Universidad Central del Paraguay

Proyecto Educativo Institucional

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RUC. 80045217-8
Avda. Brasilia Nº 1158
Tel.: (021) 280 231 / 3388190
Asunción - Paraguay

P.E.I.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RUC. 80045217-8
Avda. Brasilia Nº 1158
Tel.: (021) 280 231 / 3388190
Asunción - Paraguay

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Asunción – Paraguay

Año 2019

Órganos de Gobierno
Periodos: Año 2007/2018

- UCEPASA, Directorio
- El Rector
- Vice Rectorado Académico
- Vice Rectorado Administrativo
- Vice Rectorado de Desarrollo de Proyectos
- El Secretario General
- Secretaria General Académica
- Asesorías
- Decanos
- Directores de Carrera
- Docentes

Actualización según Estatuto, año 2018

Órganos de gobierno

1- El Consejo Directivo de Administración Y Finanzas, CDAF, Integrado por los miembros de acuerdo al estatuto.

2- El Consejo Superior Universitario

Integrado por las autoridades designada según estatuto, Rector, secretario general, Sec. general académica, Gerente general de las filiales, un representante del C.D.A.F. representante de Profesores, representante de estudiantes y los directores del y los directores del C.D.A.F.

3- El Rectorado

Sede del Consejo Superior Universitario y órgano de gobierno ejecutivo.

Integrado por: a) RECTOR. b) SECRETARIO GENERAL. c)SECRETARIO GENERAL ACADEMICO.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

PRESENTACIÓN

La educación, considerada en su doble dimensión individual y social, constituye un proceso de formación y perfeccionamiento permanente que se fundamenta en el ser humano como proyecto, como sujeto de derecho y deberes en un marco de dignidad.

El Proyecto Educativo Institucional, posibilita alcanzar una alta efectividad en la organización y funcionamiento de una institución de educación superior y a través de la implementación de un sistema integral de evaluación y consulta institucional facilita la toma de decisiones en los procesos de mejoramiento de la calidad de los servicios educativos propuestos a la sociedad.

El Proyecto Educativo Institucional que se presenta a continuación, actualizado al proyecto inicial, se orienta a lograr una congruencia mayor entre la oferta educativa que propicia la Universidad Central del Paraguay y la formación integral que requieren los egresados para actuar como protagonistas, aportantes, críticos y solidarios en la construcción de un proyecto de sociedad y de país.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CONTENIDO

1. Fundamentos institucionales
    - 1.1. Reseña histórica
    - 1.2. Ley de creación de la Universidad Central del Paraguay
    - 1.3. Visión y Misión
    - 1.4. Principios y valores institucionales
2. Análisis del contexto
    - 2 .1. Gestión de Calidad
3. Finalidades Educativas Institucionales
    - 3.1. Proyectando un Futuro de Excelencia
    - 3.2. Desarrollo de la Excelencia Académica
    - 3.3. Desarrollo y Fortalecimiento de la pertenencia de la comunidad universitaria hacia la universidad
    - 3.4. Impulso al protagonismo de la comunidad universitaria
    - 3.5. Educación en valores
    - 3.6. Desarrollo de la creatividad
    - 3.7. Promover la Extensión universitaria e Investigación
4. Organización Institucional
5. Reglamentación Vigente
6. Vinculaciones de la UCP

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

1. Fundamentos Institucionales

La **Universidad Central del Paraguay (UCP),** es una institución educativa de nivel superior que se encuadra en el marco legal de lo establecido en el Artículo 79 de la Constitución Nacional y la Ley General de Educación Nº 1264/98; y que organiza sus actividades conforme a la Ley de Universidades Nº 136/93, vigente al momento de su creación.

Como entidad de Educación Superior, sus actividades se desarrollan estableciendo tres misiones sustantivas:

- La Formación Profesional con carreras de grado, post grado y cursos de actualización y capacitación en todas las áreas de saber.

- La de Extensión Universitaria, entendida como servicio a la comunidad en el ámbito de la producción y difusión del conocimiento, y en el asesoramiento profesional a personas físicas y jurídicas en el ámbito empresarial, de la salud y de la justicia.

- La investigación científica y tecnológica en diversas áreas requerida a fin de construir interrelaciones entre la ciencia, la tecnología y la sociedad.

La **Universidad Central del Paraguay**, desde sus inicios realizó una exploración de la realidad socioeconómica e histórica del país, a los efectos de ofrecer alternativas educativas viables que respondiesen a las necesidades sociales detectadas.

La **Universidad Central del Paraguay**, abrió sus pertas, en el año 2007, desde sus inicios implemento las siguientes alternativas educativas:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
Proyectando un futuro de excelencia

Inscripta (N° 30) en la ANEAES
Universidad Central del Paraguay - Privada - LEY N° 3.153/06
Promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 29 de diciembre del 2006
Sancionada por la Honorable Cámara de Senadores en fecha 14 de diciembre de 2006

INGENIERÍA

- Ingeniería Civil (Sanitaria – Hidráulica, Vial)
- Ingeniería Eléctrica (1. S. de Potencia 2. Control Industrial 3. Mecánica Industrial)
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Informática
- Ingeniería Industrial (Énfasis en Industrial-Mecánica, Industrial-Empresarial)
- Ingeniería Geodésica Ambiental.

CIENCIAS EMPRESARIALES

- Administración de Empresas
- Contabilidad y Auditoría
- Marketing y Publicidad
- Comercio Internacional
- Administración de Negocios Agropecuario

CIENCIAS DE LA SALUD

- Nutrición
- Fisioterapia y Fisiatría
- Odontología

* Otorgamos título de Doctor en Odontología.
* Formamos parte del programa Vida reconocido por UNICEF.
* Investigación Clínica incluida en nuestra malla curricular.

DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

- Derecho
- Notariado
- Ciencias Políticas
- Relaciones Internacionales
- Sociología
- Trabajo Social

COMUNICACIÓN, ARTES Y TECNOLOGÍA

- Ciencias de la Comunicación
- Diseño Gráfico e Industrial
- Locución radio y televisión

HUMANIDADES

- Psicología
- Psicopedagogía
- Ciencias de la Educación

Funcionarios Públicos (incluye hijos y cónyuges) obtienen un 40% de descuento en todas las carreras y 20% de descuento en postgrados

Carreras a Distancia (b-Learning)
Estudia desde la comodidad de tu casa, horario y día ajustado a tu tiempo libre.

Sede central Asunción: Barrio Villa Morra,
J. Eulogio Estigarribia esq. Monseñor Bogarin - Tels. 605 700 - 665 262 / 4
www.central.edu.py - e-mail: infocentralpy@gmail.com

Sede Dpto. Caaguazu: Ciudad Dr. Juan Eulogio Estigarribia
Avda. José Asunción Flores c/ Las Residentas - Tel.: 058 222 881 - Cel.: 0975 368 696
e-mail: ucp@visualinf.com

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

1. Denominación de la Institución	Universidad Central del Paraguay SA (UCEPASA)
2. Autoridades de la Institución / Responsables Legales (conforme estatutos), indicar nombres, apellidos, nacionalidad, cédula o documento de identidad (acompañar copias autenticadas), cargo que ocupa y denominación.	Rector y Pte. del consejo: Prof. Ing. Luis Alberto López Zayas Responsables Legales: Luis A. Lopez Zayas y Arq. Gloria Lafuente de López, Paraguayos con CINº 425.635 y 587.695 respectivamente, según Acta Nº 125/0117 del 23/01/17
3. Fecha de elección de las autoridades de la Institución/indicar fecha de vigencia de su mandato o cargo /acompañar las documentaciones respectivas y/o estatutos autenticados	Fecha de elección de las autoridades de la Institución: En el mes de julio cada 3 años según el art 14 del estatuto. Fecha de vigencia de su mandato: julio 2015 (ver acta Nº.13/12 del 12.12.12)
4. Indicar si los Estatutos fueron aprobados por ley o por resolución de las autoridades de la institución (Acompañar copia autenticada de la Ley de Creación de la Universidad o Instituto Superior , copia autenticada de los Estatutos de la Institución y reglamentos vigentes)	Los estatutos fueron aprobados por ley Nº 3153 de fecha 21/12/2006. Formo parte del proyecto educativo presentado y aprobado por el Consejo Superior Universitario, el mismo fue actualizado en fecha 13 de enero 2016, bajo Resolución N°01/16
5. Domicilio legal de Institución a los efectos de recibir la documentación o correspondencia institucional - (indicar todos datos referenciales de ubicación).	Brasilia N° 1.158 e/ Tte. 2° Benigno Villamayor c/ Insaurralde
6. Teléfono / fax /	(021) 280 231, (021) 3388190, 0800116900
7. Correo electrónico institucional o designado para recibir comunicaciones	**Administración_adm@central.edu.py** **Extensión Universitaria_extuniv@central.edu.py** **Informática_informatica@central.edu.py** **Recepción_info@central.edu.py** **Rectorado_rectorado@central.edu.py** **Recursos Humanos_recursoshumanos@central.edu.py** **Secretaría General Académica_secgralacad@central.edu.py**
8. Filiales, sucursales o sedes que posea la institución. Indicar la dirección exacta donde se encuentran ubicadas y fecha de apertura de las mismas,(acompañar con documentos que lo acrediten)	**Filial Campo 9:** Dirección: Avda. Jose Asunción Flores Nº 2728 (Campo 9, Dpto. de Caaguazú) Fecha de Apertura: Resol. 013/2013 del 25.06.13 Actividades académicas pospuestas actualmente **Filial Centro:** Dirección: Calle Hernandarias entre Jejui y Manduvira Nº 1047 Fecha de Apertura: Resol.03/2014 del 05.02.14 Actividades académicas pospuestas actualmente **Filial Ciudad del Este:** Dirección: Av. Mcal. Jose F. Estigarribia sin Nº 259 **Filial Pedro Juan Caballero:** Dirección: Naciones Unidas N°450 esq. Cerro León **Filial Salto del Guaira:** Dirección: Calle del Maestro N°26 Barrio Villa Florida

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

9. Facultades o Unidades Académicas que posee, indicar el nombre de sus respectivos Decanos y/o autoridades actuales (en sus sedes central y filiales)	**Facultad de Ingeniería** Decano: Prof. Ing. Luis A. López Zayas **Facultad de Ciencias de la Salud** Director Académico: Prof. Dr. Sandro Arredondo período 2018, Dr. Luis Arias desde el período 2019 **Facultad de Ciencias Empresariales** Director: Prof. Mg. Oscar Ruiz Armoa **Facultad de Humanidades** Directora: Lic. Letizia Piñanez **Facultad de Derecho y Ciencias Sociales** Director de carrera: Prof. Abog. Miguel Canela **Facultad de Comunicación, Artes y Tecnologías** Directora de Carrera: Prof. Lic. Carmen Arzamendia **Directora de carrera de post grados :** Prof. Mg. Maria Rosa Ramírez
10. Aclaraciones, explicaciones u observaciones que desee realizar (si se hace referencia a un documento se ruega la remisión de copia autenticada del mismo)	1. Las filiales inician sus actividades a partir del periodo lectivo del 2.009

Actualmente, la Universidad Central del Paraguay se organiza en facultades, que ofrecen veintinueve carreras de grado, quince programas de posgrados que a continuación se citan:

a) Carreras de Grado: Se detallan las carreras de grado que la Institución ofrece, incluyendo las que se desarrollan en sede central - filiales, se anexan Resoluciones de creación de filiales, carreras de grado y posgrado.
Anexo N° 1.

Id	Carrera / Programa	Título	Énfasis	Resolución Nº	Tipo formación	Unidad Académica
12472	Ingeniería Civil	Ingeniero/a	Vías de comunicación	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
12466	Ingeniería Industrial	Ingeniero/a	En Mecánica	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
12471	Ingeniería Civil	Ingeniero Civil	Sanitaria e Hidráulica	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
10369	Odontología	Odontólogo/a	-	02/07 10/15	Educación de Grado	Facultad Ciencias de la Salud
4270	Nutrición	Licenciado en Nutrición		001/12	Educación de Grado	Facultad Ciencias de la Salud
4271	Fisioterapia y Kinesiología	Licenciado en Fisioterapia		001/12	Educación de Grado	Facultad Ciencias de la Salud
4272	Derecho	Abogado		02/07	Educación de	Facultad de

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

					Grado	Derecho y Ciencias Sociales
4273	Notariado	Notario		001/12	Educación de Grado	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
4274	Relaciones Internacionales	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
4275	Ciencias Políticas	Licenciado en Ciencias Políticas		001/12	Educación de Grado	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
4276	Sociología	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
4277	Trabajo Social	Licenciatura		001/12	Educación de Grado	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
4278	Administración de Empresas	Licenciado/a		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ciencias Empresariales
4279	Ciencias Contables y Auditoría	Licenciado/a		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ciencias Empresariales
4280	Marketing	Licenciado/a		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ciencias Empresariales
4281	Diseño gráfico e Industrial	Licenciado en Diseño Gráfico		001/09	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
4283	Comercio Internacional	Licenciado/a		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ciencias Empresariales
4284	Administración de Negocios Agropecuarios	Licenciado/a		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ciencias Empresariales

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

4286	Ingeniería Industrial	Ingeniero Industrial	En Alta Gerencia	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
4288	Ingeniería Civil	Ingeniero Civil	En Construcciones	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
4290	Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico	Control Industrial	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
4293	Ciencias de la Comunicación	Licenciado en Ciencias de la Comunicación	Marketing	001/12	Educación de Grado	Facultad de Artes y Tecnología
4297	Ingeniería Geodésica Ambiental	Ingeniero Geodésico Ambiental		02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
4298	Psicología Clínica	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
4299	Psicología Educacional	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
4300	Psicología Laboral	Licenciado/a	Medición	001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
4301	Psicología Comunitaria	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
4302	Psicopedagogía	Licenciado/a		001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
4306	Ciencias de la Educación	Licenciado/a	Administración Educacional	001/12	Educación de Grado	Facultad de Humanidades
1186	Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico	Telecomunicaciones	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
1082	Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico	Procesamiento de la información	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
43	Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista	Control Industrial	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
48	Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista	Sistemas de Potencia	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería
66	Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista	Mecánica Industrial	02/07	Educación de Grado	Facultad de Ingeniería

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

16908	Medicina	Médico/a Cirujano/a		002/09	Educación de Grado	Facultad Ciencias de la Salud
19041	Finanzas	Licenciado/a			Educación de Grado	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

b) **Cursos de Postgrado**: indicar todos los programas que la Institución ofrezca, incluyendo las que se desarrollan en su sede central y filiales:

Id	Carrera / Programa	Título	Énfasis	Resolución Nº	Tipo formación	Unidad Académica
4168	Educación	Doctor	Dirección y Organización de Entidades Educativas	022/12	Educación de Posgrado (Doctorado)	Posgrado
4164	Dirección y Gestión Financiera	Magíster		017/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
4165	Periodismo y comunicación Digital	Magíster		015/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
4166	Internacional MBA	Magíster		016/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
4167	Responsabilidad Social Pública y Privada	Magíster		018/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
4307	Didáctica Universitaria	Especialista		22/13	Educación de Posgrado (Especialización)	Posgrado
4308	Implantes	Especialista		22/13	Educación de Posgrado (Especialización)	Posgrado
17134	Estética y Cosmética Dental	Especialista		22/13	Educación de Posgrado (Especialización)	Posgrado
16297	Educación	Magíster en Educación superior	Gestión de la Educación Superior	021/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16446	Ingeniería Civil	Magister	Construcciones Civiles	027/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

16461	Ingeniería Vial	Magíster		027/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16471	Ciencias Ambientales	Magíster	Riesgo Climático	027/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16498	Gestión en Salud	Master en Gestión de Salud	Gestión de la Calidad	027/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16501	Salud Pública	Master en Salud Pública	Gestión Hospitalaria	027/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16907	Ciencias de la Educación	Master En Ciencias De La Educación		028/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16315	Ciencias de la Educación	Doctor en Ciencias de la Educación	Educación	029/12	Educación de Posgrado (Doctorado)	Posgrado
16995	Ciencias Ambientales	Magíster		30/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
16997	Ciencias Ambientales	Doctorado		30/12	Educación de Posgrado (Doctorado)	Posgrado
17010	Hidrología y Gestión de los Recursos Hídricos	Magíster		30/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
17927	Habilitación Pedagógica	Especialista		032/12	Educación de Posgrado (Especializa-ción)	Posgrado

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

30871	Derecho Penal	Magíster		31/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado
30872	Derecho Penal	Doctorado		31/12	Educación de Posgrado (Maestría)	Posgrado

La Universidad Central del Paraguay orienta sus políticas generales a la formación académica e investigación científica en el campo de los estudios superiores, con proyección a la comunidad y al desarrollo nacional, para lograr una sociedad más libre, justa y solidaria.
La Universidad central del Paraguay sustenta su acción en los siguientes aspectos:

- En lo Social
  - a) El rechazo a toda forma de violencia, intolerancia, dependencia y discriminación social, ideológica, religiosa, étnica o de género;
  - b) La búsqueda del desarrollo humano de la comunidad universitaria;
    El actuar con conciencia de la realidad nacional para desarrollar valores en los miembros de la comunidad universitaria, asumiendo su rol de auténticos agentes de cambios requeridos por el país;
  - c) La promoción y la participación en actividades sociales, que tengan como fin el desarrollo y/o el progreso del país.
  - d) La adhesión a la Carta de los Derechos Humanos propiciada por las Naciones Unidas
    El reconocimiento de la contribución de los ciudadanos extranjeros, en el desarrollo social, económico, cultural y educativo de la República del Paraguay.

- En lo Político

La Universidad Central del Paraguay, como institución educativa no tiene afiliación política partidaria alguna; por lo tanto promueve:

- a) La ausencia de proselitismo político partidario dentro de las instalaciones de la Universidad;
- b) La promoción e incentivación del cumplimiento de las leyes nacionales en

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

la comunidad universitaria;

- En lo Cultural

a) El apoyo a actividades culturales que fomenten la identidad nacional;
b) El fomento de actividades deportivas entre los miembros de la comunidad universitaria;
c) El fomento del respeto a los valores cívicos nacionales en la comunidad universitaria;

- En lo Educativo

a) Todo proyecto educativo que se desarrolle en la Universidad Central del Paraguay se rige por las prescripciones establecidas por los fines de la Educación Paraguaya, y las normas y resoluciones emanadas del Mercosur Educativo.
b) Se adecua a las disposiciones de la ley 4995/13, y a los estándares de calidad establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación de Educación Superior, ANEAES.
c) La promoción y participación en actividades, que fomenten la mejora continua de la calidad de la educación en todos los niveles;
d) El impulso al conocimiento racional con libertad de pensamiento, de crítica,de expresión y de cátedra;
e) El desarrollo de actividades de investigación científica que busquen soluciones a los problemas nacionales;

- En lo Ecológico

a) Toda planificación y desarrollo de actividades institucionales, deberá tomar en cuenta los principios establecidos para la defensa del ambiente y de los recursos naturales;
b) El apoyo a la difusión de valores referidos a la conciencia ecológica en la sociedad

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

1.1. Reseña Histórica

La Universidad Central del Paraguay se inicia con la puesta en marcha de un proyecto en el mes de julio del 2006, surge la aprobación en el marco de la Ley N° 136/93 el Consejo de Universidades otorgó el parecer favorable para la creación de la Universidad Central del Paraguay, basado en los fundamentos expuestos en los Informes Técnicos de las Asesorías respectivas.

Ell Proyecto de Ley fue aprobado por la Honorable Cámara de Senadores, el 14 de diciembre de 2006, quedando sancionado el mismo por la Honorable Cámara de Diputados el 20 de diciembre de 2006, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 204 de la Constitución Nacional.

Finalmente, el 23 de diciembre de 2006 fue promulgada por el Presidente de la República la Ley N° 3153 que crea la Universidad Central del Paraguay. La misma da inicio a sus actividades académicas en marzo del 2007 con seis facultades y 25 carreras abiertas, todas ellas con sus contenidos programáticos y malla curricular correspondiente. La institución central y filiales, albergan actualmente en su décimo año lectivo a 627 alumnos inscriptos y con ellos apunta a la búsqueda de la calidad educativa, con un sistema de evaluación orientada a conseguir jóvenes profesionales competentes, con espíritu crítico, y capaces de relacionarse con todos los individuos de la sociedad.

En los próximos años venideros, principalmente en las carreras de ingeniería, pretendemos prestar servicios externos remunerados, formando incubadoras de empresas y su vez una plataforma de práctica para alumnos.

Actualmente la Institución cuenta con 143 egresados, 61 en el área Empresarial, 52 en Odontología, 10 en Derecho, 14 en Ingeniería , 6 en Diseño.

La Universidad Central del Paraguay tiene firmado convenios con instituciones locales y extranjeras, para intercambio de informaciones que propicien eventos en conjunto que enriquezca la formación de nuestros jóvenes, y seamos reconocidos como formadores de líderes, sobre todo con alto nivel académico.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

1.2. Ley de Creación

La Universidad Central del Paraguay se crea por Ley Nº 3153 del 23 de diciembre del 2006, cuya copia se incorpora al presente proyecto, se anexan dictámenes del Consejo de Universidades. **Anexo N° 2.**

PODER LEGISLATIVO

LEY Nº 3153

QUE CREA LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

EL CONGRESO DE LA NACION PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1º.- Créase la Universidad Central del Paraguay, entidad privada que adecuará su funcionamiento a las normas establecidas en la Ley Nº 136 del 29 de mayo de 1993 "DE UNIVERSIDADES" y en la Ley Nº 1264 del 23 de mayo de 1998 "GENERAL DE EDUCACION".

Artículo 2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo

Aprobado el Proyecto de ley por la Honorable Cámara de Senadores, a catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis, quedando sancionado el mismo, por la Honorable Cámara de Diputados, a veinte días del mes de diciembre del año dos mil seis, de conformidad a lo establecido en el Artículo 204 de la Constitución Nacional.

Víctor Alcides Bogado González
Presidente
H. Cámara de Diputados

Zacarías Vega Cárdenas
Secretario Parlamentario

Enrique González Quintana
Presidente
H. Cámara de Senadores

Arsenio Oviedo Velázquez
Secretario Parlamentario

Asunción, 29 de diciembre de 2006

Téngase por Ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial.
El Presidente de la República

Nicanor Duarte Frutos

Blanca Ovelar de Duarte
Ministra de Educación y Cultura

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

La Universidad Central del Paraguay se declara como fines esenciales de formación académica y la investigación científica, en el campo de los estudios superiores, con proyección a la comunidad y al desarrollo nacional, para lograr una sociedad más libre, justa y solidaria.

1.3 Visión y Misión

La Universidad Central del Paraguay, elabora desde sus inicios la Visión y Misión institucional, buscando ofrecer a la sociedad paraguaya alternativas de formación profesional, científica y técnica

Visión

La Universidad Central del Paraguay, es una comunidad académica, orgánica y participativa que de modo científico y crítico, pretende contribuir a la tutela y al desarrollo de la dignidad humana y la herencia cultural, mediante la investigación, la enseñanza y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad nacional e internacional.
Ella goza de la autonomía institucional necesaria para cumplir sus funciones de manera eficaz; y garantizar a sus miembros de la libertad académica salvaguardando los derechos de la persona y de la comunidad

Misión

La Universidad Central del Paraguay, tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en ciencia y en conciencia

1.4. Principios y valores Institucionales

La UCP, integra como contenidos transversales que impregnan sus misiones sustantivas, los siguientes valores, devenidos de los principios establecidos por ley:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Según, Artículo 5°.- La educación superior se regirá por los siguientes principios y lo establecido en la Ley General de Educación:

- La identidad y cultura nacionales.
- El respeto a toda persona, su dignidad y sus derechos humanos.
- La libertad de opinión y el pluralismo cultural, ideológico, político y religioso.
- La democracia, el estado social de derecho y la solidaridad.
- El rigor científico y la responsabilidad ética en la búsqueda, construcción y transferencia del conocimiento.
- La creatividad, la criticidad, la integridad y la responsabilidad.
- La igualdad de oportunidades y de condiciones en el acceso a los beneficios de la educación superior.
- La rendición de cuentas al Estado.
- La cooperación y solidaridad entre los seres humanos, las organizaciones y las naciones.
- La actitud abierta a la innovación y a las exigencias de los cambios.
- La pertinencia y coherencia de los programas para el fortalecimiento del desarrollo nacional.
- El respeto a la interculturalidad, la multiculturalidad, el pluralismo étnico y lingüístico de la nación paraguaya.

Considera los siguientes valores:

- Cooperación: El objetivo constante de la cooperación es el beneficio mutuo en las interrelaciones humanas; se fundamenta en el principio del respeto mutuo. El valor, la consideración, el cuidado y la participación proporcionan un fundamento a partir del cual puede desarrollarse el proceso de la cooperación.

- Valor a la vida: Ante todo el hombre está llamado a una plenitud de vida, la vida es una brillante demostración de la sabiduría y el conocimiento de Dios, considerando que el hombre es un depositario que debe servirse de este valor con honradez y destreza, y con respeto hacia Dios y con conciencia de su responsabilidad ante él.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

- Valor al amor: El amor es el catalizador para el cambio, el desarrollo y los logros. Es el valor que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad.

- Valor a la familia: Considerando que la familia es la célula fundamental de la sociedad, porque en ella se constituye la educación y los principios a los hijos y representa un punto de referencia al cual volver. La familia es la escuela del amor.

- Valor a la amistad: Vivimos en un mundo donde existe la necesidad de compañía, apoyo, ayuda, solidaridad y más que todo "AMISTAD". Dado el valor inestimable de la amistad, la pérdida de los amigos no puede menos de ser fuente de dolor y de tristeza, por lo cual valoramos a la amistad como parte fundamental de las relaciones humanas.

- Valor al compromiso: Es la obligación que contraen las personas sobre la palabra dada o la fe empeñada en su diario vivir.

- Valor a la solidaridad: Es la adhesión circunstancial a las causas o empresas de otros por parte de la persona sin interés alguno.

La Universidad Central del Paraguay como Institución de Educación Superior enfocada a la formación profesional en diversas áreas de estudios, tanto científicos como tecnológicos, hacia la investigación y la extensión, realiza propuestas educativas que se enmarcan en el contexto de la educación permanente desarrollando programas de profesionalización a nivel de grado, y de post grado.

Si bien la UCP ha puesto énfasis en la formación de profesionales responsables y calificados, tanto en los aspectos teóricos como prácticos, es también una institución innovadora en el sentido que le da a las otras misiones sustantivas.

La extensión universitaria entendida como servicios a la comunidad, caracterizada históricamente por un enfoque asistencialista, amplía e innova conforme a un enfoque integral en el sentido de ofrecer oportunidades de orientación y de difusión del conocimiento.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Este enfoque innovador conlleva a crear espacios de reflexión e integración de varias carreras de tal forma a dar respuestas a demandas detectadas en el medio social.

La investigación, aún incipiente, pero muy presente, se nutre de las realidades detectadas ofreciendo oportunidades de aprendizaje que redunden en la producción de conocimientos. Concebidas de esta manera las tres misiones sustantivas, debieran en el futuro articularse vertical y horizontalmente a través de los diversos programas de las materias en diferentes carreras, logrando la renovación en los procesos de Enseñanza y de Aprendizaje.

Este enfoque integrador propicia vivencias interdisciplinarias que requieren a corto plazo, de la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información y del establecimiento de relaciones fluidas entre docente y alumno a través de métodos innovadores de enseñanza y de aprendizaje.

2. Análisis del Contexto

Los cambios político-sociales que marcan un antes y un después en nuestro país en el Sistema Educativo Paraguayo, ha experimentado innovaciones sobre todo en la educación básica y media, estableciéndose éstas como prioridades de la política educativa nacional.

La creación del MERCOSUR así como sus efectos en la economía, en las relaciones sociales y culturales, promueve la existencia de mecanismos para la movilidad de estudiantes y docentes, la homologación de títulos y grados académicos, y las armonizaciones en los distintos niveles del sistema educativo.

La Educación Superior en Paraguay, inicia también una nueva era con la creación de más universidades nacionales y privadas y diversificando las instituciones de educación superior, conforme a la legislación vigente, a la Ley General de Educación.

Si bien en Paraguay se dieron alternativas de reforma de la Educación Superior lideradas por referentes públicos y privados, no existe aún consenso para la aprobación de una Ley de

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Educación Superior, que establezca, defina y reglamente el funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior (IES).

La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) creada por Ley 2072/2003 con la finalidad de evaluar y de acreditar la calidad académica de las Instituciones de Educación Superior se constituye en un organismo dependiente del Ministerio de Educación y Cultura (MEC); con autonomía suficiente para establecer los procedimientos para considerar las solicitudes y decidir la acreditación de Carreras de Grado universitario y de Cursos de Post Grado, responsabilizándose de brindar información pública sobre las mismas.

Este organismo ha generado las normativas, procedimientos y los estándares de calidad en el marco de los procesos de mejoramiento de la calidad de la Educación Superior de nuestro país.

La incorporación gradual de las instituciones que se someten a procesos de evaluación interna y externa, promueve cambios cualitativos, en la línea de que las ofertas educativas a nivel de educación superior, sean pertinentes, excelentes académicamente e internacionalmente aceptables, lineamientos a los cuales la Universidad Central del Paraguay ha decidido ajustarse.

Nuestro país como socio pequeño dentro del sistema MERCOSUR, habitualmente aislado por razones históricas y geográficas, se encuentra ante la alternativa de producir bienes y servicios que no sean ofertados por los países socios del bloque.
Esta situación constituye en si un desafío a la Educación Superior, en la generación de profesionales competentes, innovadores, con calidad investigativa y emprendedores.

2 .1. Gestión de Calidad

Es indiscutible el rol y la contribución que debe hacer el estado paraguayo a través de la ANEAES en vista al mejoramiento y trasformación de la gestión de la Educación Superior en el Paraguay.

Ello requiere estrategias en todas las áreas para sustentar la investigación cualitativa y cuantitativa que facilite la toma de decisiones respecto a las alternativas viables, en la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

búsqueda de orientaciones compatibles con el contexto y al mismo tiempo para que la gestión estratégica de la Universidad sea pertinente y anticipadora de los cambios.

Las líneas de acción que la UCP establece como compromiso de calidad institucional son las siguientes:

- Promover la enseñanza y la evaluación por competencias, concibiéndola como "Una interacción reflexiva y funcional de saberes - cognitivos, procedimentales, actitudinales y metacognitivos - enmarcadas en principios valorables, que generen evidencias articuladas y potencien actuaciones trasferibles a distintos contextos, apoyadas en conocimiento situacional, identificados a través de evidencias trasformadoras de la realidad".
- Facilitar el intercambio de estudiantes y docentes, a través de programas de movilidad regional, así como la inserción laboral de los graduados.
- Promover planes de formación de docentes e investigadores promocionando el intercambio con otras universidades de la región a través de convenios.
- Introducir gradualmente la cultura de la evaluación incrementando la participación de todos los estamentos y propiciando evaluaciones de carácter formativo tanto en la dimensión institucional como en los procesos de aprendizaje.
- Auspiciar la incorporación de las TIC's en proyectos áulicos en las diferentes carreras, de la informática y de idiomas.
- Promover la difusión de la herencia cultural del país, el respeto al ambiente y al pasado histórico nacional.

3. Finalidades Educativas institucionales

La globalización del conocimiento, de las profesiones y de las competencias generales de los egresados, son reflejos del carácter global del aprendizaje y de la investigación. Unida a este fenómeno, la expansión del conocimiento, la necesidad de dar respuesta pertinente a la sociedad y el incremento masivo de las instituciones de educación superior en nuestro país, requiere identificar diferencialmente a la UCP con base a sus finalidades educativas definidas.

La Universidad Central del Paraguay, desde su creación establece como intenciones educativas la formación de líderes, el desarrollo de la excelencia académica, el desarrollo y fortalecimiento del sentido de pertenencia de toda la comunidad, impulsa al protagonismo de nuestra comunidad universitaria, la creación de valores y el desarrollo de la creatividad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

3.1 Formación de líderes

- Fomentar en los diversos proyectos y programas que desarrolla la Universidad, la incorporación de actividades que propician el destaque de los miembros de la comunidad universitaria en los diferentes aspectos que hacen al desarrollo social del país.

3.2 Desarrollar la excelencia académica

- Desarrollar proyectos educativos de carreras de grado y postgrado acordes con las necesidades del país y del MERCOSUR que en conjunto sean auto sustentable;
- Concertar convenios con Instituciones de Educación Superior e Instituciones afines, con el propósito de enriquecer el desarrollo de los proyectos académicos que lleve adelante la Universidad;
- Incorporar y/o desarrollar a profesionales y científicos de excelencia académica que contribuyan al desarrollo de los programas y proyectos de la Universidad.
- Incorporar críticamente el avance del conocimiento en los diferentes campos de las ciencias, la técnica, la tecnología, el arte y la filosofía, en los diversos programas y proyectos educativos que desarrolle la Universidad.
- Formar técnicos, profesionales e investigadores sobre una base científica y técnica, dotándolos de una conciencia crítica, que les permita actuar diligentemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo.
- Inculcar en los estudiantes la necesidad de la formación continua para el ejercicio de su profesión y hacer frente a los futuros cambios del entorno

3.3 Desarrollar y fortalecer el sentido de pertenencia de toda la Comunidad Universitaria hacia la Universidad.

- Desarrollar y promover actividades deportivas, sociales, culturales, científicas y de extensión social.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Facilitar la participación en diversos grados de los miembros de la comunidad universitaria en el desarrollo y gestión de proyectos institucionales.
- Propiciar un ambiente organizacional donde la persona se sienta apreciada y valorada por sus méritos y contribuciones al desarrollo institucional en todo nivel, por parte de los miembros de la comunidad universitaria.
- Establecer programas que permitan a los miembros de la comunidad universitaria acceder a oportunidades de educación, capacitación y entrenamiento en áreas de interés tanto para ellos como para la universidad.

3.4 Impulsar el protagonismo de nuestra comunidad universitaria.

- Participar en eventos educativos, científicos, culturales y deportivos nacionales e internacionales con miembros de la comunidad universitaria que enaltezcan el nombre de la Universidad.
- Ofrecer servicios de carácter técnico, científico, pedagógico y social requeridos por la comunidad y por las necesidades del país.
- Desarrollar eventos que inviten al debate de los grandes problemas nacionales, convocando la participación de miembros de la comunidad universitaria y personalidades de realce nacional e internacional.
- Estimular la integración y la participación de los miembros de la comunidad universitaria a la cultura mundial, para el logro de los fines de la educación superior.

3.5 Crear valores

- Incorporar en los currículos de los diferentes programas educativos que desarrolle la Universidad, ejes transversales de educación en valores.
- Inculcar y promover en los miembros de la comunidad universitaria valores esenciales para su desarrollo humano.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

3.6 Desarrollar creatividad

- Incorporar en el curriculum de los diferentes programas educativos que desarrolle la Universidad, actividades que permitan a los alumnos desarrollar su creatividad en la aplicación de los conocimientos aprendidos.
- Promover y desarrollar labores de investigación científica y tecnológica en las áreas y disciplinas en las que se oriente la enseñanza universitaria.

3.7 Metodología de enseñanza aprendizaje y sistema de Evaluación

Para afrontar los retos del siglo XXI, la Universidad Central del Paraguay, considera que "la educación debe estar dirigida a promover capacidades y competencias y no solo conocimientos cerrados o técnicas programadas"1. Esto implica que el desarrollo de la capacidad de "aprender a aprender se sitúa en el centro del Proyecto Educativo Institucional, PEI, y que los procesos educativos deben apuntar a formar personas que gestionen sus propios aprendizajes, adopten una autonomía creciente y dispongan de herramientas intelectuales que les permitan un aprendizaje continuo a lo largo de la vida.

La metodología de enseñanza aprendizaje utilizada en la Universidad Central del Paraguay, es coherente con la formación basada en competencias. Se caracteriza por promover una mayor articulación entre teoría y práctica, la contextualización de la enseñanza, el desarrollo de habilidades intelectuales, manuales y sociales en los estudiantes, la integración del conocimiento específico y de los procedimientos con las exigencias de la práctica y la resolución de problemas ; valoriza los aspectos afectivos y establece mecanismos de evaluación permanente basados en el desempeño ante situaciones problemáticas reales o simuladas en la práctica.

El proceso didáctico, está sustentado en la superación permanente de retos cognitivos que lleven al estudiante a participar en situaciones de aprendizaje que le requieren ejercitar su pensamiento divergente, analizar y solucionar casos concretos que se observan en terreno o se conocen mediante estrategias de simulaciones.

Se promueve una enseñanza centrada en la actividad autónoma del estudiante, lo que conlleva la utilización de metodologías que revalorizan el rol de la actividad y la reflexión del alumno sobre su propio aprendizaje. La enseñanza se plantea en términos de entornos, escenarios, situaciones, ambientes más que en actos explicativos o de transmisión de información.

Las estrategias de enseñanza utilizadas son:

- Innovadoras: haciendo uso de metáforas, analogías, descripción de casos, situaciones

[1] Pozo y Montero - 1999

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

imprevistas, resolución creativa de problemas.

- Implicativas: por cuanto su propósito esencial debe ser la de atraer, implicar y comprometer al estudiante en su aprendizaje, motivar el auto aprendizaje, la autoevaluación, y la evaluación formadora.
- Constructivas: en cuanto faciliten la construcción del conocimiento por parte del estudiante. Uso de metodologías indirectas basadas en la observación y descubrimiento, orientadas al desarrollo de capacidades y habilidades o estrategias cognitivas, utilización didáctica de los errores, reflexión sobre el proceso de aprendizaje.
- Flexibles y adaptables a las situaciones, contextos y sujetos. Estrategias abiertas que toman en consideración las condiciones imprevistas y fortuitas.

El profesor como agente mediador de los procesos que conducen a los estudiantes a la construcción del conocimiento y a la adquisición de capacidades, genera un espacio de aprendizaje con estrategias didácticas que conducen a aprender a aprender, a comportarse de forma ética, responsable y solidaria, a resolver problemas, a pensar y recrear el conocimiento.

El sistema de evaluación de la Universidad Central del Paraguay, se encuentra estipulado en el RGAA, Reglamento General Académico Administrativo, vigente y a disposición del estudiante en nuestro sitio Web.: www.central.edu.py.

3.8 Promover la Extensión universitaria e Investigación

Los principios y propósitos de la extensión buscan orientar hacia una formación integral para el fortalecimiento de la excelencia académica y el desarrollo personal y social, fomentando la cultura del aprendizaje brindando un conocimiento multidisciplinar y especializado en las distintas áreas del conocimiento, del deporte, las artes y la cultura general.

El desarrollo de la investigación jurídica y social, se inserta como una oportunidad de desarrollar el pensamiento crítico, observando y analizando la problemática social del país, para incidir favorablemente con la propuesta de alternativas de solución o de un mayor conocimiento de los problemas que aquejan a la sociedad.

Se busca estimular entre los estudiantes la formación de un semillero de investigación, con el apoyo de los docentes, a fin de proponer proyectos de investigación, articulados y direccionados por profesionales competentes y con el auxilio de especialistas en el área educativa, para contribuir a la solución de las necesidades sociales, en el marco de la responsabilidad social.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

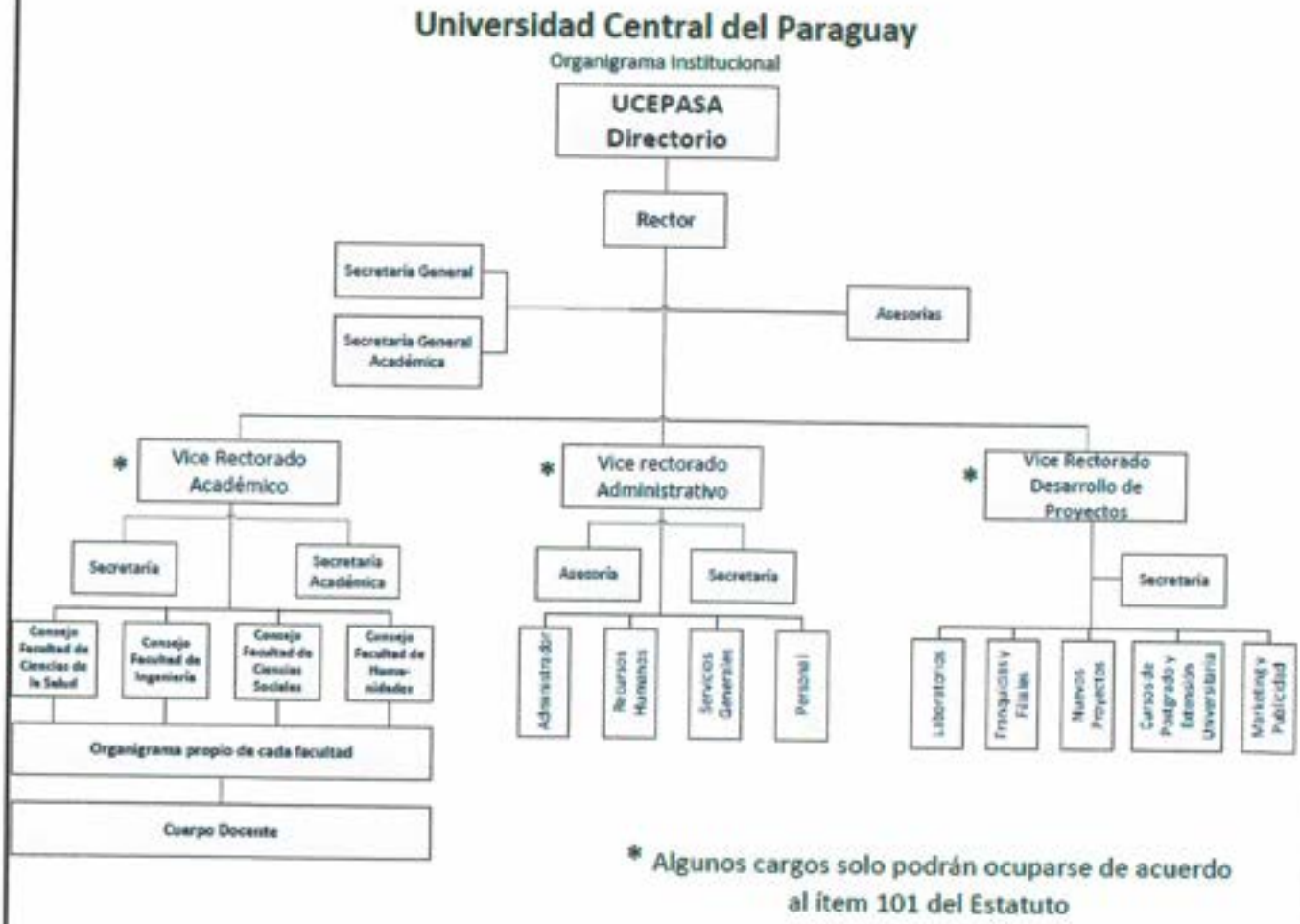
4. La Organización Institucional

La Universidad del Central del Paraguay tiene como fines esenciales la formación académica y la investigación científica en el campo de los estudios superiores, con proyección a la comunidad y al desarrollo nacional, para lograr una sociedad más libre, justa y solidaria.

En razón de su naturaleza y fines, la organización y funcionamiento de la UCP se rige por el principio de la autonomía universitaria garantizado por el Artículo 79 de la Constitución Nacional, que implica la plena capacidad de la UCP para dictar sus estatutos y normas que la rijan, determinar sus órganos de gobierno, elegir sus autoridades, ejercer las funciones de docencia, investigación y extensión, y las actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión que en su consecuencia se desarrollen, conforme al cual, en los términos señalados por la Ley Nº 136/93 De Universidades y la Ley 3153/06 de creación de la UCP, tiene capacidad para regular con independencia y con sujeción a las normas legales generales o especiales, todas las materias de naturaleza académica, administrativa, económica y financiera, indispensables para el cumplimiento de su objeto. El régimen de autonomía de que trata este Artículo se enmarca dentro de los principios de responsabilidad y autorregulación, sobre la base de sistemas y mecanismos de seguimiento, medición y evaluación para todos los niveles de la Universidad, las instancias de participación de la comunidad académica, y con observancia de los procedimientos previstos en su Estatuto y en las demás normas y reglamentos que adopte la Universidad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

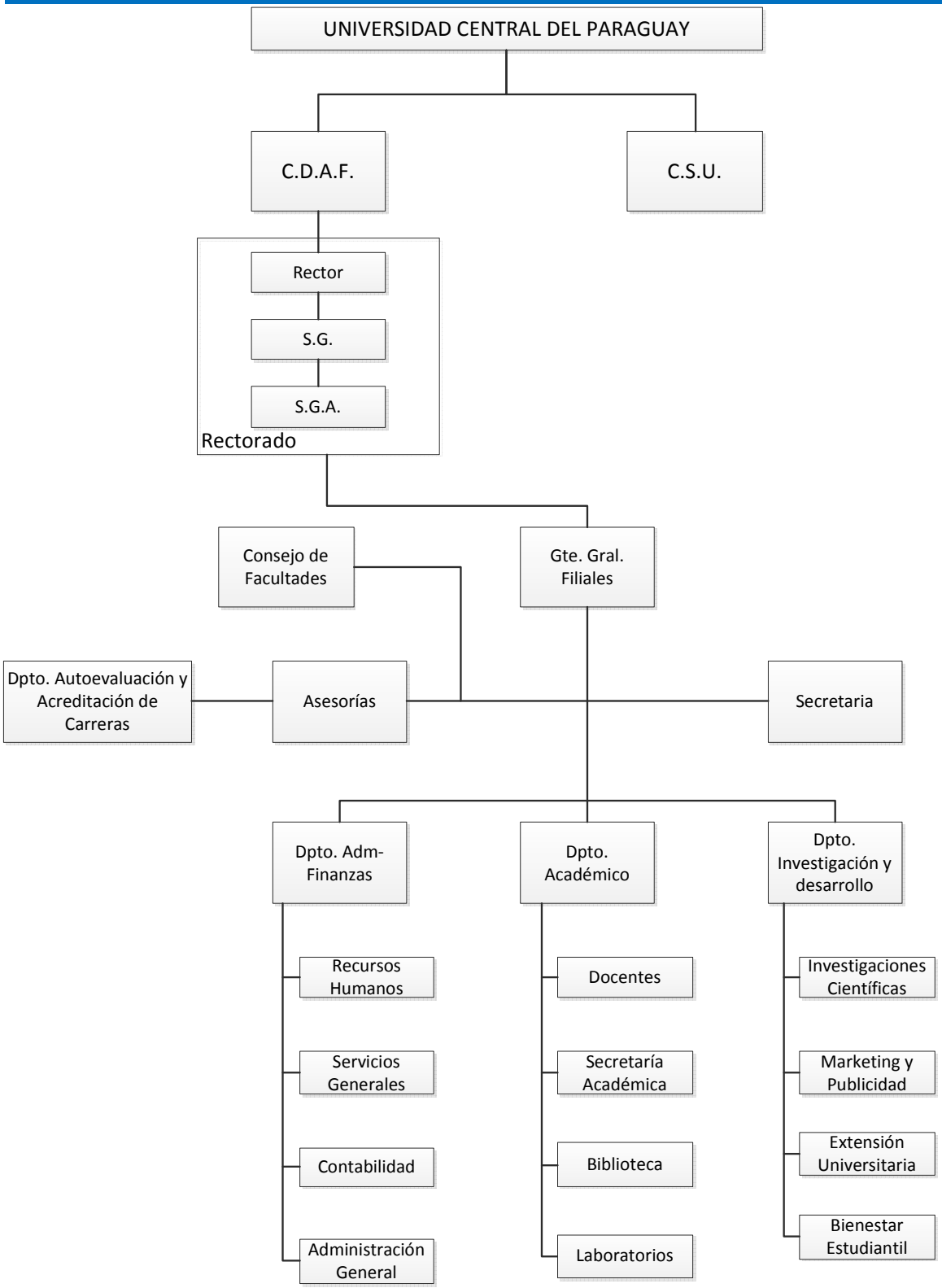
- Organigrama Institucional: 2007/2018



Este organigrama según Reglamento Institucional no es aplicable hasta que la institución tenga la cantidad de alumnos mínimos para adaptar a la cantidad de personal.

Por lo que son autoridades de la Universidad según cantidad de alumnos los inscriptos dentro siguiente organigrama.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.



C.D.A.F.: Consejo Directivo de Administración y Finanzas.
C.S.U.: Consejo Superior Universitario.
S.G.: Secretaría General.
S.G.A.: Secretaría General Académica.

- Órganos de gestión:

Según estatuto y Reglamentos de la Universidad, cada Facultad se encuentra bajo el gobierno del Consejo de Facultad, elegido según procedimiento estipulado en el Estatuto actual.

- Ámbito Normativo

La UCP, como universidad autónoma establece los siguientes reglamentos que norman la gestión y el funcionamiento de sus unidades académicas y carreras, teniendo en cuenta los estamentos de docentes, estudiantes y administrativos

5. Reglamentación Vigente
Anexo N° 3.

a. Estatuto de la Universidad Central de Paraguay (Res. 01/16)
b. Reglamento General Académico Administrativo. (Res. 07/15)
c. Reglamentos de Evaluación y específicos por carreras.
d. Reglamento de Extensión Universitaria (Res. 06/16)
e. Reglamento de pasantía y titulación.
f. Reglamento de Investigación(Res. 07/16)

La mayor parte de las normativas vigentes fueron actualizadas respondiendo a la política Institucional de búsqueda permanente de la calidad en la gestión académica y administrativa, siguiendo procedimientos específicos consignados en el manual de funciones y procedimientos administrativos.

Anexo N° 4.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

6. Convenios Interinstitucionales.
Anexo N° 5.

La Universidad Central del Paraguay, en el esfuerzo permanente de formar profesionales de excelencia, ha creado el departamento de Relaciones Internacionales, Res 18/16, estamento el cual genera y coordina a nivel nacional e internacional, los convenios de cooperación científica, pedagógica y de extensión con universidades, centros de investigación y otras instituciones nacionales y extranjeras que citamos a continuación:

- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE EL MSP y BS Y LA FOUCP (Renovación en proceso)
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE GREENTECH ELECTROMECHANIC SA Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE CONACYT Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE ADL COMUNICACIONES SA Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCION Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE EL SANATORIO SAN LUCAS, RENOADO ACTUALMENTE.
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE EL PARQUE TECNOLOGICO ITAIPU- MD Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDADE DE TEOLOGIA BATISTA BETEL (Rio Branco - Brasil) Y LA FOUCP
- CONVENIO DE COOPERACION INTERISTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL CORRESPONDIENTES A LAS FILIALES DE PEDRO JUAN CABALLERO Y CIUDAD DEL ESTE.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

7. Infraestructura

La Universidad central Del Paraguay, se encuentra inmersa en un proceso histórico relevante, atendiendo el momento de transición política y económica en que se encuentra el país, considerando las necesidades sanitarias, el crecimiento demográfico global, como así también los acentuados cambios climáticos, que exigen generar estrategias, tecnologías y políticas diferenciadas para atender los distintos requerimientos que se suscitan en este contexto.

El objeto social de la Universidad central Del Paraguay, es la formación de profesionales en todas las áreas con sólidas bases científicas, tecnológicas y humanas que le permitan liderar mediante la aplicación de las más recientes metodologías y tecnologías aplicadas en el sector por las más importantes instituciones del área.

Dentro de esta perspectiva adquieren especial relevancia el apoyo en extensión e investigación y la transferencia de conocimiento, la capacitación integral del recurso humano y la globalización de los conceptos de equidad y justicia social.

Nuestra Universidad, dispone de recursos Humanos, e infraestructuras que permitiría lograr la optimización, con eficacia, eficiencia y economía el proceso de enseñanza – aprendizaje.
Se adjunta el inventario con el cual cuenta la Universidad Central del Paraguay.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Inventario Universidad Central del Paraguay:

Descripción de los Bienes	Fecha de Adquisición	Años de Vida Útil	Años de Vida Útil Restante	Valor de Costo o de Adquisición	Valor Fiscal Revaluado del Ejercicio Anterior	Valor Contable Revaluado del Ejercicio Anterior	Coeficiente de Revalúo	Valor Revaluado Fiscal	Valor Revaluado Contable	Cuota de Depreciación Anual Deducible	Cuota de Depreciación Anual no Deducible	Depreciación Fiscal Acumulada	Depreciación Contable Acumulada	Valor Fiscal Neto al Cierre	Valor Contable Neto al Cierre
MUEBLES Y EQUIPOS															
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	01-May-09	10	4	17.348.947	15.446.779	15.446.779	1,0310	15.925.626	15.925.626	3.185.125	0	3.185.125	3.185.125	12.740.501	12.740.501
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	01-jun-09	10	4	1.314.472	1.174.124	1.174.124	1,0310	1.210.522	1.210.522	242.104	0	242.104	242.104	968.418	968.418
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	21-dic-14	10	9	500.000	500.000	500.000	1,0310	515.500	515.500	51.550	0	51.550	51.550	463.950	463.950
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	28-may-14	10	9	154.545	154.545	154.545	1,0310	159.336	159.336	15.934	0	15.934	15.934	143.402	143.402
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	08-oct-14	10	9	2.272.727	2.272.727	2.272.727	1,0310	2.343.182	2.343.182	234.318	0	234.318	234.318	2.108.864	2.108.864
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	10-nov-14	10	9	2.727.273	2.727.273	2.727.273	1,0310	2.811.818	2.811.818	281.182	0	281.182	281.182	2.530.636	2.530.636
MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS	03-ago-15	10	10	3.690.909	3.690.909	3.690.909		3.690.909	3.690.909	0	0	0	0	3.690.909	3.690.909
TOTAL MUEBLES Y EQUIPOS VARIOS				28.008.873	25.966.354	22.275.445		26.656.893	26.656.893	4.010.213	0	4.010.213	4.010.213	22.646.680	22.646.680
MUEBLES Y UTILES															
1 MESA PARA COMPUTADORA "ZETA"	31-Mar-07	10	4	590.000	465.976	465.976	1,0310	480.423	480.423	96.085	0	96.085	96.085	384.338	384.338
2 Escritorio Ejecutivo c/cajoneras	31-Mar-07	10	4	4.700.000	3.712.035	3.712.035	1,0310	3.827.108	3.827.108	765.422	0	765.422	765.422	3.061.686	3.061.686
1 Mueble Mod. 68/40 Biblioteca p/Biblioratos de 1	31-Mar-07	10	4	1.700.000	1.342.651	1.342.651	1,0310	1.384.273	1.384.273	276.855	0	276.855	276.855	1.107.418	1.107.418
3 Percheros Dormitorio Gs. 195.000 c/u	31-Mar-07	10	4	585.000	462.030	462.030	1,0310	476.353	476.353	95.271	0	95.271	95.271	381.082	381.082
1 Mesa Sewaral	31-Mar-07	10	4	650.000	513.367	513.367	1,0310	529.281	529.281	105.856	0	105.856	105.856	423.425	423.425
4 Sillas Paramet Gs. 150.000 c/u	31-Mar-07	10	4	600.000	473.877	473.877	1,0310	488.567	488.567	97.713	0	97.713	97.713	390.854	390.854
11 Sillas Secretaria sin apoyo brazos Gs. 367.000	31-Mar-07	10	4	4.037.000	3.188.402	3.188.402	1,0310	3.287.242	3.287.242	657.448	0	657.448	657.448	2.629.794	2.629.794
20 Sillas Interlocutora sin apoyo brazos Gs 325.000	31-Mar-07	10	4	6.500.000	5.133.666	5.133.666	1,0310	5.292.810	5.292.810	1.058.562	0	1.058.562	1.058.562	4.234.248	4.234.248
6 Armarios con Estantes p/as Rejas Gs 727.500 c/u	31-Mar-07	10	4	4.365.000	3.447.454	3.447.454	1,0310	3.554.325	3.554.325	710.865	0	710.865	710.865	2.843.460	2.843.460
6 Escritorios de 1,5 mts. Az0 Negr Gs.476.000 c/u	31-Mar-07	10	4	2.856.000	2.255.654	2.255.654	1,0310	2.325.579	2.325.579	465.116	0	465.116	465.116	1.860.463	1.860.463
6 Cajoneras de mesa c/llave az0 negr Gs.141.000	31-Mar-07	10	4	846.000	668.166	668.166	1,0310	688.879	688.879	137.776	0	137.776	137.776	551.103	551.103
6 Bandejas para teclado az0 negr Gs. 74.000 c/u	31-Mar-07	10	4	444.000	350.669	350.669	1,0310	361.540	361.540	72.308	0	72.308	72.308	289.232	289.232
12 Escritorios de 1,2 mts. az0 negr Gs. 370.000 c/u	31-Mar-07	10	4	4.440.000	3.506.689	3.506.689	1,0310	3.615.395	3.615.395	723.079	0	723.079	723.079	2.892.316	2.892.316
6 Esquineros (unión) az0 negr Gs. 130.000 c/u	31-Mar-07	10	4	780.000	616.040	616.040	1,0310	635.137	635.137	127.027	0	127.027	127.027	508.110	508.110
3 Mesa de centro mod roja Gs. 130.000 c/u	31-Mar-07	10	4	390.000	308.020	308.020	1,0310	317.569	317.569	63.514	0	63.514	63.514	254.055	254.055
1 Mesa de centro mod Imperial Gs. 260.000 c/u	31-Mar-07	10	4	520.000	410.693	410.693	1,0310	423.424	423.424	84.685	0	84.685	84.685	338.739	338.739
3 Sof. cama en tela mod Dallas Gs. 870.000	31-Mar-07	10	4	2.610.000	2.061.365	2.061.365	1,0310	2.125.267	2.125.267	425.053	0	425.053	425.053	1.700.214	1.700.214
1 Aspiradora Tokio 1200w 20 Lts. polvo/Liquido	31-Mar-07	10	4	625.500	494.017	494.017	1,0310	509.332	509.332	101.866	0	101.866	101.866	407.466	407.466
2 Sillón individual mod Dallas Gs 380.000 c/u	31-Mar-07	10	4	760.000	600.244	600.244	1,0310	618.852	618.852	123.770	0	123.770	123.770	495.082	495.082
3 Sillones super ejecutivo tapizado en tela Gs 920	31-Mar-07	10	4	2.760.000	2.179.830	2.179.830	1,0310	2.247.408	2.247.408	449.482	0	449.482	449.482	1.797.926	1.797.926
14 Interlocutor para "S" tapizado en tela Gs 200.000	31-Mar-07	10	4	2.800.000	2.211.425	2.211.425	1,0310	2.279.979	2.279.979	455.996	0	455.996	455.996	1.823.983	1.823.983
1 Mesa Europea c/vidrio	31-Mar-07	10	4	1.400.000	1.105.712	1.105.712	1,0310	1.139.989	1.139.989	227.998	0	227.998	227.998	911.991	911.991
45 Sillas pupitres c/formica marron c/parrilla G.858	10-Apr-07	10	4	3.861.000	3.047.929	3.047.929	1,0310	3.142.414	3.142.414	628.483	0	628.483	628.483	2.513.931	2.513.931
5 pupitres formica marron c/parrilla p/zurdos G.880	10-Apr-07	10	4	440.000	347.342	347.342	1,0310	358.110	358.110	71.622	0	71.622	71.622	286.488	286.488
1 Estufa Vertical	29-May-07	10	4	86.364	68.414	68.414	1,0310	70.535	70.535	14.107	0	14.107	14.107	56.428	56.428
1 Estufa James	07-Jun-07	10	4	96.909	76.999	76.999	1,0310	79.386	79.386	15.877	0	15.877	15.877	63.509	63.509
5 Teléfono Ecl nder de mesa TS 500 Gs 122.890 c	19-Jun-07	10	4	614.450	520.429	520.429	1,0310	536.561	536.561	107.312	0	107.312	107.312	429.249	429.249
6 Extractores PQ28 Big Gs. 170.000 c/u	27-Jun-07	10	4	1.020.000	863.921	863.921	1,0310	890.703	890.703	178.141	0	178.141	178.141	712.562	712.562
1 Teléfono inal. inbrico 27861	18-Jul-07	10	4	161.818	136.497	136.497	1,0310	140.728	140.728	28.146	0	28.146	28.146	112.582	112.582
4 Radiograbadoras reggiones philips Gs 442.818	09-Aug-07	10	4	1.771.273	1.445.145	1.445.145	1,0310	1.489.944	1.489.944	297.989	0	297.989	297.989	1.191.955	1.191.955
1 Carrito bar AC Inoxidable	25-Sep-07	10	4	447.273	361.647	361.647	1,0310	372.858	372.858	74.572	0	74.572	74.572	298.286	298.286
1 Heladera	29-Oct-07	10	4	227.273	356.163	356.163	1,0310	367.204	367.204	73.441	0	73.441	73.441	293.763	293.763
PUPITRES	29-oct-07	10	4	7.636.364	6.012.700	6.012.700	1,0310	6.199.094	6.199.094	1.239.819	0	1.239.819	1.239.819	4.959.275	4.959.275
MUEBLES VARIOS S/FAC 7019	12-nov-07	10	4	2.004.545	1.578.334	1.578.334	1,0310	1.627.262	1.627.262	325.452	0	325.452	325.452	1.301.810	1.301.810
MAMPARAS	14-nov-07	10	4	4.855.909	3.823.433	3.823.433	1,0310	3.941.959	3.941.959	788.392	0	788.392	788.392	3.153.567	3.153.567
MUEBLES S/FAC 1442	07-dic-07	10	4	2.290.909	7.175.702	7.175.702	1,0310	7.398.149	7.398.149	1.479.630	0	1.479.630	1.479.630	5.918.519	5.918.519
MUEBLES VARIOS S/FAC	12-dic-07	10	4	9.995.815	7.870.479	7.870.479	1,0310	8.114.464	8.114.464	1.622.893	0	1.622.893	1.622.893	6.491.571	6.491.571
MUEBLES VARIOS S/FAC	27-dic-07	10	4	8.141.299	7.620.918	7.620.918	1,0310	7.857.166	7.857.166	1.571.433	0	1.571.433	1.571.433	6.285.733	6.285.733
MUEBLES VARIOS S/FAC 54	05-jun-14	10	9	363.636	363.636	363.636	1,0310	374.909	374.909	37.491	0	37.491	37.491	337.418	337.418
MUEBLES VARIOS S/FAC 55	18-jun-14	10	9	954.545	954.545	954.545	1,0310	984.136	984.136	98.414	0	98.414	98.414	885.722	885.722
MUEBLES VARIOS S/FAC 57	02-jul-14	10	9	772.727	772.727	772.727	1,0310	796.682	796.682	79.668	0	79.668	79.668	717.014	717.014
MUEBLES VARIOS S/FAC 59	10-jul-14	10	9	227.273	227.273	227.273	1,0310	234.318	234.318	23.432	0	23.432	23.432	210.886	210.886
MUEBLES VARIOS S/FAC 61	14-jul-14	10	9	318.182	318.182	318.182	1,0310	328.046	328.046	32.805	0	32.805	32.805	295.241	295.241
MUEBLES VARIOS S/FAC 64	29-jul-14	10	9	318.182	318.182	318.182	1,0310	328.046	328.046	32.805	0	32.805	32.805	295.241	295.241
TOTAL MUEBLES Y UTILES				89.558.244	79.768.581	79.768.581		82.241.407	82.241.407	16.143.671	0	16.143.671	16.143.671	66.097.736	66.097.736

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

BIBLIOTECA															
1 MANUAL DE DERECHO ROMANO ARGUELLO	10-Jun-07	10	3	229.000	205.365	205.365	1,0310	211.731	211.731	52.933	0	52.933	52.933	158.798	158.798
1 LIBRO SOCIOLOGIA DEL DERECHO - ROBLES	01-Oct-07	10	3	153.000	234.367	234.367	1,0310	241.529	241.529	60.382	0	60.382	60.382	181.147	181.147
1 LIBRO DE ROMANO HERMOSA	01-Oct-07	10	3	90.000	149.335	149.335	1,0310	153.964	153.964	38.491	0	38.491	38.491	115.473	115.473
1 TRATADO ELEMENTAL DE DERECHO ROMAN	01-Oct-07	10	3	187.000	40.522	40.522	1,0310	41.778	41.778	10.445	0	10.445	10.445	31.333	31.333
EL ABC DE LAS RELACIONES PUBLICAS	01-nov-07	10	3	100.000	83.368	83.368	1,0310	85.952	85.952	21.488	0	21.488	21.488	64.464	64.464
VECTORIAL PARA ING DINAMICA	21-nov-07	10	3	152.000	126.719	126.719	1,0310	130.647	130.647	32.662	0	32.662	32.662	97.985	97.985
ARTICULOS DE BIBLIOTECA VARIOS	01-dic-07	10	3	78.084	65.097	65.097	1,0310	67.115	67.115	16.779	0	16.779	16.779	50.336	50.336
TOTAL BIBLIOTECA				**989.084**	**904.673**	**904.673**		**932.716**	**932.716**	**233.179**	**0**	**233.179**	**233.179**	**699.536**	**699.536**
INSTALACIONES															
INSTALACION DE 3 INTERNOS Y UNA LINEA	13-Jun-07	10	5	921.827	743.590	743.590	1,0310	766.641	766.641	127.774	0	127.774	127.774	638.867	638.867
COMPRA S/FAC 2392	05-jun-07	10	5	64.727.273	39.073.380	39.073.380	1,0310	40.284.655	40.284.655	6.714.109	0	6.714.109	6.714.109	33.570.546	33.570.546
COMPRA S/DET.FACT 6270	18-Dec-07	10	5	45.436.364	24.607.449	24.607.449	1,0310	25.370.280	25.370.280	4.228.380	0	4.228.380	4.228.380	21.141.900	21.141.900
EQUIPOS DE INSTALACION	22-Dec-07	10	5	3.120.147	2.659.948	2.659.948	1,0310	2.742.406	2.742.406	457.068	0	457.068	457.068	2.285.338	2.285.338
INSTALACIONES VARIAS	28-Dec-07	10	5	8.690.621	7.762.711	7.762.711	1,0310	8.003.355	8.003.355	1.333.893	0	1.333.893	1.333.893	6.669.462	6.669.462
TOTAL INSTALACIONES				**122.896.232**	**74.847.078**	**74.847.078**		**77.167.337**	**77.167.337**	**12.861.223**	**0**	**12.861.224**	**12.861.224**	**64.306.113**	**64.306.113**
LICENCIA DE INFORMATICA															
50 Licencias Compus Agreement	26-Sep-07		1	40.732.364	17.501.338	17.501.338	1,0310	18.043.879	18.043.879	18.043.879	0	18.043.879	18.043.879	1	1
LICENCIA DE INFORMATICA	02-nov-07		1	3.217.454	1.547.583	1.547.583	1,0310	1.595.558	1.595.558	1.595.558	0	1.595.558	1.595.558	1	1
LICENCIA DE INFORMATICA	22-dic-07		1	3.455.097	1.800.278	1.800.278	1,0310	1.856.087	1.856.087	1.856.087	0	1.856.087	1.856.087	1	1
Totales					**20.849.199**	**20.849.199**		**21.495.524**	**21.495.524**	**21.495.524**	**0**	**21.495.524**	**21.495.524**	**3**	**3**
TOTALES					**202.335.885**	**198.644.978**		**208.493.879**	**208.493.877**	**54.743.810**		**54.743.811**	**54.743.811**	**153.750.068**	**153.750.068**

Inventario de Equipos Informáticos - SERVICON S.A.			
Item	**Tipo**	**Código**	**Detalle/Ubicación**
			*Equipo Informático Monitor
1	Monitor	EIM 001	AOC 16"
2	Monitor	EIM 002	Benq 17"
3	Monitor	EIM 003	AOC 16"
4	Monitor	EIM 004	LG 19"
5	Monitor	EIM 005	AOC 16"
6	Monitor	EIM 006	Benq 17"
7	Monitor	EIM 007	AOC 16"
8	Monitor	EIM 008	AOC 16"
9	Monitor	EIM 009	Benq 17"
10	Monitor	EIM 010	Benq 17"
11	Monitor	EIM 011	Benq 16"
12	Monitor	EIM 012	AOC 16"
Sala de Informática I			*Equipo Informático Monitor
1	Monitor	EIM 034	Benq 17"
2	Monitor	EIM 035	Benq 17"
3	Monitor	EIM 036	Benq 17"
4	Monitor	EIM 037	Benq 17"
5	Monitor	EIM 038	Benq 17"
6	Monitor	EIM 039	Benq 17"
7	Monitor	EIM 040	Benq 17"
8	Monitor	EIM 041	Benq 17"
9	Monitor	EIM 042	AOC 16"
10	Monitor	EIM 043	Benq 17"
11	Monitor	EIM 044	Benq 17"
Sala de Informática II, aula 12			*Equipo Informático Monitor
1	Monitor	EIM 013	Benq 17"
2	Monitor + Ncomputing Cód. 0001	EIM 014	AOC 16"
3	Monitor + Ncomputing Cód. 0002	EIM 015	AOC 16"
4	Monitor + Ncomputing Cód. 2299-130	EIM 016	AOC 16"
5	Monitor + Ncomputing Cód. 0003	EIM 017	AOC 16"
6	Monitor + Ncomputing Cód. 224	EIM 018	AOC 16"
7	Monitor + Ncomputing Cód. 2224	EIM 019	AOC 16"
8	Monitor + Ncomputing Cód. 2299-105	EIM 020	AOC 16"

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

9	Monitor + Ncomputing Cód. 0004	EIM 021	AOC 16"
10	Monitor + Ncomputing Cód. 0005	EIM 022	AOC 16"
11	Monitor + Ncomputing Cód. 0006	EIM 023	AOC 16"
12	Monitor + Ncomputing Cód. 0007	EIM 024	AOC 16"
13	Monitor + Ncomputing Cód. 0008	EIM 025	AOC 16"
14	Monitor + Ncomputing Cód. 0009	EIM 026	AOC 16"
15	Monitor + Ncomputing Cód. 2299-109	EIM 027	AOC 16"
16	Monitor + Ncomputing Cód. 2236	EIM 028	AOC 16"
17	Monitor + Ncomputing Cód. 2282	EIM 029	AOC 16"
18	Monitor	EIM 030	AOC 16"
19	Monitor	EIM 031	AOC 16"
20	Monitor	EIM 032	AOC 16"
21	Monitor + Ncomputing Cód. 0010	EIM 033	AOC 16"
			* Equipo de Informática Gabinete
1	Gabinete Intel	EIG 001	
2	Gabinete Intel	EIG 002	
3	Gabinete Asus	EIG 003	
4	Gabinete Intel	EIG 004	
5	Gabinete Intel	EIG 005	
6	Gabinete Intel	EIG 006	
7	Gabinete Intel	EIG 007	
8	Gabinete Intel	EIG 008	
9	Gabinete Asus	EIG 009	
10	Gabinete Intel	EIG 010	
11	Gabinete Intel	EIG 011	
12	Gabinete Asus	EIG 012	Extensión Universitaria
13	Gabinete Intel	EIG 013	Extensión Universitaria
14	Gabinete Intel	EIG 014	César
15	Gabinete Asus	EIG 015	Servidor B-learning
16	Gabinete Asus	EIG 016	Mario
17	Gabinete Asus	EIG 017	Hugo
18	Gabinete Intel	EIG 018	Celia
19	Gabinete Intel	EIG 019	Pablo
20	Gabinete Intel	EIG 020	Contador

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

			*Equipo Informático Impresora
1	Impresora	EII 001	HP 9800
2	Impresora	EII 002	Brother HL-2130
3	Impresora	EII 003	HPF 380
4	Impresora	EII 004	HPD 1360
5	Impresora	EII 005	HP 3900
6	Impresora	EII 006	Epson x-300 + II
	Teclado - Mouse		*Equipo Informatico Teclado y Mouse
1	Aopen - Aopen	EITM 001	
2	Aopen - Satellite	EITM 002	
3	Aopen - Benq	EITM 003	
4	Aopen - Aopen	EITM 004	
5	Aopen - Aopen	EITM 005	
6	Aopen - Aopen	EITM 006	
7	Aopen - Aopen	EITM 007	
8	Aopen - Aopen	EITM 008	
9	Aopen - Aopen	EITM 009	
10	Aopen - Aopen	EITM 010	
11	Satellite - Aopen	EITM 011	
12	Aopen - Aopen	EITM 012	
13	Satellite - Satellite	EITM 013	
14	Satellite - Satellite	EITM 014	
15	Satellite - Satellite	EITM 015	
16	Satellite - Satellite	EITM 016	
17	Satellite - Satellite	EITM 017	
18	Satellite - Satellite	EITM 018	
19	Satellite - Satellite	EITM 019	
20	Satellite - Satellite	EITM 020	
21	Satellite - Satellite	EITM 021	
22	Satellite - Satellite	EITM 022	
23	Satellite - Satellite	EITM 023	
24	Satellite - Satellite	EITM 024	
25	Satellite - Satellite	EITM 025	
26	Satellite - Satellite	EITM 026	
27	Satellite - Satellite	EITM 027	
28	Satellite - Satellite	EITM 028	
29	Satellite - Satellite	EITM 029	
30	Satellite - Satellite	EITM 030	
31	Satellite - Satellite	EITM 031	
32	Satellite - Satellite	EITM 032	
33	Satellite - Aopen	EITM 033	
34	Satellite - Havit	EITM 034	
35	Aopen - Havit	EITM 035	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

36	Aopen - Aopen	EITM 036	
37	Satellite - Havit	EITM 037	
38	Aopen -	EITM 038	
39	Aopen - Satellite	EITM 039	
40	Satellite - Satellite	EITM 040	
41	Aopen - Havit	EITM 041	
			*Equipo Informático Switch
1	TP - Link 24 puertos	EIS 001	
2	TP - Link 8 puertos	EIS 002	
3	TP - Link 8 puertos	EIS 003	
4	En Core 24 puertos	EIS 004	
5	TP - Link switch 5 puertos	EIS 005	
6	TP - Link switch 5 puertos	EIS 006	
7	TP - Link switch 5 puertos	EIS 007	
8	TP - Link switch 5 puertos	EIS 008	
9	TP - Link switch 5 puertos	EIS 009	
10	TP - Link switch 8 puertos	EIS 010	
1	TP - Link Acces Point	EIP 001	
1	TP - Link Router	EIAP 001	

Equipos en Laboratorio de Electrónica

01	Fuente de Alimentación	GW INSTK SFG 1003 Seria GCN10068	Laboratorio Electrónica
01	Power Suply	ARKSEN DC 305D serie 020131836	Laboratorio Electrónica
01	Power Suply Hy3006D	Cod. 285527	Laboratorio Electrónica
01	osciloscopio	tektronic E200241 cod 2815opto	Laboratorio Electrónica

Inventario de Sillones Odontológicos - SERVICON S.A.

Nº	Tipo	Código	Ubicación
1	Sillon Odontológico (Kavo)	SO 001	IMPLANTE
2	Sillon Odontológico (Kavo)	SO 002	IMPLANTE
3	Sillon Odontológico (Odontomedics)	SO 003	CLINICA Alumnos
4	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 004	CLINICA Alumnos
5	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 005	CLINICA Alumnos
6	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 006	CLINICA Alumnos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

7	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 007	CLINICA Alumnos
8	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 008	CLINICA Alumnos
9	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 009	CLINICA Alumnos
10	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 010	CLINICA Alumnos
11	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 011	CLINICA Alumnos
12	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 012	CLINICA Alumnos
13	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 013	CLINICA Alumnos
14	Sillon Odontólogico (Odontomedics)	SO 014	CLINICA Alumnos
15	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0088	SO 015	Nueva clinica de postgrado
16	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0017	SO 016	Nueva clinica de postgrado
17	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0081	SO 017	Nueva clinica de postgrado
18	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0082	SO 018	Nueva clinica de postgrado
19	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0089	SO 019	Nueva clinica de postgrado
20	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0087	SO 020	Nueva clinica de postgrado
21	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0094	SO 021	Nueva clinica de postgrado
22	Sillones Odontologicos . Serie 13.12.0083	SO 022	Nueva clinica de postgrado
23	Bomba de succión de 2 HP	BS 001	Nueva clinica de postgrado
24	Bomba de succión de 2 HP	BS 002	Nueva clinica de postgrado

Obs. Los equipos del 15 al 24 corresponden a la nueva clinica de postgrados instalados recientemente.

Inventario de Equipos varios Odontológicos - SERVICON S.A.

Nº	Tipo	Código	Ubicación
1	Autoclave (Cristofoli)	EO 001	IMPLANTE
2	Heladera	EO 002	CLINICA
3	Estufa (Olidef CZ)	EO 003	Equipos Odontológicos (Sala de Esterilización)
4	Estufa (Olidef CZ)	EO 004	Equipos Odontológicos (Sala de Esterilización)
5	Autoclave (Odontomedics)	EO 005	Equipos Odontológicos (Sala de Esterilización)
6	Autoclave (Odontomedics)	EO 006	Equipos Odontológicos (Sala de Esterilización)
7	Autoclave (Odontomedics)	EO 007	Equipos Odontológicos (Sala

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

			de Esterilización)
8	Recortadora (Drillco)	EO 008	Aulas
9	Recortadora (Drillco)	EO 009	Aulas
10	Recortadora (Drillco)	EO 010	Aulas
11	Luz Alógena	EO 011	Aulas
12	Rallo X	EO 012	Aulas
13	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 013	Aulas
14	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 014	Aulas
15	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 015	Aulas
16	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 016	Aulas
17	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 017	Aulas
18	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 018	Aulas
19	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 019	Aulas
20	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 020	Aulas
21	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 021	Aulas
22	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 022	Aulas
23	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 023	Aulas
24	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 024	Aulas
25	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 025	Aulas
26	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 026	Aulas
27	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 027	Aulas
28	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 028	Aulas
29	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 029	Aulas
30	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 030	Aulas
31	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 031	Aulas
32	Motor de Turbinas (Dent Cler)	EO 032	Aulas
33	Recortadora (Drillco)	EO 033	Aulas
34	Recortadora (Drillco)	EO 034	Aulas
35	Microscopio BM 120 - S 001140	EO 035	Aulas
36	Microscopio BM 120 - S 001159	EO 036	Aulas
37	Microscopio BM 120 - S 001186	EO 037	Aulas
38	Microscopio BM 120 - S 000182	EO 038	Aulas
39	Microscopio BM 120 - S 001161	EO 039	Aulas
40	Microscopio BM 120 - S 001144	EO 040	Aulas
41	Microscopio BM 120 - S 001116	EO 041	Aulas
42	Microscopio BM 120 - S 000189	EO 042	Aulas
43	Microscopio BM 120 - S	EO 043	Aulas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

	000184		
44	Microscopio BM 120 - S 001185	EO 044	Aulas

Inventario de Aires Acondicionados - SERVICON S.A.

Nº	Tipo	Código	Detalle
1	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 001	Aire Acondicionado (Oficina, pb)
2	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 002	Aire Acondicionado (Oficina, pb)
3	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 003	Aire Acondicionado (Oficina, pb)
4	Aire Acondicionado York 36000btu	AA 004	Aire Acondicionado (Salon)
5	Aire Acondicionado York 36000btu	AA 005	Aire Acondicionado (Salon)
6	Aire Acondicionado Tokio 12000btu	AA 006	Aire Acondicionado (Aula Patio)
7	Aire Acondicionado Tokio 12000btu	AA 007	Aire Acondicionado (Aula Patio)
8	Aire Acondicionado Tokio 12000btu	AA 008	Aire Acondicionado (Aula Patio)
9	Aire Acondicionado Tokio 12000btu	AA 009	Aire Acondicionado (Aula Patio)
10	Aire Acondicionado Goodwather 18000 btu	AA 010	Aire Acondicionado (Protesis, pb)
11	Aire Acondicionado Midas 24000btu	AA 011	Aire Acondicionado (Pre Clinica, pb)
12	Aire Acondicionado Trane 24000btu	AA 012	Aire Acondicionado (Sala Microbiología, pb)
13	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 013	Aire Acondicionado (Aula 1, pb)
14	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 014	Aire Acondicionado (Aula 1, pb)
15	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 015	Aire Acondicionado (Sala de Profesores, 1er piso)
16	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 016	Aire Acondicionado (Aula 3, 1er piso)
17	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 017	Aire Acondicionado (Aula 2, 1er piso)
18	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 018	Aire Acondicionado (Aula 4, 1er piso)
19	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 019	Aire Acondicionado (Aula 9, 1er piso)
20	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 020	Aire Acondicionado (Aula Extensión)
21	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 021	Aire Acondicionado (Aula 5, 1er piso)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

22	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 022	Aire Acondicionado (Aula 8,1er piso)
23	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 023	Aire Acondicionado (Aula 6, 1er piso)
24	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 024	Aire Acondicionado (Aula 7, 1er piso)
25	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 025	Aire Acondicionado (Aula Informatica I, 2do piso)
26	Aire Acondicionado York 24000btu	AA 026	Aire Acondicionado (Aula Informatica II, 2do piso)
27	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 027	Aire Acondicionado (Aula 11, 2do piso)
28	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 028	Aire Acondicionado (Aula 10, 2do piso)
29	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 029	Aire Acondicionado (Oficina, pb)
30	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 030	Aire Acondicionado (Oficina Rectorado, 1er piso)
31	Aire Acondicionado York 18000btu	AA 031	Aire Acondicionado (Sala de Reunion Rectorado, 1er piso)
32	Aire Acondicionado 18000btu	AA 032	Aire Acondicionado (Oficina Sara, 1er piso)
33	Aire Acondicionado York 12000btu	AA 033	Aire Acondicionado (Archivo, 1er piso)
34	Aire Acondicionado York 60.000btu	AA 034	Aire Acondicionado (Clinica, pb)
35	Aire Acondicionado York 60.000btu	AA 035	Aire Acondicionado (Clinica, 1er piso)
36	Aire Acondicionado York	AA 036	Aire Acondicionado (, 1er piso)
37	Aire Acondicionado York	AA 037	Aire Acondicionado (Oficina Gaby, 1er piso)
38	Aire Acondicionado York	AA 038	Aire Acondicionado (Oficina Contabilidad, 1er piso)
39	Aire Acondicionado York	AA 039	Aire Acondicionado (Parlamento Mujer, 1er piso)
40	Aire Acondicionado York	AA 040	Aire Acondicionado (Protesis, pb)

Inventario de Proyectores - SERVICON S.A.

Nº	Tipo	Código	Detalle
1	Proyectores	PY 001	Proyector Multimedia (Infocus)
2	Proyectores	Py 002	Proyector Multimedia (Infocus)
3	Proyectores	PY 003	Proyector Multimedia (Epson)
4	Proyectores	PY 004	Proyector Multimedia (View Sonic)
5	Proyectores	PY 005	Proyector Multimedia (View Sonic)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

6	Proyectores	PY 006	Proyector Multimedia (Benq)
7	Proyectores	PY 007	Proyector Multimedia (Epson 430a)
8	Proyectores	PY 008	Proyector Multimedia (Epson 430a)
9	Proyectores	PY 009	Proyector Multimedia (Benq)
10	Proyectores	PY 010	Proyector Multimedia (Benq)

Obs. Los proyectores 9 y 10 fueron los últimos proveidos el 5/05/14

Inventario de Equipos Varios - SERVICON S.A.

Nº	Tipo	Código	Ubicación
1	Amplificador (Sunn SR8520P)	EDA 001	Administracion
2	Parlante (JBL)	EDA 002	Administracion
3	Parlante (JBL)	EDA 003	Administracion
4	Caja con parlante (Bumper 300watts)	EDA 004	Administracion
5	heladera de oficina	consumer	rectorado

- Materiales didácticos y audiovisuales:

Guía de acceso y uso de la plataforma educativa UCP VIRTUAL (MOODLE).

Guía de acceso a la biblioteca virtual de Medicina (medicinacentralpjc.net)

Comunicación a docentes y estudiantes sobre el curso de capacitación para el uso de la plataforma SICCO (Conacyt).

Lista de participantes.

Lista de libros por carrera.

Laboratorios de Odontología.

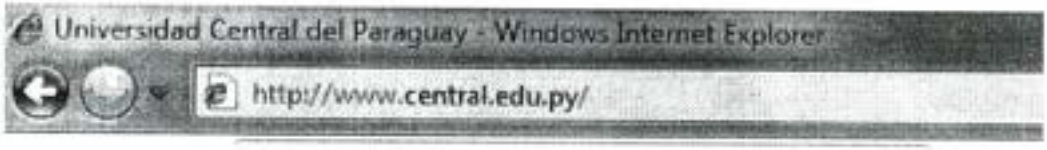
Laboratorios de Informática.

