual.
- d. Diseñar y proponer un calendario académico anual.
- e. Elaborar y presentar al Decanato el anteproyecto de presupuesto anual.
- f. Atender las cuestiones de orden técnico-Docente.
- g. Definir horarios para el desarrollo de las actividades académicas, y presentarlo al Decanato, para su tratamiento.
- h. Recibir y gestionar los pedidos de permiso, de alumnos y profesores.
- i. Controlar el cumplimiento de los programas de estudios.
- j. Analizar los pedidos de ajuste académico conforme a las necesidades del desarrollo curricular; para su remisión al Decanato.
- k. Proveer informaciones al Decanato sobre el desarrollo de los programas, resultados, problemas y propuestas para el mejoramiento de la enseñanza.



- l. Promocionar el uso de las TIC's en la Educación Superior.
- m. Canalizar las solicitudes de convalidación de asignaturas para las carreras.
- n. Acompañar y apoyar el proceso del plan de carrera universitaria, juntamente con la Dirección de Bienestar Institucional.
- o. Promover y acompañar el proceso de autoevaluación de las carreras de grado.
- p. Coordinar con las demás Direcciones de la Facultad, el apoyo necesario para el normal desarrollo de los programas académicos.
- q. Hacer cumplir las normativas y reglamentos vigentes en la Institución.
- r. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- s. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Art. 7º Las acciones a realizar por la Dirección de Investigación son:

- a. Propiciar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica a través de programas que generen conocimiento orientado a la resolución de problemas y desafíos de la región y el país.
- b. Propiciar la formación en investigación a través del desarrollo de programas.
- c. Promover la transferencia de conocimientos y resultados de investigación generados a la sociedad.
- d. Incentivar la formulación y ejecución de programas que propicien espacios de integración de la comunidad académica.
- e. Promover espacios de intercambio, cooperación y buenas prácticas en el ámbito de la investigación entre universidades nacionales e internacionales y empresas.
- f. Promover la protección de los derechos intelectuales de la Institución.
- g. Administrar la biblioteca de la Facultad
- h. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- i. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

SECRETARÍA GENERAL DE LA FACULTAD

Art. 8º Las acciones a realizar por la Secretaría General de la Facultad son:

- a. Velar por el orden, actualización y resguardo de los archivos de la Secretaría.
- b. Mantener actualizado el Reglamento Interno.
- c. Recibir y gestionar la remisión a las distintas dependencias, los documentos que son entregados en la Mesa de Entrada de la Facultad.



- d. Publicar el Reglamento Interno.
- e. Remitir las Actas de calificaciones al Rectorado.
- f. Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo.
- g. Ejercer la Secretaría del TEI.
- h. Organizar el Acto de Graduación.
- i. Mantener actualizado el archivo de las resoluciones del Consejo Directivo.
- j. Difundir las resoluciones emanadas del Consejo Directivo.
- k. Emitir constancias y demás documentos oficiales de la Institución.
- l. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- m. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Art. 9º Las acciones a realizar por la Dirección de Informática son:

- a. Analizar las necesidades de información de las Direcciones de la Facultad.
- b. Crear normas para el desarrollo de sistemas.
- c. Supervisar el desarrollo de nuevos sistemas y programas de procesamientos de datos.
- d. Prestar apoyo técnico a las demás Direcciones.
- e. Realizar y mantener copias de seguridad de archivos existentes en el sistema informático y de la información corporativa, a fin de evitar la pérdida o transformación de los datos.
- f. Supervisar el funcionamiento correcto de la red informática.
- g. Mantener el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Facultad.
- h. Administrar el circuito cerrado de la Facultad.
- i. Asesorar a las distintas dependencias para la adquisición de equipos informáticos.
- j. Supervisar los equipos adquiridos por la Facultad.
- k. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- l. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Art. 10º Las acciones a realizar por la Dirección de Administración y Finanzas son:

- a. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Facultad y elevar al Decanato para su tratamiento.



- b. Ejecutar con total claridad y transparencia los fondos públicos, acreditados por el Ministerio de Hacienda, así como también los recursos propios que tuviere la Facultad.
- c. Preparar estadísticas referentes a la situación financiera de la Facultad.
- d. Supervisar las licitaciones públicas y concursos de precios para la compra de materiales, equipos e insumos solicitados, como así también recibir, controlar y almacenar los mismos.
- e. Analizar con las demás Direcciones y asesorías de la Facultad el cumplimiento de los planes y programas institucionales y sugerir al Decanato las acciones correctivas.
- f. Coordinar y verificar los procesos para la elaboración de solicitudes de transferencias de Recursos para el pago de Servicios personales y no personales, además de las modificaciones presupuestarias según la necesidad.
- g. Planificar y ejecutar las actividades de servicios de reparación, aseo y mantenimiento de la Institución, ya sea de la infraestructura o equipos.
- h. Controlar y coordinar la utilización de los vehículos institucionales, además del mantenimiento periódico de los mismos.
- i. Coordinar, supervisar y ejecutar, todos los objetos del gasto habilitados conforme a las Normas y procedimientos establecidos en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto, además de lo establecido en la Ley de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario.
- j. Percibir los aranceles de la Facultad.
- k. Controlar y supervisar los legajos de gastos e ingresos conforme a la guía de Rendición de Cuentas y otras Normativas emanadas por los organismos superiores de control.
- l. Custodiar y organizar los Bienes Patrimoniales conforme a las Normas y Procedimientos establecidos, así como la entrega de los equipos adquiridos por la Facultad, previo cumplimiento de los trámites correspondientes.
- m. Autorizar la transferencia de bienes muebles de una dependencia a otra según procedimientos normativos oficiales.
- n. Mantener actualizado el registro de las operaciones económico-financieras en el Sistema Contable.
- o. Coordinar las cuestiones de seguridad y autorización de la utilización de los espacios de recreación.
- p. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- q. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 12 de 40



- r. Mantener actualizado y en resguardo los legajos de los funcionarios y docentes.
- s. Controlar y supervisar la entrada y salida de los funcionarios.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Art. 11º Las acciones a realizar por la Dirección de Bienestar Institucional son:

- a. Diseñar, proponer y ejecutar programas de Bienestar que contemple a Funcionarios, Docentes, Estudiantes y Egresados, favoreciendo la calidad de vida y la formación integral.
- b. Coordinar acciones con las demás Direcciones para el desarrollo de actividades relacionadas con el Bienestar de Funcionarios, Docentes, Estudiantes y Egresados.
- c. Establecer los mecanismos que permitan el buen desenvolvimiento de las asociaciones de la Facultad.
- d. Acompañar los procesos de selección e incorporación de personal.
- e. Diseñar y ejecutar un plan de Bienestar Social y Ocupacional de la Facultad.
- f. Asistir y asesorar a las autoridades de la Institución en temas que son de su competencia.
- g. Diseñar y ejecutar un plan de Desarrollo del Talento Humano.
- h. Promover y ejecutar estrategias de esparcimiento e integración, programas culturales y deportivos, para los diversos estamentos de la comunidad académica.
- i. Implementar servicios que integran a la comunidad académica a las personas con discapacidad de conformidad con la Ley N° 5136 Ley de Educación Inclusiva.
- j. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- k. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN DE POSTGRADO

Art. 12º Las acciones a realizar por la Dirección de Postgrado son:

- a. Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones académicas.
- b. Controlar el plan curricular de los programas de Postgrado.
- c. Evaluar el perfil de los postulantes a los programas de Postgrado.
- d. Proyectar, gestionar, administrar, coordinar y controlar los programas de Postgrado de la Facultad.
- e. Asegurar que los programas de Postgrado cumplan con los requisitos exigidos por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este y los organismos pertinentes, velando por la excelencia académica y el cumplimiento de estándares de calidad.