Laboratorios de Ingeniería.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

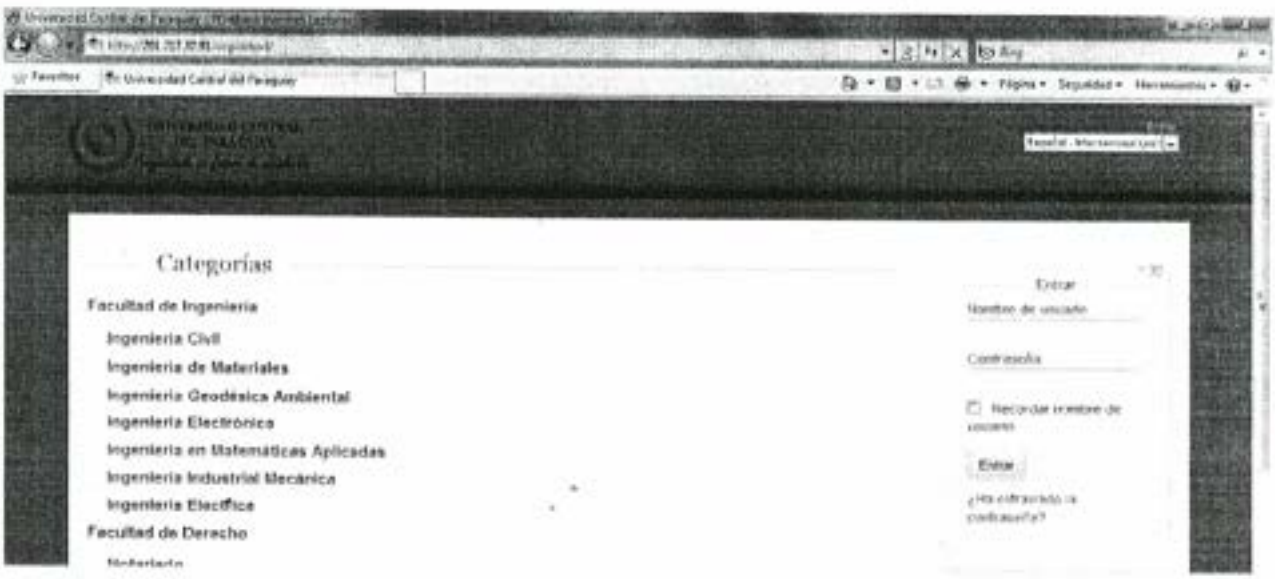
Guía de acceso y uso de plataforma educativa – UCP Virtual

a) Abrir el navegador de internet (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Opera) y en la barra de direcciones digitar la dirección siguiente: www.central.edu.py
Ejemplo:



b) Al desplegarse el contenido del sitio, en la margen derecha, bajo la barra del menú principal, encontrarán el icono de acceso a la plataforma educativa.

c) Al hacer click en el mismo, se desplegará la página principal de la plataforma

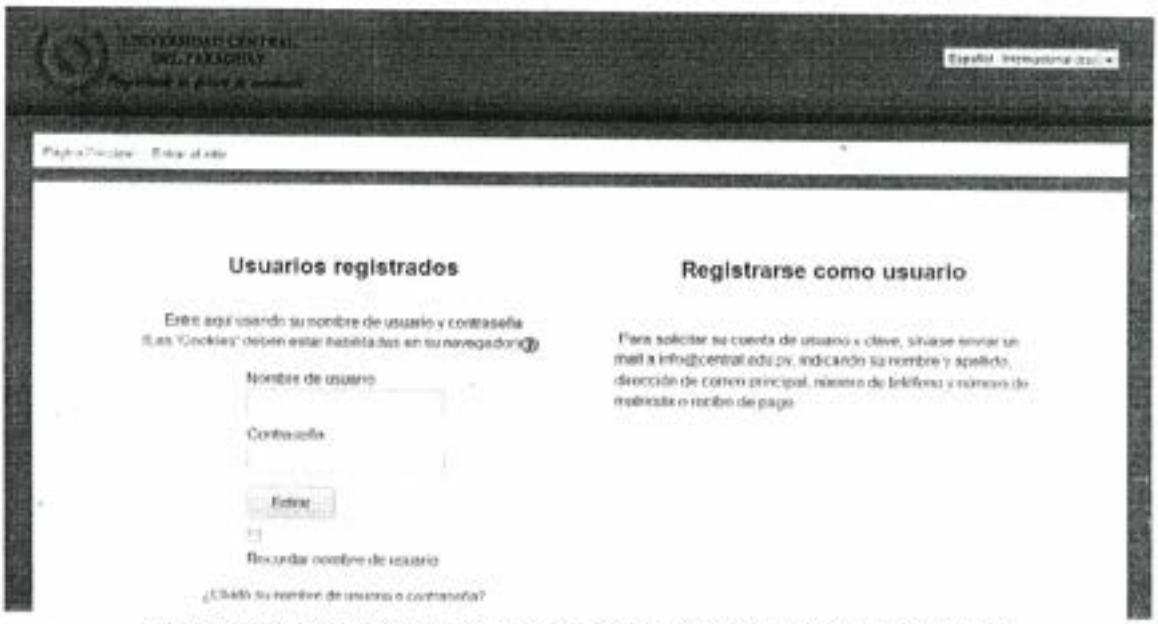


UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

d) Para el acceso a la plataforma tenemos las siguientes opciones:

a. *En la sección derecha se tiene el bloque de acceso llamado* **Entrar,** *donde se encuentran los cuadros de* **Nombre de usuario** *y* **Contraseña**. *Luego de llenar los datos, se debe hacer click en el botón* **Entrar**.

b. En la parte superior derecha, también se tiene el texto Entrar, que al hacer click dirige a la siguiente página.

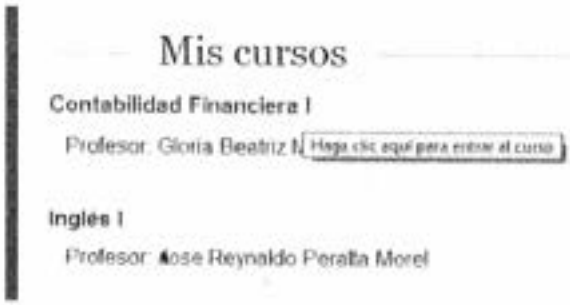


donde también aparece el mismo bloque para rellenar el nombre de usuario y la contraseña.

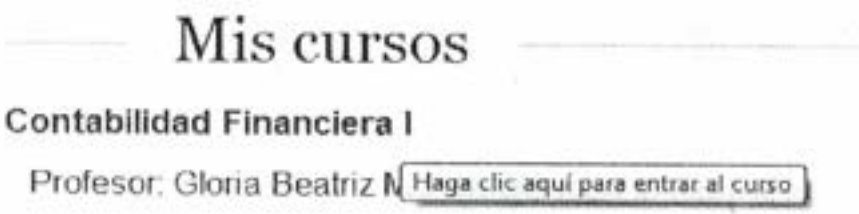
e) Al acceder a la plataforma, nos aparece el nombre en la parte superior derecha y en la parte inferior central del sitio

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

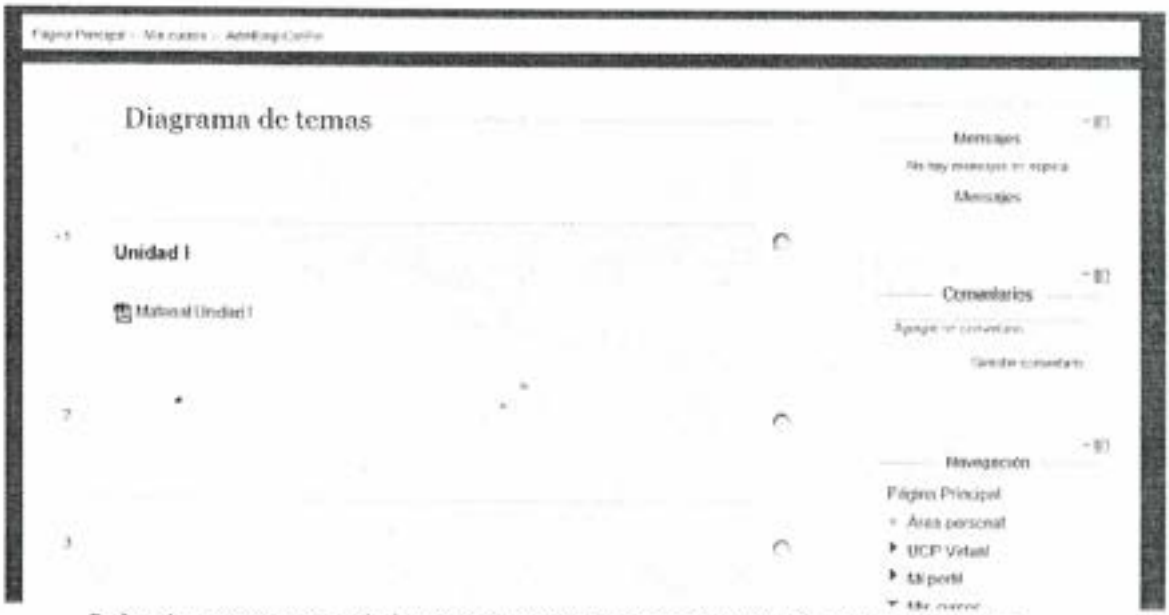
f) En la página principal se muestran todas las facultades y las carreras en primer lugar, y luego una sección más abajo, aparece el bloque Mis cursos, donde se indican los cursos a los cuales estamos matriculados.



g) Para acceder al curso, se debe hacer click sobre el nombre del mismo



h) Al ingresar al curso, se muestra la siguiente página

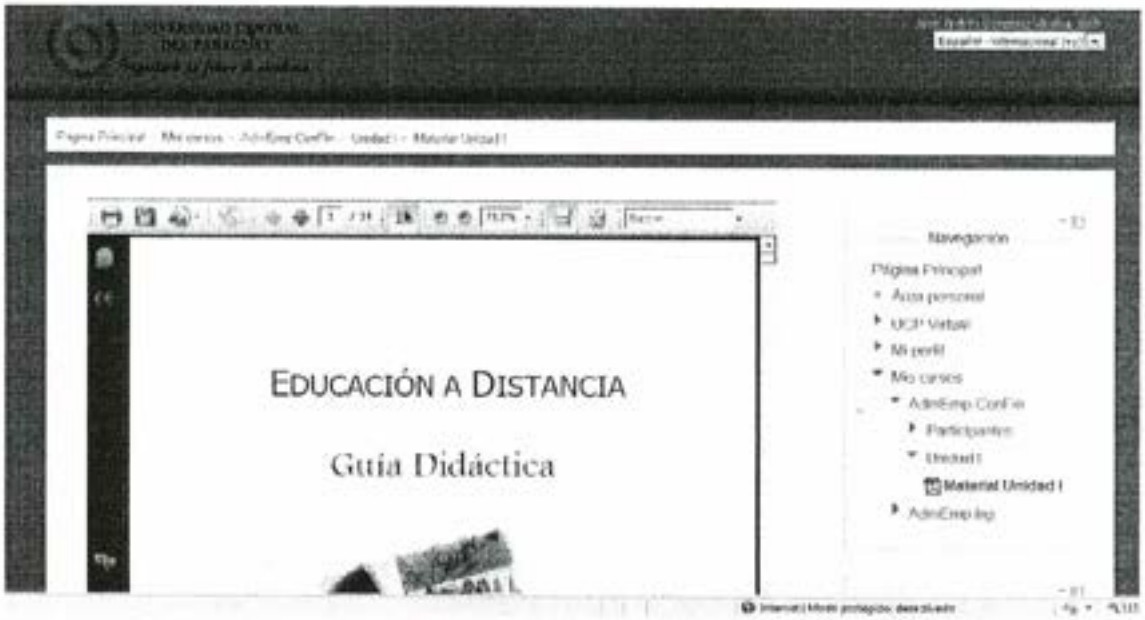


En la misma se presentarán los diversos temas que se desarrollarán en la materia, los materiales respectivos, los trabajos a realizar, además de informaciones relacionadas a las fechas de exámenes y presentación de los trabajos prácticos.

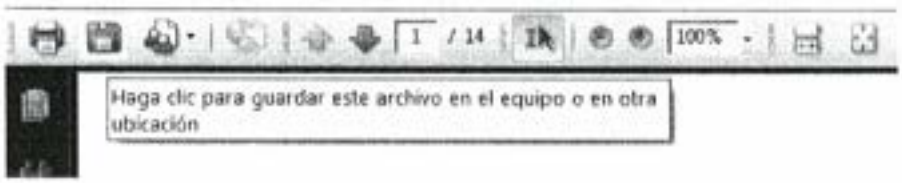
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Además, en el margen derecho se tiene el bloque de Mensajes, donde se pueden enviar mensajes a los miembros participantes del curso (los mensajes son privados), el bloque de comentarios, que es de acceso público, ya que los mismos quedan en la página, y pueden ser respondidos por cualquier miembro del curso.

i) Para descargar el material (la mayoría tendrá el formato PDF, aunque también se podrán encontrar para consulta videos y/o enlaces a sitios web) solo deben hacer click sobre el mismo, y el contenido del material se desplegará en la misma página.
Ejemplo:

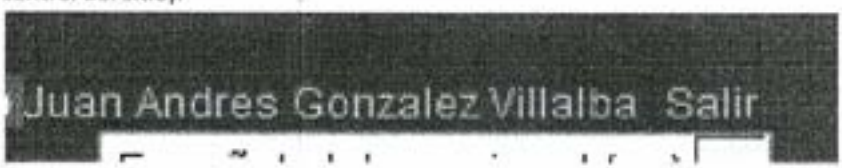


Si se desea descargar solo hay que hacer click en el botón Guardar



Aparecerá una ventana donde habrá que elegir el destino para el almacenamiento del archivo y luego en el botón Guardar.

j) Para cerrar la sesión o salir de la plataforma, solo debe hacerse click en el enlace **Salir**, ubicado al lado del nombre (en la parte superior derecha o en la sección inferior central del sitio).



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Gmail

Fanny Ayala <fananayalar@gmail.com>

Acceso Plataforma Educativa UCP Virtual - Docente

2 mensajes

César del Puerto <cesar@central.edu.py> 14 de abril de 2016, 12:37
Para: Fanny Ayala <fananayalar@gmail.com>

Buenas tardes

Le informo que el acceso a la plataforma educativa de la Universidad Central del Paraguay, ya está disponible desde el sitio web de la universidad, www.central.edu.py. Está indicada con una imagen que dice UCP Virtual Plataforma de Estudios a Distancia. Al hacer click sobre ella, se estará mostrando la página principal de la plataforma.

Se adjunta una guía de acceso (formato pdf) y primeros pasos en la plataforma.

Los datos de acceso son los siguientes:

- Nombre de usuario: es el número de cédula de identidad, sin puntos, sólo números, ejemplo: 987456
- Contraseña: esta conformada de la siguiente manera, Ucp-NroDeCédula, ejemplo: Ucp-987456 (respetar la mayúscula inicial)

Para cualquier consulta, sugerencia, queja o reclamo, nos pueden contactar vía mail a la dirección indicada más abajo, o a infocentralpy@gmail.com.py, y en el menor tiempo posible le estaremos respondiendo.

Saludos cordiales.

Administrador UCP Virtual

3 archivos adjuntos

Guia de acceso.pdf
741K

Corrección de Trabajos Prácticos.pdf
3989K

Subir materiales en la plataforma.pdf
2974K

Fanny Ayala <fananayalar@gmail.com> 14 de abril de 2016, 15:12
Para: Diana Aguilar Pizzurno <dianaguilar982@gmail.com>, Jose Emilio <joemelay@hotmail.com>, Diana de Alvarez <dilu_venus@hotmail.com>, Claude Cuevas <claudecuevas@gmail.com>, fernando augusto troncoso sitjar <troncosositjar@hotmail.com>, Karina Ferreira <karifesa@hotmail.com>, lala fretes <lalafretes@hotmail.com>, Maria del Carmen Gonzalez <maricarmen_galvan@hotmail.com>, Joel Angel Cano <joelangelcano@hotmail.com>, gloria aquino <maglobe@live.com>, alicia culzoni <alicia.culzoni@gmail.com>, viviana alarcon <dra.vivi.alarcon@gmail.com>, vivian caceres <izolde77mm@hotmail.com>, Marc Bono <marcelobritos83@hotmail.es>, fanny ayala <fananayalar@gmail.com>, lorena ramirez <lo_ramirezb@hotmail.com>, lorena yalil micheletto <loreyalil@hotmail.com>, afbaranda@hotmail.com, Sonia Carolina Davalos Frutos <sonia77df@gmail.com>, "pepe ." <pponk@hotmail.com>, Liliana Bogarin Ucp <lbogarin7@gmail.com>, stela soria <stelasm.8@hotmail.com>, Luis Delgado <ldelgado76@gmail.com>, liza zapattini <lizapattini@gmail.com>, Cristina Caballero <criscaballerog@gmail.com>, fanny rosaura paredes franco <fannyparedesf@hotmail.com>, renayala@hotmail.com

UNIVERSIDAD CENTRAL S.G.A.

Cc: Mirtha Daniela Espinola Duarte <dra.mirthaespinola@gmail.com>, "Ing. Luis Alberto López Zayas" <llz@rieder.net.py>, viviana ramirez <viw2007@hotmail.com>

Buenas tardes

Le informo que el acceso a la plataforma educativa de la Universidad Central del Paraguay, ya está disponible desde el sitio web de la universidad, www.central.edu.py. Está indicada con una imagen que dice UCP Virtual Plataforma de Estudios a Distancia. Al hacer click sobre ella, se estará mostrando la página principal de la plataforma.

Se adjunta una guía de acceso (formato pdf) y primeros pasos en la plataforma.

Los datos de acceso son los siguientes:

- Nombre de usuario: es el número de cédula de identidad, sin puntos, sólo números, ejemplo: 987456
- Contraseña: esta conformada de la siguiente manera, Ucp-NroDeCédula, ejemplo: Ucp-987456 (respetar la mayúscula inicial)

Para cualquier consulta, sugerencia, queja o reclamo, nos pueden contactar vía mail a la dirección indicada más abajo, o ainfocentralpy@gmail.com.py, y en el menor tiempo posible le estaremos respondiendo.

Saludos cordiales.

–
Prof. Dra. Fanny Ayala Ratti

---

2 archivos adjuntos

Corrección de Trabajos Prácticos.pdf
3989K

Subir materiales en la plataforma.pdf
2974K

UNIVERSIDAD CENTRAL S.G.A.

Dirección de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales y Protocolo

Informe de Actividades de Extensión

Fecha: 17/03/2016

Nombre de la Actividad: Charla de capacitación

Línea de Extensión: *Marque con una X según corresponda*

Práctica - Salida de Campo ☐ Cultural y Deportiva ☐

Académica ☐ Social ☐

Descripción de actividad		
Carrera: Odontología		
Semestre / Curso: Docentes y estudiantes de la carrera de Odontología		
Materia:		
Metodología usado: Capacitación en el laboratorio de informática por parte de personal técnico especializado de la CONACYT en el uso de la plataforma CICCO.		
Responsable de la Actividad:		
Teléfono:	E- mail:	
Cargo:		
Institución organizadora: Facultad de Odontología. UCP		

Programación de la Actividad		
Fecha	**Hora**	**Actividad**
17/03/2016	8 a 12 hs	Capacitación en el laboratorio de informática

No. De Beneficiarios: 74

Objetivo General: Capacitar a docentes y estudiantes para la utilización de la plataforma CICCO como herramienta de consulta y acceso a información en las áreas correspondientes.

Objetivos Específicos: (máx. 2 objetivos)

Reconocer los beneficios que ofrece la plataforma CICCO.

Identificar las diferentes aplicaciones de la plataforma CICCO

Descripción de Recursos Utilizados				
Movilidad:	Si	No	Costo:	Gs.
Estadía:	Si	No	Costo:	Gs.

Cantidad	Recursos y/o Materiales a Utilizar	Costo
Costo Total de la Actividad: (sumatoria de movilidad, alojamiento, materiales utilizados)		Gs.
	Equipos a utilizar	Cantidad
	Equipos que se encuentran en el laboratorio de informática	

Registro Fotográfico de la Actividad

Máximo 3 fotografías

Listado de Asistencia de Extensión

PRESENTADORES COLABORADORES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

CAPACITACION CONACYT
FECHA: 17/03/2016
LISTA DE ALUMNOS

2DO. AÑO

	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	FIRMA
1	ALEX , AMARILLA AMARILLA	5.267.998	
2	MARIA, ORTELLADO SANCHEZ	4.280.090	
3	SARA, ARCE VILLASBOA	4966.194	
4	VIRGINIA, SOLIS OCAMPOS		

UNIVERSIDAD CENTRAL S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

CAPACITACION CONACYT
FECHA: 17/03/2016
LISTA DE ALUMNOS

4TO. AÑO

	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	FIRMA
1	ANDRES, MENDIETA	4.319.249	
2	ANGELICA BEATRIZ, CARDOZO CABAÑAS	3041751	
3	ANGELICA DEL PILAR, MEZA ACUÑA	3.776.391	
4	BERNARDA CAROLINA, RIVEROS RIVAS		
5	CRISTHIAN DAVID, BENITEZ JARA	4662626	
6	DAMARIS STEFANY, CABALLERO ALVAREZ	3.660.231	
7	ELIAS MICAEL, AMARILLA DUARTE	5.811.244	
8	FERNANDA ANAHI, ORTIZ MELGAREJO	4194 811	
9	JOSE NARCISO, AYALA BOGADO		
10	KAREN NOEMI, RIVAS GONZALEZ	4 611.210	
11	KARINA BEATRIZ, ROJAS ALVAREZ	3 687 419	
12	KATHERINE ARLEN, RECALDE BAEZ		
13	LAURA ELIZABETH, GALEANO VERA		
14	LILIAN SOLEDAD, VALDEZ LEDESMA		
15	LUZ ALEJANDRA, MENDEZ RAMIREZ	5 116 212	
16	MARIA ALEJANDRA, LEZCANO SAMANIEGO		
17	SHIRLEY DIANA, AGUILERA ZARATE	4975159	
18	TANIA ARACELI, TANIS	4 544 534	
19	Yanine Soledad Godoy Wmén	5175867	

UNIVERSIDAD CENTRAL S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

CAPACITACION CONACYT
FECHA: 17/03/2016
LISTA DE ALUMNOS

5TO. AÑO

	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	FIRMA
1	ANGEL DARIO, SANTA CRUZ AQUINO		
2	ANIBAL ALEJANDRO, VILLASBOA SOSA		
3	CHRISTIAN ENRIQUE, CENTURION VELAZQUEZ	3 504 844	
4	CLAUDIO ALEJANDRO, CARDENAS CABALLERO	2 301.315	
5	ERIKA, ALCARAZ MARTENZ	4 464 791	
6	GLORIA MARIA, FLORENTIN SERAFINI	1.484 263	
7	GUILLERMO JESUS, FRANCO	5 159 614	
8	MARIA ELIZABETH, SALDIVAR NUEÑEZ	3 407.843	
9	MARIA MILAGROS, ORTIZ	3 630 525	
10	NIDIA MAGDALENA, GONZALEZ FERNANDEZ	3 275 832	
11	PAMELA SOLANGE, NUEÑEZ RIQUELME	4 821 309	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

CAPACITACION CONACYT
FECHA: 17/03/2016
LISTA DE ALUMNOS

6TO. AÑO

	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	FIRMA
1	CARLOS MATIAS, NOGUERA GAVILAN,	4 005.193	
2	MONICA DOLORES ,BARRIOS SALINAS,	3 625 665	
3	ADA AZUCENA, PAEZ CAÑETE,		
4	ANA LIZ, CABALLERO, ROJAS		
5	ANGEL BRUNELI,DAVALOS GONZÁLEZ,		
5	CLELIA MARIA, LEDESMA DUARTE,		
7	DAISY PATRICIA, IRALA GONZALEZ,	3240753	
8	DAYSI ROMINA, TORRES,	3806641	
9	ESTEFANIA, MIRANDA ROMERO,	5167017	
10	MARCIA PAOLA, RICARDO ENCINA,		
11	MARIELA BEATRIZ, DOMINGUEZ ESCOBAR,		
12	MERCEDES,TORRES IGLESIA,		
13	ROMINA GISELLE, MARECO AVALOS,	4 006.377	
14	ROSA MANUELA, DAVALOS GONZÁLEZ,		
15	SANDRA ELIZABETH, ORTEGA SANABRIA,	3 233 244	
15	SANTIAGO JAVIER, GAVILAN FERREIRA,	4 172.071	
17	SOFIA RAQUEL, RAMIREZ DE CANO,	3581246	
18	VERONICA BEATRIZ, MEZA AGÜERO,		

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Lista de Libros de Odontología

Nº	LIBRO / TITULO	AUTOR	EDICION	AÑO
1	Endodoncia	Angel Lasala	3º	1988
2	Endodoncia. Principios y Practica Clinica	Richard E. Walton y M. Torabinejad	1º	1990
3	Texto y Atlas de Técnicas Clínicas Endodonticas	Nello Francisco Romani, Jaime Carlik, Marilza Massafelli, Ricardo Canepa, Salvador Nunes Gentil y Sergio de Oliveira.	2º	1994
4	Diagnóstico Radiológico en Odontología	Stafne	5º	1987
5	Inflamacão e Reparo	Alberto Consolaro	1º	2009
6	Patplogía Bucal. Correlaciones Clinicopatológicas.	Regezi Sciubba	3º	2004
7	Pulpa Dental	S. Seltzer y I.B. Bender	3º	1987
8	Endondoncia	Ingle Beveridge	2º	1979
9	Ciencia Endodóntica	Carlos Estrela	1º	2005
10	Manual Básico del Dolor Orofacial en Odontología	E. Ginestal Gómez y J.M. Aguirre Urizar	1º	2012
11	Medicina Oral	J. V. Bagán Sebastian, A. Ceballos Salobreña, A. Bermejo Fenoll, J. M. Aguirre Urizar y M. Peñarrocha Diago	1º	1995
12	Adhesión en Odontología Restauradora	Gilberto Henostroza H. (Editor)	1º	2003
13	Dentística Restauradora.	Garone Netto , Narciso et al.	1º	2003
14	Operatoria Dental	Eduardo J. Lanata y Colaboradores	2º	2011
15	Odontología Estética, Restauracoes com Resina Composta I/00	Rafael Francisco Lia Mondelli, Mario Honrato Silva e Souza Jr. Y Ricardo Marins de Carvalho	1º	2000
16	Odontología Estética, Microabrasao do Esmalte Dental. II/01	Rafael Francisco Lia Mondelli, Mario Honrato Silva e Souza Jr. Y Ricardo Marins de Carvalho	1º	2001
17	Oclusión y Diagnóstico en Rehabilitación Oral	Aníbal Alberto Alonso, Jorge Santiago Albertini y Alberto Horacio Bechelli	1º	2011
18	Estetica e Cosmética em Clínica Integrada Restauradora	José Mondelli	1º	2003
19	Odontología Estética Volumen I	Ronald E. Goldstein	1º	2002
20	Odontología Estética Volumen II	Ronald E. Goldstein y Van B. Haywood	1º	2003
21	Odontología Restauradora Volumen I y II	Luiz Narciso Barateiri, Sylvio Monteiro Jr y Tiago Spezia de Melo et al.	1º	2011
22	Más Ética, Más Desarrollo	Bernardo Kliksberg	1º	2006
23	Manual de Odontología Pediatrica	Ramon Castillo Mercado	1º	1996
24	Odontopediatría Abordaje Clínico	Goran Koch Sven Poulsen	2º	2011
25	Odontología Pediátrica	Hunertus J.M. Van Waes, Paul W. Srockli	1º	2002

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR
S.G.A.

26	Operatoria Dental - Arte y Ciencia	Clifford M. Sturdevant, Theodore M. Roberson, Harald O. Heymann y Jonh R. Sturdevant	3º	1999
27	Adhesión en Odontología Restauradora	Gilberto Henostroza H. (Editor)	2º	2010
28	Tips, Claves en Odontología Estética	Rolando Hitara	1º	2012
29	Estetica en Odontología Restauradora	Gilberto Henostroza H. (Editor)	1º	2006
30	Odontología Restauradora, Fundamentos e Possibilidades	Baratieri, Luiz Narciso / et al.	1º	2003
31	Hacia Una Economía con Rostro Humano	Bernardo Kliksberg	6º	2003
32	Epidemiología y Administración de Servicio de Salud	G. E. Alan Dever	1º	1991
33	Epidemiología Crítica, Ciencia Emancipadora e Interculturalidad	Jaime Breilh	1º	2009
34	Epidemiología, Economía Política y Salud	Jaime Breilh y Miño	7º	2010
35	Epidemiología son Números	Naomar de Almeida Filho	1º	1992
36	Análisis Situacional de la Odontología en el Paraguay	Nilse Pangrazio de Kegler	1º	2009
37	Temas Selectos en Sistemas de Salud: Costos, Financiamiento, Equidad y Gobernanza	Armando Arredondo	1º	2009
38	Preconc: ¿Qué es el Preconc?	Dra. Noemí Bordoni	1º	1994
39	Preconc: Odontología Preventiva. Modulo 1	Dra. Noemí Bordoni	2º	1993
40	Preconc: Odontología Preventiva. Modulo 2	Dra. Noemí Bordoni	2º	1993
41	Preconc: Odontología Preventiva. Modulo 3	Dra. Noemí Bordoni	2º	1993
42	Promoción de la Salud Bucodental: El Uso de la Fluoruración de la Sal para Prevenir la Caries Dental.	Saskia Estupiñan-Day	1º	2005
43	Guía de Evaluación Económica en Promoción de la Salud	Ligia de Salazar, Suzanne Jackson, Allan Shiell y Marilyn Rice.	1º	2007
44	Emergencias Médicas No Consultório Odontologico	Ivan Hàidamus Sobré Marques	1º	1999
45	Marketing para el Éxito del Profecional Liberal	Antonio Inácio Ribeiro	1º	2006
46	Guía Jurídica para Médicos: Como Cuidarse las Espaldas en esta Noble pero Delicada Profeción	Prof. Dr. Vicente Mario Bataglia Doldán y Abog. Blanca Lila Bataglia Araújo de Cabrera.	1º	2012
47	PHTLS. Soporte Vital Basico y Avanzado en el Trauma Prehospitalario	Jeffrey P. Salomone, Peter T. Pons y Colaboradores	7º	2012
48	Preparaciones para Prótesis Fija	Percy Milleding.	1º	201
49	Anatomía Dental	Moses Diamond	1º	

50	Anatomía Dental, Fisiología y Oclusión de Wheeler	Major M. Ash, Jr., DDS, MS, Dr. H.c.	7º	1994
51	Anatomía Odontológica, Funcional y Aplicada	Mario Eduardo Figún, Ricardo Rodolfo Garino	1º	2001
52	Anatomía Dental	María Teresa Riojas Garza	1º	2006
53	Histología y Embriología Bucodental	Maria Elsa Gómez de Ferraris y Antonio Campos Muñoz	2º	2002
54	Histología Básica.	Luiz C. Junqueira y José Carneiro	6º	2006
55	Prótesis Parcial Removible: Clínica y Laboratorio	Ernest Mliat Desplats, Thomas P. Keogh	1º	1995
56	Principios Básicos en las Preparaciones Dentarias, para Restauraciones de Metal Colado y de Cerámica	Herbert T. Shillingburg, Richard Jacobi y Susan E. Brackett.	1º	2000
57	Microbiología Estamotológica, Fundamentos y Guía Práctica	Marta Negroni	1º	1999
58	Implantología Oral	Miguel Peñarrocha Diago	1º	2001
59	Implantes Oseointegrados: Cirugía y Prótesis	José Cícero Dinato y Waldermar Daudt Polido	1º	2003
60	Tratamiento Periodontal e Protético	Marvin M. Rosenberg, Howar B. Kay, Bernard E. Keough y Robert L. Holt.	2º	1996
61	Grabado Compuesto Estético: Técnicas y Materiales	Ronald E. Jordan	2º	1994
62	Lesiones Dentarias Traumáticas	J. O. Andreasen y F.M. Aandreasen	1º	1990
63	Radiología para el Auxiliar de Odontología	Herbert H. Frommer	5º	1992
64	Operatoria Dental: Atlas - Técnica y Clínica	Julio Barrancos Mooney	1º	1988
65	Operatoria Dental: Restauraciones	Julio Barrancos Mooney	1º	1990
66	Endodoncia Técnica y Fundamentos	Ilson José Soares y Fernando Goldberg	1º	2003
67	Anatomía Humana. Tomo 2	Michel Latarjet y Alfredo Ruiz Liard	4º	2007
68	Operatoria Dental: Integracón Clínica	Julio Barrancos Mooney y Patricio J. Barrancos	4º	2009
69	Resinas Compuestas en Dientes Anteriores	Dr. Eugenio Kegler, Dr. Jorge Arce y Dr. Miguel Samaniego	1º	2015
70	Prótesis Fija.	Luiz Fernando Pegorado	1º	2001
71	Dentística: Procedimientos Preventivos e Restauradores	Luiz Narciso Barateiri, y Colaboradores	2º	1995
72	Endondoncia: Los Caminos de la Pulpa	Stephen Cohen, Richard C. Burns	4º	1992
73	Fundamentos de Estética em Odontología	Wilson Batista Mendes y Gerson Bonfante	2º	1996
74	Endodoncia	Angel Lasala	4º	1993
75	Endodoncia. Tratamiento de los Conductos Radiculares	Mário Roberto Leonardo, Jayme Maurício Leal y Ariano Penteado Simoes Filho	1º	1990

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

76	Endodoncia. Tratamiento de los Conductos Radiculares	Mário Roberto Leonardo, Jayme Maurício Leal y Ariano Penteado Simoes Filho	2º	1994
77	Las Bases Farmacológicas de la Terapéutica	Alfredo Goodman Gilman, Theodore W. Rail, Alan S. Nies y Plamer Taylor	8º	1991
78	Patología Estructural y Funcional	Robbins y Cotran	7º	2009
79	Atlas: Quirúrgico de Implantología Oral	María Peñarrocha Diago, Miguel Peñarrocha Diago	1º	
80	Implantología: Mínimamente Invasa, Precisión y Estética en la Rehabilitación implantar. Tomo I	Alejandro Pozzi y Alberto Barlattani	1º	2011
81	Implantología: Mínimamente Invasa, Precisión y Estética en la Rehabilitación implantar. Tomo II	Alejandro Pozzi y Alberto Barlattani	1º	2011
82	Atlas de Cirugía Periapical.	María Peñarrocha Diago, Miguel Peñarrocha Diago	1º	
83	Solución de Problemas en Endodoncia	James L. Gutmann y Paul E. Lovdahl	5º	2012
84	Netter. Anatomía de Cabeza y Cuello para Odontólogos	Neil S. Norton	1º	2007
85	Cirugía Oral y Maxilofacial. Tomo I	H. -H. Horch	1º	1995
86	Cirugía Oral y Maxilofacial. Tomo II	H. -H. Horch	1º	1995
87	Tratamiento Ortodóntico en Adultos.	Julia F. de Harfin	1º	1999
88	Odontopediatría.	Goran Koch Sven Poulsen	2º	2002
89	Periodontologia Clinica e Implantologia Odontologica.	Jan Lindhe	4º	2005
90	Microbiología Oral.	J. Liébana Ureña	1º	1997
91	Inflamación - A. Review of the Process	Henry O. Trowbridge, Robert C. Emling	5º	1997
92	1001 Tips en Periodoncia	Hugo Romaelli, Evelyn Adams y Guillermo Schinin	1º	2012
93	Patología Oral y Maxilofacial Contemporaneo	J. Philip Sapp, Lewis R. Eversole y George P. Wysocki.	1º	
94	Patología Estructural y Funcional	Robbins y Cotran	7º	2005
95	Cirugía Bucal y Maxilo Facial Tomo I y II	H. -H. Horch	1º	1987
96	Tips Claves en odontología Estetico	Ronaldo Hirata	1º	2012
97	Lesiones Orales y Maxilofaciales	Norman K. Wood, Paul W. Goaz	5º	1999
98	Medical Dictionary	W. B. Saunders - Company	27º	
99	Exploracion Fisica	H. Seidel, J. Ball, J. Dains y G. Benedict	2º	1993
100	Operatoria Dental	Julio Barrancos Mooney	1º	1987
101	Atlas de Histología Normal	Mariano S.H. Di Fiore	7º	1983
102	Inmología Bases Moleculares y Celulares	José Peña Martinez	1º	1994
103	Tratado de Histología	A. W. Ham, D. H. Cormack	8º	1983

104	Simiologia en la Practica de la Odontología	Maximo J. Gi Glio y Liliana N. Nicolosi.	1º	2000
105	Periodoncia	Herbert F. Wolf, Edith M. & Klous H. Rateitschak.	3º	
106	Periodoncia Clinica	Newman, Takei, Klokkevold y Carranza	10º	2010
107	El Diagnostico en Clinica Estamológica	Ceccotti, Sforza, Carzoglio, Luberti y Flichman	1º	2007
108	Odontologia Pediatrica y del Adolesente	McDonald / Avery	5º	1990
109	Oral Hygiene Methods	Jan Egelberg	1º	1999
110	Fundamentos de lo Instrumentación Periodontal	Jill S. Nield, Gehrig Ginger, Ann Houseman	1º	1998
111	Instrumentacion en Periodoncia	Pattison - Pattison	1º	1989
112	Patologia Bucal	Joseph A. Regezi, James J. Sciubba	1º	
113	Microbiología Medica	Patrick R. Murray, George S. Kabayashi, Michael A. Pfaller, Ken S. Rosenthal.	2º	1997
114	Estomatologia Legal y Forense			
115	Medicina y Patología Bucal			
116	Medicina y Patología Bucal			
117	Periodoncia Clinica	Michael G. Newman, Henry H. Takei y P	10º	2007
118	Anatomia Humana - Tomo I y II	Latarjet Ruiz Liard	4º	2007
119	Enfermedades Alergicas e Inmunologicos	Dr. Richard F. Lockey y Otros		1989

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTORADO ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

Item	Libro	Autor	proposito	link
1	Electrotecnia, Primera Edición	Guasch	La electrotecnia es una parte de la técnica que trata la aplicación práctica de los fenómenos eléctricos y magnéticos y las relaciones existentes entre ellos. A causa de esta vertiente práctica, se considera una	http://www.freelibros.org/libros/electrotecnia-primera-edicion-guasch.html
2	Cálculo II: Integral	Álvaro Pinzón	Desde el punió de vista de las aplicaciones de ld matemática, puede decirse que los métodos tradicionalmente agrupados bajo los nombres de cálculo diferencial y de cálenlo integral tienen por objeto resolver los problemas del cambio y del movimiento. En efecto, el cálculo diferencial se propone bailar la razón de variación entre dos magnitudes variables dependientes una de otra, y no ya en el caso de	http://www.freelibros.org/matematicas/calculo-ii-integral-alvaro-pinzon.html
3	Matemáticas II: Geometría y trigonometría, 2da Edición	René Jiménez	El contenido temático de este libro está diseñado para cumplir con los requi-sitos de un curso de matemáticas básicas en lo que respecta a los conceptos de geometría, trigonometría y estadística, de acuerdo con el plan de estudios del bachillerato general. El enfoque	http://www.freelibros.org/matematicas/matematicas-ii-geometria-y-trigonometria-2da-edicion-rene-jimenez.html
4	Matemáticas I: Álgebra, 2da Edición	René Jiménez	Este libro fue diseñado especialmente para un primer curso de álgebra y sus aplicaciones del nivel medio superior. El enfoque fundamental de este texto es el desarrollo de las competencias que deben caracterizar a un estudiante del nivel medio superior, a quien se considera como el eje principal en su preparación	http://www.freelibros.org/matematicas/matematicas-i-algebra-2da-edicion-rene-jimenez.html
5	Marketing: Versión para Latinoamérica, 11va Edición	Philip Kotler y Gary Armstrong	Nuestra meta con Marketing siempre ha sido ofrecer el texto más actual, aplicado, interesante y lleno de recursos para cursos introductorios de marketing. El libro continúa siendo el texto de introducción al marketing más utilizado en el mundo; so-bresale de los	http://www.freelibros.org/marketing/marketing-version-para-latinoamerica-11va-edicion-philip-kotler-y-gary-armstrong.html
6	Mecánica para ingeniería: Estática, 5ta Edición	Anthony Bedford y Wallace Fowler	El desarrollo de la quinta edición de Mecánica para Ingeniería: Estática y Dinámica comenzó al preguntamos de qué manera podrían reestructurarse nuestros libros de texto para ayudar a los estudiantes a aprender mecánica de manera más eficaz y eficiente	http://www.freelibros.org/ingenieria/mecanica-para-ingenieria-estatica-5ta-edicion-anthony-bedford-y-wallace-fowler.html
7	Mecánica para ingeniería: Dinámica, 5ta Edición	Anthony Bedford y Wallace Fowler	La mayoría de las secciones del libro ahora concluye con una nueva subsección de resultados, una descripción completa y suficiente de los resultados necesarios para entender los ejem-plos y problemas siguientes. Para una comprensión más fácil, se presentan en el mismo formato de ilustraciones y texto inte-grados que se usa en los ejemplos activos y se puede consultar de manera eficiente estas	http://www.freelibros.org/ingenieria/mecanica-para-ingenieria-dinamica-5ta-edicion-anthony-bedford-y-wallace-fowler.html
8	Materiales para Ingeniería civil, 2da Edición	Michael S. Mamlouk y John P. Zaniewski	Una función básica de la ingeniería civil y de la construcción es la de satisfacer y man-tener las necesidades de infraestructura de la sociedad. Esa infraestructura incluye los edificios, los sistemas de tratamiento y distribución de aguas, los sistemas de elimina-ción y procesamiento de aguas residuales, los	http://www.freelibros.org/ingenieria-civil/materiales-para-ingenieria-civil-2da-edicion-michael-s-mamlouk-y-john-p-zaniewski.html
9	Matemáticas III: Geometría Analítica, Enfoque basado en competencias	Julio Herminio Pimienta Prieto y Rigoberto Iglesias Marrero	La geometría analítica es una rama relativamente joven del gran mundo de las mate-máticas, pues fue gracias a René Descartes (1596-1650), en el siglo xvn, que se tomó conciencia de su utilidad; desde entonces, ocupa un lugar privilegiado dentro de esta ciencia.	http://www.freelibros.org/matematicas/matematicas-iii-geometria-analitica-enfoque-basado-en-competencias-julio-herminio-pimienta-prieto-y-
10	Introducción a la inferencia estadística	Armando Aguilar Marquéz, Jorge Altamira Ibarra y Omar García León	El objetivo de la inferencia estadística es construir estimaciones y pruebas de hipótesis acerca de las característica de una población mediante la información contenida en una muestra. En este capítulo	http://www.freelibros.org/estadistica/introduccion-a-la-inferencia-estadistica-armando-aguilar-marquez-
11	Ingeniería mecánica: Estática, 12va Edición	Russell C. Hibbeler	El propósito principal de este libro es proporcionar al estudiante una presentación clara y completa de la teoría y las aplicaciones de la ingeniería mecánica. Para alcan-zar dicho objetivo, la obra se ha enriquecido con los comentarios y las sugerencias de cientos de	http://www.freelibros.org/ingenieria/ingenieria-mecanica-12va-edicion-russell-c-hibbeler

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
12	Ingeniería mecánica: Dinámica, 3ra Edición	Andrew Pytel y Jaan Kiusalaas	La estática y la dinámica son disciplinas básicas para muchas ramas de la ingenie-ría y se conocen como mecánica para ingeniería. La mecánica es, a su vez, básica en muchos campos de ingeniería, tales como la	http://www.freelibros.org/ingenieria/ingenieria-mecanica-dinamica-3ra-edicion-andrew-pytel-y-
13	Ingeniería de control moderna, 5ta Edición	Katsuhiko Ogata	Este libro introduce conceptos importantes en el análisis y diseño de sistemas de control. Los lectores encontrarán un libro de texto claro y comprensible para seguir un curso en la universidad sobre sistemas de	http://www.freelibros.org/ingenieria/ingenieria-de-control-moderna-5ta-edicion-katsuhiko-
14	Gestión de la calidad: Conceptos, enfoques, modelos y sistemas	César Camisón	La calidad es un tema que está en el candelero empresarial y académico desde hace varias décadas, como se aprecia al retratar la pujanza del movimiento por la calidad. Permanentemente es objeto de tratamiento por los medios de comunicación, que informan de los planes de calidad puestos en marcha	http://www.freelibros.org/administracion/gestion-de-la-calidad-conceptos-enfoques-modelos-y-sistemas-cesar-camison.html
15	Geometria analitica, 3ra Edición	Elena de Oteyza	Esta obra conserva el espíritu de ediciones anteriores y responde, particu-larmente, a la necesidad de contar con un libro de texto que incluya los temas considerados como fundamentales en la Geometría Analítica. Por ello, su estructura y contenido han sido modificados respecto de la segunda edición.	http://www.freelibros.org/matematicas/geometria-analitica-3ra-edicion-elena-de-oteyza.html
16	Psicoeconomía: Economía de los sentimientos humanos	Martin Simonetta	El nuevo campo de la Psicoeconomía, plantea un desafío para dos disciplinas ya establecidas, como lo son la Psicología y la Economía, que hasta ahora dieron cuenta de fenómenos humanos tomándolos en sus dimensiones particulares. En cambio, este ámbito	http://www.freelibros.org/libros/psicoeconomia-economia-de-los-sentimientos-humanos-martin-simonetta.html
17	Física para ciencias e ingeniería Volumen 1, 7ma Edición	Raymond A. Serway y John W. Jewett	Al escribir esta séptima edición de Física para ciencias e ingeniería, continuamos nuestros es-fuerzos actuales por *mejorar la claridad de la presentación e incluir* nuevas características pedagógicas que ayudan a apoyar los procesos de aprendizaje y enseñanza. Al retroalimentar las sugerencias de los usuarios de la	http://www.freelibros.org/ingenieria/fisica-para-ciencias-e-ingenieria-volumen-1-7ma-edicion-raymond-a-serway-y-john-w-jewett.html
18	Cursos de Técnico en Electrónica	Users	El lector adquiere conocimientos teórico-prácticos en conjunto con una serie de ejemplos y explicaciones prácticas que desarrollan técnicas que ayudarán a comprender, de manera cabal, los temas y las necesidades que debe tener en cuenta un técnico al	http://www.freelibros.org/manual/cursos-de-tecnico-en-electronica-users-26-pdf.html
19	Cálculo Integral	René Jiménez	Las naciones actuales están inmersas en complicados procesos de transformación que día a día inciden en todos los sectores de la sociedad, afectando en forma directa o indirecta la manera en que nos organizamos,	http://www.freelibros.org/matematicas/calculo-integral-rene-jimenez.html
20	Problemas de física general	Felix A. Gonzalez y M. Martinez Hernandez	I. VECTORES II. CINEMATICA III. ESTATICA IV. DINAMICA V. GRAVITACION VI. GEOMETRIA DE MASAS VII. MOVIMIENTO OSCILATORIO ARMONICO	http://www.freelibros.org/fisica/problemas-de-fisica-general-felix-a-gonzalez-y-m-martinez-hernandez.html
21	Álgebra II, 6ta Edición	Armando O. Rojo	Este libro responde a los contenidos de la asignatura ALGEBRA LINEAL, que figura en los planes de estudios del ciclo básico de Matemática de' las facultades e institutos de profesorado. Se supone adquirido el conocimiento de los temas relativos al	http://www.freelibros.org/matematicas/algebra-ii-6ta-edicion-armando-o-rojo.html
22	Álgebra I, 8va Edición	Armando O. Rojo	La enseñanza de los contenidos fundamentales del álgebra actual y el uso de su peculiar terminología son una realidad en todos los cursos básicos a nivel universitario y profesoral. Creo que hay dos razones	http://www.freelibros.org/matematicas/algebra-i-8va-edicion-armando-o-rojo.html
23	800 Cuestiones y problemas resueltos de física y química	A. Martínez Lorenzo	1. Método científico. Magnitudes físicas 2. Cinemática 3. Fuerzas 4. Dinámica 5. Trabajo	http://www.freelibros.org/quimica/800-cuestiones-y-problemas-resueltos-de-fisica-y-quimica-a-martinez-lorenzo.html
24	Termodinámica, 6ta Edición	Yunus A. Çengel y Michael A. Boles	La termodinámica es una materia excitante y fascinante que trata sobre la energía, la cual es esencial para la conservación de la vida mientras que la ter-modinámica ha sido por mucho tiempo una parte fundamental de los	http://www.freelibros.org/termodinamica/termodinamica-6ta-edicion-yunus-a-cengel-y-michael-

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
25	Química Física	Thomas Engel y Philip Reid	Los objetivos declarados por el Consejo Europeo de Lisboa del año 2000, fijan la pretensión de Europa de convertir a la UE en "la economía más competitiva y dinámica del mundo, basada en el conocimiento". La Educación pasa a erigirse en la pieza fundamental para poder alcanzar el objetivo establecido, en especial en	http://www.freelibros.org/quimica/quimica-fisica-thomas-engel-y-philip-reid.html
26	Operaciones Unitarias en Ingeniería Química, 7ma Edición	Warren L. McCabe, Julian C. Smith y Peter Harriot	La séptima edición de esta obra contiene gran cantidad de material nuevo y problemas adicionales, aunque conserva la estructura básica y el nivel general de tratamiento en relación con la edición anterior. Este libro es un texto introductorio, escrito para estu-diantes	http://www.freelibros.org/quimica/operaciones-unitarias-en-ingenieria-quimica-7ma-edicion-warren-l-mccabe-julian-c-
27	Operaciones administrativas de recursos humanos	Javier Tejedo y Miguel Iglesias	El trabajo con documentación real es fundamental para los futuros Técnicos en Gestión Administrativa, que en solo unos meses se enfrentarán a una realidad laboral en la que deberán ocuparse de contratos, nóminas, trámites relacionados con la Seguridad Social, etc. Por eso, con el objetivo de facilitar al alumno todos los materiales que deberá utilizar en el aula, hemos	http://www.freelibros.org/administracion/operaciones-administrativas-de-recursos-humanos-javier-tejedo-y-miguel-iglesias.html
28	Introduction to Java programming	Y. Daniel Liang	This book uses the fundamentals-first approach and teaches programming concepts and techniques in a problem-driven way. The fundamentals-first approach introduces basic	http://www.freelibros.org/programacion/introduction-to-java-programming-y-daniel-liang.html
29	Geometría y trigonometría	Michael Sullivan	Este esfuerzo complementa la sistemática profesionalización de los docentes mediante el Sistema de Excelencia en la Enseñanza, conocido como Programa SENECA, que les posibilita el perfeccionamiento de su práctica, convirtiéndose en el	http://www.freelibros.org/matematicas/geometria-y-trigonometria-michael-sullivan.html
30	Fundamentos de Administración Financiera, 13va Edición	James C. Van Horne y John M. Wachowicz	La administración financiera evoluciona rápidamente. Los avances no sólo se registran en la teoría de la administración financiera, sino también en su práctica en el mundo real. Un resultado de ello es que la administración financiera adopta un enfoque estratégico de mayor amplitud, conforme gerentes y directores luchan por crear valor dentro del ámbito corporativo. En	http://www.freelibros.org/economia/fundamentos-de-administracion-financiera-13va-edicion-james-c-van-horne-y-john-m-wachowicz.html
31	Finanzas Corporativas	Jonathan Berk y Peter Demarzo	Como cualquier estudiante de la materia puede atestiguar, las finanzas corporativas son un reto; y conforme ha crecido su popularidad, los autores de libros de texto han tratado de hacer más accesible la	http://www.freelibros.org/economia/finanzas-corporativas-jonathan-berk-y-peter-demarzo.html
32	Experimentos simples para entender una tierra complicada	Susana A. Alanís-Alvarez, Angel F. Nieto-Samaniego	El lugar que el Homo sapiens ocupa en la historia de la Tierra podría considerarse muy, pero muy pequeño, ya que únicamente ha estado presente en los últimos 200,000 años de más de 4,500 millones de años que tiene la Tierra. Además sólo alcanza una altura de	http://www.freelibros.org/libros/experimentos-simples-para-entender-una-tierra-complicada.html
33	Estadística y muestreo, 13va Edición	Ciro Martínez Bencardino	En esta décima tercera edición se suprimieron algunos temas que han perdido vigencia en los progra-mas, en contraprestación se incluyeron y mejoraron otros, manteniendo las exigencias y la actualización en la enseñanza de esta materia de acuerdo a los diferentes niveles, así como en los objetivos que se exigen en las	http://www.freelibros.org/estadistica/estadistica-y-muestreo-13va-edicion-ciro-martinez-bencardino.html
34	Cómo programar en C#, 2da Edición	Harvey M. Deitel y Paul J. Deitel	Bienvenido a C# y al mundo de Windows, Internet y la programación Web con Visual Studio 2005 y la plataforma .NET 2.0. En este libro se presentan las tecnologías de computación más recientes e	http://www.freelibros.org/programacion/como-programar-en-c-2da-edicion-harvey-m-deitel-y-
35	Como hacer retoque en Photoshop de forma profesional	Ojala	Aprenderás como utilizar photoshop para mejorar tus fotografías, modificando el color en ellas, aprenderás como obtener efectos de color llamativos y fotografías mas atractivas, al igual que veras como pintar manualmente tus fotografías, junto con técnicas para ser capas de obtener diferentes resultados cuando trabajas con color.	http://www.freelibros.org/videotutoriales/ojala-como-hacer-retoque-en-photoshop-de-forma-profesional.html
36	Electroquímica	D. Antonio Aldaz Riera	Referencias bibliográficas. Planteamiento inicial. Desarrollo histórico Conceptos iniciales. Descripción cualitativa de la interfase.	http://www.freelibros.org/quimica/electroquimica-d-antonio-aldaz-riera.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
37	Ecuaciones diferenciales I: Ecuaciones lineales	Carlos Fernández Pérez	Ésta es la primera parte de un curso sobre ecuaciones diferenciales ordinarias que no presupone ningún conocimiento sobre la materia y que pretende llegar a transmitir algo del espíritu de los problemas y métodos actuales que en ella se plantean.	http://www.freelibros.org/matematicas/ecuaciones-diferenciales-i-ecuaciones-lineales-carlos-fernandez-perez.html
38	Cómo iniciarse en la resolución de integrales	Santi Josa	El cálculo de primitivas es uno de los aspectos en que los estudiantes suelen encontrar mayores dificultades. Cualquier profesor medianamente observador se habrá dado cuenta de que, después de dedicar un tiempo razonable a la explicación y práctica de diversos métodos de integración, un buen número de alumnos	http://www.freelibros.org/matematicas/como-iniciarse-en-la-resolucion-de-integrales-santi-josa.html
39	Ecuaciones diferenciales	Max Morris y Orley B. Brown	El curso de ecuaciones diferenciales para el que ha sido preparado este texto se desarrolla, por regla general, con alumnos que no poseen más bagaje matemático que et adquirido en un curso previo de cálculo infini-tesimal. El profesor deberá tener bien presente esta circunstancia, no olvi-dando que sus	http://www.freelibros.org/matematicas/ecuaciones-diferenciales-max-morris-y-orley-b-brown.html
40	Técnicas de Análisis Multivariante de Datos: Aplicaciones con SPSS®	César Pérez López	El análisis estadístico de datos incluye un conjunto de métodos y técnicas univariantes y multivariantes que permiten estudiar y tratar en bloque una o varias variables medidas u observadas en una colección de individuos. Existe la posibilidad de que estas variables sean sólo cuantitativas, sólo cualitativas, o simultáneamente de ambos tipos. Un tratamiento tan	http://www.freelibros.org/ingenieria/tecnicas-de-analisis-multivariante-de-datos-aplicaciones-con-spss-cesar-perez-lopez.html
41	Supervisión, 5ta Edición	Stephen P. Robbins y David A. DeCenzo	Bienvenido a la quinta edición de Supervisión. Creemos que usted encontrará este libro de una forma que nuestros usuarios han considerado útil. Muchos han contribuido a lograr que las ediciones previas de este libro fueran un éxito. En esta edición, deseamos seguir ese camino y hacer de su lectura una experiencia aún	http://www.freelibros.org/administracion/supervision-5ta-edicion-stephen-p-robbins-y-david-a-decenzo.html
42	Sistemas digitales y electrónica digital: Prácticas de laboratorio	Juan Ángel Garza Garza	En la actualidad el diseño de los sistemas digitales se simplifica gracias a los avances en las computadoras personales, las cuales son muy versátiles y poderosas. El software es muy amigable y está disponible en un	http://www.freelibros.org/ingenieria/sistemas-digitales-y-electronica-digital-practicas-de-
43	Redes de computadoras, 5ta Edición	Andrew S. Tanenbaum y David J. Wetherall	Este libro se encuentra ahora en su quinta edición. Cada edición ha correspondido a una fase distinta en cuanto a la forma en que se utilizaban las redes de computadoras. Cuando apareció la primera edición en	http://www.freelibros.org/redes/redes-de-computadoras-5ta-edicion-andrew-s-tanenbaum-y-
44	Matemáticas III: Geometria analitica, 2da Edición	René Jiménez	Este libro tiene el objetivo fundamental de contribuir a la construcción de un curso básico de Geometria analitica plana. El enfoque fundamental es el desarrollo de las	http://www.freelibros.org/matematicas/matematicas-iii-geometria-analitica-2da-
45	Problemas resueltos de matemáticas COU	José Tudurí	Este libro de problemas, que quiere ser el complemento de nuestro libro de matemáticas de C.O.U., se ha elaborado en la confianza de que pueda ser una efi-caz ayuda al estudiante del curso de	http://www.freelibros.org/matematicas/problemas-resueltos-de-matematicas-cou.html
46	Problemas de matemáticas comunes: COU – Selectividad	j.r. vizmanos - m. anzola	Es completamente utópico esperar aprender matemáticas, ya sean elementales o superiores, sin resolver ejercicios. Nunca insistiremos suficiente sobre el hecho de que resolver un ejercicio no consiste solamente en convencerse, con ayuda de un boceto hecho a toda prisa, que se ha	http://www.freelibros.org/matematicas/problemas-de-matematicas-comunes-cou-selectividad.html
47	Análisis numérico, 2da Edición	Timothy Sauer	Análisis numérico es un libro para estudiantes de ingeniería, ciencias, matemáticas e informática que hayan cursado cálculo elemental y álgebra matricial. El objetivo principal de este texto es construir y explorar algoritmos para resolver problemas científicos y de ingeniería. Otra de sus misiones es ayudar al lector a localizar estos algoritmos en un	http://www.freelibros.org/matematicas/analisis-numerico-2da-edicion-timothy-sauer.html
48	Pruebas de selectividad: Matemáticas II	Pedro Granados García de Tomás y Antonio Arribas de Costa	Este libro recoge los exámenes de Selectividad de Matemáticas II pro-puestos en el Distrito Universitario de Madrid en las convocatorias de COU de julio y septiembre de 1995 y de 1996, así como las correspon-dientes al Bachillerato Logse del año 1996.	http://www.freelibros.org/matematicas/pruebas-de-selectividad-matematicas-ii-pedro-granados-garcia-de-tomas-y-antonio-arribas-de-
49	Pruebas de selectividad: Matemáticas I	Antonio Arribas de Costa y Pedro Granados García de Tomás	Este libro recoge todos los exámenes de Selectividad de Matemáticas I propuestos en el Distrito Universitario de Madrid en las convocatorias de julio y septiembre de 1995 y 1996	http://www.freelibros.org/matematicas/pruebas-de-selectividad-matematicas-i-antonio-arribas-de-costa-y-

S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
50	Variable compleja, 2da Edición	Serie Schaum	El objetivo principal de esta segunda edición es en esencia el mismo que el de la primera, con algunos cambios que se indican a continuación. Siendo así, citaremos algunos párrafos del prefacio escrito por Murray R. Spiegel para la primera edición de esta obra.	http://www.freelibros.org/matematicas/variable-compleja-2da-edicion-serie-schaum.html
51	Metodología de la investigación: Administración, economía,	César Augusto Bernal Torres	Para los expertos en desarrollo integral de las sociedades, la falta de competitividad, tanto de las personas como de los sectores productivos de los países en desarrollo, obedece a la carencia de una cultura de la investigación y al	http://www.freelibros.org/metod-de-la-investigacion/metodologia-de-la-investigacion-
52	Introducción a la fisicoquímica termodinámica	Thomas Engel y Philip Reid	Este libro se ha ido elaborando a lo largo de muchos años de enseñanza e investigación en Fisicoquímica para conseguir un libro de texto que fuera accesible a los estudiantes y de-mostrara que la Fisicoquímica es un campo moderno, vital y en evolución. La audiencia ob-jetivo es la de estudiantes de licenciatura, fundamentalmente de Química,	http://www.freelibros.org/quimica/introduccion-a-la-fisicoquimica-termodinamica-thomas-engel-y-philip-reid.html
53	Introducción a la robótica	Subir Kumar Saha	La robótica es un tema que atrae a muchas mentes jóvenes, lo cual se debe principalmente a la abundante representación de robots en muchas historias de ciencia ficción y en películas populares. A partir de los años sesenta, los robots se han usado sobre todo en aplicaciones	http://www.freelibros.org/robotica/introduccion-a-la-robotica-subir-kumar-saha.html
54	Digital Camera Nº 132: La belleza del Blanco y Negro – Junio 2014	Grupo Zeta	La revista Digital Camera, es una publicación mensual del Grupo Zeta producida por Ediciones Reunidas, S.A. y dirigida por Luis Jorge García, con todo lo que necesitas saber sobre la fotografía digital. Cada número incluye un completo CD-	http://www.freelibros.org/revistas/digital-camera-no-132-la-belleza-del-blanco-y-negro-junio-2014.html
55	Negocios internacionales: Ambientes y operaciones, 14va Edición	John D. Daniels, Lee H. Radebaugh y Daniel P. Sullivan	Este libro es uno de los textos más vendidos sobre negocios internacionales tonto en Estados Unidos como en el resto del mundo. Ampliamente uti-lizado en cursos de licenciatura y maestría, tiene traducciones autorizadas al español, chino, tailandés y ruso, y muy pronto estará	http://www.freelibros.org/administracion/negocios-internacionales-ambientes-y-operaciones-14va-edicion-john-d-daniels-lee-h-
56	Moneda, banca y mercados financieros, 10ma Edición	Frederic S. Mishkin	Aunque esta obra ha experimentado una revisión importante, conserva las caracte-rísticas básicas que la han consolidado como el libro de texto de mayor éxito acerca de dinero y banca durante las nueve ediciones anteriores.	http://www.freelibros.org/economia/moneda-banca-y-mercados-financieros-10ma-edicion-frederic-s-mishkin.html
57	Introducción a la metodología experimental	Arturo Figueroa Montaño, Hermes Ulises Ramírez Sánchez y Jaime Alcalá Gutiérrez	Un aspecto fundamental en la formación de quienes se interesan por ejercer una profesión orientada a la ciencia y a la tecnología es el desarrollo de ciertas habilidades en la medición e interpretación de los parámetros obtenidos en procesos experimentales o industriales, Asimismo, deberán	http://www.freelibros.org/libros/introduccion-a-la-metodologia-experimental-arturo-figueroa-montano-hermes-ulises-ramirez-
58	Proceso de aprobación de partes para producción, 4ta Edición	PPAP	Efectivo en Junio 1, 2006, la Cuarta Edición de PPAP reemplaza a la Tercera Edición de PPAP, a menos que se especifique otra cosa por su cliente. El Proceso de Aprobación de Partes para Producción (PPAP)	http://www.freelibros.org/libros/proceso-de-aprobacion-de-partes-para-produccion-4ta-edicion-ppap.html
59	Planeación avanzada para la calidad de productos y planes de control, 2da	APQP	Efectivo en Noviembre 2, 2008, la Segunda Edición de APQP y Planes de Control reemplaza a la Primera Edición de APQP y Planes de Control, a menos que se especifique otra cosa por sus clientes.	http://www.freelibros.org/libros/planeacion-avanzada-para-la-calidad-de-productos-y-planes-de-control-2da-edicion-
60	Geometría Analítica	Ricardo Figueroa García	Aunque en esta renovada Edición se han conservado los lineamientos esenciales de las anteriores ediciones esta obra difiere de aquellas en que se han incluido nuevas materias y otras se presentan de un modo más moderno	http://www.freelibros.org/matematicas/geometria-analitica-ricardo-figueroa-garcia.html
61	Internet & World Wide Web Cómo Programar, 5ta Edición	Deitel	El mundo de la computación —en especial, el de la programación en Internet y Web — cambia de manera constante. Esta nueva edición se enfoca en HTML5 y las tecnologías relacionadas en su ecosistema. Analizare-mos con detalle las nuevas y emocionantes características de HTML5, CSS3, la más reciente edición de JavaS-cript	http://www.freelibros.org/programacion/internet-world-wide-web-como-programar-5ta-edicion-deitel.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
62	Fundamentos de investigación	César Bernal, Alicia Correa, Ma. Ignacia Pineda, Francisco Javier Lemus, Ma. del Socorro Fonseca y Carlos Muñoz	La investigación es una herramienta que habilita al profesionista de las áreas de tienda y tecnología para conocer, analizar y explicar la realidad, transformaría y descubrir áreas de oportunidad en los ámbitos sociales en donde desarrollara su vida profesional, así como para proponer soluciones interdisciplinarias, holísticas y	http://www.freelibros.org/libros/fundamentos-de-investigacion-cesar-bernal-alicia-correa-ma-ignacia-pineda-francisco-javier-lemus-ma-del-socorro-
63	Dinámica de estructuras, 4ta Edición	Anil K. Chopra	La necesidad de un libro de texto sobre ingeniería sísmica fue planteada por primera vez por el eminente ingeniero consultor. John R. Freeman (1855-1932). Después del sismo de 1925 que causó grandes daños en Santa Bárbara. California. Freeman se interesó en el tema y realizó búsquedas de libros adecuados en la Biblioteca Pública de	http://www.freelibros.org/dinamica/dinamica-de-estructuras-4ta-edicion-anil-k-chopra.html
64	Costos industriales sin contabilidad	Jaime Díaz Santana	La mayoría do los libros existentes en el mercado sobre el tema de costos tienen como título común: Contabilidad de costos, y están originalmente orientados al estu-diante de contaduría. Es obvio que, para el estudio y comprensión de sus conteni-dos, se requieren conocimientos previos de	http://www.freelibros.org/ingenieria-industrial/costos-industriales-sin-contabilidad-jaime-diaz-santana.html
65	AutoCAD 2013	Mark Dix y Paul Riley	Diseñado para usuarios principiantes, AutoCAD 2013 proporciona un enfoque práctico basado en actividades para el uso de este software como herramienta de dibujo, complementado con técnicas, sugerencias, métodos	http://www.freelibros.org/ingenieria/autocad-2013-mark-dix-y-paul-riley.html
66	Entropía	Esteban Calzetta	La Segunda Ley de la Termodinámica dice que todo sistema físico posee una cualidad llamada su entropía, y que mientras un sistema permanezca aislado su entropía no puede disminuir. En este libro analizaremos distintas aplicaciones del concepto de entropía y de la Segunda Ley.	http://www.freelibros.org/libros/entropia-esteban-calzetta.html
67	Energía: Su relevancia en mecánica, termodinámica,	Osvaldo Moreschi	En realidad la noción de energía es usada con un significado muy preciso en la ciencia básica, denominada física. Como es costumbre en el desarrollo del conocimiento, en física se desarrollan distintos marcos teóricos que se adaptan a	http://www.freelibros.org/ingenieria/energia-su-relevancia-en-mecanica-termodinamica-atomos-
68	Análisis básico de estructuras	José Javier Martínez Echeverry	El propósito del presente texto es fundamental al lector en la formación y análisis de estructural determinadas e indeterminadas y en la manera de combinar, conectar1 y soportar los diferentes elementos que definen las	http://www.freelibros.org/ingenieria-de-materiales/analisis-basico-de-estructuras-jose-javier-
69	Métodos Matriciales para ingenieros con MATLAB	Juan Carlos Herrera Sánchez	El presente texto está orientado hacia los cursos de pregrado de Análisis de Estructuras. Análisis Matricial y Dinámico de Estructuras y Análisis Numérico, ofrecidos para Ingeniería Civil. También será de referencia en cursos de	http://www.freelibros.org/ingenieria/metodos-matriciales-para-ingenieros-con-matlab-juan-carlos-
70	Matlab & Simulink para ingeniería, Nivel I	Miguel Ataurima Arellano	MATLAB es un lenguaje de programación de alto nivel orientado al cálculo técnico que integra un entorno amigable para el cálculo, la visualización de resultados y la codificación de programas.	http://www.freelibros.org/ingenieria/matlab-simulink-para-ingenieria-nivel-i-miguel-ataurima-arellano.html
71	Análisis de Estructuras: Métodos Clásico y Matricial	McCormas Elling	El objetivo de este libro es iniciar al estudiante en los principios elementales del aná-lisis estructural de vigas, armaduras y marcos. Se incluye suficiente información para un entendimiento completo de las estructuras estáticamente determinadas y para un primer curso de	http://www.freelibros.org/ingenieria/analisis-de-estructuras-metodos-clasico-y-matricial-mccormas-elling.html
72	Algebra Básica	Michel Queysanne	El presente libro, dedicado al Algebra, está destinado, en primer lugar, a los estudiantes que preparan la licenciatura de Matemáticas generales y Física y el ingreso en las escuelas técnicas superiores en Matemáticas especiales. Igualmente se destina a toda persona que precise buenos	http://www.freelibros.org/matematicas/algebra-basica-michel-queysanne.html
73	3000 Cuestiones y problemas de física y química	J. A. Fidalgo Sánchez	La presente edición del libro, CUESTIONES Y PROBLEMAS DE FÍSICA Y QUÍMICA, que renueva, ampliándolas y actualizándolas, publicaciones anteriores, supone un loable esfuerzo editorial con el único objetivo de ofrecer a Profesores y alumnos un material de trabajo complementario a la labor de clase.	http://www.freelibros.org/quimica/3000-cuestiones-y-problemas-de-fisica-y-quimica-j-a-fidalgo-sanchez.html
74	300 Problemas de matemáticas	Andres Nortes Checa	Bajo el título «300problemas de matemáticas» presen-tamos un libro de problemas destinado a alumnos de Primer Curso de Escuelas Universitarias de Magisterio y a Diplomados que preparan Oposiciones para ingresar en el Cuerpo de Profesores de Educación General Básica.	http://www.freelibros.org/matematicas/300-problemas-de-matematicas-andres-nortes-checa.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
75	300 Problemas de algebra lineal y geometria	Andrés Nortes Checa	Con el título 300 problemas de álgebra lineal y geometría se presenta el segundo libro de la colección «300 problemas de...» cuyo contenido se agrupa bajo siete capítulos en los siguientes epígrafes: I) Estructu-ras, 2) Espacios Vectoriales, 3) Determinantes, Matri-ces y Sistemas, 4) Aplicaciones lineales y bilineales, 5) Polinomios, 6) Transformaciones	http://www.freelibros.org/matematicas/300-problemas-de-algebra-lineal-y-geometria-andres-nortes-checa.html
76	Como funciona: Una explicación de casi todo		Cuántas veces nos hemos preguntado ¿Cómo funciona esto?... y más de alguna vez, especialmente en nuestra niñez, en que la curiosidad va más allá de la prudencia, con herramientas en mano, hemos desarmado el artefacto que	http://www.freelibros.org/libros/como-funciona-una-explicacion-de-casi-todo.html
77	Como adquirir una supermemoria	Harry Lorayne	A Mark Twain se le atribuye la frase de que «todo el mundo habla del tiempo, pero nadie hace nada por mejorarlo». De parecido modo, todo el mundo se lamenta o se vanagloria de su mala memoria, pero pocas personas hacen nunca	http://www.freelibros.org/libros/como-adquirir-una-supermemoria-harry-lorayne.html
78	Geotecnia y cimientos I, 2da Edición	J. A. Jiménez Salas y J. L. de Justo Alpañes	Una parte importante de la labor del constructor con-siste en dominar el terreno para adaptarlo a sus fines. En.el caso de un túnel u otra excavación subterránea la obra queda constituida por el mismo terreno modificado. La construcción de un canal, de una carretera, es poco más	http://www.freelibros.org/ingenieria/geotecnia-y-cimientos-i-2da-edicion-j-a-jimenez-salas-y-j-l-de-justo-alpanes.html
79	Foundation analysis and design	Joseph E. Bowles	This text is intended to present the currently accepted theories and practices of foundation analysis and design. Some of the newly developing ideas are also treated where,	http://www.freelibros.org/ingenieria/foundation-analysis-and-design-joseph-
80	Geología para ingenieros geotécnicos	J. C. Harvey	Este libro presenta los principios fundamentales de geología que se necesitan en el estudio de la geotecnia, una ciencia que se ocupa de las propiedades físicas de los materiales que se encuentran en los terrenos en que los ingenieros	http://www.freelibros.org/ingenieria/geologia-para-ingenieros-geotecnicos-j-c-harvey.html
81	Experimental soil mechanics	Jean-Pierre Bardet	In 1983, when I started to teach experimental soil mechanics to the undergraduate students in civil engineering at the University of Southern California, I thought that laboratory soil testing was well covered by	http://www.freelibros.org/ingenieria/experimental-soil-mechanics-jean-pierre-bardet.html
82	Conceptos básicos de matemática moderna		La historia de la matemática nos enseña que, a través de todas las épocas, los reordenamientos de esta ciencia han tenido siempre un punto de partida común: el reemplazo de conceptos aceptados como primitivos e introducidos	http://www.freelibros.org/matematicas/conceptos-basicos-de-matematica-moderna.html
83	Apuntos Avifes: Sobre Esquizofrenia		La colección «Apuntes Avifes» pretende ofrecer a los familiares, profesionales y otras personas interesadas en el ámbito de la salud mental, información útil sobre distintas	http://www.freelibros.org/libros/apuntos-avifes-sobre-esquizofrenia.html
84	Apuntes Avifes: Sobre trastorno límite de personalidad		La colección «Apuntes AVIFES» pretende ofrecer a los familiares, pro-fesionales y otras personas interesadas en el ámbito de la salud men-tal, información útil sobre distintas cuestiones, diagnósticos y temas que aporten un mayor	http://www.freelibros.org/libros/apuntes-avifes-sobre-trastorno-limite-de-personalidad.html
85	Neumática, hidráulica y electricidad aplicada	José Roldán Viloria	Esta obra presenta una Introducción al Estudio de la Neumática, Hidráulica y Principios de Electricidad relacionada a la aplicación de Sistemas Hidráulicos y Neumáticos. Parte de un enfoque basado en Física Aplicada a Otros Fluidos, y principalmente aborda problemas desde	http://www.freelibros.org/libros/neumatica-hidraulica-y-electricidad-aplicada-jose-roldan-viloria.html
86	Sé grande en un mercado pequeño: Cómo encontrar un mercado que quiere comprar	Raimon Samsó	Ser un experto en lo tuyo no va a pasar un día para otro. Te voy a pedir un poco de paciencia porque vas a tener que ganártelo. Y lo primero que quiero decirte es que hay que trabajar con un nicho, perdón, con un micronicho.	http://www.freelibros.org/marketing/se-grande-en-un-mercado-pequeno-raimon-samso.html
87	Secretos revelados del internet marketing: Descubra todas las estrategias que los	Josué Rodríguez	Si cuenta con un negocio y desea que sus resultados en internet sean exitosos, ust-ed necesita convertirse en una persona con pensamiento creativo. Definitivamente, internet es el lugar ideal para que los pequeños negocios establezcan sus cam-pañas de mercadeo.	http://www.freelibros.org/marketing/secretos-revelados-del-internet-marketing-josue-rodriguez.html
88	Marketing Móvil: Cómo implementar estrategias de mobile marketing en tu negocio		No todos los días uno tiene la oportunidad de vincularse desde el principio a una de las modas más destacadas del siglo en el que vive, pero es importante darse cuenta que el marketing móvil es todavía lo suficientemente nuevo para que puedas hacerlo. Por lo tanto, ¿qué es exactamente y qué necesitas saber antes de poder tomar la decisión de	http://www.freelibros.org/marketing/marketing-movil-como-implementar-estrategias-de-mobile-marketing-en-tu-negocio.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
89	Marketing de contenidos: Guía práctica	Juanjo Ramos	El cada vez más extendido concepto de marketing de contenidos puede definirse simple y llanamente como la creación, publicación y distribución o compartición de contenido de excepcional valor e interés para tus clientes y comunidad de usuarios. El marketing de contenidos	http://www.freelibros.org/marketing/marketing-de-contenidos-guia-practica-juanjo-ramos.html
90	Marketing avanzado: Cómo usar las historias en marketing para vender y persuadir		Cómo aplicar en la práctica el elemento más poderoso e ignorado del Marketing Uno de los elementos más avanzados de Marketing, y más desconocidos en la práctica, es el uso de historias.	http://www.freelibros.org/marketing/marketing-avanzado-como-usar-las-historias-en-marketing-para-vender-y-
91	Administración de recursos humanos, 9na Edición	R. Wayne Mondy y Robert M. Noe	La administración de recursos humanos podría decirse que es el área más emocio-nante en el campo de los negocios. El mundo ha cambiado mucho desde la elaboración de la octava edición de este libro: la elección de un nuevo presidente, el 11 de septiembre, dos guerras y mucho más. Los cambios tecnológicos más importantes que han	http://www.freelibros.org/administracion/administracion-de-recursos-humanos-9na-edicion-r-wayne-mondy-y-robert-m-noe.html
92	Administración de recursos humanos, 11va Edición	R. Wayne Mondy	Podría decirse que la administración de recursos humanos (ARH) es el área más apasionan-te dentro del campo de los negocios. Muchas cosas han cambiado en el mundo desde que se escribió la décima edición de este libro. Desde luego, el despido de empleados a medida que se desplomaron los	http://www.freelibros.org/administracion/administracion-de-recursos-humanos-11va-edicion-r-wayne-mondy.html
93	Administración de recursos humanos: Enfoque latinoamericano, 5ta Edición	Gary Dessler y Ricardo Varela	Con el objetivo de satisfacer las necesidades cambiantes del estudiante latinoamericano, esta obra se amplió, modificó y adaptó, para incluir un análisis descriptivo breve acerca de la legislación laboral en diversos países de Latinoamérica.	http://www.freelibros.org/administracion/administracion-de-recursos-humanos-5ta-edicion-gary-dessler-y-ricardo-varela.html
94	Administración de la cadena de suministro: Estrategia, planeación y operación, 3ra	Sunil Chopra y Peter Meindl	Este libro está dirigido a un público tanto académico como profesional. Por el lado académico, es apropiado para estudiantes de las maestrías en administración de empresas (MBA), maes-trías en ingeniería y para los alumnos de los últimos cursos de licenciatura que estén interesa-dos en la administración de la cadena de suministro y la logística.	http://www.freelibros.org/administracion/administracion-de-la-cadena-de-suministro-3ra-edicion-sunil-chopra-y-peter-meindl.html
95	Administración de empresas: Un enfoque teórico-práctico	José Moyano Fuentes	La implantación del Espacio Europeo de Educación Superior supone un reto para la universidad espa-ñola al tener que reorientar su modelo de enseñanza, centrado en el profesor, hacia un tipo de ense-ñanza-aprendizaje basado en el estudiante.	http://www.freelibros.org/administracion/administracion-de-empresas-un-enfoque-teorico-practico-jose-moyano-fuentes.html
96	Club Saber Electrónica – Todo sobre sistema de Seguridad		odo aquel equipo encargado de resguardar a un elemento contra cualquier agente perturbador, forma parte de un sistema de seguridad. Normalmente se asocia a los sistemas de seguridad con los	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-todo-sobre-sistema-de-seguridad.html
97	Club Saber Electrónica – Televisores y monitores de LCD		En los últimos años dedicamos varios tomos de la colección Club Saber Electrónica a los televisores de pantalla plana de diferentes tecnologías: plasma, LCD, LED, SmartTV, 3D, etc. También publicamos informes de reparación y guías de fallas y soluciones.	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-televisores-y-monitores-de-lcd.html
98	Club Saber Electrónica – Teléfono celular de última generación		Es bien sabido por nuestros lectores que la caja RS232 que propusimos armar hace casi 4 años y de la cual ya dimos tres versiones de actualización, permite adaptar la comunicación entre un teléfono celular y una computa-dora utilizando para ello un protocolo serial ya sea por puerto COM o por Puerto USB.	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-telefono-celular-de-ultima-generacion.html
99	Club Saber Electrónica – Electrónica digital muy fácil		El primer circuito que recuerdo haber armado, a comienzos de los 70 del siglo pasado (que viejo que suena eso...) fue un oscilador con compuertas TTL para hacer titilar a un par de Leds que había colocado en un carro controlado con un par	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-electronica-digital-muy-facil.html
100	Club Saber Electrónica – Aprenda TV color en 8 lecciones		Aprenda Televisión en 8 lecciones es un curso diagramado de tal ma-nera que el lector (alumno) pueda "estudiar" cada tema sin necesidad de haber leído una lección anterior, suponiendo que cada persona pueda te-ner conocimientos sobre el tema y le interese un concepto en particular. El	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-aprenda-tv-color-en-8-lecciones.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Item	Libro	Autor	proposito	link
101	Club Saber Electrónica – Aprenda Microcontroladores PICAXE		El campo de acción de los microcontroladores ha rebasado sus expectativas originales de aplicación, ya que en la actua-lidad los podemos encontrar no sólo en aplicaciones industriales (dentro de los PLCs por ejemplo), sino dentro de nuestras mismas casas. A lo mejor no lo sabemos, pero	http://www.freelibros.org/electronica/club-saber-electronica-aprenda-microcontroladores-picaxe.html
102	Responsabilidad social empresarial	Emmanuel Raufflet	La lógica de acción en materia de RSE determina las prácticas directivas, y no existe una fuerza conceptual suficientemente construida y distribuida desde, y a nivel de Latinoamérica que impulse un cambio en la forma como se han venido gestionando las organizaciones.	http://www.freelibros.org/administracion/responsabilidad-social-empresarial-emmanuel-raufflet.html
103	Mercadotecnia	Garnica y Maubert	Con el advenimiento del nuevo milenio, se generaron diversas expectativas en el ámbito de los negocios, particularmente en el área de marketing, algunas de las cuales se están cumpliendo, aunque surgen nue-vas	http://www.freelibros.org/marketing/mercadotecnia-garnica-y-maubert.html
104	Matemáticas financieras	Villalobos	La realidad financiera y comercial en nuestros países demanda cada vez más un mayor nú-mero de profesionales y personal capacitado para asesorar y dar orientación apropiada a quie-nes disponen de capitales para invertir y	http://www.freelibros.org/matematicas/matematicas-financieras-villalobos.html
105	Expresión oral y escrita	Fonseca	La necesidad de comunicarnos mediante la expresión oral se incrementa en, la sociedad actual en la medi-da en que esta se ha vuelto más abierta, pluralista, y, por lo tanto, más	http://www.freelibros.org/libros/expresion-oral-y-escrita-fonseca.html
106	Estructuras organizacionales	Hitt, Black y Porter	Ken Chenault, presidente de la gigante de los servi-dos financieros American Express, suele percibir la vida desde diferentes ángulos. Como lo recuerda uno de sus compañeros de la Universidad Bowdoln: "siem-pre nos	http://www.freelibros.org/libros/estructuras-organizacionales-hitt-black-y-porter.html
107	Estadística descriptiva	Levine, Krehbiel y Berenson	Durante muchos años de enseñar estadística a estudiantes de administración, continuamente hemos buscado formas para mejorar estos cursos. Nuestra activa participación en las series "Haciendo la estadística más efectiva en las escuelas y en la administración" en el Instituto de Ciencias	http://www.freelibros.org/estadistica/estadistica-descriptiva-levine-krehbiel-y-berenson.html
108	Contabilidad de costos, 12da Edició	Horngren, Datar y Foster	Estudiar contabilidad de costos es una de las mejores inversiones en negocios que puede hacer un estudiante. ¿Por qué? Porque el éxito en cualquier organización —desde la más pequeña tienda de la esquina hasta las más grandes corporaciones multinacionales— requiere de los	http://www.freelibros.org/contabilidad/contabilidad-de-costos-12da-edicion-horngren-datar-y-foster.html
109	Comportamiento organizacional	Franklin y Krieger	El presente libro constituye el primer esfuerzo en materia de comportamiento organizacional con una visión netamente latinoamericana. La idea de los autores es presentar, de una manera seria y consistente, los	http://www.freelibros.org/administracion/comportamiento-organizacional-franklin-y-krieger.html
110	Capital Humano	R. Wayne Mondy	Podría decirse que la administración de recursos humanos (ARH) es el área más apasionan-te dentro del campo de los negocios. Muchas cosas han cambiado en el mundo desde	http://www.freelibros.org/libros/capital-humano-r-wayne-mondy.html
.1	Curso de soldadura	Martin Ortiz	En este curso de soldadura, aprenderás todos los sistemas y los componentes de como manejar este oficio con todos los detalles .	http://www.freelibros.org/libros/curso-de-soldadura-martin-ortiz.html

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

MEDICINA

Sorted by name

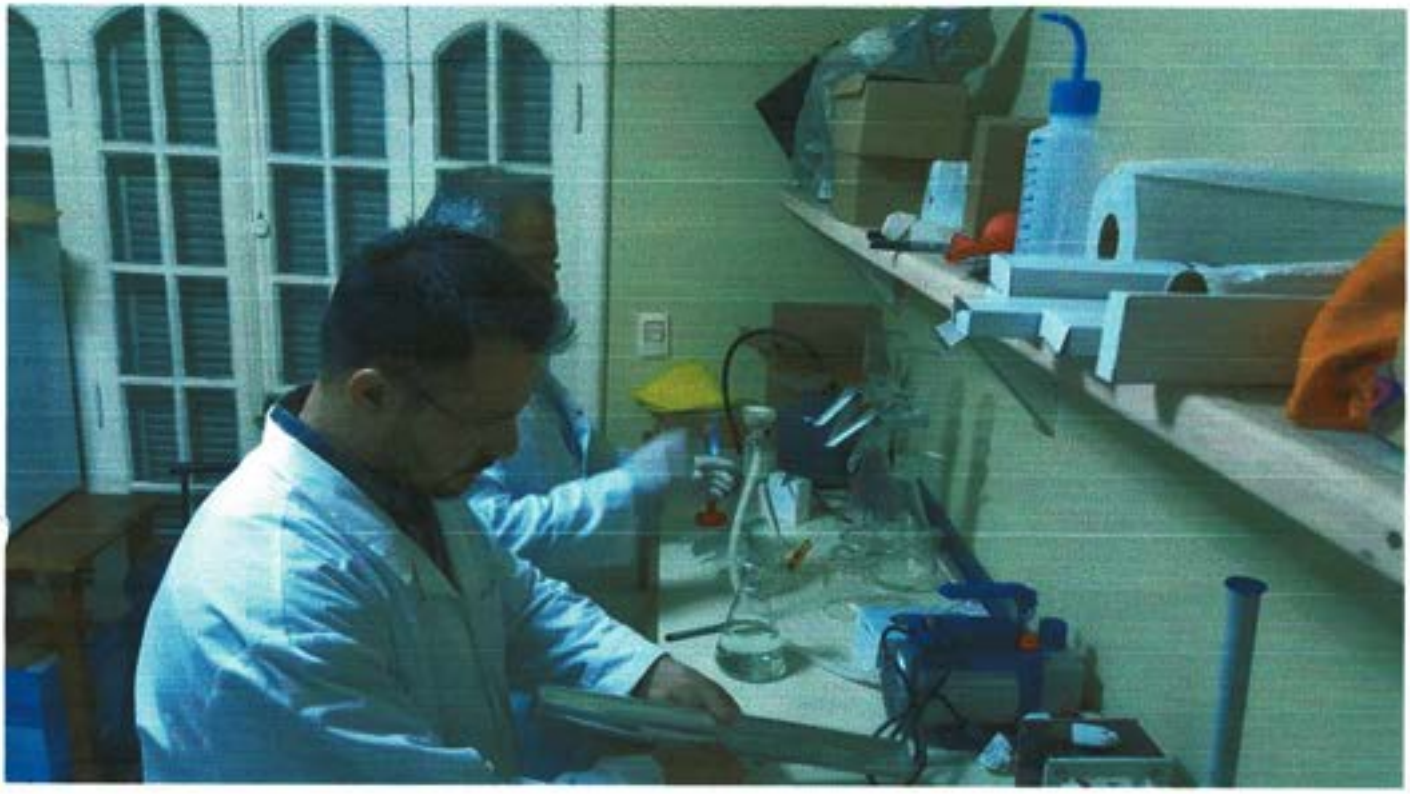
PRIMEIRO ANO

SEGUNDO ANO

TERCEIRO ANO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Laboratorios



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

7.1. Infraestructura Sede Central

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Acceso y Estacionamiento 1
Brasilia N° 1.158 e/ Tte. 2° Benigno Villamayor
c/ Insaurralde
Rectorado y Administración
Capacidad: 14 vehículos

Acceso y Estacionamiento 3
Calle Diego de Silva y Velázquez
e/ Tte. 2° Benigno Villamayor
c/ Insaurralde
Facultad de Ingeniería
Capacidad: 28 vehículos

Acceso y Estacionamiento 2
Luis Morales y Tte. 2° Benigno Villamayor
Facultad Ciencias de la Salud
Clínica Social
Capacidad: 15 vehículos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Accesos y Estacionamientos

TEKOHA RESÁI SÃMBYHYHA
SECRETARÍA DEL AMBIENTE

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Ñañondivepa Tape Pyahu
Construyendo Juntos un Nuevo Rumbo

DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

NOTA DGCCARN N° 797 /2018

Asunción, 03 de Mayo de 2018

Señores
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A.
Presente:

Me dirijo a usted, en atención a La Nota presentada a la SEAM Exp. N° 4519/18 Titulo del proyecto "UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY", cuyo proponente es LA **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A., ubicado en la propiedad identificada con Ctas. Ctes. Ctrales N° 12-0614-05/06, 12-0775-11, situado en la Avenida Brasilia c/ Nicasio Insaurralde, Barrio Jara de la Ciudad de Asunción, Municipio de Asunción.----**

Que, el proyecto consiste en una Universidad Privada con una superficie total del Terreno 2152 m² y 795.5 m² de superficie construida.----------

Que, Atendiendo la vigencia del Decreto Reglamentario 453/13 y su Ampliación y Modificación Decreto N° 954/13 de la Ley 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental en el Art. 2, Inc. r menciona que "*Edificios con más de tres mil metros cuadrados de superficie cubierta, en los municipios que no cuenten con plan de ordenamiento urbano y territorial*" deberán contar con Declaración de Impacto Ambiental, y de conformidad a la Resolución SEAM N° 245/13 y al Dictamen A.J. N° 115/13 se comunica cuanto sigue;

Que de acuerdo a lo manifestado, el Proyecto en cuestión NO REQUIERE someterse al proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, conforme al Decreto Reglamentario 453/13, debiendo dar cumplimiento al Plan de Gestión Genérico a estipularse en la SEAM a publicarse en la dirección www.seam.gov.py, **a la** Ley N° 3966/10 Orgánica Municipal y demás leyes y resoluciones que impliquen tomar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la Salud de las personas y el medio ambiente que pudieran verse vinculados al proyecto.----------

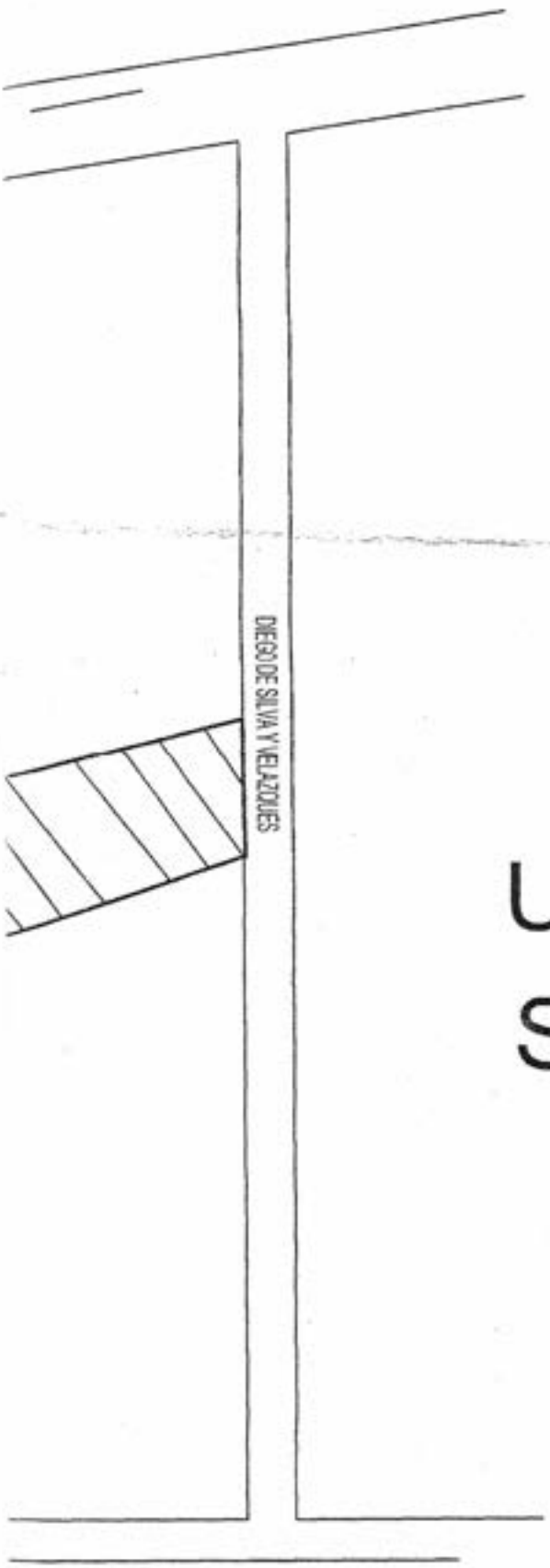
La presente Nota NO autoriza ningún tipo de obras o actividades que no se adecuen a las normas de ordenamiento urbano y territorial municipales así como tampoco exime de responsabilidad civil a los responsables en caso de que las mismas causen daños a terceros.----------

Sin otro particular, saludo muy respetuosamente.