- f. Proponer profesores para los programas de Postgrado.
- g. Diseñar el programa de las actividades académicas y presentar al Decanato para su tratamiento.
- h. Proveer informaciones al Decanato sobre el desarrollo de los programas, resultados, problemas y propuestas para su análisis.
- i. Coordinar con las demás Direcciones de la Facultad, el apoyo necesario para el normal desarrollo de los programas académicos de Postgrado.
- j. Proponer los horarios de clases y de evaluaciones.
- k. Prever los materiales necesarios para el desarrollo de los programas de Postgrado.
- l. Proponer proyecto académico de nuevo programa de Postgrado o actualizaciones y/o modificaciones de la malla curricular de los programas existentes y presentar a las instancias correspondientes.
- m. Registrar datos estadísticos referentes a programas de Postgrado.
- n. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- o. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

Art. 13º Las acciones a realizar por la Dirección de Extensión son:

- a. Coordinar los trabajos de Extensión de la Facultad.
- b. Diagnosticar permanentemente las necesidades locales y regionales, estableciendo alianzas estratégicas, con participación activa en los procesos culturales, productivos, artísticos y organizativos de los diversos grupos sociales.
- c. Promover un equilibrio de esfuerzos y realizar gestiones para la obtención de recursos, entre los programas o proyectos que persiguen naturaleza social y aquellos orientados a la generación de ingresos.
- d. Elaborar los planes de trabajo y de desarrollo de las actividades de Extensión de la facultad.
- e. Fomentar y ejecutar programas, proyectos y actividades, con base en el trabajo interdisciplinario que integren la docencia, la investigación, la producción de materiales y asuntos estudiantiles.
- f. Promover acciones o actividades que implique como valor o virtud la Responsabilidad Social institucional.
- g. Gestionar la firma de convenios interinstitucionales nacionales o internacionales.
- h. Llevar un control de horas de extensión, elaborar las actas de actividades y mantener actualizado el repositorio de las evidencias.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 14 de 40



- i. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- j. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Art. 14º Las acciones a realizar por la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación son:

- a. Coordinar los procesos de autoevaluación de las carreras de grado y programas de Postgrado a fin de obtener la certificación de la calidad.
- b. Proponer la conformación de equipos de gestión de autoevaluación de las carreras de grado y programas de Postgrado.
- c. Planificar y organizar actividades de capacitación relacionadas a la Autoevaluación de carreras de grado y programas de Postgrado, conforme a las necesidades detectadas.
- d. Obtener la información necesaria para proponer mejoras en la gestión de las carreras de grado y programas de Postgrado.
- e. Monitorear la implementación efectiva de los planes de mejora, resultado de la acreditación de carreras de grado y programas de Postgrado.
- f. Servir de órgano consultivo en materia de evaluación y acreditación de carreras de grado y programas de Postgrado.
- g. Constituir el enlace entre la Facultad y la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior para el desarrollo de los procesos de calidad de las carreras de grado y programas de Postgrado.
- h. Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos o administrativos superiores.
- i. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- j. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Art. 15º Las acciones a realizar por el Comité de Control Interno son:

- a. Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias para el desarrollo, ejecución y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno vigente basado en el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay.





- b. Asegurar que se establezca la política de control interno.
- c. Asegurar que los requisitos del Sistema de Control Interno se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- d. Promover el uso del enfoque basado en procesos y en la administración de los riesgos.
- e. Asegurar que los recursos necesarios para el Sistema de Control Interno estén disponibles.
- f. Asegurar que el Sistema de Control Interno logre los resultados previstos.
- g. Asumir el compromiso, dirigiendo y apoyando a todos los niveles de la organización para contribuir a la efectividad del sistema de control interno.
- h. Promover la mejora continua.
- i. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- j. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.
- k. Ejecutar conjuntamente con el Comité de Ética las acciones tendientes al desarrollo de la Gestión Ética al interior de la FPUNE.

COMITÉ DE ÉTICA

Art. 16° Las acciones a realizar por el Comité de Ética son:

- a. Definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la Institución y frente a los grupos de interés internos y externos.
- b. Garantizar la difusión del Código de Ética, así como de los Acuerdos y Compromisos Éticos a los grupos de interés pertinentes.
- c. Promover las acciones necesarias para generar una cultura Institucional hacia las prácticas de los Acuerdos y Compromisos Éticos.
- d. Planear el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno de la Institución en coordinación con el Comité de Control Interno.
- e. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo en el marco del cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales contemplados en el Plan Estratégico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.
- f. Gestionar las condiciones necesarias para que el ambiente de trabajo favorezca al desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, la seguridad laboral, el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.

Resolución del CSU N° 05/2025 - Página 16 de 40



- g. Promover el desarrollo de valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

ASESORÍAS

Art. 17º Las acciones a realizar por las Asesorías son:

- a. Asesorar al Consejo Directivo, al Decanato y a las dependencias de la Facultad, en los aspectos Jurídicos, Administrativos y Académicos que le sean consultados.
- b. Emitir informes, opiniones y respuestas a las consultas sobre proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias de la Facultad.
- c. Asesorar en materia Jurídica, Administrativa y Académica.
- d. Emitir parecer sobre resoluciones, contratos, convenios, adendas y demás documentos que la Facultad deba celebrar con terceros para el desarrollo de sus actividades, revisarlos cuando éstos hayan sido elaborados por otras dependencias.
- e. Emitir Dictámenes y/o parecer jurídico sobre resoluciones, contratos, convenios, adendas y otros documentos que la Facultad Politécnica deba celebrar con terceros para el desarrollo de sus actividades, observando el marco legal.
- f. Asumir la representación y la defensa de la Institución y/o sus representantes en instancias jurídicas, fueros o jurisdicciones en la cual sea parte.
- g. Asistir al Decanato en el tratamiento de los asuntos propios de la gestión.
- h. Ejecutar las delineaciones tomadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

Art. 18º Las funciones y deberes de cada Director, coordinador o responsable de cada dependencia mencionado en el Art. 4º, están establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

CAPÍTULO 5 – DE LOS CATEDRÁTICOS

LOS PROFESORES

Art. 19º Los académicos realizan la docencia superior, investigación y extensión universitaria dentro de la facultad, conforme a los programas de estudio de las distintas carreras existentes. Exceptuando a las que debieran ser desarrolladas fuera de la Institución, previa autorización del Decanato.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 17 de 40



Art. 20° La actividad académica se desarrollará a través de las siguientes categorías o jerarquías:

- a. Profesor y/o Investigador Titular;
- b. Profesor y/o Investigador Adjunto; y
- c. Profesor y/o Investigador Asistente.

La Universidad Nacional del Este reconoce, además, a los efectos de la enseñanza, las siguientes categorías especiales, de los mencionados precedentemente (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 50**)

- a. Profesor Emérito;
- b. Profesor y/o Investigador Contratado;
- c. Profesor Visitante;
- d. Docente libre;
- e. Encargado de Cátedra, y
- f. Auxiliar de la Enseñanza.

Los docentes nombrados para los procesos de Admisión o ingreso, así como Tutores de Trabajo Final de Grado (TFG) de las carreras ofrecidas por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, deberán ser contratados como profesor Encargado de cátedra y/o Auxiliar de la enseñanza, por el periodo de tiempo de realización de la misma, pudiendo ser ampliado por la autoridad competente conforme a necesidad institucional.

Art. 21° Los profesores deberán desarrollar las clases y evaluaciones previstas en el Calendario Académico y en caso de imposibilidad podrán proponer un sustituto, con la anuencia de la Dirección Académica, sin que esto elimine la posibilidad de que la Dirección Académica proponga a sus propios candidatos o reemplazantes.

Art. 22° Los profesores deberán desarrollar por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las clases programadas, proporcionando orientación y ayuda para la participación coordinada de otros docentes de la cátedra, si hubiere.

Art. 23° El profesor de una asignatura que desee tener Auxiliar de la Enseñanza, presentará el currículum-vitae del candidato junto con otras documentaciones respaldatorias, a la Dirección Académica, la cual lo elevará al Decanato para su tratamiento.

Art. 24° Los profesores de la Facultad no podrán dictar clases particulares remuneradas de su Cátedra a alumnos de la Facultad.

Art. 25° Los Profesores que fueren nombrados para integrar mesas examinadoras, están obligados, salvo justa causa, a aceptar y desempeñar su cometido (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 72**).

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 18 de 40



Art. 26° Los profesores de la facultad no podrán participar en las mesas examinadoras donde existan alumnos que hayan cursado estudios particulares de esas materias con los mismos.

Los profesores afectados deberán informar por escrito, a las coordinaciones de las carreras afectadas, para ser excluidos de las mesas examinadoras correspondientes.

Art. 27° El profesor que se ausente sin aviso a las clases programadas y exámenes le corresponderá las sanciones establecidas en los reglamentos y leyes vigentes. El profesor deberá asistir a reuniones convocadas por la Dirección Académica, salvo casos debida y oportunamente justificados. Las ausencias se harán constar en su evaluación de desempeño para el o los concursos de cátedra en los cuales se presente en el futuro.

AUXILIAR DE LA ENSEÑANZA

Art. 28° 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 Académica. (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 35, inciso g**).

Art. 29° Deberán ser egresados universitarios o estudiantes aventajados de los últimos cursos, poseer buen nivel académico, aptitud y vocación para la enseñanza.

Art. 30° El periodo de recepción de documentos, en Dirección Académica, de las personas que deseen desempeñarse como Auxiliar de la Enseñanza será establecido en el calendario académico.

Art. 31° El Auxiliar de la Enseñanza en caso de ser alumno de la Facultad deberá como mínimo: ser alumno regular de un semestre superior al que corresponde la asignatura en la que desarrollará sus actividades y haberla aprobado con calificación igual o mayor a 3 (tres).

Art. 32° El Auxiliar de la enseñanza podrá serlo de una sola asignatura y cesará automáticamente en sus funciones al término del periodo lectivo, pudiendo ser nuevamente nombrado en periodos lectivos sucesivos.

Art. 33° El estudiante de la Institución que se desempeñe como Auxiliar de la Enseñanza, lo hará sin remuneración y le corresponderá una exoneración de la totalidad de las cuotas correspondientes al periodo lectivo en el cual sea nombrado.

Art. 34° Los Auxiliares de la 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.
- e. Desarrollar como máximo el 30% del total de clases de la Asignatura.

CAPÍTULO 6 – DE LOS ALUMNOS

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 35° El estudiante, debe observar las normas esenciales de convivencia social que favorezcan la creación de un entorno universitario agradable y respetuoso en pro del crecimiento personal, intelectual y profesional de los distintos estamentos de la comunidad educativa, para ello deberá observar lo establecido en el Código de Ética de la Institución.

RESPECTO EN LA SALA DE CLASE

Art. 36° El estudiante podrá manifestar sus puntos de vista u opiniones, distintos de los sustentados por el compañero o el docente, pero, en todos los casos, deberá hacerlo en el marco del disenso respetuoso, de la práctica de la buena educación. En todo momento, se buscará mantener un clima cordial y de diálogo que propicie el aprendizaje y el crecimiento individual y grupal del curso.

DE LOS DELEGADOS DE CURSOS

Art. 37° Los Delegados de Cursos son representantes de los estudiantes de los distintos cursos de las diferentes carreras de la facultad. Los mismos, oficiarán de nexo del curso con las autoridades académicas y/o administrativas de la Institución. En caso de ausencia o impedimento del delegado/a, asumirá las funciones el Subdelegado/a.

PLAZO PARA LA ELECCIÓN

Art. 38° Dentro de los primeros 30 (treinta) días del inicio de las clases, cada curso deberá elegir un/a Delegado/a y un/a Subdelegado/a. La selección deberá ser realizada de manera democrática con la participación de todos los alumnos inscriptos en el curso/sección. Para la elección del Delegado/a se deberán obtener una mayoría simple de votos, en tanto que la elección del Subdelegado/a será directamente igual al segundo ubicado con la mayor cantidad de votos. La nómina será comunicada mediante el formulario establecido para el efecto a la Coordinación de cada carrera, para arbitrar los mecanismos pertinentes que propicien una fluida comunicación entre los representantes electos y las autoridades de la facultad.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DELEGADO DE CURSO

Art. 39° A los efectos del presente reglamento, el/la Delegado/a de Curso tiene las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Oficiar de enlace ante las autoridades académicas, administrativas y/o personal de la Facultad.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 20 de 40



- b. Constituirse en la instancia de representación para canalizar en tiempo y forma las inquietudes, quejas y sugerencias del curso sobre temas académicos y/o administrativos.
- c. Documentar todo tipo de solicitudes o quejas y dar entrada oficial en la instancia correspondiente.
- d. Mantener reuniones periódicas con las autoridades académicas y/o administrativas.
- e. Instar a los compañeros/as del Curso a cumplir con las normas y pautas académicas y/o administrativas establecidas por la Institución.
- f. Colaborar con la organización de actividades científicas, deportivas, artísticas o culturales que sean de interés institucional.
- g. Otras actividades que sean propias del interés del curso y que tengan aprobación de las autoridades de la FPUNE.

Las actividades del delegado/a no serán remuneradas bajo ninguna circunstancia.

DEL RETIRO TEMPORAL Y ABANDONO DE LA CARRERA

Art. 40° El estudiante deberá notificar por mesa de entrada y por escrito su retiro temporal o definitivo de la carrera, argumentando las causas de su desvinculación para que la Institución tome conocimiento y procese el pedido. Esta notificación será remitida a la Dirección de Bienestar Institucional para su seguimiento correspondiente.

CAPITULO 7 – DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL UNIVERSITARIO

ASPECTOS GENERALES

Art. 41° La Facultad proveerá a través de la Dirección de Bienestar Institucional, programas y proyectos vinculados a estudiantes, docentes, egresados y funcionarios administrativos, orientados a fortalecer la formación integral y la calidad de vida.

ÁREA DE SALUD.

Art. 42° Promover el mejoramiento permanente de las condiciones físicas, psíquicas sociales y ambientales en los que se desarrollan los estudiantes, docentes, funcionarios administrativos y egresados mediante la ejecución de actividades formativas, preventivas y correctivas que incidan en la calidad de vida y los hábitos saludables.

Ámbitos de Actuación y/o Servicios

- a. Asesoría y contención psicológica.
- b. Atención primaria de la salud.
- c. Salud y Seguridad Ocupacional.
- d. Talleres y Charlas Psicoeducativas y de salud preventiva.



ÁREA DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

Art. 43° Promover acciones a fin de dar respuestas a las necesidades de información, asesoramiento y apoyo que pueda requerir la comunidad educativa con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y contribuir a la mejora del bienestar personal y social.