Es Copia Fiel
Conforme
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

Q.A. Edelira Duarte, Directora
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental
Secretaría del Ambiente

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.



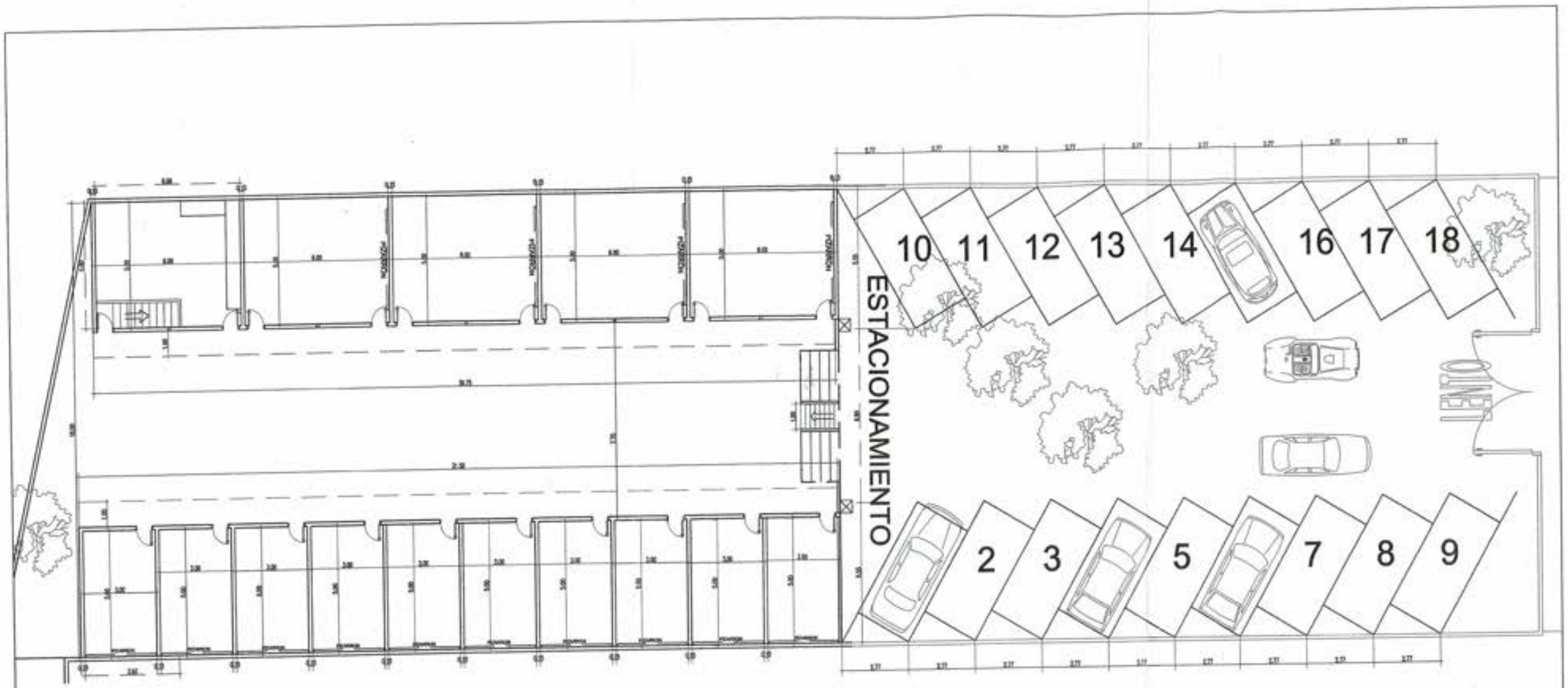
UBICACION
S/ ESCALA

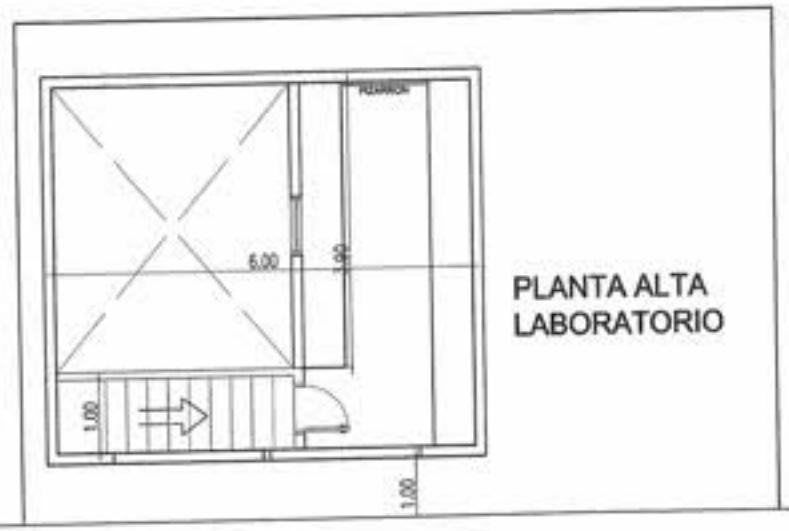
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Sanitarios

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

3





PLANTA ALTA
LABORATORIO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	
AULAS DE INGENIERIA- ESTACIONAMIENTO	
REALIZADO POR: ARIEL MILCIADES BENITEZ RIVEROS ALUMNO DEL 11° CARRERA ING. ELECTRONICA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	INGENIERO A CARGO: LUIS LOPEZ ZAYAS

4

Plan de Mejoras Periodo 2.015 a 2.020

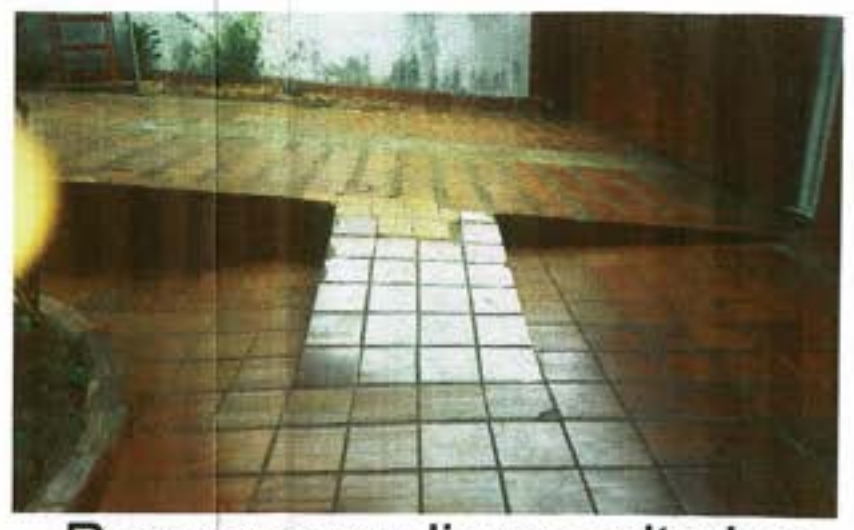
Dimension Nº 04: Recursos

Comp.	Metas y Objetivos	Actividades	Plazos de Ejecucion			Indicadores de ejecucion				Fuentes de verificacion	Recursos	Cond. Previas	Anexos
			Corto	medio	largo	25%	50%	75%	100%				
4.1. Infraestructura, equipamiento e insumos	4.1.1 Disponer de la infraestructura adecuada para las condiciones de funcionamiento, accesibilidad, seguridad para el desarrollo del proyecto académico.	4.1.1.1: Reformas y reparaciones en el área clínica.	X			X	X	X	X	* Fotos y visita tecnica in situ * Facturas de compra de equipos y servicios * Inventario	1.Propios 2.interinstitucional 3. Aporte societario	ninguna	19
		4.1.1.2: Aumentar y ampliar la infraestructura para el desarrollo de las diferentes áreas de conocimiento.		X	X	X						mayor o igual que 150 alumnos inscriptos	
		4.1.1.3: Adquirir equipamientos móviles para atendimientos externos en el marco de la extensión universitaria.		X	X							De acuerdo a recursos disponibles	
		4.1.1.4:Mejorar la pequeña biblioteca física, en el acervo bibliográfico.	X	X		X							
		4.1.1.5: Desarrollar el dpto. de investigación, con espacios y muebles, destinado al efecto.		X								mayor o igual que 80 alumnos inscriptos	
		4.1.1.6: implementación de mejoras en las infraestructuras en Gral..	X	X		X	X						
	4.1.2: Disponer del equipamiento, en condiciones de funcionamiento adecuado, además de los insumos necesarios, que aseguren el correcto desarrollo de las actividades académicas planeadas.	4.1.2.1: Planificación institucional del uso efectivo de laboratorios , guías de prácticas, metodología de los ensayos,etc..	X			X	X			* Laboratorio * Secretaria académica * Anexos *Horario de clases *Biblioteca Virtual		ninguna	75
		4.1.2.2: Disponer de recursos didácticos básicos para la docencia, conforme a las condiciones actuales.	X			X	X	X					
		4.1.2.3: Promover entre los estudiantes, la utilización de las herramientas de informática disponibles.	X	X		X	X	X	X				
		4.1.2.4: Implementar Los mecanismos de evaluación y gestión de los recursos disponibles e insumos.		X								mayor que 80 alumnos	
	4.1.3: Disponer de los recursos de información (acceso a redes, biblioteca, sala de informática), actualizados y en concordancia con las normativas de propiedad intelectual, en cantidad suficiente para atender sus necesidades.	4.1.3.1: Mejorar los recursos de información básicos, especialmente en el área de gestión administrativa académica.	X			X	X	X		* Contrato de servicio informatico *Copia de convenios *Visitas in situ *Inscripciones		ninguna	58
		3.1.3.2: Aumentar el espacio fisico destinado a la biblioteca y el acervo bibliográfico en cantidad y calidad.	X	X		X	X	X					
		4.1.3.3: Realizar alianzas o convenios con otras instituciones para el uso común de las bibliotecas.	X	X		X	X	X					
		4.1.3.4: Inscribirse en revistas científicas especializadas afines con la carrera.		X		X	X						
4.2. Financiamiento	4.2.1 Contar con un presupuesto y cumplir las metas establecidas para su financiamiento de acuerdo al plan de ejecución presupuestaria.	4.2.1.1: Gestionar la disponibilidad de recursos, para realizar las inversiones necesarias para mejorar el desarrollo del Proyecto Académico.		X		X	X	X		* Informe Administrativo * Presupuesto 2015 y 2016 * Convenios		ninguna	19 38
		4.2.1.2: Estimar previsiones presupuestarias para disponer de espacios para actividades de recreación y de servicio de la comunidad educativa.			X	X	X	X				mayor que 150 alumnos	
		4.2.1.3: Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, para cooperación y ayuda mutua.	X	X		X	X	X				ninguna	

Instalaciones Varias

Sala de Compresores

Aulas y talleres de Preclínica



Rampa para discapacitados
(Acceso 2)

Acceso al Rectorado

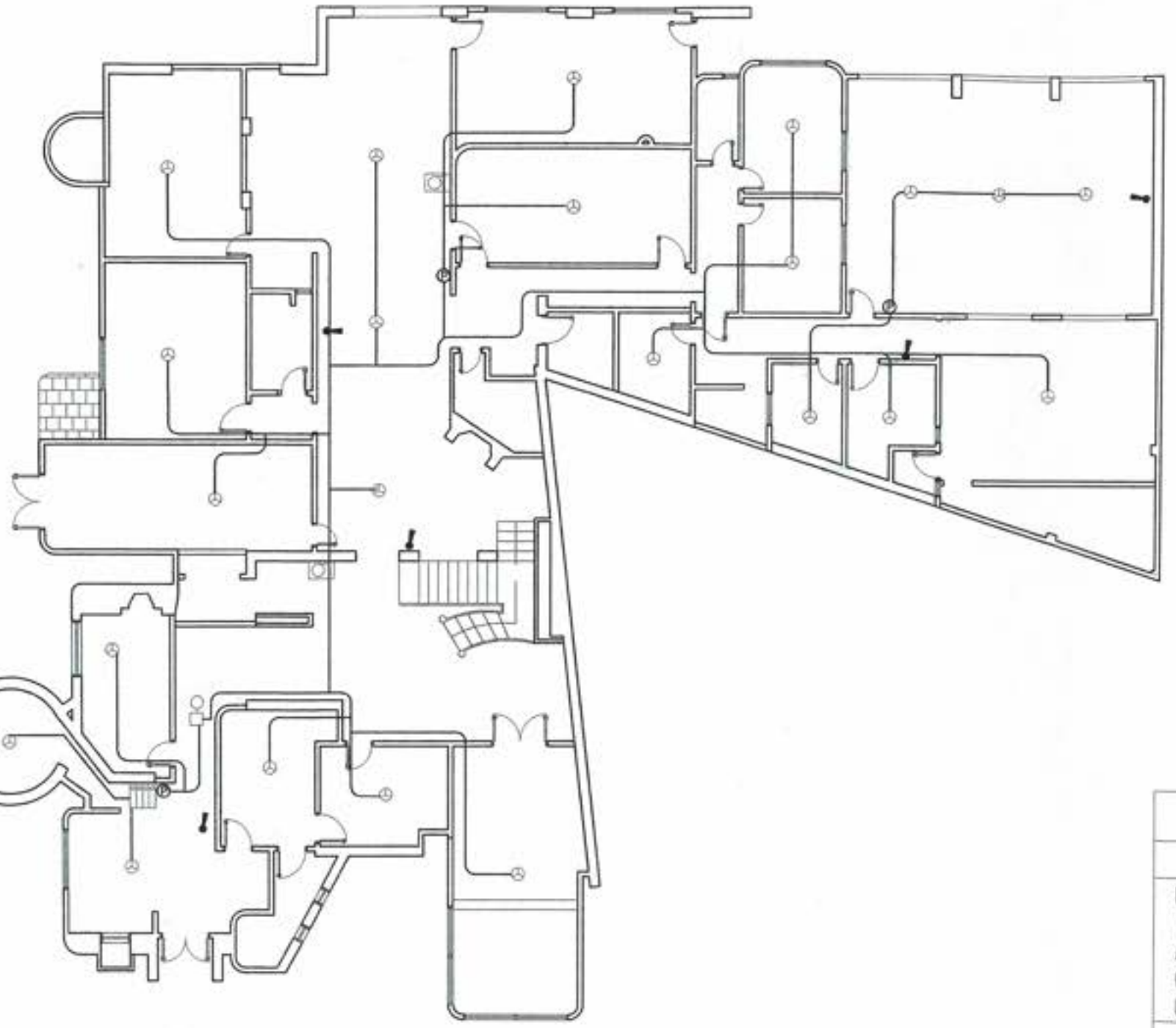
Salón de espera para pacientes

Sistema de control por cámaras

Lavaderos externos

Patio

Manguera de incendio

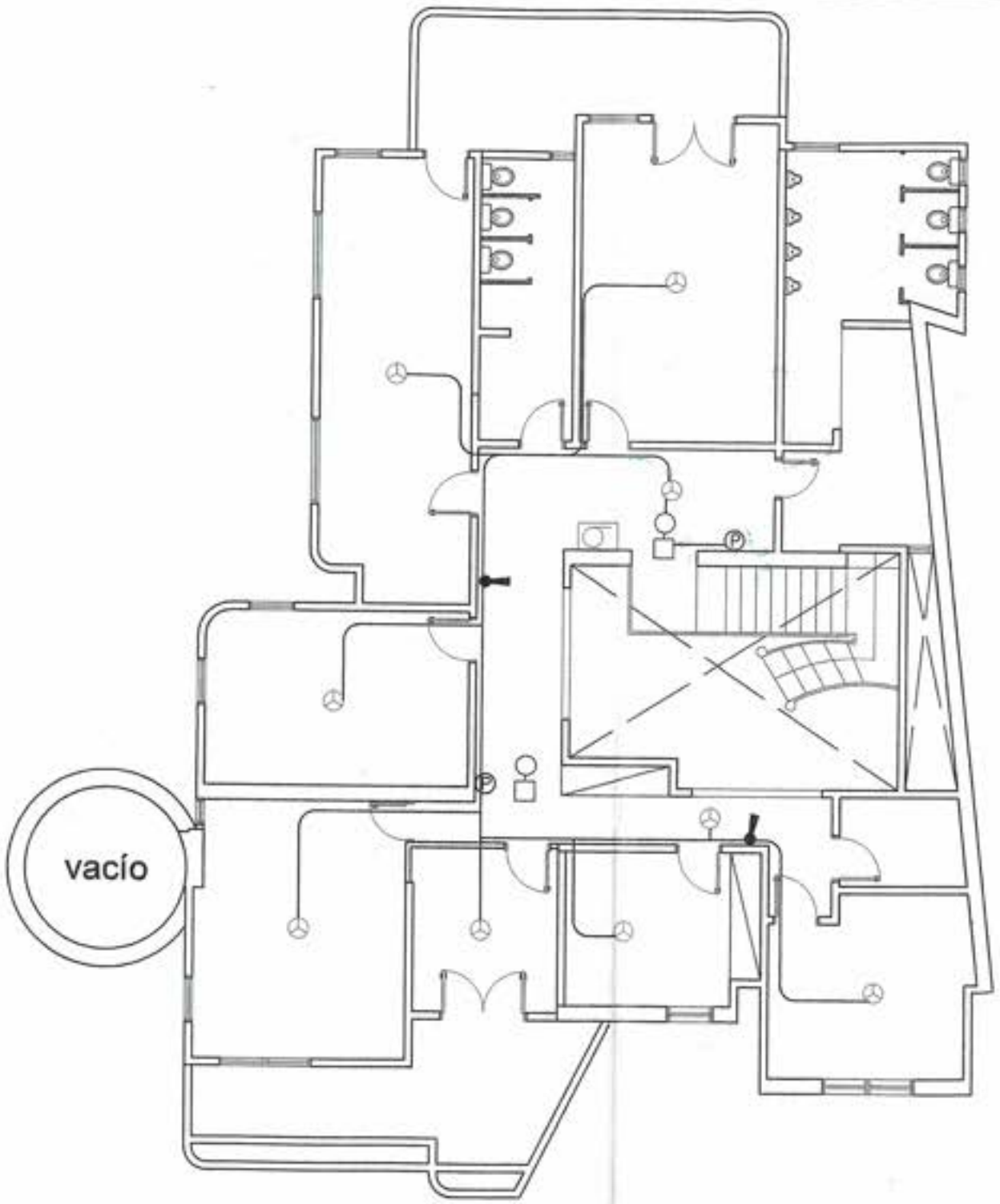


LEYENDA:

- PULSADOR DE ALARMA
- EQUIPO DE MANGUERA ø 45 mmm
- EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE
- EQUIPO DE ALARMA INSTALADO
- DETECTOR IONICO
- CENTRAL DE SEÑALIZACION DE DETECTORES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	
PLANTA BAJA - SISTEMA DE INCENDIO	
REALIZADO POR : ARIEL MILCIADES BENITEZ RIVEROS ALUMNO DEL 11° CARRERA ING. ELECTRONICA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	INGENIERO A CARGO: LUIS LOPEZ ZAYAS

10



LEYENDA:

- PULSADOR DE ALARMA
- EQUIPO DE MANGUERA ø 45 mmm
- EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE
- EQUIPO DE ALARMA INSTALADO
- DETECTOR IONICO
- CENTRAL DE SEÑALIZACION DE DETECTORES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	
PLANTA ALTA - SISTEMA DE INCENDIO	
REALIZADO POR: ARIEL MILCIADES BENITEZ RIVEROS ALUMNO DEL 11° CARRERA ING. ELECTRONICA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY	INGENIERO A CARGO: LUIS LOPEZ ZAYAS

ESTACIONAMIENTO
PIZARRON
PIZARRON
PIZARRON
PIZARRON
LEYENDA:
SEÑALIZACION
SEÑALIZACION
PULSADOR DE ALARMA
EQUIPO DE MANGUERA Ø 45 mm
EXTINTOR DE POLVO POLIVALENTE
EQUIPO DE ALARMA INSTALADO
DETECTOR IONICO
CENTRAL DE SEÑALIZACION DE DETECTORES
PLANTA ALTA
LABORATORIO
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
AULAS DE INGENIERIA- SISTEMA DE INCENDIO
INGENIERO A CARGO:
LUIS LOPEZ ZAYAS
REALIZADO POR:
ARIEL MILCIADES BENITEZ RIVEROS
ALUMNO DEL 11°
CARRERA ING. ELECTRONICA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIVERSIDAD CENTRAL S.G.A.

7.2. Infraestructura Filial

BIENVENIDOS
A LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
MEDICINA

MEDICINA

Infraestructura completa

Infraestructura completa, aulas climatizadas, con aislamiento acústico, cuadro negro de blindex con iluminación LED, 5 amplias bibliotecas físicas que satisfacen todas las necesidades de los alumnos, divididas en 3 Sedes en Paraguay con capacidad para más de 6000 alumnos, sillas anatómicas, 15 laboratorios (6 Laboratorios de anatomía, 6 Laboratorios de histología y 3 Laboratorios de Informática). Laboratorio de Microbiología con más de 100 microscopios de última generación importados de los Estados Unidos de América, cafetería, restauranes, área de bienestar estudiantil en las 3 unidades, copiadora, convenios hospitalarios con Ministerio de Salud y hospitales privados.El cuadro de docentes cumple con todos los requisitos de la Ley 4995 de Educación Superior. El 90% de los docentes son médicos y el 60% son especialistas. Más de 300 empleados para atender mejor a toda clase académica de la Universidad Central del Paraguay.

CENTRAL

Proyectando un
BIENVENIDOS
MEDICINA

MEDICINA

MEDICINA
UCP
CLÍNICA MÓVEL
MEDICINAUCP.COM
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

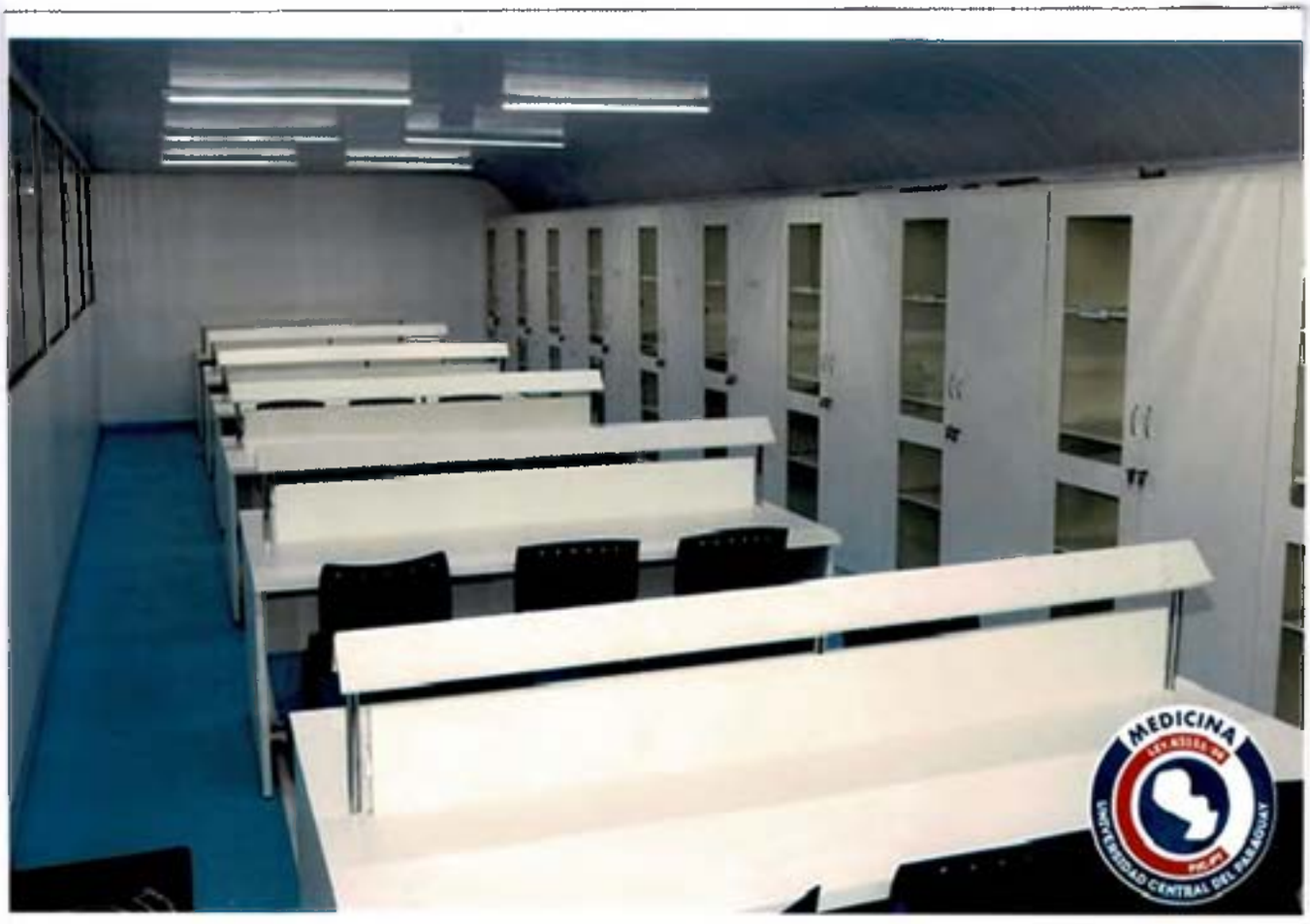
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

MEDICINA

www.MEDICINAUCP.com
Samtronic
Samtronic
MEDICINA

LEITO 03 IWFTEC
www.MEDICINAUCP.com
FC
96
MEDICINA



BIBLIOTECA

MORGUE
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
www.MEDICINA

MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
www.MEDICINA

PRACTICA

www.MEDICINAUCP.com
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

LAB.01
MICROBIOLOGIA
Y HISTOLOGIA
MEDICINA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

MEDICINA
UCP
www.MEDICINAU

LAB.
INFORMATICA
MEDICINA
UCP

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Medicina

- **Instalaciones**

- **Alumnos**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CALLE LUIS MORALES

ervorio de agua
ac. 30.000 lts.

Arb

obombas

Del reservorio a la red P.C.I.
Tub. Ø 3" HºGº

ar B.I.E

B.I.S.

AVENIDA BRASILIA

TA DE UBICACION

/500

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

MUNICIPALIDAD

DE PEDRO JUAN CABALLERO

Curupayty, Nº 288 - Reina Natalicio Talavera - Teléfonos (0336) 272511- 271488

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR [illegible]
Tel. (0[illegible]
Notario y Escribano
- Registro Nº 124
Gral. Díaz 1194 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero - Paraguay

DEPARTAMENTO DE OBRAS

OBRA FISCALIZADA

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

FECHA: 07/02/12

OBR: 006/12

NOMBRE Y APELLIDO: AGROGANADERA YPYTA S.A

DIRECCION: Naciones Unidas e/ Tte. Herrero y Cerro León.

ÁREA TOTAL: 477.93 m2

Refacción de Universidad

República del Paraguay - Dpto. de Obras y Bienes Municipales - Municipalidad de Pedro Juan Caballero

Arq. Miguel Andrés Rojas
Jefe
Dpto. de Obras y Bienes Mu

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY - S.G.A.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO

Administración Pública y Defensa

Curupayty 288 esq. Natalicio Talavera - Tel.: (036) 72511 - 73785 - Fax: 72212

Pedro Juan Caballero — Paraguay

R.U.C. Nº: 80010078-6

COMPROBANTE DE INGRESO

Nº 001-002- 0304416

DPTO. DE OBRAS PUBLICAS

PRE-LIQUIDACION Nº: 019247 — LIQUIDACION Nº [illegible]

Contribuyente: [illegible] S.A.

Domicilio :

Fecha de Pago: 07/02/2017 — Expediente: 0

CONDICIÓN DE VENTA CONTADO ☐ CRÉDITO ☐

C.I.:

RUC/C.I Nº:

NOTA DE REMISIÓN Nº:

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR ORTIZ DUARTE — Tel. (0336) 272105 — Notario y Escribano Público — Registro Nº 124 — Pedro Juan Caballero - Paraguay

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE EXENTAS
.100.110.112.[illegible]	Impuesto a la Construcción	[illegible]
.100.110.113.018.	Imp.al Papel Sellado y Estamp.	2.400
.100.130.132.027.	Tasa p/Present.Tramit. Inmob.	162,[illegible]
.100.140.142.016.	Servicios Técnicos y Administ.	25.000

IMPUESTO A LA CONSTRUCCION POR REFACCION DE UNIVERSIDAD-TOTAL 477,93 M — [illegible] DIAZ

OBSERVACIÓN: 7.-

Ocho Millones Trescientos Catorce Mil Setecientos Seis.-

TOTAL A PAGAR EN GUARANÍES: 8.314.706

IMPRESO POR [illegible] - Original Blanco: Cliente - 1ª Copia Celeste Archivo Tributario - 2ª Copia Amarilla: Contabilidad (No válido p/ crédito fiscal)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Administración Pública y Defensa
Curupayty 288 esq. Natalicio Talavera - Tel.: (036) 72511 - 73785 - Fax: 72212
Pedro Juan Caballero — Paraguay

R.U.C. Nº: 80010078-6
COMPROBANTE DE INGRESO
Nº 001-002- 0289163

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
COND. DE VENTA CONTADO ☐ CRÉDITO ☐
[illegible] LIQUIDACION [illegible]
Comprobante: [illegible]
Contribuyente: [illegible]
RUC/C.I Nº: CI: [illegible]
Domicilio: [illegible]
Fecha de Pago: 19/06/2016 Expediente: [illegible]
NOTA DE REMISIÓN Nº:

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE EXENTAS
.100.110.113.016.	Inq.al Fiscal Sellado y Estamp.	1.800
.100.140.142.016.	Servicios Técnicos y Administ.	25.000

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO OSCAR DIAZ GUARTE
Tel. (0336) 272105
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Gral. Díaz 1104 esq. Cerro Leño
Pedro Juan Caballero - Paraguay

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO - PARAGUAY
CAJA Nº 2

OBSERVACIÓN: SOLICITUD DE APROBACION DE PLANOS Y PLANILLAS PARA LA CONSTRUCCION DE [illegible] Calle [illegible] PABLO [illegible] DIAZ
TOTAL A PAGAR EN GUARANÍES: Veinte y Seis Mil Ochocientos.- 26,800

IMPRESO POR MGS DE HUGO BASUALDO - Av. Fdo. de la Mora Nº 507 - Tel.: 232 418 RUC: 841230-5 - HABILITACION Nº 1612 15.000 F.C. x 3 del 290.001 al 295.000 - Enero 2016 Original Blanco: Cliente - 1ª Copia Celeste: Archivo Tributario - 2ª Copia Amarilla: Contabilidad (No válido p/ crédito fiscal)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Pedro Juan Caballero, 06 de Setiembre del 2016

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Consta.

JULIO CESAR CRUZ OLMEDO
Tel. (0336) 272105
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Gral. Díez 1194 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero | Paraguay

DON **JOSE CARLOS ACEVEDO**

ILUSTRE SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL

PRESENTE:

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a donde corresponda, con el objeto de presentar los planos de Regularización de Refacción de Universidad, calle Naciones Unidas entre Tte Herrerro y Cerro León.

Atentamente.

.....

AGROGANADERA YPYTA S.A

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

EMPRESA UNIPERSONAL
GUSTAVO ADOLFO MEDINA FRANCO
INGENIERO CIVIL
REG. PROF. CPI/RIP Nº 576094

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR ORTIZ DUARTE
Tel. (0336) 272165
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Pedro Juan Caballero - Paraguay

Cómputo Métrico y Presupuesto

Obra: Regularización de Refacción Universidad
Propietario: Agroganadera Ypyta S.A
Ubicación: Naciones Unidas entre Tte Herrero y Cerro León
Superficie a Construir: 477,93m²

Nº	Rubro	Unid	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Replanteo de Obra	m²	477,93	8.000	3.823.440
2	Divisória de Mampara	m²	250,00	100.000	25.000.000
3	Forro de Gesso Acartonado	m²	400,00	90.000	36.000.000
4	Pisos de Fibro Cemento	m²	400,00	85.000	34.000.000
5	Techo de Estrutura Metálicas	m²	100,00	180.000	18.000.000
6	Azulejos	m²	70,00	90.000	6.300.000
7	Aberturas de Puertas y Ventanas	m²	70,00	600.000	42.000.000
8	Instalación Elétrica	Global	Global	45.000.000	45.000.000
9	Instalación Hidráulica	Global	Global	25.000.000	25.000.000
10	Pinturas	Global	Global	70.000.000	70.000.000
11	**Total**				**305.123.440**

SON GUARANIES: Trescientos cinco millones, ciento veinte y tres mil, cuatrocientos cuarenta.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
EXP. N 54 343
Jefe Dpto. De Obras Municipales
Arq. Miguel Andres Rojas León
Jefe
Dpto. de Obras y Bienes Municipales

Gustavo A. Medina F.
Ingeniero Civil
Reg. Prof. CIP-RP 1576094
Tel.: (0336) 273959

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

EMPRESA UNIPERSONAL
GUSTAVO ADOLFO MEDINA FRANCO
INGENIERO CIVIL
REG. PROF. CPI/RIP Nº 576094

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR ORTIZ DUARTE
Tel. (0336) 27[illegible]105
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Prof. Díaz 1194 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero - Paraguay

Cómputo Métrico y Presupuesto

Obra: Regularización de Refacción Universidad
Propietario: Agroganadera Ypyta S.A
Ubicación: Naciones Unidas entre Tte Herrero y Cerro Leon
Superficie a Construir: 477,93m²

Nº	Rubro	Unid	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Replanteo de Obra	m²	477,93	8.000	3.823.440
2	Divisória de Mampara	m²	250,00	100.000	25.000.000
3	Forro de Gesso Acartonado	m²	400,00	90.000	36.000.000
4	Pisos de Fibro Cemento	m²	400,00	85.000	34.000.000
5	Techo de Estrutura Metálicas	m²	100,00	180.000	18.000.000
6	Azulejos	m²	70,00	90.000	6.300.000
7	Aberturas de Puertas y Ventanas	m²	70,00	600.000	42.000.000
8	Instalación Elétrica	Global	Global	45.000.000	45.000.000
9	Instalación Hidráulica	Global	Global	25.000.000	25.000.000
10	Pinturas	Global	Global	70.000.000	70.000.000
11	**Total**				**305.123.440**

SON GUARANIES: Trescientos cinco millones, ciento veinte y tres mil, cuatrocientos cuarenta.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
EXP. N 54.843
Jefe Dpto. De Obras Municipales
Arq. Miguel Andres Rojas León
Jefe
Dpto. de Obras y Bienes Municipales

Gustavo A. Medina F.
Ingeniero Civil
Reg. Prof. CIP-RP 1576094
Tel.: (0336) 273969

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR ORTIZ DUARTE
Tel. (0336) 272103
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Gral. Díaz 1194 esq. Cerro [illegible]
Pedro Juan Caballero - P.J.C.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
Jefe Dpto. De Obras Municipales
EXP. N 54.843
Arq. Miguel Andres Rojas Leon
Jefe
Dpto. de Obras y Catastro Municipal

PROYECTO: REGULARIZACION DE REFACCION UNIVERSIDAD

PROPIETARIO: AGROGANADERA YPYTA S. A.

PROFESIONAL: ING. GUSTAVO ADOLFO MEDINA CPI / RPI. 576 094 PAT. MUNICIPAL 0018419

UBICACIÓN: NACIONES UNIDAS entre TTE HERRERO y CERRO LEON

CTA.CTE.CTRAL: FECHA. SEPTIEMBRE 2016

SUP. TERRENO: SUP. CONSTRUIDA : 477,93M2

PLANTA BAJA
PLANTA DE UBICACIÓN

ESCALA INDICADA

LAMINA UNICA

PROPIETARIO

Gustavo A. Medina F.
PROFESIONAL
Ingeniero Civil
Reg. Prof. CIP-RP 1576094
Tel.: (0336) 273969

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Conste.

JULIO CESAR ORTIZ DUARTE
Tel. (0336) 272105
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Gral. Díaz 1104 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero - Paraguay

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
Jefe Dpto. De Obras Municipales
EXP. N 54-843
Arq. Miguel Andres Rojas Leon
Jefe
Dpto. de Obras y Catastro

PROYECTO: REGULARIZACION DE REFACCION UNIVERSIDAD

PROPIETARIO : AGROGANADERA YPYTA S. A.

PROFESIONAL: ING. GUSTAVO ADOLFO MEDINA CPI / RPI. 576 094 PAT. MUNICIPAL 0018419

UBICACIÓN: NACIONES UNIDAS entre TTE HERRERO y CERRO LEON

CTA.CTE.CTRAL: FECHA. SEPTIEMBRE 2016

SUP. TERRENO: SUP. CONSTRUIDA : 477,93M2

PLANTA BAJA
PLANTA DE UBICACIÓN

ESCALA INDICADA

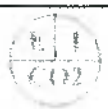
LAMINA UNICA

PROPIETARIO

Gustavo A. Medina F.
Ingeniero Civil
REG. PROFESIONAL 1576094
Tel.: (0336) 273969

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

SIMBOLOGÍA



'RAL DE CONTROL	E I CO2	EXTINTOR DE ANHIDRIDO CARBONICO DE 5KG.
:NERAL	E I AB	EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO TIPO AB DE 6KG.
	E I ABC	EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO TIPO ABC DE 6KG.
MERGENCIA	E I EC	EXTINTOR ECOLÓGICO 6KG.
RGENCIA	GLP	GAS LICUADO DE PETRÓLEO
1ANUAL	B.I.E	BOCA DE INCENDIO EQUIPADA
DIO VISUAL	B.I.S	BOCA DE INDENDIO SIAMESA

CERTIFICO: Que la presente Fotocopia es auténtica y corresponde al documento original de su referencia. Consta.

Tel. (0336) 272103
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Gral. Díaz 1194 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero - Paraguay

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
EXP. N 54.843
Jefe Dpto. De Obras Municipales
Arq. Miguel Andrés Rojas León
Jefe
Dpto. de Obras y Diques Municipales

PROYECTO: PREVENCIÓN DE INCENDIOS

PROPIETARIO: AGROGANADERA YPYTA S. A.

PROFESIONAL: ING. GUSTAVO ADOLFO MEDINA CPI / RPI. 576 094 PAT. MUNICIPAL 0018419

UBICACIÓN: NACIONES UNIDAS entre TTE HERRERO y CERRO LEON

CTA.CTE.CTRAL: FECHA. SEPTIEMBRE 2016

SUP. TERRENO: SUP. CONSTRUIDA : 477,93M2

PLANTA BAJA

ESCALA INDICADA

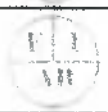
LAMINA UNICA

PROPIETARIO

Gustavo A. Medina F.
Ingeniero Civil
Reg. Prof. CIP RP 1576094
Tel.: (0336) 273969
PROFESIONAL

UNIVERSIDAD DEL PARAGUAY S.G.A.

SIMBOLOGÍA

RAL DE CONTROL		EXTINTOR DE ANHIDRIDO CARBONICO DE 5KG.
NERAL		EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO TIPO AB DE 6KG.
		EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO TIPO ABC DE 6KG.
MERGENCIA		EXTINTOR ECOLÓGICO 6KG.
GENCIA		GAS LICUADO DE PETRÓLEO
ANUAL		BOCA DE INCENDIO EQUIPADA
DIO VISUAL		BOCA DE INDENDIO SIAMESA

CERTIFICO: Que el presente Testimonio es auténtico y concuerda fielmente con el original de su referencia. Conste.

Julio Cesar Ortiz
Tel. (0336) [illegible]
Notario y Escribano Público
Registro Nº 124
Cnel. Díaz 1184 esq. Cerro León
Pedro Juan Caballero - Paraguay

MUNICIPALIDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO
Departamento de Obras Municipales
APROBADO
Fecha: / /
Jefe Obras, Dpto. de Obras Municipales
EXP. N 54-343
Arq. Miguel Andres Rojas Leal
Jefe

PROYECTO: PREVENCIÓN DE INCENDIOS

PROPIETARIO: AGROGANADERA YPYTA S. A.

PROFESIONAL: ING. GUSTAVO ADOLFO MEDINA CPI / RPI. 576 094 PAT. MUNICIPAL 0018419

UBICACIÓN: NACIONES UNIDAS entre TTE HERRERO y CERRO LEON

CTA.CTE.CTRAL: FECHA. SEPTIEMBRE 2016

SUP. TERRENO: SUP. CONSTRUIDA : 477,93M2

PLANTA BAJA

ESCALA INDICADA

LAMINA UNICA

PROPIETARIO

Gustavo A. Medina F.
Ingeniero Civil
PROFESIONAL
Reg. Prof. CIP-RP 1576094
Tel.: (0336) 273969

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

8. Anexos.

8.1 Resoluciones de Creación de Carreras de Grado, Postgrado y Filiales.

8.2 Ley de Creación y Dictámenes Jurídicos, Técnicos, Infraestructuras y Recursos Humanos.

8.3 Estatuto, Reglamento General Académico, Reglamento de Evaluación por Carreras, Reglamento de Pasantía, Reglamento de Becas y Reglamento de Investigación.

8.4 Manual de Funciones y Procedimientos Administrativos.

8.5 Convenios Nacionales e Internacionales.

8.6 Contrato con la ANEAES de las carreras de las carreras presentadas y SASA.

UNIVERSIDAD CENTRAL
S.G.A.
ASUNCIÓN

Anexo Nº 1

Resoluciones

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Asunción, 6 de febrero de 2009

VISTO: El alejamiento del Prof. Lic. Jorge S. Rivas Quevedo como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay y la necesidad de habilitar nuevas carreras, conforme al proyecto educativo.

CONSIDERANDO: Que, ha quedado vacante el cargo de Secretario General de la Universidad,

Que, se debe dar cumplimiento al Acta N° 002/09, de fecha 4/02/2009, del Consejo Superior Universitario.

Que es menester formalizar la habilitación de las nuevas carreras que serán iniciadas a partir de este año, en la sede central y en las filiales.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 39°**, "El Secretario de la Universidad Central del Paraguay será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Recto, y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1°: Nombrar al Ing. Diego López Lafuente como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay, a partir del 04/02/2009, por el periodo 2009 al 2011 y que podrá ser reelegido por otros periodos en forma automática, para lo cual será necesario emitir otra resolución.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Art. 2°: Habilitar en la facultad de Ingeniería, las carreras de Ing. Civil, eléctrica, electrónica, geodesia ambiental e informática, matemáticas aplicadas y de materiales, con sus respectivos énfasis.

Habilitar en la facultad de Ciencias de la Salud, las carreras de Medicina, Nutrición, obstetricia, y la de Fisioterapia y kinesiología.

Art. 3°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 017/09

"`POR EL CUAL SE CREAN LAS FILIALES EN CIUDAD DEL ESTE, PEDRO JUAN CABALLERO Y SALTO DEL GUAIRA, Y LAS RESPECTIVAS UNIDADES ACADEMICAS PARA LAS MISMAS ".

Asunción, 11 de Diciembre de 2009

VISTO: La necesidad de iniciar las gestiones pertinentes a las habilitaciones de las sedes filiales en las ciudades de Pedro Juan Caballero, Ciudad del Este, y Salto del Guaira
CONSIDERANDO: Que, el art.79 de la Constitución Nacional establece que las universidades son autónomas. la autonomía de las universidades implica fundamentalmente la libertad para fijar metas, sus planes y programas de estudio, de investigación y de servicios a la colectividad, crear unidades académicas o carreras , elegir sus autoridades democráticamente y nombrar a sus profesores, administrar sus bienes y relaciones con otras instituciones.

Que, las Unidades Académicas Pedagógicas de la Universidad han presentado para su aprobación las mallas curriculares de las diferentes carreras, que serían habilitadas en las sedes filiales, que además de la carrera de medicina, son las mismas que ya están funcionando en la sede de Asunción.

Que, el consejo ha autorizado al sr rector, conforme al acta N° 15/09 de fecha 13/12/09 del consejo superior aniversario, para iniciar las gestiones y emitir las resoluciones que considere conveniente.

Que, estudiando la propuesta académica enviada y aprobada por el Consejo Superior Universitario, y que las mismas se hallan ajustadas a la organización y fines académicos requeridos para la habilitación de las Unidades Académicas en la Sedes de Ciudad del Este y pedro Juan Caballero y Salto del guaira

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay , son atribuciones rector según Art. 20° a. "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al estatuto y las disposiciones del consejo superior universitario"

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1°: Crear las filiales de Ciudad del Este, Pedro Juan Caballero y la del Salto del Guaira, y las correspondientes Unidades Académicas para las mismas.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · SECRETARIO GENERAL ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 017/09

"`POR EL CUAL SE CREAN LAS FILIALES EN CIUDAD DEL ESTE, PEDRO JUAN CABALLERO Y SALTO DEL GUAIRA, Y LAS RESPECTIVAS UNIDADES ACADEMICAS PARA LAS MISMAS ".

Art. 2°: Habilitar ejecutivamente las filiales con las siguientes facultades:

Facultad de Ciencias Empresariales: con las carreras de Administración de Empresas, Ciencias Contables y auditoría, Comercio Internacional, Marketing, administración de negocios agropecuarios.

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales: Con las carreras de Derecho y Notariado

Facultad de la Salud: Odontología, Medicina, Nutrición, fisioterapia

Facultad de Ingeniería: Ingeniería Civil, Electrónica, Electricista, Industrial, Geodesica-ambiental y sus respectivas énfasis.

Facultad de Ciencias Humanas: Psicología, psicopedagogía, sociologia

Art. 3°: Comunicar a las instancias que correspondan y cumplida, archivar en el registro oficial de la Universidad

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 018/09

POR LA CUAL, SE APRUEBA LA MALLA CURRICULAR, PROGRAMAS ACADEMICOS, NÓMINA DE DOCENTES PARA LA CARRERA DE MEDICINA, E INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, EN SEDE CENTRAL Y FILIALES.

Asunción, 21 de diciembre de 2009

VISTO: La necesidad de aprobar la malla curricular, nómina de docentes, e inicio de actividades académicas de la carrera de medicina, para el ciclo lectivo 2010, para la sede central y filiales de la Universidad Central del Paraguay,

CONSIDERANDO: Que en la búsqueda de la calidad en los contenidos académicos de las materias, es necesario aprobar la malla curricular que regirá al año lectivo.

Que, de acuerdo a la Resolución N° 17/09, " Por la cual se crean las filiales en Ciudad del Este, Pedro Juan Caballero y Salto del Guaira, y las respectivas Unidades Académicas para las mismas", las Unidades Académicas Pedagógicas de la Universidad han presentado para su aprobación la malla curricular de la carrera de Medicina, lo que debe ser aprobado resolución mediante,

Que, en la propuesta presentada por el director de carrera, de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Central del Paraguay, en la cual se propone los nombres de los docentes candidatos a desempeñarse como encargado de cátedras, durante el ciclo académico correspondiente al año lectivo 2010.

Que, el Art. 66° de los Estatutos de la Universidad Central Paraguay textualmente reza: "Se denominan Profesores Encargados de Cátedra a aquellos que teniendo título universitario, acreditan su aptitud académica",

Que, El cargo de vicerrectorado académico se encuentra acéfalo y que el Rector asume dichas funciones.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 11° b, "Aprobar los planes de estudios de todas las unidades pedagógicas de la Universidad, presentados por los respectivos consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico"

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la malla curricular y programas académicos para la carrera de Medicina, presentada por el director de carrera, de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Central del Paraguay.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · SECRETARIO GENERAL ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 018/09

POR LA CUAL, SE APRUEBA LA MALLA CURRICULAR, PROGRAMAS ACADEMICOS, NÓMINA DE DOCENTES PARA LA CARRERA DE MEDICINA, E INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, EN SEDE CENTRAL Y FILIALES.

Art. 2°: Aprobar la nómina, de docentes candidatos a desempeñarse como encargado de cátedras de la carrera de Medicina, la misma se adjunta a esta resolución.

Art. 3°: Iniciar las actividades académicas el 15 de febrero, correspondiente al año lectivo 2010, de la carrera de medicina, para la sede central y filiales de la Universidad Central del Paraguay.

Art. 4°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAVALA
Rector

Rector

Resolución N° 018/09

Lista de Docentes del 2010

Número	Nombre y Apellidos	Materias
1	Dr. Sandro Abel Arredondo	Director de Carrera
2	Lic. Lourdes Giménez	Secretaría Académica
3	Dr. Norangel Quintero	Anatomía
4	Dra. Carmen Gauto	Histología
5	Dr. Wilfrido Legal	Lengua Castellana
6	Dr. Fredy Diamandu	Embriología
7	Dr. Wilfrido Legal	Historia de la Medicina

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 004/10

POR LA CUAL, SE APRUEBAN LAS MALLAS CURRICULARES E INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA EL AÑO LECTIVO 2.010 PARA TODAS LAS CARRERAS, SEDE CENTRAL Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Asunción, 07 de abril de 2010

VISTO: La necesidad de aprobar las mallas curriculares y determinar el inicio de actividades académicas para el ciclo lectivo 2.010 para todas las Facultades de la Universidad Central del Paraguay, sede Central y filiales,

CONSIDERANDO: Que en la búsqueda de mejorar cada día y analizar el contenido académico de las materias, es necesario realizar modificaciones en las mismas y cada vez que se inicia un nuevo año académico el consejo se reúne para aprobar la malla curricular que regirá al año lectivo 2010.

Que, es necesario determinar la viabilidad económica de algunas carreras, previo informe financiero,

Que, El cargo de vicerrectorado académico se encuentra acéfalo y que el Rector asume dichas funciones.

Que, las Unidades Académicas Pedagógicas de la Universidad han presentado para su aprobación las mallas curriculares de sus diferentes carreras, que regirán durante el año lectivo 2010,

Que, el Vicerrectorado Académico luego del consenso ha aprobado las mallas y las remite al consejo para su correspondiente homologación,

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 11° b, "Aprobar los planes de estudios de todas las unidades pedagógicas de la Universidad, presentados por los respectivos consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico"

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar las respectivas mallas curriculares, para todas las Facultades de la Universidad, sede Central y filiales, para el año 2010.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · SECRETARIO GENERAL ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 004/10

POR LA CUAL, SE APRUEBAN LAS MALLAS CURRICULARES E INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA EL AÑO LECTIVO 2.010 PARA TODAS LAS CARRERAS, SEDE CENTRAL Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Art. 2º: Se decide postergar las actividades académicas de la carrera de Medicina, hasta la próxima convocatoria, habidas cuentas, que se ha recibido el informe financiero administrativo, donde se evidencian pocos inscriptos y un alto nivel de morosidad.

Llamar a una próxima convocatoria y retomar las actividades académicas, siempre y cuando se cuenten con el número necesario de matriculados, ya sea en sede central o filial.

Art. 3º: Comunicar a las instancias que correspondan y cumplida, archivar en el registro oficial de la Universidad.

ING. DIEGO LOPEZ LA FUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

INFORME ADMINISTRATIVO

FILIAL. PJC. MEDICINA

MARZO 2010

1.- Introducción

El presente es un resumen de la gestión Administrativa del mes de Marzo 2010 de la carrera de Medicina en la Filial de Pedro Juan Caballero.

2.- Situación de la Carrera de Medicina PJC Marzo 2010

En fecha 15/02/2010 se dio inicio a las clases de la carrera de Medicina en la filial de Pedro Juan Caballero.
Con 16 alumnos inscriptos para el primer semestre.
Según el informe del mes anterior (FEB 2010) se observo una gran deserción de los alumnos teniendo esto un impacto negativo para la continuación de las actividades académicas.

Adjunto.: Planilla de Asistencia.

3.- Observaciones del mes de Marzo 2010.

Luego de finalizar el mes de Marzo 2010, se pudo confirmar la salida de los alumnos que no asistían regularmente a clases.
Quedando la primera convocatoria con tan solo 6 alumnos de los cuales solo 5 abonaron su cuota de Feb 2010.

Teniendo en cuenta el poco número de alumnos activos y el costo que representa la continuación de las actividades Académicas por tan solo 6 alumnos se realizara una reunión para tomar decisiones sobre la continuidad de las actividades.

4.- Resumen Financiero Marzo 2010

Luego de finalizar el mes de Marzo 2010. Se realizo un balance del mes verificando los ingresos y egresos del mes. Teniendo un resultado negativo por el bajo ingreso del mes debido a la desmatriculación de la mayoría de los inscriptos y al alto costo mensual estimado para todo el semestre.

Teniendo en cuenta el Informe de Febrero 2010 y la situación en las primeras semanas de Marzo 2010. Se envía un Memo N° 03/2010 con la recomendación de postergar las actividades Académicas de la filial de Pedro Juan Caballero al mes de Agosto 2010. Para de esta manera tener una mejor convocatoria y tener un balance positivo.

Se realizo la reunión con los directivos y se tomo la decisión de postergar las actividades Académicas de la carrera de Medicina de la Filial de Pedro Juan Caballero al mes de Agosto 2010.
Debido a esto se decidió reembolsar a los alumnos que abonaron sus cuotas de Febrero 2010 y anular los recibos de los mismos.

Adjunto.: Memo N° 03/2010.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Nº **RECIBO DE DINERO** Gs 900.000#

16 de Febrero De 2010

Recibí(mos) de Andre Ferreira de Souza

La cantidad de Guaraníes Novecientos mil

en concepto de Pago cuota mes de Febrero 2010
Carrera Medicina. 1er Semestre.

Firma

Nº **RECIBO DE DINERO** Gs 900.000#

16 de Febrero De 2010

Recibí(mos) de Morete Nunes Rodrigues

La cantidad de Guaraníes Novecientos mil

en concepto de Cuota mes de Febrero 2010 1er Semestre
Carrera Medicina.

Firma

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

Nº **RECIBO DE DINERO** Gs 900.000#

17 de Febrero De 2010

Recibí(mos) de Cleber Ronaldo Gomes

La cantidad de Guaraníes Novecientos mil

en concepto de Cuota mes de Febrero 2010 1er semestre Carrera de Medicina.

Firma

Nº **RECIBO DE DINERO** Gs 900.000#

18/02 De 2010

Recibí(mos) de Flavio Jarabia

La cantidad de Guaraníes Novecientos mil

en concepto de Cuota mes de Febrero 2010, 1er semestre Carrera de Medicina.

Firma

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Nº **RECIBO DE DINERO** Gs 900.000 #

22/Febrero De 2010

Recibí(mos) de Laura Burato

La cantidad de Guaraníes Novecientos mil

en concepto de Cuota mes de Febrero 2010 1er Semestre
Carrera de Medicina

Firma

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Aprobada por ley Nº 3153 del 14/12/06

UCP. ADM / MEMO Nº 003/10

A : ***Ing. Luis Alberto López Zayas,*** *Rector.*
Universidad Central del Paraguay.

CC : ***Ing. Hermes Escolar,*** *Vice Rector Administrativo.*
Universidad Central del Paraguay.

De : ***Gabriel López Lafuente,*** *Supervisor Administrativo*
Universidad Central del Paraguay.

Ref 1) Entrega parcial del informe Adm. Del mes de Marzo 2010 de la carrera de Medicina en la Filial de Pedro Juan Caballero.
2) Verificar situación Administrativa de la Filial y tomar decisiones.

Fecha : 11 de Marzo de 2010

Al tiempo de saludar muy cordialmente, tengo a bien entregar cuanto sigue:

1- El informe **parcial** Administrativo del mes de Marzo 2010 de la carrera de Medicina de la Filial de Pedro Juan Caballero.

2- Se solicita verificar los informes del mes de Febrero 2010 y el informe parcial de Marzo 2010. Teniendo en cuenta los mismos se puede observar una deserción de más del 60% en la última semana de Febrero y las 2 primeras semanas de Marzo. Dejando así el primer semestre con tan solo 6 alumnos activos los cuales no cubren los costos mensuales. Dado esto se recomienda postergar el 1er Semestre de la carrera de Medicina de la Filial de Pedro Juan Caballero y dar inicio en la 2da convocatoria en el mes de Agosto 2010 esperando contar con alumnos suficientes para dar inicio a las actividades Académicas.

Atentamente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

INFORME ADMINISTRATIVO

FILIAL. PJC. MEDICINA

FEBRERO 2010

1.- Introducción

El presente es un resumen de la gestión Administrativa del mes de Febrero 2010 de la carrera de Medicina en la Filial de Pedro Juan Caballero.

2.- Apertura de la carrera de Medicina

En fecha 15/02/2010 se da inicio a las clases de la carrera de Medicina en la filial de Pedro Juan Caballero. Con 16 alumnos inscriptos para el primer semestre. Los cuales fueron beneficiados con la exoneración de la Matricula 2010.

Adjunto.: Lista de Alumnos Inscriptos. Formularios de Inscripción.

3.- Observaciones del mes de Febrero 2010.

Luego de finalizar el mes de Febrero 2010, se pudo observar una disminución llamativa en el cumplimiento financiero de parte de los alumnos inscriptos y lo más preocupante la falta de asistencia de los mismos.

Durante la segunda semana de clases el número de alumnos que asisten regularmente es de tan solo 6 alumnos de los cuales 5 abonaron su cuota mensual de Febrero 2010. Y al contactar con el resto de los inscriptos; estos comunicaron que no seguirían el resto del semestre por razones personales y/o laborales. (Obs. No se contacto con el total de los alumnos).

Teniendo en cuenta estas observaciones se actualizara la lista real de alumnos activos para verificar la factibilidad de la continuación de las actividades académicas de la carrera de Medicina en la Filial de Pedro Juan Caballero.

Adjunto.: Planilla de Asistencia. Planilla de Pago de cuotas. Recibos de pagos.

4.- Resumen Financiero Febrero 2010

Luego de finalizar el mes de Febrero 2010. Se realizo un balance del mes verificando los ingresos y egresos del mes. Teniendo un resultado negativo por el bajo ingreso del mes debido a la desmatriculación de la mayoría de los inscriptos y al alto costo mensual estimado para todo el semestre.

Teniendo en cuenta estas observaciones se verificará la factibilidad de la continuación de las actividades académicas de la carrera de Medicina en la Filial de Pedro Juan Caballero.

Adjunto.: Planilla de Ingreso / Egreso Febrero 2010

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

15-02-10

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY		
FACULTAD DE MEDICINA		
SEDE: PEDRO JUAN CABALLERO		
PLANILLA DE ALUMNOS INSCRIPTOS AÑO 2010		
N°	NOMBRE Y APELLIDO	N° DE CEDULA
1	ANDRE FERREIRA DE SOUZA JESUS	4,356,425
2	ANIBAL ARANDA	5,193,500
3	CLEBER RONALDO GOMES DE OLIVEIRA	21187018-3
4	DAISY AMADA FERREIRA	5,410,383
5	DAISY ROCIO CHAMORRO	3,697,693
6	DIEGO ROBERTO MARTINEZ	1840019-1
7	FLAVIO SARABIA	1,462,021
8	GUILHERME CORDEIRO SOUZA SANTOS	8050768-2
9	JONATAN BUTZHI	7,978,467
10	LAURA BURATO	
11	LUCIO CALIXTO COSTA	7,048,792
12	MORETE NUNES RODRIGUES	039443362010-0
13	PAULO ROBERTO GONCALVES	
14	REGIANE APARECIDA MARQUES	19539378-8
15	ROBERTO BERNARDO	2,330,438
16	VICENTE ANTONIO DAVALOS	4,236,851
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 12/10

POR LA CUAL, SE APRUEBA EL LLAMADO A LA 2da CONVOCATORIA PARA LA CARRERA DE MEDICINA, E INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA EL AÑO LECTIVO 2.011, SEDE CENTRAL Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Asunción, 05 de octubre de 2010

VISTO: La necesidad de realizar la 2da convocatoria de la carrera de Medicina y definir al calendario académico, para el ciclo lectivo 2011 de la Universidad Central del Paraguay,

CONSIDERANDO: Que en la búsqueda de mejorar cada día y analizar las propuestas académicas, es necesario definir la 2da convocatoria y calendarios académicos.

Que, el cargo de vicerrectorado académico se encuentra acéfalo y que el Rector asume dichas funciones.

Que, las Unidades Académicas Pedagógicas de la Universidad han presentado para su aprobación la 2da convocatoria de la carrera de Medicina, para el ciclo lectivo 2011,

Que, según el informe financiero administrativo, recomienda el llamado más oportuno en el mes de febrero del año 2011, y ejecutar la propuesta académica, según sean cumplidos los requisitos administrativos,

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 11º b, "Aprobar los planes de estudios de todas las unidades pedagógicas de la Universidad, presentados por los respectivos consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico"

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1º: Aprobar el llamado a la 2da convocatoria de la carrera de Medicina y definir el calendario académico, para el ciclo lectivo 2011 de la Universidad Central del Paraguay,

Art. 2º: Comunicar a las instancias que correspondan y cumplida, archivar en el registro oficial de la Universidad.

ING. DIEGO LÓPEZ DE LA FUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAVALA
Rector

RECTOR

Resolución N° 01 /16

POR LA CUAL SE PONE A CONOCIMIENTO DE LAS INSTANCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EL NUEVO ESTATUTO APROBADO POR EL DIRECTORIO DE LA UCEPASA Y QUE REGIRA A PARTIR DE LA FECHA.

Asunción, 13 de enero de 2016

VISTO: La necesidad de cumplir con las instrucciones de comunicar a todas las instancias de la universidad la vigencia de un nuevo estatuto

CONSIDERANDO: Que, el directorio de la UCEPASA ha resuelto modificar y actualizar los estatutos que regirán a la universidad.

Que, toda la colectividad académica y las instancias administrativas deben tomar conocimiento de las modificaciones que se han realizado en los estatutos de la universidad.

Que, según al acta N° 118/0316 del 13 de enero del 2.016, el directorio de la UCEPASA ha decidido modificar sus estatutos, conforme a la ley 4995, "cada universidad es autónoma y tiene derecho a elaborar sus propios estatutos".

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 18° a) "Ejercer el gobierno ordinario de la universidad conforme al estatuto vigente aprobado por el directorio de la ucepasa."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1° Comunicar a todas las instancias académicas y administrativas la entrada en vigencia de un nuevo estatuto
Art. 2° Comunicar a quienes corresponda, cumplido, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

ACTA N° 118/0316

En la ciudad de Asunción, el día 13 del mes de enero del año dos mil dieciséis, siendo las nueve horas, en su local social ubicado en Avda Brasilia 1158, se reúne el Directorio de la Universidad Central del Paraguay S.A., con la asistencia del Presidente, Ing. Luis A. López Zayas, los Directores titulares, la Sra. Gloria Lafuente de López, el Ing. Diego López Lafuente y Dustin Rangel sindico titular.

En el primer punto del orden del día se lee y aprueba el acta de la sesión anterior.

A continuación, el presidente presenta la revisión de los estatutos que rigieron la universidad hasta la fecha y explicando los detalles de las modificaciones introducidas, habidas cuentas que era menester la actualización de la misma.

Estas modificaciones fueron realizadas amparadas en el art.33 g. de la ley 4995 de la sección III de la autonomía de la universidades.

El directorio aprueba las modificaciones introducidas en el estatuto e instruye al Ing.Luis A. Lopez Zayas, en su carácter de rector de la universidad, de remitir una copia al Cones, actualizando los datos anteriormente remitidos.

Sin más, se levanta la sesión a las diez horas.

Ing. Luis A. López Zayas
Presidente

Arq. Gloria Lafuente de López
Directora Titular

Es Copia Fiel
Copiste
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

Ing. Diego Sebastián López Lafuente
Director Titular

Dustin Rangel
Sindico Titular

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 02 /16

POR LA CUAL, SE LLAMA A CONCURSO DE OPOSICION DE TITULOS MÉRITOS Y APTITUDES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA EL CICLO LECTIVO 2.016, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 39 DE LA LEY N° 4995/13, Y SE APRUEBA EL FORMULARIO DE PUNTUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTE.

Asunción, 20 de enero de 2016

VISTO: La necesidad de cumplir con la Ley 4995/13 y llamar a concurso de oposición de títulos, méritos y aptitudes para la contratación de docentes para el año 2.016

CONSIDERANDO: Que, cada año el docente debe actualizar su hoja de servicio académico a fin de que sea actualizada su calificación y ubicación dentro del escalafón docente.

Que, es necesario establecer los requisitos mínimos para ejercer la docencia en la UCP, y crear formularios que permitan la evaluación correspondiente.

Que, es responsabilidad de la universidad capacitar a su cuerpo docente, dándole las herramientas para el buen desempeño de sus labores,

Que, es necesario dar un tiempo límite para que los docentes de la UCP puedan realizar el curso de actualización pedagógica.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 18° a) "Ejercer el gobierno ordinario de la universidad conforme al estatuto vigente aprobado por el directorio de la ucepasa."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1° llamar a concurso de oposición de títulos, méritos y actitudes para la contratación de docentes para el ciclo lectivo 2.016, dando cumplimiento al art. 39 de la Ley N° 4995/13 "En todos los casos el acceso al ejercicio de la docencia y de la investigación, se hará por concurso de público de oposición de títulos, méritos y aptitudes, en la que se valorará preferentemente la producción, el grado de actualización de conocimientos y competencias y su experiencia profesional. Se garantiza la libertad de cátedra."

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py.

RECTOR

Resolución N° 02 /16

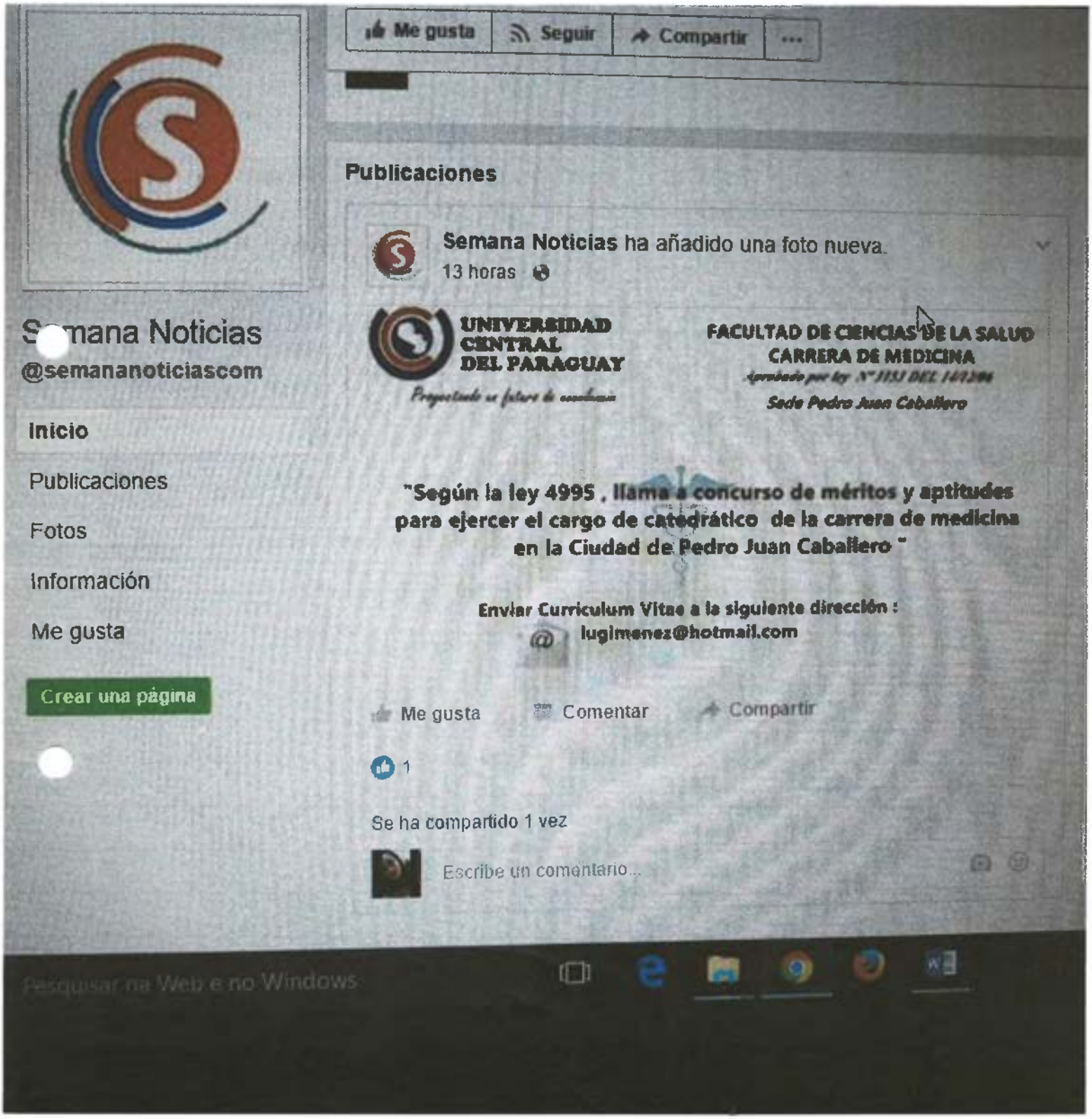
POR LA CUAL, SE LLAMA A CONCURSO DE OPOSICION DE TITULOS MÉRITOS Y APTITUDES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA EL CICLO LECTIVO 2.016, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 39 DE LA LEY N° 4995/13, Y SE APUEBA EL FORMULARIO DE PUNTUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTE.

Art. 2° Cumplir con el art. 38 inciso b de la Ley 4995/13 "... Para ejercer la docencia y la investigación en la educación superior universitaria, se deberá contar:... b) Capacitación pedagógica en educación superior."
Art. 3° Establecer el plazo del 30 de enero del 2.017, para la capacitación de los docentes y que ya forman parte del plantel actual de la Ucp, lo cual podrán hacerlo en cursos que están habilitados en la propia universidad o en el lugar que ellos crean conveniente.
Art.4° Instruir a la secretaria general académica, las acciones necesarias para la apertura de tres convocatorias en el año 2.106, del curso de Didáctica Universitaria, con aranceles preferenciales para los docentes del plantel de la Universidad, que opten por capacitarse en la propia universidad.
Art.5° Establecer que para el año 2.017 será obligatorio para todos los docentes de la UCP, contar con esta especialización.
Para la convocatoria 2016, es requisito obligatorio contar con Didáctica Universitaria para los docentes externos que desean postularse.
Art. 6° Aprobar el formato de currículum vitae al cual deben adaptarse los docentes postulantes, la tabla de puntuación y la categorización docente, adjunto a esta resolución.
Art. 7° Comunicar a quienes corresponda, cumplido, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZARAS
Rector

ING. DIEGO LOPEZ DUARTE
Secretario General

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py


Me gusta
Seguir
Compartir
Publicaciones
Semana Noticias ha añadido una foto nueva.
13 horas
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
Proyectando su futuro de excelencia
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA DE MEDICINA
Sede Pedro Juan Caballero
"Según la ley 4995 , llama a concurso de méritos y aptitudes para ejercer el cargo de catedrático de la carrera de medicina en la Ciudad de Pedro Juan Caballero "
Enviar Curriculum Vitae a la siguiente dirección :
luginenez@hotmail.com
Me gusta
Comentar
Compartir
1
Se ha compartido 1 vez
Escribe un comentario...
Semana Noticias
@semananoticiascom
Inicio
Publicaciones
Fotos
Información
Me gusta
Crear una página
Pesquisar na Web e no Windows

RECTOR

Resolución N° 18/16

Asunción, 02 de julio de 2016

VISTO: La necesidad de aprobar la contratación del plantel docente para el periodo académico 2016 de la carrera de Medicina de la Universidad Central del Paraguay.

Y CONSIDERANDO:

Que, es importante disponer de un plantel docente estable y capacitado para el óptimo desarrollo de los contenidos programáticos. Y

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según Art. 18° inc. a, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto vigente aprobado por el directorio de la UCEPASA".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la contratación del plantel docente, para el periodo académico 2016 de la carrera de Medicina de la Universidad Central del Paraguay, nómina la cual se adjunta.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda, cumplido, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ
Rector

ING. DIEGO LÓPEZ RIQUELME
Secretario General

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA DE MEDICINA

Aprobada por ley N 3153 del 14/12/06

Sede Pedro Juan Caballero

PLANTEL DE DOCENTES 2016

Nº	Nombres y Apellidos	RUC / C.I.Nº	Curso	semestre	Materia
1	Dr. Emerson Espindola	6.808.919	1	1	Embriologia
2	Dra. Patricia Paradeda	4.847.580	1	1	Anatomia Humana I
3	Dra. Patricia Paradeda	4.847.580	3	5	Farmacologia I
4	Dra. Patricia Paradeda	4.847.580	1	2	Anatomia Humana II
5	Dr. Wilfrido Legal	355.747	1	1	Metodologia de la Investigacion
6	Lic. Marcia Liz Niz Arambuja	1.145.413	2	4	Nutricion
7	Dr. Alexandre Barros	7.962.272	2	3	Biofisica I
8	Dra. Sonia Cabrera	2.474.627	2	4	Bioquimica II
9	Dr. Fredy Diamandu	2.019.788	2	3	Microbiologia I
10	Dr. Fredy Diamandu	2.019.788	3	5	Medicina Legal
11	Dr. Fredy Diamandu	2.019.788	2	4	Microbiologia II
12	Lic. Estela Mary Ricardo Venialgo	2.835.946	2	3	Ingles
13	Lic. Estela Mary Ricardo Venialgo	2.835.946	1	1	Castellano
14	Lic. Mabel Cardozo de Gonzalez	3.008.378	1	2	Guarani
15	Lic. Mabel Cardozo de Gonzalez	3.008.378	1	2	Psicologia
16	Dr. Yandy Rodrigues Acosta	7.851.765	3	5	Imagenologia I
17	Dr. Flabio Lucio Sarabia	1.462.021	1	1	Historia de la medicina
18	Dr. Carlos Rodrigues	2.312.819	3	5	Anatomia Patologica I
19	Dr. Emerson Espindola	6.808.919	2	3	Genetica
20	Dra. Lucila Bledman	4.210.456	1	1	Histologia I
21	Dr. Valter Luis Fluza	7.755.848	1	1	Biologia
23	Dr. Yandy Rodrigues Acosta	7.851.765	2	3	Fisiologia I
24	Lic. Mauro Centurion	3.419.383	1	2	Bioestadistica
25	Dra. Lucila Bledman	4.210.456	1	2	Histologia II
26	Dra. Daisy Alonso	3.981.893	3	5	Fisiopatologia I
27	Dra. Daisy Alonso	3.981.893	1	2	Medicina Comunitaria
28	Dra. Maria Gladys Arredondo de Delgado	877.039	2	3	Bioquimica I
29	Dr. Carlos Sorea	8.019.311	2	3	Inmunologia
30	Dr. Wilfrido Legal	355.747	2	4	Bioetica

Lic. Viviana Ramirez
Secretaria Gral. Académica

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

CARRERA DE MEDICINA

Aprobada por ley N 3153 del 14/12/06

Sede Pedro Juan Caballero

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADEMICAS
AÑO LECTIVO 2016
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

• **MATRICULA**	**02 DE JULIO DE 2016**
INICIO DE CLASES PRIMERA ETAPA	**17 DE AGOSTO**
CAPACITACION DOCENTE	**18 DE SETIEMBRE**
ENTREGA DE PLANIFICACION SEMESTRAL (DOCENTE)	**01AL 15 DE SETIEMBRE**
- **1° PRUEBA PARCIAL**	**19AL 03 DE OCTUBRE**
- **2° PRUEBA PARCIAL**	**14 AL 21 NOVIEMBRE**
FINALIZACION DE CLASES SEMESTRAL	**02 DE DICIEMBRE**
EXAMENES FINALES PRIMERA OPORTUNIDAD	**05 AL 16 DE DICIEMBRE**
ENTREGA DE PLANILLAS DE CALIFICACIONES FINALES	**19 AL 23 DE DIEMBRE**
- **Examen Final 2da Etapa (2do llamado)**	**01 AL 10 DE FEBRERO**
- **Examen Final 3ra Etapa (3er llamado)**	**13 AL 17 DE FEBRERO**
INICIO DE CLASES 2017	**02 DE FEBRERO DE 2017**

OBS.: PARA PODER REALIZAR LOS EXÁMENES FINALES LOS ALUMNOS DEBERÁN ESTAR AL DÍA CON SUS CUOTAS.

Lic. Viviana Ramirez
Secretaria Gral. Académica

Lic. Lourdes Giménez
Secretaria Académica
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY P.J.C.

RECTOR

Resolución N° 19/16

Asunción, 4 de julio de 2016

VISTO: La necesidad de aprobar la nómina de autoridades académicas y administrativas, de la carrera de medicina de la Universidad Central del Paraguay.

Y CONSIDERANDO:
Que, es una necesidad contar con las autoridades académicas y administrativas para la carrera de Medicina, siguiendo el procedimiento que establece el estatuto de la Universidad, y

Que, conforme a lo establecido en el Capítulo XVI, Art. 100, inc. 2 y 3, donde establece los procedimientos de nombramiento en las Filiales.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según Art. 20° inc. a, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto y a las disposiciones del Consejo Superior Universitario".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la nómina de autoridades académicas y administrativas, de la carrera de medicina de la Universidad Central del Paraguay, como se detalla a continuación:
1.- Gerente General, de la Filial Pedro Juan Caballero:
Lic. Carlos Aparecido Bernardo con C.I. N° 7360119
2.- Director de carrera:
Dr. Sandro Abel Arredondo Lugo con C.I. N° 1817604
3.- Directora de Recursos Humanos:
Lic. Rosa María Dávalos N° 5155256
4.- Secretaria Académica:
Lic. Lurdes Mabel Giménez Martínez con C.I. N° 1645841

Art. 2°: Se establece el plazo en el cargo de las personas nominadas en el Art. 1° por el año lectivo 2017.

Art. 3°: Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

ING. DIEGO LOPEZ ALFONTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

Asunción, 22 de febrero de 2007

VISTO: La necesidad de crear y abrir las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos especificos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, se debe dar cumplimiento a lo resuelto en el Acta N° 001/07, del Consejo Superior Universitario de fecha 20/05/2007, en la cual se encomienda al Señor Rector la suscripción de la Resolución de creación de Facultades.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación de las siguientes Facultades y Carreras:
La Facultad de Ciencias Empresariales con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Administración de Empresas	Licenciado en Administración de Empresas
Contabilidad y Auditoria	Licenciado en Ciencias Contables y Auditoría
Marketing	Licenciado en Marketing
Comercio Internacional	Licenciado en Comercio Internacional
Adm. de Negocios Agropecuarios	Licenciado en Administración de Negocios Agropecuarios

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Derecho	Abogado

La Facultad de Ciencias de la Salud con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Odontología	Doctor en Odontología

La Facultad de Ingeniería con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ingeniería Industrial:	Ingeniero Industrial con énfasis en Mecánica
	Ingeniero Industrial con énfasis en Alta Gerencia
Ingeniería Civil:	Ingeniero Civil con énfasis en Construcciones
	Ingeniero Civil con énfasis en Sanitaria e Hidráulica
	Ingeniero Civil con énfasis en Vías de Comunicación
Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista con énfasis en Sistemas de Potencia
	Ingeniero Electricista con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electricista con énfasis en Mecánica Industrial
Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico con énfasis en Procesamiento de la Información
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Telecomunicaciones
Ingeniería Geodésica Ambiental	Ingeniero Geodésico Ambiental

Art. 2º: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

LIC. JORGE RIVAS QUEVEDO
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Asunción, 02 de marzo de 2012

VISTO: La necesidad de crear y ampliar las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según Art. 11° inc. b, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

Que, el consejo se ha reunido y aprobado la creación de nuevas facultades y carreras, de acuerdo al Acta N° 001/12 del 02/03/12 y ha recomendado al Sr. Rector la elaboración de la resolución correspondiente.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y ampliación de las siguientes Facultades y Carreras:

Es Copia Fiel
Copia

Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

U.C.P. S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

La Facultad de Humanidades con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Psicología	Licenciado en Psicología Clínica Licenciado en Psicología Educacional Licenciado en Psicología Laboral Licenciado en Psicología Comunitaria
Psicopedagogía	Licenciado en Psicopedagogía
Ciencias de la Educación	Licenciado en Ciencias de la Educación

La Facultad de Comunicación, Artes y Tecnología con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ciencias de la Comunicación	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
Diseño Gráfico e Industrial (1)	Licenciado en Diseño Gráfico Licenciado en Diseño Industrial
Locución Radio y Televisión	Técnico en Locución

Observación: (1) anteriormente "Diseño Gráfico" dependiente de la Facultad de Ingeniería.

La Facultad de Ciencias de la Salud con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Odontología (existente)	Doctor en Odontología
Nutrición	Licenciado en Nutrición
Fisioterapia y Quinesiología	Licenciado en Fisioterapia

Es Copia Fiel
Conste
Mirian Flores
Escribana Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Propone la ampliación de Carreras en La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Derecho (existente)	Abogado
Notariado	Notario
Ciencias Políticas	Licenciado en Ciencias Políticas
Relaciones Internacionales	Licenciado en Relaciones Internacionales
Sociología	Licenciado en Sociología
Trabajo Social	Licenciado en Trabajo Social

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

Es Copia Fiel
Consta

Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 10 /15

POR LA CUAL, SE MODIFICA EL NOMBRE DE "DOCTOR EN ODONTOLOGIA" POR EL DE "ODONTOLOGO" EN LOS TITULOS OTORGADOS A LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.

Asunción, 26 de octubre de 2015

VISTO: Los problemas encontrados en el registro de los diplomas otorgados a los egresados de la Facultad de Odontología, en el Viceministerio de Educación Superior (VES).

CONSIDERANDO: Que, a la fecha, hemos presentado al MEC para su aprobación, 02 paquetes con un total de 30 (treinta) diplomas y nunca hemos tenido problema alguno con la denominación del titulo otorgado, habidas cuentas que los alumnos han realizado trabajos de investigación, al igual que en la UNA, para obtener el certificado correspondiente.

Que, siguiendo con este "modus operandi", en fecha 09 de marzo del año 2015 se han presentado al MEC, 6 (seis) títulos para su registro, y que hasta la fecha, no hemos tenido respuesta alguna.

Que, se han presentado toda la documentación pertinente, de acuerdo al paquete N°5319.

Que, el VES manifiesta su disconformidad con la denominación de "Doctor en Odontología" alegando que para acceder a dicho título, debe poseer primeramente el titulo grado, luego el de Master y por último el de Doctor.

Que, hemos presentado, tres urgimientos, a fin de dar una solución al caso, habidas cuentas que los alumnos necesitan sus títulos para ejercer la profesión.

Que, hemos recibido por parte de los alumnos de los últimos años, la preocupación por estos hachos y al mismo tiempo manifestaron que no tenían inconveniente en que su título sea de Odontólogo y al mismo tiempo solicitaron la suspensión de las materias que eran requisitos para acceder al título de doctor en odontología y que ahora ya no son necesarios.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 20° a) "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto y a las disposiciones del Consejo Superior Universitario"

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • RECTOR •

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 10 /15

POR LA CUAL, SE MODIFICA EL NOMBRE DE "DOCTOR EN ODONTOLOGIA" POR EL DE "ODONTOLOGO" EN LOS TITULOS OTORGADOS A LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1° A partir de la fecha, los títulos otorgados a los egresados de la Facultad de Odontología, serán de "Odontólogo o de Odontólogo Cirujano" conforme las sugerencias del MEC, en lugar de "Doctor en Odontología"

Art. 2° Encomendar a la Secretaría General Académica, que proceda a retirar del VES, la documentación presentada y proceder al cambio de los títulos correspondientes, por otros con la denominación de Odontólogos, y volver a presentar al VES para seguir con el procedimiento de registro. Al mismo tiempo rehacer y ajustar las mallas curriculares, de acuerdo a lo sugerido por el VES.

Art. 3° Ajustar malla curricular, de acuerdo a las sugerencias del VES y a los requisitos de la ANEAES, retirando las materias ya innecesarias e incorporando las que hagan falta.

Art. 4° Comunicar a los docentes encargados de las materias que resulten innecesarias, que las mismas se suspenden temporariamente hasta ajustar las mallas curriculares.

Art.5° Estudiar la factibilidad de que los alumnos que ya hayan completado las materias adicionales, requeridas para acceder a la titulación anterior, reciban un certificado adicional, mencionando la especialización correspondiente. Establecer además mecanismos, para que aquellos alumnos que deseen terminar las materias iniciadas y obtener el certificado, puedan hacerlo sin problema alguno

Art. 6° COMUNICAR a quienes corresponda, cumplido, archivar.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
SECRETARIO GENERAL

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CONSEJO DE UNIVERSIDADES

(Ley N° 136/93 - 29/III/93)

Acta N° 99
(Fecha de sesión: 28/11/02)

RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE ESTABLECE EL TÍTULO A SER OTORGADO EN LAS FACULTADES DE ODONTOLOGÍA Y LOS REQUISITOS PARA OPTAR AL TITULO DE DOCTOR EN ODONTOLOGÍA

VISTAS: Las condiciones en las cuales actualmente se expide el título de Doctor en Odontología en las respectivas Unidades Académicas de varias Universidades Paraguayas, y;

CONSIDERANDO: Las previsiones de la Ley N° 136/93 "De Universidades";

EL CONSEJO DE UNIVERSIDADES
RESUELVE:

Art. 1°) ESTABLECER que luego de cursar y aprobar la carrera de Grado en Odontología se deberá expedir el título de Odontólogo.

Art. 2°) EL TÍTULO DE DOCTOR EN ODONTOLOGÍA solo podrá otorgarse previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Poseer el Título de Odontólogo.
b) Cursar y aprobar el ciclo académico de Post-grado.
c) Presentar, defender y aprobar la Tesis Doctoral.

Art. 3°) COMUNICAR a quienes corresponda y archivar.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Verónica J. Ruiz Llano
Notaria Pública
Reg. N° 541
Ntra. Señora de la Asunción
N° 1132 - Telef. 441.282
Asunción - Paraguay

Rector Prof. Dr. Antonio Tellechea Soto
Presidente

Ante mí:
Natalia Molas
Secretaria Ejecutiva

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

000028

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Asunción, 6 de febrero de 2009

VISTO: El alejamiento del Prof. Lic. Jorge S. Rivas Quevedo como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay y la necesidad de habilitar nuevas carreras, conforme al proyecto educativo.

CONSIDERANDO: Que, ha quedado vacante el cargo de Secretario General de la Universidad.

Que, se debe dar cumplimiento al Acta Nº 002/09, de fecha 4/02/2009, del Consejo Superior Universitario.

Que es menester formalizar la habilitación de las nuevas carreras que serán iniciadas a partir de este año, en la sede central y en las filiales.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 39º**, "El Secretario de la Universidad Central del Paraguay será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Recto, y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1º: Nombrar al Ing. Diego López Lafuente como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay, a partir del 04/02/2009, por el periodo 2009 al 2011 y que podrá ser reelegido por otros periodos en forma automática, para lo cual será necesario emitir otra resolución.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Art. 2º: Habilitar en la facultad de Ingeniería, las carreras de Ing. Civil, eléctrica, electrónica, geodesia ambiental e informática, matemáticas aplicadas y de materiales, con sus respectivos énfasis.

Habilitar en la facultad de Ciencias de la Salud, las carreras de Medicina. Nutrición, obstetricia, y la de Fisioterapia y kinesiologia.

Art. 3º: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIÉNCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

Asunción, 22 de febrero de 2007

VISTO: La necesidad de crear y abrir las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, se debe dar cumplimiento a lo resuelto en el Acta N° 001/07, del Consejo Superior Universitario de fecha 20/05/2007, en la cual se encomienda al Señor Rector la suscripción de la Resolución de creación de Facultades.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b,** "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación de las siguientes Facultades y Carreras:
La Facultad de Ciencias Empresariales con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Administración de Empresas	Licenciado en Administración de Empresas
Contabilidad y Auditoria	Licenciado en Ciencias Contables y Auditoría
Marketing	Licenciado en Marketing
Comercio Internacional	Licenciado en Comercio Internacional
Adm. de Negocios Agropecuarios	Licenciado en Administración de Negocios Agropecuarios

Es Copia Fiel

1

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Derecho	Abogado

La Facultad de Ciencias de la Salud con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Odontología	Doctor en Odontología

La Facultad de Ingeniería con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ingeniería Industrial:	Ingeniero Industrial con énfasis en Mecánica
	Ingeniero Industrial con énfasis en Alta Gerencia
Ingeniería Civil:	Ingeniero Civil con énfasis en Construcciones
	Ingeniero Civil con énfasis en Sanitaria e Hidráulica
	Ingeniero Civil con énfasis en Vías de Comunicación
Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista con énfasis en Sistemas de Potencia
	Ingeniero Electricista con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electricista con énfasis en Mecánica Industrial
Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico con énfasis en Procesamiento de la Información
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Telecomunicaciones
Ingeniería Geodésica Ambiental	Ingeniero Geodésico Ambiental

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

LIC. JORGE RIVAS QUEVEDO
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • RECTOR •

Es Copia Fiel
Consta
Mirian Flores

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Asunción, 6 de febrero de 2009

VISTO: El alejamiento del Prof. Lic. Jorge S. Rivas Quevedo como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay y la necesidad de habilitar nuevas carreras, conforme al proyecto educativo.

CONSIDERANDO: Que, ha quedado vacante el cargo de Secretario General de la Universidad,

Que, se debe dar cumplimiento al Acta Nº 002/09, de fecha 4/02/2009, del Consejo Superior Universitario.

Que es menester formalizar la habilitación de las nuevas carreras que serán iniciadas a partir de este año, en la sede central y en las filiales.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 39º**, "El Secretario de la Universidad Central del Paraguay será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Recto, y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1º: Nombrar al Ing. Diego López Lafuente como Secretario General de la Universidad Central del Paraguay, a partir del 04/02/2009, por el periodo 2009 al 2011 y que podrá ser reelegido por otros periodos en forma automática, para lo cual será necesario emitir otra resolución.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 002/09

POR LA CUAL, SE NOMBRA AL ING. DIEGO LÓPEZ COMO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY y HABILITACIÓN DE NUEVAS CARRERAS

Art. 2º: Habilitar en la facultad de Ingeniería, las carreras de Ing. Civil, eléctrica, electrónica, geodesia ambiental e informática, matemáticas aplicadas y de materiales, con sus respectivos énfasis.

Habilitar en la facultad de Ciencias de la Salud, las carreras de Medicina, Nutrición, obstetricia, y la de Fisioterapia y kinesiología.

Art. 3º: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LOPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Asunción, 02 de marzo de 2012

VISTO: La necesidad de crear y ampliar las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según Art. 11° inc. b, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

Que, el consejo se ha reunido y aprobado la creación de nuevas facultades y carreras, de acuerdo al Acta N° 001/12 del 02/03/12 y ha recomendado al Sr. Rector la elaboración de la resolución correspondiente.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y ampliación de las siguientes Facultades y Carreras:

Es Copia Fiel
Cotejo

Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

La Facultad de Humanidades con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Psicología	Licenciado en Psicología Clínica Licenciado en Psicología Educacional Licenciado en Psicología Laboral Licenciado en Psicología Comunitaria
Psicopedagogía	Licenciado en Psicopedagogía
Ciencias de la Educación	Licenciado en Ciencias de la Educación

La Facultad de Comunicación, Artes y Tecnología con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ciencias de la Comunicación	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
Diseño Gráfico e Industrial (1)	Licenciado en Diseño Gráfico Licenciado en Diseño Industrial
Locución Radio y Televisión	Técnico en Locución

Observación: (1) anteriormente "Diseño Gráfico" dependiente de la Facultad de Ingeniería.

La Facultad de Ciencias de la Salud con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Odontología (existente)	Doctor en Odontología
Nutrición	Licenciado en Nutrición
Fisioterapia y Quinesiología	Licenciado en Fisioterapia

Es Copia Fiel
Consta
Miriam Flores

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Propone la ampliación de Carreras en La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Derecho (existente)	Abogado
Notariado	Notario
Ciencias Políticas	Licenciado en Ciencias Políticas
Relaciones Internacionales	Licenciado en Relaciones Internacionales
Sociología	Licenciado en Sociología
Trabajo Social	Licenciado en Trabajo Social

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

Es Copia Fiel
Cotejada

Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

Asunción, 22 de febrero de 2007

VISTO: La necesidad de crear y abrir las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, se debe dar cumplimiento a lo resuelto en el Acta Nº 001/07, del Consejo Superior Universitario de fecha 20/05/2007, en la cual se encomienda al Señor Rector la suscripción de la Resolución de creación de Facultades.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11º inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1º: Aprobar la creación de las siguientes Facultades y Carreras:
La Facultad de Ciencias Empresariales con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Administración de Empresas	Licenciado en Administración de Empresas
Contabilidad y Auditoria	Licenciado en Ciencias Contables y Auditoría
Marketing	Licenciado en Marketing
Comercio Internacional	Licenciado en Comercio Internacional
Adm. de Negocios Agropecuarios	Licenciado en Administración de Negocios Agropecuarios

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Derecho	Abogado

La Facultad de Ciencias de la Salud con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Odontología	Doctor en Odontología

La Facultad de Ingeniería con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ingeniería Industrial:	Ingeniero Industrial con énfasis en Mecánica
	Ingeniero Industrial con énfasis en Alta Gerencia
Ingeniería Civil:	Ingeniero Civil con énfasis en Construcciones
	Ingeniero Civil con énfasis en Sanitaria e Hidráulica
	Ingeniero Civil con énfasis en Vías de Comunicación
Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista con énfasis en Sistemas de Potencia
	Ingeniero Electricista con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electricista con énfasis en Mecánica Industrial
Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico con énfasis en Procesamiento de la Información
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Telecomunicaciones
Ingeniería Geodésica Ambiental	Ingeniero Geodésico Ambiental

Art. 2º: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

LIC. JORGE RIVAS QUEVEDO
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Asunción, 02 de marzo de 2012

VISTO: La necesidad de crear y ampliar las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según Art. 11° inc. b, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

Que, el consejo se ha reunido y aprobado la creación de nuevas facultades y carreras, de acuerdo al Acta N° 001/12 del 02/03/12 y ha recomendado al Sr. Rector la elaboración de la resolución correspondiente.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y ampliación de las siguientes Facultades y Carreras:

Es Copia Fiel
Cotejada
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

La Facultad de Humanidades con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Psicología	Licenciado en Psicología Clínica Licenciado en Psicología Educacional Licenciado en Psicología Laboral Licenciado en Psicología Comunitaria
Psicopedagogía	Licenciado en Psicopedagogía
Ciencias de la Educación	Licenciado en Ciencias de la Educación

La Facultad de Comunicación, Artes y Tecnología con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ciencias de la Comunicación	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
Diseño Gráfico e Industrial (1)	Licenciado en Diseño Gráfico Licenciado en Diseño Industrial
Locución Radio y Televisión	Técnico en Locución

Observación: (1) anteriormente "Diseño Gráfico" dependiente de la Facultad de Ingeniería.

La Facultad de Ciencias de la Salud con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Odontología (existente)	Doctor en Odontología
Nutrición	Licenciado en Nutrición
Fisioterapia y Quinesiología	Licenciado en Fisioterapia

Es Copia Fiel
Conste

Mirian Flores
Escribana Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 001/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE FACULTADES Y CARRERAS PARA EL AÑO LECTIVO 2012

Propone la ampliación de Carreras en La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Derecho (existente)	Abogado
Notariado	Notario
Ciencias Políticas	Licenciado en Ciencias Políticas
Relaciones Internacionales	Licenciado en Relaciones Internacionales
Sociología	Licenciado en Sociología
Trabajo Social	Licenciado en Trabajo Social

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

Es Copia Fiel
Conste

Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

Asunción, 22 de febrero de 2007

VISTO: La necesidad de crear y abrir las carreras que serán dictadas en la Universidad Central del Paraguay y,

CONSIDERANDO: Que, es la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia y la docencia,

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, se debe dar cumplimiento a lo resuelto en el Acta N° 001/07, del Consejo Superior Universitario de fecha 20/05/2007, en la cual se encomienda al Señor Rector la suscripción de la Resolución de creación de Facultades.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación de las siguientes Facultades y Carreras:
La Facultad de Ciencias Empresariales con las siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Administración de Empresas	Licenciado en Administración de Empresas
Contabilidad y Auditoria	Licenciado en Ciencias Contables y Auditoría
Marketing	Licenciado en Marketing
Comercio Internacional	Licenciado en Comercio Internacional
Adm. de Negocios Agropecuarios	Licenciado en Administración de Negocios Agropecuarios

Es Copia Fiel

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución N° 02/07

POR LA CUAL, SE CREAN LAS FACULTADES DE CIENCIAS EMPRESARIALES, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CON SUS CORRESPONDIENTES CARRERAS.

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Derecho	Abogado

La Facultad de Ciencias de la Salud con la siguiente Carrera:

Carrera	Título otorgado
Odontología	Doctor en Odontología

La Facultad de Ingeniería con la siguientes Carreras:

Carrera	Título otorgado
Ingeniería Industrial:	Ingeniero Industrial con énfasis en Mecánica
	Ingeniero Industrial con énfasis en Alta Gerencia
Ingeniería Civil:	Ingeniero Civil con énfasis en Construcciones
	Ingeniero Civil con énfasis en Sanitaria e Hidráulica
	Ingeniero Civil con énfasis en Vías de Comunicación
Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista con énfasis en Sistemas de Potencia
	Ingeniero Electricista con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electricista con énfasis en Mecánica Industrial
Ingeniería Electrónica	Ingeniero Electrónico con énfasis en Procesamiento de la Información
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Control Industrial
	Ingeniero Electrónico con énfasis en Telecomunicaciones
Ingeniería Geodésica Ambiental	Ingeniero Geodésico Ambiental

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

LIC. JORGE RIVAS QUEVEDO
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

Es Copia Fiel
Consejo
Mirian Flores

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR

Resolución Nº 22./13

POR LA CUAL, SE HABILITAN LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y ESPECIALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUY.

Asunción, 12 de noviembre de 2013

VISTO: la presentación del Director de Postgrado de la Universidad Central; y

CONSIDERANDO: Que, en la misma propone habilitar cursos de capacitación, diplomados y especializaciones en diferentes ramas del saber, y

Que, la Universidad tiene la logística necesaria, para realizar cursos de: Actualizaciones, Diplomados, Especializaciones, y

Que, en la misma propone habilitar Especializaciones en: Didáctica Superior Universitaria, Implantes, Sedación Odontológica, Capacitaciones en Botox, Cirugía Bucal, Estética Bucal, Asistente Odontológico y Actualización en Project Finance, y

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según **Art. 11º inc. b**, "Aprobar los planes de Estudios de todas las unidades Pedagógicas de la Universidad, presentados por los respectivos consejos, previo dictamen del Vice-Rectorado Académico".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE:

Art. 1º: Habilitar las Especializaciones en: Didáctica Superior Universitaria, Implantes, Sedación Odontológica, Capacitaciones en Botox, Cirugía Bucal, Estética Bucal, Asistente Odontológico, Actualización en Project Finance, a ser dictado en cualquier sede de la Universidad Central del Paraguay.

Art. 2º: Registrese, comuniquese y archívese

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

U.C.P. S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 021/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: El Proyecto del Curso de Maestría en Educación Superior presentado por el Vicerrectorado Académico, dependiente del Rectorado de la Universidad Central del Paraguay, y,

CONSIDERANDO: Que, la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación y capacitación de profesionales, buscando puedan desempeñarse cada vez mejor en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia, la docencia y la investigación.

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, el Consejo Superior Universitario estudio, considero y aprobó el proyecto Académico del curso de Maestría en Educación Superior.

Que, conforme al Acta N° 007/12 de fecha 27/08/2012, en el cual el Consejo Superior Universitario en forma unánime, autoriza al Rector, resolución mediante la creación de **Carreras de Postgrado: sean estos "Cursos de Especialización, Masterados y Doctorados"**.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y habilitación de la Maestría en Educación Superior, que será dictada en las instalaciones de la Universidad Central del Paraguay o Filial, que queda de la siguiente forma:

Es Copia Fiel
Conste
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 021/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

1.-OBJETIVOS

- Formar Profesionales capaces de dirigir los procesos de cambios Institucionales basados en modelos teóricas. paradigmas pedagógicos operacionalizados en metodologías, herramientas, técnicas efectivas, administrativas y evaluación universitaria.
- Ampliar, profundizar y aplicar conocimientos del campo de la educación que les permitan abordar fenómenos y problemas educativos de manera crítica, proactiva y situada. para el fortalecimiento de la calidad y equidad educativa. con una sólida preparación teórica y metodológica, capaces de aportar propuestas y soluciones viables e innovadoras a los problemas educativos que enfrentan las instituciones..

2.- PERFIL PROFESIONAL

- El Magíster en Educación Superior es un profesional competente para la gestión en las áreas de educación , capaz de liderar procesos de implementación para el cambio sustentable en la Organización Educativa , diseñar estrategias de cambios factibles de ser implementadas en la organización educativa. elaborar propuestas educativas innovadoras y aplicarlos en los procesos de planificación, evaluación y administración de la educación superior, Implementar sistemas de control de gestión y evaluación de procesos.
- El Magíster en Educación Superior de la UCP es un profesional competente para Liderar Equipos de Trabajos ya que posee una visión multidisciplinaria en el proceso. creatividad. actitud emprendedora y énfasis en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

3.- PERFIL DE SALIDA COMPETENCIA

Los alumnos al terminar el programa es un profesional competente para:

- Diseñar estrategias de cambios factibles de ser implementadas en la organización educativa.
- Liderar procesos de implementación para el cambio sustentable en la Organización Educativa.
- Desarrollar un pensamiento interdisciplinario capaz de entrelazar conceptos de diferentes temáticas y aplicarlos tanto en procesos de innovación pedagógica como de investigación, administración de la educación y aplicación de nuevas tecnologías.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 021/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

- Profundizar en las bases legales, estructurales y sociales de la realidad educativa general y Universitaria Paraguaya.
- Elaborar propuestas educativas innovadoras y aplicarlos en los procesos de planificación, evaluación y administración de la educación superior.
- Elaborar diseños curriculares por competencias.
- Desarrollar investigación educativa, cualitativa y cuantitativa, y aplicar al entorno del área del conocimiento especialidad científica, tecnológica o humanística seleccionada.
- Conocer y analizar comparativamente diferentes sistemas de educación superior dentro del ámbito mundial y latinoamericano.
- Implementar sistemas de control de gestión y evaluación de procesos.

4.-REQUISITOS DE EGRESO

- Haber aprobado todos y cada uno de las Unidades de Aprendizajes, seminarios y talleres según las normas vigentes y las exigencias propias de cada especio curricular dispuestas por los docentes responsables en concordancia con dichas normas.
- Haber aprobado la presentación de Tesis ante un tribunal examinador, según las normas vigentes dispuestas para el efecto.

5.- TITULO A OTORGASE

- Al terminar el programa y luego de cumplir con todos los requisitos, el alumno recibe el Grado Académico de Magister en Educación Superior.

Titulo:	**Magister en Educación Superior**
Duración:	**16 meses, más tutoría para Tesis**
Carga Horaria	**1150 horas reloj**
Salida Intermedia:	**Especialista en Diseño en Curricular por competencia en Educación Superior.**
Duración:	**9 meses.**
Carga Horaria	**430 Horas reloj**
Salida Intermedia:	**Diplomado en Educación Superior**
Duración:	**4 meses.**
Carga Horaria	**210 Horas reloj**

Es Copia Fiel
Copia
Miriam Flores
Escribana Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 021/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

6.- MALLA: SALIDA INTERMEDIA.

	UNIDADES DE APRENDIZAJES	Carga Horaria Presenciales	Carga horaria a Distancia
DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR	Gestión del curriculum y las innovaciones educativas	40	30
	Diseño curricular por competencias en la Educación Superior	40	30
	Evaluación y Acreditación de la Calidad de la Educación Superior	40	30
		120	90
		210	
ESPECIALISTA EN DISEÑO CURRICULAR POR COMPETENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	Educación Superior Comparada: sistemas, procesos y tendencias	40	30
	Planificación y Desarrollo de Competencias en la Educación Superior	40	40
	Planificación Estratégica y control	40	30
		120	100
		220	
TOTAL DE HORAS PARA LA ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO CURRICULAR POR COMPETENCIA 430 HORAS			

No se requiere realizar taller de trabajo de graduación para obtener el Diplomado y la Especialización.

7. El Plan de Estudios se presenta en tres módulos compuestos por 18 unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.150 horas
El Plan de Estudios de la Maestria en Educación Superior, queda conforme según el siguiente detalle.

Módulos	Unidad de Aprendizaje	Carga Horaria Presenciales	Carga horaria a Distancia
I	Filosofía e Historia de la Educación Superior	40	30
	Educación Superior Comparada: sistemas, procesos y tendencias	40	30
	Gestión y liderazgo educacional	40	30
	Gestión del curriculum y las innovaciones educativas	40	30
	Metodología de la Investigación I	40	30

Es Copia Fiel
Conste
Miriam Flores

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 021/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

II	Diseño curricular por competencias en la Educación Superior.	40	30
	Planificación y Desarrollo de Competencias en la Educación Superior	40	30
	Negociación y Resolución de Conflictos	40	30
	Diseño de propuestas de formación basadas en las TIC	40	30
	Metodología de la Investigación II	40	30
III	Planificación Estratégica y control	40	30
	Evaluación y Acreditación de la Calidad de la Educación Superior	40	30
	Gestión Administrativa y Financiera de la Educación Superior	40	30
	Análisis multidisciplinario de la educación	40	30
	Metodología de la Investigación III	50	30
Complementario	Seminario de Investigación en Educación Superior	30	-
	Seminario Responsabilidad Social Universitaria	30	-
	Seminario de Integración Final	30	-
		700	450
		Total de horas 1150 horas.	

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

Es Co...
Co...

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 028/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: El Proyecto del Curso de Maestría en Ciencias de la Educación, presentado por el Vicerrectorado Académico, dependiente del Rectorado de la Universidad Central del Paraguay, y,

CONSIDERANDO: Que, la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación y capacitación de profesionales, buscando puedan desempeñarse cada vez mejor en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia, la docencia y la investigación.

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, el Consejo Superior Universitario estudio, considero y aprobó el proyecto Académico del curso de Maestría en Ciencias de la Educación, e instruyó al Rector a emitir la Resolución aprobando el proyecto.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b,** "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y habilitación de la Maestría en Ciencias de la Educación, que será dictada en las instalaciones de la Universidad Central del Paraguay o Filial, que queda de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 028/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

1.-OBJETIVOS

- Formar Profesionales capaces de orientar los procesos los procesos educativos basados en modelos teóricas, paradigmas pedagógicos operacionalizados en metodologías, herramientas, técnicas efectivas, administrativas y evaluación.
- Ampliar, profundizar y aplicar conocimientos del campo de la educación que les permitan abordar fenómenos y problemas educativos de manera crítica, proactiva y situada, para el fortalecimiento de la calidad y equidad educativa,

2.- PERFIL PROFESIONAL

- El Magíster en Ciencias de la Educación es un profesional competente para la gestión en las áreas de educación , capaz de liderar procesos de implementación para el cambio sustentable en la Organización Educativa , diseñar estrategias de cambios factibles de ser implementadas en la organización educativa, elaborar propuestas educativas innovadoras y aplicarlos en los procesos de planificación, evaluación y administración de la educación superior, Implementar sistemas de control de gestión y evaluación de procesos.

3.- TITÚLO A OTORGASE

- Al terminar el programa y luego de cumplir con todos los requisitos, el alumno recibe el Grado Académico de:

Título:	**Magíster en Ciencias de la Educación.**
Duración:	**16 meses, más tutoría para Tesis**
Carga Horaria	**1150 horas reloj**

El Plan de Estudios se presenta en tres módulos compuestos por unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.150 horas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 028/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 029/12

POR LA CÚAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: El Proyecto del Curso de Doctorado en Ciencias de la Educación, presentado por el Vicerrectorado Académico, dependiente del Rectorado de la Universidad Central del Paraguay, y,

CONSIDERANDO: Que, la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación y capacitación de profesionales, buscando puedan desempeñarse cada vez mejor en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia, la docencia y la investigación.

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, el Consejo Superior Universitario estudio, considero y aprobó el proyecto Académico del curso de Doctorado en Ciencias de la Educación, e instruyó al Rector a emitir la Resolución aprobando el Proyecto.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y habilitación del Doctorado en Ciencias de la Educación, que será dictado en las instalaciones de la Universidad Central del Paraguay y o Filiales, el cual queda de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 029/12

POR LA CÚAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

1.-OBJETIVO GENERAL:

Al término del curso, los graduados serán capaces de proyectar y desarrollar investigaciones científicas relevantes en el área de la educación, impulsar procesos de cambio tanto en unidades educativas como en el sistema o parte del sistema educativo en cualquiera de los niveles, y desempeñarse como gestores de la educación, con la suficiente capacidad de adquirir y generar conocimientos nuevos que fomenten la instauración de políticas y prácticas educativas innovadoras, proactivas y socialmente responsables, que contribuyan sustancialmente al desarrollo nacional y regional.

2.- PERFIL DEL EGRESADO

2.1 Competencias de conocimientos (Saber)

- Conoce los fundamentos teóricos y conceptuales de las Ciencias de la Educación como proceso individual y como hecho social que se produce en un contexto histórico, cultural y social y aplica esos conocimientos en la interpretación de su misión y trabajo profesional.
- Conoce y comprende las dimensiones políticas y económicas de la educación como esfuerzo intencionado del Estado y de la sociedad y traduce esa comprensión en sus intervenciones en el ámbito profesional en el rol que le toca desempeñar.
- Posee una visión actualizada y holística de la realidad, las tendencias y los desafíos de la educación del siglo XXI y la influencia de los mismos en la gestión directiva y la práctica docente.
- Conoce y comprende los desafíos de cambio que enfrenta la educación en todos los niveles y conceptualiza y diseña propuestas de mejoramiento, innovación y cambio factibles de implementar.

2.2 Competencias referidas a destrezas y habilidades procedimentales (Saber Hacer, Saber Emprender)

- Gestiona la información y el conocimiento requerido para el cumplimiento riguroso de las acciones que emprende en el marco del ejercicio profesional.
- Utiliza herramientas adecuadas y pertinentes referentes a la gestión organizacional de instituciones educativas, con base en los fundamentos y conceptos de los nuevos enfoques de la gestión educativa y de las teorías organizacionales contemporáneas.
- Posee habilidades y destrezas para el diseño y gerencia de políticas, programas y proyectos de intervención en la educación como sistema o en unidades educativas (escuelas, colegios, universidades).

RECTOR
Resolución N° 029/12

POR LA CÚAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

- Posee capacidades y habilidades para una interacción creativa con la información que les lleve a construir conocimientos y seguir aprendiendo en contexto de cambio tecnológico y sociocultural acelerado y expansión permanente del saber.

2.3 Competencias referidas a actitudes y valores (Saber Ser, Saber Convivir)

- Demuestra iniciativa y espíritu emprendedor para impulsar innovaciones y cambios que mejoren los procesos y resultados de la educación como sistema, como en intervenciones a nivel de unidades educativas (escuelas, colegios, universidades)
- Demuestra compromiso con la identidad, desarrollo y ética profesional en todas sus manifestaciones y desenvolvimiento en el estudio y el trabajo.
- Demuestra capacidad de crítica y autocrítica.
- Valora la importancia de un liderazgo ético orientado al desarrollo de una educación enfocada a la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- Demuestra empatía y habilidades para el relacionamiento adecuado en el ámbito del estudio y el trabajo.
- Demuestra un estilo de gestión con responsabilidad social, apertura y claro compromiso con la universidad y la sociedad.

2.4 El Plan de Estudios se presenta en tres módulos compuestos por unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.580 horas

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 30 /12

POR LA CUAL, SE CREA Y HABILITAN LAS MAESTRÍAS EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, RECURSOS HIDRICOS, CIENCIAS AMBIENTALES Y EL DOCTORADO EN CIENCIAS AMBIENTALES.

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: El Proyecto del Curso de Maestría en Organización y Métodos, Recursos Hídricos, Ciencias Ambientales y el Doctorado en Ciencias Ambientales, presentado por el Vicerrectorado Académico, dependiente del Rectorado de la Universidad Central del Paraguay, y,

CONSIDERANDO: Que, la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación y capacitación de profesionales, buscando puedan desempeñarse cada vez mejor en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia, la docencia y la investigación.

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, el Consejo Superior Universitario estudio, considero y aprobó el proyecto académico del curso de Maestría en Organización y Métodos, Recursos Hídricos, Ciencias Ambientales y el Doctorado en Ciencias Ambientales, e instruyó al rector a emitir la resolución aprobando los proyectos.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y habilitación de la Maestría en Organización y Métodos, Recursos Hídricos, Ciencias Ambientales y el Doctorado en Ciencias Ambientales, , que será dictada en las instalaciones de la Universidad Central del Paraguay o Filiales.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 30 /12

POR LA CUAL, SE CREA Y HABILITAN LAS MAESTRÍAS EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, RECURSOS HIDRICOS, CIENCIAS AMBIENTALES Y EL DOCTORADO EN CIENCIAS AMBIENTALES.

El Plan de Estudios de las maestrías se presenta en tres módulos compuestos por unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.150 horas.

El Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Ambientales se presenta en tres módulos compuestos por unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.580 horas.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: El Proyecto del Curso de Doctorado en Educación, con énfasis en Gestión de la Educación Superior presentado por el Vicerrectorado Académico, dependiente del Rectorado de la Universidad Central del Paraguay, y,

CONSIDERANDO: Que, la Universidad tiene como finalidad servir al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación y capacitación de profesionales, buscando puedan desempeñarse cada vez mejor en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en la ciencia, la docencia y la investigación.

Que, en su tarea de servicio a la comunidad, la Universidad Central del Paraguay se compromete con la promoción integral del hombre y del pueblo paraguayo,

Que, el Consejo Superior Universitario estudio, considero y aprobó el proyecto Académico del curso de Doctorado en Educación, con énfasis en Gestión de la Educación Superior.

Que, conforme al Acta N° 007/12 de fecha 27/08/2012, en el cual el Consejo Superior Universitario en forma unánime, autoriza al Rector, resolución mediante la creación de **Carreras de Postgrado: sean estos "Cursos de Especialización, Masterados y Doctorados"**.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Consejo Superior Universitario según **Art. 11° inc. b**, "Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógica de la Universidad, presentados por sus respectivos Consejos, previo dictamen del Vicerrectorado Académico."

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar la creación y habilitación de Doctorado en Educación, con énfasis en Gestión de la Educación Superior, que será dictada en las instalaciones de la Universidad Central del Paraguay o Filial, que queda de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

1.-OBJETIVO GENERAL

Al término del curso, los graduados serán capaces de proyectar y desarrollar investigaciones científicas relevantes en el área de la educación, impulsar procesos de cambio tanto en unidades educativas como en el sistema o parte del sistema educativo en cualquiera de los niveles, especialmente en la educación superior y desempeñarse como gestores de la educación, con la suficiente capacidad de adquirir y generar conocimientos nuevos que fomenten la instauración de políticas y prácticas educativas innovadoras, proactivas y socialmente responsables, que contribuyan sustancialmente al desarrollo nacional y regional.

2.- PERFIL DEL EGRESADO

2.1 Competencias de conocimientos (Saber)

- Conoce los fundamentos teóricos y conceptuales de la educación como proceso individual y como hecho social que se produce en un contexto histórico, cultural y social y aplica esos conocimientos en la interpretación de su misión y trabajo profesional.
- Conoce y comprende las dimensiones políticas y económicas de la educación como esfuerzo intencionado del Estado y de la sociedad y traduce esa comprensión en sus intervenciones en el ámbito profesional en el rol que le toca desempeñar.
- Posee una visión actualizada y holística de la realidad, las tendencias y los desafíos de la educación superior universitaria del siglo XXI y la influencia de los mismos en la gestión directiva y la práctica docente.
- Conoce y comprende los desafíos de cambio que enfrenta la educación en todos los niveles y especialmente en la educación superior y conceptualiza y diseña propuestas de mejoramiento, innovación y cambio factibles de implementar.
- Maneja los conceptos fundamentales y los procedimientos técnicos, referidos a la gestión administrativa, financiera y presupuestaria de la educación y las nociones de accountability, transparencia y ética en el manejo de recursos.
- Conoce y comprende los fundamentos teóricos y los procedimientos prácticos referidos al paradigma de la evaluación – acreditación en la educación superior, como estrategia de cambio y mejoramiento.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Maneja los conceptos fundamentales referidos al diseño y gerencia de políticas, programas y proyectos en el ámbito de la educación en todos los niveles, especialmente en la educación superior.

2.2 Competencias referidas a destrezas y habilidades procedimentales (Saber Hacer, Saber Emprender)

- Gestiona la información y el conocimiento requerido para el cumplimiento riguroso de las acciones que emprende en el marco del ejercicio profesional.
- Utiliza herramientas adecuadas y pertinentes referentes a la gestión organizacional de instituciones educativas, con base en los fundamentos y conceptos de los nuevos enfoques de la gestión educativa y de las teorías organizacionales contemporáneas.
- Posee habilidades y destrezas para el diseño y gerencia de políticas, programas y proyectos de intervención en la educación como sistema o en unidades educativas (escuelas, colegios, universidades).
- Posee capacidades y habilidades para una interacción creativa con la información que les lleve a construir conocimientos y seguir aprendiendo en contexto de cambio tecnológico y sociocultural acelerado y expansión permanente del saber.
- Demuestra capacidad, creatividad y liderazgo para la toma de decisiones, el manejo de conflictos y resolución de problemas, en base al dialogo, la mediación y la negociación.
- Demuestra capacidades y destrezas para conducir y/o participar activamente
- en los procesos de evaluación institucional, evaluación de carreras, diseño de planes de mejora y acreditación.
- Utiliza las TIC en el ámbito del estudio y el trabajo profesional.
- Demuestra una eficiente comunicación oral y escrita en castellano, y comunicación básica en una lengua extranjera, preferentemente inglés y portugués.

2.3 Competencias referidas a actitudes y valores (Saber Ser, Saber Convivir)

- Demuestra iniciativa y espíritu emprendedor para impulsar innovaciones y cambios que mejoren los procesos y resultados de la educación como sistema, como en intervenciones a nivel de unidades educativas (escuelas,colegios, universidades)
- Demuestra compromiso con la identidad, desarrollo y ética profesional en todas sus manifestaciones y desenvolvimiento en el estudio y el trabajo.
- Demuestra capacidad de crítica y autocrítica.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

- Valora la importancia de un liderazgo ético orientado al desarrollo de una educación enfocada a la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- Demuestra empatía y habilidades para el relacionamiento adecuado en el ámbito del estudio y el trabajo.
- Demuestra un estilo de gestión con responsabilidad social, apertura y claro compromiso con la universidad y la sociedad.

3.- Estructura del Curriculum

Área de Formación General en Educación: Teorías de la Educación, Filosofía de la Educación, Sociología de la Educación, Epistemología, Teoría de las Organizaciones,

Área de Formación Especializada en Educación con énfasis en Gestión de la Educación Superior: Historia de la Educación Superior Universitaria, Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria de la Educación Superior Universitaria, Responsabilidad Social Universitaria, Evaluación y Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, Negociación y Resolución de Conflictos, Diseño y Gestión de Proyectos, Gestión del Currículum del Cambio y de la Innovaciones, Gestión Educacional y Liderazgo Educativo.

Área de Investigación: Talleres I y II de Tesis, y espacio curricular destinado a la elaboración y presentación de Tesis.

Área de formación instrumental y complementaria: Gestión del Conocimiento, Seminarios I, II y III (El contenido de estos seminarios será seleccionado de manera a dar cobertura a las necesidades educativas detectadas durante el desarrollo del curso), y los trabajos a distancia que requerirán el manejo del lenguaje informático y la utilización efectiva de las TICs en el ámbito del estudio y el contexto profesional.

4.-REQUISITOS DE EGRESO

- Haber aprobado todos y cada uno de los módulos, seminarios y talleres según las normas vigentes y las exigencias propias de cada especio curricular dispuestas por los docentes responsables en concordancia con dichas normas.
- Haber aprobado la presentación de Tesis Doctoral ante un tribunal examinador, según las normas vigentes dispuestas para el efecto.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

5.- TITÚLO A OTORGASE

El doctorando que haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos contemplados en el Proyecto Académico y en las normativas vigentes en la Universidad Central del Paraguay, obtendrá el título de Doctor/a en Educación, con mención en Gestión de la Educación Superior.

6.- LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

6.1. Gestión y liderazgo en la Educación Superior

Esta área se caracteriza por la investigación en el área de la gestión, la dirección y el liderazgo en las instituciones de educación superior, dada la trascendencia que tiene el liderazgo dentro de una organización, por su influencia en la cultura organizacional, en la forma de actuar de sus miembros, en los valores expresados a través de los ritos institucionales, las determinaciones tomadas en los planes institucionales, etc.; sin mencionar el liderazgo que ejerce de por sí el docente investigador universitario en su relación profesional con el alumno. En esta línea de investigación se realizan estudios sobre la influencia del tipo de liderazgo sobre las distintas dimensiones del ámbito universitario.

6.2. Calidad en la Educación Superior

Se caracteriza por la investigación del quehacer educativo desde el punto de vista de la calidad de los servicios que presta la carrera o la institución educativa de nivel superior, del desempeño docente, del desempeño de directivos y funcionarios, de los planes de estudio, de los procesos de enseñanza aprendizaje, del nivel de satisfacción de los estudiantes y de todos los miembros que la conforman interna o externamente, de la estructura edilicia, los equipamientos, y de todo aquello que de una u otra manera influye en la calidad de los servicios. Educativos que presta la institución. Incluye también el estudio de los sistemas de aseguramiento de la calidad en los distintos países, los modelos de evaluación aplicados y sus implicancias en el sistema educativo institucional y nacional así como el impacto en el desarrollo del país.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

6.3 Currículum, Didácticas específicas y Formación de profesores

Se caracteriza por la investigación curricular desde diversas perspectivas teóricas y el desarrollo de estudios que exploran algunas dimensiones de la formación docente: las políticas de formación inicial y continua de profesionales de la educación; el imaginario e ideario pedagógico; la posición social de las instituciones de formación de profesores; los saberes docentes; las características propias del ejercicio de la práctica docente, las condiciones laborales y las tradiciones del oficio en el sistema educativo. Se investigan los procesos de enseñanza-aprendizaje como objeto de la práctica docente, considerando diferentes dimensiones de ese proceso: socio-históricas, epistemológicas y pedagógicas. Esta área incluye investigaciones que problematizan la enseñanza de la historia y las ciencias sociales, las matemáticas y las ciencias naturales, así como los procesos de lectura, escritura y alfabetización y la educación para la salud en el ambiente escolar y en la formación de profesores.

6.4. Estado y Políticas Educativas

Los procesos de reforma educativa en Paraguay y en América Latina y la nueva configuración de los sistemas educativos constituyen las grandes temáticas que organizan esta área. La reconstrucción histórica de las relaciones entre Estado y políticas educativas y la formación de las elites dirigentes. Las reformas recientes de la educación superior y las tendencias de cambios en la configuración de las universidades públicas y privadas, de los cuerpos docentes y las disciplinas académicas, incluyendo una mirada retrospectiva sobre la institución universidad para capturar, en la dinámica de su historia, elementos que permitan comprender su naturaleza institucional.

6.5. Historia de la Educación

La configuración histórica y actual del currículo, su relación con los procesos de escolarización de saberes, los rituales escolares y la estructuración disciplinaria, la historia de los movimientos o tradiciones curriculares y el impacto de las nuevas formas de transmisión cultural en la vida de las instituciones educativas, entre otros temas, constituyen las líneas de estudio de esta área. Junto a los temas de indagación, en estas investigaciones, son interrogados los sentidos de la práctica historiográfica y los modos de "hacer historia de la educación".

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

6.6. Universidad y producción de conocimientos en el campo de la Educación

La producción académica, los procesos de institucionalización de campos y subcampos de conocimiento, los procesos socio-históricos de conformación del campo pedagógico, sus temas, abordajes y objetos de investigación componen los principales ejes temáticos de las investigaciones de esta área. Las investigaciones apuntan a explorar diferentes aspectos de la producción y uso de conocimientos en educación, a partir del estudio de los agentes y de las Instituciones productoras, de las lógicas de producción, de los objetos y formas.

6.7. Sociología de la Educación

Los cambios en la estructura social, la reversión de los procesos de ascenso social, la consolidación del fenómeno de la exclusión y la fragmentación de la sociedad, todos procesos y modificaciones que inciden en la configuración de la institución escuela, los jóvenes y el sistema educativo, como también los cambios en el mercado laboral y la inserción de los egresados de la escuela media a la universidad en particular o a la educación superior en general.

6.8. Educación Superior comparada a nivel regional

Es un abordaje que se enmarca en los estudios de investigación comparada del ámbito educativo superior entre los países que conforman el Mercosur. La realización de investigaciones articuladas que además de la comparación exploren -a partir de campos temáticos comunes- perspectivas, problematizaciones y estrategias metodológicas que contribuyan al desarrollo de la investigación en educación, priorizando asuntos relevantes en las agendas de política educativa de la región.

6.9. Psicología educacional y Estudios cognitivos

Los enfoques contemporáneos en Psicología Educacional y las redefiniciones de este campo interdisciplinar: la relación Psicología/Educación y el desarrollo de la Psicología Educacional en Paraguay. El aprendizaje, los sistemas de representación de la realidad, las interacciones entre los actores y las formaciones grupales en el aula constituyen temas de indagación de esta área.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

7. El Plan de Estudios se presenta en tres módulos compuestos por 18 unidades de aprendizajes y una carga horaria de 1.580 horas

El Plan de Estudios de la Maestría en Educación Superior, queda conforme según el siguiente detalle.

MÓDULO	Unidad de Aprendizaje	Carga Horaria Presenciales	Carga horaria a Distancia Trabajo Autónomo del alumno
I	Teoria de la Educación	40	40
	Filosofía de la Educación	40	40
	Sociología de la Educación	40	40
	Epistemología	40	40
	Diseño y Gestión de Proyectos	50	50
	Gestión de Conocimientos	40	40
	Teoría de la Organización	30	30
II	Historia de la Educación Superior Universitaria	30	30
	Gestión Económica, financiera y presupuestaria de la Educación Superior	50	50
	Gestión del Curriculum. Del Cambio y de las Innovaciones	50	50
	Responsabilidad Social Universitaria	40	40

RECTOR
Resolución N° 022/12

POR LA CUAL, SE REALIZA LA CREACIÓN Y HABILITACIÓN DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

	Evaluación Institucional y Acreditación	50	50
	Gestión Educacional y Liderazgo	40	40
	Taller de Tesis I	40	40
	Taller de Tesis II	40	40
III	Seminario de Investigación I	80	30
	Seminario de Investigación II	80	40
	Seminario de Investigación III	80	30
		860	720
		Total de horas: 1.580	
TOTAL: 1580 HORAS RELOJ.			

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE
Secretario General

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

Anexo Nº 2

Ley de Creación y Dictámenes del Consejo de Universidades

PODER LEGISLATIVO

LEY N° 3153

QUE CREA LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

EL CONGRESO DE LA NACION PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°.- Créase la Universidad Central del Paraguay, entidad privada que adecuará su funcionamiento a las normas establecidas en la Ley N° 136 del 29 de marzo de 1993 "DE UNIVERSIDADES" y en la Ley N° 1264 del 26 de mayo de 1998 "GENERAL DE EDUCACION".

Artículo 2° .- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Aprobado el Proyecto de Ley por la Honorable Cámara de Senadores, a **catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis**, quedando sancionado el mismo, por la Honorable Cámara de Diputados, a **veinte días del mes de diciembre del año dos mil seis**, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 204 de la Constitución Nacional.

Victor Alcides Bogado González
Presidente
H. Cámara de Diputados

Enrique González Quintana
Presidente
H. Cámara de Senadores

Zacarías Vera Cárdenas
Secretario Parlamentario

Arsenio Ocampos Velázquez
Secretario Parlamentario

Asunción, 29 de diciembre de 2006

Téngase por Ley de la República, publiquese e insértese en el Registro Oficial.
El Presidente de la República

Nicanor Duarte Frutos

Blanca Ovelar de Duarte
Ministra de Educación y Cultura

/dal

CONSEJO DE UNIVERSIDADES

(Ley N° 136/93 - 29/III/93)

Asunción,31 de octubre de 2006-

DICTAMEN JURÍDICO

PROYECTO :**"Universidad Central de Paraguay"**
Proponente : Ing.Luis Lòpez Zayas
Sede Propuesta: Ex Colegio La Paz- J.Eulogio Estigarribia esq,Mons,Bogarín

El Proyecto presentado por el Ing.Luis Lòpez Zayas tiene el soporte JURÍDICO de la S,A. de la Firma **TRANSUR** que garantizara el funcionamiento de la Universidad durante los primeros años.

El proyecto prevé la organización de sedes regionales en toda la zona central con estructuras organizativas vinculadas directamente con la Sede Central ubicada en ASUNCIÓN.

Estructura organizativa: Es proyectado con un Consejo Universitario ,como la MÁXIMA instancia directiva integrada por el Rector, los Vicerrectores, los profesores ,los egresados no docentes, los representantes ESTUDIANTILES, el Srio. de la Universidad y los decanos de las facultades

Los representantes de los estamentos son electos en Asambleas y los decanos de las facultades de una terna enviada por los profesores al Consejo Superior.

El Decano ejerce funciones ejecutivas y administrativas, El Consejo de Facultad que integran el decano ,cuatro profesores, un egresado no docente y un representante del alumnado , se reúne mensualmente en sesión ordinaria desarrolla funciones ejecutivas y organiza las ACTIVIDADES de la Facultad.

CONSEJO DE UNIVERSIDADES

(Ley N° 136/93 - 29/III/93)

EL Claustro de Profesores: Se reúne solo una vez al año con carácter meramente consultivo.

El personal Docente: Se establecen las CATEGORÍAS de Profesores Permanentes, Eméritos, Titular y Asistente, como también los Temporales, Contratados, Encargados de cátedras y Auxiliares de Cátedras .

Asociaciones: Se crean Asociaciones que responden a los Estamentos y a los organismos representativos, incluyendo a los Funcionarios. Estas Asociaciones se reúnen en Asambleas para la elección de sus autoridades.

Disposiciones Transitorias: Hasta que el proyecto no sea consolidado y sea reconocido legalmente , las autoridades serán nombradas en forma directa.

Salvo mejor parecer el proyecto estatutario puede ser aprobado.

Es mi informe.

Nelson García Ramírez
Asesor Jurídico

CONSEJO DE UNIVERSIDADES
(Ley 136/93 29/03/93)
- 3 NOV. 2006
MESA DE ENTRADA
Exp. Nº 334/06
Hora: 13:30

CONSEJO DE UNIVERSIDADES
(Ley Nº 136/93 – 29/III/93)

INFORME TECNICO
ASESORÍA DE INFRAESTRUCTURA

Fecha:	28 de octubre del 2006
Expediente Nº:	
Presentado por:	UNIVERSIDAD CENTRAL DE PARAGUAY
Proyecto de:	CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
Lugar del Proyecto:	Asunción

Evaluación de Infraestructura

Para la creación de una Universidad, el componente de Infraestructura Física del Proyecto Educativo deberá contener básicamente las siguientes informaciones técnicas:

1. *Tipología de Espacios requeridos y físicos disponibles*

Tipología de Espacio		Identificación en plano	Identificación en edificio
Área	Nombre	Cumple	Cumple
Administrativa	Rectorado	En los disponibles se han identificado apropiadamente los espacios	En proceso de mantenimiento y adecuación de la sede educativa, conforme la verificación in situ
	Consejo Superior		
	Secretaria		
	Sala de Profesores		
Académica[1]	Aula Común		
	Laboratorio		
	Taller		
Soporte	Biblioteca		
	Cantina		
	Deportivas		

Observaciones Generales:

- Los documentos presentados al Consejo de Universidades para la evaluación de la Infraestructura Física, han sido completadas durante la verificación realizada el miércoles 25 de octubre del 2006. Se ha informado al responsable de la empresa que si bien los espacios disponibles están acordes a los requeridos para clases teóricos, y ha a le fecha ha presentado los documentos adicionales necesarios para la carrera de Odontología.

- Acompaña este dictamen la nota de Itaipú por lo que se compromete a firmar un Convenio de Cooperación para usufructo de los laboratorios para la Facultad de Ingeniería, una vez la Universidad Central del Paraguay

CONSEJO DE UNIVERSIDADES
(Ley Nº 136/93 – 29/III/93)

CONSEJO DE UNIVERSIDADES
(Ley 136/93 – 29/03/93)
27 OCT. 2006
MESA DE ENTRADA
Exp. Nº 326/06
Hora: 08:00

INFORME TECNICO
ASESORÍA ACADÉMICA y de RECURSOS HUMANOS

Fecha:	28 de Octubre del 2006
Expediente Nº:	
Presentado por:	**UNIVERSIDAD CENTRAL DE PARAGUAY**
Proyecto de:	**CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**
Lugar del Proyecto:	ASUNCIÓN

Del análisis, en general, del Proyecto Educativo presentado se deduce cuanto sigue.

ASPECTO ACADÉMICO

Ha presentado los antecedentes necesarios para la creación de cuatro unidades con la estructura académica organizacional para cuatro carreras que se refleja en el cuadro resumen siguiente:

Facultad de	Carrera	Título a ser otorgado
Ciencias Empresariales	Administración de Empresas	Administrador/a de empresas
Derecho y Ciencias Sociales	Derecho	Abogado
Ingeniería	Ingeniería Industrial Mecánica	Ingeniero Industrial Mecánico
Odontología	Odontología	Odontólogo

RECURSOS HUMANOS

El Proyecto presenta la nómina de profesionales que integrarán el plantel inicial con el curriculum vitae pertinente, y el cuadro distributivo por curso y materia para los cuatro primeros semestres de las carreras mencionadas.

Dictamen:
Conforme al análisis general realizado, el proyecto presentado reúne los requisitos mínimos exigidos en la Guía del Consejo de Universidades para los Aspectos Académico y de Recursos Humanos.

El Aspecto Académico abarca cuatro Áreas Especificas del Saber (de las nueve que conforman la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – CINE, de la UNESCO, adoptada por el Consejo de Universidades.

Arq. Cristina Elúrega Granados
Ases. Acad. y de RR.HH

RESOLUCIÓN N° 24 /2019

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA HABILITACIÓN DE LA FILIAL PEDRO JUAN CABALLERO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY".

Asunción, 16 de enero de 2019.

VISTA: La nota de fecha 04 de diciembre de 2018 presentada por la Universidad Central del Paraguay, con Expediente CONES N° 3422/18 y sus ajustes, en la que solicita la Habilitación de la **"Filial Pedro Juan Caballero"**.

CONSIDERANDO:

La Ley N° 4995/2013 "DE EDUCACIÓN SUPERIOR" establece en su Artículo N° 32: "La apertura de una Filial, o de una nueva Carrera o Programas de Postgrado deberá ser autorizada por el Consejo Nacional de Educación Superior. Las Filiales de las Universidades deben cumplir los requisitos fundamentales exigidos a las respectivas Sedes Centrales, para que se pueda autorizar su funcionamiento".

El Informe Final N° 192/18 de fecha 26 de diciembre de 2018 que cita los informes favorables de las diversas dependencias exigidas.

POR LO TANTO EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES), EN SU SESIÓN DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2018, POR MAYORIA DE SUS MIEMBROS PRESENTES Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES;

RESUELVE:

Art. 1°.- APROBAR la Habilitación de la ***"Filial Pedro Juan Caballero"*** correspondiente a la Universidad Central del Paraguay.

Art. 2°.- COMUNICAR a quienes corresponda y archivar.

Dra. Inés López de Sugastti
Secretaria Interina - CONES

CONES Ley 4995/13

Prof. Dra. Sanie Romero de Velázquez
Presidenta en Ejercicio – CONES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RESOLUCIÓN N° 33/2019

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA HABILITACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY – FILIAL PEDRO JUAN CABALLERO".

Asunción, 16 de enero de 2019.

VISTA: La nota de fecha 04 de diciembre de 2018 presentada por la Universidad Central del Paraguay, con Expediente CONES N° 3422/18, en la que solicita la Habilitación del Programa de ***"Maestría en Salud Pública"***, correspondiente a la Filial Pedro Juan Caballero.

CONSIDERANDO:

La Ley N° 4995/2013 "DE EDUCACIÓN SUPERIOR" establece en su Articulo N° 32: "La apertura de una Filial, o de una nueva Carrera o Programas de Postgrado deberá ser autorizada por el Consejo Nacional de Educación Superior. Las Filiales de las Universidades deben cumplir los requisitos fundamentales exigidos a las respectivas Sedes Centrales, para que se pueda autorizar su funcionamiento."

El Informe Final N° 191/18 de fecha 26 de diciembre de 2018 que cita los informes favorables: Académico, Recursos Humanos e Infraestructura.

POR TANTO EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES), EN SU SESIÓN DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2018, POR MAYORIA DE SUS MIEMBROS PRESENTES Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES;

RESUELVE:

Art. 1°.- ***APROBAR*** la Habilitación del Programa de ***"Maestría en Salud Pública"*** correspondiente a la Universidad Central del Paraguay – Filial Pedro Juan Caballero, conforme al siguiente detalle:

Institución	Dependencia	Programa	Filial	Modalidad	Titulo Otorgado	Duración	
						Semestres	Horas Reloj
Universidad Central del Paraguay	Facultad de Ciencias de la Salud	Maestria en Salud Pública	Pedro Juan Caballero	Presencial	Magister en Salud Pública	18	740

Art. 2°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y archivar.

Dra. Inés López de Sugastti
Secretaria Interina - CONES

Prof. Dra. Sarie Romero de Velázquez
Presidenta en Ejercicio – CONES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RESOLUCIÓN CONES N° 577/2018

"POR LA CUAL SE INSERTA LA APROBACIÓN Y HABILITACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERTAS ACADÉMICAS – CATASTRO DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETAS A LA LEY N° 4995/2013, CARRERA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY (UCP).

Asunción, 16 de octubre de 2018.-

Vista: La Resolución CONES N° 166/2015 "QUE REGLAMENTA LA LEY N° 4995/2013 – DE EDUCACION SUPERIOR" – y la Resolución CONES N° 78/2017 "REGISTRO NACIONAL DE OFERTAS ACADEMICAS"; y

CONSIDERANDO:

Que, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución CONES N° 166/2015 el cual en su artículo 24° establece: "Las carreras de grado y/o programas de postgrados, sedes y filiales – de las Universidades – creadas al amparo de la Ley N° 2529/2006 y que hayan sido efectivamente implementadas y puestas en funcionamiento en el periodo comprendido entre el 28 de abril de 2006 hasta el 23 de abril de 2010, son legales y de pleno derecho, por lo que corresponde su inscripción en los registros oficiales respectivos".

Que, conforme lo dispuesto por la Resolución CONES N° 78/2017 en la cual se resolvió en su artículo 1°: Convocar a todas las Instituciones de educación superior a fin de que las mismas presenten ante el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES) el listado o nomina actualizada de todas sus carreras de pregrado, grado y programas de postgrado actualmente ofertados – en todas sus sedes, campus y/o filiales – y de conformidad a los criterios indicados en la Resolución CONES N° 166/2015 de fecha 22 de octubre de 2015 y concordantes.

Que, así mismo es importante resaltar lo indicado en el artículo 2° de la Resolución CONES N° 78/2017 en donde se menciona que las carreras de pregrado, grado y postgrado que sean presentadas ante el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES) a partir de la presente convocatoria serán insertadas en el Registro Nacional de Ofertas Académicas – Catastro de Instituciones de Educación Superior (Universidades e Institutos Superiores), Carreras de Pregrado, Grado y Programas de Postgrado que será expuesto a todos los usuarios y destinatarios afectados por la Ley N° 4995/2013 "DE EDUCACION SUPERIOR", una vez verificados los procesos legales de habilitación, implementación y funcionamiento respectivos y conforme las normativas establecidas.

Que, la Universidad Central del Paraguay (UCP), ha presentado ante el CONES solicitud de reconocimiento y aprobación de diversas ofertas académicas dando así cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución CONES N° 166/2015, e igualmente -en ese sentido- conforme al Informe Técnico DC N° 99 /2018 de la Unidad de Catastro de fecha 13 de setiembre de 2018, en la cual se verificaron los procesos, evidenciándose los resultados para determinar la condición de habilitación de las carreras sometidas a estudio y que actualmente, conforme ha indicado la Universidad, las mismas se hallan vigentes como ofertas académicas.

Por tanto, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) en su sesión plenaria de fecha 13 de setiembre de 2018, por unanimidad de sus miembros y conforme las normativas vigentes;

RESUELVE:

Artículo 1°. Inscribir como "Habilitadas" en el Registro Nacional de Ofertas Académicas – Catastro de Carreras de Pregrado, Grado y Programas de Postgrado de Instituciones de Educación Superior, sujetas a la Ley N° 4995/2013, a las carreras y programa creados bajo el amparo de la Ley N° 2529/2006 correspondientes a la Universidad Central del Paraguay (UCP) conforme al siguiente detalle:

RESOLUCIÓN CONES N° 577/2018

ITEM	INSTITUCIÓN	CARRERA/PROGRAMA	SEDE	TÍTULO OTORGADO	AÑO DE IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE HABILITACIÓN
1	Universidad Central del Paraguay	Medicina	Pedro Juan Caballero	Médico/a Cirujano/a	2010	Habilitada

Artículo 2°. Anotar, registrar y comunicar a quienes corresponda.

Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira
Secretario - CONES

Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Presidente – CONES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RESOLUCIÓN N° 001 /2019

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARRERA DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY – FILIAL PEDRO JUAN CABALLERO.

Asunción, 02 de enero de 2019.

VISTA: La nota de fecha 04 de diciembre de 2018 presentada por la Universidad Central del Paraguay, con Expediente CONES N° 3422/18, en la que solicita la Actualización de la Carrera de ***"Medicina"***, correspondiente a la Filial Pedro Juan Caballero.

CONSIDERANDO:

Que, conforme las atribuciones previstas en el inciso p) del artículo 9° de la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", establecer los criterios que deben regir en relación a los procesos de Actualización/Habilitación de carreras de grado y programas de postgrado.

Que, teniendo en cuenta la Resolución CONES N° 116/2017 "CRITERIOS Y REQUISITOS PARA LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE PROYECTOS CURRICULARES DE CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO" el cual en su artículo 1° indica: Entiéndase por Actualización Curricular de Proyectos Académicos de Grado y Postgrado, a toda adaptación, modificación, modernización de los contenidos o cambio del mismo que incorpore nuevos criterios, técnicas y conocimientos adecuados a las normativas vigentes y/o a los conocimientos, avances científicos y tecnológicos o metodologías de la enseñanza.

Que, consecuentemente en el artículo 2° menciona: que las actualizaciones sólo pueden ser solicitadas para carreras de grado y programas de postgrados legalmente habilitadas y conforme las disposiciones legales vigentes.

El Informe Final N° 180/18 de fecha 13 de diciembre de 2018 que cita los informes favorables: Académico, Recursos Humanos, Infraestructura y Económico.

POR LO TANTO EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES), EN SU SESIÓN DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018, POR MAYORIA DE SUS MIEMBROS PRESENTES Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES;

RESUELVE:

Art. 1°.- APROBAR la Actualización de la Carrera de ***"Medicina"*** correspondiente a la Universidad Central del Paraguay, Filial Pedro Juan Caballero, conforme al siguiente detalle:

Institución	Dependencia	Carrera	Filial	Modalidad	Título Otorgado	Duración	
						Semestres	Horas Reloj
Universidad Central del Paraguay	Facultad de Ciencias de la Salud	Medicina	Pedro Juan Caballero	Presencial	Médico	12	10.255

Art. 2°.- COMUNICAR a quienes corresponda y archivar.

Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira
Secretario - CONES

Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Presidente – CONES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RESOLUCIÓN CONES N° 649/2018

"POR LA CUAL SE INSERTA LA APROBACIÓN Y HABILITACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERTAS ACADÉMICAS – CATASTRO DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETAS A LA LEY N° 4995/2013, CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY (UCP).

Asunción, 05 de noviembre de 2018.-

Vista: La Resolución CONES N° 166/2015 "QUE REGLAMENTA LA LEY N° 4995/2013 – DE EDUCACION SUPERIOR" – y la Resolución CONES N° 78/2017 "REGISTRO NACIONAL DE OFERTAS ACADEMICAS"; y

CONSIDERANDO:

Que, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución CONES N° 166/2015 el cual en su artículo 24° establece: "Las carreras de grado y/o programas de postgrados, sedes y filiales – de las Universidades – creadas al amparo de la Ley N° 2529/2006 y que hayan sido efectivamente implementadas y puestas en funcionamiento en el periodo comprendido entre el 28 de abril de 2006 hasta el 23 de abril de 2010, son legales y de pleno derecho, por lo que corresponde su inscripción en los registros oficiales respectivos".

Que, conforme lo dispuesto por la Resolución CONES N° 78/2017 en la cual se resolvió en su artículo 1°: Convocar a todas las Instituciones de educación superior a fin de que las mismas presenten ante el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES) el listado o nomina actualizada de todas sus carreras de pregrado, grado y programas de postgrado actualmente ofertados – en todas sus sedes, campus y/o filiales – y de conformidad a los criterios indicados en la Resolución CONES N° 166/2015 de fecha 22 de octubre de 2015 y concordantes.

Que, así mismo es importante resaltar lo indicado en el artículo 2° de la Resolución CONES N° 78/2017 en donde se menciona que las carreras de pregrado, grado y postgrado que sean presentadas ante el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES) a partir de la presente convocatoria serán insertadas en el Registro Nacional de Ofertas Académicas – Catastro de Instituciones de Educación Superior (Universidades e Institutos Superiores), Carreras de Pregrado, Grado y Programas de Postgrado que será expuesto a todos los usuarios y destinatarios afectados por la Ley N° 4995/2013 "DE EDUCACION SUPERIOR", una vez verificados los procesos legales de habilitación, implementación y funcionamiento respectivos y conforme las normativas establecidas.

Que, por Exp. CONES N° 1482/18 - la Universidad Central del Paraguay (UCP), ha presentado ante el CONES solicitud de reconocimiento y aprobación de diversas ofertas académicas dando así cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución CONES N° 166/2015, e igualmente -en ese sentido- conforme al Informe Técnico DC N° 98/2018 de la Departamento de Catastro de fecha 25 de setiembre de 2018, en la cual se verificaron los procesos, evidenciándose los resultados para determinar la condición de habilitación de las carreras sometidas a estudio y que actualmente, conforme ha indicado la Universidad, las mismas se hallan vigentes como ofertas académicas.

Por tanto, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) en su sesión plenaria de fecha 27 de setiembre de 2018, por unanimidad de sus miembros y conforme las normativas vigentes;

RESUELVE:

Artículo 1°. Inscribir como "Habilitadas" en el Registro Nacional de Ofertas Académicas – Catastro de Carreras de Pregrado, Grado y Programas de Postgrado de Instituciones de Educación Superior, sujetas a la

RESOLUCIÓN CONES N° 649/2018

Ley N° 4995/2013 De Educación Superior, a las carreras creadas bajo el amparo de la Ley N° 2529/2006 correspondientes a la Universidad Central del Paraguay (UCP) conforme al siguiente detalle:

ITEM	INSTITUCIÓN	CARRERAS/PROGRAMAS	SEDE/FILIAL	TÍTULO OTORGADO	AÑO DE IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE HABILITACIÓN
1	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Industrial	Central/ Asunción	Ingeniero/a Industrial con énfasis en Alta Gerencia	2007	Habilitada
2	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Industrial	Central/ Asunción	Ingeniero/a Industrial con énfasis en Mecánica	2007	Habilitada
3	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Civil	Central/ Asunción	Ingeniero/a Civil con énfasis en Construcciones	2007	Habilitada
4	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Civil	Central/ Asunción	Ingeniero/a Civil con énfasis en Sanitaria e Hidráulica	2007	Habilitada
5	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Civil	Central/ Asunción	Ingeniero/a Civil con énfasis en Vías de Comunicación	2007	Habilitada
6	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Electrónica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electrónico con Énfasis en Control Industrial	2007	Habilitada
7	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Electrónica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electrónico con énfasis en Procesamiento de la Información	2007	Habilitada
8	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Electrónica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electrónico con énfasis en Telecomunicaciones	2007	Habilitada
9	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Eléctrica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electricista con énfasis en Sistemas de Potencia	2007	Habilitada
10	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Eléctrica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electricista con énfasis en Control Industrial	2007	Habilitada

CONES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RESOLUCIÓN CONES N° 649/2018

11	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Eléctrica	Central/ Asunción	Ingeniero/a Electricista con énfasis en Mecánica Industrial	2007	Habilitada
12	Universidad Central del Paraguay	Ingeniería Geodésica Ambiental	Central/ Asunción	Ingeniero/a Geodésico Ambiental	2007	Habilitada

Artículo 2° Establecer que aquellas carreras de grado y/o programas de postgrado con 10 (diez) años o más de efectiva implementación deberán ajustarse a los requerimientos establecidos en la Resolución N° 116/2017 de fecha 24 de marzo de 2017, ***"Criterios y Requisitos para los procesos de Actualización de proyectos curriculares de carreras de grado y programas de postgrado"***.

Artículo 3°. Anotar, registrar y comunicar a quienes corresponda.

Prof. Ing. Hildegardo González Irala
Presidente – CONES

Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira
Secretario - CONES

Anexo Nº 3

Estatuto,

Reglamento General Académico,

Reglamento de Evaluación por Carreras,

Reglamento de Pasantía,

Reglamento de Investigación y

Reglamento de Becas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

ACTA N° 125/0117

En la ciudad de Asunción, el día 23 del mes de Enero del año dos mil diez y siete, siendo las once y treinta horas, en su local social ubicado en Avda. Brasilia 1158, se reúne el Directorio de la Universidad Central del Paraguay S.A., con la asistencia del Presidente, Ing. Luis A. López Zayas, los Directores titulares, la Arq. Gloria Lafuente de López, el Ing. Diego López Lafuente y el síndico Giuliano Pecci

En el primer punto del orden del día se lee y aprueba el acta de la sesión anterior.

A continuación, el presidente presenta la nomina de las personas sugeridas para ocupar los cargos directivos de la Universidad, conforme a los estatutos, Art. 8 y 17.

El directorio aprueba la siguiente nomina, para el año 2.017 quienes ocuparan los cargos en el rectorado, de acuerdo al organigrama vigente:

Rector: Ing. Luis Alberto López Zayas
Vicerrector Administrativo: Ing. Hermes Escolar
Vicerrector Académico: Vacante
Vicerrector de Investigación y Desarrollo: Vacante
Secretario General: Ing. Diego López Lafuente
Secretario General Académico: Lic. Viviana Ramirez
Gerente General de la Filial de Ciudad del Este, Pedro Juan Caballero y Saltos del Guaira el Lic. Carlos Bernardo Aparecido

Estos duraran en sus funciones por el año lectivo 2.017 y serán reelectos automáticamente cada año, salvo contrario parecer, que será motivo de acta. Los cargos no ocupados seguirán vacantes hasta que el numero de alumnos inscriptos lo justifique.

Así mismo se autoriza al Ing. Luis A. López Zayas, caso sea necesario, introducir pequeñas modificaciones, resoluciones mediante, en el estatuto aprobado según acta anterior y que estas sean aprobadas por el directorio en la próxima reunión que la preceda.

El directorio instruye al Ing. Luis A. López Zayas, en su carácter de rector de la universidad, de remitir una copia al CONES, actualizando los datos anteriormente remitidos.

Sin más, se levanta la sesión a las doce horas.

Ing. Luis A. López Zayas
Presidente

Arq. Gloria Lafuente de López
Directora Titular

Ing. Diego Sebastián López Lafuente
Director Titular

Sr. Giuliano Pecci
Síndico Titular

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ESTATUTO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

ESTATUTO

CAPITULO I

DE LA IDENTIDAD Y MISION DE LA UNIVERSIDAD

Art. 1° LA UNIVERSIDAD, ES UNA INSTITUCION PRIVADA QUE TIENE COMO FINALIDAD SERVIR AL ENRIQUECIMIENTO DE LA CULTURA PARAGUAYA. A TRAVES DE LA FORMACION DE PROFESIONALES CAPACITADOS PARA DESEMPEÑARSE EN LOS DISTINTOS CAMPOS ESPECIFICOS DE SUS RESPECTIVAS ESPECIALIDADES, DEMOSTRANDO EN SU ACCIONAR SU EXCELENCIA EN CIENCIA Y EN CONCIENCIA.

Art.2° La universidad es una comunidad académica, orgánica y participativa que de modo científico y crítico, contribuye a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural mediante la investigación, la enseñanza y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad nacional e internacional. Ella goza de autonomía institucional necesaria para cumplir sus funciones de manera eficaz; y garantiza a sus miembros la libertad académica, salvaguardando los derechos de la persona y de la comunidad.

Art.3° En su tarea de servicio a la comunidad, la universidad se compromete con:

- El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la ética, de la democracia y la libertad
- La enseñanza y la formación integral del hombre y del pueblo paraguayo
- Promover la investigación científica en las diferentes áreas del saber
- Fomentar en el joven un espíritu de reflexión y razonamiento lógico
- Promover acciones en el ámbito de la extensión universitaria
- Fomentar y difundir la cultura propia y la universal

Art.4° La universidad tiene personería jurídica y civil y, como tal, puede disponer de su patrimonio y desarrollar todas sus actividades, en conformidad con las leyes de la Republica.

Art.5° Constituye su domicilio legal en la ciudad de Asunción.

Art.6° La universidad se rige por el presente estatuto, que podrá ser modificado y/o actualizado por el rectorado a solicitud y aprobación del directorio de la Universidad Central del Paraguay Sociedad Anónima, de aquí en adelante denominada UCEPASA (Art.102) y los reglamentos que de acuerdo con este se establezcan.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Art.7° El consejo superior universitario es una instancia consultiva, colegiada, permanente y participante del gobierno de la universidad. Le corresponde, en estrecha colaboración con el rectorado, observar sobre la política general de desarrollo de la universidad y regular su actividad de conformidad a lo prescrito por este estatuto.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 280 231
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

Art.8° El consejo superior universitario estará constituido por:

a) El rector, o su representante (por el mismo nominado)
b) Los vicerrectores
c) Un representante de los profesores
d) Un representante de los egresados no docentes
e) Un representante de los estudiantes
f) El secretario general de la universidad
g) Los decanos de facultades o directores de carreras o un representante del consejo de facultad, en ausencia del decano.
h) El secretario general académico

Art. 9°Para el nombramiento de los miembros del consejo superior universitario, se procederá de la siguiente manera:

a) Los representantes mencionados en los incisos a, b, f y h serán elegidos por el directorio de la UCEPASA.

b) Los representantes mencionados en los incisos c, d, y e serán elegidos por sus respectivas Federaciones, en virtud de lo dispuesto en el Art. 89°, de este estatuto.

c) Los decanos de facultades (g), serán designadas por el rectorado, de una terna elegida del resultado de un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes

d) Los representantes de los profesores y de los egresados no docentes duraran tres años en sus funciones, y los representantes estudiantiles, dos años.

e) Estos nombramientos se realizaran durante el curso lectivo correspondiente.

f) Las asambleas correspondientes para la elección de los representantes señalados en el presente artículo, serán convocadas con una antelación de por lo menos (15) quince días.

Las elecciones serán hechas por votación secreta y por mayoría simple de votos. Estas asambleas tendrán quórum en primera convocatoria con la mitad más uno de sus asociados habilitados, y en segunda convocatoria, una hora después, con cualquier número de asociados habilitados presentes. Los asociados habilitados serán aquellos alumnos que estén matriculados y no tengan nada pendiente en lo administrativo, y los asociados docentes habilitados a votar serán los que estén prestando servicio activo durante el semestre o el año. La dirección administrativa dará a conocer la lista de los docentes y los alumnos habilitados y que podrán tener derecho a voto.

Art 10° Para el cumplimiento de sus funciones, el consejo superior universitario se reunirá ordinariamente cada vez que sea necesario y en forma extraordinaria, cuantas veces lo convoque el rector, por iniciativa propia o a pedido de un tercio de sus miembros. Tendrá quórum para deliberar con la presencia de por lo menos un miembro del rectorado y un tercio de sus miembros restantes.

La presidencia del consejo necesariamente será precedida por el Rector o su representante el cual deberá presentar documentos que lo avalen.

Sus resoluciones deben tomarse por mayoría de votos, y tendrán valides a partir de la aprobación del rector, resolución mediante.

Art. 11° Son atribuciones del consejo superior universitario:

a) A solicitud del rectorado, constituir comisiones para el estudio de asuntos especiales.

b) Elevar a consideración del rectorado la aprobación de los estatutos de las federaciones universitarias, sin lo cual carecerán de validez tales instrumentos jurídicos dentro de la universidad.
c) Acompañar y velar sobre la aplicación de los reglamentos y de los acuerdos aprobados por el consejo superior universitario.
d) Otorgar el título de "Doctor honoris causa" y otras distinciones a miembros de la universidad u otras personas, conforme al Art. 79°.
e) A solicitud del rectorado elaborar informes, sea el anual o cualquier índole necesarios para ocasiones específicas.

CAPITULO III
DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD

Art 12° El Rectorado de la Universidad está integrado por:

a) El Rector.
b) Los Vicerrectores.
c) El Secretario General.
d) El Secretario General Académico.

El rectorado es la sede del consejo superior universitario y todos sus miembros serán nombrados por el directorio de la UCEPASA, en la medida que las necesidades lo indiquen. Así mismo, duraran en sus funciones, el tiempo que el directorio lo determine.

DE LA ELECCION DEL RECTOR Y DE LOS VICERRECTORES

Art. 13° Todas las autoridades de la universidad permanecen en sus cargos durante los periodos que establece este Estatuto.
En caso de imposibilidad del ejercicio de sus funciones, la autoridad correspondiente será elegida de nuevo, dentro de los seis meses inmediatos, para completar el periodo.
Art. 14° Durante el ciclo lectivo del último año académico que corresponde al periodo del Rector y de los Vicerrectores, el directorio de la UCEPASA elegirá al Rector y a los Vicerrectores. En caso de que el Directorio no haga ningún nombramiento, automáticamente las autoridades en ejercicio permanecerán en sus cargos por tres años más, o lo que indique el directorio.
Art. 15° Todas las autoridades superiores: rector, vicerrectores y decanos, tomaran posesión de sus cargos preferentemente en la última quincena del mes de diciembre correspondiente o cuando el directorio de la UCEPASA lo considere conveniente.

DE LA ELECCION DE DECANOS

Art. 16° Los decanos de facultades y los directores de carrera, serán elegidos por el rectorado, de una terna formada por postulantes del resultado de un concurso público, mixto o interno, a criterio del rectorado, de oposición de títulos, méritos y aptitudes.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 280 231
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

DEL RECTOR

Art. 17° El rector, nombrado por el directorio de la UCEPASA, es la máxima autoridad ejecutiva y ejerce la representación de la universidad en conformidad con el estatuto.
Para el correcto desempeño de sus funciones debe reunir, entre otras, las siguientes condiciones:

a) Ser de espíritu abierto, integrador, respetuoso de la participación de los estamentos y organismos de la Universidad y de reconocida competencia organizativa y administrativa.
b) Poseer capacidad de relacionamiento con las autoridades, instituciones y personas de la vida cultural en el orden nacional e internacional.
c) Desempeñar o haber desempeñado la docencia en la universidad.
d) Ser reconocido por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
e) Gozar de reconocida estima en el campo civil.
f) Estar disponible para una dedicación de tiempo completo a sus funciones.