Ámbitos de actuación y/o servicios

- a. Asesorías individuales.
- b. Seguimiento y acompañamiento personalizado.
- c. Charlas de orientación general.
- d. Apoyo educativo con enfoque inclusivo.
- e. Promoción de carrera.
- f. Análisis socioeconómico.
- g. Plan de Carrera – Programa de Tutorías.

ÁREA DE CULTURA.

Art. 44° Implementar programas de actividades culturales estimulando el desarrollo de habilidades artísticas y la participación en eventos institucionales orientados hacia el fortalecimiento y la construcción colectiva de la identidad universitaria.

Ámbitos de actuación y/o servicios

- a. Promover el desarrollo de actividades culturales.
- b. Desarrollo del Programa de Movilidad de estudiantes, docentes y gestores.

ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Art. 45° Fomentar programas deportivos a nivel formativo, recreativo y competitivo, a través de la conformación de equipos, la participación y el encuentro deportivo a nivel local, regional y nacional; y de la misma manera generar en la comunidad universitaria, hábitos de vida saludable a través de la actividad física, y mediante ella obtener respuestas benéficas como los espacios para la interacción entre las diferentes facultades.

Ámbitos de Actuación y/o Servicios

- a. Promoción de prácticas deportivas.
- b. Competiciones internas e interuniversitarias.
- c. Actividades en la naturaleza.
- d. Organización de cursos y seminarios.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 22 de 40



- e. Servicios fisioterapéuticos.
- f. Promoción, evaluación y orientación de actividades físicas.
- g. Desarrollo de actividades de esparcimiento y recreación.

ÁREA DE DESARROLLO HUMANO.

Art. 46° El área de desarrollo humano busca mejorar la autoestima, la motivación y toma de decisiones que deben seguir los estudiantes para llegar a la meta en sus carreras universitarias; y en los funcionarios administrativos, docentes y egresados brindar estrategias para mejorar el desempeño laboral, la formación profesional y el clima organizacional.

Ámbitos de actuación y/o servicios

- a. Cursos de Capacitación.
- b. Diseño de estrategias para la mejora del clima laboral.
- c. Inducción y Reinducción Laboral.
- d. Orientación profesional para la búsqueda de empleo.
- e. Ofertas de empleo: colaboración, difusión de la Bolsa de Trabajo.

ÁREA DE INCLUSIÓN

Art. 47° Proponer normativas conforme a las disposiciones vigentes respecto a la educación inclusiva, la igualdad y no discriminación; y será aplicable a todos los estudiantes, docentes, directivos y funcionarios de las diferentes dependencias de la Facultad.

Ámbito de actuación y/o servicios

- a. Implementar un modelo educativo inclusivo en la Facultad.
- b. Establecer procedimientos para el cumplimiento de las normas legales de inclusión educativa y las normas de accesibilidad física.
- c. Elaborar materiales didácticos para la concienciación y sensibilización de los diferentes actores de la comunidad educativa (folletos informativos y carteles – señaléticas)
- d. Desarrollar talleres de sensibilización y formación a fin de hacer efectivo los principios de inclusión, integralidad y equidad.
- e. Crear mecanismos para identificar a alumnos, egresados, docentes y funcionarios con discapacidades y realizar un seguimiento.





- f. Acompañamiento de las personas con discapacidad en forma personalizada con visitas y entrevistas a sus familiares.
- g. Identificar el contexto, realidades, dificultades y problemáticas de la población con necesidades educativas especiales.
- h. Facilitar y colaborar en la incorporación de las ayudas técnicas o ajustes razonables en el aula conociendo los recursos o apoyos educativos que necesita el alumno para su integración académica.

CAPÍTULO 8 – DEL INGRESO A LA FACULTAD

Art. 48° El ingreso a cualquiera de las carreras ofrecidas por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, estará sujeto a un proceso de Selección y Admisión, cuyos periodos, cantidades, plazos y modalidades específicas serán establecidas por el Consejo Directivo y sus implementaciones respectivas deberán ser aprobadas por el mismo Consejo. Los documentos a ser presentados por los candidatos e ingresantes serán los establecidos por el Reglamento General de la Universidad Nacional del Este y los que se establezca por la Facultad para cada caso.

CAPÍTULO 9 – DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

DURACIÓN DE LAS CARRERAS

Art. 49° Desde su ingreso a la Facultad Politécnica tendrá como plazo máximo para completar el currículum de la carrera elegida un periodo no mayor al de la duración de la misma más sus tres cuartas partes matemáticas. Al no completar el currículum en el periodo máximo establecido, la MATRÍCULA se le cancelará automática y definitivamente.

La cancelación automática y definitiva de la matrícula, en función a lo establecido en este artículo será efectivizada a través de una Resolución del Consejo Directivo, en función al informe elevado por la Dirección Académica.

El Consejo Directivo de la facultad podrá conceder un tiempo mayor a los estudiantes afectados por impedimentos debidamente justificados y comprobados, en Resolución concreta en cada caso. **(Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 65)**

CREACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Art. 50° Para la creación de nuevas carreras la Dirección Académica, por iniciativa propia o por indicación del Consejo Directivo, elaborará el proyecto correspondiente en el cual incluirá los planes de estudio, los recursos necesarios, las razones que justifiquen la creación de la misma. Este proyecto será elevado al Decanato para su tratamiento.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 24 de 40



Art. 51° Una vez tratado y aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, el proyecto será enviado al Consejo Superior Universitario para su tratamiento.

CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES

Art. 52° Para solicitar convalidación y homologación de asignaturas el alumno deberá estar Matriculado en la carrera escogida de la Facultad y estar al día con los aranceles.

Art. 53° La convalidación de asignaturas se solicitará en nota dirigida al Decanato de la Facultad, acompañada del programa analítico y el certificado de estudios original expedido por la Facultad respectiva y legalizado por el Rectorado de la UNE, donde conste haber aprobado la asignatura.

Para alumnos de la Facultad Politécnica de la UNE, que deseen convalidar asignaturas cursadas en otra carrera de la propia Facultad, sólo se presentará una nota dirigida al Decanato.

Para alumnos de la Facultad Politécnica de la UNE, que deseen acceder a la homologación de asignaturas en la misma carrera de la Facultad, sólo se presentará una nota dirigida al Decanato.

Art. 54° No podrá concederse la homologación o convalidación de asignaturas, cuando las mismas excedan en más de dos semestres del periodo lectivo en el cual el solicitante está matriculado como alumno regular.

Art. 55° Sobre la convalidación de cada asignatura se expedirá el Profesor titular o en ejercicio de la misma, observando una equivalencia de por lo menos un ochenta por ciento (80 %) en el contenido programático de las asignaturas a ser convalidadas.

Art. 56° La convalidación u homologación se formalizará por medio de una Resolución emanada del Consejo Directivo y será efectiva mediante el pago de los aranceles establecidos.

Art. 57° El alumno que cuente con una aprobación de convalidación u homologación, podrá acceder a formar parte del cuadro de honor y/o nombrado mejor egresado en la carrera cursada, siempre y cuando sus resultados y requisitos se ajusten a lo dispuesto en el reglamento general de la UNE.

ORGANIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

Art. 58° Cada periodo lectivo contará con 15 semanas efectivas como mínimo destinadas a clases y evaluaciones parciales, independientemente del tiempo asignado a las evaluaciones finales.

Cada semestre contará con los siguientes periodos:

- De inscripción al inicio de cada semestre.
- De recepción de documentos.
- De pasantías y trabajo final de grado.