Art 18° En particular son atribuciones del Rector:

a) Representar al directorio de la UCEPASA, ejercer el gobierno ordinario de la universidad y resolver las situaciones que hubiere, conforme al estatuto vigente aprobado por el directorio de la UCEPASA.
b) Ejercer la representación de la universidad.
c) Poner y remover, a su exclusivo criterio o a sugerencias de las autoridades competentes, a todas las autoridades, académicas y/o administrativas, en posesión de sus respectivos cargos sean estos interinos o ya confirmados.
d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo superior universitario, en las que tendrá voz y doble voto con facultad de decidir en caso de empate.
e) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto y de los reglamentos en vigencia,
f) Firmar los diplomas de grado, honores universitarios y demás documentos que lo requieran.
g) Presentar al directorio de la UCEPASA la Memoria anual.
h) Nombrar al personal administrativo del Rectorado, y de la Universidad cuya designación no se atribuya por este estatuto a otros órganos.
i) Dictar, modificar o derogar el reglamento general de la universidad (RGAA), y cualquier otro reglamento que sea necesario, así como elevar al directorio de la UCEPASA, para su posterior aprobación, el borrador y sugerencias de modificaciones y/o actualizaciones que requiera el estatuto vigente.
j) Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógicas de la Universidad, presentados por los respectivos consejos de facultades (Cap. VII Art.41), sean de la sede central como de las filiales.
k) Determinar la creación, supresión o modificación de Facultades y otras Instituciones universitarias, así como sedes regionales o filiales en cualquier ciudad del país.

l) Nombrar a sugerencia de la secretaria general académica, los profesores titulares y los auxiliares.
m) Decidir la intervención de cualquier organismo de la universidad. La intervención podrá durar hasta seis meses para la solución de las causas que hayan determinado la misma, pudiendo ser prorrogada por igual periodo.
n) Interpretar el sentido y alcance de este estatuto; elaborar, modificar, actualizar, derogar, todos los reglamentos, sean académicos, administrativos o mixtos
o) Conocer en grado de apelación las decisiones adoptadas por los decanos y consejos de facultades.
p) Elaborar, modificar, actualizar el reglamento de becas y así mismo otorgar becas o descuentos especiales, a único criterio del rectorado.
q) Convalidar y admitir títulos profesionales, y certificados de estudios expedidos por universidades o Institutos de enseñanza superior extranjeros, conforme a las leyes vigentes al respecto en el país.

DE LOS VICERRECTORES ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Art. 19° Los Vicerrectores deben reunir las mismas condiciones exigidas para el Rector. Deben reunir además las condiciones exigidas para el correcto ejercicio de su función específica.
Art. 20° La conformación efectiva de cada vicerrectorado y la designación de Vicerrectores se hará por el directorio de la UCEPASA, en la medida de la necesidad de los mismos. En los primeros años, y hasta que el número de alumnos no requiera su concurso, estos cargos quedaran vacantes.
Art. 21° Los Vicerrectores tomaran posesión de sus funciones ante el Rector.
Art. 22° Los Vicerrectores rendirán cuentas de sus gestiones al Rector de la Universidad, y son corresponsales de la vida y del buen gobierno de la Universidad.
Cumplirán las funciones específicas señaladas en este Estatuto. En caso de ausencia temporal del Rector, lo reemplazara en sus funciones el Vicerrector Académico, y, en defecto de este, el Vicerrector Administrativo-Financiero. En caso de que el rector no pueda asistir a sus funciones de manera indeterminada, sea por haber presentado renuncia al cargo o por impedimentos particulares, el directorio nombrara su remplazante.

DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art. 23° El vicerrectorado académico es el órgano encargado de la elaboración, la coordinación y el seguimiento de la política académica de la Universidad en su dimensión de formación, investigación y servicio.
Art. 24° El vicerrectorado académico estará integrado por el vicerrector académico, que lo preside, y un consejo académico, cuyos representantes y funciones podrán ser establecidos posteriormente, resolución del rectorado mediante.
Art. 25° Los miembros del consejo académico, serán propuestos por el vicerrector académico y su nombramiento será realizado por el rector. El consejo académico se reunirá

en sesiones convocadas por el vicerrector académico, por lo menos cuatro veces al año y cuando sean convocados.

Art. 26° El vicerrectorado académico tiene como principales funciones:

a) Participar en la formulación y la planificación de la política académica de la Universidad.
b) Orientar y coordinar el esfuerzo investigador y de servicio a la colectividad nacional y regional, a través de proyectos y programas.
c) Dirigir desde un punto de vista global la selección, capacitación y actualización permanente de los docentes e investigadores.
d) Animar la participación de los egresados y del personal administrativo en la vida universitaria, académica y cultural.
e) Planear y coordinar acciones tendientes a responder a las necesidades globales y a las expectativas académicas de los estudiantes de las diferentes unidades pedagógicas de la universidad.
f) Presentar al rectorado dictamen acerca de los proyectos de creación, modificación o supresión de Facultades, Unidades Académicas y otros organismos académicos, a propuesta de las respectivas autoridades colegiadas.
g) Proponer al rectorado las políticas de desarrollo académico de la Universidad.
h) Estudiar y emitir informes acerca de asuntos académicos, sea por propia iniciativa o a solicitud de otras autoridades de la Institución.

Art. 27° El vicerrectorado académico rendirá cuenta de sus gestiones al Rector.

DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

Art. 28° El vicerrectorado administrativo-Financiero tiene a su cargo la atención de las finanzas de la Universidad, con el objeto de lograr para ella los recursos que se necesitan y administrar sus bienes en forma de que su inversión y la diligente aplicación de sus rentas aseguren en forma regular y permanente el cumplimiento de sus fines.

Art. 29° El vicerrectorado administrativo-Financiero estará ejercido por el vicerrector administrativo-Financiero.

Art. 30° El vicerrectorado administrativo-Financiero tendrá a su cargo las siguientes Direcciones:

a) Dirección Administrativa.
b) Dirección Financiera.
c) Dirección de Comunicación.

Art. 31° Son atribuciones del vicerrectorado administrativo-financiero:

a) Velar por la gestión eficaz y transparente de la administración económica de la Universidad, fundamentada siempre en principios éticos y atendiendo al bien común de la Universidad.
b) Elaborar el Presupuesto General de la universidad, integrando en un solo cuerpo los presupuestos de todos los organismos de la universidad, y elevarlo al rectorado.
c) Aconsejar al Rector, previo dictamen, la compra o venta de inmuebles o valores y, en general, los actos que acarrean importantes obligaciones económicas para la Universidad.
d) Organizar y dirigir las auditorías internas de la universidad.

e) Fiscalizar la gestión económica de todos los organismos de la universidad mediante informes y auditorias periódicas.
f) Elevar al rectorado el balance anual consolidado de la universidad, que cerrara anualmente el 31 de diciembre.
g) Colaborar en lo que concierne al aspecto financiero y administrativo, para la creación de los institutos de investigación y de estudio, para las Facultades y demás departamentos que oportunamente proponga el Consejo superior universitario.
h) Resolver sobre la aplicación de los fondos y donaciones extraordinarias no contemplados en el Presupuesto General, respetando la voluntad del donante.
i) Autorizar los convenios con entidades públicas o privadas para la ejecución de trabajos o investigaciones que comporten gastos o beneficios a la Universidad.

Art. 32° El Vicerrectorado Administrativo-Financiero rendirá cuenta de sus gestiones al Rector.

DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Art. 33° El Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo deberá mantener un fuerte compromiso con la investigación y con el desarrollo del país. Para ello, deberá contar con el apoyo de grupos de investigación, especializados en ámbitos tales como el medio ambiente, la agricultura, la ganadería, la industria, las vías de comunicación, las fuentes de energía entre otros, en estrecha relación con la realidad del entorno nacional y regional.

Art. 34° El Vicerrector de Investigación y Desarrollo elaborara planes de acción, e integrara equipos de investigadores, todo lo cual deberá contar con la aprobación del rectorado.

Art 35° El Vicerrector de Investigación y Desarrollo trabajara en forma coordinada con las distintas Facultades para la formación de los diferentes equipos de investigación que sean requeridos, fomentando en la medida posible el espíritu investigativo en los estamentos docente y estudiantil de la Universidad.

Art. 36° El Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo rendirá cuenta de sus gestiones al Rector.

DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

Art. 37° El Secretario General de la Universidad será nombrado por el directorio de la UCEPASA, y durara tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.

Art. 38° Son sus atribuciones:

a) Controlar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de **tal.**
b) Acompañar Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la **secretaria** general.
c) Cumplir las disposiciones del consejo superior universitario y las del rector.
d) Refrendar la firma del rector y llevar la documentación y correspondencia del **rectorado.**
e) Dirigir al personal de secretaria.
f) llevar el archivo del rectorado.
g) Trabajar en forma conjunta y coordinada con la secretaria general académica

h) Refrendar, verificar y controlar los certificados de estudios y títulos emitidos por la universidad, así como llevar un control y archivo de los mismos.

DEL SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO

Art. 39° El Secretario general académico de la universidad formara parte del consejo superior universitario y del rectorado. Será nombrado y rendirá cuentas al rector, durara tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.
Art 40° Son sus atribuciones:
a) Llevar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de tal.
b) Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretarias Académicas de las diferentes Facultades, tanto de las filiales como de la sede central.
c) Velar por el fiel Cumplimiento de las disposiciones y resoluciones emanadas por el Consejo superior universitario y el Rectorado.
d) Supervisar las actividades de la Biblioteca.
e) Sugerir al rectorado la nómina para la conformación de los componentes de los distintos consejos de facultades, en función de sus títulos, méritos y aptitudes
f) Velar por el cumplimiento de las resoluciones emanadas por el CONES y la ANEAES
g) Servir de nexo entre la Aneaes, el Mec, Cones y el rectorado.
h) Coordinar la elaboración de los proyectos educativos a ser presentados al CONES.

CAPITULO IV
DE LAS UNIDADES PEDAGOGICAS

Art 41° Llámense unidades pedagógicas de la universidad los organismos a través de los cuales los estudiantes realizan sus carreras académicas y obtienen los títulos correspondientes. Los tipos de unidad pedagógica son las facultades.
Art. 42° Los órganos de gobierno de las unidades pedagógicas son el consejo de facultad, el decano, los directores de carreras.

DEL DECANO

Art. 43° El decano de cada facultad, representa y es el miembro ejecutivo del consejo de facultad. Para ser decano, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado.
Art. 44° Para el nombramiento de decano, se procederá de acuerdo con el Art. 16° y rendirá cuentas, en primer lugar al rectorado y en segunda instancia al consejo de cada facultad.
Art. 45° El rector pondrá al decano en posesión de sus funciones, tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio o a sugerencias del consejo de facultad, vicerrector académico o del consejo superior.
En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, lo suplirá una persona designada por el Rector.

Art 46° El decano ejerce funciones ejecutivas y representativas del consejo de facultad, de acuerdo con este estatuto y las resoluciones del consejo de facultad.
Art. 47° En particular son atribuciones del decano:
a) Convocar las reuniones del consejo de facultad, con voz y voto, presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad.
b) Representar al consejo de facultad delante de los otros estamentos y ejecutar sus instrucciones, vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad.
c) Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la posterior sesión.
d) Proponer al rector o vicerrector académico, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma, previo el parecer del consejo de facultad.
e) Solicitar al rector o vicerrector académico el nombramiento de profesores asistentes, Encargados de cátedras, contratados y del personal académico cuya designación no se atribuye por reglamentos a otros órganos.
f) Proponer al rectorado la contratación del personal administrativo a su cargo.
g) Preparar y someter al rector /consejo de facultad los planes de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea menester introducir en el.
h) Vigilar la disciplina en la facultad. Con previo acuerdo del rector y del consejo de facultad, puede suspender temporalmente a docentes de sus cargos.
i) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo.
j) Velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos.

DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

Art. 48° Para ser director de carrera, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado.
Art. 49° Para el nombramiento de los directores de carrera, se procederá de acuerdo con el Art. 16° y podrán ser más de uno, conforme sea necesario. Rendirá cuentas al decano y en ausencia de este, directamente al rector. Durará en sus funciones 3 años y podrá ser reelegido.
Art. 50° El rector pondrá al director de carrera en posesión de sus funciones, así como tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio
En caso de ausencia o impedimento temporal del director de carrera, lo suplirá una persona designada por el Rector.
Art 51° El director de carrera ejerce funciones ejecutivas y representativas de la facultad, y es la autoridad académica en ausencia del decano. En caso de haber más de un director de carrera, asumirá el que sea designado por el rector.

Art. 52° En particular son atribuciones del director de carrera.
a) En ausencia del decano o si el cargo del decano se encuentra vacante o acéfalo, convocar las reuniones del consejo de facultad y presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad.
b) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad.
c) En ausencia temporal o definitiva del decano, Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la primera sesión.
d) Proponer al decano, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma oído el parecer del consejo de facultad.
e) Preparar y someter al decano /consejo de facultad los planes de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea menester introducir en el.
f) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo de facultades.
j) En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos.

DEL CONSEJO DE FACULTAD

Art. 53° El consejo de facultad es un organismo de orden consultivo, a ser creado en cada facultad, rendirá cuentas al rectorado y está constituido por:
a) El decano, y/o director(es) de carrera .
b) Cuatro profesores como mínimo, con un mínimo de tres años de antigüedad en la UCP y en ejercicio de la docencia.
c) Un egresado no docente y un alumno en representación de sus respectivos estamentos.
d) Un representante del rectorado .
Los miembros que, además del decano y el director de carrera, integraran el consejo, serán designados por la secretaria general académica, a propuestas de las asociaciones de los respectivos estamentos, dentro del curso lectivo correspondiente. Las asociaciones reunidas en asamblea elegirán por voto directo de sus asociados dos postulantes por cada año lectivo y elevaran a consideración de la secretaria general académica las sugerencias para los representantes de los docentes, que serán constituidos, como mínimo, por un representante del ciclo básico, dos representantes del ciclo intermedio y un representante del ciclo profesional y que duraran tres años en sus funciones.
Los docentes que formaran parte del consejo de facultad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser elegidos por voto directo en asambleas autorizadas y fiscalizadas por el rectorado.

- Ser docente titular de una cátedra con una antigüedad mínima de 3 años en el cargo.
- Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
- Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado y de todo el cuerpo docente.

El de los egresados no docentes, tanto titulares como suplentes, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, que deberán ser ex alumnos con no mas que 5 años de haber culminado sus estudios en la UCP y duraran dos años en sus funciones.
El representante del alumnado, que formara parte del consejo de facultad y que durara dos años en sus funciones, tanto titular como suplente, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, de acuerdo al procedimiento que será establecido por el rectorado y tendrá que cumplir los siguientes requisitos:

- Alumno regular del 3er al 5to curso, como máximo podrá llevar a marzo hasta dos materias del ciclo anterior.
- Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
- Que el promedio anual de las materias rendidas no sea inferior a 3.00
- No tener deudas pendientes con la administración
- Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado.

Los primeros consejos de facultades, sean para las nuevas facultades a ser creadas o para las filiales, que evidentemente no podrán cumplir con todos estos requisitos, principalmente a lo que se refiere a la antigüedad de sus miembros, serán conformados por resolución del rectorado, y sus miembros serán designados, conforme a criterios institucionales, a sugerencia de la secretaria general académica quien elevara a consideración del rectorado las nominas de los postulantes elegidos en asamblea, a fin de que sean emitida la resolución correspondiente.
El rectorado tendrá atribuciones de intervenir el consejo de las facultades cuando lo considere conveniente, pudiendo remover a cualquiera de sus miembros e incluso suspender, temporalmente o definitivamente, este órgano consultivo.
Art. 54° El Consejo de Facultad estará representado, ante los demás estamentos de la universidad o facultad, por el decano o la autoridad operativa inmediatamente inferior y se reunirá preferentemente una vez al mes en sesión ordinaria, y en forma extraordinaria cuantas veces lo convoque el decanato/rectorado, sea por iniciativa propia o por solicitud de tres de sus miembros. Las reuniones solo se llevaran a cabo con la participación mínima del 60% de sus miembros activos y del representante del rectorado. Deberán ser agendadas con una orden del día a ser elaborada por la secretaria académica y comunicada a sus miembros con un mínimo de 36 hs. de antelación. Para cada reunión será realizada un acta conteniendo los asuntos tratados, decisiones e instrucciones tomadas, y firma de los presentes. El representante del rectorado se encargara de elevar copia del acta al rectorado y su archivo correspondiente.

Art. 55° Son atribuciones del Consejo de Facultad:
a) Realizar estudios de los problemas de la Facultad y adoptar las medidas pertinentes para solucionarlos.
b) Elaborar, conjuntamente con la secretaria general académica. el reglamento interno de la facultad y las reformas del mismo, y someterlos a la aprobación del rectorado. Este reglamento en todos los casos debe estar alineado con las pautas generales del RGAA.
c) Preparar los planes de estudio de la facultad y modificarlos, sometiéndolos a la aprobación del rectorado, previo dictamen del Vicerrectorado Académico.
d) Aprobar los programas de las asignaturas, presentados por los respectivos profesores.
e) Elevar el proyecto de presupuesto al Vicerrectorado Administrativo- Financiero.
f) Participar en la elaboración del calendario anual de las fechas de realización de exámenes en conjunto con la secretaria general académico.
h) Estudiar los anteproyectos de estatutos de las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos de la facultad y elevarlos con el dictamen correspondiente a la consideración del rectorado.
i) Estudiar y sugerir convalidar y admitir certificados de estudios expedidos por universidades o institutos nacionales de enseñanza superior.

DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD

Art 56° La secretaria de cada facultad estará a cargo de un secretario, nombrado por la secretaria general académica.
Contará, además, con el personal auxiliar necesario quienes serán nombrados por el rectorado o encargado general de cada filial, a propuesta del secretario. Los deberes y atribuciones del secretario, y el personal auxiliar, serán establecidos por el reglamento de la facultad.
Los delineamientos generales de cada facultad estarán siempre en concordancia con estipulado en el RGAA y las determinaciones de la secretaria general académica.
Dependerá administrativamente del vice rectorado académico pero rendirá cuentas a la secretaria general académica.
En el caso de una filial, el secretario será nombrado por el responsable general de la filial y dependerá administrativamente del mismo. En lo que respecta a las actividades académicas, se reportara directamente a la secretaria general académica.
El secretario de cada facultad, si bien se encuentra en el organigrama dependiente de cada facultad, deberá estar alineado con las aceiones generales determinadas por la secretaria general académica, a fin de mantener la visión de la universidad.

CAPITULO V
DE LA ADMISION A LA UNIVERSIDAD

Art. 57° Para el ingreso a la Universidad, el aspirante deberá satisfacer las reglamentaciones establecidas por la Facultad respectiva. Dichas reglamentaciones deberán ser aprobadas por el Rectorado.

CAPITULO VI
DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 58° El Claustro de Profesores es la reunión de los docentes de cada facultad con el decano y o rector.
Se reúne por lo menos dos veces al año y cuando sea convocado por el decano, o a solicitud del consejo de facultad. Con carácter meramente consultivo, tiene como función el estudio de asuntos importantes de orden académico, disciplinario o de interés general.
Art 59° La asistencia a las reuniones de los claustros es obligatoria. Los que no asisten a tales convocatorias, sin causas debidamente justificadas, podrán ser pasibles de sanciones disciplinarias y/o de orden administrativo.

CAPITULO VII
DEL PERSONAL DOCENTE

Art 60° Para integrar el Cuerpo Docente de la Universidad se requiere:
a) Título universitario, o en su defecto, en casos especiales, la ciencia y la experiencia que acrediten aptitud académica.
b) Capacidad pedagógica debidamente comprobada.
c) Espíritu de disciplina para un eficaz trabajo en equipo.
d) Estima reconocida en el campo civil y profesional.
Art. 61° La Universidad reconoce y garantiza a los docentes la debida libertad de Investigación, de pensamiento y de difusión de ideas, con tal de que posean responsabilidad y seriedad científica y ética dentro del campo de su competencia.
Art. 62° Ningún Profesor podrá ejercer la docencia en más de dos materias dentro de la misma carrera, salvo expresa autorización del rectorado.
Art. 63° La Universidad establece las siguientes categorías en la docencia, de acuerdo con el orden jerárquico que se consigna:

1. Profesores permanentes:
a) Profesor Titular
b) Profesor Asistente
c) Profesor Ayudantes de catedra
d) Profesor Emérito

2. Profesores temporales:
a) Profesor contratado
b) Profesores auxiliares de cátedra

Profesores Titulares

Art. 64° Profesores Titulares son aquellos que tienen mayor participación en la gestión académica y promoción de la Facultad.
Para ser Profesor Titular se requiere:

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 280 231
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

a) Ser recomendable por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional.
c) Titulo máximo nacional o extranjero en el área de su especialidad.
d) Capacidad para la investigación, demostrada principalmente por libros, monografías y artículos científicos.
e) Capacidad pedagógica y experiencia fecunda en la docencia universitaria, no menor de tres años como Profesor Asistente en la Universidad.

Art. 65° Para la elección y nombramiento de los Profesores Titulares, se procederá de la siguiente forma:
a) Se llamara a un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes
b) La secretaria general académica verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos y las elevara evaluadas al Consejo de Facultad.
c) El Consejo de Facultad con los datos que le han sido remitido, elegirá un candidato, y su decisión será apelable ante el rectorado.
d) La secretaria general académica elevara a consideración del rectorado, quien nombrara el Titular así elegido, según lo prescribe el Art. 18° inc. 1.
El Profesor Titular permanece en sus funciones durante tres años, al cabo de los cuales se procederá a un nuevo concurso, pudiendo ser renombrado.

Art. 66° Los Profesores Titulares dirigen los equipos docentes de las respectivas áreas de disciplinas afines, y la enseñanza en las disciplinas correspondientes.
En ausencia del Profesor Titular, ejerce sus funciones el Profesor Asistente más antiguo.

Profesores Asistentes

Art. 67° Son Profesores Asistentes los que integran los equipos docentes de las áreas de disciplinas afines. Para la elección y nombramiento de los Profesores Asistentes, se procederá de la misma manera que para los docentes titulares.
Para ser Profesor Asistente se requiere:
a) Ser recomendable por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional.
c) Titulo universitario nacional o equivalente extranjero.
d) Capacidad pedagógica y experiencia en la docencia universitaria no menor de dos años cumplidos en la universidad.

Art 68° Para la elección y nombramiento de los profesores asistentes, se procederá de la misma forma que los profesores titulares.

Profesor Emérito

Art. 69° Podrán acceder a la categoría de Profesor Emérito, los Profesores Titulares que hayan ejercido la cátedra durante diez años, por lo menos, en esa categoría.
El Rector, a propuesta del consejo superior universitario o de algún miembro del rectorado, otorgara dicho título teniendo en cuenta los méritos académicos adquiridos.
El Profesor Emérito desarrollara sus actividades fundamentalmente en el campo de la investigación y la extensión universitaria de la disciplina que cultiva.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 280 231
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

Profesores Contratados

Art. 70° Son Profesores Contratados aquellos a quienes por su reconocida capacidad y experiencia académica, son solicitados para brindar su colaboración para un curso especial o dictar una materia especifica. La duración, remuneración y funciones del contrato, serán sugeridas en cada caso por la Facultad proponente.

Profesores Auxiliares o ayudantes de Cátedra

Art. 71° En cada Facultad, podrá ser propuesto por el profesor Titular de cátedra, con visto bueno del consejo de facultad y con la aprobación correspondiente del Rector designar Profesores Auxiliares, con el fin de colaborar, ya sea en clases, trabajos prácticos, laboratorios o bibliotecas, de acuerdo con el Reglamento respectivo, cuyas pautas particulares tendrá que estar alineados con el RGAA.
Debe ser un egresado en la carrera o alumno excelente de los últimos semestres/año., recomendable por sus méritos académicos, y probidad de vida.
El Profesor Auxiliar permanece en su función mientras dure la necesidad concreta de su colaboración académica.

CAPITULO VIII
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 72° El Personal Administrativo debe conocer y asumir el compromiso de ser miembro, y por tanto responsable, a su nivel, de la vida y buen nombre de la Universidad.
Art. 73° El Personal Administrativo se regirá por el manual de funciones vigente y el reglamento correspondiente a sus servicios.
Rendirán cuentas a las distintas dependencias de la dirección administrativa y del rectorado.
Todas las secretarias académicas de cada facultad, rendirán cuentas a la secretaría general académica.
Este reglamento debe contemplar que en el cumplimiento de sus servicios se respeten la dignidad, los derechos y la condición de miembro de la comunidad universitaria.

CAPITULO IX
DE LOS ESTUDIANTES

Art. 74° Para ingresar a una facultad de la universidad el candidato debe:
a) Poseer el título de Bachiller u otro equivalente.
b) Solicitar su admisión a las autoridades respectivas de la Universidad Central del Paraguay, certificando conocer y respetar la naturaleza y las exigencias propias de los estatutos y reglamentos de la universidad.
c) Satisfacer las condiciones de ingreso de la respectiva Facultad, cuyas características se determinaran en el Reglamento que será aprobado por el rectorado a sugerencia del consejo de cada facultad.

d) Llenar el formulario de inscripción presentando la documentación requerida y las demás condiciones que establecen las respectivas Facultades.

Art. 75° Los que, sin ser alumnos de una Facultad o curso, deseen asistir como oyentes libres a determinadas disciplinas o clases, lo solicitaran al Decano respectivo, quien previa consulta a la secretaria general, podrá autorizarlo bajo las condiciones establecidas en el reglamento de la facultad.

CAPITULO X
DE LOS ESTUDIOS Y EXAMENES

Art. 76° Para asegurar la formación superior de sus alumnos, la Universidad cuidara en especial de:

a) Organizar el conocimiento actualizado de las ciencias, promoviendo la investigación científica y la coordinación orgánica de todas las disciplinas, de acuerdo con el proceso de desarrollo del país.

b) Hacer efectiva la formación profesional que respete los valores éticos y la dimensión de servicio a las personas y a la sociedad.

c) Ordenar los métodos pedagógicos hacia el estímulo del compromiso personal y el esfuerzo activo de los estudiantes en la organización y desarrollo de sus estudios.

Art. 77° Los métodos de evaluación y promoción de los estudiantes estarán regulados por reglamentos aprobados por el rectorado. Para el efecto se elaborara el reglamento general académico administrativo (RGAA) en el cual se instruirá las pautas a seguir por los docentes y alumnos. Cada facultad podrá elaborar un reglamento específico para particularidades no mencionadas en el RGAA, el cual deberá ser aprobada por resolución del rectorado a sugerencias de los consejos de facultad y la secretaria general académica.

CAPITULO XI
DE LOS TITULOS, HONORES Y PREMIOS

Art. 78° La Universidad otorga los títulos y diplomas correspondientes a los estudios universitarios conforme a la legislación nacional.

Art. 79° Para que el consejo superior universitario pueda sugerir otorgar el título de «Doctor Honoris Causa», se requiere del candidato:

a) Que se haya hecho acreedor a la distinción por sus relevantes trabajos científicos, o por haber prestado a la humanidad, a la patria o a la Universidad, eminentes servicios.

b) Que sea un alto exponente del pensamiento humanista, especialmente en cuanto a realizaciones a favor del acercamiento y confraternidad de los pueblos.

El Consejo superior universitario podrá proponer otras distinciones a ser otorgadas a Profesores o a otros miembros de la Universidad.

Art. 80° Los premios que se establezcan para los estudiantes de la universidad se otorgaran según la reglamentación vigente a sugerencias del rectorado o del consejo superior universitario, o según las normas del instituyente debidamente aprobadas. La Universidad podrá establecer otros premios fuera de su ámbito, siempre en conformidad con sus propios fines.

Art. 81° Todos los diplomas de títulos académicos conferidos por la Universidad deberán ser refrendados por el rector, el secretario general y el decano respectivo o director de carrera o un representante del consejo de facultad, en casos especiales el rector podrá designar otras personas que firmen en representación de la facultad. Los diplomas otorgados por actividades académicas a nivel de facultad, serán refrendados por el Decano y el Secretario respectivo, con previo acuerdo del consejo de facultad.
Art. 82° La Universidad, dentro de las posibilidades presupuestarias, propiciara un generoso plan de crédito educativo y de bonificaciones, en favor de alumnos de escasos recursos y de brillante expediente académico.

CAPITULO XII
DE LAS RESPONSABILIDADES PERSONALES EN ORDEN A LA BUENA MARCHA Y EL BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD

Art. 83° La Universidad, como comunidad académica al servicio del pueblo, exige de cada uno de sus miembros, el cumplimiento de las responsabilidades acordes a su condición y estado.
Art.84° Todos sus miembros: rector, directivos, docentes, alumnos y personal administrativo, constituyen la comunidad universitaria, y están llamados a dignificarla a través de un trato basado en el respeto, siendo testimonio de su probidad de vida y de sus principios éticos y morales, dentro y fuera de la Universidad.
Art. 85° Las personas que no tengan en cuenta estos principios, tanto en la conducta personal, como en el desempeño de la labor docente y profesional, serán pasibles de las sanciones previstas en este Estatuto y en el reglamento general académico administrativo.
Art. 86° Antes de que se imponga cualquier sanción, los afectados serán oídos por la autoridad respectiva; se les acordara un plazo prudencial para su defensa y corrección, quedando siempre firme el derecho de recurso a la autoridad universitaria superior.

CAPITULO XIII
DE LAS INSTITUCIONES ASOCIADAS

Art. 87° Son Instituciones asociadas, aquellas que, incorporándose a la universidad, con adecuada sujeción a sus normas directivas generales, conservan sin embargo su autonomía. La forma de supervisar y verificar el cumplimiento de la orientación doctrinal, organización pedagógica y funcionamiento en general, deberá ser objeto de una reglamentación especial, dictada en cada caso por el consejo superior universitario, conforme al acuerdo o contrato que se conviniese.

CAPITULO XIV
DE LOS GRUPOS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES

Art. 88° Por ser la Universidad una institución educativa de cultura superior constituida por profesores, egresados, alumnos y personal administrativo, es deber de todos sus miembros interactuar orgánicamente para participar juntos en el quehacer académico,

ayudarse mutuamente y realizar la unidad de la misión universitaria al servicio de la comunidad nacional.

Art. 89° Permitir la formación de, las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos, por facultad, y las respectivas federaciones de las mismas para toda la universidad.

Las asociaciones y sus federaciones son organismos representativos de los respectivos estamentos universitarios, a través de los cuales estos se estructuran y realizan en cooperación la comunidad universitaria, según lo dispuesto por este estatuto. Los mismos se encargaran de sugerir sus representantes a la secretaria general académica, quien finalmente propondrá al rectorado los miembros que compondrán el consejo de cada facultad.

Art. 90° Los empleados de la universidad pueden constituir igualmente sus respectivas asociaciones. Ellos mismos determinaran las características de su organización.

Para los fines de su representación en los estamentos correspondientes, se convocara a una asamblea plenaria de todos los empleados afectados.

Art. 91° Por cada estamento universitario existirá una sola asociación en cada facultad y una sola federación en la universidad, que se regirán por estatutos propios, que deberán e4star alineados con este estatuto y ser aprobados por el consejo superior universitario.

Art. 92° Las Asociaciones y sus federaciones serán gobernados por autoridades elegidas en asamblea de los asociados, de acuerdo con sus estatutos. Las Directivas de las asociaciones serán reconocidas por el consejo de cada facultad, a los efectos de oficializar la misión representativa que les corresponde en la gestión universitaria.

Art. 93° En cada asamblea, tanto de las asociaciones como de las federaciones, actuara por lo menos un veedor designado por el rectorado.

Los veedores actuaran únicamente en las asambleas convocadas para las elecciones que tengan por objeto la designación de representantes de las asociaciones o federaciones ante organismos de la universidad.

Las elecciones se realizaran de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de las asociaciones y de las federaciones, que deberán ser convalidadas por el consejo de cada facultad.

La comunicación de la fecha de la asamblea al respectivo consejo, se hará con por lo menos quince días de antelación, con el fin de facilitar el nombramiento del veedor.

Art. 94° Los resultados de las Asambleas podrán ser impugnados ante los Consejos de Facultad ante el Consejo superior universitario, según el caso, dentro del plazo de cinco días hábiles. Estos recursos serán resueltos dentro de los quince días contados desde el día de la interposición de la apelación.

Art. 95° Los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho a organizarse dentro de la Universidad en entidades y grupos no representativos de los estamentos universitarios, destinados a promociones culturales, gremiales o de servicio social, que dinamicen el dialogo interno de la comunidad universitaria y estipulen la asunción de compromisos conscientes y concretos. Las autoridades académicas, así como las Asociaciones y las Federaciones, favorecerán el libre desarrollo de estas iniciativas.

CAPÍTULO XV
DE LA CIUDADANIA Y DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS

Art. 96° Son ciudadanos universitarios:
a) Los profesores.
b) Los egresados.
c) Los alumnos.
Lo son los profesores, con el nombramiento hecho por la autoridad correspondiente; los egresados, con la aprobación de los requisitos académicos de la carrera; y los alumnos, después de haber satisfecho las condiciones de Ingreso establecidas y estar inscriptos en su facultad correspondiente; en las carreras no terminales, después de haber aprobado el primer curso completo y estar al día administrativamente en sus obligaciones.
Art. 97° El reglamento general de la universidad, RGAA, establecerá los meses en los cuales correrá el periodo de los comicios de profesores, egresados y alumnos, a todos los efectos de este estatuto, previendo que aquellos no entorpezcan el normal desarrollo de los cursos.
Art. 98° El voto en estos ciudadanos será libre y secreto.
Art. 99° Teniendo en cuenta la naturaleza, los fines y la propia organización de la universidad, las asociaciones y federaciones previstas en este estatuto y los respectivos miembros de las mismas, buscaran la solución de los litigios de orden gremial o académico dentro de las instancias de la misma universidad, sin desconocer los derechos que otorgan la constitución y las leyes nacionales.

CAPITULO XVI
DE LAS FILIALES

Art. **100°** El directorio de La Ucepasa determinara, conforme a las necesidades, la apertura de Filiales, en cualquier parte del territorio de la Republica o en el extranjero y las mismas se regirán por:

1. Todas las sedes filiales se regirán por este estatuto y por los distintos reglamentos que sean emitidos y aprobados por el rectorado, a lo largo del tiempo.
2. Las autoridades, sean estas académicas o administrativas, elegidas y nombradas por el rectorado, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este estatuto, ejercerán sus cargos en la sede central y en las filiales.
3. Para cada sedes filial, el rectorado resolución mediante, nombrara un Gerente Gral. que será el representante legal de la Filial y estará facultado para realizar tramites y gestiones, firmar documentos que hacen a la operacionalidad y funcionamiento ordinario de la filial, tales como solicitudes de servicios básicos , de informática, etc.
4. Las documentaciones académicas, certificados de estudios, diplomas de cualquier índole, indefectiblemente deberán llevar la firma del rector o un representante del rectorado, de acuerdo al art. 12.
5. El organigrama de cada filial será el reflejo del organigrama de la sede central y deberá contar con los mismos departamentos, a excepción de aquellas filiales incipientes y que para las mismas no sean necesarios contar con todos los estamentos. Cada sección

departamento existente en el organigrama de la sede central, podrá tener su réplica en las filiales. El encargado de cada sección o estamento de la sede central, será el responsable por las actividades desarrolladas en la sede central y en las sedes filiales.

6. los originales de todas las documentaciones presentadas por los alumnos, certificados de estudios, documentaciones, copias de sus facturas, etc., serán enviadas y archivadas en la sede central, para lo que hubiere lugar. En caso de que el alumno quiera retirarlos, deberá solicitar nota mediante y abonara los aranceles estipulados por la administración.

7. Toda la documentación académica, libros de catedra, planillas de asistencia, actas de exámenes, deberán ser remitidos para su guarda y archivo a la sede central.

8. Para las contrataciones de los docentes, se seguirá el siguiente procedimiento:

8.1. Se llamara a concurso publico de oposición de títulos , méritos y aptitudes

8.2. El secretario de cada facultad se encargara del acopio, preclasificacion y encaminara al consejo de facultad para que los mismos seleccionen los mas apropiados.

8.3. El consejo de facultad emitirá un parecer con un listado de los docentes sugeridos para cada materia, el cual será elevado a la secretaria general académica para someter a la consideración del rectorado en la sede central.

8.4. El rectorado emitirá una resolución con los nombres de los docentes, que podrá coincidir o no con lo sugerido.

8.5. El gerente de la filial se encargara de la contratación propiamente dicha y sus trámites pertinentes. El contrato podrá ser firmado por el gerente.

9. Para las contrataciones del personal administrativo, se seguirá el siguiente procedimiento:

9.1. Se llamara a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes

9.2. El secretario del gerente Gral. de la filial encargara del acopio, preclasificación y encaminara al Gerente Gral. para que la selección de los más apropiados.

9.3. El Gerente Gral. emitirá un parecer con un listado de las personas sugeridas para cada cargo vacante, con la debida justificación, teniendo en cuenta el perfil buscado y remitirá para someter a la consideración del rectorado en la sede central.

9.4. El rectorado emitirá una resolución con los nombres de las personas y cargos, que podrá coincidir o no con lo sugerido.

9.5. El gerente de la filial se encargara de la contratación propiamente dicha y sus tránites pertinentes. El contrato podrá ser firmado por el gerente.

CAPITULO XVII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 101° Hasta tanto funcionen los consejos de facultades, asociaciones y federaciones, las autoridades respectivas serán designadas por el rectorado o el directorio de la UCEPASA, según sea el caso.

Art. 102° Hasta tanto la Universidad tenga los años de existencia requeridos, y un número mínimo de alumnos, según el caso, algunos de los cargos y funciones descriptos en este estatuto permanecerán vacantes y solo serán activados en la medida que sea necesario.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.centralpy.com.py

Art. 103° A fin de garantizar el normal funcionamiento de la universidad y el fiel cumplimiento de todas sus obligaciones económicas y financieras, asegurando la sustentabilidad del proyecto, la empresa **Universidad Central del Paraguay S.A. (UCEPASA)** tendrá como objetivo principal brindar soporte económico y financiero a la universidad hasta que la misma llegue a un equilibrio financiero estable y en este sentido, prestara su apoyo incondicional, toda vez que esto sea necesario.

Este estatuto fue modificado conforme sugerencias del directorio de la Ucepasa, de acuerdo al Acta N° 118/0316 del 13 de enero del 2.016.

Estos estatutos podrán sufrir nuevas modificaciones solo a través de actas del directorio de la Ucepasa, conforme al Art.33g de la ley 4995 de la sección III donde menciona la autonomía de las universidades.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RUC: 80045217-6
Avda. Brasilia N° 1158
Tel.: (021) 280 231 / 3388190
Asunción - Paraguay

ESTATUTO ACTUALIZADO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
Estudio Jurídico Notarial
Guarania No. 2.044 *Telefax: 201163 / 224936*

CERTIFICO: QUE POR ESCRITURA NUMERO CIENTO SETENTA Y DOS (172) PROTOCOLO CIVIL SECCION A , DE FECHA 29 E AGOSTO DEL 2018 SE HA REALIZADO LA PROTOCOLIZACION DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY Y LA LEY DE CREACION No. 3153 , QUEDANDO A CARGO DE LA MISMA LA INSCRIPCION EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES .-

SE EXPIDE *EL PRESENTE CERTIFICADO A PEDIDO DE LA INTERESADA EN LA CIUDAD DE LA ASUNCION CAPITAL DEL PARAGUAY A LOS VEINTE Y NUEVE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ Y OCHO*

Gloria Ines Benitez Mendoza de Pavia
Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. N° 73
Guarania N° 2044 - Tel.: 201 163 Fax: 224 936
Asunción - Paraguay

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

SERIE DD 11197251

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

TRANSCRIPCION DE ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.-

ESCRITURA NUMERO CIENTO SETENTA Y DOS (172) CIVIL A .- En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los veinte y nueve días del mes de agosto del año dos mil diez y ocho, ANTE MI: GLORIA INES BENITEZ de PAVIA , Titular del Registro Notarial Nº 738, comparecen las siguientes personas; Ing. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAVAS, titular de la cédula de identidad Nº 425.635, paraguayo y la Arq. MARIA GLORIA LAFUENTE DE LOPEZ, titular de la cédula de identidad Nº 537.695, ambos son paraguayos, casados entre sí, domiciliados a los efectos de este acto jurídico en el local de la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY sito en la Avda. Brasilia Nº 1158 de esta capital. Los señores LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAVAS y MARIA GLORIA LAFUENTE DE LÓPEZ, concurren por el presente acto, vienen libre, consiente y voluntariamente a solicitar de mi la Escribana Pública Autorizante proceda a transcribir en el Registro a mi cargo la protocolización de la ley de creación Nº 3153 y del estatuto de la Universidad Central del Paraguay, y siendo procedente lo solicitado transcribo a continuación: Hay una emblema que dice: 1) LEY DE CREACION REPUBLICA DEL PARAGUAY. PODER LEGISLATIVO LEY Nº 3153 QUE CREA LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY EL CONGRESO DE LA NACION PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY Artículo 1º.- Créase la Universidad Central del Paraguay, entidad privada que adecuará su funcionamiento a las normas establecidas en la Ley Nº 136 del 29 de marzo de 1993 "DE UNIVERSIDADES" y en la Ley Nº 1264 del 26 de mayo de 1998 "GENERAL DE EDUCACION". Artículo 2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo. Aprobado el Proyecto de Ley por la Honorable Cámara de Senadores, a catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis, quedando sancionado el mismo, por la Honorable Cámara de Diputados, a veinte días del mes de diciembre del año dos mil seis, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 204 de la Constitución Nacional. Hay cuatro firmas ilegibles. Victor Alcides

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Bogado González Presidente H. Cámara de Diputados. Enrique González Quintana Presidente H. Cámara de Senadores. Zacarías Vera Cárdenas Secretario Parlamentario. Arsenio Ocampos Velázquez Secretario Parlamentario. Asunción, 29 de diciembre de 2006. Téngase por Ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial. El Presidente de la República. Hay dos firmas ilegibles. Nicanor Duarte Frutos. Blanca Ovelar de Duarte Ministra de Educación y Cultura.----------

2) ESTATUTO: CAPITULO I DE LA IDENTIDAD, VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD Art.1º LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY (UCP), ES UNA INSTITUCION PRIVADA, SIN FINES DE LUCRO FUNDADA POR EL ING. LUIS LOPEZ ZAVAS Y LA APQ. MARIA GLORIA LAFUENTE DE LOPEZ, CREADA POR LEY Nº 3153 EN FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2006, QUE TIENE COMO FINALIDAD SERVIR AL ENRIQUECIMIENTO DE LA CULTURA PARAGUAYA, A TRAVES DE LA FORMACION DE PROFESIONALES CAPACITADOS PARA DESEMPEÑARSE EN LOS DISTINTOS CAMPOS ESPECIFICOS DE SUS RESPECTIVAS ESPECIALIDADES, DEMOSTRANDO EN SU ACCIONAR SU EXCELENCIA EN CIENCIA Y EN CONCIENCIA. Art.2º La universidad es una comunidad académica, orgánica y participativa que, de modo científico y crítico, contribuye a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural mediante la investigación, la enseñanza y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad nacional e internacional. Ella goza de autonomía institucional necesaria para cumplir sus funciones de manera eficaz; y garantiza a sus miembros la libertad académica, salvaguardando los derechos de la persona y de la comunidad. Art.3º En su tarea de servicio a la comunidad, la universidad se compromete con: a) El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la ética, de la democracia y la libertad. b) La enseñanza y la formación integral del hombre c) Promover la investigación científica en las diferentes áreas del saber. d) Fomentar en el joven un espíritu de

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

SERIE DD 11197494

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAIVA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

reflexión y razonamiento lógico e) Promover acciones en el ámbito de la extensión universitaria f) Fomentar y difundir la cultura propia y la universal Art.4º La universidad tiene personería jurídica y civil y, como tal, puede disponer de su patrimonio y desarrollar todas sus actividades, en conformidad con las leyes de la República. 4.1 El Patrimonio de la UCP se compone de los bienes y recursos que a continuación se detalla: a) los bienes muebles e inmuebles que le pertenescan, b) las matrículas, aranceles y cánones universitarios, c) el producto obtenido de las prestaciones propias de su actividad, d) toda clase de valores que se incorporen a su patrimonio, e) los bienes que se le designan por herencia, legados y donaciones. 4.2 Los bienes y recursos de la UCP están exentos del pago de impuestos, de patentes fiscales y municipales, de conformidad a las disposiciones de la Constitución Nacional de y de las leyes de la República. 4.3 En caso de extinción de la Universidad Central del Paraguay, o cuando el consejo directivo de administración y finanza lo disponga, el mismo podrá destinar el patrimonio de la Universidad Central del Paraguay, a alguna asociación sin fines de lucro, o a quien considere conveniente. Art.5º Constituye su domicilio legal en la ciudad de Asunción, sobre la Calle Brasilia N° 1156, todos los miembros de la comunidad universitaria reconocen la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Asunción para reclamos judiciales a la UCP, quedando prorrogada cualquier otro que le pudiera corresponder. CAPITULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Art. 6° Para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y fines, en concordancia a la Ley de universidades y a su Estatuto, la Universidad Central del Paraguay adopta la siguiente estructura orgánica: 6.1. Son Órganos de Gobierno: a) El Consejo Directivo de Administración y Finanzas. b) El Consejo Superior Universitario. c) El Rectorado. 6.2 El gobierno de la universidad será ejercido por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas y el Consejo Superior Universitario de conformidad a sus respectivas atribuciones y funciones. - 6.3

Universidad Central del Paraguay se rige por el presente estatuto, que podrá ser modificado y/o actualizado, por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, a solicitud de cualquiera de sus miembros, en reunión Extraordinaria convocada con 15 días de antelación, fijando lugar, día y hora, reunión que requerirá la presencia del 60% del total de votos de sus miembros en su primera convocatoria y con cualquier número de miembros, en la segunda convocatoria. - Anualmente será realizado una "Asamblea General Ordinaria" donde el Consejo Directivo de Administración y Finanzas sesionará en informará de los principales eventos y acciones llevadas a cabo durante el año. Asamblea General Extraordinaria, podrá ser convocada por solicitud del Presidente o por dos o más miembros del consejo (CDAF), a fin de tratar temas urgentes de interés. DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (CDAF) Art.7º El Consejo Directivo de Administración y Finanzas es un cuerpo colegiado que ejercerá la administración y las finanzas de la universidad, elegirá sus autoridades en forma libre, secreta y democrática, pudiendo ser reelectos por uno o más periodos de conformidad a su propio reglamento, y estará integrado por miembros titulares. 7.1 El Consejo Directivo de Administración y Finanzas lo constituirán: a) Un Presidente b) Un Vicepresidente c) Un Secretario General d) Un Director Administrativo Financiero e) Un Director de Planificación Estratégica. f) Un Director de Comunicación y Protocolo. El Presidente (a) y el Vicepresidente (b) deberán ser socios fundadores, sus descendientes o lo que ellos lo indiquen expresamente, en sesión extraordinaria llamada expresamente para el efecto. El Secretario General (c) y los Directores (d), (e) y (f) serán elegidos por el Presidente. Todas las autoridades durarán en sus cargos 5 (cinco) años, pudiendo ser reelectos. 7.2 Son atribuciones del Consejo Directivo de Administración y Finanzas: Administrar los recursos para cumplir los fines y objetivos de la Universidad Central del Paraguay y aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones; velar por el

SERIE DD 11197495

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

Abogada - Notaría y Escribanía Pública - Reg. Nº 738
Gerardo Nº 2044 - Tel.: 201.363 Fax: 224.951

cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos para las cuales fue creada la Universidad Central del Paraguay y el fiel cumplimiento de su carta orgánica, ejercer la administración de los bienes y rentas de la universidad, estudiar y Aprobar el Estatuto y Reglamento General de la universidad conjuntamente con el Consejo Superior Universitario, promover la investigación y la ejecución de las actividades relacionadas con la extensión universitaria, ejercer la custodia del patrimonio físico e intelectual y de las finanzas de la universidad, generar los recursos que necesita la universidad.- El Consejo Directivo de Administración y Finanzas estará dirigido y administrado por un Presidente que durará cinco años en ejercicio de sus funciones pudiendo ser reelecto en forma indefinida. La remuneración de los miembros será fijada en la sesión ordinaria cuando se reúna el consejo. El consejo sesionará cada vez que sea convocada por el Presidente, deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, las resoluciones de órganos serán tomadas por simple mayoría de votos. El resultado de sus deliberaciones será redactado en un libro de actas, las cuales serán firmadas por todos los presentes. El presidente tendrá la representación legal de la Universidad Central del Paraguay y el uso de la firma social, con facultades para comprometer activa y pasivamente a la misma, podrá designar gerentes y apoderados especiales o generales sean o no miembros del mismo, tendrá los más amplios poderes y atribuciones para dirigir y administrar la Universidad Central del Paraguay, disponiendo de plenas facultades para realizar los actos jurídicos, operaciones y contratos necesarios o convenientes al objetivo social que de acuerdo con la ley y el estatuto no estén reservados a las Asambleas Generales. Podrá en consecuencia: 1) Designar gerentes, apoderados y funcionarios; disponer sus facultades, destino y remuneraciones, concederle poderes especiales y generales con los fines que estime corresponder; 2) Convocar a Asambleas Generales; 3) Adquirir, enajenar, gravar o afectar los derechos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

reales que tuviere la universidad sobre bienes, muebles e inmuebles, títulos, acciones y valores que estén en el comercio ya sea por compra-venta, permuta, locación, comodato, cesión, dación en pago o cualquier otro título; 4) Adquirir el activo o el activo y pasivo de empresas o foudo de comercio; aportar capitales a empresas constituidas o a constituirse a fines o no a los objetos de la universidad, adquirir sus patrimonios o acciones, o total o parcialmente; 5) emitir, girar, aceptar, endosar, intervenir, protestar, pagar y ejecutar toda clase de papeles de comercio y de crédito; letras de cambio, pagarés, cheques, vales, boletos y cartas de crédito; abrir cuentas corrientes con o sin provisión de fondos y emitir cheques contra ellas aún en descubierto autorizado, descontar, percibir, endosar toda clase de títulos o valores, obligaciones o garantías; percibir o endosar cheques especiales; realizar todas clases de gestiones para conservar el crédito, su vigencia o acción; operar sobre títulos o valores de cualquier especie; inclusive concretar acuerdos legítimos de cualquier clase; contratar con bancos o compañías de seguro el otorgamiento de las garantías exigidas para la adjudicación o ejecución de contratos de obras o servicios contra seguros de riesgo, intervenir en ahorros o títulos de ventas públicas o privadas; 6) cobrar, percibir, hacer remisiones, compensaciones y otorgar esperas sobre todo lo que sea adeudado a la universidad; hacer pagos comerciales, tomar dinero en préstamos con o sin garantías reales o personales, recibir toda clase de depósitos. Prestar cauciones, garantías o avales necesarios para el giro del comercio social; efectuar toda clase de operaciones bancarias, depósitos, cuentas corrientes y gestiones de importaciones o exportaciones para el desarrollo de las actividades sociales; aceptar mandatos y representaciones; otorgar poderes especiales o generales a administración o disposición, así como para querellar o denunciar criminalmente por delitos cometidos contra los intereses de la Universidad Central del Paraguay; revocarlos, ampliarlos o limitarlos; pedir rendición de cuentas y rendirlas, aceptar

SERIE DD 11127083

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. Nº 738
Guaraní Nº 2044 - Tels: 207.153

concordatos, quitas o esperas, remisiones y adjudicaciones de bienes; pedir, desistir o presentarse en quiebra o convocatorias de acreedores. Comprometer en árbitros o amigables componedores, renunciar a apelaciones, instancias y otros recursos, así como a prescripciones adquiridas, transigir, acordar todo lo que sea legítimamente posible sobre deudas o créditos de la UCP, comparecer en todas clases de juicios en representación de la UCP, ya sea como parte actora, demandada, reconviniente o en cualquier otro concepto y otorgar a tal efecto poderes a profesionales de foro; 7) Inscribir a la UCP en toda clase de registros, solicitar concesiones o privilegios, marcas y patentes; firmar toda clase de contratos, convenios interinstitucionales, actos o disposiciones con el poder público. 8) presentar a la Asamblea General toda clase de documentos, propuestas de dividendos e inversiones de los mismos y pagar dividendos definitivos; 9) suscribir todo contrato o acto jurídico que resulte a su exclusivo criterio conveniente o necesario para el objeto social, suscribir toda clase de papeles, notas o comunicaciones propias del giro empresarial; 10) resolver con intervención del Vicepresidente o uno de los directores todos los casos no previstos en este estatuto, dando cuenta de ello a la próxima asamblea general. DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO Art.8º El consejo superior universitario es una instancia consultiva, colegiada, permanente y participante del gobierno de la universidad. Le corresponde, en estrecha colaboración con el rectorado, observar sobre la política general de desarrollo de la universidad y regular su actividad de conformidad a lo prescrito por este estatuto. Estará constituido por: a) El rector, o su representante. b) Un representante de los profesores. c) Un representante de los egresados no docentes. d) Un representante de los estudiantes. e) El secretario general de la universidad. f) Los decanos de facultades o directores de carreras o un representante del consejo de facultad, en ausencia del decano. g) El secretario general académico. h) El Gerente General de cada filial. i) Un representante del Consejo Directivo

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

de Administración y Finanzas. j) Los Directores que integran el Consejo Directivo de Administración y Finanzas. Art. 9° Para el nombramiento de los miembros del Consejo Superior Universitario, se procederá de la siguiente manera: a) Los mencionados en los incisos a), e), g), h), i), j) serán elegidos por Consejo Directivo de Administración y Finanzas. b) Los mencionados en el incise f), será designado por el Rector, de una terna constituida como resultado de un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes. c) Los mencionados en los incisos b), c) y d) serán elegidos por sus respectivos gremios. d) Los representantes de los profesores y de los egresados no docentes durarán tres años en sus funciones, y los representantes estudiantiles, dos años. e) Estos nombramientos se realizarán durante el curso lectivo correspondiente. f) Las asambleas correspondientes para la elección de los representantes señalados en el presente artículo, serán convocadas con una antelación de por lo menos (15) quince días. Las elecciones serán hechas por votación secreta y por mayoría simple de votos. Estas asambleas tendrán quórum en primera convocatoria con la mitad más uno de sus asociados habilitados, y en segunda convocatoria, una hora después, con cualquier número de asociados miembros habilitados presentes. Los asociados habilitados serán aquellos alumnos que estén matriculados y no tengan nada pendiente en lo administrativo, y los asociados docentes habilitados a votar serán los que están prestando servicio activo durante el semestre o el año. La dirección administrativa dará a conocer la lista de los docentes y los alumnos habilitados y que podrán tener derecho a voto. Art 10° Para el cumplimiento de sus funciones, el consejo superior universitario se reunirá ordinariamente a inicio de cada semestre y en forma extraordinaria, cuantas veces lo convoque el rector, por iniciativa propia o a pedido de un tercio de sus miembros. Tendrá quórum para deliberar con la presencia de por lo menos un miembro del rectorado y un tercio de sus miembros restantes. La presidencia del consejo

SERIE DD 11127084

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

corresponde al Rector o a su representante el cual deberá presentar dictámenes que lo avalen. Sus resoluciones deben tomarse por mayoría de votos, y tendrán validez a partir de la aprobación del rector, resolución mediante. Art. 13° Son atribuciones del consejo superior universitario: a) A solicitud de El Rectorado, constituir comisiones para el estudio de asuntos especiales. b) Elevar a consideración del Consejo de Administración y Finanzas la aprobación de los estatutos o reglamentos de las federaciones universitarias, sin lo cual carecerán de validez tales instrumentos jurídicos dentro de la universidad. c) Acompañar y velar sobre la aplicación de los estatutos, reglamentos y de los acuerdos aprobados por el consejo superior universitario. d) Otorgar el título de "Doctor honoris causa" y otras distinciones a miembros de la universidad u otras personas, conforme al Art. 79°. e) A solicitud de El Rectorado elaborar informes, sea el anual o cualquier índole necesarios para ocasiones específicas. CAPITULO III DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD Art. 12° El Rectorado es la sede del consejo superior universitario de la universidad y órgano de gobierno ejecutivo, está integrado por: a) El Rector. b) El Secretario General. c) El Secretario General Académico. DE LA ELECCION DEL RECTOR Art. 13° Será elegido por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas y permanecerá en su cargo durante el período que establece este Estatuto. En caso de imposibilidad del ejercicio de sus funciones, la autoridad correspondiente será elegida de nuevo, dentro de los seis meses inmediatos, para completar el período. Art. 14° Durante el ciclo lectivo del último año académico que corresponde al período del Rector, el Consejo Directivo de Administración y Finanzas elegirá al nuevo Rector, quien durará cinco años en sus funciones, y podrá ser reelecto. En caso de que no se haga ningún nombramiento, automáticamente la autoridad en ejercicio permanecerá en su cargo por otros cinco años más. Art. 15° Todas las autoridades superiores: rector, director, decanos y director de carrera, tomarán posesión de sus cargos preferentemente el

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

última quincena del mes de diciembre correspondiente o cuando el Consejo Directivo de Administración y Finanzas lo considere conveniente. DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES DEL RECTOR Art. 16° El rector, es la máxima autoridad académica y ejerce la representación de la universidad en conformidad con el estatuto. Para el correcto desempeño de sus funciones debe reunir, entre otras, las siguientes condiciones: a) Ser de nacionalidad paraguaya, ser de espíritu abierto, integrador, respetuoso de la participación de los estamentos y organismos de la universidad y de reconocida competencia organizativa y administrativa. b) Poseer capacidad de relacionamiento con las autoridades, instituciones y personas de la vida cultural en el orden nacional e internacional. c) Desempeñar o haber desempeñado la docencia en la universidad cuando menos por 10 años. d) Ser reconocido por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida. e) Gozar de reconocida estima en el campo civil. f) Estar disponible para una dedicación de tiempo completo a sus funciones. Art 17° En particular son atribuciones del Rector: a) Representar a la Universidad Central del Paraguay, ejercer el gobierno ordinario de la universidad y resolver las situaciones que hubiere, conforme al estatuto vigente b) Poner y remover a sugerencias del Consejo Directivo de Administración y Finanzas, a todas las autoridades, académicas y/o administrativas, en posesión de sus respectivos cargos sean estos interinos o ya confirmados. Así mismo, verificar y firmar los contratos, con los distintos funcionarios administrativos y docentes. Será miembro nato del consejo de facultad, en las que tendrá voz y doble voto con facultad de decidir en caso de empate. c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo superior universitario. d) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto y de los reglamentos en vigencia. e) Firmar los diplomas de grado, honores universitarios y demás documentos que lo requieran. f) Representar al Consejo Directivo de Administración y Finanzas y al Consejo Superior de

SERIE DD 11127085

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

la universidad la Memoria anual. g) Proponer modificaciones al Estatuto y al reglamento general de la universidad (RGAA), y de cualquier otro reglamento que sea necesario, y como elevar al Consejo Directivo de Administración y Finanzas para su posterior aprobación. h) Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógicas de la universidad, presentados por los respectivos consejos de facultades (Cap. III Art.41), sean de la sede central como de las filiales. i) Sugerir creación, supresión o modificación de Facultades y otras Instituciones universitarias, así como sedes regionales o filiales en cualquier ciudad del país, sujeto a la aprobación del CSAF. j) Nombrar a sugerencia de la secretaria general académica, los profesores titulares y los auxiliares. k) Decidir la intervención de cualquier organismo de la universidad. La intervención podrá durar hasta seis meses para la solución de las causas que hayan determinado la misma, pudiendo ser prorrogada por igual periodo. l) Conocer en grado de apelación las decisiones adoptadas por los decanos y consejos de facultades. m) Elaborar, modificar, actualizar el reglamento de becas y así mismo otorgar becas o descuentos especiales, a único criterio del rectorado. n) Convalidar y admitir títulos profesionales, y certificados de estudios expedidos por universidades o Institutos de enseñanza superior extranjeros, conforme a las leyes vigentes al respecto en el país. DE LA ELECCION DE DECANOS Y O DIRECTORES DE CARRERAS Art. 18° Los decanos de facultades y o los directores de carrera, serán elegidos por el rectorado, con el visto bueno del C.D.A.F. de una terna formada por postulantes del resultado de un concurso público, mixto o interno, a criterio del rectorado, de oposicion de títulos, méritos y aptitudes. DEL DIRECTOR DE PLANIFICACION, DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO Art. 19° Los Directores serán nombrados por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas. Art. 20° Los Directores deberán poseer el perfil necesario para ocupar el cargo y tomarán posesión de sus funciones ante el C.D.A.F. Art.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

21° Los Directores rendirán cuentas al Presidente del C.A.D.F. Art. 22° Los Directores son corresponsales de la vida y buen gobierno de la universidad. DEL DIRECTOR DE PLANIFICACION Art. 23° La Dirección de Planificación es el órgano encargado de la gestión estratégica, es la dependencia responsable de coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento de políticas, planes y proyectos de la universidad, con un enfoque de gestión de calidad, que permita impulsar el desarrollo institucional en un marco de transparencia. Art. 24° La Dirección de Planificación trabajara en forma conjunta con las demás direcciones. Art. 25° El Director de planificación será el encargado de evaluar el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas de la universidad. Art. 26° La Dirección de Planificación tendrá como principales funciones: a) Proponer un modelo de planificación institucional, dentro del marco de gestión por resultados y facilitar su implementación en la universidad. b) Conducir el diseño de planes y estrategias orientadas al fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional y facilitar su implementación en coordinación con las dependencias involucradas. c) Poner a disposición de las autoridades de la universidad la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. d) Definir metodologías de formulación, modificación y registro de avance y monitoreo de planes, proyectos, metas e indicadores de gestión de los avances de lo planificado. Art. 27° La Dirección de Planificación Estratégica rendirá cuenta de sus gestiones al C.D.A.F. DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Art. 28° El Director Administrativo-Financiero tiene a su cargo la atención de las finanzas de la universidad, con el objeto de administrar sus bienes en forma de que su inversión y la diligente aplicación de sus rentas asegureu en forma regular y permanente el cumplimiento de sus fines. Art. 29° La Dirección administrativo-Financiero estará ejercida por el Director. Art.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

SERIE DD 11127086

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

30° El Director Administrativo-Financiero tendrá a su cargo las siguientes dependencias: a) Auxiliar administrativo. b) Auxiliar contable. c) Asesor jurídico. d) Y otros recursos humanos que considere necesario. Art. 31° Son atribuciones del Director Administrativo-financiero: a) Velar por la gestión eficaz y transparente de la administración económica de la universidad, fundamentada siempre en principios éticos y atendiendo al bien común de la universidad. b) Elaborar el Presupuesto General de la universidad, integrando en un solo cuerpo los presupuestos de todos los organismos de la universidad, y elevarlo al C.D.A.F. c) Aconsejar la compra o venta de inmuebles o valores y, en general, los actos que acarreen importantes obligaciones económicas para la universidad. d) Organizar y dirigir las auditorías internas de la universidad. e) Fiscalizar la gestión económica de todos los organismos de la universidad mediante informes y auditorías periódicas. f) Elevar el balance anual consolidado de la universidad, que cerrará anualmente el 31 de diciembre. g) Colaborar en lo que concierne al aspecto financiero y administrativo, para la creación de los institutos de investigación y de estudio, para las Facultades y demás departamentos que oportunamente proponga el Consejo superior universitario. h) Resolver sobre la aplicación de los fondos y donaciones extraordinarias no contemplados en el Presupuesto General, respetando la voluntad del donante. i) Autorizar los convenios con entidades públicas o privadas para la ejecución de trabajos o investigaciones que comporten gastos o beneficios a la universidad. Art. 32° El Director Administrativo-Financiero rendirá cuenta de sus gestiones al C.D.A.F. DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO Art. 33° La Dirección de Comunicación y Protocolo, trabajará conjuntamente con las demás direcciones y tendrá como funciones: a) Organizar el archivo de documentación gráficas, audiovisuales y por escrito (también en formato digital) de la vida universitaria. n) Supervisar la correcta aplicación de las normas y disposiciones referentes a las

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

precedencias y los símbolos en todos los niveles. a) Elaborar los ordenamientos, las precedencias y los procedimientos protocolares de la institución. b) Trabajar en la planificación, organización, coordinación y supervisión todos los actos protocolares. Art. 34° La Dirección de Comunicación y Protocolo, será el órgano encargado de gestionar los convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, previa autorización del C.D.A.F. Art. 35° La Dirección de Comunicación y Protocolo rendirá cuentas al C.D.A.F. Art. 36° La Dirección de Comunicación y Protocolo, gerenciará la comunicación corporativa, la relación con empleados, medios de comunicación, medios sociales, velará por la protección de la reputación de la institución. DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD Art. 37° El Secretario General de la universidad será nombrado por el C.D.A.F., y durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. Art. 38° Son sus atribuciones: a) Controlar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de tal. b) Acompañar Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la secretaria general. c) Cumplir las disposiciones del C.D.A.F. d) Refrendar la firma del rector y llevar la documentación y correspondencia del rectorado. e) Dirigir al personal de secretaria. f) Llevar el archivo de las Resoluciones del rector rectorado. g) Trabajar en forma conjunta y coordinada con la secretaria general académica h) Refrendar, verificar y controlar los certificados de estudios y títulos emitidos por la universidad, así como llevar un control y archivo de los mismos. DEL SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO Art. 39° El Secretario general académico de la universidad formara parte del consejo superior universitario y del rectorado. Será elegido por C.D.A.F., a quien rendirá cuentas, durará cinco años en sus funciones, será automáticamente reelegido, caso contrario será removido acta mediante. Art. 40° Son sus atribuciones: a) Llevar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de tal. b) Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

SERIE DD 11127087

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

de la Secretaria Académica de las diferentes Facultades, tanto filiales como de la sede central. c) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos administrativos/académicos y las disposiciones y resoluciones emanadas por ambos, el consejo y rectorado. d) Será la responsable ante el rectorado de la gestión y el buen funcionamiento de todas las secretarias académicas de las filiales, con atribuciones de sugerir o suspender contrataciones de los funcionarios que no cumplan con el perfil requerido. e) Supervisar e informar a las instancias correspondientes, el normal funcionamiento de todos los estamentos de la universidad sede central y filiales. f) Sugerir al rectorado la nómina para la conformación de los componentes de los distintos consejos de facultades, en función de sus títulos, méritos y aptitudes g) Velar por el cumplimiento de las resoluciones emanadas por el MEC, CONES, MIGRACIONES y la ANEAES y ser el nexo con el rectorado h) Coordinar la elaboración de los proyectos educativos a ser presentados al CONES. i) Supervisar la organización y las actividades de la biblioteca física y virtual. j) Responsable por la documentación y archivo de toda la gestión académica, libros de cátedras, planillas de asistencias, documentaciones de los alumnos, etc. de la sede central y de las filiales. k) Elaboración y visado de certificados académicos a ser presentados ante autoridades académicas como el MEC, CONES, MIGRACIONES o ANEAES o solicitados por el alumnado. CAPITULO IV DE LAS UNIDADES PEDAGOGICAS Art. 41° Llámense unidades pedagógicas de la universidad los organismos a través de los cuales los estudiantes realizan sus carreras académicas y obtienen los títulos correspondientes. Los tipos de unidad pedagógica son las facultades. Art. 42° Los órganos de gobierno de las unidades pedagógicas son el consejo de facultad, el decano, los directores de carreras. 42.1. Del régimen de enseñanza y unidades pedagogicas. El régimen de enseñanza así como también los criterios pedagógicos deben buscar la excelencia académica y un criterio funcional y moderno para el mejor

aprovechamiento de las capacidades docentes y la participación de los estudiantes. 42.2. Sistema de enseñanza. El sistema de enseñanza debe ajustarse al previsto en la ley y las normas reglamentarias, que establece la cátedra como unidad académica fundamental, pero no excluyente de otros criterios ni unidades pedagógicas, con modalidad funcional para el mejor rendimiento de los recursos disponibles en el cumplimiento de los planes de estudio y demás programas académicos. 42.3. Programas. En base a modernos criterios pedagógicos, las materias que integren el sistema curricular e todas unidades docentes, puede desarrollarse en forma de programas cuatrimestrales, semestrales, anuales u otras modalidades que sean útiles para el cumplimiento de los planes de estudio. 42.4. Evaluación educativa. El sistema de enseñanza debe contemplar los criterios de evaluación educativa, en forma de trabajos prácticos, exámenes parciales y finales, y un sistema evaluativo y de auditoría global de la enseñanza que abarque a docentes y estudiantes. 42.5. Pruebas de evaluación. Las pruebas de evaluación y prácticas deben ajustarse a sistemas de calificaciones acordes con las características y modalidades propias de cada programa y asignatura. 42.6. Calificaciones. Las calificaciones de los tribunales examinadores son definitivas e irrevocables, salvo casos de error material, debidamente comprobado. La reglamentación de los mismos debe establecer los casos en que los profesores deben inhibirse y los que autorizan a los estudiantes a recusarlos. 42.7. Criterios de evaluación y modalidades. Los criterios de evaluación mencionados, las fechas de exámenes y la modalidad de los mismos forman parte de los planes de estudio de las carreras y programas, aprobados por el rectorado. DEL DECANO Art. 43° El decano de cada facultad, representa y es el miembro ejecutivo del consejo de facultad. Para ser decano, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado. Art. 44° Para el nombramiento de decano, se procederá de acuerdo con el Art. 18° y rendirá cuentas, en

SERIE DD 11127088

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

primer lugar, al rectorado y en segunda instancia al consejo de cada facultad. Art. 45° El rector pondrá al decano en posesión de sus funciones, tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio o a sugerencias del consejo de facultad, o del consejo superior universitario previo visto bueno del C.D.A.F. En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, lo suplirá una persona designada por el Rector. Art. 46° El decano ejerce funciones ejecutivas y representativas del consejo de facultad, de acuerdo con este estatuto y las resoluciones del consejo de facultad. Art. 47° En particular son atribuciones del decano:

a) Convocar las reuniones del consejo de facultad, con voz y voto, presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad. b) Representar al consejo de facultad delante de los otros estamentos y ejecutar sus instrucciones, vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad. c) Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la posterior sesión. d) Proponer al rector, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma, previo el parecer del consejo de facultad. e) Solicitar al rector el nombramiento de profesores asistentes, Encargados de cátedras, contratados y del personal académico cuya designación no se atribuye por reglamentos a otros órganos. f) Proponer al rectorado la contratación del perso administrativo a su cargo. g) Preparar y someter al rector /consejo de facultad los pla de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es fiel reflejo del original
CONSTE.

menester introducir en el. h) Vigilar la disciplina en la facultad. Con previo acuerdo del rector y del consejo de facultad, puede suspender temporalmente a docentes de sus cargos. i) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo. j) Velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos. DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

Art. 48° Para ser director de carrera, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado. Art. 49° Para el nombramiento de los directores de carrera, se procederá de acuerdo con el Art. 18° y podrán ser más de uno, conforme sea necesario. Rendirá cuentas al decano y en ausencia de este, directamente al rector. Durará en sus funciones 3 años y podrá ser reelegido. Art. 50º El rector pondrá al director de carrera en posesión de sus funciones, así como tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio

En caso de ausencia o impedimento temporal del director de carrera, lo suplirá una persona designada por el Rector. Art. 51° El director de carrera ejerce funciones ejecutivas y representativas de la facultad, y es la autoridad académica en ausencia del decano. En caso de haber más de un director de carrera, asumirá el que sea designado por el rector. Art. 52° En particular son atribuciones del director de carrera: a) En ausencia del decano o si el cargo del decano se encuentra vacante o acéfalo, convocar las reuniones del consejo de facultad y presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad. b) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad. c) Informa de forma bimestral al Rectorado / Secretaria General Académica, el normal cumplimiento del objetivo perseguidos por la carrera, comunicando cualquier situación atípica que pudiera ocasionar la interrupción

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Colegio de Escribanos del Paraguay

SERIE DD 11197397

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAV
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 204a C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

Gloria Inés Benítez Mendoza de Pavón
Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. Nº 738
Guaraní Nº 204a - Tel.: 201.103 Fax: 224.93

de los mismos. d) En ausencia temporal o definitiva del decano, Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado y Secretaria General Académica en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la primera sesión. e) Proponer al decano, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma, oído el parecer del consejo de facultad. f) Preparar y someter al decano /consejo de facultad los planes de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea menester introducir en el. g) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo de facultades. h) En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones, libros de cátedras y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos. DEL CONSEJO DE FACULTAD Art. 53° El consejo de facultad es un organismo de orden consultivo, a ser creado en cada facultad, rendirá cuentas al rectorado y está constituido por: a) El decano, y/o director(es) de carrera b) Cuatro profesores como mínimo, con un mínimo de tres años de antigüedad en la UCP y en ejercicio de la docencia. c) Un egresado no docente y un alumno en representación de sus respectivos estamentos. d) Un representante del rectorado. e) Un representante de la Filial Los miembros que, además del decano y el director de carrera, integrarán el consejo, serán designados por la secretaría general académica, a propuestas de las asociaciones de los respectivos estamentos, dentro d curso lectivo correspondiente. Las asociaciones reunidas en asamblea elegirán por vo directo de sus asociados dos postulantes por cada año lectivo y elevaran a consideració

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

de la secretaria general académica las sugerencias para los representantes de los docentes, que serán constituidos, como mínimo, por un representante del ciclo básico, los representantes del ciclo intermedio y un representante del ciclo profesional y que duraran tres años en sus funciones. Los docentes que formarán parte del consejo de facultad deberán cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser elegidos por voto directo en asambleas autorizadas y fiscalizadas por el rectorado. b) Ser docente titular de una catedra con una antigüedad mínima de 3 años en el cargo. c) Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave. d) Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado y de todo el cuerpo docente El de los egresados no docentes, tanto titulares como suplentes, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, que deberán ser ex alumnos con no más que 5 años de haber culminado sus estudios en la UCP y durarán dos años en sus funciones. El representante del alumnado, que formara parte del consejo de facultad y que durara dos años en sus funciones, tanto titular como suplente, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, de acuerdo al procedimiento que será establecido por el rectorado y tendrá que cumplir los siguientes requisitos: a) Alumno regular del 3er al 5to curso, como máximo podrá llevar a marzo hasta dos materias del ciclo anterior. b) Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave. c) Que el promedio anual de las materias rendidas no sea inferior a 3.00 No tener deudas pendientes con la administración d) Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado. Los primeros consejos de facultades, sean para las nuevas facultades a ser creadas o para las filiales, que evidentemente no podrán cumplir con todos estos

Colegio de Escribanos del Paraguay

SERIE DD 11197398

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

requisitos, principalmente a lo que se refiere a la antigüedad de sus miembros, serán conformados por resolución del rectorado, y sus miembros serán designados, conforme a criterios institucionales, a sugerencia de la secretaria general académica quien elevara a consideración del rectorado las nóminas de los postulantes elegidos en asamblea, a fin de que sean emitida la resolución correspondiente. El rectorado tendrá atribuciones de intervenir el consejo de las facultades cuando lo considere conveniente, pudiendo remover a cualquiera de sus miembros e incluso suspender, temporalmente o definitivamente, este órgano consultivo. Art. 54º El Consejo de Facultad estará representado, ante los demás estamentos de la universidad o facultad, por el decano o la autoridad operativa inmediatamente inferior y se reunirá preferentemente una vez cada dos meses en sesión ordinaria, y en forma extraordinaria cuantas veces lo convoque el decanato/rectorado, sea por iniciativa propia o por solicitud de tres de sus miembros. Las reuniones solo se llevarán a cabo con la participación mínima del 60% de sus miembros activos y del representante del rectorado. Deberán ser agendadas con una orden del día a ser elaborada por la secretaria académica y comunicada a sus miembros con un mínimo de 36 hs. de antelación. Para cada reunión será realizada un acta conteniendo los asuntos tratados, decisiones e instrucciones tomadas, y firma de los presentes. El representante del rectorado se encargará de elevar copia del acta al rectorado y su archivo correspondiente. Art. 55° Son atribuciones del Consejo de Facultad: a) Realizar estudios de los problemas de la Facultad y adoptar las medidas pertinentes para solucionarlos. b) Elaborar, conjuntamente con la secretaria general académica, el reglamento interno de la facultad y las reformas del mismo, y someterlos a la aprobación del rectorado. Este reglamento en todos los casos debe estar alineado con las pautas generales del RGAA. c) Revisar los planes de estudio de la facultad, sugerir modificaciones, sometiéndolos a la aprobación del rectorado. d) Aprobar

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

programas de las asignaturas, presentados por los respectivos profesores. e) Participar en la elaboración del calendario anual de las fechas de realización de exámenes en conjunto con la secretaria general académica. f) Estudiar los anteproyectos de estatutos de las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos de la facultad y elevarlos con el dictamen correspondiente a la consideración del Rectorado. g) Analizar y consensuar posibles soluciones a situaciones académicas presentadas en el orden del día. DE LOS SECRETARIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD Art. 56° La secretaria de cada facultad, sean de la sede central o filiales, estará a cargo de un secretario, nombrado vía resolución del rectorado, bajo la supervisión de la secretaria general académica a quien rendirá cuentas. En caso de las filiales, el secretario dependerá administrativa y jerárquicamente del Gerente general con excepción de todas las decisiones de índole académicas que rendirá cuentas a la secretaria general académica, a fin de estandarizar los procedimientos. Contará, además, con el personal auxiliar necesario quienes serán nombrados por el rectorado, a propuesta del secretario general académico. Los deberes y atribuciones del secretario, y el personal auxiliar, serán establecidos por el reglamento de la facultad. Los delineamientos generales de cada facultad estarán siempre en concordancia con lo estipulado en el RGAA y las determinaciones de la secretaria general académica. Rendirá cuentas a la secretaria general académica. En caso de que no cumpla con sus funciones, la secretaria general académica podrá solicitar su remoción al Rectorado, y en caso de las filiales comunicara al Gerente General y podrá solicitar el concurso de otro funcionario. El secretario de cada facultad, si bien se encuentra en el organigrama dependiente de cada facultad, deberá estar alineado con las acciones generales determinadas por la secretaria general académica, a fin de mantener la visión de la universidad. CAPITULO V DE LA ADMISION A LA UNIVERSIDAD Art. 57° Para el ingreso a la universidad, el aspirante deberá satisfacer las reglamentaciones establecidas

Colegio de Escribanos del Paraguay

SERIE DD 11197399

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVI
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

por la Facultad respectiva e ingresar al sistema académico y ser ubicado según materias correlativas correspondientes a la malla curricular vigente, con el visto bueno de la secretaria general académica, quien procederá a su inclusión en la base de datos de los alumnos inscriptos en la UCP, quien será la encargada de reglamentar el procedimiento. CAPITULO VI DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Art. 58° El Claustro de Profesores es la reunión de los docentes de cada facultad con el decano y o rector y o director de carrera. Se reúne por lo menos dos veces al año y cuando sea convocado por el decano, o a solicitud del consejo de facultad. Con carácter meramente consultivo, tiene como función el estudio de asuntos importantes de orden académico, disciplinario o de interés general. Art. 59° La asistencia a las reuniones de los claustros es obligatoria. Los que no asisten a tales convocatorias, sin causas debidamente justificadas, podrán ser pasibles de sanciones disciplinarias y/o de orden administrativo. CAPITULO VII DEL PERSONAL DOCENTE Art. 60° Para integrar el Cuerpo Docente de la universidad se requiere: a) Título universitario, o en su defecto, en casos especiales, la ciencia y la experiencia que acrediten aptitud académica, según la legislación vigente. b) Capacidad pedagógica debidamente comprobada. c) Espíritu de disciplina para un eficaz trabajo en equipo. d) Estima reconocida en el campo civil y profesional. e) Haber firmado contrato, estableciéndose los derechos y obligaciones de acuerdo al código civil paraguayo. Art. 61° La universidad reconoce y garantiza a los docentes la debida libertad de investigación, de pensamiento y de difusión de ideas, con tal de que posean responsabilidad y seriedad científica y ética dentro del campo de su competencia. Art. 62° Ningún Profesor podrá ejercer la docencia en más de dos materias dentro de la misma carrera, salvo expresa autorización del rectorado. Art. 63° La universidad establece las siguientes categorías en la docencia, de acuerdo con el orden jerárquico que se consigna: 1. Profesores permanentes: a) Profesor Titular b) Profesor Asistente c)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

es fiel reflejo del original

Notaria y Escribana Pública

Asunción - Paraguay

Profesor Ayudantes de catedra d) Profesor Emérito 2. Profesores temporales: a) Profesor contratado b) Profesores auxiliares de cátedra Profesores Titulares Art. 64° Profesores Titulares son aquellos que tienen mayor participación en la gestión académica y promoción de la Facultad. Para ser Profesor Titular se requiere: a) Ser recomendable por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida. b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional. c) Titulo máximo nacional o extranjero en el área de su especialidad. d) Capacidad para la investigación, demostrada principalmente por libros, monografías y artículos científicos. e) Capacidad pedagógica y experiencia fecunda en la docencia universitaria, no menor de tres años como Profesor Asistente en la universidad. Art. 65° Para la elección y nombramiento de los Profesores Titulares, se procederá de la siguiente forma: a) Se llamará a un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes b) La secretaria general académica verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos y las elevara evaluadas al Consejo de Facultad. c) El Consejo de Facultad con los datos que le han sido remitido, elegirá un candidato, y su decisión será apelable ante el rectorado. d) La secretaria general académica elevara a consideración del rectorado, quien nombrara el Titular así elegido, según lo prescribe el Art. 18° inc. l. El Profesor Titular permanece en sus funciones durante tres años, al cabo de los cuales se procederá a un nuevo concurso, pudiendo ser renombrado. Art. 66° Los Profesores Titulares dirigen los equipos docentes de las respectivas áreas de disciplinas afines, y la enseñanza en las disciplinas correspondientes. En ausencia del Profesor Titular, ejerce sus funciones el Profesor Asistente más antiguo. Profesores Asistentes Art. 67° Son Profesores Asistentes los que integran los equipos docentes de las áreas de disciplinas afines. Para la elección y nombramiento de los Profesores Asistentes, se procederá de la misma manera que para los docentes titulares. Para ser Profesor Asistente se requiere: a) Ser recomendable por

SERIE DD 11197400

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida. b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional. c) Título universitario nacional o equivalente extranjero. d) Capacidad pedagógica y experiencia en la docencia universitaria no menor de dos años cumplidos en la universidad. Art 68° Para la elección y nombramiento de los profesores asistentes, se procederá de la misma forma que los profesores titulares. Profesor Emérito Art. 69° Podrán acceder a la categoría de Profesor Emérito, los Profesores Titulares que hayan ejercido la cátedra durante diez años, por lo menos, en esa categoría. El Rector, a propuesta del consejo superior universitario o de algún miembro del rectorado, otorgara dicho título teniendo en cuenta los méritos académicos adquiridos. El Profesor Emérito desarrollara sus actividades fundamentalmente en el campo de la investigación y la extension universitaria de la disciplina que cultiva. Profesores Contratados Art. 70° Son Profesores Contratados aquellos a quienes, por su reconocida capacidad y experiencia académica, son solicitados para brindar su colaboración para un curso especial o dictar una materia especifica. La duración, remuneración y funciones del contrato, serán sugeridas en cada caso por la Facultad proponente. Profesores Auxiliares o ayudantes de Cátedra Art. 71° En cada Facultad, podrá ser propuesto por el profesor Titular de cátedra, con visto bueno del consejo de facultad y con la aprobacion correspondiente del Rector designar Profesores Auxiliares, con el fin de colaborar, ya sea en clases, trabajos prácticos, laboratorios o bibliotecas, de acuerdo con el Reglamento respectivo, cuyas plantas particulares tendrá que estar alineados con el RGAA. Debe ser un egresado en la carrera o alumno excelente de los últimos semestres/año., recomendado por sus méritos académicos, y probidad de vida. El Profesor Auxiliar permanece en su función mientras dure la necesidad concreta de su colaboración académica. CAPITULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Art. 72° El Personal Administrativo debe conocer y asumir el compromiso de ser miembro, y

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

anto responsable, a su nivel, de la vida y buen nombre de la universidad. Art. 73° El Personal Administrativo se regirá por el manual de funciones vigente y el reglamento correspondiente a sus servicios. Rendirán cuentas a las distintas dependencias de la dirección administrativa y del rectorado. Todas las secretarias académicas de cada facultad, sea de la sede central o de las filiales, rendirán cuentas a la secretaría general académica. Este reglamento debe contemplar que en el cumplimiento de sus servicios se respeten la dignidad, los derechos y la condición de miembro de la comunidad universitaria. Cada personal administrativo deberá firmar un contrato donde se establecerán las condiciones, derechos y obligaciones, conforme al código civil paraguayo. CAPITULO IX DE LOS ESTUDIANTES Art. 74° Para ingresar a una facultad de la universidad el candidato debe: a) Poseer el título de Bachiller u otro equivalente. b) Solicitar su admisión presentando el formulario correspondiente, a las autoridades respectivas de la Universidad Central de Paraguay, certificando conocer y respetar la naturaleza y las exigencias propias de los estatutos y reglamentos de la universidad. c) Satisfacer las condiciones de ingreso de la respectiva facultad, cuyas características se determinarán en el reglamento que será aprobado por el rectorado a sugerencia del consejo de cada facultad, acordes a la legislación vigente. d) Presentar la documentación personal requerida, siguiendo el procedimiento y el plazo establecido por la universidad, y las demás condiciones que establecen las respectivas Facultades. Art. 75° Los que, sin ser alumnos de una Facultad o curso, deseen asistir como oyentes libres a determinadas disciplinas o clases, lo solicitaran al Decano respectivo, quien previa consulta a la secretaria general, podrá autorizarlo bajo las condiciones establecidas en el reglamento de la facultad. CAPITULO X DE LOS ESTUDIOS Y LOS EXAMENES Art. 76° Para asegurar la formación superior de sus alumnos, la universidad cuidara en especial de: a) Organizar el conocimiento actualizado de las ciencias, promoviendo la investigación científica y la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

coordinación orgánica de todas las disciplinas, de acuerdo con el proceso de desarrollo del país. b) Hacer efectiva la formación profesional que respete los valores éticos y la dimensión de servicio a las personas y a la sociedad. c) Ordenar los métodos pedagógicos hacia el estímulo del compromiso personal y el esfuerzo activo de los estudiantes en la organización y desarrollo de sus estudios. Art. 77° Los métodos de evaluación y promoción de los estudiantes estarán regulados por reglamentos aprobados por el rectorado. Para el efecto se elaborara el reglamento general académico administrativo (RGAA) en el cual se instruirá las pautas a seguir por los docentes y alumnos. Cada facultad podrá elaborar un reglamento específico para particularidades no mencionadas en el RGAA, el cual deberá ser aprobado por resolución del rectorado a sugerencias de los consejos de facultad y la secretaria general académica. CAPITULO XI

DE LOS TITULOS, HONORES Y PREMIOS Art. 78° La universidad otorga los títulos y diplomas correspondientes a los estudios universitarios conforme a la legislación nacional. Art. 79° Para que el consejo superior universitario pueda sugerir otorgar el título de «Doctor Honoris Causa», se requiere del candidato: a) Que se haya hecho acreedor a la distinción por sus relevantes trabajos científicos, o por haber prestado a la humanidad, a la patria o a la universidad, eminentes servicios. b) Que sea un alto exponente del pensamiento humanista, especialmente en cuanto a realizaciones a favor del acercamiento y contratemidad de los pueblos. El Consejo superior universitario podrá proponer otras distinciones a ser otorgadas a Profesores o a otros miembros de la universidad. Art. 80° Los premios que se establezcan para los estudiantes de la universidad se otorgaran según la reglamentación vigente a sugerencias del rectorado o del consejo superior universitario, o según las normas del instituyente debidamente aprobadas. La universidad podrá establecer otros premios fuera de su ámbito, siempre en conformidad con sus propios fines. Art. 81° Todos los diplomas de títulos académicos

conferidos por la universidad deberán ser refrendados por el rector, el secretario general, secretario general académico y el decano respectivo o director de carrera o un representante del consejo de facultad, en casos especiales el rector podrá designar otras personas que firmen en representación de la facultad. Los diplomas otorgados por actividades académicas a nivel de facultad, serán refrendados por el Decano y el Secretario respectivo, con previo acuerdo del consejo de facultad y la secretaria general académica. Art. 82° La universidad, dentro de las posibilidades presupuestarias, propiciara un generoso plan de crédito educativo y de bonificaciones, en favor de alumnos de escasos recursos y de brillante expediente académico. CAPITULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES PERSONALES EN ORDEN A LA BUENA MARCHA Y EL BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD Art. 83° La universidad, como comunidad académica al servicio del pueblo, exige de cada uno de sus miembros, el cumplimiento de las responsabilidades acordes a su condición y estado. Art. 84° Todos sus miembros: rector, directivos, docentes, alumnos y personal académico, administrativo y de maestranza, constituyen la comunidad universitaria, y están llamados a dignificarla a través de un trato basado en el respeto, siendo testimonio de su probidad de vida y de sus principios éticos y morales, dentro y fuera de la Universidad. Art. 85° Las personas que no tengan en cuenta estos principios, tanto en la conducta personal, como en el desempeño de la labor docente y profesional, serán pasibles de las sanciones previstas en este Estatuto y en el reglamento general académico administrativo. Art. 86° Antes de que se imponga cualquier sanción, los afectados serán oídos por la autoridad respectiva; se les acordara un plazo prudencial para su defensa y corrección, quedando siempre firme el derecho de recurso a la autoridad universitaria superior. CAPITULO XIII DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES Art. 87° En el régimen disciplinario se establece cuanto sigue: a) Si durante una prueba (parcial o final) se constatase fraude debidamente justificado, se retirará del

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

estudiante los instrumentos empleados para la prueba, e incautando cualquier elemento utilizado para el fraude. En este caso se inscribirá la observación fraude, (si el examen o prueba fuese por escrito) que deberá constar en la planilla y acta correspondiente, sin asignar ninguna calificación. Si el examen fuese oral se labrará un acta en el que se hará constar la misma observación prevista para estos casos, y así mismo se deberá hacer constar en planilla y acta correspondientes. b) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante, la sanción disciplinaria corresponderá exclusivamente al representante del consejo de facultad previa comunicación y autorización del rectorado. c) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del profesor, se aplicará la sanción correspondiente establecida en el punto b) correspondiente a este apartado. d) De ocurrir cualquiera de los incidentes que se puedan tipificar como fraude, y que no esté específicamente contemplado, el rectorado será quien definirá la medida disciplinaria a ser tomada. e) En el caso de intento de fraude, el estudiante acatará las disposiciones de la secretaría general académica, quien será la encargada de reglamentar el procedimiento con sus respectivas sanciones. Art. 88º Del plantel docente, autoridades académicas y administrativas ————————

Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber: Constituye faltas leves ————————

a) Atentar contra la Dignidad Humana, faltando al trato cordial y respetuoso entre todos y cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, establecido por la Visión y Misión de la Universidad Central del Paraguay. b) Falta de idoneidad en sus funciones, verificada a través de indicadores, denuncias de alumnos o de docentes de áreas similares, observaciones del rectorado. c) Incumplimiento del horario establecido, faltas sin aviso o de última hora, y de las disposiciones para el control de asistencia. d) Incumplimiento de las funciones asignadas o indisciplina a las disposiciones estatutarias. Art. 89º De las faltas graves de docentes o directivos sean académicos administrativos

a) La reincidencia injustificada y reiterativa de las faltas leves. b) Promover o incentivar al alumnado, docentes o administrativos, a manifestarse en contrario a las disposiciones establecidas por este reglamento. c) Obtener baja calificación en las encuestas evaluativas realizadas a alumnos, recibir una recusación por parte de los alumnos, debidamente fundamentada. d) Presentarse a dar clases o cumplir labores académicas o administrativas vistiendo ropas o atuendos "improcedentes", habidas cuentas que deberían ser ejemplos para el alumnado. e) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior/facultad o al personal administrativo o entre personas del mismo rango. f) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos. g) Proferir blasfemias, injurias o calumnias contra otros docentes de la universidad, influir, bajo cualquier aspecto, en alumnos o docentes en contra de otros/s docentes o de la propia universidad. h) Retirar equipos, documentaciones, y cualquier otro documento perteneciente a la secretaria académica, sin autorización expresa de los secretarios académicos o autoridad competente, sea para uso temporario o no. i) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes. j) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades académicas o administrativas. k) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución. l) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma. m) Introducir, portar o usar armas dentro de la Institución, sin expresa autorización por escrito de la autoridad competente. n) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución. ñ) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución. Art. 90º. De

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

las sanciones y su aplicación Las faltas leves serán sancionadas con: a) Llamado de atención verbal. b) Amonestación por escrito. Las faltas graves se sancionarán con: a) Suspensión de 15 días a 4 meses sin goce de salario. b) Suspensión de cargo y remuneración c) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados, que serán debitados directamente de sus remuneraciones mensuales d) Expulsión del plantel académico o administrativo. La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por el Rectorado o Secretaría General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, WhatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorías, etc., será motivo de una resolución del rectorado, ya sea cometida la falta en la sede central o filiales. Art. 91º De los estudiantes Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber: Constituye faltas leves: a) Faltar a clase, reiterativamente, sin justificación b) Demostrar poca dedicación e interés al estudio y al cumplimiento de sus trabajos prácticos c) Usar palabras groseras e indecorosas o hacer dibujos obscenos d) Llegar tarde a clase, ausentarse de la clase sin consentimiento del profesor. e) Realizar comentarios malintencionados contra sus compañeros, profesores y personal de la Institución. Constituye faltas graves: a) Fraude. b) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior y/o facultad o al personal administrativo y promover o incentivar al alumnado, docentes o administrativos, a manifestarse en contrario a las disposiciones establecidas por este reglamento. c) La reincidencia de las faltas leves. d) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos. e) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes. f) Las ofensas, injurias, calumnias al personal de la Institución, profesores, la falta de respeto a los mismos. g) Retirar equipos, documentaciones,

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

cualquier otro documento perteneciente a la secretaria académica, oficinas o dependencias, sin autorización expresa de la autoridad competente, sea para uso temporario o no. h) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades o profesores de la Institución. i) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución. j) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma. k) Introducir o usar armas dentro de la Institución. l) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución. m) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución. Art. 92º De las sanciones y su aplicación. Las faltas leves serán sancionadas con: a) Amonestación registrada en el libro de actas institucional. b) Exclusión de la clase a pedido del docente. c) Suspensión de 1 a 3 clases. Las faltas graves y su aplicación: a) Amonestación registrada en el libro de actas institucional. b) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados por el o los alumnos. c) Las mismas deberán abonarse junto con las cuotas. d) Suspensión del derecho a exámenes. e) Expulsión. La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por. La aplicación de estas sanciones estará a cargo del Rectorado o Secretaria General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, WhatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorias, etc., será motivo de una resolución del rectorado. Medidas de carácter preventivo La Institución persigue como objetivo principal de su acción educativa la formación integral del educando. A ese efecto, buscando prevenir antes que castigar, acudirá a todos los medios convenientes, tales

como: a) El consejo, la orientación, la persuasión, y el diálogo que ayude al alumno a mantener autocontrol y disciplina, tanto en su comportamiento general como en el cumplimiento de sus tareas. b) La designación de un buen cuerpo docente y personal apto para colaborar con el alumno en su capacitación, y orientación educacional y vocacional. CAPÍTULO XIII DE LAS INSTITUCIONES ASOCIADAS Art. 93° Son Instituciones asociadas, aquellas que, incorporándose a la universidad, con adecuada sujeción a sus normas directivas generales, conservan sin embargo su autonomía. La forma de supervisar y verificar el cumplimiento de la orientación doctrinal, organización pedagógica y funcionamiento en general, deberá ser objeto de una reglamentación especial, dictada en cada caso por el consejo superior universitario, conforme al acuerdo o contrato que se conviniese. CAPÍTULO XIV DE LOS GRUPOS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES Art. 94° Por ser la universidad una institución educativa de cultura superior constituida por profesores, egresados, alumnos, personal administrativo, académico y de maestranza, es deber de todos sus miembros interactuar orgánicamente para participar juntos en el quehacer académico, ayudarse mutuamente y realizar la unidad de la misión universitaria al servicio de la comunidad nacional. Art. 95° Permitir la formación de, las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos, por facultad, y las respectivas federaciones de las mismas para toda la universidad. Las asociaciones y sus federaciones son organismos representativos de los respectivos estamentos universitarios, a través de los cuales estos se estructuran y realizan en cooperación la comunidad universitaria, según lo dispuesto por este estatuto. Los mismos se encargarán de sugerir sus representantes a la secretaría general académica, quien finalmente propondrá al rectorado los miembros que compondrán el consejo de cada facultad. Art. 96° Los empleados de la universidad pueden constituir igualmente sus respectivas asociaciones. Ellos mismos determinarán las características de su

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es fiel reflejo del original.
CONSTE.

Gloria Inés Benítez Mendoza de Pereira
Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. N° 720
Guatemala N° 2911 - Tel.: 701.183 Fax: 221.307
Asunción - Paraguay

organización. Para los fines de su representación en los estamentos correspondientes, se convocará a una asamblea plenaria de todos los empleados afectados. Art. 97° Por cada estamento universitario existirá una sola asociación en cada facultad y una sola federación en la universidad, que se regirán por estatutos propios, que deberán estar alineados con este estatuto y ser aprobados por el consejo superior universitario. Art. 98° Las Asociaciones y sus federaciones serán gobernados por autoridades elegidas en asamblea de los asociados, de acuerdo con sus estatutos. Las Directivas de las asociaciones serán reconocidas por el consejo de cada facultad, a los efectos de oficializar la misión representativa que les corresponde en la gestión universitaria. Art. 99° En cada asamblea, tanto de las asociaciones como de las federaciones, actuara por lo menos un veedor designado por el rectorado. Los veedores actuaran únicamente en las asambleas convocadas para las elecciones que tengan por objeto la designación de representantes de las asociaciones o federaciones ante organismos de la universidad. Las elecciones se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de las asociaciones y de las federaciones, que deberán ser convalidadas por el consejo de cada facultad. La comunicación de la fecha de la asamblea al respectivo consejo, se hará con por lo menos quince días de antelación, con el fin de facilitar el nombramiento del veedor. Art. 100° Los resultados de las Asambleas podrán ser impugnados ante los Consejos de Facultad ante el Consejo superior universitario, según el caso, dentro del plazo de cinco días hábiles. Estos recursos serán resueltos dentro de los quince días contados desde el día de la interposición de la apelación. Art. 101° Los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho a organizarse dentro de la universidad en entidades y grupos no representativos de los estamentos universitarios, destinados a promociones culturales, gremiales o de servicio social, que dinamicen el dialogo interno de la comunidad universitaria y estipulen la asunción de compromisos conscientes y concretos. Las

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

SERIE DD 11197405

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

autoridades académicas, así como las Asociaciones y las Federaciones, favorecerán el libre desarrollo de estas iniciativas. CAPITULO XV DE LA CIUDADANIA Y DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS Art. 102° Son ciudadanos universitarios: a) Los profesores. b) Los egresados. c) Los alumnos. Los profesores son, con el nombramiento hecho por la autoridad correspondiente; los egresados, con la aprobación de los requisitos académicos de la carrera; y los alumnos, después de haber satisfecho las condiciones de ingreso establecidas y estar inscriptos en su facultad correspondiente; en las carreras no terminales, después de haber aprobado el primer curso completo y estar al día administrativamente en sus obligaciones. Art. 103° El reglamento general académico administrativo de la universidad, RGAA, establecerá los meses en los cuales correrá el período de los comicios de profesores, egresados y alumnos, a todos los efectos de este estatuto, previendo que aquellos no entorpezcan el normal desarrollo de los cursos. Art. 104° El voto en estos ciudadanos será libre y secreto. Art. 105° Teniendo en cuenta la naturaleza, los fines y la propia organización de la universidad, las asociaciones y federaciones previstas en este estatuto y los respectivos miembros de las mismas, buscarán la solución de los litigios de orden gremial o académico dentro de las instancias de la misma universidad, sin desconocer los derechos que otorgan la constitución y las leyes nacionales. CAPITULO XVI DE LAS FILIALES Art. 106° El C.D.A.F. determinara, conforme a las necesidades, la apertura de Filiales, en cualquier parte del territorio de la república o en el extranjero y las mismas se regirán por las siguientes clausulas: 106.1 Todas las sedes filiales se regirán por este estatuto y por los distintos reglamentos que sean emitidos y aprobados por el rectorado, previa aprobación del C.D.A.F., a lo largo del tiempo y regirán para la sede central y para las filiales con el mismo rigor Resolución mediante, serán autorizadas las aperturas de las filiales y de las carreras de grado y posgrado así como cualquier curso sea de grado o postgrado, antes de cualquier

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Certifico que la presente fotocopia es fiel reflejo del original
CONCEP

convocatoria. 106.2 Para cada filial, El Rectorado, acta mediante, nombrará un Gerente General, previa autorización del C.D.A.F. que será el representante oficial y la máxima autoridad administrativa de la Filial, rendirá cuentas al Rector y cumplirá a cabalidad sus responsabilidades, las cuales estarán establecidas en el manual de funciones. Las autoridades y directivos de las filiales están sujetas a este estatuto y a las autoridades superiores, de acuerdo al organigrama. 106.3 El rectorado pondrá en posesión a las demás autoridades, sean estas académicas o administrativas, tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio, resolución mediante, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este estatuto. Todos los contratos, sean con personas físicas o jurídicas y entes de servicios públicos, deberán ser firmados conforme al estatuto por el representante legal de la Universidad Central del Paraguay, caso contrario carecerá de valor jurídico. 106.4 Las documentaciones académicas, certificados de estudios, diplomas de cualquier índole, indefectiblemente deberán llevar la firma del rector, secretario general y secretaria general académica, de acuerdo al art. 12. Deberán tener su firma registrada en el MEC. 106.5 El organigrama de cada filial será el reflejo del organigrama de la sede central y deberá contar con los mismos departamentos, a excepción de aquellas filiales incipientes y que en las mismas no sean necesarios contar con todos los estamentos. Cada sección o departamento existente en el organigrama de la sede central, podrá tener su réplica en las filiales. El encargado de cada sección o estamento de la sede central, será el responsable por las actividades desarrolladas en la sede central y en las sedes filiales. 106.6 Los originales de todas las documentaciones presentadas por los alumnos, certificados de estudios, documentaciones, copias de sus facturas, etc., serán enviadas y archivadas en la sede central, para lo que hubiere lugar. En caso de que el alumno quiera retirarlos, deberá solicitar nota mediante y abonara los aranceles estipulados por la administración. 106.7

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Colegio de Escribanos del Paraguay

SERIE DD 11197406

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

Toda la documentación académica, libros de cátedra, planillas de asistencia, actas de exámenes, deberán ser remitidos para su guarda y archivo a la sede central y son de responsabilidad de la secretaria general académica. (Ver art.101) 106.8 Para las contrataciones de los docentes, se seguirá el siguiente procedimiento: a) Se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes b) El secretario de cada facultad se encargará del acopio, preclasificación y encaminará al consejo de facultad para que los mismos seleccionen los más apropiados. c) El consejo de facultad emitirá un parecer con un listado de los docentes sugeridos para cada materia, el cual será elevado a la secretaria general académica para someter a la consideración del rectorado en la sede central. d) El rectorado emitirá una resolución con los nombres de los docentes, que podrá coincidir o no con lo sugerido. e) El gerente de la filial se encargará de velar para que la contratación propiamente dicha y los trámites pertinentes, de la firma de los contratos por el representante legal sean completados satisfactoriamente. 106.9 Para las contrataciones del personal administrativo, se seguirá el siguiente procedimiento: a) Se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes b) El secretario del Gerente general de la filial se encargará del acopio, preclasificación y encaminará al Gerente general para la selección de los más apropiados. c) El Gerente general emitirá un parecer con un listado de las personas sugeridas para cada cargo vacante, con la debida justificación, teniendo en cuenta el perfil buscado y remitirá a la sede central para someter a la consideración y aprobación del rectorado. d) El rectorado emitirá una resolución con los nombres de las personas y cargos, que podrá coincidir o no con lo sugerido. e) El Gerente general de la filial se encargará de la contratación propiamente dicha de todo el personal administrativo de la filial y sus trámites pertinentes. Así mismo remitirá a la sede central los contratos correspondientes, conjuntamente con los documentos respaldatorios, a fin de que sean firmados por el representante legal de la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UCP. 106.10 Para la convocatoria de cualquier curso de grado o postgrado, las filiales deberán tener expresa autorización del rectorado, resolución mediante. CAPITULO XVII ARCHIVO DE DOCUMENTOS Art. 107° Toda la documentación correspondiente, tanto de entrada como de salida, serán archivados y guardados por tiempos diferentes, según la importancia y transcendencia de los mismos, según el siguiente orden: 107.1 Para documentos administrativos: llámense estos aquellos documentos que tengan a ver con la gestión administrativa y contable de la universidad, tales como facturas, recibos, boletas de pago de servicios, contratos, convenios, etc., la documentación será guardada y archivada durante un tiempo mínimo de 5 años. 107.2 Para documentos académicos, los cuales pueden ser subdivididos en: a) Académicos administrativos: Llámese a aquellos documentos que hacen al legajo personal de cada alumno, tales como ficha de inscripción, copia de factura de su matrícula, legajo académico y certificado de estudios, copia de título obtenido o formulario de des matriculación, estos documentos en físico, serán de guarda y archivo por 15 años, luego deberán ser digitalizados y los originales podrían ser destruidos, acta mediante. b) Académicos curricular: Llámense a aquellos documentos que hacen a la documentación de cada materia, tales como: Hojas de exámenes parciales y finales, que por el gran volumen que representa, solo permanecerán archivados por el lapso de 60 días de la culminación de las mesas de exámenes, tiempo más que suficiente para dirimir o aclarar cualquier duda o consulta de los alumnos. Los libros de cátedras y planillas de asistencias serán archivados por el lapso de 6 años, tiempo máximo que dura una carrera típica en la UCP, luego de este apso, podrá ser destruido acta mediante. c) Pasado el tiempo establecido en este reglamento, para la destrucción de los materiales archivados, deberán ser labradas actas con el detalle de lo que será destruido. Podrán mantenerse algunos ejemplares originales en físico, que formarán parte del archivo histórico de la UCP. CAPITULO XVIII

SERIE DD 11197493

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Art. 108° Hasta tanto funcionen los consejos de facultades, asociaciones y federaciones, las autoridades respectivas serán designadas por el rectorado. Art. 109° Hasta tanto la universidad tenga los años de existencia requeridos, y un número mínimo de alumnos, según el caso, algunos de los cargos y funciones descriptos en este estatuto permanecerán vacantes y solo serán activados en la medida que sean necesarios. Estos estatutos podrán sufrir nuevas modificaciones, conforme sea necesario, a través de actas de reunión extraordinarias del Consejo Directivo de Administracion y Finanzas, conforme al Art.33 g) de la ley 4995/13 de la sección III donde menciona la autonomía de las universidades, las que serán comunicadas a las Institución reguladora.- Es copia fiel del Original, que dejo agregado a este protocolo.- Enterados los comparecientes, la lectura hecha por mí la autorizante, se ratifican en todo su contenido, expresando que la escritura se ajusta a su intención, la firma ante mí, como dice acostumbran hacerlo y de haber recibido personalmente la declaración de voluntad de los comparecientes, doy fe.- Fdo: LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS, MARIA GLORIA LAFUENTE DE LOPEZ ANTE MI; GLORIA INES BENITEZ ESTA MI SELLO.- PASO AL FOLIO 540 Y SGTES.-

Gloria Inés Benítez Mendoza de Pavía
Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. Nº 738
Guarania Nº 2044 - Tel.: 201.193 Fax: 224.935
Asunción - Paraguay

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Colegio de Escribanos del Paraguay

Resolución 106/90 - Corte Suprema de Justicia

HOJA DE SEGURIDAD

ACTUACIÓN NOTARIAL

SERIE BH Nº 6193939

ESCRIBANO : GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : GUARANIA Nº 2044 C/PROCERES DE MAYO
REGISTRO : 738

CERTIFICO: Que la presente copia es fiel reflejo del original. CONSTE.

Gloria Ines Benitez Mendoza de Pavia
Abogada - Notaria y Escribana Pública
Matrícula Nº 738

...///... C U E R D A fielmente con su escritura matriz Nº 172 ____ folio 540 Y SGTES.- ____ del Protocolo de la División CIVIL ____ Sección " A " del Registro Notarial Nº 738 ____ con asiento en ASUNCION ____ y autorizada por GLORIA INES BENITEZ MENDOZA DE PAVIA ____ en el carácter de ESCRIBANA PUBLICA ____ de dicho Registro, expido esta PRIMERA copia para UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY a los VEINTINUEVE días del mes de AGOSTO del año DOS MIL DIECIOCHO.-

Gloria Ines Benitez Mendoza de Pavia
Abogada - Notaria y Escribana Pública - Reg. Nº 738
Guarania Nº 2044 - Tel.: 201.163 Fax: 221.926
Asunción - Paraguay

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ESTATUTO

CAPITULO I
DE LA IDENTIDAD, VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Art.1° LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY (UCP), ES UNA INSTITUCION PRIVADA, SIN FINES DE LUCRO FUNDADA POR EL ING. LUIS LOPEZ ZAYAS Y LA ARQ. MARIA GLORIA LAFUENTE DE LOPEZ, CREADA POR LEY N° 3153 EN FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2006, QUE TIENE COMO FINALIDAD SERVIR AL ENRIQUECIMIENTO DE LA CULTURA PARAGUAYA, A TRAVES DE LA FORMACION DE PROFESIONALES CAPACITADOS PARA DESEMPEÑARSE EN LOS DISTINTOS CAMPOS ESPECIFICOS DE SUS RESPECTIVAS ESPECIALIDADES, DEMOSTRANDO EN SU ACCIONAR SU EXCELENCIA EN CIENCIA Y EN CONCIENCIA.

Art.2° La universidad es una comunidad académica, orgánica y participativa que, de modo científico y crítico, contribuye a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural mediante la investigación, la enseñanza y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad nacional e internacional. Ella goza de autonomía institucional necesaria para cumplir sus funciones de manera eficaz; y garantiza a sus miembros la libertad académica, salvaguardando los derechos de la persona y de la comunidad.

Art.3° En su tarea de servicio a la comunidad, la universidad se compromete con:

a) El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la ética, de la democracia y la libertad.
b) La enseñanza y la formación integral del hombre
c) Promover la investigación científica en las diferentes áreas del saber
d) Fomentar en el joven un espíritu de reflexión y razonamiento lógico
e) Promover acciones en el ámbito de la extensión universitaria
f) Fomentar y difundir la cultura propia y la universal

Art.4° La universidad tiene personería jurídica y civil y, como tal, puede disponer de su patrimonio y desarrollar todas sus actividades, en conformidad con las leyes de la Republica.

4.1 El Patrimonio de la UCP se compone de los bienes y recursos que a continuación se detalla:

a) los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan,
b) las matrículas, aranceles y cánones universitarios,
c) el producto obtenido de las prestaciones propias de su actividad,
d) toda clase de valores que se incorporen a su patrimonio,
e) los bienes que se le designan por herencia, legados y donaciones.

4.2 Los bienes y recursos de la UCP están exentos del pago de impuestos, de patentes fiscales y municipales, de conformidad a las disposiciones de la Constitución Nacional de y de las leyes de la República.

4.3 En caso de extinción de la Universidad Central del Paraguay, o cuando el consejo directivo de administración y finanza lo disponga, el mismo podrá destinar el patrimonio de

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 28023 / 3386190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

la Universidad Central del Paraguay, a alguna asociación sin fines de lucro, o a quien considere conveniente.

Art.5° Constituye su domicilio legal en la ciudad de Asunción, sobre la Calle Brasilia N° 1158, todos los miembros de la comunidad universitaria reconocen la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Asunción para reclamos judiciales a la UCP, quedando prorrogada cualquier otro que le pudiera corresponder.

CAPITULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 6° Para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y fines, en concordancia a la Ley de universidades y a su Estatuto, la Universidad Central del Paraguay adopta la siguiente estructura orgánica:

6.1. Son Órganos de Gobierno:

a) El Consejo Directivo de Administración y Finanzas.
b) El Consejo Superior Universitario.
c) El Rectorado.

6.2 El gobierno de la universidad será ejercido por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas y el Consejo Superior Universitario de conformidad a sus respectivas atribuciones y funciones. -

6.3 La Universidad Central del Paraguay se rige por el presente estatuto, que podrá ser modificado y/o actualizado, por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, a solicitud de cualquiera de sus miembros, en reunión Extraordinaria convocada con 15 días de antelación, fijando lugar, día y hora, reunión que requerirá la presencia del 60% del total de votos de sus miembros en su primera convocatoria y con cualquier número de miembros, en la segunda convocatoria. -

Anualmente será realizado una "Asamblea General Ordinaria" donde el Consejo Directivo de Administración y Finanzas sesionará en informará de los principales eventos y acciones llevadas a cabo durante el año.

Asamblea General Extraordinaria, podrá ser convocada por solicitud del Presidente o por dos o más miembros del consejo (CDAF), a fin de tratar temas urgentes de interés.

DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (CDAF)

Art.7° El Consejo Directivo de Administración y Finanzas es un cuerpo colegiado que ejercerá la administración y las finanzas de la universidad, elegirá sus autoridades en forma libre, secreta y democrática, pudiendo ser reelectos por uno o más periodos de conformidad a su propio reglamento, y estará integrado por miembros titulares.

7.1 El Consejo Directivo de Administración y Finanzas lo constituirán:

a) Un Presidente
b) Un Vicepresidente
c) Un Secretario General
d) Un Director Administrativo Financiero

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/5388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

e) Un Director de Planificación Estratégica.
f) Un Director de Comunicación y Protocolo.
El Presidente (a) y el Vicepresidente (b) deberán ser socios fundadores, sus descendientes o lo que ellos lo indiquen expresamente, en sesión extraordinaria llamada expresamente para el efecto.
El Secretario General (c) y los Directores (d), (e) y (f) serán elegidos por el Presidente.
Todas las autoridades durarán en sus cargos 5 (cinco) años, pudiendo ser reelectos.
7.2 Son atribuciones del Consejo Directivo de Administración y Finanzas:
Administrar los recursos para cumplir los fines y objetivos de la Universidad Central del Paraguay y aprobar la aceptación de herencias legados y donaciones, velar por el cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos para las cuales fue creada la Universidad Central del Paraguay y el fiel cumplimiento de su carta orgánica, ejercer la administración de los bienes y rentas de la universidad, estudiar y Aprobar el Estatuto y Reglamento General de la universidad conjuntamente con el Consejo Superior Universitario, promover la investigación y la ejecución de las actividades relacionadas con la extensión universitaria, ejercer la custodia del patrimonio físico e intelectual y de las finanzas de la universidad, generar los recursos que necesita la universidad.-
El Consejo Directivo de Administración y Finanzas estará dirigido y administrado por un Presidente que durará cinco años en ejercicio de sus funciones pudiendo ser reelecto en forma indefinida. La remuneración de los miembros será fijada en la sesión ordinaria cuando se reúna el consejo.
El consejo sesionará cada vez que sea convocada por el Presidente, deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, las resoluciones de órganos serán tomadas por simple mayoría de votos. El resultado de sus deliberaciones será redactado en un libro de actas, las cuales serán firmadas por todos los presentes.
El presidente tendrá la representación legal de la Universidad Central del Paraguay y el uso de la firma social, con facultades para comprometer activa y pasivamente a la misma, podrá designar gerentes y apoderados especiales o generales sean o no miembros del mismo, tendrá los más amplios poderes y atribuciones para dirigir y administrar la Universidad Central del Paraguay, disponiendo de plenas facultades para realizar los actos jurídicos, operaciones y contratos necesarios o convenientes al objetivo social que de acuerdo con la ley y el estatuto no estén reservados a las Asambleas Generales. Podrá en consecuencia: 1) Designar gerentes, apoderados y funcionarios; disponer sus facultades, destino y remuneraciones, concederle poderes especiales y generales con los fines que estime corresponder; 2) Convocar a Asambleas Generales; 3) Adquirir, enajenar, grabar o afectar los derechos reales que tuviere la universidad sobre bienes, muebles e inmuebles, títulos, acciones y valores que estén en el comercio ya sea por compra-venta, permuta, locación, comodato, cesión, dación en pago o cualquier otro título; 4) Adquirir el activo o el activo y pasivo de empresas o fondo de comercio; aportar capitales a empresas constituidas o a constituirse a fines o no a los objetos de la universidad, adquirir sus patrimonios o acciones, o total o parcialmente; 5) emitir, girar, aceptar, endosar, intervenir, protestar, pagar y ejecutar toda clase de papeles de comercio y de crédito; letras de cambio, pagarés, cheques, vales, boletos y cartas de crédito; abrir cuentas corrientes con o sin provisión de fondos y emitir cheques contra ellas aún en descubierto autorizado, descontar, percibir, endosar toda

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 3388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

clase de títulos o valores, obligaciones o garantías; percibir o endosar cheques especiales; realizar todas clases de gestiones para conservar el crédito, su vigencia o acción; operar sobre títulos o valores de cualquier especie; inclusive concretar acuerdos legítimos de cualquier clase; contratar con bancos o compañías de seguro el otorgamiento de las garantías exigidas para la adjudicación o ejecución de contratos de obras o servicios contra seguros de riesgo, intervenir en ahorros o títulos de ventas públicas o privadas; 6) cobrar, percibir, hacer remisiones, compensaciones y otorgar esperas sobre todo lo que sea adeudado a la universidad; hacer pagos comerciales, tomar dinero en préstamos con o sin garantías reales o personales, recibir toda clase de depósitos. Prestar cauciones, garantías o avales necesarios para el giro del comercio social; efectuar toda clase de operaciones bancarias, depósitos, cuentas corrientes y gestiones de importaciones o exportaciones para el desarrollo de las actividades sociales; aceptar mandatos y representaciones; otorgar poderes especiales o generales a administración o disposición, así como para querellar o denunciar criminalmente por delitos cometidos contra los intereses de la Universidad Central del Paraguay; revocarlos, ampliarlos o limitarlos; pedir rendición de cuentas y rendirlas, aceptar concordatos, quitas o esperas, remisiones y adjudicaciones de bienes, pedir, desistir o presentarse en quiebra o convocaciones de acreedores. Comprometer en árbitros o amigables componedores, renunciar a apelaciones, instancias y otros recursos, así como a prescripciones adquiridas, transigir, acordar todo lo que sea legítimamente posible sobre deudas o créditos de la UCP, comparecer en todas clases de juicios en representación de la UCP, ya sea como parte actora, demandada, reconviniente o en cualquier otro concepto y otorgar a tal efecto poderes a profesionales de foro; 7) inscribir a la UCP en toda clase de registros, solicitar concesiones o privilegios, marcas y patentes; firmar toda clase de contratos, convenios interinstitucionales, actos o disposiciones con el poder público. 8) presentar a la Asamblea General toda clase de documentos, propuestas de dividendos e inversiones de los mismos y pagar dividendos definitivos; 9) suscribir todo contrato o acto jurídico que resulte a su exclusivo criterio conveniente o necesario para el objeto social, suscribir toda clase de papeles, notas o comunicaciones propias del giro empresarial; 10) resolver con intervención del Vicepresidente o uno de los directores todos los casos no previstos en este estatuto, dando cuenta de ello a la próxima asamblea general.

DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Art.8° El consejo superior universitario es una instancia consultiva, colegiada, permanente y participante del gobierno de la universidad. Le corresponde, en estrecha colaboración con el rectorado, observar sobre la política general de desarrollo de la universidad y regular su actividad de conformidad a lo prescrito por este estatuto. Estará constituido por:

a) El rector, o su representante.
b) Un representante de los profesores.
c) Un representante de los egresados no docentes.
d) Un representante de los estudiantes.
e) El secretario general de la universidad.
f) Los decanos de facultades o directores de carreras o un representante del consejo de facultad, en ausencia del decano.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 6088100
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

g) El secretario general académico.
h) El Gerente General de cada filial.
i) Un representante del Consejo Directivo de Administración y Finanzas.
j) Los Directores que integran el Consejo Directivo de Administración y Finanzas.

Art. 9° Para el nombramiento de los miembros del Consejo Superior Universitario, se procederá de la siguiente manera:
a) Los mencionados en los incisos a), e), g), h), i), j) serán elegidos por Consejo Directivo de Administración y Finanzas.
b) Los mencionados en el inciso f), será designado por el Rector, de una terna constituida como resultado de un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes.
c) Los mencionados en los incisos b), c) y d) serán elegidos por sus respectivos gremios.
d) Los representantes de los profesores y de los egresados no docentes duraran tres años en sus funciones, y los representantes estudiantiles, dos años.
e) Estos nombramientos se realizarán durante el curso lectivo correspondiente.
f) Las asambleas correspondientes para la elección de los representantes señalados en el presente artículo, serán convocadas con una antelación de por lo menos (15) quince días.
Las elecciones serán hechas por votación secreta y por mayoría simple de votos. Estas asambleas tendrán quórum en primera convocatoria con la mitad más uno de sus asociados habilitados, y en segunda convocatoria, una hora después, con cualquier número de asociados miembros habilitados presentes. Los asociados habilitados serán aquellos alumnos que estén matriculados y no tengan nada pendiente en lo administrativo, y los asociados docentes habilitados a votar serán los que estén prestando servicio activo durante el semestre o el año. La dirección administrativa dará a conocer la lista de los docentes y los alumnos habilitados y que podrán tener derecho a voto.

Art 10° Para el cumplimiento de sus funciones, el consejo superior universitario se reunirá ordinariamente a inicio de cada semestre y en forma extraordinaria, cuantas veces lo convoque el rector, por iniciativa propia o a pedido de un tercio de sus miembros. Tendrá quórum para deliberar con la presencia de por lo menos un miembro del rectorado y un tercio de sus miembros restantes.
La presidencia del consejo corresponde al Rector o a su representante el cual deberá presentar documentos que lo avalen.
Sus resoluciones deben tomarse por mayoría de votos, y tendrán valides a partir de la aprobación del rector, resolución mediante.

Art. 11° Son atribuciones del consejo superior universitario:
a) A solicitud de El Rectorado, constituir comisiones para el estudio de asuntos especiales.
b) Elevar a consideración del Consejo de Administración y Finanzas la aprobación de los estatutos o reglamentos de las federaciones universitarias, sin lo cual carecerán de validez tales instrumentos jurídicos dentro de la universidad.
c) Acompañar y velar sobre la aplicación de los estatutos, reglamentos y de los acuerdos aprobados por el consejo superior universitario.
d) Otorgar el título de "Doctor honoris causa" y otras distinciones a miembros de la universidad u otras personas, conforme al Art. 79°.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/3888120
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

e) A solicitud de El Rectorado elaborar informes, sea el anual o cualquier índole necesarios para ocasiones específicas.

CAPITULO III
DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD

Art 12° El Rectorado es la sede del consejo superior universitario de la universidad y órgano de gobierno ejecutivo, está integrado por:
a) El Rector.
b) El Secretario General.
c) El Secretario General Académico.

DE LA ELECCION DEL RECTOR

Art. 13° Sera elegido por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas y permanecerá en su cargo durante el periodo que establece este Estatuto.
En caso de imposibilidad del ejercicio de sus funciones, la autoridad correspondiente será elegida de nuevo, dentro de los seis meses inmediatos, para completar el periodo.
Art. 14° Durante el ciclo lectivo del último año académico que corresponde al periodo del Rector, el Consejo Directivo de Administración y Finanzas elegirá al nuevo Rector, quien durará cinco años en sus funciones, y podrá ser reelecto. En caso de que no se haga ningún nombramiento, automáticamente la autoridad en ejercicio permanecerá en su cargo por otros cinco años más.
Art. 15° Todas las autoridades superiores: rector, director, decanos y director de carrera, tomaran posesión de sus cargos preferentemente en la última quincena del mes de diciembre correspondiente o cuando el Consejo Directivo de Administración y Finanzas lo considere conveniente.

DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES DEL RECTOR

Art. 16° El rector, es la máxima autoridad académica y ejerce la representación de la universidad en conformidad con el estatuto.
Para el correcto desempeño de sus funciones debe reunir, entre otras, las siguientes condiciones:
a) Ser de nacionalidad paraguaya, ser de espíritu abierto, integrador, respetuoso de la participación de los estamentos y organismos de la universidad y de reconocida competencia organizativa y administrativa.
b) Poseer capacidad de relacionamiento con las autoridades, instituciones y personas de la vida cultural en el orden nacional e internacional.
c) Desempeñar o haber desempeñado la docencia en la universidad cuando menos por 10 años.
d) Ser reconocido por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
e) Gozar de reconocida estima en el campo civil.
f) Estar disponible para una dedicación de tiempo completo a sus funciones.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388390
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

Art 17° En particular son atribuciones del Rector:
a) Representar a la Universidad Central del Paraguay, ejercer el gobierno ordinario de la universidad y resolver las situaciones que hubiere, conforme al estatuto vigente
b) Poner y remover a sugerencias del Consejo Directivo de Administración y Finanzas, a todas las autoridades, académicas y/o administrativas, en posesión de sus respectivos cargos sean estos interinos o ya confirmados. Así mismo, verificar y firmar los contratos, con los distintos funcionarios administrativos y docentes. Será miembro nato del consejo de facultad, en las que tendrá voz y doble voto con facultad de decidir en caso de empate.
c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo superior universitario.
d) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto y de los reglamentos en vigencia.
e) Firmar los diplomas de grado, honores universitarios y demás documentos que lo requieran.
f) Representar al Consejo Directivo de Administración y Finanzas y al Consejo Superior de la universidad la Memoria anual.
g) Proponer modificaciones al Estatuto y al reglamento general de la universidad (RGAA), y de cualquier otro reglamento que sea necesario, y como elevar al Consejo Directivo de Administración y Finanzas para su posterior aprobación.
h) Aprobar los planes de estudios de todas las Unidades Pedagógicas de la universidad, presentados por los respectivos consejos de facultades (Cap. III Art.41), sean de la sede central como de las filiales.
i) Sugerir creación, supresión o modificación de Facultades y otras Instituciones universitarias, así como sedes regionales o filiales en cualquier ciudad del país, sujeto a la aprobación del CSAF.
j) Nombrar a sugerencia de la secretaria general académica, los profesores titulares y los auxiliares.
k) Decidir la intervención de cualquier organismo de la universidad. La intervención podrá durar hasta seis meses para la solución de las causas que hayan determinado la misma, pudiendo ser prorrogada por igual periodo.
l) Conocer en grado de apelación las decisiones adoptadas por los decanos y consejos de facultades.
m) Elaborar, modificar, actualizar el reglamento de becas y así mismo otorgar becas o descuentos especiales, a único criterio del rectorado.
n) Convalidar y admitir títulos profesionales, y certificados de estudios expedidos por universidades o Institutos de enseñanza superior extranjeros, conforme a las leyes vigentes al respecto en el país.

DE LA ELECCION DE DECANOS Y O DIRECTORES DE CARRERAS

Art. 18° Los decanos de facultades y o los directores de carrera, serán elegidos por el rectorado, con el visto bueno del C.D.A.F. de una terna formada por postulantes del resultado de un concurso público, mixto o interno, a criterio del rectorado, de oposición de títulos, méritos y aptitudes.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3[illegible]
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

DEL DIRECTOR DE PLANIFICACION, DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Art. 19° Los Directores serán nombrados por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas.
Art. 20° Los Directores deberán poseer el perfil necesario para ocupar el cargo y tomarán posesión de sus funciones ante el C.D.A.F.
Art. 21° Los Directores rendirán cuentas al Presidente del C.A.D.F.
Art. 22° Los Directores son corresponsales de la vida y buen gobierno de la universidad.

DEL DIRECTOR DE PLANIFICACION

Art. 23° La Dirección de Planificación es el órgano encargado de la gestión estratégica, es la dependencia responsable de coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento de políticas, planes y proyectos de la universidad, con un enfoque de gestión de calidad, que permita impulsar el desarrollo institucional en un marco de transparencia.
Art. 24° La Dirección de Planificación trabajara en forma conjunta con las demás direcciones.
Art. 25° El Director de planificación será el encargado de evaluar el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas de la universidad.
Art. 26° La Dirección de Planificación tendrá como principales funciones:
a) Proponer un modelo de planificación institucional, dentro del marco de gestión por resultados y facilitar su implementación en la universidad.
b) Conducir el diseño de planes y estrategias orientadas al fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional y facilitar su implementación en coordinación con las dependencias involucradas.
c) Poner a disposición de las autoridades de la universidad la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
d) Definir metodologías de formulación, modificación y registro de avance y monitoreo de planes, proyectos, metas e indicadores de gestión de los avances de lo planificado.
Art. 27° La Dirección de Planificación Estratégica rendirá cuenta de sus gestiones al C.D.A.F.

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

Art. 28° El Director Administrativo-Financiero tiene a su cargo la atención de las finanzas de la universidad, con el objeto de administrar sus bienes en forma de que su inversión y la diligente aplicación de sus rentas aseguren en forma regular y permanente el cumplimiento de sus fines.
Art. 29° La Dirección administrativo-Financiero estará ejercida por el Director.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 3389190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

Art. 30° El Director Administrativo-Financiero tendrá a su cargo las siguientes dependencias:
a) Auxiliar administrativo.
b) Auxiliar contable.
c) Asesor Jurídico.
d) Y otros recursos humanos que considere necesario.
Art. 31° Son atribuciones del Director Administrativo-financiero:
a) Velar por la gestión eficaz y transparente de la administración económica de la universidad, fundamentada siempre en principios éticos y atendiendo al bien común de la universidad.
b) Elaborar el Presupuesto General de la universidad, integrando en un solo cuerpo los presupuestos de todos los organismos de la universidad, y elevarlo al C.D.A.F.
c) Aconsejar la compra o venta de inmuebles o valores y, en general, los actos que acarrean importantes obligaciones económicas para la universidad.
d) Organizar y dirigir las auditorías internas de la universidad.
e) Fiscalizar la gestión económica de todos los organismos de la universidad mediante informes y auditorias periódicas.
f) Elevar el balance anual consolidado de la universidad, que cerrara anualmente el 31 de diciembre.
g) Colaborar en lo que concierne al aspecto financiero y administrativo, para la creación de los institutos de investigación y de estudio, para las Facultades y demás departamentos que oportunamente proponga el Consejo superior universitario.
h) Resolver sobre la aplicación de los fondos y donaciones extraordinarias no contemplados en el Presupuesto General, respetando la voluntad del donante.
i) Autorizar los convenios con entidades públicas o privadas para la ejecución de trabajos o investigaciones que comporten gastos o beneficios a la universidad.
Art. 32° El Director Administrativo-Financiero rendirá cuenta de sus gestiones al C.D.A.F.

DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

Art. 33° La Dirección de Comunicación y Protocolo, trabajará conjuntamente con las demás direcciones y tendrá como funciones:
a) Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y por escrito (también en formato digital) de la vida universitaria.
b) Supervisar la correcta aplicación de las normas y disposiciones referentes a las precedencias y los símbolos en todos los niveles.
a) Elaborar los ordenamientos, las precedencias y los procedimientos protocolares de la institución.
b) Trabajar en la planificación, organización, coordinación y supervisión todos los actos protocolares.
Art. 34° La Dirección de Comunicación y Protocolo, será el órgano encargado de gestionar los convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, previa autorización del C.D.A.F.
Art. 35° La Dirección de Comunicación y Protocolo rendirá cuentas al C.D.A.F.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Art. 36° La Dirección de Comunicación y Protocolo, gerenciará la comunicación corporativa, la relación con empleados, medios de comunicación, medios sociales, velará por la protección de la reputación de la institución.

DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

Art. 37° El Secretario General de la universidad será nombrado por el C.D.A.F., y durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.
Art. 38° Son sus atribuciones:
a) Controlar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de tal.
b) Acompañar Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la secretaria general.
c) Cumplir las disposiciones del C.D.A.F.
d) Refrendar la firma del rector y llevar la documentación y correspondencia del rectorado.
e) Dirigir al personal de secretaria.
f) llevar el archivo de las Resoluciones del rector rectorado.
g) Trabajar en forma conjunta y coordinada con la secretaria general académica
h) Refrendar, verificar y controlar los certificados de estudios y títulos emitidos por la universidad, así como llevar un control y archivo de los mismos.

DEL SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO

Art. 39° El Secretario general académico de la universidad formara parte del consejo superior universitario y del rectorado. Será elegido por C.D.A.F., a quien rendirá cuentas, durará cinco años en sus funciones, será automáticamente reelegido, caso contrario será removido acta mediante.
Art. 40° Son sus atribuciones:
a) Llevar las actas de las reuniones en las que le toque asistir en su calidad de tal.
b) Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaria Académica de las diferentes Facultades, tanto de las filiales como de la sede central.
c) Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos administrativos/académicos y las disposiciones y resoluciones emanadas por ambos, el consejo y rectorado.
d) Será la responsable ante el rectorado de la gestión y el buen funcionamiento de todas las secretarias académicas de las filiales, con atribuciones de sugerir o suspender contrataciones de los funcionarios que no cumplan con el perfil requerido.
e) Supervisar e informar a las instancias correspondientes, el normal funcionamiento de todos los estamentos de la universidad sede central y filiales.
f) Sugerir al rectorado la nómina para la conformación de los componentes de los distintos consejos de facultades, en función de sus títulos, méritos y aptitudes
g) Velar por el cumplimiento de las resoluciones emanadas por el MEC, CONES, MIGRACIONES y la ANEAES y ser el nexo con el rectorado
h) Coordinar la elaboración de los proyectos educativos a ser presentados al CONES.
i) Supervisar la organización y las actividades de la Biblioteca física y virtual.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388180
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

j) Responsable por la documentación y archivo de toda la gestión académica, libros de cátedras, planillas de asistencias, documentaciones de los alumnos, etc. de la sede central y de las filiales.
k) Elaboración y visado de certificados académicos a ser presentados ante autoridades académicas como el MEC, CONES, MIGRACIONES o ANEAES o solicitados por el alumnado.

CAPITULO IV
DE LAS UNIDADES PEDAGOGICAS

Art. 41° Llámense unidades pedagógicas de la universidad los organismos a través de los cuales los estudiantes realizan sus carreras académicas y obtienen los títulos correspondientes. Los tipos de unidad pedagógica son las facultades.
Art. 42° Los órganos de gobierno de las unidades pedagógicas son el consejo de facultad, el decano, los directores de carreras.
42.1. Del régimen de enseñanza y unidades pedagógicas. El régimen de enseñanza así como también los criterios pedagógicos deben buscar la excelencia académica y un criterio funcional y moderno para el mejor aprovechamiento de las capacidades docentes y la participación de los estudiantes.
42.2. Sistema de enseñanza. El sistema de enseñanza debe ajustarse al previsto en la ley y las normas reglamentarias, que establece la cátedra como unidad académica fundamental, pero no excluyente de otros criterios ni unidades pedagógicas, con modalidad funcional para el mejor rendimiento de los recursos disponibles en el cumplimiento de los planes de estudio y demás programas académicos.
42.3. Programas. En base a modernos criterios pedagógicos, las materias que integren el sistema curricular e todas unidades docentes, puede desarrollarse en forma de programas cuatrimestrales, semestrales, anuales u otras modalidades que sean útiles para el cumplimiento de los planes de estudio.
42.4. Evaluación educativa. El sistema de enseñanza debe contemplar los criterios de evaluación educativa, en forma de trabajos prácticos, exámenes parciales y finales, y un sistema evaluativo y de auditoría global de la enseñanza que abarque a docentes y estudiantes.
42.5. Pruebas de evaluación. Las pruebas de evaluación y prácticas deben ajustarse a sistemas de calificaciones acordes con las características y modalidades propias de cada programa y asignatura.
42.6. Calificaciones. Las calificaciones de los tribunales examinadores son definitivas e irrevocables, salvo casos de error material, debidamente comprobado. La reglamentación de los mismos debe establecer los casos en que los profesores deben inhibirse y los que autorizan a los estudiantes a recusarlos.
42.7. Criterios de evaluación y modalidades. Los criterios de evaluación mencionados, las fechas de exámenes y la modalidad de los mismos forman parte de los planes de estudio de las carreras y programas, aprobados por el rectorado.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 388180
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

DEL DECANO

Art. 43° El decano de cada facultad, representa y es el miembro ejecutivo del consejo de facultad. Para ser decano, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado.
Art. 44° Para el nombramiento de decano, se procederá de acuerdo con el Art. **18°** y rendirá cuentas, en primer lugar, al rectorado y en segunda instancia al consejo de cada facultad.
Art. 45° El rector pondrá al decano en posesión de sus funciones, tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio o a sugerencias del consejo de facultad, o del consejo superior universitario previo visto bueno del C.D.A.F.
En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, lo suplirá una persona designada por el Rector.
Art. 46° El decano ejerce funciones ejecutivas y representativas del consejo de facultad, de acuerdo con este estatuto y las resoluciones del consejo de facultad.
Art. 47° En particular son atribuciones del decano:
a) Convocar las reuniones del consejo de facultad, con voz y voto, presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad.
b) Representar al consejo de facultad delante de los otros estamentos y ejecutar sus instrucciones, vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad.
c) Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la posterior sesión.
d) Proponer al rector, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma, previo el parecer del consejo de facultad.
e) Solicitar al rector el nombramiento de profesores asistentes, Encargados de cátedras, contratados y del personal académico cuya designación no se atribuye por reglamentos a otros órganos.
f) Proponer al rectorado la contratación del personal administrativo a su cargo.
g) Preparar y someter al rector /consejo de facultad los planes de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea menester introducir en el.
h) Vigilar la disciplina en la facultad. Con previo acuerdo del rector y del consejo de facultad, puede suspender temporalmente a docentes de sus cargos.
i) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo.
j) Velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/3388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

Art. 48° Para ser director de carrera, se requiere suficiente experiencia en la vida universitaria y las demás condiciones exigidas por el rectorado.
Art. 49° Para el nombramiento de los directores de carrera, se procederá de acuerdo con el Art. 18° y podrán ser más de uno, conforme sea necesario. Rendirá cuentas al decano y en ausencia de este, directamente al rector. Durará en sus funciones 3 años y podrá ser reelegido.
Art. 50° El rector pondrá al director de carrera en posesión de sus funciones, así como tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio
En caso de ausencia o impedimento temporal del director de carrera, lo suplirá una persona designada por el Rector.
Art. 51° El director de carrera ejerce funciones ejecutivas y representativas de la facultad, y es la autoridad académica en ausencia del decano. En caso de haber más de un director de carrera, asumirá el que sea designado por el rector.
Art. 52° En particular son atribuciones del director de carrera:
a) En ausencia del decano o si el cargo del decano se encuentra vacante o acéfalo, convocar las reuniones del consejo de facultad y presidir asimismo las reuniones del claustro de profesores de la facultad.
b) Vigilar el fiel cumplimiento del presente estatuto, del reglamento de la universidad y del propio de la facultad, así como las resoluciones de las autoridades superiores de la universidad.
c) Informa de forma bimestral al Rectorado / Secretaria General Académica, el normal cumplimiento del objetivo perseguidos por la carrera, comunicando cualquier situación atípica que pudiera ocasionar la interrupción de los mismos.
d) En ausencia temporal o definitiva del decano, Proponer al rector, a sugerencias o instrucciones del consejo de facultad, las medidas convenientes para el correcto gobierno de la misma y, una vez aprobadas, aplicarlas como corresponda. En casos de extrema urgencia y de no haber posibilidad de consultar con los estamentos superiores, tomar sus propias resoluciones de gobierno, con cargo de comunicar al rectorado y Secretaria General Académica en la brevedad posible y de someterlas a la aprobación, del consejo de facultad en la primera sesión.
e) Proponer al decano, la contratación de profesores y sugerir las condiciones de la misma, oído el parecer del consejo de facultad.
f) Preparar y someter al decano /consejo de facultad los planes de trabajo de cada año, así como el reglamento de la misma o modificaciones que sea menester introducir en el.
g) Organizar las mesas examinadoras con acuerdo del consejo de facultades.
h) En caso de ausencia o impedimento temporal del decano, velar por la excelencia académica de la facultad, controlando mallas curriculares, programas, planificaciones, libros de cátedras y verificando el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizajes con la correcta calendarización de los mismos.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/3388100
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

DEL CONSEJO DE FACULTAD

Art. 53° El consejo de facultad es un organismo de orden consultivo, a ser creado en cada facultad, rendirá cuentas al rectorado y está constituido por:
a) El decano, y/o director(es) de carrera
b) Cuatro profesores como mínimo, con un mínimo de tres años de antigüedad en la UCP y en ejercicio de la docencia.
c) Un egresado no docente y un alumno en representación de sus respectivos estamentos.
d) Un representante del rectorado.
e) Un representante de la Filial
Los miembros que, además del decano y el director de carrera, integrarán el consejo, serán designados por la secretaria general académica, a propuestas de las asociaciones de los respectivos estamentos, dentro del curso lectivo correspondiente. Las asociaciones reunidas en asamblea elegirán por voto directo de sus asociados dos postulantes por cada año lectivo y elevaran a consideración de la secretaria general académica las sugerencias para los representantes de los docentes, que serán constituidos, como mínimo, por un representante del ciclo básico, dos representantes del ciclo intermedio y un representante del ciclo profesional y que duraran tres años en sus funciones.
Los docentes que formarán parte del consejo de facultad deberán cumplir con los siguientes requisitos:
a) Ser elegidos por voto directo en asambleas autorizadas y fiscalizadas por el rectorado.
b) Ser docente titular de una catedra con una antigüedad mínima de 3 años en el cargo.
c) Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
d) Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado y de todo el cuerpo docente
El de los egresados no docentes, tanto titulares como suplentes, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, que deberán ser ex alumnos con no más que 5 años de haber culminado sus estudios en la UCP y durarán dos años en sus funciones.
El representante del alumnado, que formara parte del consejo de facultad y que durara dos años en sus funciones, tanto titular como suplente, serán designados por la secretaria general académica, a sugerencia de las asociaciones reunidas en asamblea que elegirán por voto directo de sus asociados, de acuerdo al procedimiento que será establecido por el rectorado y tendrá que cumplir los siguientes requisitos:
a) Alumno regular del 3er al 5to curso, como máximo podrá llevar a marzo hasta dos materias del ciclo anterior.
b) Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
c) Que el promedio anual de las materias rendidas no sea inferior a 3.00
No tener deudas pendientes con la administración
d) Tener una conducta irreprochable y gozar de alta estima por parte del estudiantado.
Los primeros consejos de facultades, sean para las nuevas facultades a ser creadas o para las filiales, que evidentemente no podrán cumplir con todos estos requisitos, principalmente a lo

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 5388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

que se refiere a la antigüedad de sus miembros, serán conformados por resolución del rectorado, y sus miembros serán designados, conforme a criterios institucionales, a sugerencia de la secretaria general académica quien elevara a consideración del rectorado las nóminas de los postulantes elegidos en asamblea, a fin de que sean emitida la resolución correspondiente.
El rectorado tendrá atribuciones de intervenir el consejo de las facultades cuando lo considere conveniente, pudiendo remover a cualquiera de sus miembros e incluso suspender, temporalmente o definitivamente, este órgano consultivo.
Art. 54° El Consejo de Facultad estará representado, ante los demás estamentos de la universidad o facultad, por el decano o la autoridad operativa inmediatamente inferior y se reunirá preferentemente una vez cada dos meses en sesión ordinaria, y en forma extraordinaria cuantas veces lo convoque el decanato/rectorado, sea por iniciativa propia o por solicitud de tres de sus miembros. Las reuniones solo se llevarán a cabo con la participación mínima del 60% de sus miembros activos y del representante del rectorado. Deberán ser agendadas con una orden del día a ser elaborada por la secretaria académica y comunicada a sus miembros con un mínimo de 36 hs. de antelación. Para cada reunión será realizada un acta conteniendo los asuntos tratados, decisiones e instrucciones tomadas, y firma de los presentes. El representante del rectorado se encargará de elevar copia del acta al rectorado y su archivo correspondiente.
Art. 55° Son atribuciones del Consejo de Facultad:
a) Realizar estudios de los problemas de la Facultad y adoptar las medidas pertinentes para solucionarlos.
b) Elaborar, conjuntamente con la secretaria general académica, el reglamento interno de la facultad y las reformas del mismo, y someterlos a la aprobación del rectorado. Este reglamento en todos los casos debe estar alineado con las pautas generales del RGAA.
c) Revisar los planes de estudio de la facultad y sugerir modificaciones, sometiéndolos a la aprobación del rectorado.
d) Aprobar los programas de las asignaturas, presentados por los respectivos profesores.
e) Participar en la elaboración del calendario anual de las fechas de realización de exámenes en conjunto con la secretaria general académica.
f) Estudiar los anteproyectos de estatutos de las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos de la facultad y elevarlos con el dictamen correspondiente a la consideración del Rectorado.
g) Analizar y consensuar posibles soluciones a situaciones académicas presentadas en el orden del día.

DE LOS SECRETARIOS ACADEMICOS DE LA FACULTAD

Art. 56° La secretaria de cada facultad, sean de la sede central o filiales, estará a cargo de un secretario, nombrado vía resolución del rectorado, bajo la supervisión de la secretaria general académica a quien rendirá cuentas. En caso de las filiales, el secretario dependerá administrativa y jerárquicamente del Gerente general con excepción de todas las decisiones de índole académicas que rendirá cuentas a la secretaria general académica, a fin de estandarizar los procedimientos.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388100
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

Contará, además, con el personal auxiliar necesario quienes serán nombrados por el rectorado, a propuesta del secretario general académico. Los deberes y atribuciones del secretario, y el personal auxiliar, serán establecidos por el reglamento de la facultad.
Los delineamientos generales de cada facultad estarán siempre en concordancia con lo estipulado en el RGAA y las determinaciones de la secretaria general académica.
Rendirá cuentas a la secretaria general académica. En caso de que no cumpla con sus funciones, la secretaria general académica podrá solicitar su remoción al Rectorado, y en caso de las filiales comunicara al Gerente General y podrá solicitar el concurso de otro funcionario.
El secretario de cada facultad, si bien se encuentra en el organigrama dependiente de cada facultad, deberá estar alineado con las acciones generales determinadas por la secretaria general académica, a fin de mantener la visión de la universidad.

CAPITULO V
DE LA ADMISION A LA UNIVERSIDAD

Art. 57° Para el ingreso a la universidad, el aspirante deberá satisfacer las reglamentaciones establecidas por la Facultad respectiva e ingresar al sistema académico y ser ubicado según materias correlativas correspondientes a la malla curricular vigente, con el visto bueno de la secretaria general académica, quien procederá a su inclusión en la base de datos de los alumnos inscriptos en la UCP, quien será la encargada de reglamentar el procedimiento.

CAPITULO VI
DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 58° El Claustro de Profesores es la reunión de los docentes de cada facultad con el decano y o rector y o director de carrera.
Se reúne por lo menos dos veces al año y cuando sea convocado por el decano, o a solicitud del consejo de facultad. Con carácter meramente consultivo, tiene como función el estudio de asuntos importantes de orden académico, disciplinario o de interés general.
Art. 59° La asistencia a las reuniones de los claustros es obligatoria. Los que no asisten a tales convocatorias, sin causas debidamente justificadas, podrán ser pasibles de sanciones disciplinarias y/o de orden administrativo.

CAPITULO VII
DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 60° Para integrar el Cuerpo Docente de la universidad se requiere:
a) Título universitario, o en su defecto, en casos especiales, la ciencia y la experiencia que acrediten aptitud académica, según la legislación vigente.
b) Capacidad pedagógica debidamente comprobada.
c) Espíritu de disciplina para un eficaz trabajo en equipo.
d) Estima reconocida en el campo civil y profesional.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/3088199
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

e) Haber firmado contrato, estableciéndose los derechos y obligaciones de acuerdo al código civil paraguayo.

Art. 61° La universidad reconoce y garantiza a los docentes la debida libertad de Investigación, de pensamiento y de difusión de ideas, con tal de que posean responsabilidad y seriedad científica y ética dentro del campo de su competencia.

Art. 62° Ningún Profesor podrá ejercer la docencia en más de dos materias dentro de la misma carrera, salvo expresa autorización del rectorado.

Art. 63° La universidad establece las siguientes categorías en la docencia, de acuerdo con el orden jerárquico que se consigna:

1. Profesores permanentes:
a) Profesor Titular
b) Profesor Asistente
c) Profesor Ayudantes de catedra
d) Profesor Emérito
2. Profesores temporales:
a) Profesor contratado
b) Profesores auxiliares de cátedra

Profesores Titulares

Art. 64° Profesores Titulares son aquellos que tienen mayor participación en la gestión académica y promoción de la Facultad.

Para ser Profesor Titular se requiere:

a) Ser recomendable por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional.
c) Titulo máximo nacional o extranjero en el área de su especialidad.
d) Capacidad para la investigación, demostrada principalmente por libros, monografías y artículos científicos.
e) Capacidad pedagógica y experiencia fecunda en la docencia universitaria, no menor de tres años como Profesor Asistente en la universidad.

Art. 65° Para la elección y nombramiento de los Profesores Titulares, se procederá de la siguiente forma:

a) Se llamará a un concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes
b) La secretaria general académica verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos y las elevara evaluadas al Consejo de Facultad.
c) El Consejo de Facultad con los datos que le han sido remitido, elegirá un candidato, y su decisión será apelable ante el rectorado.
d) La secretaria general académica elevara a consideración del rectorado, quien nombrara el Titular así elegido, según lo prescribe el Art. 18° inc. l.

El Profesor Titular permanece en sus funciones durante tres años, al cabo de los cuales se procederá a un nuevo concurso, pudiendo ser renombrado.

Art. 66° Los Profesores Titulares dirigen los equipos docentes de las respectivas áreas de disciplinas afines, y la enseñanza en las disciplinas correspondientes.

En ausencia del Profesor Titular, ejerce sus funciones el Profesor Asistente más antiguo.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388198
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

Profesores Asistentes

Art. 67° Son Profesores Asistentes los que integran los equipos docentes de las áreas de disciplinas afines. Para la elección y nombramiento de los Profesores Asistentes, se procederá de la misma manera que para los docentes titulares.
Para ser Profesor Asistente se requiere:
a) Ser recomendable por sus méritos académicos, versación científica y probidad de vida.
b) Gozar de reconocida estima en el campo profesional.
c) Título universitario nacional o equivalente extranjero.
d) Capacidad pedagógica y experiencia en la docencia universitaria no menor de dos años cumplidos en la universidad.
Art 68° Para la elección y nombramiento de los profesores asistentes, se procederá de la misma forma que los profesores titulares.

Profesor Emérito

Art. 69° Podrán acceder a la categoría de Profesor Emérito, los Profesores Titulares que hayan ejercido la cátedra durante diez años, por lo menos, en esa categoría.
El Rector, a propuesta del consejo superior universitario o de algún miembro del rectorado, otorgara dicho título teniendo en cuenta los méritos académicos adquiridos.
El Profesor Emérito desarrollara sus actividades fundamentalmente en el campo de la investigación y la extensión universitaria de la disciplina que cultiva.

Profesores Contratados

Art. 70° Son Profesores Contratados aquellos a quienes, por su reconocida capacidad y experiencia académica, son solicitados para brindar su colaboración para un curso especial o dictar una materia especifica. La duración, remuneración y funciones del contrato, serán sugeridas en cada caso por la Facultad proponente.

Profesores Auxiliares o ayudantes de Cátedra

Art. 71° En cada Facultad, podrá ser propuesto por el profesor Titular de cátedra, con visto bueno del consejo de facultad y con la aprobación correspondiente del Rector designar Profesores Auxiliares, con el fin de colaborar, ya sea en clases, trabajos prácticos, laboratorios o bibliotecas, de acuerdo con el Reglamento respectivo, cuyas pautas particulares tendrá que estar alineados con el RGAA.
Debe ser un egresado en la carrera o alumno excelente de los últimos semestres/año., recomendable por sus méritos académicos, y probidad de vida.
El Profesor Auxiliar permanece en su función mientras dure la necesidad concreta de su colaboración académica.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

CAPITULO VIII
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 72° El Personal Administrativo debe conocer y asumir el compromiso de ser miembro, y por tanto responsable, a su nivel, de la vida y buen nombre de la universidad.
Art. 73° El Personal Administrativo se regirá por el manual de funciones vigente y el reglamento correspondiente a sus servicios.
Rendirán cuentas a las distintas dependencias de la dirección administrativa y del rectorado.
Todas las secretarias académicas de cada facultad, sea de la sede central o de las filiales, rendirán cuentas a la secretaría general académica.
Este reglamento debe contemplar que en el cumplimiento de sus servicios se respeten la dignidad, los derechos y la condición de miembro de la comunidad universitaria.
Cada personal administrativo deberá firmar un contrato donde se establecerán las condiciones, derechos y obligaciones, conforme al código civil paraguayo.

CAPITULO IX
DE LOS ESTUDIANTES

Art. 74° Para ingresar a una facultad de la universidad el candidato debe:
a) Poseer el título de Bachiller u otro equivalente.
b) Solicitar su admisión presentando el formulario correspondiente, a las autoridades respectivas de la Universidad Central de Paraguay, certificando conocer y respetar la naturaleza y las exigencias propias de los estatutos y reglamentos de la universidad.
c) Satisfacer las condiciones de ingreso de la respectiva facultad, cuyas características se determinarán en el reglamento que será aprobado por el rectorado a sugerencia del consejo de cada facultad, acordes a la legislación vigente.
d) Presentar la documentación personal requerida, siguiendo el procedimiento y el plazo establecido por la universidad, y las demás condiciones que establecen las respectivas Facultades.
Art. 75° Los que, sin ser alumnos de una Facultad o curso, deseen asistir como oyentes libres a determinadas disciplinas o clases, lo solicitaran al Decano respectivo, quien previa consulta a la secretaria general, podrá autorizarlo bajo las condiciones establecidas en el reglamento de la facultad.

CAPITULO X
DE LOS ESTUDIOS Y LOS EXAMENES

Art. 76° Para asegurar la formación superior de sus alumnos, la universidad cuidara en especial de:
a) Organizar el conocimiento actualizado de las ciencias, promoviendo la investigación científica y la coordinación orgánica de todas las disciplinas, de acuerdo con el proceso de desarrollo del país.
b) Hacer efectiva la formación profesional que respete los valores éticos y la dimensión de servicio a las personas y a la sociedad.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3[illegible]
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

c) Ordenar los métodos pedagógicos hacia el estímulo del compromiso personal y el esfuerzo activo de los estudiantes en la organización y desarrollo de sus estudios.
Art. 77° Los métodos de evaluación y promoción de los estudiantes estarán regulados por reglamentos aprobados por el rectorado. Para el efecto se elaborara el reglamento general académico administrativo (RGAA) en el cual se instruirá las pautas a seguir por los docentes y alumnos. Cada facultad podrá elaborar un reglamento específico para particularidades no mencionadas en el RGAA, el cual deberá ser aprobado por resolución del rectorado a sugerencias de los consejos de facultad y la secretaria general académica.

CAPITULO XI
DE LOS TITULOS, HONORES Y PREMIOS

Art. 78° La universidad otorga los títulos y diplomas correspondientes a los estudios universitarios conforme a la legislación nacional.
Art. 79° Para que el consejo superior universitario pueda sugerir otorgar el título de «Doctor Honoris Causa», se requiere del candidato:
a) Que se haya hecho acreedor a la distinción por sus relevantes trabajos científicos, o por haber prestado a la humanidad, a la patria o a la universidad, eminentes servicios.
b) Que sea un alto exponente del pensamiento humanista, especialmente en cuanto a realizaciones a favor del acercamiento y confraternidad de los pueblos.
El Consejo superior universitario podrá proponer otras distinciones a ser otorgadas a Profesores o a otros miembros de la universidad.
Art. 80° Los premios que se establezcan para los estudiantes de la universidad se otorgaran según la reglamentación vigente a sugerencias del rectorado o del consejo superior universitario, o según las normas del instituyente debidamente aprobadas. La universidad podrá establecer otros premios fuera de su ámbito, siempre en conformidad con sus propios fines.
Art. 81° Todos los diplomas de títulos académicos conferidos por la universidad deberán ser refrendados por el rector, el secretario general, secretario general académico y el decano respectivo o director de carrera o un representante del consejo de facultad, en casos especiales el rector podrá designar otras personas que firmen en representación de la facultad. Los diplomas otorgados por actividades académicas a nivel de facultad, serán refrendados por el Decano y el Secretario respectivo, con previo acuerdo del consejo de facultad y la secretaria general académica.
Art. 82° La universidad, dentro de las posibilidades presupuestarias, propiciara un generoso plan de crédito educativo y de bonificaciones, en favor de alumnos de escasos recursos y de brillante expediente académico.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3[illegible]
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CAPITULO XII
DE LAS RESPONSABILIDADES PERSONALES EN ORDEN A LA BUENA MARCHA Y EL BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD

Art. 83° La universidad, como comunidad académica al servicio del pueblo, exige de cada uno de sus miembros, el cumplimiento de las responsabilidades acordes a su condición y estado.

Art. 84° Todos sus miembros: rector, directivos, docentes, alumnos y personal académico, administrativo y de maestranza, constituyen la comunidad universitaria, y están llamados a dignificarla a través de un trato basado en el respeto, siendo testimonio de su probidad de vida y de sus principios éticos y morales, dentro y fuera de la Universidad.

Art. 85° Las personas que no tengan en cuenta estos principios, tanto en la conducta personal, como en el desempeño de la labor docente y profesional, serán pasibles de las sanciones previstas en este Estatuto y en el reglamento general académico administrativo.

Art. 86° Antes de que se imponga cualquier sanción, los afectados serán oídos por la autoridad respectiva; se les acordara un plazo prudencial para su defensa y corrección, quedando siempre firme el derecho de recurso a la autoridad universitaria superior.

CAPITULO XIII
DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES

Art. 87° En el régimen disciplinario se establece cuanto sigue:

a) Si durante una prueba (parcial o final) se constatase fraude debidamente justificado, se retirará del estudiante los instrumentos empleados para la prueba, e incautando cualquier elemento utilizado para el fraude. En este caso se inscribirá la observación fraude, (si el examen o prueba fuese por escrito) que deberá constar en la planilla y acta correspondiente, sin asignar ninguna calificación. Si el examen fuese oral se labrará un acta en el que se hará constar la misma observación prevista para estos casos, y así mismo se deberá hacer constar en planilla y acta correspondientes.

b) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante, la sanción disciplinaria corresponderá exclusivamente al representante del consejo de facultad previa comunicación y autorización del rectorado.

c) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del profesor, se aplicará la sanción correspondiente establecida en el punto b) correspondiente a este apartado.

d) De ocurrir cualquiera de los incidentes que se puedan tipificar como fraude, y que no esté específicamente contemplado, el rectorado será quien definirá la medida disciplinaria a ser tomada.

e) En el caso de intento de fraude, el estudiante acatará las disposiciones de la secretaria general académica, quien será la encargada de reglamentar el procedimiento con sus respectivas sanciones.

Art. 88° Del plantel docente, autoridades académicas y administrativas

Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber:

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280[illegible] / 3[illegible]90
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

Constituye faltas leves

a) Atentar contra la Dignidad Humana, faltando al trato cordial y respetuoso entre todos y cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, establecido por la Visión y Misión de la Universidad Central del Paraguay.

b) Falta de idoneidad en sus funciones, verificada a través de indicadores, denuncias de alumnos o de docentes de áreas similares, observaciones del rectorado.

c) Incumplimiento del horario establecido, faltas sin aviso o de última hora, y de las disposiciones para el control de asistencia.

d) Incumplimiento de las funciones asignadas o indisciplina a las disposiciones estatutarias.

Art. 89° De las faltas graves de docentes o directivos sean académicos administrativos.

a) La reincidencia injustificada y reiterativa de las faltas leves.

b) Promover o incentivar al alumnado, docentes o administrativos, a manifestarse en contrario a las disposiciones establecidas por este reglamento.

c) Obtener baja calificación en las encuestas evaluativas realizadas a alumnos, recibir una recusación por parte de los alumnos, debidamente fundamentada.

d) Presentarse a dar clases o cumplir labores académicas o administrativas vistiendo ropas o atuendos "improcedentes", habidas cuentas que deberían ser ejemplos para el alumnado.

e) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior/facultad o al personal administrativo o entre personas del mismo rango.

f) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos.

g) Proferir blasfemias, injurias o calumnias contra otros docentes de la universidad, influir, bajo cualquier aspecto, en alumnos o docentes en contra de otros/s docentes o de la propia universidad.

h) Retirar equipos, documentaciones, y cualquier otro documento perteneciente a la secretaria académica, sin autorización expresa de los secretarios académicos o autoridad competente, sea para uso temporario o no.

i) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes.

j) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades académicas o administrativas.

k) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución.

l) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma.

m) Introducir, portar o usar armas dentro de la Institución, sin expresa autorización por escrito de la autoridad competente.

n) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución.

ñ) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución.

Art. 90° De las sanciones y su aplicación

Las faltas leves serán sancionadas con:

a) Llamado de atención verbal.

b) Amonestación por escrito.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3[illegible]190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Las faltas graves se sancionarán con:
a) Suspensión de 15 días a 4 meses sin goce de salario.
b) Suspensión de cargo y remuneración
c) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados, que serán debitados directamente de sus remuneraciones mensuales
d) Expulsión del plantel académico o administrativo.
La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por el Rectorado o Secretaria General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, WhatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorias, etc., será motivo de una resolución del rectorado, ya sea cometida la falta en la sede central o filiales.

Art. 91° De los estudiantes
Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber:

Constituye faltas leves:
a) Faltar a clase, reiterativamente, sin justificación
b) Demostrar poca dedicación e interés al estudio y al cumplimiento de sus trabajos prácticos
c) Usar palabras groseras e indecorosas o hacer dibujos obscenos
d) Llegar tarde a clase, ausentarse de la clase sin consentimiento del profesor.
e) Realizar comentarios malintencionados contra sus compañeros, profesores y personal de la Institución.

Constituye faltas graves:
a) Fraude.
b) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior y/o facultad o al personal administrativo y promover o incentivar al alumnado, docentes o administrativos, a manifestarse en contrario a las disposiciones establecidas por este reglamento.
c) La reincidencia de las faltas leves.
d) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos.
e) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes.
f) Las ofensas, injurias, calumnias al personal de la Institución, profesores, la falta de respeto a los mismos.
g) Retirar equipos, documentaciones, y cualquier otro documento perteneciente a la secretaria académica, oficinas o dependencias, sin autorización expresa de la autoridad competente, sea para uso temporario o no.
h) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades o profesores de la Institución.
i) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución.
j) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma.
k) Introducir o usar armas dentro de la Institución.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 3388490
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

l) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución.
m) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución.

Art. 92° De las sanciones y su aplicación.

Las **faltas leves** serán sancionadas con:
a) Amonestación registrada en el libro de actas institucional.
b) Exclusión de la clase a pedido del docente.
c) Suspensión de 1 a 3 clases.

Las **faltas graves** y su aplicación:
a) Amonestación registrada en el libro de actas institucional.
b) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados por el o los alumnos.
c) Las mismas deberán abonarse junto con las cuotas.
d) Suspensión del derecho a exámenes.
e) Expulsión.

La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por. La aplicación de estas sanciones estará a cargo del Rectorado o Secretaria General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, WhatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorias, etc., será motivo de una resolución del rectorado.

Medidas de carácter preventivo

La Institución persigue como objetivo principal de su acción educativa la formación integral del educando. A ese efecto, buscando prevenir antes que castigar, acudirá a todos los medios convenientes, tales como:
a) El consejo, la orientación, la persuasión y el diálogo que ayude al alumno a mantener autocontrol y disciplina, tanto en su comportamiento general como en el cumplimiento de sus tareas.
b) La designación de un buen cuerpo docente y personal apto para colaborar con el alumno en su capacitación, y orientación educacional y vocacional.

CAPÍTULO XIII
DE LAS INSTITUCIONES ASOCIADAS

Art. 93° Son Instituciones asociadas, aquellas que, incorporándose a la universidad, con adecuada sujeción a sus normas directivas generales, conservan sin embargo su autonomía.
La forma de supervisar y verificar el cumplimiento de la orientación doctrinal, organización pedagógica y funcionamiento en general, deberá ser objeto de una reglamentación especial, dictada en cada caso por el consejo superior universitario, conforme al acuerdo o contrato que se conviniese.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 8388100
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

CAPITULO XIV
DE LOS GRUPOS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES

Art. 94° Por ser la universidad una institución educativa de cultura superior constituida por profesores, egresados, alumnos, personal administrativo, académico y de maestranza, es deber de todos sus miembros interactuar orgánicamente para participar juntos en el quehacer académico, ayudarse mutuamente y realizar la unidad de la misión universitaria al servicio de la comunidad nacional.

Art. 95° Permitir la formación de, las asociaciones de docentes, de egresados no docentes y de alumnos, por facultad, y las respectivas federaciones de las mismas para toda la universidad.

Las asociaciones y sus federaciones son organismos representativos de los respectivos estamentos universitarios, a través de los cuales estos se estructuran y realizan en cooperación la comunidad universitaria, según lo dispuesto por este estatuto. Los mismos se encargarán de sugerir sus representantes a la secretaria general académica, quien finalmente propondrá al rectorado los miembros que compondrán el consejo de cada facultad.

Art. 96° Los empleados de la universidad pueden constituir igualmente sus respectivas asociaciones. Ellos mismos determinaran las características de su organización.

Para los fines de su representación en los estamentos correspondientes, se convocará a una asamblea plenaria de todos los empleados afectados.

Art. 97° Por cada estamento universitario existirá una sola asociación en cada facultad y una sola federación en la universidad, que se regirán por estatutos propios, que deberán estar alineados con este estatuto y ser aprobados por el consejo superior universitario.

Art. 98° Las Asociaciones y sus federaciones serán gobernados por autoridades elegidas en asamblea de los asociados, de acuerdo con sus estatutos. Las Directivas de las asociaciones serán reconocidas por el consejo de cada facultad, a los efectos de oficializar la misión representativa que les corresponde en la gestión universitaria.

Art. 99° En cada asamblea, tanto de las asociaciones como de las federaciones, actuara por lo menos un veedor designado por el rectorado.

Los veedores actuaran únicamente en las asambleas convocadas para las elecciones que tengan por objeto la designación de representantes de las asociaciones o federaciones ante organismos de la universidad.

Las elecciones se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de las asociaciones y de las federaciones, que deberán ser convalidadas por el consejo de cada facultad.

La comunicación de la fecha de la asamblea al respectivo consejo, se hará con por lo menos quince días de antelación, con el fin de facilitar el nombramiento del veedor.

Art. 100° Los resultados de las Asambleas podrán ser impugnados ante los Consejos de Facultad ante el Consejo superior universitario, según el caso, dentro del plazo de cinco días hábiles. Estos recursos serán resueltos dentro de los quince días contados desde el día de la interposición de la apelación.

Art. 101° Los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho a organizarse dentro de la universidad en entidades y grupos no representativos de los estamentos universitarios, destinados a promociones culturales, gremiales o de servicio social, que dinamicen el dialogo interno de la comunidad universitaria y estipulen la asunción de compromisos

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231 / 388890
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

conscientes y concretos. Las autoridades académicas, así como las Asociaciones y las Federaciones, favorecerán el libre desarrollo de estas iniciativas.

CAPÍTULO XV
DE LA CIUDADANIA Y DE LOS COMICIOS UNIVERSITARIOS

Art. 102° Son ciudadanos universitarios:
a) Los profesores.
b) Los egresados.
c) Los alumnos.
Los profesores son, con el nombramiento hecho por la autoridad correspondiente; los egresados, con la aprobación de los requisitos académicos de la carrera; y los alumnos, después de haber satisfecho las condiciones de Ingreso establecidas y estar inscriptos en su facultad correspondiente; en las carreras no terminales, después de haber aprobado el primer curso completo y estar al día administrativamente en sus obligaciones.
Art. 103° El reglamento general académico administrativo de la universidad, RGAA, establecerá los meses en los cuales correrá el periodo de los comicios de profesores, egresados y alumnos, a todos los efectos de este estatuto, previendo que aquellos no entorpezcan el normal desarrollo de los cursos.
Art. 104° El voto en estos ciudadanos será libre y secreto.
Art. 105° Teniendo en cuenta la naturaleza, los fines y la propia organización de la universidad, las asociaciones y federaciones previstas en este estatuto y los respectivos miembros de las mismas, buscaran la solución de los litigios de orden gremial o académico dentro de las instancias de la misma universidad, sin desconocer los derechos que otorgan la constitución y las leyes nacionales.