- d. De evaluaciones parciales y/o finales por semestre.
- e. De admisión a la Facultad.
- f. De intensificación de contenidos y ajustes académicos.
- g. De actividades extracurriculares.

Art. 59° La Dirección Académica juntamente con las demás Direcciones de la Facultad, elaborará anualmente un calendario académico de actividades correspondiente a los dos semestres, en base a las normas estipuladas en el presente reglamento y lo elevará a través del Decanato al Consejo Directivo para su estudio y posterior aprobación (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 35, inciso m**).

RÉGIMEN DE INSCRIPCIONES

Art. 60° Todos los alumnos deben inscribirse obligatoriamente en el periodo habilitado según el calendario académico, por asignatura y por semestre, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los planes de estudio de la carrera correspondiente. No se admitirán inscripciones fuera del periodo establecido en el calendario académico.

Art. 61° El alumno NO PODRÁ, en un mismo periodo lectivo, inscribirse simultáneamente a materias de más de 3 (tres) semestres.

La distribución equitativa de los inscriptos, conforme a la capacidad de la infraestructura, se realizará de forma automática en el momento de la inscripción por el sistema informático, basándose en los siguientes criterios:

- a. Los alumnos regulares conservarán sus secciones respectivas en semestres superiores.
- b. Los alumnos en situación irregular conservarán sus secciones en función a sus promedios, es decir los de mayor promedio general hasta cubrir las plazas para cada sección.
- c. Completadas las plazas de una o más secciones según los criterios de los incisos a y b, las demás secciones y/o vacancias serán completadas con los demás inscriptos, en forma aleatoria.

Art. 62° El alumno que ya tenga cumplido los requisitos, aprobadas las asignaturas correlativas y habilitación para la evaluación final de una determinada asignatura, deberá pagar solamente los aranceles establecidos para el efecto, no debiendo pagar las cuotas correspondientes a la misma.



RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Art. 63° El régimen de promoción de los estudiantes se establece por asignaturas, las que se cursan de acuerdo con el sistema de requisitos vigente a partir del presente reglamento.

SISTEMA DE ENSEÑANZA

Art. 64° La enseñanza se impartirá mediante clases teóricas, prácticas, ejercicios, trabajos de laboratorio, talleres, seminarios, visitas técnicas y otros que la cátedra determine. Todas las actividades académicas se desarrollarán en el local de la Facultad, salvo anuencia del Decanato.

Art. 65° A los efectos del presente reglamento se entenderá por clases teóricas aquellas clases magistrales o de exposición presentadas por los profesores y auxiliares del equipo docente de la cátedra, pudiendo ser desarrolladas de manera presencial o a distancia conforme la necesidad. Las demás actividades de la enseñanza (laboratorios, talleres, etc.) serán consideradas como actividades prácticas.

Art. 66° Aquellos alumnos inscritos en una asignatura y semestre, que decidan desertar o abandonar durante el desarrollo de la misma, deberán comunicar su decisión por escrito al Decanato, o caso contrario abonar los aranceles pendientes antes de inscribirse en el siguiente semestre.

EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

Art. 67° 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.

Art. 68° Las evaluaciones, parciales y/o finales, cubrirán todos los materiales de estudio asignados por el profesor, relacionados con el programa de la asignatura.

Art. 69° Tendrán derecho a presentarse a evaluaciones los alumnos que estén al día con los aranceles establecidos por la Facultad, siempre y cuando no tengan otros requisitos pendientes en las normativas específicas.

Art. 70° Los alumnos que hayan sido aplazados tres veces en la misma asignatura no podrán presentarse de nuevo a otra evaluación final sin antes volver a cursar la asignatura y satisfacer nuevamente todos los requisitos exigidos por la misma (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 66**).

Art. 71° A los alumnos que hayan acumulado durante su carrera un número de aplazo equivalente al 30% (treinta por ciento) del número de materias que componen su plan de estudios, se les cancelará automática y definitivamente su matrícula. (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 67**)

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 27 de 40



La cancelación automática y definitiva de la matrícula, en función a lo establecido en este artículo será efectivizada a través de una Resolución del Consejo Directivo, en función al informe elevado por la Dirección Académica.

EVALUACIONES PARCIALES

Art. 72° Se realizarán dos evaluaciones parciales obligatorias, como mínimo, en cada asignatura del plan de estudios durante el periodo lectivo correspondiente.

Art. 73° Las evaluaciones parciales se realizarán en fechas preestablecidas, en el calendario académico de la facultad.

Art. 74° Las evaluaciones parciales incluirán lo desarrollado hasta la clase anterior a la fecha fijada para la evaluación.

Art. 75° Las evaluaciones parciales podrán ser escritas, orales y/o prácticas. Las calificaciones serán expresadas en porcentajes (sobre una escala de 100%), debiendo ser entregadas en un plazo no mayor a 8 (ocho) días. En caso de evaluaciones orales, el profesor deberá establecer los criterios a evaluar y entregarlos con las calificaciones.

Art. 76° Las evaluaciones parciales y las calificaciones serán entregadas a la Coordinación de carrera correspondiente.

TRABAJOS PRÁCTICOS

Art. 77° Los trabajos prácticos podrán consistir en:

- c. Trabajos de laboratorio.
- d. Visitas y giras de estudios.
- e. Preparación de monogramas.
- f. Exposiciones orales.
- g. Resolución de problemas.
- h. Presentación de informes escritos y defensa de los mismos.
- i. Otros trabajos que el profesor considere oportuno.

Art. 78° Los trabajos prácticos serán realizados durante el periodo lectivo y las calificaciones serán expresadas en porcentajes (sobre una escala de 100%), debiendo ser entregadas a la coordinación de cada carrera en un plazo no mayor a 8 (ocho) días antes del inicio de las evaluaciones finales.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 28 de 40



HABILITACIÓN A EVALUACIÓN FINAL

Art. 79° Para obtener derecho de inscripción o habilitación a evaluación final el alumno deberá:

- Tener 70% de asistencia como mínimo, salvo casos debidamente justificados.
- No adeudar cuotas, aranceles o multas.
- No adeudar libros, herramientas o equipos.

Serán considerados como ausencia justificada los casos de: Reposo por maternidad o Enfermedad, permiso por paternidad, Duelo o Accidente.

Para todos los casos de ausencia con justificación se deberá presentar la documentación respaldatoria a la Coordinación de Carrera en un plazo no mayor a 15 días de ocurrido el hecho.

La habilitación de los alumnos con derecho a evaluación final será emitida por la Dirección Académica a través de un listado consignando los números de documentos, nombres, apellidos y promedios obtenidos en las evaluaciones parciales y trabajos prácticos, así como el valor acumulativo (bonificación) correspondiente para la evaluación final.

Art. 80° En cada asignatura se deberá desarrollar necesariamente, como mínimo, el 80% (ochenta por ciento) del contenido programático para llegar a evaluación final.

Art. 81° La habilitación a evaluación final tiene una validez máxima de 2 (dos) periodos lectivos consecutivos, incluyendo el periodo lectivo de su obtención, o 3 evaluaciones reprobadas, sin que el alumno pueda presentarse a otra evaluación final, hasta cumplir nuevamente con todos los requisitos de la asignatura (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 65 Y 66**).

LAS EVALUACIONES FINALES

Art. 82° 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.

Art. 83° Los estudiantes que no se presentaren a un examen el día y la hora señalados perderán el derecho a examen en ese periodo (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 71**).

Art. 84°

- Habrará 2 (dos) periodos de evaluación final en cada periodo lectivo, para los nuevos Matriculados desde el año 2022.
- Habrará 3 (tres) periodos de evaluación final en cada periodo lectivo, para los alumnos que fueron Matriculados antes del año 2022.



Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 29 de 40



Art. 85° Las evaluaciones finales serán realizadas a través de un tribunal examinador integrado por el Profesor de la Cátedra y otros dos Profesores de la Facultad por lo menos, se incluirá la totalidad del programa de la asignatura y deberán desarrollarse en el recinto de la Facultad, salvo casos especiales debidamente justificados y autorizados por el Consejo Directivo (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 69**).

Art. 86° En el momento de la evaluación, la mesa examinadora para evaluaciones finales deberá contar con la presencia de por lo menos dos de los miembros del Tribunal Examinador Constituido, pudiendo cualquiera de ellos, en caso de impedimento por justa causa, proponer un reemplazante a la Dirección Académica con por lo menos 24 (veinte y cuatro) horas de anticipación.

Art. 87° Las calificaciones de los tribunales examinadores son definitivas e irrevocables, salvo caso de error material debidamente comprobado (**Ref. Estatuto de la UNE, Artículo 70**).

Art. 88° Los alumnos que deseen verificar sus evaluaciones finales podrán solicitar a la Coordinación de Carrera correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas a partir de la publicación de los resultados, para lo cual se marcará fecha y hora con el Profesor de la Cátedra o en su ausencia con el Profesor que designe la Dirección Académica. En caso de modificación del resultado, el mismo será consignado en las actas correspondientes, con el visto bueno de la Coordinación de Carrera correspondiente.

PONDERACIÓN DE PARCIALES, TRABAJOS PRÁCTICOS Y FINALES

Art. 89° Las evaluaciones parciales y trabajos prácticos tendrán una ponderación acumulativa en la evaluación final de cada asignatura, correspondiente a un valor máximo según la siguiente tabla:

VALORES ACUMULATIVOS			
Evaluativas Sumativas	Opción A	Opción B	Opción C
100% del Primer Parcial	15% bonificación	10% bonificación	10% bonificación
100% del Segundo Parcial	20% bonificación	20% bonificación	20% bonificación
100% de Trabajo Práctico	5% bonificación	5% bonificación	
100% de Trabajo en Laboratorio	0%	5% bonificación	10% bonificación
100% de Evaluación Final (abarcando todo el contenido programático) representa:	60%	60%	60%
Total, de la Asignatura	100%	100%	100%



LAS CALIFICACIONES

Art. 90° La escala de calificaciones a ser utilizada en las evaluaciones finales es la siguiente:

- de 0 % hasta cualquier valor menor a 60 % 1 (UNO)
- de 60 % hasta cualquier valor menor a 70 % 2 (DOS)
- de 70 % hasta cualquier valor menor a 81 % 3 (TRES)
- de 81 % hasta cualquier valor menor a 94 % 4 (CUATRO)
- de 94 % hasta 100 % 5 (CINCO)

En caso de que los porcentajes arrojen valores fraccionarios, no serán consideradas técnicas de redondeo, debiendo ser obtenidos valores absolutos, en los límites, para acceder a la nota correspondiente.

5 (CINCO) felicitado: queda a criterio del profesor de la asignatura. Para el alumno que haya obtenido un 100% de aprovechamiento en todos los requisitos (parciales, Trabajos prácticos, finales, asistencia, etc.).

Art. 91° Los profesores tendrán tiempo hasta 3 (Tres) días hábiles después de la fecha de evaluación Final, para presentar las Planillas de Calificaciones a las Coordinaciones de Carreras correspondientes, que publicaran las mismas y remitirán a la Dirección Académica y esta a su vez a la Secretaría General.

EXONERACIÓN

Art. 92° Las asignaturas en que un estudiante esté inscrito, podrán ser aprobadas por el mecanismo denominado “Exoneración”, que implica la no realización del evaluación final, toda vez que se hayan cumplido con los requisitos establecidos en este reglamento. La exoneración no es aplicable a las asignaturas en cuyo contexto se realizan: Proyectos áulicos (previa autorización de la Dirección Académica), Pasantías y Trabajos Finales de Grado (TFG), en concordancia con lo establecido en sus propios reglamentos.

Art. 93° La exoneración será aplicable de las siguientes maneras:

- a. Para los estudiantes Matriculados desde el año 2022, toda vez que los mismos obtengan un promedio de porcentaje igual o mayor al 94% en todas las actividades de evaluación durante el periodo lectivo, entiéndase evaluaciones parciales, trabajos prácticos y trabajos de laboratorio, etc.
- b. Para los estudiantes Matriculados antes del año 2022, toda vez que los mismos obtengan un promedio de porcentaje igual o mayor al 81% en todas las actividades de evaluación durante el periodo lectivo, entiéndase evaluaciones parciales, trabajos prácticos y trabajos de laboratorio, etc.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 31 de 40



Art. 94° La exoneración se hará efectiva, previa solicitud por parte del alumno y es aplicable para todas las evaluaciones finales de una asignatura en particular, para los cuales el estudiante este habilitado, toda vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 93°. La determinación de la calificación se realizará en función al porcentaje obtenido y utilizando la escala del Art. 90°.

Art. 95° Los estudiantes que no opten por la exoneración deberán inscribirse a las evaluaciones finales para los que están habilitados, en cuyo caso la calificación será determinada o compuesta en función al Art.89° y el Art. 90° respectivamente.

Art. 96° Aquellos estudiantes que no hayan logrado cumplir con los requisitos para optar por la exoneración en una asignatura en particular, deberán presentarse y rendir la evaluación final, en función a lo establecido por el Art. 83° de este reglamento, en el o en los exámenes que se hayan inscripto y su calificación será calculada en función a lo establecido en los Art. 89° y 90°.

CAPÍTULO 10 – DEL TRABAJO FINAL DE GRADO Y PASANTÍAS

TRABAJO FINAL DE GRADO

Art. 97° Las normas aplicables al desarrollo de un Trabajo Final de Grado (TFG), así como los aspectos operativos, los plazos, las líneas y temas de investigación recomendados; los estilos editoriales guiados por normas reconocidas para la redacción de los documentos generados en el proceso de TFG, y todo aquello que implique la dirección, acompañamiento, guía, evaluación de los trabajos y demás asuntos de fondo y de forma, están establecidas por las normas emanadas de la Dirección Académica y Dirección de Investigación, aprobadas por el Consejo Directivo.

PASANTÍAS

Art. 98° Las normas aplicables para el desarrollo de la pasantía como requisito fundamental para el egreso de las carreras, así como los aspectos operativos de la misma estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección Académica, aprobadas por el Consejo Directivo.

Art. 99° El requisito de la Pasantía será obligatorio en aquellas carreras que lo contemplen en su Plan o Malla Curricular, entendiéndose por Plan Curricular o Malla Curricular el conjunto de disciplinas, asignaturas o áreas de experiencia que exige el currículo de una carrera de la Facultad para garantizar la formación de los graduados.

CAPÍTULO 11 – DE LA BIBLIOTECA Y LOS LABORATORIOS

BIBLIOTECA

Art. 100° Las normas de uso de la Biblioteca, así como los aspectos operativos de su funcionamiento y servicios, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección de Investigación, aprobadas por el Consejo Directivo.



Resolución del CSU N° 309/2021 - Página 32 de 40



LABORATORIOS

Art. 101° Las normas de uso de los laboratorios de la Facultad, así como los aspectos operativos de los mismos según el área, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección Académica, aprobadas por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 12 – DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LAS ÁREAS DE ESPARCIMIENTO

Art. 102° La Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este promueve el desarrollo del deporte y la recreación en los diferentes estamentos a través de la Dirección de Bienestar Institucional.