CAPITULO XVI
DE LAS FILIALES

Art. 106° El C.D.A.F. determinara, conforme a las necesidades, la apertura de Filiales, en cualquier parte del territorio de la república o en el extranjero y las mismas se regirán por las siguientes clausulas:
106.1 Todas las sedes filiales se regirán por este estatuto y por los distintos reglamentos que sean emitidos y aprobados por el rectorado, previa aprobación del C.D.A.F., a lo largo del tiempo y regirán para la sede central y para las filiales con el mismo rigor Resolución mediante, serán autorizadas las aperturas de las filiales y de las carreras de grado y postgrado, así como cualquier curso sea de grado o postgrado, antes de cualquier convocatoria.
106.2 Para cada filial, El Rectorado, acta mediante, nombrará un Gerente General, previa autorización del C.D.A.F. que será el representante oficial y la máxima autoridad administrativa de la Filial, rendirá cuentas al Rector y cumplirá a cabalidad sus responsabilidades, las cuales estarán establecidas en el manual de funciones. Las autoridades

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 338190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

y directivos de las filiales están sujetas a este estatuto y a las autoridades superiores, de acuerdo al organigrama.
106.3 El rectorado pondrá en posesión a las demás autoridades, sean estas académicas o administrativas, tendrá la autoridad y competencia de removerlo del cargo, a su exclusivo criterio, resolución mediante, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este estatuto. Todos los contratos, sean con personas físicas o jurídicas y entes de servicios públicos, deberán ser firmados conforme al estatuto por el representante legal de la Universidad Central del Paraguay, caso contrario carecerá de valor jurídico.
106.4 Las documentaciones académicas, certificados de estudios, diplomas de cualquier índole, indefectiblemente deberán llevar la firma del rector, secretario general y secretaria general académica, de acuerdo al art. 12. Deberán tener su firma registrada en el MEC.
106.5 El organigrama de cada filial será el reflejo del organigrama de la sede central y deberá contar con los mismos departamentos, a excepción de aquellas filiales incipientes y que en las mismas no sean necesarios contar con todos los estamentos. Cada sección o departamento existente en el organigrama de la sede central, podrá tener su réplica en las filiales. El encargado de cada sección o estamento de la sede central, será el responsable por las actividades desarrolladas en la sede central y en las sedes filiales.
106.6 Los originales de todas las documentaciones presentadas por los alumnos, certificados de estudios, documentaciones, copias de sus facturas, etc., serán enviadas y archivadas en la sede central, para lo que hubiere lugar. En caso de que el alumno quiera retirarlos, deberá solicitar nota mediante y abonara los aranceles estipulados por la administración.
106.7 Toda la documentación académica, libros de cátedra, planillas de asistencia, actas de exámenes, deberán ser remitidos para su guarda y archivo a la sede central y son de responsabilidad de la secretaria general académica. (Ver art.101)
106.8 Para las contrataciones de los docentes, se seguirá el siguiente procedimiento:
a) Se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes
b) El secretario de cada facultad se encargará del acopio, preclasificación y encaminará al consejo de facultad para que los mismos seleccionen los más apropiados.
c) El consejo de facultad emitirá un parecer con un listado de los docentes sugeridos para cada materia, el cual será elevado a la secretaria general académica para someter a la consideración del rectorado en la sede central.
d) El rectorado emitirá una resolución con los nombres de los docentes, que podrá coincidir o no con lo sugerido.
e) El gerente de la filial se encargará de velar para que la contratación propiamente dicha y los trámites pertinentes, de la firma de los contratos por el representante legal sean completados satisfactoriamente.
106.9 Para las contrataciones del personal administrativo, se seguirá el siguiente procedimiento:
a) Se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes
b) El secretario del Gerente general de la filial se encargará del acopio, preclasificación y encaminará al Gerente general para la selección de los más apropiados.
c) El Gerente general emitirá un parecer con un listado de las personas sugeridas para cada cargo vacante, con la debida justificación, teniendo en cuenta el perfil buscado y remitirá a la sede central para someter a la consideración y aprobación del rectorado.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 338818
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

d) El rectorado emitirá una resolución con los nombres de las personas y cargos, que podrá coincidir o no con lo sugerido.
e) El Gerente general de la filial se encargará de la contratación propiamente dicha de todo el personal administrativo de la filial y sus trámites pertinentes. Así mismo, remitirá a la sede central los contratos correspondientes, conjuntamente con los documentos respaldatorios, a fin de que sean firmados por el representante legal de la UCP.
106.10 Para la convocatoria de cualquier curso de grado o postgrado, las filiales deberán tener expresa autorización del rectorado, resolución mediante.

CAPITULO XVII
ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Art. 107° Toda la documentación correspondiente, tanto de entrada como de salida, serán archivados y guardados por tiempos diferentes, según la importancia y transcendencia de los mismos, según el siguiente orden:
107.1 Para documentos administrativos: llámense estos aquellos documentos que tengan a ver con la gestión administrativa y contable de la universidad, tales como facturas, recibos, boletas de pago de servicios, contratos, convenios, etc., la documentación será guardada y archivada durante un tiempo mínimo de 5 años.
107.2 Para documentos académicos, los cuales pueden ser subdivididos en:
a) Académicos administrativos: Llámese a aquellos documentos que hacen al legajo personal de cada alumno, tales como ficha de inscripción, copia de factura de su matrícula, legajo académico y certificado de estudios, copia de título obtenido o formulario de des matriculación, estos documentos en físico, serán de guarda y archivo por 15 años, luego deberán ser digitalizados y los originales podrían ser destruidos, acta mediante.
b) Académicos curricular: Llámense a aquellos documentos que hacen a la documentación de cada materia, tales como: Hojas de exámenes parciales y finales, que por el gran volumen que representa, solo permanecerán archivados por el lapso de 60 días de la culminación de las mesas de exámenes, tiempo más que suficiente para dirimir o aclarar cualquier duda o consulta de los alumnos. Los libros de cátedras y planillas de asistencias serán archivados por el lapso de 6 años, tiempo máximo que dura una carrera típica en la UCP, luego de este lapso, podrá ser destruido acta mediante.
c) Pasado el tiempo establecido en este reglamento, para la destrucción de los materiales archivados, deberán ser labradas actas con el detalle de lo que será destruido. Podrán mantenerse algunos ejemplares originales en físico, que formarán parte del archivo histórico de la UCP.

CAPITULO XVIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. **108°** Hasta tanto funcionen los consejos de facultades, asociaciones y federaciones, las autoridades respectivas serán designadas por el rectorado.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3388190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Art. **109°** Hasta tanto la universidad tenga los años de existencia requeridos, y un número mínimo de alumnos, según el caso, algunos de los cargos y funciones descriptos en este estatuto permanecerán vacantes y solo serán activados en la medida que sean necesarios.
Estos estatutos podrán sufrir nuevas modificaciones, conforme sea necesario, a través de actas de reunión extraordinarias del Consejo Directivo de Administración y Finanzas, conforme al Art.33 g) de la ley 4995/13 de la sección III donde menciona la autonomía de las universidades, las que serán comunicadas a las Institución reguladora.

Avda. Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde. Asunción-Paraguay. Tel. 280231/ 3888190
Email: info@central.edu.py Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Reglamento General Académico y Administrativo (RGAA)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

El rectorado de la universidad central del Paraguay, en uso de sus atribuciones legales, resuelve:

Art. 1°) Aprobar el siguiente reglamento general académico y administrativo para todas las facultades de la universidad y regirá el comportamiento de los docentes y alumnos

Reglamento General Académico y Administrativo (RGAA) de la Universidad Central del Paraguay

Contenido:

1. De las definiciones
2. Del calendario académico
3. De los docentes
4. De la escolaridad
5. De los alumnos
6. De las evaluaciones
7. Carreras de blearning
8. Reglamento de convalidación
9. De las calificaciones
10. Del régimen disciplinario
11. De las penalidades y sanciones
12. Trámites y Gestiones
13. De la comunicación entre las partes
14. De la vigencia

1. De las Definiciones

1.1 Facultad

Facultad de ciencias empresariales, ciencias de la salud, ingeniería, derecho y ciencias sociales, ciencias humanísticas y políticas.

1.2 Docentes

De acuerdo al Art. 63°de los estatutos de La Universidad, se establece las siguientes categorías en la docencia, de acuerdo con el orden jerárquico que se consigna:

1. Profesores permanentes:
a) Profesor Titular
b) Profesor Asistente

Avda. Brasilia Tel. 021/280231;3388190;0800116900;0984644905

Lic. Viviana Ramírez
Secretaria Gral. Académica

c) Profesor Ayudantes de catedra
d) Profesor Emérito

2. Profesores temporales:
a) Profesor contratado
b) Profesores auxiliares de cátedra

1.3 Periodo académico

Es el tiempo transcurrido entre el inicio de clases y la finalización de los períodos de evaluación final del correspondiente período lectivo.

1.4. Periodo lectivo

Es el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases, en algunas facultades el periodo lectivo corresponde a dos semestres y en otras un año.

1.5. Calendario académico

Es el documento aprobado por el consejo superior que establece las fechas de las actividades académicas, que serán desarrolladas durante el período académico en la universidad y podrá sufrir modificaciones a lo largo del mismo. Cada año será publicado en nuestro sitio web y es obligación del docente y del alumno tomar conocimiento del mismo.

1.6. Evaluaciones

Tres tipos de evaluaciones, a saber:

a) Evaluación final: corresponde a los exámenes tomados en las fechas establecidas en el calendario académico, dentro de los periodos contemplados por la universidad con el fin de aprobar la materia correspondiente.

b) Evaluación parcial: corresponde a las pruebas realizadas durante el periodo lectivo con el fin de medir el aprovechamiento, realizar la retroalimentación necesaria y cumplir uno de los requisitos para adquirir la escolaridad. La cantidad de parciales dependerá si la materia es anual o semestral.

1.7. Evaluaciones extraordinarias: una vez agotadas las opciones ordinarias para rendir examen, sea final o parcial, el alumno podrá solicitar nota mediante, un examen extraordinario, y las condiciones particulares, si las hubiere, que el alumno solicite.

1.8. Escolaridad

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Es el conjunto de requisitos exigidos para obtener derecho a la evaluación final de una asignatura.

2. Del Calendario Académico

El calendario académico aprobado por la secretaria general académica y sus modificaciones (si las hubiere) será publicado en los paneles de cada facultad y en la página web de la Universidad Central del Paraguay. El alumno y el docente deberán tomar conocimiento del mismo.

3. De los Docentes

3.1. El docente podrá dictar clases que podrán ser:
   a) teóricas
   b) prácticas
   c) de laboratorio o taller
   d) de visitas a empresas
   e) a distancia o blearning
   f) de participación en conferencias, seminarios, charlas, simposios, etc.

3.2. El docente deberá presentar, a la secretaria académica a más tardar una semana antes del inicio de clases correspondiente a la materia, la planificación de clases teniendo en cuenta el contenido programático, feriados, fechas de exámenes. Cada docente se compromete a verificar detalladamente cada contenido programático, sea el macro o el detallado, que se le hace entrega durante el proceso de su contratación y deberá sugerir las modificaciones que considere conveniente a fin de ir consolidándolos. En el caso de que la UCP no disponga del contenido programático detallado, el docente, deberá preparar uno, en base a su experiencia curricular. Las modificaciones no podrán ser introducidas por el docente sin previa autorización del decanato correspondiente y solo será posible su implementación una vez que la secretaria académica la emita oficialmente.

3.3. El docente deberá sugerir la bibliografía más recomendada para la materia, la de referencia general y las específicas que serán utilizadas durante el desarrollo de su materia, preferentemente de la bibliografía disponible en la biblioteca virtual de la universidad.

3.4. El profesor asistirá puntualmente a la universidad para desarrollar sus clases de acuerdo al horario establecido para el efecto. Al término de cada clase, anotará por extenso, con letra legible (como figure en la planificación entregada por el mismo) el tema desarrollado en el libro de cátedra y firmará la planilla de asistencia.

3.5. Es responsabilidad de la secretaria académica controlar la asistencia del profesor a clase, su permanencia en ella, y el correcto llenado del libro de cátedra y la firma de la planilla de asistencia.

3.6. El profesor deberá ceñir el desarrollo de sus clases al contenido programático y a la planificación de clases aprobados por la facultad, y a la planificación entregada por el docente. En caso que no se desarrolle, sea parcial o totalmente los temas planificados, el docente deberá justificar el motivo y dejar expresa constancia en

el libro de cátedra. El decano o el director de carrera será el encargado de la verificación y de velar por su cumplimiento.

3.7. El docente deberá presentar al decanato correspondiente con copia a la secretaria académica los trabajos prácticos en formato impreso y en medios magnéticos (podrá enviarlos por mail). Dichos trabajos prácticos deberán contener las preguntas y el desarrollo de las respectivas respuestas. La fecha tope para la presentación de dichos trabajos será el mes correspondiente a los exámenes (parciales y/o finales). La no presentación de los mismos impedirá el pago de sus honorarios correspondientes. Estos materiales, estarán a disposición de todos los docentes, para consultarlos cuando los consideren conveniente y servirá de referencia para dictar materias en cursos superiores.

3.8. Para el control de asistencia de los docentes y del horario de las entradas y salidas a la institución, se utilizara el sistema de control digital. Para ello todos los docentes deberán concurrir a la secretaria académica para ser debidamente catastrados. Las horas catastradas en el aparato receptor servirán como única referencia para la facturación de la carga horaria. Se permitirá una tolerancia de +/ 15 minutos a fin de considerar la totalidad de una hora cátedra, dicha tolerancia solo será considerado para la primera y la ultima hora. El docente que no registrase su entrada o salida, será penalizado con el pago de solo 2 (dos) horas cátedras.

3.9. En caso de que un docente no pueda concurrir a desarrollar sus clases, deberá avisar con antelación suficiente de por lo menos 6 horas y enviar un reemplazante. Mismo cuando así lo hiciere, el valor pagado por las horas dadas por el reemplazante, corresponderá al valor que resultare en la tabla de puntuaciones del docente remplazante. En caso de que el remplazante no haya presentado toda la documentación pertinente y no este catastrado como docente suplente, el valor a ser pagado sufrirá un descuento del 20% del valor por hora asignado al titular. Si el docente se ausenta, mismo con aviso y no envía un reemplazante, sufrirá una penalización de una hora por cada día que se ausente. La cantidad máxima de veces que el docente podrá enviar reemplazante será de 4 días durante un semestre.

3.10. Cada docente titular, deberá presentar el curriculum de uno o más docentes que podrían ser su remplazante, en caso de que los mismos no puedan asistir a clases. Estos docentes, serán entrevistados y en caso de ser aprobados, formaran parte del cuerpo de docentes. No se permitirá que docentes que no estén catastrados, suministren aulas, tomen exámenes o realice cualquier actividad, académica o no, sin expresa autorización de la secretaría académica.

3.11. En caso de ausencia temporal del profesor por más de un mes, el decano propondrá el nombre del reemplazante que cubrirá la ausencia del titular. El número máximo de ausencias, sin enviar reemplazante, permitido por semestre es de tres (3), luego de la misma, sea esta consecutiva o no, la universidad se reserva el derecho de separarlo del planten de docentes sin más trámites que una notificación por parte de la secretaria académica.

3.12. En caso de la ausencia masiva de los alumnos, por motivos varios (inclemencia del tiempo, cierre de rutas, eventos públicos importantes, manifestaciones, huelga

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

del trasporte público, razones particulares, etc.) Pasado 30 minutos del horario de entrada, la secretaria académica determinara, para cada caso particular, la pertinencia de dictar clases. En caso de que se decida suspender la clase por ese día, el docente deberá posponer la clase y su contenido deberá ser dictado en el próximo día hábil y percibirá como remuneración compensatoria, por haber asistido, el equivalente de una hora cátedra. En caso de que el programa de la catedra sea muy extenso y no haya lugar a recuperar la clase perdida, será considerada como dada y podrá ser tema de exámenes parciales o finales; el alumno deberá instruirse por sus propios medios.

3.13. Las clases deberán ser desarrolladas en el recinto de la universidad en el horario y en los días previstos. En casos excepcionales, se podrá dictar clases fuera de la universidad y en días domingos o feriados, previa autorización por parte del decano/ autoridad académica competente con acuerdo de la secretaria general académica.

3.14. El auxiliar de enseñanza solamente podrá desarrollar las clases en un porcentaje que no pase el treinta por ciento del total de la carga horaria prevista o del programa de estudio de la asignatura.

3.15. Queda prohibido al profesor dictar clases fuera de la universidad, remuneradas o gratuitas a sus propios estudiantes o a los de otras secciones en las que podría ser integrante del tribunal examinador.

3.16. La secretaria académica informará mensualmente al decano las ausencias justificadas o no de los profesores a las clases que deben dictar.
El decano remitirá el informe respectivo a la dirección de administración – departamento de recursos humanos para la aplicación de los descuentos u otras sanciones que correspondan de acuerdo a los reglamentos.

3.17. El profesor deberá participar en las reuniones convocadas para la actualización de los planes y programas de estudios, y claustro de docentes.

3.18. El profesor deberá desarrollar otras actividades, en el ámbito de su competencia, para las cuales sea designado.

3.19. El profesor que dicta clases en un semestre y no lo hace en el otro dentro de un periodo lectivo podrá, a su criterio, realizar trabajos de investigación, revisión de bibliografía, dictar cursos de reciclaje, etc., durante el semestre libre de actividades docentes no recibirá remuneración alguna y podrá ser convocado cuando el decano así lo requiera.

3.20. El docente, y el personal directivo académico, de todas las facultades de esta universidad, debe acompañar la misión de inculcar al alumno el uso de las herramientas de informática, para ello deberá indefectiblemente ingresar a la plataforma virtual 2 (dos) veces a la semana para interiorizarse de lo acontecido, actualizar informaciones, analizar sugerencias de los alumnos, participar en foros, alzar información nueva a los materiales ya existentes, etc. En caso que el departamento de informática detecte, registre e informe que el docente no ha cumplido con este requisito (será considerado "incumplimiento" cuando no se registre durante dos semanas consecutivas) el mismo será penalizado con una multa correspondiente al 10% de descuento de sus haberes a cobrar del mes correspondiente. Aquel docente que incurra en esta falta en forma reiterada,

Avda. Brasilia Tel. 021/280231;3388190;0800116900;0984644905
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

criterio del rectorado podrá ser desvinculado, en cualquier momento del plantel de docentes, sin más trámites que una nota de comunicación. El rectorado determinará, resolución mediante, las carreras cuyos docentes podrán ser liberados de esta obligación.

3.21. El docente deberá encargarse de verificar los materiales existentes en la plataforma virtual de la universidad, sugerir modificaciones si las hubiere y actualizarlas permanentemente, en función del avance del contenido dado en clase.

3.22. El docente deberá preparar periódicamente, máximo cada 30 días, pruebas cortas escritas de diagnóstico que deberán ser realizadas a través de la plataforma y cuyos resultados serán informados al decano correspondiente a fin de analizar el índice de aprendizaje de los alumnos. Los trabajos prácticos ya existentes que fueron utilizados en años anteriores podrían ser usados para este fin. Los mismos no tendrán calificación y no serán obligatorios para el alumno, solo serán utilizados como una herramienta de diagnóstico.

3.23. Parte del contenido programático, a ser dado en el semestre, sean trabajos prácticos, cuestionarios, informaciones complementarias, pruebas de diagnóstico, etc., el docente está obligado a darlo mediante la plataforma virtual a fin de familiarizar al alumno con el sistema.

3.24. La cátedra podrá exigir otras actividades como exposiciones en clase, visitas a empresas relacionadas con el contenido de la materia e investigaciones.

3.25. En caso de sorprender al alumno en la realización de algún fraude en las pruebas de evaluación, deberá comunicar por escrito a la autoridad académica inmediatamente superior, anexando si es posible, pruebas y/o testigos. El rector, de acuerdo a sus atribuciones conferidas por el estatuto, resolverá las medidas a ser tomadas, a criterio del rectorado o a sugerencias del Tribunal de Conductas de cada Facultad.

3.26. Todos los Docentes deberán llenar el Formulario CVA (currículo vitae académico), con sus datos académicos para su escalafón docente anual, el cual determinará sus honorarios por docencia.

4. De la escolaridad

4.1. El estudiante deberá adquirir la escolaridad para tener derecho a la evaluación final de la asignatura.

4.2. El profesor deberá remitir a la secretaría académica, la planilla con la nómina de alumnos que tienen derecho a dar la evaluación final por adquisición de la escolaridad.

4.3. El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para adquirir la escolaridad:

a) Asistencia: el estudiante deberá asistir como mínimo al 50% (cincuenta por ciento) de las clases impartidas para tener derecho a la evaluación final. Para algunas materias específicas este porcentaje podrá ser superior (a criterio de cada facultad).

Los estudiantes que tengan una asistencia menor a la del porcentaje mínimo exigido deberán recursar la asignatura, salvo que posean un justificativo satisfactorio a criterio de la UCP. Las solicitudes de habilitación por "asistencia insuficiente" serán estudiadas caso a caso, el rector tendrá las atribuciones para aprobar o rechazar dicha solicitud.
En casos de que el alumno ya haya cursado la materia en años anteriores y/o provenga de otra institución donde la haya cursado y habilitado pero no aprobado los exámenes finales, podrá presentar una solicitud para el reconocimiento de la habilitación, lo que le permitiría dar examen final o la exoneración de la exigencia de asistencia, presentando su situación que deberá estar debidamente documentada, la cual será estudiada caso a caso.

b) El estudiante deberá ser evaluado en los respectivos exámenes parciales, a fin de obtener el puntaje mínimo exigido en cada uno de ellos para su habilitación al examen final correspondiente.
c) Trabajo práctico: para aquellas asignaturas que necesiten de investigación, el profesor podrá requerir la presentación de un trabajo práctico.

4.4. El estudiante perderá la escolaridad de la asignatura si no diere evaluación final dentro de los dos años, a partir de la habilitación o por haberse aplazado en todas las oportunidades ordinarias y extraordinarias en la misma materia. Para readquirir la escolaridad, el estudiante deberá cursar nuevamente la asignatura y volver a cumplir los requisitos establecidos en el ítem **4.3**

5. De los alumnos

5.1 SON DERECHOS DEL ALUMNO

Son derechos de los alumnos de Universidad Central del Paraguay, además de los consagrados en la Constitución Nacional y la Ley de Universidades:

a) Tener acceso a todos los reglamentos, normas, mallas curriculares; tabla de correlatividad de materias, que son aplicables a su calidad de alumno de la carrera escogida,
b) Recibir una enseñanza acorde con lo establecido en los Planes de Estudios de la carrera elegida,
c) Utilizar la infraestructura de la universidad para todas aquellas acciones tendientes a complementar su formación académica,
d) Exigir calidad en los procesos de formación en un todo de acuerdo con el plan de estudios de la carrera escogida,
e) Conocer los costos de los aranceles universitarios,
f) Los alumnos podrán recusar a cualquier integrante de la mesa examinadora, sea una prueba parcial o final, cursando nota a la secretaria general fundamentando la petición. La misma, a su criterio, podrá conceder o no lo peticionado.
g) Ser oído en el caso de instrucción de un proceso sumario por la Autoridad correspondiente, y ser juzgado de acuerdo con las normas y procedimientos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

preexistentes.

h) Proponer sugerencias sobre la actividad docente, la organización de los planes de estudio y el funcionamiento institucional;
i) Elegir y ser elegido como representantes del estamento estudiantil, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
   1. Sea un alumno regular, como máximo podrá llevar a marzo hasta dos materias del ciclo anterior.
   2. Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
   3. Que el promedio anual de las materias rendidas no sea inferior a 3.00

5.2 SON DEBERES DEL ALUMNO:

a) Conocer, aceptar y cumplir in extenso los Estatutos y Reglamentos de la Universidad del Central del Paraguay.
b) Conocer y cumplir, el plan de estudios, la malla curricular, y la tabla de Correlatividades de la Carrera para la cual se ha matriculado.
c) El alumno podrá cancelar su matrícula, cualquiera sea su carrera, previo pago del semestre o año completo, dependiendo la carrera.
d) Responder y cumplir a las exigencias académicas propuestas por la Universidad, siendo partícipes en la tarea educativa, demostrando predisposición para el aprendizaje, como así también someterse a las a evaluaciones de manera honesta.
e) Asistir y participar en las clases, así como cumplir con todos y cada uno de los requerimientos de los docentes.
f) Mantener con las autoridades de la Universidad, los docentes y los compañeros una respetuosa relación.
g) Observar buena conducta, estando expresamente prohibido el consumo de drogas o alcohol dentro del recinto Universitario, o asistir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes a la Universidad.
h) Respetar la libertad de expresión de los miembros de la Comunidad Universitaria, así como la libertad ideológica, cultural y religiosa. Sin embargo, están prohibidas las manifestaciones de carácter político partidario dentro de los espacios de la Universidad.
i) Conservar y preservar los bienes de la Universidad.
j) Respetar y ayudar a la conservación del buen nombre de la Universidad, tanto dentro como fuera del recinto universitario.
k) Estar al día con sus obligaciones administrativas y académicas exigidas por al Universidad.
l) Está estrictamente prohibido durante el desarrollo de las clases o exámenes, el uso de aparatos celulares, beepers y/o cualquier otro medio de comunicación.
m) Para aquellos alumnos que no cumplan estos requisitos, se impondrán sanciones dependiendo de la falta, sea leve o grave, definidas en este reglamento, en el ítem 11, de penalidades y sanciones

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

6. De las Evaluaciones

6.1. Para solicitar su inscripción en una prueba, sea parcial o final el estudiante deberá completar el formulario y depositarlo en el buzón correspondiente, con 24 horas de antelación. Si el alumno no se presentare a rendir no perderá dicha oportunidad (sólo perderá el arancel correspondiente). La secretaría académica, en vista a las solicitudes de inscripciones de exámenes recibidas y luego de analizar la situación académica y administrativa del solicitante, elaborará la nómina de alumnos que estarán habilitados para presentarse a dar el examen final.
Si la cantidad de alumnos inscriptos es menor que 3, la mesa no será habilitada y los alumnos deberán esperar la próxima mesa. Casos excepcionales podrán ser habilitados por la secretaria general académica.

6.2. El estudiante deberá rendir dos exámenes parciales para las carreras semestrales y tres para las anuales, así como un examen final, sea por escrito con defensa oral /o en forma oral, conforme a lo señalado por el profesor titular.

6.3. El docente deberá preparar las pruebas con anticipación, tomando total o parcialmente el contenido de la materia, dependiendo si el examen es parcial o final.

6.4. El profesor titular o un auxiliar designado por él, debidamente catastrado como docente, tendrá a su cargo la aplicación de la prueba parcial. Serán analizados los casos en que el profesor titular requiera de un auxiliar (para aquellos profesores titulares que no cuenten con profesores auxiliares) previa solicitud por escrito al decano.

6.5. Los alumnos tendrán derecho, en forma gratuita a las pruebas parciales, en la primera mesa ordinaria, vale decir la que corresponde al final de cada ciclo lectivo, sea anual o semestral. La evaluación final y los exámenes de recuperación de parciales o finales, tendrán un arancel que será fijado por la universidad, para cada facultad.

6.6. **Evaluación parcial:**

a) Cada asignatura tendrá como mínimo 2 (dos) pruebas parciales. Si el alumno no aprobare la prueba parcial, tendrá dos oportunidades más una extraordinaria, en cualquiera de las fechas previstas en el calendario académico.
b) En algunos casos de materias netamente prácticas, aprobados previamente por el decano respectivo, podrán ser reemplazados los exámenes parciales por la presentación o aprobación individual de trabajos prácticos.
c) Los exámenes parciales serán tomados con la misma modalidad que los exámenes finales y deberán ser escritos con defensa oral o totalmente orales. (ver ítem 6.7b)
d) En el caso de que la habilitación para el examen final sea por presentación y aprobación de trabajos prácticos, para cada materia se debe indefectiblemente ajustar el contenido programático a 6 unidades que

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

culminen en 4 trabajos prácticos respectivos. Los 2 primeros trabajos prácticos serian equivalentes al primer parcial y los otros 2 restantes al segundo parcial. El alumno presentara en formato impreso y lo defenderá oralmente de manera individual. Para la presentación de dichos trabajos prácticos el alumno lo podrá hacer en las horas previstas para el efecto y tendrá como fecha límite de presentación, la fijada en el calendario académico.

e) Si el alumno no presentare y/o no aprobare los trabajos prácticos hasta las fechas previstas, deberá rendir el/los examen/es parcial/es correspondiente/s que versara sobre todo el contenido.
f) El alumno podrá rendir **exámenes parciales** del semestre superior, de las materias que haya habilitado, aunque no cuente aun con habilitaciones del semestre anterior (no así los exámenes finales). En algunas facultades o carreras, puede ser que **este item** no sea posible cumplirlo y en ese caso, se respetara el reglamento de cada facultad.
g) Para que el alumno sea habilitado para el examen final deberá tener aprobado cada uno de los dos o más exámenes parciales, los mismos no tendrán nota ni porcentajes, solo aprobados o reprobados, ya que son habilitantes.
h) La evaluación parcial se tomará preferentemente en las horas de clase que correspondan a la asignatura, salvo que, por razones técnicas, la prueba de una misma asignatura de distintas secciones tenga que hacerse en un mismo día a la misma hora.
i) Los alumnos inhabilitados por motivos administrativos, no tendrán derecho a rendir hasta que regularicen su situación con el área correspondiente (no es permitido tomarles el examen y retener su nota). Los alumnos que se encuentren en esta situación podrán seguir asistiendo a clases y no se les quitará de la lista de alumnos a fin de que puedan acceder a la escolaridad.
j) La habilitación obtenida será válida para hasta dos años a partir de la fecha en que el alumno haya sido habilitado. Pasado dicho período, el alumno deberá ser evaluado nuevamente en los exámenes parciales para su habilitación correspondiente.
k) Para los alumnos de las Facultades con carreras de materias anuales, tendrán 3 exámenes parciales en lugar de dos y para este efecto, cada facultad tendrá un reglamento interno especifico, solo en lo que se refiere a los exámenes parciales y finales (caso de la facultad de odontología). Para todo lo demás, este reglamento es el que regirá sobre todos los otros aspectos.
l) Para dar exámenes parciales recuperatorios o extraordinarios, los alumnos deberán estar matriculados.
m) Al concluir el examen los docentes están obligados, entregar a la secretaría académica los siguientes documentos:
   - Acta de la materia debidamente firmada, con números y letra legibles con las observaciones pertinentes si la hubieren.
   - Planilla de asistencia de alumnos a la prueba.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

-Temas de examen con sus respectivas respuestas desarrolladas por extenso, impresas y en formato digital. Este documento permanecerá en el archivo de la facultad y servirá de respaldo, o de material de consulta de otros docentes (Observando los temas de exámenes, se puede tener un conocimiento de la profundidad con que se desarrollan los temas.)

- Las pruebas (hojas de exámenes) entregadas por los alumnos, con la calificación correspondiente, a fin de que las mismas puedan ser archivadas para cualquier eventualidad posterior. No se admite bajo ningún concepto, salvo excepciones aprobadas previamente por el decano respectivo, que el docente retire los exámenes de la institución para corregirlos posteriormente. En caso de hacerlo, será pasible de una amonestación por escrito

6.7. **Evaluación final:**

a) Todas las materias del plan de estudios de la facultad tendrán una evaluación final. El alumno tendrá tres oportunidades, mas una extraordinaria, para aprobarlo, en fecha a su elección dentro del calendario académico.
Los exámenes finales **deberán escritos con defensa oral u orales**. El hecho de que el alumno haya desarrollado parte o totalmente los temas del examen escrito, no amerita la aprobación de la materia. El resultado de la defensa oral, obligatorio en todos los casos, determinará si el alumno aprueba o no la materia. El alumno dispondrá de 30 minutos para el desarrollo del planteamiento escrito y luego el docente ya podrá iniciar las consultas orales. El docente dispondrá de 2 horas cátedras para la evaluación de todos los alumnos.

b) Todas las evaluaciones requerirán que el alumno desarrolle cada tema en forma detallada y el docente podrá hacer preguntas relativas al tema o a cualquier parte del contenido de la materia. El alumno deberá responder a satisfacción del docente las cuestiones consultadas y solo tendrá derecho a aprobar la materia si al criterio del docente tiene conocimiento de los ejes temáticos de la misma.

c) El docente podrá solicitar la cantidad de temas que crea conveniente y los mismos no tendrán puntaje o porcentaje de referencia. El docente, a su criterio, determinará si el alumno atiende las mínimas exigencias de conocimiento como para aprobar la materia.

d) No serán admitidas, con excepción de casos especiales previamente autorizados por el rectorado, evaluaciones por escrito con la modalidad de completar oraciones, **verdadero o falso, elecciones múltiples o similares**. El docente que sea sorprendido tomando exámenes con estas modalidades será amonestado por única vez y en caso de reiteración será retirado del plantel de docentes sin más trámites que nota mediante.

e) Para dar examen final de una asignatura, el estudiante deberá estar matriculado y tener aprobadas todas las asignaturas definidas como previas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

o correlativas a ella, además haber adquirido la escolaridad establecida en el presente reglamento, corroborada por el profesor de la asignatura.

f) El alumno podrá rendir examen final de una materia del semestre superior/año, siempre y cuando este habilitado y tenga aprobado el examen final de la materia correlativa previa.

g) El máximo período de tiempo entre la 1° evaluación final y la última oportunidad será de 2 (dos) años. Pasado este tiempo el alumno perderá su escolaridad y deberá rendir nuevamente los exámenes parciales o recursar la materia.

h) En casos excepcionales, para trasladar la fecha de una evaluación final, el profesor titular solicitará por escrito la autorización del decano.

i) Es obligación del profesor participar en los tribunales examinadores en los que sea designado.

j) En caso de ausencia de un profesor integrante del tribunal examinador, otro profesor de la facultad designado por el decano reemplazará al ausente.

k) Los miembros del tribunal examinador tendrán activa participación en la calificación de la evaluación final.

l) Una vez terminada las evaluaciones, sean parciales o finales el docente deberá indefectiblemente colocar la nota de calificación al alumno y suscribirla en la planilla y acta suministrada por la secretaria académica.

m) Al concluir el examen los docentes están obligados, entregar a la secretaría académica los siguientes documentos:
- Acta de la materia debidamente firmada, con números y letra legibles con las observaciones pertinentes si la hubieren.
- Planilla de asistencia de alumnos a la prueba.
-Temas de examen con sus respectivas respuestas desarrolladas por extenso, impresas y en formato digital. Este documento permanecerá en el archivo de la facultad y servirá de respaldo, o de material de consulta de otros docentes (Observando los temas de exámenes, se puede tener un conocimiento de la profundidad con que se desarrollan los temas.)
- Las pruebas (hojas de exámenes) entregadas por los alumnos, con la calificación correspondiente, a fin de que las mismas puedan ser archivadas para cualquier eventualidad posterior. No se admite bajo ningún concepto, salvo excepciones aprobadas previamente por el decano respectivo, que el docente retire los exámenes de la institución para corregirlos posteriormente. En caso de hacerlo, será pasible de una amonestación por escrito

n) Una vez iniciado el examen, el estudiante que se retire sin dar la prueba llevará la calificación de uno (1 – insuficiente).

o) La evaluación final de una asignatura versará sobre la totalidad del contenido programático vigente aprobado por el consejo de facultad, **independientemente de si ha sido desarrollado o no en clase** (hay situaciones, por diversos motivos, que el calendario académico no permite que todas las clases previstas sean dadas...) Y se realizará en el recinto de la universidad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

p) La asistencia a clase, las calificaciones de la o las evaluaciones parciales y del trabajo práctico no forman parte de la calificación de la evaluación final, salvo para los alumnos de odontología y otros alumnos que requieran expresa autorización del consejo de facultad, que estudiará la situación caso a caso.
q) La calificación del tribunal examinador será definitiva e irrevocable, salvo caso de error material debidamente comprobado.
En caso de incumplimiento de esta obligación, la secretaria académica comunicará el hecho al decano para los efectos pertinentes.
r) El estudiante podrá solicitar la revisión del examen final, justificando los motivos, dentro de los cinco días hábiles posteriores a conocer los resultados de la prueba. La revisión se realizará en el recinto de la facultad en presencia del profesor de la asignatura. De surgir desavenencias, el decano o quien éste designe deberá participar de la revisión del examen.
s) Para dar exámenes finales recuperatorios o extraordinarios, los alumnos deberán estar matriculados.

6.8) Exámenes Extraordinarios

a) Exámenes extraordinarios: Este tipo de examen será aplicado para todas las materias del curriculum vigente, tendiente a regularizar la situación académica del alumno y serán administrados sobre el total del contenido del programa, podrá ser concedidos exclusivamente, previa solicitud por nota del alumno/a interesado/a, y tendrá un arancel especial.
b) El examen extraordinario es la última instancia para la aprobación definitiva de la materia, el alumno que haya reprobado el examen extraordinario deberá recusar infinitivamente la materia. Tendrán derecho a solicitar este examen los alumnos que se aplazaron en las 3 (tres) oportunidades de exámenes finales o parciales y estén al día con sus obligaciones administrativas.
c) La fecha para este examen extraordinario, podrá ser en cualquier mes del año lectivo y será fijado por la secretaria académica. El alumno podrá recusar el docente de la materia y además, solicitar un interventor que acompañe la mesa examinadora. La secretaria académica determinara la conformación de la mesa examinadora.

7. Sistema de evaluación para las carreras de b-learning

a) El alumno deberá entregar y aprobar 4 trabajos prácticos de la materia que está cursando, a fin de habilitar para el examen final.
b) El alumno que no entregue o no apruebe los trabajos prácticos, en la fecha tope indicada en el calendario correspondiente, rendirá exámenes parciales, de no aprobar o no entregar los trabajos prácticos n° 1 y 2, deberá dar el 1er examen parcial, correspondiente a los temas del tp 1 y tp 2, y de no aprobar

o no entregar los trabajos prácticos n° 3 y 4, deberá dar el 2do. Examen parcial correspondiente a los temas del tp 3 y tp 4.

c) El alumno que no apruebe los trabajos prácticos ni los exámenes parciales, deberá volver a cursar la materia.
d) Una vez que el alumno habilite la materia para rendir el examen final, tendrá 3 oportunidades más una extraordinaria, en las fechas de exámenes determinadas en el calendario académico
e) El calendario académico para los alumnos de blearning será dado para cada trimestre y será publicado en el sitio web de la universidad, así como las fechas topes para presentación de los trabajos prácticos y de los exámenes recupera torios.

Observaciones:

- Los alumnos del sistema b-learning/e-learning podrán presentar los trabajos prácticos a través de la plataforma virtual o presencial si así lo desea. Los exámenes parciales y finales **serán indefectiblemente presenciales**, sean para los del sistema e-learning o para los del b-learning.
- Durante el trimestre podrá cursar hasta 3 materias, a fin de ir completando la malla curricular. Para casos excepcionales, nota mediante presentada por el alumno justificando la necesidad, el rector, a su criterio, podrá habilitar que el alumno pueda cursar hasta 5 (cinco) materias.
- Las materias que no tienen correlativas, podrán ser cursadas y rendidas en cualquier momento, siempre y cuando hayan mesas habilitadas.
- El alumnos que abandone, durante un trimestre, podrá escribirse y reanudar sus actividades en el próximo trimestre sin más trámites que volver a matricularse.
- Los trabajos prácticos podrán ser presentados, individualmente, en la medida que estén disponibles en la plataforma y no tienen fecha individual de vencimiento para su presentación. La fecha tope para la presentación de los cuatro trabajos prácticos será la fijada en el calendario académico.
- Si el alumno, habilitado para rendir los exámenes finales, no aprobase los mismos en la fecha fijada en el calendario académico correspondiente, podrá cursar las materias correlativas habilitadas en el próximo trimestre y rendir, las materias adeudadas, en la fecha posterior disponible más cercana.

8. Reglamento de convalidación de materias cursadas en otras instituciones

La universidad podrá convalidar las materias aprobadas en otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior debidamente reconocidas, para lo cual el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar certificado original de estudios de la secundaria, visado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC)
b) En caso de haber cursado los estudios secundarios en el extranjero, se deben presentar certificados de estudios equivalentes a los estudios secundarios de nuestro país, si están en el idioma extranjero, deberán también acompañar la traducción oficial al castellano, todos los documentos tienen que estar con el visado original emitido por el ministerio de relaciones exteriores y de educación y cultura de la república del Paraguay.
c) Presentar los certificados de estudios superiores originales y los respectivos programas analíticos originales o fotocopia, en ambos casos con el sello original y v°. B°. De la universidad que los emitió.
d) En caso de haber cursado los estudios superiores en el extranjero, se deben presentar los certificados de estudios con sus programas analíticos originales, si están en el idioma extranjero, deberán también acompañar la traducción oficial al castellano, todos los documentos tienen que estar visados por el ministerio de relaciones exteriores y de educación cultura de la república del Paraguay.
e) Pagar el arancel correspondiente por derecho de trámite inicial, el cual permitirá iniciar el proceso.
f) Presentar el formulario de convalidación dirigida a la secretaria general académica, mediante el procedimiento de presentación del trámite con la documentación completa, hasta con 15 días de anticipación del inicio de clases. La secretaria Gral. Académica consultara con las autoridades académicas competentes, a fin de obtener un parecer académico, de las asignaturas que podrán ser convalidadas. Para tal efecto, y en caso necesario, conforme a la complejidad del caso, se conformara un comité para dicho estudio. La secretaria académica Gral. elevará, nota mediante el parecer académico, al rectorado, a fin de aprobar dichas convalidaciones.
g) La cantidad de materias a ser convalidadas **no deberá exceder el 50%** de las materias contenidas en el plan de estudio de la carrera que elija.
h) El contenido de la materia a ser convalidada debe contener como mínimo un 70% de semejanza con el contenido de la materia con la cual será convalidada.
i) Las materias convalidadas no deben tener más de 10 años de haberse aprobado. casos excepcionales deberán ser aprobados por consejo de facultad respectivo.
j) Serán reconocidas solamente materias de grado proveniente de universidades reconocidas por ley de la nación.
k) Para iniciar el trámite, el alumno deberá presentar la siguiente documentación básica correspondiente al ítem a, b, c, d, e.
l) Los pasos a seguir serán de acuerdo al flujograma realizado para el efecto, el cual estará disponible en la secretaria académica de cada facultad.

9. De las calificaciones

La calificación de la evaluación final se hará siguiendo la siguiente escala:

Calificación o nota En la planilla			Significado
Uno	<60 %	(1)	Insuficiente
Dos	60 - 70 %	(2)	Aprobado
Tres	71 - 80 %	(3)	Bueno
Cuatro	81 - 95 %	(4)	Distinguido
Cinco	96 - 100 %	(5)	Sobresaliente

Las planillas de evaluación final serán llenadas solamente con las calificaciones que figuran en la escala precedente. No se admite otro tipo de nota o distinción.

10. Del régimen disciplinario

10.1. Los estudiantes y los docentes están sometidos al régimen disciplinario establecido en el estatuto de la universidad y en este reglamento y sus modificaciones, cuando las hubiere, las cuales serán levantadas en la plataforma virtual a la cual tienen acceso todos los docentes y alumnos. La falta de conocimiento de estos reglamentos es de responsabilidad única de los usuarios.

10.2. Si durante una prueba (parcial o final) se constatase fraude debidamente justificado, se retirará del estudiante los instrumentos empleados para la prueba, anotando los mismos la observación que corresponda, e incautando cualquier elemento utilizado para el fraude. En este caso se inscribirá la observación fraude, (si el examen o prueba fuese por escrito) que deberá constar en la planilla y acta correspondiente, sin asignar ninguna calificación. Si el examen fuese oral se labrará un acta en el que se hará constar la misma observación prevista para estos casos, y así mismo se deberá hacer constar en planilla y acta correspondientes.

10.3. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante, se aplicará la sanción correspondiente establecida en este reglamento académico o en el reglamento disciplinario respectivo.- Corresponde al consejo de facultad en acuerdo con el tribunal de conducta, aplicar la sanción a las faltas cometidas.

10.4. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del profesor, se aplicará la sanción correspondiente establecida en este reglamento. La sanción a las faltas cometidas por un profesor serán aplicadas por el consejo de facultad, el rector o el consejo superior universitario, según corresponda.

10.5. De ocurrir cualquiera de los incidentes que se puedan tipificar como fraude, o no contempladas en este reglamento, la sanción estipulada por el consejo superior de la Universidad Central del Paraguay definirá la medida disciplinaria a ser tomada.

11. De las penalidades y sanciones

11.1. Del plantel docente, autoridades académicas y administrativas

Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber:

11.1.1. Constituye faltas leves

a) Atentar contra la Dignidad Humana, faltando al trato cordial y respetuoso entre todos y cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, establecido por la Visión y Misión de la Universidad Central del Paraguay.
b) Falta de idoneidad en sus funciones, verificada a través de indicadores, denuncias de alumnos o de docentes de áreas similares, observaciones del rectorado.
c) Incumplimiento del horario establecido, faltas sin aviso o de última hora, y de las disposiciones para el control de asistencia.
d) Incumplimiento de las funciones asignadas o indisciplina a las disposiciones estatutarias
e) Actividad política, religiosa, partidaria o sectaria en la Universidad

11.1.2 Constituyen faltas graves de docentes o directivos sean académicos o administrativos.

a) La reincidencia injustificada y reiterativa de las faltas leves.
b) Obtener baja calificación en las encuestas evaluativas realizadas a alumnos, recibir una recusación por parte de los alumnos, debidamente fundamentada.
c) Presentarse a dar clases o cumplir labores académicas o administrativas vistiendo ropas o atuendos "improcedentes", habidas cuentas que deberían ser ejemplos para el alumnado.
d) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior o al personal administrativo o entre personas del mismo rango.
e) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos.
f) Proferir blasfemias, injurias o calumnias contra otros docentes de la universidad, influir, bajo cualquier aspecto, en alumnos o docentes en contra de otros/s docentes o de la propia universidad.
g) Retirar equipos, documentaciones, y cualquier otro documento perteneciente a la secretaria general, sin autorización expresa de los secretarios académicos o autoridad competente, sea para uso temporario o no.
h) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes.
i) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades académicas o administrativas.
j) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución.
k) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma.
l) Introducir , portar o usar armas dentro de la Institución, sin expresa autorización por escrito de la autoridad competente.
m) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

n) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución.

11.1.3. De las sanciones y su aplicación.

Las faltas leves serán sancionadas con:
a) Llamado de atención verbal.
b) Amonestación por escrito.

Las faltas graves se sancionarán con:
a) Suspensión de 15 días a 4 meses.
b) Suspensión de cargo y remuneración
a) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados, que serán debitados directamente de sus remuneraciones mensuales
b) Expulsión del plantel académico o administrativo.

La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por. La aplicación de estas sanciones estará a cargo del Rectorado o Secretaria General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, whatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorias, etc., será motivo de una resolución del rectorado.

11.2 De los estudiantes

Se tipifican las siguientes tipos de faltas, a saber:

11.2.1. Constituye faltas leves
f) Faltar a clase, reiterativamente, sin justificación
g) Demostrar poca dedicación e interés al estudio y al cumplimiento de sus trabajos prácticos
h) Usar palabras groseras e indecorosas o hacer dibujos obscenos
i) Llegar tarde a clase. Ausentarse de la clase sin consentimiento del profesor.
j) Realizar comentarios malintencionados contra sus compañeros, profesores y personal de la Institución.

11.2.2 Constituye faltas graves:
a) Faltar el respeto a las autoridades constituidas de cada facultad, a miembros del consejo superior o al personal administrativo.
b) La reincidencia de las faltas leves.
c) Proferir blasfemias o injurias contras los emblemas e insignias nacionales o de la Institución; dañarlos o destruirlos.
d) No cumplir con las disposiciones de cualquiera de los reglamentos vigentes.

Las ofensas, injurias, calumnias al personal de la Institución, profesores, y la falta de respeto a los mismos.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

e) Retirar equipos, documentaciones, y cualquier otro documento perteneciente a la secretaria general, sin autorización expresa de los secretarios académicos o autoridad competente, sea para uso temporario o no.
f) No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves o insubordinación antes las autoridades o profesores de la Institución.
g) La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución.
h) Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma.
i) Introducir o usar armas dentro de la Institución.
o) Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifique insubordinación contras las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución.
p) Deshonrar a la institución por mal comportamiento, faltar al compromiso con la ética y la moral, dentro o fuera de la institución.

11.2.3. De las sanciones y su aplicación.

Las **faltas leves** serán sancionadas con.
c) Anotación en la carpeta del Profesor.
d) Exclusión de la clase, a pedido del docente.
e) Suspensión de 1 a 3 clases.

Las **faltas graves** se sancionarán con:
j) Anotación en las carpetas del profesor y suspensión de 3 a 15 dias.
k) Multas serán aplicadas para resarcir los daños o deterioros causados por el o los alumnos. Las mismas deberán abonarse junto con las cuotas.
l) Suspensión del derecho a exámenes.
m) Expulsión.

La aplicación de estas sanciones será autorizada y administrada por. La aplicación de estas sanciones estará a cargo del Rectorado o Secretaria General Académica, dependiendo de cada caso y la comunicación a los afectados será a través de cualquiera de los canales de comunicación usualmente utilizados (mail, whatsApp, por escrito, etc.). Las sanciones o sus procedimientos anteriores, sean estas intervenciones, auditorias, etc., será motivo de una resolución del rectorado.

11.2.4. Medidas de carácter preventivo.

La Institución persigue como objetivo principal de su acción educativa la formación integral del educando. A ese efecto, buscando prevenir antes que castigar, acudirá a todos los medios convenientes, tales como:
a) El consejo, la orientación, la persuasión y el diálogo que ayude al alumno a mantener autocontrol y disciplina, tanto en su comportamiento general como en el cumplimiento de sus tareas.
b) La designación de un buen cuerpo docente y personal apto para colaborar con el alumno en su capacitación, y orientación educacional y vocacional.

12. Trámites y Gestiones

14.1 Para trámites y gestiones, sea para conocer su estado administrativo o académico, el alumno deberá adquirir y presentar el "formulario para trámites y gestiones académicas y administrativas"

14.2 La secretaría académica no brindará ninguna información pertinente a la situación académica y/o administrativa de los alumnos de la UCP, a ninguna persona que no sea alumno, ex alumno o padres/tutores debidamente identificados. En caso de una tercera persona que solicite informaciones sobre un alumno, deberá este estar debidamente autorizada, nota mediante, por el alumno en cuestión.

14.3 La secretaría académica no entregará ningún documento académico, o administrativo a personas que no estén debidamente autorizados por los alumnos

13. De la comunicación entre las partes.

Este reglamento pretende, establecer las pautas de comunicación entre las partes componentes de la colectividad académica, entre alumnos y docentes, entre docentes, entre docentes y directivos, en ambas direcciones, con el objetivo de facilitar la comunicación y que la misma quede protocolarizada convenientemente.

13.1 La comunicación entre alumnos y docentes

Toda comunicación formal entre alumnos y docentes deberá ser a través de la secretaria académica.

En ningún caso el docente y los alumnos podrán tomar determinaciones por cuenta propia, sin conocimiento de la secretaría académica pertinente. En caso de que lo hicieren, no serán reconocidas las acciones. (Ej. Fechas de exámenes, suspensiones de clases, etc.)

13.2 La comunicación entre alumnos y superiores administrativos o académicos

El alumno solicitara, nota mediante, una entrevista con las autoridades pertinentes, a fin de esclarecer sus consultas. Podrá establecerse como comunicación oficial la conformación de un grupo de WhatsApp entre estudiantes, sea de un mismo curso o no, y las secretarias académicas.

13.3 La comunicación entre docentes y superiores

La comunicación entre las partes debe ser lo mas fluido y ameno posible y podrá ser por medio escrito o el uso de las multimedias.

13.4 la comunicación entre el personal superior y el rectorado o consejo superior.

El rectorado, el personal administrativo y directivo académico, podrá establecer como medio oficial el uso de los medios informáticos, correo electrónico, mensajes, etc.

Toda la comunicación deberá ser por escrita, a fin de que pueda ser protocolizada y será realizada conforme a los flujogramas elaborados para el efecto, la secretaria académica de cada facultad, se encargara de proveer cualquier información al respecto.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

14. De la vigencia

Este reglamento académico regirá a partir del periodo académico 2015, según resolución N° 010/14 de fecha 29/05/2014.

Art. 2°) Comunicar y archivar.

Secretario General **Rector y presidente del consejo superior**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

REGLAMENTO GENERAL PARA LA OBTENCION DE BECAS UNIVERSITARIAS

La Universidad Central Del Paraguay otorga semestralmente becas de grado, para posibilitar que los alumnos, funcionarios y profesores puedan capacitarse y acceder a una mejor formación.

"Tenemos el compromiso de brindar una educación con calidad a la sociedad. Lo más importante es la difusión del conocimiento, por eso, estudiar en la Central esta a tu alcance"

Artículo 1°: Las becas que autorice el presupuesto de la Facultad, sólo podrán otorgarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular en alguna de las escuelas o facultades de la Institución;
- Carecer de los recursos económicos;
- Haber aprobado todas las materias dentro del plan anual o el semestral, en alguno de los planteles de esta Casa de Estudios, con promedio de calificaciones igual o mayor de: **3,5** .
- Solicitar la beca por escrito, que contendrá datos y firmas de un solo alumno y la **JUSTIFICACION** de la solicitud.

Artículo 2°. La solicitud será presentada por el alumno que la suscriba a la Secretaría General de la Facultad, adjuntando los comprobantes de sus calificaciones e inscripción. Sólo se recibirán las solicitudes que fueron presentadas durante el periodo comprendido del 1 de febrero al 31 de marzo de cada año.

Artículo 3°. Una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el Secretario General de la Facultad remitirá las solicitudes recibidas al Consejo Directivo para que ésta dicte los acuerdos que procedan, teniendo en cuenta los documentos presentados por los Interesados y los informes del personal encargado de investigar la situación socio-económica de cada uno de ellos. El Consejo resolverá en primer lugar las solicitudes de los alumnos que hayan sido aprobados con las mejores calificaciones.

Artículo 4°. Las becas otorgadas terminarán con el año lectivo correspondiente, salvo que antes fueren revocadas por alguna de las causas señaladas en el artículo siguiente. Sin embargo, podrán continuar vigentes sin requerir nueva solicitud, mientras los alumnos aprueben todas las materias de los semestres posteriores con el promedio de calificaciones que establece este reglamento. Las becas otorgadas se pagarán por mensualidades, y no podrán pagarse adelantadas.

Artículo 5°. A un alumno se le revocará la beca:

- Cuando haya mejorado su situación económica o disfrute de otra beca, otorgada por la Universidad o por distinta institución y cuyo monto sea equivalente al a de la Universidad;

II. Por haber proporcionado datos o documentos falsos al solicitar la beca;
III. Si hubiere sido sancionado por el Consejo Directivo con suspensión o expulsión;
IV. Por abandonar sus estudios durante un mes sin causa justificada; y

- Cuando reiteradamente faltare sin causa justificada al cumplimiento de sus obligaciones como universitario.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

Artículo 6°. Para que la enfermedad de algún becario pueda tomarse en cuenta como causa justificada, se requiere que el padecimiento conste en certificado médico y que éste sea entregado a la Secretaría General de la Facultad, dentro del improrrogable término de 15, quince días, contados desde la fecha del primer examen clínico practicado al paciente. La propia Secretaria General inmediatamente remitirá el certificado al Consejo Directivo. Si ésta al recibirlo estime conveniente recabar la opinión de otro médico, gestionará lo necesario para obtenerla.

Artículo 7°. Todo miembro de la Institución que tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir alguna de las causas de revocación, señaladas en el artículo 6°.,deberá denunciarla a las autoridades de esta Casa de Estudios. Para este efecto, el Secretario General de la Facultad ordenará una publicación anual de la lista de alumnos favorecidos con becas.

Artículo 8°. El Consejo Directivo de Facultad para poder revocar una de ellas, previamente oirá en defensa al alumno a quien se le hubiere concedido. El acuerdo que la revoque no admitirá recurso alguno.

Artículo 9°. El otorgamiento de becas se comunicará a cada uno de los becarios, remitiéndoles un ejemplar del texto de este reglamento para que lo conozcan y cumplan con las obligaciones que éste impone.

ARTÍCULO TRANSITORIO ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha en que fuere aprobado por el Consejo Directivo.

Lic. Viviana Ramírez
Secretaria Gral. Académica

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

RESOLUCIÓN Nº

"Mediante la cual se otorga beca para el estudiante ....."

EL RECTOR Y EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, sede Pedro Juan Caballero en uso de sus facultades estatutarias.

CONSIDERANDO: Que en sus principios la Universidad Central del Paraguay define que la educación constituye uno de los principales medios de que dispone la sociedad para equilibrar la distribución de los bienes materiales y culturales entre sus miembros y para proyectarse hacia un futuro mejor, a la luz de este principio, todas las acciones que emprenda deben tener como fin último contribuir al logro de estos propósitos, proveyendo no solo los medios para la promoción social de los estudiantes, sino también los instrumentos capaces de movilizar una voluntad generalizada de servicio a la sociedad.

Que según, el Reglamento para la asignación de Becas a los estudiantes de la Universidad Central del Paraguay, corresponde otorgar Beca de Estudios para el .....° curso .....° semestre correspondiente a la .....° etapa del año lectivo 2017 por ser un alumno sobresaliente con un promedio de ..... al alumno .....

En mérito de lo anterior,

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder beca para cursar estudios durante el .....° curso .....° semestre correspondiente a la .....° etapa del año lectivo 2017 al alumno .....

Art. 2°) ELEVAR la presente **Resolución** al **Consejo Superior Universitario** para su **APROBACION**. ----------

Art. 3°) NOTIFICAR a quienes corresponda y cumplido archivar. ----------

Director Administrativo.

Rector

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Aprobado por ley N° 3153 del 14/12/06

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
BECADOS

FECHA		

1- DATOS PERSONALES

APELLIDOS	NOMBRES	C.I.N°

LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO			EDAD	NACIONALIDAD

DOMICILIO ACTUAL		
CALLE / N°	BARRIO	CIUDAD

TELEFONO / CELULAR	CORREO ELECTRONICO Personal
(021) (09)	

RECIBO DE MATRICULA N°:

2- SOLICITO LA INSCRIPCIÓN PARA LA BECA: ( )

*Se adjunta a la presente solicitud, los siguientes documentos del solicitante:

PORCENTAJE DE LA BECA: ____

BECADO EN CALIDAD DE:.....

TIEMPO DE DURACIÓN:.....

PROPUESTO POR:.....

Firma del/ la solicitante	Firma del Adm. General Filial:	Firma del Rector
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

Anexo Nº 4

Manual de Funciones y Procedimientos Administrativos.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD
CENTRAL
DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Asunción- Paraguay

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

INDICE

Conceptos		Páginas
I.	Objetivo	...1
II.	Alcance	1
III.	Puestos Intervinientes	..1
IV.	Definiciones	2
V.	Políticas Relacionadas	...3 -6
VI.	Descripción de los Procedimientos	.....6- 11
VII.	Funciones y Organigrama	.. 23

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

I.OBJETIVO

Establecer las políticas y procedimientos administrativos para el buen funcionamiento integrado y el buen desempeño en las funciones administrativas.

II. ALCANCE

El presente manual comprende el proceso de pagos a proveedores de bienes y servicios administrativos, control de ingresos, pago a personal administrativo, docente y superior. Control de morosidad, Contabilidad presentación IVA, convalidación de materias, control de ingresos por facultad.

III. PUESTOS INTERVINIENTES

- Vice Rector Administrativo
- Administrador
- Secretaria Administrativa
- Cajera
- Secretario Academico
- Recursos Humanos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

IV. DEFINICIONES

• **Sistema Informático Administrativo:** Sistema desarrollado para el cobro de cuotas, inscripción de alumnos y elaboración de Informes Académicos y Administrativos.

• **Rendición del Sistema:** Resumen de facturación del periodo requerido elaborado por el sistema.

• **Factura:** Es el justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador).

Se deberá emitir y entregar Factura para respaldar documentaimente toda operación realizada entre contribuyentes del IVA (Impuesto al Valor Agregado) y en los siguientes casos:

1) Cuando las operaciones se realicen para enajenar bienes o prestar servicios a contribuyentes que tengan derecho al uso de crédito fiscal del IVA, conforme a las normas que rigen el sistema impositivo.

2) Cuando el adquirente del bien o usuario del servicio requiera respaldar costos y gastos a los fines impositivos pertinentes.
Las Facturas serán válidas como sustento de Crédito Fiscal del IVA y de costos y gastos a los fines impositivos.

• **Orden de Pago:** Autorización de pago emitida por el Administrador según el régimen de autorización vigente. Respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque. .Es prenumerada. El talón de cheque se anexa a la misma para el archivo definitivo.

• **Planilla de Pago:** Planilla derivada del registro de marcación dactilar con el monto a pagar al Personal Docente y/o Administrativo.

• **Servicio :** Sinónimo de *actividad comercial*. En sentido figurado, se da este nombre también al volumen de servicios de asistencia realizadas por el personal dedicado a la función de asistencia.

• **Marcación Dactilar:** Sistema para control de asistencia por reloj. El personal Docente, Administrativo y Superior deben marcar con su huella digital su horario de entrada y de salida para poder tener un control.

• **Retención de IVA:** La Retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de pagar o acreditar en cuenta, retiene al vendedor cierto porcentaje del valor del IVA. El importe retenido es declarado y pagado al Fisco en el respectivo mes. La Retención en la fuente por IVA se practica siempre y cuando el hecho u operación económica supere la base mínima establecida por la legislación vigente. Los agentes de Retención del IVA deberán extender un comprobante de Retención al momento de pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero, el que servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que correspondan. El comprobante de Retención deberá ser impreso, prenumerado secuencialmente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

V. POLITICAS RELACIONADAS

Las políticas que se detallan a continuación deben ser cumplidas estrictamente sobre la base de los aspectos que se mencionan. Las excepciones a estas políticas serán aceptadas únicamente si se mencionan en las presentes políticas.

A) BASE DE PAGOS SEMANALES / MENSUALES

Se considera como base para los pagos semanales, el Presupuesto Anual de Costos, del cual deriva el Presupuesto Mensual de Costos. El mismo se halla divido en los siguientes rubros: PERSONAL, GASTOS FIJOS, GASTOS VARIABLES, PUBLICIDAD, INVERSION Y GASTOS EXTRAORDINARIOS.

El presupuesto es elaborado por el Administrador anualmente y se ajusta mensualmente, considerando las particularidades del negocio.

B) ORDEN DE IMPORTANCIA DE PAGOS

La Empresa considera el siguiente orden de prelación al momento de cancelar sus obligaciones:

1. Sueldos y Remuneraciones al personal, otras obligaciones relacionadas al personal de la Empresa
2. Impuestos
3. Servicios básicos, gastos fijos y cuotas
4. Otros

Este orden deberá ser considerado y respetado al momento de seleccionar los pagos semanalmente y por fecha de vencimiento.

C) DE LOS DÍAS DE PAGO

Los días de pago serán los días Viernes. De manera a cumplir con esta política, los días jueves se realizará la selección de proveedores, luego, entre el Miércoles y Jueves, se confeccionarán los cheques que serán entregados y/o enviados el día Viernes de manera a que estén los cheques a disposición de los proveedores.

Sueldos y Remuneraciones al Personal: deben estar cancelados como máximo al día 5 del mes siguiente de la liquidación.

D) DE LA ANTIGÜEDAD, PLAZO DE PAGO Y VENCIMIENTO DE LAS FACTURAS

Es política de la Empresa cancelar las facturas por orden de antigüedad o fecha de vencimiento, siguiendo la prelación vigente.

Se considera como plazo de pago 30 días, salvo acuerdos especiales y por escritos con proveedores que modifiquen este plazo. En caso de facturas con plazos menores a 30 días, deberán ser consignados en el comprobante.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

E) DE LOS REQUISITOS DE LAS FACTURAS RECIBIDAS
Todas las facturas recibidas deberán cumplir con los siguientes requerimientos impositivos:

- *RUC: 80045217-8*
- *Razón Social: UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A.*
- *Timbrado vigente*
- *Importe en números y letras.*
- *Sin tachaduras ni enmiendas*

Además se deberá contemplar el plazo de entrega, las facturas del mes en cuestión serán recibidas hasta la fecha límite establecida por el Departamento de Administración y Finanzas, dentro de dicho mes.
Las facturas que no tengan Orden de Pago consignada en el comprobante, deberán contar con el presupuesto aprobado base, y/o autorización del Directorio, detallando el origen de la transacción.
Están exceptuados de contar con presupuesto y/o autorización, los servicios básicos y/o gastos fijos recurrentes, no así para los nuevos, los cuales deberán contar con la debida autorización.

F) DE LOS PLAZOS PARA RECIBIR FACTURAS
El Departamento de Administración y Finanzas comunicará la fecha límite de recepción de facturas para el mes en cuestión, vía correo electrónico a las áreas interesadas. La misma no podrá ser inferior a cinco días antes del último día del mes.
Fuera de esta fecha, solo podrán ingresar facturas con autorización de dicha Gerencia y/o Directorio, esto es para casos excepcionales con proveedores específicos y aprobados por la Gerencia.

G) APROBACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO
Las políticas establecidas para esta operación, se hallan en el Procedimiento de Pago de Proveedores y Servicios.

H) CARGA DE FACTURAS AL SISTEMA INFORMÁTICO
Es responsabilidad exclusiva del Departamento de Contabilidad la carga correcta de facturas y demás comprobantes que respalden las distintas erogaciones de la Empresa; para lo cual deberá considerar las exigencias impositivas vigentes, cumplir con lo dispuesto por los entes reguladores, así como las políticas administrativas. Para esto implementará procesos, controles y capacitaciones necesarios para el cumplimiento de esta política.
De la carga de facturas al sistema informático deriva el Inventario de Cuentas a Pagar, tanto de obligaciones operativas como administrativas; la veracidad y oportunidad de esta información es responsabilidad del Contador.
Se deberá considerar el Centro de Costo según las indicaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, puesto que de esta información se genera el Resumen de Egresos, el cual es presentado al Directorio semanal y mensualmente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Así también, se considerarán las políticas contables y administrativas autorizadas por el Directorio para la imputación de la cuenta contable.
Las facturas por compra de activo fijo o similares, deberán indicar a que Departamento/Agencia/Representación corresponde, para su correcto registro y control de bienes de uso, por parte del Departamento de Contabilidad.

I) DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Contabilidad es un elemento del sistema de informaciones de la Compañía que proporciona datos y facilita la toma de decisiones, si bien las consideraciones organizacionales no competen directamente al Departamento de Contabilidad, inciden directamente en el buen funcionamiento del sistema contable.
El Sistema de Contabilidad genera la información financiera con las especificaciones de calidad y eficiencia demandadas tanto por los usuarios internos como los externos. Esto requiere de un adecuado sistema de contabilidad para el registro de las operaciones, definición de métodos de trabajo más eficientes para organizar la función contable y la capacidad técnica del personal encargado de operar y desarrollar el sistema contable.
Para que el sistema de contabilidad genere información de calidad, es necesario asegurar la calidad de los insumos de entrada, para que esto ocurra las transaccciones realizadas por la empresa deben ser analizadas y registradas, además de estar respaldadas fehacientemente por la documentación pertinente.
Es responsabilidad de quienes formulan y firman los estados contables que la información contenida en los mismos reúna las siguientes características: comprensible, relevante, fiable, comparable y oportuna, todas necesarias para la toma de decisiones y cumplimiento de exigencias propias del negocio (servicio).
Es compentencia exclusiva del Departamento de Contabilidad crear, implementar, controlar y evaluar políticas, procesos y controles necesarios para el cumplimiento de las premisas enumeradas anteriormente, así como de la comunicación y capacitación necesarias para asegurar su entendimiento y aplicación.

J) DE LOS PAGOS A PROVEEDORES DEL EXTERIOR

Los pagos a proveedores del exterior podrán ser por los siguientes conceptos: cursos, capacitaciones, seminarios, software (Programas Informáticos) u otros en el exterior. Pago de comisiones y otras derivadas de las operaciones autorizadas por el Directorio.

K) SELECCIÓN DE BANCOS PARA PAGOS

Se coordinará con el Directorio, los bancos a utilizar, considerando la particularidades de los pagos y los objetivos relacionados a las Disponibilidades, como ser: saldo suficiente para cubrir los pagos electrónicos, sucursal de la entidad bancaria donde reside comercialmente el proveedor, cantidad de cheques otorgados, costo de las transacciones, etc.

L) DE LOS REQUISITOS PARA LOS CHEQUES

Todos los cheques deberán ser nominativos, contar con dos firmas del Directorio.
No se permite la emisión de cheques "Al Portador" o en blanco.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1) COBRO DE ARANCELES.

1. El alumno debe facilitar su N° de Cedula o Documento al Personal de la Caja.
2. El personal de la Caja inserta el N° de Cedula del alumno en el sistema informático Administrativo.
3. El sistema estira la cuota correspondiente a pagar, en caso de estar atrasado en el pago el sistema estira la cuota más la mora correspondiente.
4. El personal de la Caja comunica el monto al Alumno y verifica el modo de pago. (Efectivo, Cheque o Tarjeta de Debito / Crédito)
5. El alumno realiza el pago.
6. El personal de la Caja entrega su comprobante al Alumno.
7. El personal de la Caja separa los comprobantes entregando una copia al Secretario Académico para ponerlo con el legajo del alumno.
8. Entrega otra copia al Contador para contabilizar los ingresos.
9. Entrega otra copia al Administrador para el control de los ingresos.
10. Al final del día el personal de la Caja imprime la rendición del sistema que tiene que coincidir con lo cobrado.
11. El ingreso del día es guardado en una caja de seguridad hasta su depósito en la Cta. Cte. De la Universidad.

2) CONTROL DE INGRESOS DIARIOS.

1. La Secretaria Administrativa retira el Ingreso del día anterior de la caja de seguridad.
2. La Secretaria Administrativa verifica la correlatividad en los N° de los comprobantes expedidos por la Universidad.
3. La Secretaria Administrativa verifica los montos en los comprobantes con el monto del dinero entregado.
4. La Secretaria Administrativa entrega al Administrador el ingreso del día anterior.
5. El Administrador verifica y aprueba el depósito de los mismos en la Cta. Cte. De la Universidad.
6. El Administrador recibe la boleta del depósito y la adjunta a la rendición del ingreso del día correspondiente.
7. El Administrador archiva el ingreso del día en la carpeta del Mes correspondiente.
8. A fin de cada mes el Administrador entrega el informe de ingresos al contador para el control correspondiente.

3) PAGO DE PROVEEDORES Y SERVICIOS.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

1. Las facturas a pagar o presupuestos requeridos son entregadas/os en la Recepción.
2. La recepcionista recibe los documentos y los entrega a la Secretaria Administrativa.
3. La Secretaria Administrativa entrega los documentos al Administrador para su control y aprobación de pago.
4. El Administrador verifica el pedido de dicho servicio y entrega los documentos al Vice Rector Administrativo para su aprobación.
5. El Vice Rector Administrativo entrega de nuevo los documentos aprobados a la Secretaria Administrativa para la elaboración de la Orden de Pago correspondiente.
6. Las órdenes de pagos son entregadas al Administrador para su aprobación y confección de los cheques para el pago.
7. El Administrador entrega los cheques al Vice Rector para la firma de los mismos.
8. El Vice Rector entrega los cheques al Rector para la firma de los mismos.
9. Los cheques son entregados a la Secretaria Administrativa para que se realicen los pagos.
10. Luego de realizar los pagos la Secretaria Administrativa adjunta los recibos correspondientes o facturas a la orden de pago correspondiente y se archivan en la carpeta de costos del mes.
11. A fin de cada mes el Administrador entrega los comprobantes de compras del mes al Contador.

4) PAGO PERSONAL DOCENTE.

1. Recursos Humanos controla a fin de mes la marcación dactilar correspondiente al mes.
2. La Secretaria Académica controla los libros de cátedras y elaboran la planilla de pago preliminar. Luego entregan la planilla a Recursos Humanos.
3. Recursos Humanos realiza un control cruzado entre las marcaciones dactilares y los libros de cátedras para realizar algún descuento en el caso necesario.
4. Recursos Humanos entrega la planilla al Administrador para su control y aprobación.
5. El Administrador entrega las planillas aprobadas a la Secretaria Administrativa para la preparación de la orden de pago y de los cheques.
6. Los cheques son entregados al Vice Rector, este los entrega al Rector para la firma de los mismos.
7. Los cheques son entregados al Administrador para el control de los mismos.
8. El administrador entrega los cheques a la Secretaria Administrativa para realizar los pagos.
9. Los pagos se realizan en el Horario de los Docentes.
10. Los pagos se realizan solo si el Docente tiene su Factura correspondiente.
11. Los comprobantes son entregados al Administrador y archivados con su orden de Pago correspondiente.
12. A fin de cada mes el Administrador entrega los comprobantes del mes al Contador.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

5) PAGO PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Recursos Humanos controla a fin de mes la marcación dactilar correspondiente al mes.
2. Recursos Humanos realiza los descuentos correspondientes en caso del no cumplimiento con el horario establecido.
3. Recursos Humanos entrega al Administrador el informe con los descuentos para la elaboración de la planilla de pago.
4. El Administrador elabora la planilla de pago.
5. El Administrador entrega la planilla al Vice Rector Administrativo para su control y aprobación.
6. El Vice Rector entrega la planilla aprobada al Administrador.
7. El Administrador entrega la planilla a la Secretaria Administrativa para la elaboración de la Orden de Pago.
8. La Secretaria Administrativa entrega la Orden de Pago al Administrador para su control y aprobación.
9. El Administrador prepara el cheque para el pago y entrega el cheque al Vice Rector para la firma del mismo.
10. El Vice Rector entrega el cheque al rector para la firma del mismo y luego entrega de vuelta al Administrador para realizar los pagos.
11. El Administrador realiza los pagos y la Secretaria Administrativa elabora las facturas legales de los funcionarios.
12. El Administrador archiva las facturas a la Orden de Pago correspondiente.
13. El Administrador entrega la orden de pago a la Secretaria Administrativa para que se archive en la carpeta de costos del mes correspondiente.

6) PAGO PERSONAL SUPERIOR

1. El Administrador prepara las planillas para pago de Personal Superior (Directores de Carreras, Decanos)
2. El Administrador entrega la planilla a la Secretaria Administrativa para la elaboración de la Orden de Pago.
3. La Secretaria Administrativa entrega la Orden de Pago al Administrador.
4. El Administrador entrega la Orden de Pago y los cheques al Vice Rector para su aprobación y firma de los mismos.
5. El Vice Rector entrega al Administrador la Orden de Pago y los cheques firmados para el pago.
6. El Administrador entrega a la Secretaria Administrativa los cheques para el pago.
7. El personal superior entrega sus facturas legales a cambio del cheque.
8. Los comprobantes legales son archivados con la Orden de Pago correspondiente en la carpeta del mes correspondiente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

7) CONTROL DE INGRESOS POR FACULTAD

1. El Secretario Académico de cada Facultad inscribe a los alumnos al Sistema Informático teniendo como comprobante de inscripción la boleta de inscripción llenada por el Alumno.
2. El Sistema Informático automáticamente calcula el Ingreso Estimado por Facultad teniendo como datos el número de alumnos inscriptos y el monto de su cuota.
3. El Administrador tiene acceso a Informes Administrativos provistos por el sistema informático.
4. El Administrador verifica los informes dados por el sistema informático, facturación por Facultad y por fecha.
5. Haciendo un control cruzado entre el informe de Ingreso Estimado Mensual del sistema con lo Ingresado Realmente en el mes.
6. El Administrador utiliza estos informes para tener un control individual de las facultades.
7. El Administrador entrega el informe al Vice Rector Administrativo para su control.
8. El Vice Rector entrega el informe al Administrador con las indicaciones correspondientes.

8) CONTROL DE MOROSIDAD.

1. El Administrador utiliza el informe de Morosidad del sistema informático.
2. El sistema informático provee un informe de Morosidad por Facultad. Detallando en el mismo que meses se adeudan, quienes adeudan y el total de la deuda por alumno y por facultad.
3. El sistema informático provee el informe de morosidad por mes. Dando así un conocimiento de que meses son los que tienen mayor morosidad y cuanto se adeuda a la Universidad.
4. El Administrador entrega el informe mensualmente al Vice Rector Administrativo para su control.
5. El Vice Rector entrega el informe al Administrador con las indicaciones correspondientes.
6. En caso de Morosidad, los alumnos no tienen acceso a exámenes parciales o finales sin antes ponerse al día en sus cuotas.
7. En caso de que los alumnos que deban rendir un examen parcial, Recuperatorio y/o final deben estar matriculados en el año lectivo y sin deuda alguna.
8. El Administrador facilita una lista de Morosos a cada Secretario Académico para comunicar a los alumnos y también habilitarles a los alumnos a rendir sus exámenes.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

9) CONVALIDACIÓN DE MATERIAS.

1. El alumno debe llenar el "Formulario de Trámites y Gestiones Académicas y Administrativas" en la Secretaría Académica correspondiente.
2. Luego, entrega el Formulario en Caja y abona el arancel correspondiente.
3. El secretario Académico retira el formulario y verifica si es posible la convalidación y continua en el caso que se pueda realizar la convalidación a comunicar al Alumno el monto a pagar en Caja.
4. El alumno abona el arancel correspondiente por materia a convalidar.
5. El secretario Académico continúa con el procedimiento según reglamento Académico.

10) CONTABILIDAD VENTAS Y COMPRAS. PRESENTACION IVA.

1. El Contador pide al Administrador los documentos de venta y compras del mes correspondiente.
2. El Administrador facilita las Órdenes de Pago con sus comprobantes legales al Contador.
3. El Contador fotocopia los comprobantes y devuelve los originales al Administrador.
4. El Administrador entrega una planilla con el control de ingresos del mes al Contador.
5. El Contador realiza un control cruzado entre el sistema informático, las facturas de venta y la planilla provista por el Administrador para tener el Ingreso del mes.
6. El Contador realiza un informe de cada mes y lo entrega al Administrador.
7. El Administrador entrega el informe al Vice Rector para su control.
8. El Vice Rector entrega el informe al Administrador para que sea archivado.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

VII. MANUAL DE FUNCIONES

MANUAL DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

1. VICE RECTOR ADMINISTRATIVO/A DE LA FACULTAD

CARGO: VICE RECTOR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y APELLIDO: Ing. Hermes Escolar

DEDICACION HORARIA: MEDIO TIEMPO

FUNCIONES:

- Área: Administrativa
- Nombre del Cargo: Vice Rector.
- Cargo al que reporta: Rectorado.
- Cargo que supervisa: Administrador.
- Función General: Garantizar el cumplimiento de las normativas que rigen la Universidad, velar por la adecuada administración de los recursos humanos y financieros asignados.

Funciones Específicas:

- Ejercer la representación de la Facultad.
- Proponer al Consejo Superior los reglamentos y todas las medidas convenientes para la buena administración de la Universidad.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y demás reglas por el personal Administrativo de la Universidad.
- Controlar y aprobar los presupuestos anuales de la Universidad.
- Proponer al Rector el nombramiento del personal administrativo de la Universidad como así también la remoción de los mismos.
- Controlar los informes desarrollados por el Administrador.
- Proponer al Consejo Superior Universitario el otorgamiento de becas, permisos académicos, con o sin goce de sueldo, y periodos sabáticos a Personal Administrativo.
- Aplicar sanciones de acuerdo a los Estatutos, reglamentos y disposiciones de la Universidad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

2. **ADMINISTRADOR**

CARGO: ADMINISTRADOR

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. Gabriel López

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Nombre del Cargo: Administrador.
- Cargo al que reporta: Vice Rector Administrativo.
- Cargo que supervisa: Personal Administrativo.
- Función General: Administrar los recursos financieros y humanos asignados.

Funciones Específicas:

- Verificar el Ingreso diario en caja.
- Contabilizar y controlar los comprobantes expedidos por la Universidad (Facturas, Auto-facturas, recibos, pagares, vales)
- Preparar los depósitos bancarios diarios.
- Elaboración de presupuesto anual y mensual de la Universidad.
- Elaboración de ingresos y costos estimados anual y mensual de la Universidad.
- Contabilizar y controlar los comprobantes expedidos a la Universidad (Facturas de Docentes, Personal Administrativo y de servicios)
- Verificar y autorizar la elaboración de Órdenes de Pago.
- Elaboración de cheques según Órdenes de Pago.
- Pago de Personal Docentes, Personal Administrativo, Personal Superior.
- Elaboración de informes Administrativos mensuales y anuales.
- Control de morosidad y deserción.
- Elaborar planilla de pago personal Administrativo.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

3. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CARGO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y APELLIDO: Hilda González

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Área: Administrativa.
- Nombre del Cargo: Secretaria Administrativa
- Cargo al que reporta: Administrador
- Funcion General: Asistir al Administrador en sus funciones.

Funciones Especificas:

- Controlar y contabilizar el ingreso diario y rendir al Administrador.
- Elaborar órdenes de pago.
- Ser el vínculo entre el Administrador y el personal Administrativo y Docente.
- Ser el vínculo entre el Administrador y los alumnos.
- Pedir presupuesto de servicios para la Universidad.
- Elaborar los documentos oficiales de conformidad a las disposiciones administrativas.
- Asistir en el pago del Personal Docente.
- Asistir en el control de morosidad y deserción.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

4- SECRETARÍA ACADÉMICA

CARGO: SECRETARIA/O ACADÉMICA/O

NOMBRE Y APELLIDO: Sr. Mario Ruíz, Sr. Pablo Coviz, Sr. Hugo Gill

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Unidad Administrativa: Secretaría de la Carrera
- Nombre del Cargo: Secretaria/o Académica/o de la Carrera
- Cargo al que reporta: Rectorado. Secretaría General Académica
- Función General: Orientar y apoyar a profesores y alumnos.

Funciones Específicas.

- Atender los asuntos que el director le asigne.
- Hacer conocer las resoluciones, disposiciones generales, avisos y otros a la comunidad académica.
- Controlar y registrar la oportuna provisión de materiales de apoyo para el desarrollo de las clases: Equipos, proyectores, borradores, pinceles y otros.
- Elaborar conforme a las orientaciones de los responsables del área académica: la planificación académica de la carrera (notas, memorando, informes, constancias, programas, cronogramas de actividades, plan anual de clases, horario de clases teóricas y practicas, evaluaciones, presentación y recepción de tesinas, certificados de estudio y otros.
- Colaborar con la directora/o en la elaboración de la memoria anual.
- Recibir y procesar todas las solicitudes y pedidos de los:

  -Alumnos: convalidación, permisos, reconsideración

  -Egresados: Certificados, constancias y otros.

  -Postulantes: Documentos, aranceles, horarios y otros.

- Controlar la asistencia de los profesores y verificar el llenado de las planillas de cátedra y asistencia de estudiantes.
- Verificar toda la documentación a ser firmada por el director/a y notas que requieren pronta atención.
- Elaborar las actas de evaluaciones, y verificar con la coordinación de cátedras.
- Cursar las invitaciones a reuniones, eventos y otros dispuestos por la carrera y asistir a los mismos, llevando la minuta y programas para elaboración de as actas y control de asistencia.
- Recibir a las personas que llegan a la institución y coordinar con la directora/ para ser recibido.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

5- INFORMATICO

CARGO: TECNICO EN INFORMATICA.

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. Cesar del Puerto, Lic. Leonardo Lugo

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Atender puntualmente los horarios correspondientes para la apertura y cierre de la Biblioteca Virtual.
- Atender cordialmente a los alumnos, docentes y público en general que requieren los servicios que brinda la biblioteca.
- Colaborar al lector en la utilización de los catálogos del material bibliográfico..
- Informar a su jefe inmediato superior de los materiales bibliográficos recientes en investigación de la plataforma.
- Ejecutar otras actividades delegadas por su jefe inmediato superior.
- Responder por los equipos, muebles y enseres asignados
- Mantener actualizada la página Web de la universidad y de la carrera de Odontología.
- Mantener actualizada la plataforma virtual. Educación a Distancia.

6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CAJA.

CARGO: CAJERA

NOMBRE Y APELLIDO: Celia Maciel.