Art. 103° Para cumplir con las acciones inherentes a lo establecido en el Art. 102°; la Dirección de Bienestar Institucional debe:

- a. Organizar y realizar las actividades deportivas.
- b. Apoyar la realización de las actividades deportivas que cualquier estamento solicite.
- c. Gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, los recursos necesarios para la realización de las actividades deportivas.
- d. Convocar reuniones de trabajo en materia deportiva.
- e. Presentar al Decanato un Plan Anual de trabajo.

ESPACIO DEPORTIVO Y VESTUARIO

Art. 104° Las normas de uso del espacio deportivo y vestuario de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, así como los aspectos operativos de los mismos, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección de Bienestar Institucional, Dirección de Administración y Finanzas, y aprobadas por el Consejo Directivo.

COMEDOR UNIVERSITARIO

Art. 105° Las normas de uso del comedor universitario de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, así como los aspectos operativos de los mismos, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección de Bienestar Institucional, Dirección de Administración y Finanzas, y aprobadas por el Consejo Directivo.



ESPACIOS DE LECTURA Y ECO PLAZAS

Art. 106º Las normas de uso de los Espacios de Lectura y las Eco Plazas de la Facultad, así como los aspectos operativos de los mismos, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección de Bienestar Institucional, Dirección de Administración y Finanzas, y aprobadas por el Consejo Directivo.

SALA DE AMAMANTAMIENTO

Art. 107º Las normas de uso de la Sala de Amamantamiento de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, así como los aspectos operativos de los mismos, estarán establecidas por las normas emanadas de la Dirección de Bienestar Institucional, Dirección de Administración y Finanzas, y aprobadas por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 13 – DE LOS CONCURSOS DE CÁTEDRAS

PARA PROFESORES ENCARGADOS

Art. 108º Los reglamentos aplicables para el concurso de títulos, méritos y aptitudes para ocupar cargos de profesor encargado de cátedra, así como los aspectos operativos y administrativos de la misma estarán establecidas por las normas emanadas del Consejo Directivo, aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

PARA PROFESORES Y/O INVESTIGADORES ASISTENTES, ADJUNTOS O TITULARES

Art. 109º En virtud a lo estipulado en los artículos N° 51, 53 y 55 del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, que determinan la necesidad de un concurso de TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES para la elección de profesores a ser nombrados en las categorías de PROFESOR Y/O INVESTIGADOR ASISTENTE, ADJUNTO o TITULAR se establece el presente reglamento, que determina los mecanismos, modalidades y criterios para la selección de los concursantes. Se deberán atender las siguientes consideraciones (previstas en el Art. N° 56 del Estatuto de la Universidad Nacional del Este):

- a. Todo Profesor que se encontrase en condiciones de presentarse a concursos abiertos para acceder a la siguiente categoría docente y no lo hiciere, perderá su derecho de antigüedad en el cómputo de méritos.
- b. No se podrá ejercer la docencia como Profesor Titular, Adjunto o Asistente en más de dos disciplinas en un mismo periodo lectivo y en la misma Unidad Académica. Para esto cada carrera existente en la Facultad Politécnica se considera como una Unidad académica distinta.
- c. Las asignaturas divididas en dos o más cursos y secciones se considerarán como asignaturas distintas.

Resolución del CSU N° 383/2015, Página 34 de 40



Art. 110º Los concursos de cátedra se realizarán en periodos fijados por el Consejo Directivo, para todas las categorías vacantes y en las cátedras y secciones existentes de las carreras disponibles de la Facultad Politécnica. El llamado a concurso será publicado, en 2 (dos) periódicos de gran circulación, durante 3 (Tres) días, con por lo menos 10 (Diez) días de anticipación al cierre de la inscripción para el concurso, indicando el número de concurso abierto, los plazos, recomendaciones generales, aranceles a pagar y categorías concursantes, además se informará que el presente reglamento se encuentra a disposición de los interesados y que su adquisición es obligatoria para tener derecho a concursar (En los casos en que el interesado concursa en más de una categoría o cátedra podrá adquirir un solo ejemplar, que será válido para el N° de Concurso al cual se presente).

Art. 111º Cada interesado deberá abonar los aranceles correspondientes a los conceptos de adquisición de reglamento de concurso y derecho a concurso, entregándose el recibo oficial de la Facultad como comprobante.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CONCURSO DE CÁTEDRA

Art. 112º Cada interesado deberá presentar una carpeta con todos los documentos requeridos acompañados de una solicitud, en la que se especifique la categoría, cátedra y sección por la cual concursa. Por cada categoría, cátedra y sección a concursar se deberá presentar una carpeta firmada y foliada. Si una misma persona se presenta a concursar en más de una cátedra, deberá presentar en una carpeta los documentos originales y en las demás podrá presentar fotocopias simples. Aquellos interesados que hayan abonado los aranceles previstos, pero no presenten los documentos indicados en los plazos previstos perderán sus derechos en el presente concurso. No se podrán agregar, a la carpeta entregada, otros documentos.

Art. 113º La secretaría general deberá expedir una constancia de presentación de cada carpeta, especificando, nombre del interesado, la cátedra por la cual concursa, fecha y hora de presentación de la carpeta. Dicha constancia deberá llevar la firma y el sello de la Secretaría General.



Art. 114 ^o Los documentos obligatorios a ser presentados son:

- a. Currículum vitae (En formato oficial estandarizado por la Institución).
- b. Certificado de nacimiento original.
- c. Certificado de antecedente policial original.
- d. Certificado de antecedente judicial original.
- e. Dos fotos de tamaño 4,5 x 3,5 cm (Tipo carnet).
- f. Dos fotocopias de Cédula de Identidad (Autenticado por Escribanía).
- g. Certificado de Estudios de la Universidad (Original o copia Autenticado por Escribanía).
- h. Fotocopia de ambas caras de los Títulos Académicos de Grado y Postgrado, registrados por el MEC. (Autenticado por Escribanía).
- i. Constancia original de Inscripción del Título en el Rectorado de la UNE.
- j. Fotocopia autenticada por escribanía del Certificado o título del curso de Didáctica o equivalente reconocido por la UNE.
- k. Fotocopia autenticada por escribanía de los certificados de todos los cursos de capacitación realizados durante los últimos 10 años.
- l. Original de constancia de ejercicio de la cátedra, (para los que están ejerciendo), legalizado por el Rectorado.
- m. Fotocopia simple del recibo de adquisición de reglamento de concurso y pago de aranceles. (Fotocopia de Recibo de pago).

Art. 115 ^o Los postulantes cuya documentación obren en el Rectorado, podrán presentar constancia original de legajos discriminada, a excepción del Currículum Vitae oficial, original de certificados de antecedente policial y judicial, fotocopias autenticadas por escribanía de certificados de capacitación y del curso o título de Didáctica. Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos mencionados en este punto serán excluidos automáticamente del concurso.

PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO DE CÁTEDRA

Art. 116 ^o La selección se hará en base a Títulos, méritos y aptitudes académicas. Los mismos tendrán un puntaje predeterminado de acuerdo a la escala presentada a continuación:



TÍTULOS Y CERTIFICADOS

- a. Título de bachiller comercial, Técnico o Humanístico. **5P.**
- b. Título Universitario (de la especialidad en la cual concursa) **30P.**
- c. Título Universitario (de cualquier otra especialidad a la que concursa) **10P.**
- d. Título de Especialista, realizado en el país o el Extranjero (de la especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **20P.**
- e. Título de Especialista, realizado en el país o el Extranjero (de cualquier otra especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **10P.**
- f. Título de Master o Magíster, realizado en el país o el Extranjero (de la especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **30P.**
- g. Título de Magíster, realizado en el país o el Extranjero (de cualquier otra especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **15P.**
- h. Título de Doctor o su equivalente, realizado en el país o el Extranjero (de la especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **50P.**
- i. Título de Doctor o su equivalente, realizado en el país o el Extranjero (de cualquier otra especialidad en la cual concursa, reconocido por el MEC) **20P.**
- j. Título de PHD o su equivalente, realizado en el país o el Extranjero. **20P.**
- k. Por cada 50 horas de cursos dictados por la Facultad Politécnica (sin carácter de Postgrado – de los últimos 10 años). **3P.**
- l. Por cada 100 horas de cursos de capacitación relacionados al uso de Plataformas educativas en la enseñanza universitaria (sin carácter de Postgrado – de los últimos 10 años). **10P.**
- m. Por cada 150 horas de cursos de capacitación de la especialidad en la cual concursa, dictados fuera de la Facultad Politécnica (sin carácter de Postgrado – de los últimos 10 años). **5P.**

Los certificados de los cursos de capacitación que no cuenten con carga horaria y/o que excedan los 10 años, no serán considerados para la puntuación. Para casos de certificados digitales expedidos por Instituciones u Organismos que cuenten con código validador, no será necesario que estén autenticados por escribanía.

La Comisión de Selección determinará los requisitos mínimos en cuanto a carga horaria, contenido programático y otros criterios académicos que definirán la consideración o puntuación de los certificados de cursos de Postgrado.

Resolución del CSU N° 303/2024. Pagina 37 de 40



MÉRITOS

- a. Publicación de un libro relacionado con la especialidad en la cual concursa (cada libro) **10P.**
- b. Publicación de una investigación en una revista científica Especializada (cada investigación). Se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de **15P.**
- c. Publicación de un artículo científico relacionado con el área o líneas de investigación de la carrera en la cual concursa (cada investigación). Se otorgarán 3 puntos hasta un máximo de **15P.**
- d. Experiencia profesional en la enseñanza universitaria en otras universidades legalmente habilitadas, por cada año, según constancia. Se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de **20P.**
- e. Experiencia profesional en la carrera en la cual concursa, en la Facultad Politécnica, por cada periodo académico, según constancia. Se otorgarán 3 puntos hasta un máximo de **30P.**
- f. Experiencia profesional en la asignatura en la cual concursa, en la Facultad Politécnica, por cada periodo académico, según constancia. Se otorgarán **20P.**
- g. Trabajos AD HONOREM en la Facultad Politécnica, de los últimos 5 años. Se otorgarán 4 puntos hasta un máximo de **40P.**
- h. Experiencia profesional anterior en trabajos de autoevaluación y revisión curricular, por cada periodo académico, según constancia. Se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de **20P.**
- i. Evaluación del desempeño en la materia en la cual concursa, por cada 10% adicional, a partir de un mínimo del 70% se otorgarán 10 puntos acumulativos. (Este ítem solo se aplicará a los profesores de la Facultad Politécnica, que hayan ejercido la docencia en la misma).

APTITUDES

Este aspecto se evaluará mediante una demostración en entrevista de las aptitudes generales, didácticas y de la especialidad, en base a los siguientes aspectos:

- a. Rasgos de personalidad. **4P**
- b. Conocimiento de estrategias innovadoras de enseñanza-aprendizaje. **10P**
- c. Conocimiento de normativas que rigen a la carrera y la Institución. **6P**

La entrevista será realizada en base a un formulario establecido para el efecto.

En caso de empate en el concurso de títulos, méritos y aptitudes, se recurrirá a una clase magistral sobre parte del contenido de la asignatura concursada, otorgándose hasta un máximo de 10 puntos, como resultado de la misma. La comisión de selección determinará el tema de la clase magistral, elaborará los criterios de evaluación y designará a los pares evaluadores de la misma especialidad.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 38 de 40



Art. 117º Uno de los aspectos más importantes para la selección es el PERFIL del candidato.

Esto significa que las personas interesadas en una determinada cátedra deberán tener el título de grado solicitado para dicha especialidad. La falta de cumplimiento de este punto será motivo de exclusión del proceso.

Este perfil será establecido por cada cátedra, y estará a cargo de la comisión de selección.

COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL CONCURSO DE CÁTEDRA

Art. 118º La comisión se regirá por lo siguiente:

- a. Estará integrada por los siguientes miembros:
 - El Decano o Vicedecano.
 - El Director Académico.
 - El/la Coordinador/a de Apoyo Pedagógico.
 - El/la responsable del área de talento humano o su equivalente.
 - Un representante del estamento estudiantil (Miembro del consejo Directivo).
 - Un representante del estamento de egresado no Docente (Miembro del consejo Directivo).
 - Un representante del estamento docente (Miembro del consejo Directivo).
- b. El Decano o Vicedecano preside la comisión.
- c. Cada miembro tendrá derecho a un voto para la selección de profesores.
- d. En caso de empate final, el presidente de la mesa tendrá derecho al desempate.
- e. Cualquiera de los miembros de esta comisión deberá abstenerse en las asignaturas en las cuales se presentare a concurso.
- f. La comisión elevará los resultados y dictámenes al Consejo Directivo, para su tratamiento, según las previsiones establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional del Este.

CAPÍTULO 14 – DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 119º El requisito de Actividades de Extensión será obligatorio en aquellas carreras que lo contemplen en su Plan o Malla Curricular.

Art. 120º Los estudiantes de las distintas carreras deberán acumular 50 horas en desarrollo de Actividades de Extensión, es un requisito para la obtención del título de grado, conforme al Reglamento de Extensión, aprobado por el Consejo Directivo y la correspondiente homologación del Consejo Superior Universitario.

Resolución del CSU N° 303/2021 - Página 39 de 40



CAPÍTULO 15 – DE LA INVESTIGACIÓN

Art. 121° La investigación es un eje misional de la Universidad. La misma posibilita la producción de conocimiento de la realidad, lo cual es fundamental para toda Institución de educación superior, para así responder a los desafíos de formación, transferencia al entorno social y preservación ambiental. Las Políticas, Áreas, Líneas y Proyectos de Investigación, así como los Tipos, Niveles de desarrollo, entre otros delineamientos; están establecidos en los reglamentos correspondientes, a propuesta de la Dirección de Investigación, aprobado por el Consejo Directivo con la correspondiente homologación del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO 16 – DE LOS POSTGRADOS

Art. 122° Las modalidades, áreas, mecanismos de evaluación y todos los aspectos relativos a los cursos de postgrado serán establecidos en las normas correspondientes, a propuesta de la Dirección de Postgrado, aprobado por el Consejo Directivo y la correspondiente homologación del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO 17 – DE LA INTERPRETACIÓN

Art. 123° De existir un problema en la aplicación e interpretación de este Reglamento, sólo el Consejo Directivo de la Facultad podrá expedirse al respecto.

CAPÍTULO 18 – DISPOSICIONES FINALES

Art. 124° Las Autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes y postulantes quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Reglamento General de la Universidad Nacional del Este.

Art. 125° Todas las resoluciones y los reglamentos que contravengan el presente Reglamento Interno quedan derogadas.

Art. 126° Los casos no previstos en este Reglamento Interno serán estudiados y resueltos por el Consejo Directivo de la Facultad.

Art. 127° Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y su correspondiente homologación po