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Cumplir con las normas y disposiciones funcionales del Reglamento Interno de Personal administrativo.
- Realizar el cobro de materiales e insumos.
- Efectuar diariamente arqueos de caja y entregar el dinero recaudado al responsable de caja.
- Llevar un registro diario de los ingresos.
- Elevar informe mensual al responsable sobre los montos de cobrados para su respectiva reversión.
- Elaborar un resumen de los ingresos mensuales.
- Deposito diario de ingresos recaudados.
- Velar por el correcto funcionamiento de equipos y sistemas de caja.
- Ejecutar otras funciones delegadas por el jefe inmediato superior.
- Responder por los equipos, muebles, y materiales asignados a su cargo.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

7- RECEPCIONISTA

CARGO: RECEPCIONISTA

NOMBRE Y APELLIDO: Alejandro Arévalos.

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Conocer objetivos y programas del Servicio.
- Atender, recibir y transferir llamadas o mensajes de atención al público.
- Proporcionar datos sobre los servicios que se prestan en la clínica
- Recibir, registrar y comunicar las correspondencias recibidas en la Sede.
- Controlar el marcado digital de los funcionarios.
- Ejercer otras funciones solicitadas por el jefe de Servicio enmarcada dentro de la naturaleza de su cargo.

8- PERSONAL DE MANTENIMIENTO TÉCNICO.

CARGO: SERVICIOS GENERALES

NOMBRE Y APELLIDO: Alejandro Arévalos.

DEDICACION HORARIA: TIEMPO COMPLETO

FUNCIONES:

- Mantener el perfecto estado de funcionamiento de los equipos y laboratorios.
- Informar al Rectorado sobre los repuestos necesarios para la reparación
- Mantener la iluminación de las salas y de los equipos
- Verificar y reparar los inconvenientes tanto de plomería como de electricidad
- Verificar y reparar los acondicionadores de aire.
- Derivar en caso necesario a la empresa encargada SERVICON S.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

9- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CARGO: CONTADOR

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. **Héctor Barreto.**

DEDICACION HORARIA: MEDIO TIEMPO

FUNCIONES:

- Elaboración del Balance Anual de la Universidad.
- Presentación de IVA mensual.
- Carga de Ingresos y compras mensuales.
- Control de comprobantes legales.

10- EXTENSION UNIVERSITARIA

CARGO: EXTENSION UNIVERSITARIA

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. Carmen Arzamendia

DEDICACION HORARIO: MEDIO TIEMPO

FUNCIONES:

- Elaborar informes de deserción.
- Velar por el bienestar de los alumnos.
- Vinculo entre los alumnos y el Rector.
- Realizar convenios con otras entidades.
- Ofrecer Canje con otras empresas.
- Promover la Universidad.
- Elaborar presupuestos de publicidad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

11- RECURSOS HUMANOS

CARGO: RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y APELLIDO: Lic. Sara Lafuente

DEDICACION HORARIO: MEDIO TIEMPO

FUNCIONES:

- Elaborar planilla de pago Docentes.
- Control de marcación del personal Administrativo y Docente.
- Elaborar Certificados de trabajo.
- Control de Asistencia del personal Administrativo y Docente.
- Velar por el bienestar del personal Administrativo y Docente.

12- LIMPIEZA

CARGO: LIMPIADORAS

NOMBRE Y APELLIDO: Ruth Cardozo, Candida Blanco, Rosa Cantero

DEDICACION HORARIO: MEDIO TIEMPO

FUNCIONES:

- Limpieza general de aulas.
- Limpieza general de oficinas.
- Limpieza general de áreas comunes (Patio, lobby, Estacionamiento, Comedor).
- Limpieza general de baños.
- Pedido de insumos de limpieza y la administración de los mismos.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

13- AREA B- LEARNING (EDUCACION A DISTANCIA)

CARGO: COORDINADOR PLATAFORMA VIRTUAL

NOMBRE Y APELLIDO: ING. RUBEN NUÑEZ

DEDICACION HORARIO: MEDIO TIEMPO

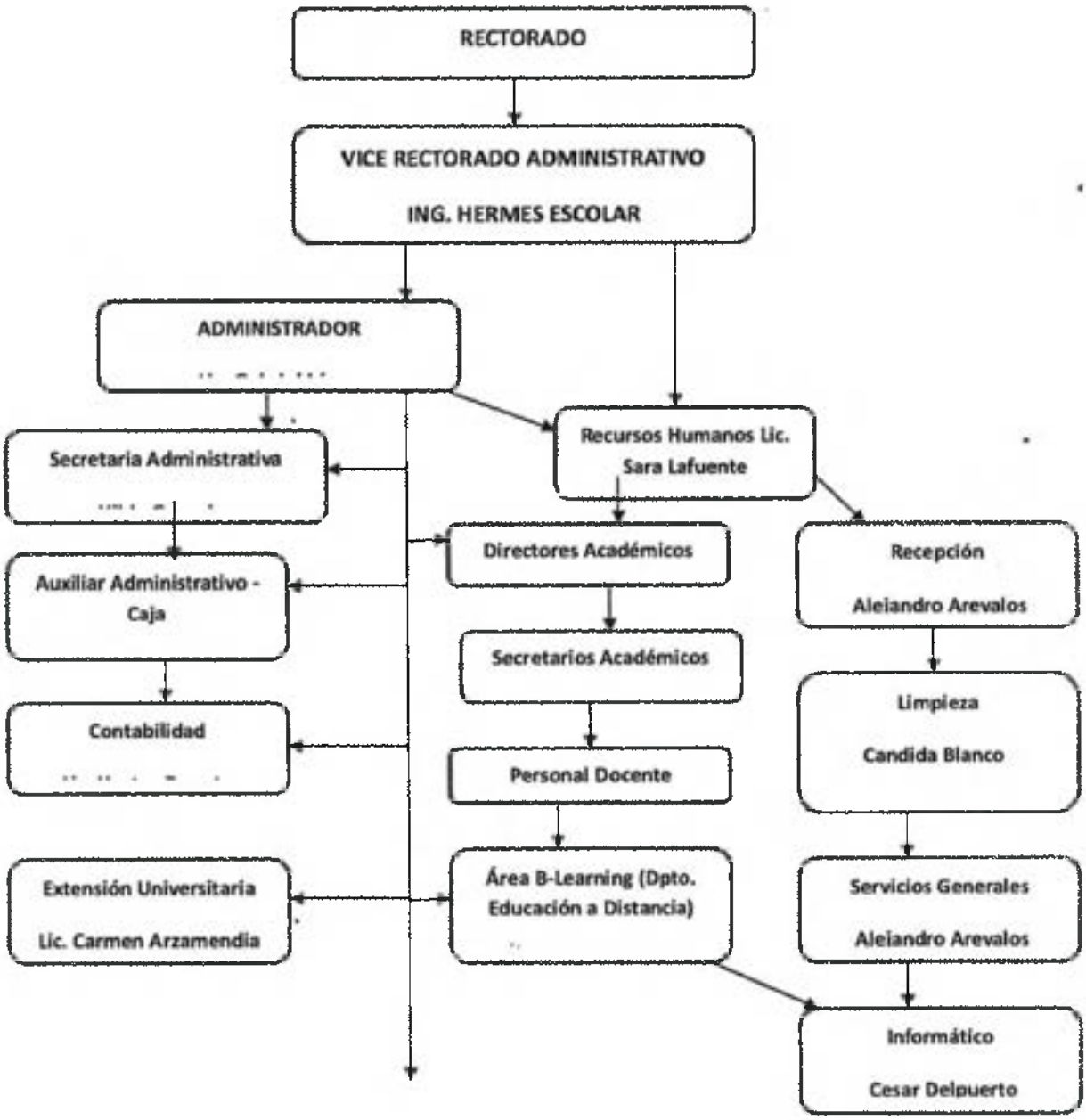
FUNCIONES:

- Desarrollo y control de la plataforma virtual.
- Mantenimiento de la plataforma virtual.
- Actualización de la plataforma virtual de acuerdo a las necesidades de los alumnos
- Actualización de la plataforma virtual de acuerdo a los avances informáticos.
- Elaboración de presupuesto para compra de insumos informáticos.
- Control del personal Informático.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Estructura Administrativa:



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 10 /16

Asunción, 17 de febrero de 2016

VISTO: La necesidad de Reglamentar el Protocolo de Manejo de Accidente de Riesgo Biológico y la Ficha Para Registro de Accidente de Riesgo Biológico que pudiese ocurrir dentro de la práctica en la clínica de la carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay

Y CONSIDERANDO:
Que, es una necesidad reglamentar dicho protocolo a fin de resguardar la integridad física según las normativas de bioseguridad tanto para los pacientes, estudiantes y docentes y

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según Art. 18° inc. a, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto vigente aprobado por el directorio de la UCEPASA",

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar el Reglamento de Protocolo de Manejo de Accidente de Riesgo Biológico y la Ficha Para Registro de Accidente de Riesgo Biológico de la carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay según documento adjunto.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 10 /16

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACCIDENTE DE RIESGO BIOLÓGICO

Ante un accidente de riesgo biológico durante la atención se debe:

1. Mantener la calma.
2. Brindar atención inmediata:

   a) Suspender el procedimiento y hacer limpieza del área afectada contaminada.

   En piel: Lavar con abundante agua y solución desinfectante por dos a tres minutos.
   Evitar frotar con esponja para no causar laceraciones.

   En mucosa conjuntiva: Usar agua o suero fisiológico.

   En boca: realizar enjuagues con abundante agua y escupir.

   En caso de pinchazo o herida: retirar el objeto, promover el libre sangrado, luego lavar con agua y solución desinfectante (Gluconato de clorhexidina, yodopovidona o alcohol al 70%).

   Colocar un apósito impermeable.

Observación: En caso de ser estudiante, dar aviso al jefe de cátedra para que éste corrobore la limpieza del área afectada y el cumplimiento del protocolo establecido, identificando si el accidente corresponde a un evento de riesgo biológico.

   b) Informar al paciente sobre el accidente y el procedimiento a realizar.

3. Documentar el accidente en la ficha establecida para **Registro de Accidente de Riesgo Biológico.**

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

4. Dirigirse en compañía del paciente fuente al **Instituto de Medicina Tropical, Teléfono: 292 654 o al Centro de Emergencias Médicas** y consultar con el médico para recibir la atención de la urgencia. Allí harán la toma de los análisis que el infectólogo considere pertinentes: VIH, Hb (hepatitis B) y HC (hepatitis C), VDRL, hemograma, perfil renal, perfil hepático, perfil lipídico y orina simple y/o Test de embarazo a mujeres en edad fértil.

5. Realizar seguimiento, después de haberse determinado la necesidad de medicación anti – retroviral y de acuerdo a las indicaciones del médico tratante.

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

FICHA PARA REGISTRO DE ACCIDENTE DE RIESGO BIOLÓGICO

1. DATOS DE LA PERSONA QUE SUFRIÓ EL ACCIDENTE

Categoría: Estudiante ( ) Docente ( ) Empleado de la Universidad ( ) Otros ( )

Si es empleado especifique el cargo: .....

Nombre del accidentado:.....

Edad:.....Sexo: Femenino ( ) Masculino ( )

Cátedra:.....

Linea Baja: ..... Celular: .....

Posee antecedentes patológicos personales Si ( ) No ( )

En caso de respuesta afirmativa, especifique:

.....

.....

Posee vacuna contra Hepatitis B: Si ( ) No ( ) N° de dosis: 1 2 3

Posee vacuna contra Tétanos: Si ( ) No ( ) N° de dosis: 1 2 3 4 5

Recibió transfusiones: Si ( ) No ( )

Año de la transfusión:..... Motivo: .....

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

2. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

Fecha del accidente: .....Hora:.....

Fecha de la comunicación del accidente:.....Hora.....

Espacio físico en el que ocurrió el accidente:.....

Actividad que realizaba mientras ocurrió el accidente:

.....

3. CARACTERÍSTICAS DEL ACCIDENTE

Objeto con el que sufrió el accidente:

a. Aguja sólida____Tipo_____Calibre #_____
b. Aguja hueca____ Tipo_____ Calibre #_____
c. Cortante: Lanceta / Bisturí / Tijeras / Sindesmótomos
d. Punzantes: Sondas/ Limas/Curetas
e. Elementos de vidrio: frasco / pipeta / tubo
f. Fresas
g. Otros:.....

Breve descripción del objeto o material:.....

Tipo De Fluido:

( ) De riesgo alto. (Sangre, semen, secreciones genitales, o líquidos con sangre visible, contacto directo con Concentración del virus).

( ) De riesgo dudoso. (Heces, vómito, orina, saliva, sudor, lágrimas o leche materna).

( ) De riesgo sospechoso. (Pleural, peritoneal, pericárdico, sinovial, amniótico o cefalorraquídeo).

( ) No se sabe

Sitio Anatómico de Exposición:.....

Estado previo al evento:

PIEL: Intacta: ( ) Lesionada ( )

MUCOSA: Intacta ( ) Lesionada ( )

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.centralpy.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

Tipo de Lesión:

Pinchazo ( ) Herida ( ) Laceración ( ) Contusión ( )

Salpicadura ( ) Aspiración ( )

Otra ( ) ¿Cuál? .....

Hubo Sangrado: Si ( ) No ( )

Tipo: Provocado ( ) Espontáneo ( )

Escaso ( ) Profuso ( )

Especifique: .....

Empleaba elementos de protección al momento del accidente:

Si ( ) Cuál(es)? Guantes ( ) Gorro ( ) Guardapolvo ( ) Careta o lentes ( )

No ( ) Cuál(es)? Guantes ( ) Gorro ( ) Guardapolvo ( ) Careta o lentes ( )

Maniobra realizada en forma posterior al accidente:

.....

Tiempo transcurrido entre el accidente y la maniobra realizada: .....horas.

4. DATOS DE LA FUENTE

Fuente conocida ( ) Fuente desconocida ( )

Nombre de la fuente:.....Edad:.....Sexo: F ( ) M ( )

Dirección: .....Teléfono: .....

Tiene algún antecedente patológico infeccioso: No ( ) No sé ( ) Si ( )

Cual?.....

Posee vacuna contra Hepatitis B: Si ( ) No ( ) N° de dosis: 1 2 3

Posee vacuna contra Tétanos: Si ( ) No ( ) N° de dosis: 1 2 3 4 5

Recibió transfusiones: Si ( ) No ( )

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Año de la transfusión:..... Motivo: .....

5. CONDUCTA REALIZADA

Fecha	Serología	Persona que sufrió el accidente		Paciente fuente	
		Se tomó muestra		Se tomó muestra	
		SI	NO	SI	NO
	HIV				
	HB				
	HC				
	Profilaxis			No corresponde	

Profilaxis respecto a: .....

.....

Si no recibió profilaxis, explique el motivo: .....

.....

Responsable del llenado: .....

Firma y sello:.....

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 10 /16

FACULTAD DE ODONTOLOGIA

SEGUIMIENTO DEL ACCIDENTADO

Nombre:.....Edad:.....Sexo:.....

Profesión:.....

Ocupación:.....

Línea Baja:.....

Celular:.....

Recibió antiretrovirales: Si ( ) No ( )

Tiempo que recibió antiretrovirales:.....Días.

Motivo de suspensión de antirretrovirales:

Suspendió el médico: ( ). Suspendió porque si ( ) Le causaba malestar ( )

RESULTADO EN EL TRABAJADOR ACCIDENTADO

Análisis	Fecha Inicial	A los 3 meses	A los 6 meses
HIV			
HB			
HC			
VDRL			

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 10 /16

ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector

ING. DIEGO LÓPEZ LARRENTE
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA DE ODONTOLOGÍA

MANUAL DE BIOSEGURIDAD

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

INTRODUCCION

BIOSEGURIDAD EN ODONTOLOGIA

I. FINALIDAD

II. OBJETIVOS DE BIOSEGURIDAD

III. JUSTIFICACION

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

INTRODUCCION

El protocolo de bioseguridad es un conjunto de normas y actitudes que tienen como objetivo preservar la seguridad del medio ambiente en general, de los trabajadores, pacientes y visitantes de algún lugar donde se utilizan elementos físicos, químicos o biológicos, sobre todo sangre y fluidos corporales que puedan provocar daños, por su carácter potencialmente infeccioso o contaminante.

Los riesgos ocupacionales en la atención odontológica, hacen evidente la necesidad de establecer *Normas de Bioseguridad* enfocadas a la prevención, que abarquen todas las áreas de trabajo y a todo el personal que trabaja en la odontología, realizando un seguimiento estricto, de manera que sus acciones sean seguras, saludables, eficientes, eficaces y oportunas, para preservar su integridad física y mental, la salud de la comunidad y del ambiente.

Delfín y cois (1999), se refieren a un conjunto de medidas y disposiciones, que pueden conformar una ley y cuyo principal objetivo es la protección de la vida en dos de los reinos, animal y vegetal y a los que se le suma el ambiente.

Los principios de bioseguridad tienen su base en el uso de tres medidas:

- *Determinación de peligros*: No es otra cosa que la identificación de un riesgo que puede atentar contra la salud de una persona.
- *Valoración de riesgos:* Consiste en detectar un peligro, asociar sus consecuencias y estudiar la posibilidad de que este se produzca.
- *Gestión de riesgo:* cuyo producto es el resultado de acciones, una vez realizado el análisis por medio de controles adecuados, dirigidos a disminuir los riesgos o procesos peligrosos y que conforman planes y proyectos respectivos, de un modo organizado.

BIOSEGURIDAD EN ODONTOLOGIA

I. FINALIDAD:

La Norma Técnica de Bioseguridad en Odontología tiene como finalidad reducir el riesgo de transmisión de enfermedades infectocontagiosas a través de la sangre, secreciones orales y/o respiratorias desde el paciente hacia los profesionales y colaboradores, de estos al paciente y entre pacientes del servicio odontológico.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

II. OBJETIVOS DE BIOSEGURIDAD

Generales

- Establecer el Manual de Bioseguridad para docentes, alumnos y trabajadores en general.
- Implementar medidas de Bioseguridad en las Clínicas y otros Servicios.
- Cambiar la actitud educativa ante las normas de bioseguridad.

Específicos

- Implementar elementos de protección para las personas que trabajan en áreas críticas (clínicas, laboratorios).
- Mantener el área de trabajo en condiciones de asepsia.

III. JUSTIFICACION

La OMS adopta normas y medidas de bioseguridad que son universales y de obligatorio cumplimiento

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Existe una Revista de Normas de Bioseguridad en la Práctica Odontológica de la Dirección de Salud Bucal del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, publicada en el año 2001.
La creación del Manual de Bioseguridad Odontológica, amerita, debido a la creciente incidencia de las enfermedades infecciosas e infectocontagiosas (HIV, VHB, VHC) que de manera directa o indirecta pueden afectar al personal que trabaja en la unidad académica y otros lugares de atención odontológica.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente protocolo es de aplicación obligatoria en las clínicas odontológicas de la Universidad Central del Paraguay.

V. BASE LEGAL

- Ley General de Salud, N° 26842.
- Ley del Ministerio de Salud N° 27 657 y su Reglamento; D. S. 014-2002-SA.
- Resolución Ministerial N° 753-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N° 179-2005/MIN, que aprueba la Norma Técnica de vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N" 452-2003 SA/DM, que aprueba el Manual de Aislamiento Hospitalario.
- Resolución Ministerial N° 217-2004 SA, que aprueba la Norma Técnica del Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

I° MEDIDAS BASICAS DE PREVENCION CONTRA LAS INFECCIONES.

Estas normas están destinadas a reducir el riesgo de transmisión de enfermedades infectocontagiosas de fuentes reconocidas o no a las cuales el odontólogo y su personal auxiliar están expuestos.

Están basadas en tres principios fundamentales:

- Precauciones universales.
- Usode barreras e inmunización.
- Manejo de residuos (medios de eliminación del material contaminado).

1. PRECAUCIONES UNIVERSALES:

- Implica considerar que todas las personas pueden estar infectadas
- Considerar todo fluido corporal como potencial contaminante
- Le involucra a todos (profesional, estudiantes, asistentes...

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

patologías.

1.1 CUIDADOS DEL PERSONAL:

Son todas aquellas precauciones estándares que rutinariamente debe seguir todo el personal que trabaja en la Facultad de Odontología de la Universidad para disminuir el riesgo de adquirir infecciones.

1.1.1 INMUNIZACIONES:

El personal, alumnos y docenes que trabajan en la Facultad de Odontología de la Universidad del tienen la posibilidad de exposición a sangre u otros fluidos corporales, deben recibir la vacuna contra la Hepatitis B. Esta vacuna debe ser aplicada en dosis completas.

Se realizan 3 dosis: primera dosis, segunda dosis a los 30 días después de la primera, y la tercera dosis habiendo transcurrido cuatro meses de la segunda. Las dosis de refuerzo se realizan cada 5 años.

1.1.2 LAVADO DE MANOS:

Es considerada una medida básica, simple e importante, para prevenir las infecciones IIH.

Debe ser realizado eficazmente por todos los integrantes del equipo de salud, que deben incorporar este procedimiento a su rutina de trabajo.

Lavado de manos: son dos:

1. *Lavado de manos clínico:*
   - **modalidad a:** con jabón líquido y agua durante 3 minutos.
   - **modalidad b:** con alcohol en gel hasta que se seque.
2. *Lavado de manos quirúrgico:* con jabón líquido y agua durante 7 minutos como mínimo, realizado en dos etapas:
   - Lavado de manos clínico por 2 minutos y
   - Lavado de manos quirúrgico durante 5 minutos.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

1.1.2.1 Lavado de Manos Clínico:

Realizar de manera minuciosa y secuencial en los 5 momentos: al entrar, al salir, antes del procedimiento, después del procedimiento y después de tocar algún contaminante.

Tener uñas cortas, limpias y sin pintura. Despojarse de accesorios como reloj, anillo y otros.

Si tiene mangas largas subirlas hasta el codo. Lo ideal es usar mangas cortas.

Realizar el lavado de manos quirúrgico antes de los procedimientos invasivos.

Observación: es igual en el lavado de manos clínico y quirúrgico

Insumos y equipo para realizar el lavado de manos clínico y quirúrgico:

Lavamanos y reloj para controlar el tiempo del lavado de manos, ya sea clínico y o quirúrgico.

Dispensador de jabón líquido con antiséptico, antibacterial y PH compatible con la piel Ej: IOP o Clorehexidina al 4%

Dispensador de tallas de papel para el lavado de manos clínico y toallas estériles (paquete) para el quirúrgico.

Basurero, según protocolo de bioseguridad de la institución

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Abrir la llave de agua en cantidad necesaria y dejar correr el agua hasta el final del lavado de manos

Procedimiento de lavado de manos clínico

quirúrgico.

Mojar las manos, aplicar 5 ml, de jabón antiséptico líquido en la mano izquierda.

Juntar las manos, palma con palma y palma izquierda con dorso derecho, frótelas con rotación e inviértalo.

Entrelazar las manos y dedos, frotar los espacios interdigitales haciendo movimientos hacia arriba y abajo.

Friccionar las yemas de los dedos, de una mano con la otra para lavar las uñas y luego frotar las muñecas.

Enjuagar con abundante agua y dejando escurrir hacia los codos.

En caso del lavado de manos clínico con alcohol, friccionar hasta que se sequen las manos.

1.1.2.2 Lavado de Manos Quirúrgico: secuencial, durante 7 minutos como mínimo

Concepto: es aquel que se realiza antes de los procedimientos quirúrgicos invasivos y tras varios lavados de manos clínicos.

Objetivo: evitar la contaminación de microorganismos durante los procedimientos invasivos odontológicos.

Observación: recuerde que en odontología el 90% de los procedimientos son invasivos. *Valoración Previa:*

Evaluar los elementos con que se cuenta para realizar el lavado de manos

Valorar el estado de la piel de sus manos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Realizar el lavado con jabón líquido y antiséptico como 10P o clorhexidina

Tener uñas cortas, limpias y sin pintura. Despojarse de accesorios como reloj, anillo y otros.

Si tiene mangas largas subirlas hasta el codo. Lo ideal es usar mangas cortas.

Realizar el lavado de manos quirúrgico antes de los procedimientos invasivos.

Observación: es igual en el lavado de manos clínico y quirúrgico

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL URUGUAY
S.G.A.

MANEJO DE LOS ARTICULOS ODONTOGICOS:

El material e instrumental, así como el equipo odontológico puede convertirse en un vehículo de transmisión indirecta de agentes infectantes. En tal sentido, el personal responsable del procesamiento de los artículos de atención odontológica debe poseer un claro conocimiento sobre los métodos existentes

1.2 para la eliminación de microorganismos.

1.2.1 METODO DE ELIMINACION DE MICROORGANISMOS:

Son todos aquellos procedimientos destinados a garantizar la eliminación o disminución de microorganismos de objetos inanimados destinados a la atención del paciente con el fin de interrumpir la cadena de transmisión y ofrecer una práctica segura al paciente.

1.2.1.1 ESTERILIZACION: A. PROCESO DE ESTERILIZACION CALOR:

Son los métodos físicos que se utilizan para la destrucción de microorganismos que actúan por medio de altas temperaturas. Los métodos de esterilización por calor son muy efectivos y fáciles de certificar. El proceso de esterilización con calor comprende las siguientes etapas:

A.1. <u>Descontaminación y limpieza:</u>

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Inmersión completa del instrumental:

Introducir el instrumento utilizado reciclable, por 10 minutos en solución desinfectante de hipoclorito de sodio (5000 ppm).

Primer lavado del instrumental:

Consiste en lavar con cepillo y jabón antiséptico para eliminar todos los contaminantes como sangre y saliva, como también las partículas de las bisagras, surcos y fisuras de los instrumentos (utilizar: guante industrial, gafas y delantal)

Limpieza con ultrasonido:

De energía eléctrica a energía sónica de 60 KHZ, también denominada por cavitación.

Ventaja de la limpieza ultrasónica:

Es rápida y completa en áreas de difícil acceso, aumenta la vida útil de los instrumentos y protege al personal evitando pinchazo o heridas durante el proceso. Al terminar el primer lavado del instrumental, secar y pasar a desinfectar.

Desinfección:

Consiste en sumergir los instrumentos en un recipiente con alguna sustancia antiséptica a una concentración y tiempo determinado para eliminar microorganismos (la desinfección permite eliminar las formas vegetativas pero no asegura la destrucción de esporas)

Los materiales e instrumentos descritos como semi-críticos, que no pueden ser esterilizados, serán desinfectados a alto nivel.

La desinfección también puede ser usada en materiales e instrumentos definidos como no críticos.

Recomendaciones:

Usar el producto según la indicación del fabricante, con diluciones adecuadas y con agua destilada

La cantidad de producto debe ajustarse a las necesidades

Conocer los desinfectantes antes de mezclar.

Evitar el contacto del instrumental en perfecto estado, con otros cuya superficie se encuentren dañadas, para evitar la corrosión por contacto.

Rotular la solución con la fecha de preparación

Secado del instrumental:

Debe estar completamente seco: Secar con toalla de papel o secadores de aire caliente.

Empaque del instrumental:

Objetivo del envoltorio. Proteger los artículos esterilizados contra la contaminación hasta el momento de su empleo.

Características:

- Permeabilidad adecuada

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Técnica de empaque:

- El empaque debe ser seleccionado e acuerdo al método de esterilización y al artículo a ser preparado. Posicionar el material diagonalmente en el centro del empaque
- Colocar el indicador o integrador químico interno en el centro del paquete

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

- Doblar la punta que mira hacia la persona que está preparando, de tal
- manera que llegue al centro del paquete cubriendo el artículo. Luego realizar un doblez con la punta hacia afuera

- Doblar los laterales hacia el centro del paquete en forma de sobre, siempre haciendo un doblez en la punta
- Realizar el mismo procedimiento en el otro lado de modo que ambas cubran el artículo

- Completar el paquete levantando la cuarta y última punta hacia el centro del paquete y fechar con cinta indicadora de proceso envoltorio todo el paquete. No se debe poner menos de 5 cm. De cinta de control, (figura N° 5)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

A.2 Esterilización:

- *Por Calor Húmedo: Autoclave de vapor saturado a presión*

Debe alcanzar 121° C, a 1 (una) atmósfera de presión, durante 20 minutos, con testigo de esterilización para autoclave. (Tabla N° 4)

Tabla N° 4 Parámetros de trabajo para Autoclave:

Presión (Atm)	Temperatura	Tiempo de exposición
1,5	121° C	15'
2.0	126° C	10'
2.9	134° C	3'

FUENTE: Ministerio de Salud Chile"Normas Técnicas sobre Esterilización y Desinfección de Elementos Clínicos"

- Calor seco: *Estufa*

Es un método económico y eficaz. Debe alcanzar 170° C durante 1 hora, sin contar el tiempo de calentamiento. Utilizar testigo de esterilización para estufa. El tiempo de esterilización debe considerarse a partir del momento en que el termómetro de la estufa alcance la temperatura de trabajo (Tabla lM° 5)

Tabla N° 5 Parámetros de trabajo para Estufa:

Temperatura	Tiempo
160" C	120' + tiempo de calentamiento de carga
170° C	60' + tiempo de calentamiento de carga

FUENTE: Ministerio de Desarrollo Social Argentina "Manual de Bioseguridad"

Si no se cuenta con instrumentos necesarios para determinar el tiempo de calentamiento de carga se puede optar por la siguiente alternativa. (Tabla lV° 6)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Parámetros de trabajo

Temperatura	Tiempo
160° C	200' (3 horas y 20')
170° C	60' + tiempo de calentamiento de carga

FUENTE: Ministerio de Desarrollo Social Argentina "Manual de Bioseguridad"

A.3 Control del Proceso de Esterilización:

Clasificación de controles de esterilización:

a) Monitoreo físico:

- Son elementos incorporados, que permiten verificar el funcionamiento del equipo como: termómetros, sensores de carga, manómetros, válvulas. Debe calibrarse periódicamente para garantizar su funcionamiento. Son útiles, pero no suficientes.

b) Indicadores químicos:

- Sustancias químicas que cambian de color al alcanzar la temperatura necesaria, tiempo de exposición, presión o cierto grado de humedad, según sea el caso. Estos pueden ser cintas autoadhesivas, papel especial, tubo con líquidos especiales.
- Se utilizan para reconocer los paquetes o materiales que han sido sometidos al proceso de esterilización, sin garantizar la esterilización. Su uso es obligatorio en todo proceso de esterilización, acompañado por los monitoreos biológicos periódicos.

c) Indicadores biológicos:

- Es el mejor medio que existe para determinar la calidad del proceso de esterilización, permite confirmar la presencia o ausencia de microorganismos viables una vez terminado el proceso de esterilización. Se realiza una preparación de esporas de resistencia conocida al agente esterilizante, que garantice la eficiencia de un proceso de esterilización.
- *Monitoreo biológico periódico de esporas de Bacillus Stearolthermophilas:* Se utiliza para monitorear la efectividad de la esterilización. Es el más resistente al calor húmedo.

A. 4 Almacenamiento del material estéril:

- El almacenamiento de los artículos estériles se debe realizar en un lugar que evite los riesgos de contaminación y favorezca el movimiento e identificación rápida de los artículos. Debe estar adyacente al área de esterilización.
- Debe ser un ambiente libre de polvo, con superficies lisas y lavables.
- Los materiales se almacenan en ambiente fresco y seco, pues la elevada humedad aumenta la porosidad de los envoltorios y lleva a la recontaminación del mismo. Se debe mantener la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

techo.

- Las estanterías y cestas metálicas no deben tener picos, ni aristas que puedan desgarrar la envoltura.
- Los materiales esterilizados deberán almacenarse adecuadamente en cajas o bolsas cerradas.
- Guardar y distribuir los paquetes obedeciendo el orden cronológico de sus lotes de esterilización, tratando en lo posible que los lotes antiguos salgan antes que los nuevos.
- Los paquetes deben ser colocados de forma que sea fácil rotar su uso y estar protegidos de las corrientes de aire
- La duración de la esterilización del material está dada por el tiempo que el envase permanece indemne con las condiciones locales del almacenamiento.
- Depende de factores como la calidad del material del empaque, condiciones del almacenamiento, condiciones del transporte y manipulación de los productos estériles. Según la norma DEN se ha establecido un enfoque racional para la vigencia del material estéril. (Tabla N°7)

Tabla N°7 Duración del Material Estéril

Envoltura	Estante Cerrado	Estante Abierto
1 empaque	6 semanas	1 día
Doble empaque	6 meses	6 semanas
Cobertor plástico	Máximo 5 años	Máximo 5 años

FUENTE: Norma DIN 58953 Parte 1

B. PROCESO DE ESTERILIZACION POR AGENTES QUIMICOS:

Que consiste en la destrucción total o parcial de microorganismos patógenos, excepto algunas esporas por medio de sustancias químicas.

Descontaminación:

- Utilizar detergentes enzimáticos y luego desinfectantes.
- El glutaraldehído es de la primera elección para instrumentales metálicos.
- El cloro al 0,5% y el peróxido al 6% son de segunda elección.

Limpieza:

- Es necesario que la limpieza se realice minuciosamente con agua y detergente.
- Los cepillos dentales duros o los cepillos de uña son adecuados para eliminar el material orgánico de los equipos e instrumentos.
- Con este paso se consigue eliminar la mayoría de los microorganismos (hasta un 80%).

Esterilización por agentes químicos:

- **Glutaraldehído 2%:** (de elección en odontología para instrumental)
- Se encuentra en forma alcalina, neutra o ácida. Los neutros o alcalinos tienen mayor poder de aniquilación y propiedades anticorrosivas que los Acidos.
- **Glutaraldehído al 2% a temperaturas de 25° C, de primera elección:** Se consigue la desinfección en 30 minutos y la esterilización en 10 horas.

Ventajas:

- Alta actividad microbicida, amplio espectro antimicrobiano
- Esteriliza y desinfecta instrumentos
- Esporicida a temperatura ambiente después de 10 horas.
- Generalmente no corrosivo, y cuenta con vida activa prolongada.
- Util para gomas y plásticos, aceptado por la ADA.

Desventajas:

- En sucesivas reutilizaciones, la actividad varia por la carga orgánica (polimerización)
- No es desinfectante de superficies
- Produce severa irritación de tejidos.
- Es alergénico.
- Decolora algunos metales y puede producir corrosión
- Requiere de guantes y protectores de ojos
- Debe mantenerse en envases cerrados.

1.2.1.2 DESINFECCION:

Se define como el proceso por medio del cual se logra eliminar a los microorganismos de forma vegetativa en objetos inanimados, sin que se asegure la eliminación de las esporas bacterianas.

A. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCION:

Métodos de Desinfección:

- **Químicos:** consiste en poner en contacto el material o superficies con agentes químicos desinfectantes.
- **Físicos:** puede ser la pasteurización, los chorros de vapor y el "hervido".

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

B. TIPOS DE DESINFECTANTES:

- La concentración del hipoclorito será determinada según la aplicación clínica.
- Utilizar para la desinfección de agua, purificación de superficies, blanqueamiento, eliminación de olores.
- Cuenta con un amplio espectro antibacteriano
- Su acción se lleva a cabo por desnaturalización de las proteínas e inactivación de ácidos nucléicos y enzimas.
- Es efectivo contra bacilos, hongos, algas, protozoos, virus.

Ventajas de la utilización de hipoclorito de sodio:

- Es desinfectante y bactericida potente.
- Produce desinfección residual y en elevadas concentraciones es esporicida económico
- Es de fácil uso y útil para grandes superficies.

Desventajas de la utilización de hipoclorito de sodio:

- Peligrosa y corrosiva.
- Se debe tomar medidas de seguridad para proteger al trabajador y al medio ambiente.

Requisito para el uso del hipoclorito de sodio:

- Preparar la solución diariamente, en recipiente de plástico o cristal.
- Mantener el producto: cerrado, en lugar oscuro y fresco.

Preparación de la solución de hipoclorito de sodio:

- El poder desinfectante se expresa como la cantidad de cloro disponible:
- El % o ppm (partes por millón). La cantidad de cloro requerida para el nivel de desinfección depende de la cantidad de material orgánico presente.
- Así por ejemplo para las manos 50 ppm, para el piso 500 ppm y las paredes 1.000 ppm.
- Material no contaminado con sangre o fluido corporal 1000 ppm durante 10 minutos antes de ser lavados.
- Material contaminado con sangre o fluidos corporal 5.000 ppm durante 10 minutos antes de ser lavados.

Propiedades específicas de los antisépticos de uso odontológicos:

- Actuar rápidamente aun en presencia de exudados.
- Deben ser de eficacia prolongada.
- No ocasionar irritación ni dolor a la aplicación.
- No ser alergénico, ni que manche o tiña las superficies donde se aplica y que tenga sabor agradable.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

b) **Formaldehído al 8%:** (Paraformaldehído, formol)

- Puede ser utilizado hasta por 14 días. Reemplazarlo antes que se enturbia.

c) Clorhexidina . Acción terapéutica. Antibacteriano

- En bajas concentraciones es bacteriostática, en elevadas concentración es bactericida.
- Cuenta con efectividad frente a Gram- y Gram+ incluyendo aerobios y anaerobios e incluso hongos y levaduras, StreptococoS, Candida Albicans y otros.
- En odontología es efectivo para la asepsia de piel y mucosa (intraotal y extraoral) a una concentración de 0,12%
- También es muy efectivo como colutorio (buche) en concentración de 0,2%. en paciente con bloqueo intermaxilar (BIM), post cirugía oral, implante, ortodoncia, prótesis y en las afecciones odontológicas como estomatitis, subprótesis, Candidiasis bucal, Pericoronitis, Gingivitis, Perimplantitis, la estomatitis aftosa, osteítis.
- Su efecto adverso más común es la pigmentación marrón de los dientes.

Propiedades:

- La clorhexidina es una bis-biguanina.
- Debido a su carga (+), se absorbe, durante el enjuague oral, en la superficie de los dientes, placa y mucosa oral.
- Se libera gradualmente por difusión en un plazo de hasta 24 horas.
- Se absorbe en las paredes celulares de los microorganismos y disminuye la concentración en la saliva.

Indicaciones

- **Clorhexidina 0,12%** es de primera elección en odontología y se utiliza para asepsia de superficie de piel y mucosa.
- **Chorhexidina 0,12%** se utiliza para asepsia de superficie como piel y mucosa. Para buche se recomienda al 0,2%

Observación: Antisépticos de superficie para, piel y mucosa, de elección en odontología.

d) Povidona Iodada: IOP. Es de uso limitado para asepsia de piel y mucosa en pacientes ambulatorios dejar la cara pintada.

Indicaciones:

Desinfección de heridas, picaduras, infecciones bacterianas, micosis, quemaduras; instrumental. Para **antisepsia** de la piel y mucosa, preparación de campo quirúrgico.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

e) Amocuart - cloruro de alquildimetilbencilamonio:

Desinfectante de bajo nivel, de poco uso en odontología por ser un agente muy tóxico y nocivo

1.2.2 SELECCIÓN DEL METODO ADECUADO PARA ELIMINACION DE MICROORGANISMOS:

1.2.2.1 METODOS SEGÚN LA CLASIFICACION DE SPAULIDING:

Con el fin de racionalizar las indicaciones del procesamiento de los artículos se considerara el grado de riesgo de infección que existe en el empleo de los artículos y los clasifica en las siguientes tres categorías: material crítico, semicrítico y no crítico.

A. **MATERIAL CRITICO:**

Los materiales críticos son aquellos que se ponen en contacto con áreas estériles del organismo. Es decir, corresponde a instrumentos quirúrgicos punzocortantes u otros que penetran en los tejidos blandos o duros de la cavidad bucal.

Si estos materiales están contaminados aún con un inoculo mínimo de microorganismos, representan un riesgo alto de infección debido a que las áreas donde son utilizados no cuentan con sistemas de defensa que les permita enfrentar la agresión de estos microorganismos o son un buen medio de cultivo para su reproducción.

Estos materiales deben ser obligatoriamente esterilizados, ejemplo: instrumental de cirugía y traumatología, endodoncia, periodoncia, etc.

Instrumental de endodoncia:

- Todos los instrumentales deben ser esterilizados, los instrumentales de mango de acero inoxidable o mango de plástico deben ser esterllizados en autoclave. El instrumental con mango anodizado por color es atacado por las soluciones alcalinas y pierde su color codificado.
- El esponjero con su correspondiente esponja debe estar estéril, utilizarse uno por paciente. El instrumental que se contamina durante el tratamiento del conducto se trata con gasa humedecida con desinfectante (alcohol de 70 °). Al concluir el tratamiento los escariadores, limas y tiranervios deben ser preparados particularmente ya que son sensibles contra los daños mecánicos y estos deben ser esterilizados.
- Los clamps de acero inoxidable pueden ser esterilizados como primera opción en autoclaves.
- Las puntas de papel deben ser esterilizadas con autoclave.
- La vaselina se coloca en frascos de vidrio con tapa hermética, no más de 50 grs. Cubriendo no más de dos tercios de la capacidad del frasco y luego se esterilizan en el pupinel.
- Para el caso de las radiografías, una vez tomada la placa radiográfica, retire la película (sin abrir aún) cuidadosamente de la boca del paciente, enjuáguela bajo un chorro de agua corriente para retirar la saliva y o sangre adherida y luego desinféctela sumergiéndola en alcohol de 70° por un

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Instrumental de cirugía:

- los instrumentales quirúrgicos de acero inoxidable deben ser esterilizados en autoclave. Los instrumentales que no sean de acero inoxidable deben ser esterilizados con el pupinel.
- El algodón y la gasa deben esterilizarse en autoclave en paquetes pequeños.

Instrumental de periodoncia: todo el instrumenta que se use en periodoncia debe ser esterilizado.

B. **MATERIAL SEMICRITICO:**

Corresponde a artículos que no penetran las mucosas pero pueden estar en contacto con ellas o expuesta a la saliva, sangre u otros fluidos. Estos, por lo general son resistentes a infecciones por esporas bacterianas comunes pero susceptibles a las formas vegetativas de las bacterias, virus y Mycobacterias. Estos materiales, deben estar libres de los microorganismos antes mencionados y deben ser estériles. En caso de que la esterilización no sea posible deben ser sometidos mínimamente a desinfección de alto nivel.

Turbina y micromotor: Es deseable la esterilización de rutina de las piezas de mano de alta o baja velocidad, entre pacientes; no obstante, no todas las piezas pueden ser esterilizadas y el tiempo que tomaría la esterilización es muy largo para realizarlo entre pacientes.

Por lo tanto, las piezas de mano e son posibles de esterilizar deben ser hechas al final del día. Todas las turbinas y micromotores deberán ser esterilizados siguiendo estrictamente las recomendaciones dadas por el fabricante. Antes de ser esterilizadas deben ser limpiadas vigorosamente con un paño húmedo y embebido en solución detérgete que permita retirar los restos de sangre, saliva u otros elementos presentes en su superficie y luego séquelas bien; posteriormente deberá retirarse todo el resto de agua o lubricante qu tenga en su interior, haciéndola funcionar por 30 segundos. Algunos fabricantes recomiendan lubricar las piezas de mano antes de esterilizarlas.

Todo profesional deberá adquirir piezas de mano y michomotores que puedan ser esterilizados en autoclave, pero considerando la realidad económica de que no se pueda adquirir de inmediato un aditamento con estas propiedades, hasta que sea adquirida se puede seguir el siguiente método de desinfección:

- Haga funcionar durante 1 minuto la pieza de mano de alta velocidad a la jeringa triple a fin de que el agua limpie los conductos correspondientes.
- Lavar y limpiar el instrumental, con la técnica antes descrita para remover todos los restos orgánicos.
- Seque el instrumento con un paño absorbente.
- La desinfección de estos materiales, luego de ser utilizados con cada paciente, se podrá realizar utilizando compresas embebidas en glutaraldehído al 2%, en alcohol isopropyl al 90% o en alcohol etílico al 70%. Se deberá mantener la pieza de mano en contacto con el desinfectante durante el

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Todos los días, antes de empezar a trabajar, se debe dejar correr el agua que contenga las mangueras de la turbina durante por lo menos un minuto, para eliminar las bacterias que puedan hacer aflorado durante la noche en el sistema de suministro de agua. Luego de trabajar en el paciente dejar correr el agua de la turbina durante 30 segundos antes de continuar con otro paciente.
- Las líneas de aprovisionamiento de agua deben ser irrigadas con solución bactericidas.
- El equipo de ultrasonido debe ser tratado de manera similar.

Jeringa triple: Se debe esterilizar con calor húmedo o debe esterilizarlas con glutaraldehído al 2% por lOn horas. Se debe desinfectar al igual que las piezas de mano. Es aconsejable dejar correr el agua que tienen en su interior entre cada paciente y al inicio de las actividades diarias.

Instrumental de examen: Los espejos deben ser esterilizados por autoclave o se debe seguir las recomendaciones del fabricante. Las pinzas, los exploradores y las sondas periodontales pueden ser esterilizadas en autoclave o en el pupinel.

Instrumental de operatoria: todo instrumental de operatoria debe ser esterilizado y en caso de que no se pueda debe ser desinfectado a alto nivel.

Los elementos rotativos (fresas, piedras, etc) deberán separarse de los demás, colocándose en los recipientes o dispositivos de sujeción especiales para ellos y deben ser esterilizadas como el resto del material sucio. Las fresas deben ser esterilizadas en el pullinel. Se recomienda tener un juego básico de fresas para cada paciente; sin embargo, de no ser posible, mantenga las fresas sumergidas por 30 minutos en alcohol de 70° (el hipoclorito de sodio corroe las fresas rápidamente) dentro de un recipiente cerrado. No se las debe almacenar en un fresero y menos sueltas en los cajones de los armarios. El cambia fresa debe ser esterilizado o debe recibir una desinfección de alto nivel, se recomienda usar el sistema ultra push, para evitar el uso de cambia fresas.

Las espátulas para resina son instrumentos sensibles al calor por lo que pueden someterse a una desinfección de alto nivel.

La parte activa de los equipos de transiluminación, luz halógena y pulpómetro no son **fáciles de limpiar ni desinfectar por lo que deben ser cubiertos con fundas de polietileno** o de papel de aluminio. El resto de las superficies de estos equipos pueden ser desinfectadas con alcohol de 70%.

Instrumental protésico: tazas de goma, espátulas y cubetas no metalizas desinfectar con glutraldehído al 2% durante 45 minutos o aplicando alcohol al 70% mediante fricción mecánica.

Las cubetas para impresión cromadas o de aluminio deben ser esterilizadas en pupinel o sumergirlas en alcohol de 70% por 30 minutos. Las cubetas de acero inoxidable pueden ser esterilizadas en autoclave.

Intrumental de ortodoncia. Todos los alicates de uso para ortodoncia así como todo el instrumental usado, deberán encontrarse esterilizados y desinfectados, sobre todo aquellos que posean extremos o puntas plásticas que impidan su esterilización por medio del calor.

Material de laboratorio. Los procedimientos de esterilización y desinfección que se recomendaron p el instrumental de uso clínico, deberán ser estrictamente mantenidos con los materiales de laboratorio. Cualquier elemento que deba ser llevado al Laboratorio; deberá ser desinfectado previamente y de ser

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

a desinfectar el modelo de yeso. En el caso de envío de impresiones, se deberá seguir las recomendaciones del fabricante acerca de la estabilidad de los materiales frente al uso de los desinfectantes. La solución de chofhexidina ha sido usada sin efectos adversos con alginato, caucho, elastomero de silicona y elastómeros de poliéster. Las soluciones de glutaraldehído al 2% y de hipoclorito de sodio al 1% , producen cambios estadísticamente significativos en las impresiones de alginato, pero no sucede lo mismo con los otros materiales.

Tabla N"1 Desinfección de impresiones.

MATERIAL DE IMPRESION	SOLUCIONES DESINFECTANTES/ TIEMPO DE EXPOSICION		
	Hipoclorito 1%	Iodoformos	Gluraraldehído 2%
Alginato	Recomendable por 1 minuto	Recomendable Por 1 minuto	No recomendable
Silicona o Mercaptano	Recomendable por 10 minuto	Recomendable por 10 minuto	Recomendable por 10 minuto
Pasta **Zinquenólica**	No recomendable	No recomendable	Recomendable p30 minuto
Godiva (modelina)	No recomendable	No recomendable	Recomendable por 30 minuto

FUENTE: Asociación Dental Americana (ADA)

(*) El tiempo mínimo de exposición al desinfectante debe ser de 20 minutos. Es esencial remover cualquier residuo de desinfectante lavando las impresiones y la prótesis, dejar correr el agua

b) **Aparatos protésicos y de ortodoncia: los aparatos protésicos y de ortodoncia deben ser igualmente desinfectados antes de enviarse al laboratorio dental, empleando sustancias que no corroan o cambien el color del material utilizando en su confección.**

Desinfección de aparatologia para laboratorio dental.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

APARATO PROTESIS/ORTODONCIA	SUSTANCIAS DESINFECTANTES		
	Hipoclorito al 1%	Iodoforos	Glutaraldehido al 2%
Prótesis Flia			
• Metal/porcelana	R/D	R/D	R
• Metal/acrílico	R/D	R/D	R
• Porcelana	R/D	R/D	R
• Acrílico		R	
Prótesis Removible			
• Metal/acrílico	R/D	R/D	N/R
• Acrílico/alambres	R	R	N/R
Ortodoncia			
Acrílico/alambre	R/D	N/R	N/R
Férulas de Relajación			
Acrílico	R	R	N/R

FUENTE: UPCH "Control de las Infecciones Transmisibles en la Práctica Odontológica)

R: recomendable

N/R: no recomendable

R/D: recomendable pero puede dañar el material (*) Siempre enjuagar previamente con agua y luego sumergirlo en la sustancia recomendada por minutos.

c) Modelo de yeso: sumergir el modelo fraguado y sin el material de impresión en una solución de hipoclorito de sodio al 1% durante 30 minutos y luego enjuagar con agua.

C. NO CRITICO:

Esta clasificación corresponde a instrumentos o dispositivos que pueden tener contacto frecuente con los aerosoles generados durante el tratamiento dental, tocados por el paciente o por las manos contaminadas del clínico o auxiliar dental durante el tratamiento.

Estos materiales toman solo contacto con piel sana por lo que el riesgo de producir infecciones es mínimo o inexistente. La piel sana actúa como una barrera efectiva para la mayoría de los microorganismos y por lo tanto el nivel de eliminación de microorganismos requeridos puede ser mucho menor.

Para estos materiales deben utilizarse desinfectantes de nivel intermedio o bajo nivel.

Por ejemplo amalgamador, unidad dental, sillón, lámpara de luz halógena, mangueras de piezas de manos y jeringa triple, equipos de rayos X, llaves y otros.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Unidad dental:

- La unidad dental deberá ser desinfectada diariamente al comienzo y al finalizar las labores de trabajo, con un paño embebido en alcohol de 70%.
- La salivadera debe ser higienizada con agua y detergente al iniciar el día y después de cada

- El depósito de agua debe ser descontaminado con un agente químico de nivel intermedio, dos veces a la semana. Es fundamental evitar la formación del biofilm.
- Con relación a la lámpara se debe forrar el mango del mismo con una bolsita de nylon que deberá ser cambiada después de cada paciente.

Mesa de trabajo:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

- La mesa de trabajo deberá mantenerse en buenas condiciones de higiene durante toda la jornada de trabajo. Para lograrlo es recomendable colocar sobre la misma un campo descartable, que c cambiara luego de la atención de cada paciente. En dicha mesa de trabajo solo deberá estar el equipamiento necesario para la atención de cada paciente. Se deberá evitar expresamente que el porta residuos se encuentre en dicha mesa de trabajo.
- Las superficies de las mesas de trabajo, sillones dentales, etc, deben ser desinfectadas prolijamente con una solución de hipoclorito de sodio al 0,5%

Compresor:

- Los compresores deberán ser purgados, es decir, se les deberá eliminar el agua que se condensa en el interior del recipiente que contiene el aire, ya que esa agua se puede oxidar y contaminar con facilidad con el siguiente riesgo para el paciente cuando se le aplica la turbina o el aire de la jeringa triple.

Sillón:

- Desinfecte el sillón dental con un paño embebido de hipoclorito de sodio al 0,5% o alcohol al 70% antes y después de la atención diaria. Si un paciente presentara lesiones cutáneas o capilares exudativas o micótocas, se recomienda desinfectar el sillón dental inmediatamente después que se haya retirado.
- Colocar cubiertas descartables en toda la superficie del sillón odontológico que esté en contacto directo con el cuerpo del paciente (apoya brazos, cabezal, respaldo) y la manija del foco bucal, de no contar con cubierta descartable lavar con agua y detergente. En caso de manchas orgánicas (sangre o saliva) absorber en toalla descartable eliminar como residuo peligroso, luego lavar con agua y detergente y desinfectar con solución de hipoclorito de sodio al 1%. No se debe usar desinfectantes a base de yodo en superficies plásticas, pues pueden originar decoloración.

1.2.2.2 METODOS SEGÚN CARACTERISTICAS Y COMPOSICION DE MATERIALES:

Los diferentes elementos que se utilizan en la odontología están fabricados de diversos materiales, cada uno de ellos con características propias, las cuales deben ser consideraras para seleccionar el tipo de método que se debe emplear en la eliminación de microorganismos.

Ejemplos: aceros, plásticos, vidrios, látex, algodones, líquidos.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

1.3 MANEJO DEL AMBIENTE ODONTOLOGICO

- En las áreas de atención profesional no se deben realizar otras actividades que no sean las

- El local asistencial odontológico deben contar con buena iluminación, suelo impermeable, antideslizante, uniforme, secos, de fácil limpieza y resistentes a materiales químicos.
- El aseo del área clínica debe realizarse como mínimo dos veces al día y trapear con adecuado
- Se deben evitar los objetos innecesarios para facilitar la limpieza, como: cuadros, pergaminos, etc.

- La limpieza y desinfección deben realizarse diariamente y entre paciente y paciente:
  a) *Parte alta, pared, muebles y equipo, consiste en:* aspirado y fregado con antiséptico por parte del personal entrenado (asistente)
  b) Parte baja, piso y zócalo, que consiste en: aspirado, fregado con trapo húmedo y antiséptico-hipoclorito.

Asepsia de la unidad odontológica en función a la jornada de trabajo.

1) Antes del primer paciente:

- Dejar correr agua por los aditamentos de la unidad de pieza de mano y jeringa triple por 3 minutos.
- Limpiar y desinfectar las mesas, pisos, manivelas de luces, salivadera, silla del equipo, etc.

2) Entre paciente y paciente:

- Dejar correr agua por los aditamentos de la unidad de pieza de mano y jeringa triple por 3 minutos.
- Dejar correr agua por la salivadera durante 1 minuto, e higienizar con desinfectante recomendado, según protocolo.
- Sobre la mesa de trabajo colocar una compresa de papel desechable, la cual se será retirada al término de cada tratamiento.
- Lavar La jeringa triple, pieza de mano, contra-ángulo y más después de cada tratamiento.
- Para limpiar el eyector, aspire agua con desinfectante durante 1 minuto.
- Cubrir todos los aditamentos del equipo con material impermeable (cristaflex), y cambiar entre paciente y paciente.

3) Al finalizar la jornada:

- Dejar correr agua con desinfectante (hipoclorito) por todos los aditamentos de unidad por 30 minutos, incluyendo la salivadera.
- Lavar y desinfectar la zona de mayor uso de la unidad.
- Higie nizar una vez a la semana con mayor atención los aditamentos y las zonas de más uso en la unidad dental.
- Cada mes se debe hacer un mantenimiento minucioso del equipo dental.

- **Asepsia de la unidad odontológica en función a sus componentes:**
- Hacer circular agua en los dispositivos de agua del equipo para evitar la proliferación de microorganismos.
- Prote ger o cubrir con silano o cristaflex el equipo de rayos, botón de encendido

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

PROTECCION DEL AMBIENTE DE TRABAJO

- Todo paciente debe ser considerado como potencial contaminante y de alto riesgo.
- Los odontólogos y otros personales involucrados deben seguir las mismas precauciones.
- Delimitar área de trabajo, para evitar contaminación de un área a otra.
- Definir equipo y ropa necesaria para cada área.
- Contar con óptimas condiciones de asepsia e higiene y evitar comer, fumar o beber en el sitio de trabajo.
- El ambiente debe ser confortable en el sitio de trabajo (temperatura, iluminación, ventilación).
- Evitar la atención directa de pacientes si usted presenta lesiones exudativas o dermatitis serosa.
- El personal debe conservar un adecuado estado de salud, incluyendo las inmunizaciones, especialmente contra la hepatitis B. Aplicar una dosis, el refuerzo a los 30 días y el segundo refuerzo a los 4 meses. Se debe realizar el recuerdo cada 5 años.
- Utilizar el quipo de reanimación mecánica, para evitar el procedimiento boca-boca.
- El consultorio contaminado con sangre o líquido corporal se debe descontaminar con hipoclorito.
- Utilizar guantes, gorro, mascarilla-careta, bata, campo quirúrgico.
- Sistemáticamente, retirar joyas-relojes, mantener las uñas cortas y sin esmalte, el cabello y la barba beben quedar cubiertos totalmente por el gorro y tapaboca respectivamente.
- Realizar el lavado de manos clínico en los cinco momentos como mínimo; al entrar, al salir, antes de realizar un procedimiento, después de realizar el procedimiento y después de tocar algún objeto contaminante.
- Realizar la historia clínica del paciente para conocer sus antecedentes, poder realizar el diagnostico correcto y permitir que la intervención se lleve a cabo con el mínimo riesgo de complicaciones.
- Realizar el lavado de manos quirúrgico par cada procedimiento invasivo quirúrgico, independientemente del lavado de manos clínico de rutina.
- Cambiar, entre cada paciente la bata quirúrgica, compresa de campo, guantes, mascarilla, tapaboca y eyectores.
- Los campos clínicos de examen (paños o toallas de papel) deben ser cambiados entre cada paciente.
- Absténgase de tocar con las manos enguantadas parte de su cuerpo y/o manipular objetos diferentes a su tarea.
- Evite deambular con los elementos de protección personal fuera de su área de trabajo.
- Manejar con precaución y técnica adecuada los instrumentos punzopenetrantes (agujas, bisturís, fresas, elevadores, tijeras, alambres de ortodoncia y prótesis, ampollas rotas) y descartarlos en contenedores adecuados.
- Desinfectar y esterilizar el material y equipo de trabajo después de cada paciente.
- Utilizar material estéril desechable como eyectores, dique de goma, protectores de turbina, micromotor, jeringa triple.
- Los micromotores y turbinas deben ser mantenidos en buenas condiciones, realizando la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

- Las fresas deben ser cambiadas entre cada paciente y las utilizadas deben ser lavadas y secadas prolijamente antes de esterilizarlas.
- Desinfectar las mangueras de los eyectores, micromotor, turbina, jeringa triple, etc, (con alto nivel) al iniciar la atención al paciente y entre cada paciente, con énfasis en procedimiento quirúrgico. Cubrir con funda estéril desechable de tela o plástico, o seguir protocolo del servicio.
- Los micromotores, turbinas y otros instrumentos montados por el equipo deben esterilizarse al iniciar y entre cada paciente.
- Las mangueras de los eyectores deben ser sometidas durante 20 minutos en solución desinfectante de alto nivel.
- La salivadera y mangueras deben ser lavados con detergente entre cada paciente.
- Desinfectar la superficie de la lámparas de fotocurado con detergente entre cada paciente.
- Las impresiones de prótesis recién extraídas de la boca del paciente, deben ser lavadas descontaminadas y transportadas al laboratorio dental en recipiente seguro.
- Colocar los materiales para estudio (biopsia) en envases herméticos con fijador adecuado y rótulo antes de enviarlos a su destino.
- Los materiales extraídos, como dientes o implantes que deben ser conservados, sea con fines didácticos, experimental o diagnóstico, deben ser previamente desinfectados con desinfectante de alto nivel (hipoclorito), y colocados en recipientes seguros con tapa y rótulo.
- Los recipientes para transportar muestras deben ser de material irrompible.
- Las superficies de trabajo como piso y paredes descontaminarlas con desinfectante de alto nivel vigente en el servicio, cátedra o consultorio odontológico.
- En caso de ruptura del material de vidrio contaminado con sangre u otro líquido, se debe recoger con escoba.
    - Manipule y envíe las muestras para biopsia en recipientes seguros con fijador antiséptico, con tapa y debidamente rotuladas.
    - En las áreas de alto riesgo biológico el lavado de manos debe permitir el accionamiento con el pie, la rodilla o el codo.
    - El ingreso en las áreas de alto riesgo biológico será de exclusividad para el personal autorizado y con la protección personal adecuada.
    - La ropa contaminada con sangre u otro material orgánico debe ser enviada a la lavandería en bolsa plástica roja.
    - Depositar los materiales patógenos, en bolsas adecuadas y rotuladas con el símbolo de riesgo biológico.
    - En caso de accidente de trabajo con material cortopunzante hacer el auto reporte inmediato accidente de trabajo.
    - Los trabajadores sometidos a tratamiento con inmunosupresores no deben trabajar en área alto riesgo biológico.
    - La asepsia de turbinas y piezas de mano realizarla con glutaraldehído

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

USO DE BARRERAS:

Ropa y barreras de protecciones para procedimiento Odontológico:

Vestimenta blanca: Guardapolvo blanco de mangas largas, cuello alto y cerrado; pantalón blanco; calzado cerrado blanco; gorra blanca.

- Para procedimiento no invasivo: atención a pacientes sin manejo de sangre, saliva, etc.
- Para procedimiento invasivo: atención a paciente con manejo de sangre, saliva y otro contaminante.

2. Para realizar procedimientos cíclicos dentro de la consulta Odontológica: utilizar bata o saco de mangas largas y cuello alto. Es de uso exclusivo del área de consulta, de manera a evitar la diseminación de organismos patógenos.

3. Para realizar procedimiento invasivo-quirúrgico: el cirujano deberá realizarse el lavado de manos quirúrgico, vestir bata estéril de mangas largas, puño con pretina, cuello alto y abotonado en la zona posterior, guante quirúrgico todo estéril y de uso exclusivo de la sala de procedimiento quirúrgico.

Mascarilla buconasal:

- Evita que la zona buconasal del personal de la salud entre en contacto con la saliva y sangre del paciente. Impide también la contaminación del personal de la salud al paciente.
- Existen mascarillas simples descartable y con filtro resistente a fluidos.

Gafas, que permita uso de anteojo prescrito:

- Protegen de salpicaduras de sangre y líquidos infectados.
- Después del uso, se deben lavar con agua y jabón neutro, secar con pañuelo facial o secador suave y desinfectar con antiséptico compatible al material según las indicaciones del fabricante. Evitar esterilizar en autoclave.

Caretas de odontólogo con neutralidad óptica:

- Son graduables al tamaño de la cabeza y de bajo peso.
- Su finalidad y tratamiento de limpieza y desinfección después del uso, debe ser igual al realizado con las gafas.

Guantes: (desechables)

- Reducen el riesgo de contaminación por fluidos en las manos, pero no evitan pinchaduras

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ser más resistentes. Se recomienda utilizar el de tipo industrial.

Sobre guantes:

- Articulo de plástico utilizado para prevenir la contaminación de objetos limpios manipulados durante el tratamiento.
- Estos deben ser utilizados sobre los guantes de uso clínico rutinario.

Gorro:

- Protege de salpicaduras de material contaminado y evita que el cabello del personal de salud caiga en el área quirúrgica.
- El cabello, se considera fuente de infección y vehículo de transmisión de microorganismos, porque facilita la retención y posterior dispersión de microorganismos que flotan en el aire.

Bata quirúrgica o vestido protector:

- Debe ser de mangas largas con pretina en los puños, de cuello alto y abotonado en la zona posterior, grande y cómodo, de algodón reutilizable o desechable, especialmente para procedimientos invasivos quirúrgicos con riesgo de contacto con sangre o líquidos corporales.
- Se debe enviar a la lavandería en bolsa roja y la esterilización debe ser a gas. En caso de lavar en forma casera se deberá realizar el lavado individual de la prenda, evitando que ésta entre en contacto con otras prendas.

Campo quirúrgico:

- Debe ser de bajo peso, grande, de algodón, especial para procedimientos invasivos, con riesgo de contacto con sangre o líquidos corporales.
- Se debe enviar en bolsa roja y se esterilizar a gas.

Delantal quirúrgico:

- Es de requisito indispensable que sea de bajo peso, impermeable, desechable, especial para procedimientos invasivos en los que existe riesgo de contacto con sangre o líquidos corporales.
- Se usa bajo la bata y debe ser descartado en contenedores adecuados.

Sillón:

- Desinfecte el sillón dental con un paño embebido de hipoclorito de sodio al 0,5% o alcohol al 70% antes y después de la atención diaria. Si un paciente presentara lesiones cutáneas o capilares exudativas o micótocas, se recomienda desinfectar el sillón dental inmediatamente después que se haya retirado.
- Colocar cubiertas descartables en toda la superficie del sillón odontológico que esté en contacto

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

se debe usar

desinfectantes a base de yodo en superficies plásticas, pues pueden originar decoloración.

Protección ante la radiación:

- La radiación ionizante se utilizara cuando los beneficios son positivos.
- Todas las radiaciones ionizantes en odontología deben ser tan bajas con resultados óptimos para que la dosis equivalente a personas no exceda los límites recomendados por la ICRP (Comisión Internacional de protección radiológica)

Disposiciones:

Antes de la exposición:

- La sala de rayos X debe contar con medidas y protección adecuadas como puertas de plomo y ventanas altas.
- Los equipos de rayos X deben ser adecuados, de 10 mA - 70Kv, con vigilancia periódica.
- Contar con prescripción adecuada y película rápida.

Durante la exposición:

- Posicionar correctamente al paciente, aplicar angulación correcta y tiempo deseado para cada caso.
- Alejarse del área de exposición como mínimo 2 metros.

Después de la exposición:

- Procesar correctamente la radiografía para convertirla en radiografía diagnóstica.
- Aplicar normas radiológicas, donde se establezcan los principios de la práctica odontológica correcta.

5 PREPARACION GENERAL PARA PROCEDIMIENTO ODONTOLOGICO CON ENFASIS:

5.1 EN CIRUGIA:

El responsable del paciente (cirujano) cuya intervención quirúrgica se va a programar, se debe reunir previamente con el ayudante y el circulante a fin de estudiar la historia clínica y elaborar la guía general del procedimiento quirúrgico.

Guía general del procedimiento quirúrgico

- El ingreso al servicio quirúrgico está limitado en forma exclusiva al personal autorizado: auxiliares, docentes, estudiantes responsables de las intervenciones y pacientes programados.
- Todos deben cumplir las normas de bioseguridad vigente del servicio.
- Los integrantes de la cirugía deben tener un acceso exclusivo y los pacientes otro.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- La asepsia intra y extra oral será realizada con clorexhidina al 0,12 %.
- Coloque la tapa de la aguja (capuchón) con instrumento adecuado, como pinza porta aguja o pinza hemostática.
- Separe los tejidos y trasfiera al ayudante los instrumentos corto punzante con técnica adecuada de protección.
- El uso de gafas protectoras es altamente recomendable.
- Proteger con funda protectora estéril las cánulas y o conexiones eléctricas como el eyector, turbina, jeringa triple.
- Más detalles, como el lavado de manos quirúrgico, vestimenta con técnica estéril, ver en asepsia para procedimiento invasivo quirúrgico.

Asumen las siguientes responsabilidades:
Estudiante 1: el Cirujano/a.

Es el responsable de la operación. Debe vestir ropa adecuada y estéril, ubicarse a las 9, operar de acuerdo al plan de cirugía, evolucionar la historia clínica y programar el plan de seguimiento.

Estudiante 2: el Ayudante o Instrumentador Quirúrgico:

Debe vestir ropa adecuada y estéril, ubicarse a la 1. Se encarga de vestir al cirujano/a, preparar la mesa quirúrgica y el campo, mantener el campo operatorio visible durante la cirugía aspirando la sangre, saliva o agua, ordenando, limpiando y facilitando la cirugía.

Estudiante 3: el Auxiliar o trasportador

Debe vestir uniforme de clínica (guardapolvo blanco)

Debe proporcionar soporte externo a la intervención, trasportando materiales e instrumentales a la mesa quirúrgica con técnica estéril. Ej: enfoque de luz, conectar el motor, aspirar, retirar objetos, etc.

Asepsia para procedimiento invasivo quirúrgico:

Antes de una cirugía realizar el lavado de manos quirúrgico teniendo en cuenta:

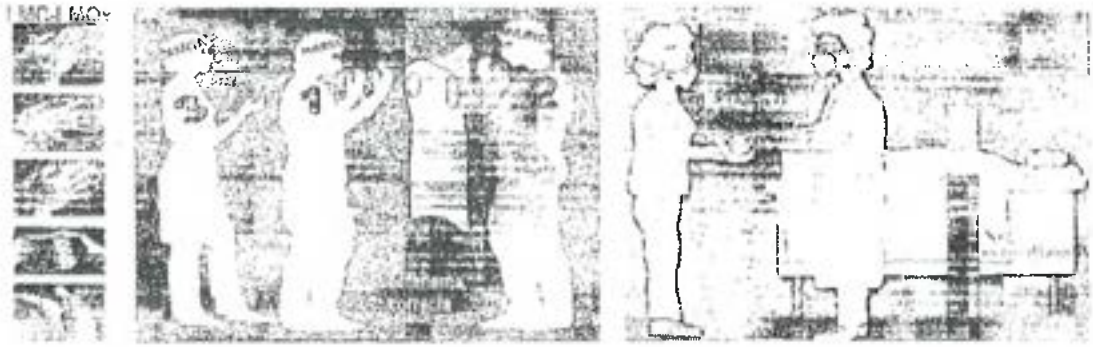
- valoración previa
- insumos y equipo para la realización del lavado de manos clínico y quirúrgico.
- *procedimiento de lavado de manos clínico y quirúrgico Observación: estos puntos ya fueron desarrollados anteriormente en "Precauciones Universales"*

Pasos a seguir desde el inicio de la cirugía hasta el final:

1. El paciente sentado en el sillón con diagnostico y plan de tratamiento
2. Paquete quirúrgico e instrumentales estériles
3. Lavado de manos clínico y quirúrgico de los integrantes.
4. Apertura del paquete quirúrgico realizado por el estudiante 3 o asistente

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

5. Sigue el estudiante 2 o instrumentalista con técnica estéril
6. Secado de las manos del estudiante 2 o instrumentista.
7. Colocación de la bata quirúrgica. El estudiante 2 realiza solo o sola
8. Colocación de los guantes. El estudiante 2 realiza solo o sola.
9. Secado de las manos. Estudiante 1 operador-cirujano
10. Colocación de la bata quirúrgica. Le viste el estudiante 2 o instrumentador con técnica estéril.
11. Colocación de los guantes. Le viste el estudiante 2 o instrumentador con técnica estéril.
12. Preparación de la mesa quirúrgica. Realizada por los estudiantes 1 y 2 o instrumentador y ayudante.
13. Asepsia primero intraoral y segundo extraoral con clorhexidina al 0,12% que realizan el estudiante 1 o 2 (cirujano y ayudante)
14. Colocación de las compresas. Realizan estudiante 1 y 2. Cirujano-operador y ayudante
15. Listo para la operación o procedimiento odontológico invasivos-quirúrgico



Mesa aséptica para procedimiento quirúrgico: con instrumentales y materiales básicos y específicos.

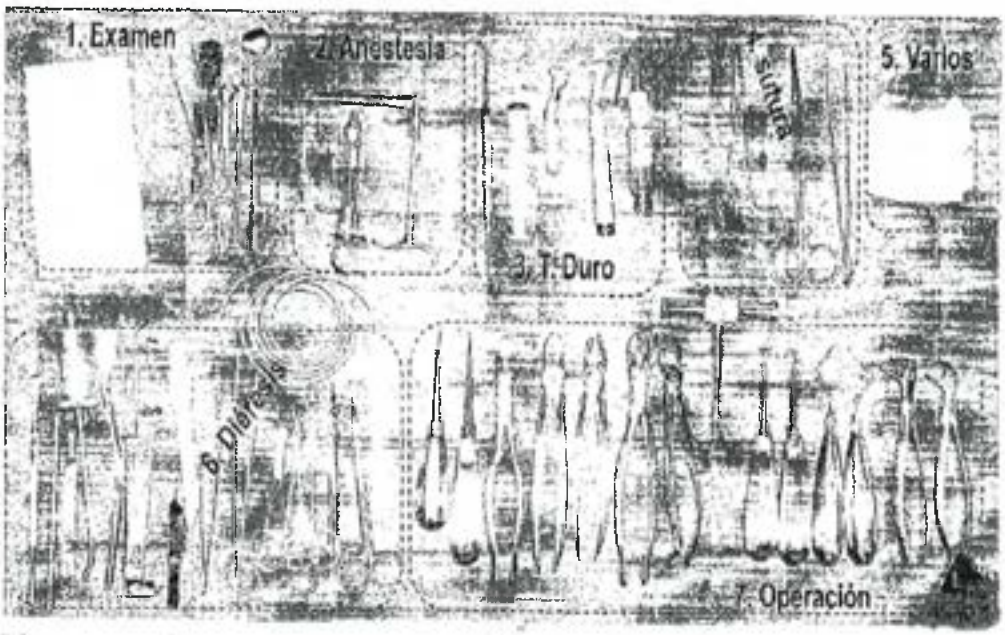
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

a) **<u>Parte superior de la mesa quirúrgica:</u> instrumentos de menor movimiento.**

1. <u>Examen</u>: espejo, sonda, pinza de campo, porta torunda, separadores, baja lengua, compresas.
2. <u>Anestesia</u>: jeringa, aguja, anestésico, etc.
3. <u>Tejidos duros</u>: micromotor, turbina, fresa, jeringa de 20cc, lima, gubia, escoplo y martillo, etc.
4. <u>Sutura</u>: porta aguja, aguja, hilo, pinza de disección, tijera de 16 cm.
5. <u>Varios</u>: gasa.

b) **<u>Parte inferior de la mesa:</u>** instrumentos de mayor movimiento:

6. <u>Diéresis:</u> sindesmótomo, bisturí, periostótomo, pinza, tijera de disección, hemostática, aspirador, etc.
7. <u>Operación:</u> instrumentos específicos: fórceps, elevadores.



5.2

EN ENDODONCIA:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Antes de la atención del paciente:

A continuación se describe la conducta clínica a seguir por el profesional odontólogo y el asistente dental en endodoncia

Lavado de manos:

Es la medida aislada para reducir el riesgo de transmisión de microorganismos.

- Se deben lavar las manos al iniciar el día del trabajo, antes y después del tratamiento de cada paciente.
- Antes de colocar los guantes y después de retirarlos
- Después de, con los guantes puestos , haber tocado objetos extraños al campo operatorio.

Cuidado personal y general:

- Utilizar barreras mecánicas dentro del ambiente crítico y semicrítico.
- La vestimenta del odontólogo y del equipo debe incluir: gorro, guantes desechables de látex preferentemente de procedimiento quirúrgico, mascarilla, lentes de protección, bata larga de mangas largas
- Estricta higiene personal: manutención de las uñas cortas, cabellos perfectamente aseados
- Retirar anillos, aros, cadenas, pulseras que pueden retener la suciedad generada por los aerosoles y pueden producir rasgones en los guantes
- Puntas de alta y baja velocidad, motores, contraangulos de sistemas rotatorios y jeringas triples como partes del equipo que se tocan con frecuencia deben limpiarse y desinfectarse frecuentemente.
- Contar con pañuelos humedecidos para desinfectar superficies después de cada paciente con clorexidina al 2% en solución alcohólica
- Los pañuelos humedecidos con desinfectantes se pueden preparar en el consultorio con productos usados para higiene del bebé. Retirando el exceso de líquido y agregándole solución de clorexidina al *2%* se mantiene los pañuelos embebidos en la solución.
- No se debe desinfectar lo que se va a esterilizar. Los equipamientos termorresistentes se esterilizan a priori. Se aconseja también utilizar barreras plásticas (bolsas de plástico que se utilizan para manufacturar helados caseros) evitándose el contacto manual con las puntas o con la tubería durante su manipulación.
- Recubrir las puntas y las áreas de toque frecuente con forros de plástico (barreras) impermeables y desechables: cabezal del reflector, cabezal del aparato de rayos, microscopio quirúrgico, puntas de láser, de leds, de contraangulos y jeringa triple, se pueden recubrir con alguna envoltura desechable como por ejemplo pajitas de refresco.
- Sustituir periódicamente las mangueras y realizar una desinfección diaria de estos sistemas. Después de cada paciente se recomienda que las turbinas de alta velocidad y jeringa triple deban accionarse durante 30 segundos con solución antiséptica o con sistema FLUSH disponible en algunos equipos.
- Embalajes plásticos individuales o bolsas pequeñas de plástico pueden utilizarse en recipientes portaresiduos, los cuales se recogen y sustituyen después de cada sesión.
- Usar películas de radiografías envueltas en PVC o con bolsas de plástico para embalar helado casero. Se recomienda colocar las películas radiográficas en una inmersión de glutaraldehído o solución de hipoclorito de sodio al 5,25% durante 30 segundos, otro método recomendado es

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

desinfección de alto grado, siendo preferible para ese fin la solución de glutaraldehído al 2% durante 10 horas.

- Todo instrumental esterilizado tiene que permanecer en caja cerrada hasta ser utilizado. Durante la manipulación clínica debe estar en orden o sobre mesada cubierta con campo esterilizado.
- Se recomienda que el material de consumo e instrumentos semicríticos y no críticos como algodón no esterilizado, hilo dental, cementos, puntas de gutapercha, puntas de papel, películas radiográficas envueltas , lupa, protectores auriculares y otros se organicen en una mesa clínica distinta de la que se utiliza en la organización de material esterilizado.
- Para fuentes de alta intensidad láser, fotopolimerizadores o leds, seguir siempre las instrucciones de los fabricantes con relación a la protección ocular del paciente y del equipo de trabajo.
- En la composición de la mesa clínica se recomienda el uso de placa de Petri conteniendo soluciones para desinfectar puntas de gutapercha entre ellas: solución de clorexidina al 2%, hipoclorito de sodio al 5,25%, o yodóforos (PVP-I). Las puntas de gutapercha se deben dejar inmersas durante 60 segundos.

Durante la atención al paciente:

Trabajo del personal:

- El trabajo a 4 o 6 manos es aconsejable ya que evita infección cruzada por toques de superficies con las manos contaminadas por el profesional operador.
- El uso de toallas humedecidas con solución antisépticas ayuda a controlar la infección cruzada cada vez que el profesional o auxiliar retire sus manos del campo operatorio.
- Dotar al paciente con gorro, lentes de protección, babero de doble capa, protector de tiroides para toma radiográfica.
- Higienización previa de la cavidad bucal del paciente con enjuague y cepillado con soluciones antisépticas como gluconato de clorexidina al 0.12% o agua oxigenada 10 volúmenes.
- Luego de la anestesia, cuando sea necesario, realizar aislamiento absoluto para disminuir la formación de aerosol contaminado en el ambiente
- Para prevenir reacciones de hipersensibilidad al látex del dique de goma se recomienda el uso de servilletas de tela previamente cortadas en las dimensiones de la goma y perforadas centralmente.
- Cuando sea necesario hacer anotaciones en la ficha o atender llamadas telefónicas, usar sobreguantes de vinil ginecológicos.
- Nunca colocar las agujas en el capuchón manualmente, pues el mayor porcentaje de accidentes operatorios en el consultorio clínicas o escuelas de odontología se relaciona con esta práctica. En endodoncia también tener cuidado al usar instrumental clínico como agujas de irrigación y aspiración, limas y espaciadores digitales o manuales, Gates Glidden, fresas diamantadas o de piso. En caso de accidentes se debe recurrir a los servicios públicos y realizar las medidas de emergencia.
- Es absolutamente censurable recoger del piso instrumentos o materiales que caen accidentalmente durante el tratamiento.
- Caries, placas, cálculos dentarios o restauraciones deben ser removidas antes de tratar al diente para evitar contaminación en la región apical y periapical por tejidos contaminados o la introducción de cuerpos extraños en el endodonto.
- Usar protectores auditivos.
- El aerosol y el exceso de agua de refrigeración producidos por los equipos deben ser aspirados con bombas de alta potencia.
- La parte activa de las limas, nunca debe tener contacto manual directo mientras se utiliza.
- Utilizar gasa esterilizada para precurvar los instrumentos endodónticos.
- Usar de esterilizadores rápidos tipo HOT5 WAVE e, pues es útil para controlar la cadena aséptica.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

con puntas de papel esterilizadas. Nunca se retiran del embalaje para colocarlas directamente en el interior de los conductos radiculares, ya que las puntas de papel disponibles en el comercio están contaminadas principalmente si fueron almacenadas en ambientes húmedos.

- Para la manipulación de cualquier cemento que se utilice a lo lardo del tratamiento endodóntico, sea para sellar el campo o para obturar el conducto se recomienda el uso de losetas de vidrio esterilizadas.

Después de la atención al paciente:

- Descartar todos los residuos del material de consumo, embalajes, etc.
- Recoger el instrumental contaminado para iniciar el ciclo de limpieza y esterilización.
- Remoción y descarte de todas las barreras plásticas.
- Desinfectar el sillón, salivadera, cuba, aparato de radiografía, equipo, mesa, taburete, dos veces por día (al inicio y finalización de la jornada.
- Después de utilizar las turbinas, de alta y baja velocidad se debe realizar el protocolo de limpiar y proteger con material plástico.
- Descartar agujas y instrumentos perfurocortantes colocándolos en recipientes con paredes rígidas.
- La limpieza de limas, fresas e instrumental después de la sesión debe seguir la etapa de pre esterilización, lavado, esterilización y acondicionamiento aséptico.
- Entre sesiones, retirar la vestimenta no desechable y acondicionarlas en bolsas plásticas que se llevan a la lavandería para ciclo de lavado identificándolo como "material contaminado."
- El material desechable utilizado como gasa, algodón, aspiradores, guantes y otros, se eliminan en bolsas de residuos con rótulo "contaminado." Estas bolsas se colocan en lugares inaccesibles para perros y roedores hasta que sean recogidos por un servicio especializado (MINISTERIO DE SALUD) o empresas de recolección de basura patológica.

5.3 EN PERIODONCIA:

A continuación se describe la conducta clínica a seguir por el profesional odontólogo y el asistente dental en endodoncia.

Lavado de manos:

Es la medida aislada para reducir el riesgo de transmisión de microorganismos.

- Se deben lavar las manos al iniciar el día del trabajo, antes y después del tratamiento de cada paciente.
- Antes de colocar los guantes y después de retirarlos
- Después de, con los guantes puestos , haber tocado objetos extraños al campo operatorio.

Cuidado personal y general:

- Utilizar barreras mecánicas dentro del ambiente crítico y semicrítico.
- La vestimenta del odontólogo y del equipo debe incluir: gorro, guantes desechables de látex preferentemente de procedimiento quirúrgico, mascarilla, lentes de protección, bata larga mangas largas
- Estricta higiene personal: manutención de las uñas cortas, cabellos perfectamente aseados
- Retirar anillos, aros, cadenas, pulseras que pueden retener la suciedad generada por los

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Los pañuelos humedecidos con desinfectantes se pueden preparar en el consultorio con productos usados para higiene del bebé. Retirando el exceso de líquido y agregándole solución de clorexidina al 2% se mantiene los pañuelos embebidos en la solución.

- No se debe desinfectar lo que se va a esterilizar. Los equipamientos termorresistentes se esterilizan a priori. Se aconseja también utilizar barreras plásticas (bolsas de plástico que se utilizan para manufacturar helados caseros) evitándose el contacto manual con las puntas o con la tubería durante su manipulación.
- Recubrir las puntas y las áreas de toque frecuente con forros de plástico (barreras) impermeables y desechables: cabezal del reflector, cabezal del aparato de rayos, microscopio quirúrgico, puntas de láser, de leds, de contraangulos y jeringa triple, se pueden recubrir con alguna envoltura desechable como por ejemplo pajitas de refresco.
- Sustituir periódicamente las mangueras y realizar una desinfección diaria de estos sistemas. Después de cada paciente se recomienda que las turbinas de alta velocidad y jeringa triple deban accionarse durante 30 segundos con solución antiséptica o con sistema FLUSH disponible en algunos equipos.
- Embalajes plásticos individuales o bolsas pequeñas de plástico pueden utilizarse en recipientes portaresiduos, los cuales se recogen y sustituyen después de cada sesión.
- Usar películas de radiografías envueltas en PVC o con bolsas de plástico para embalar helado casero. Se recomienda colocar las películas radiográficas en una inmersión de glutaraldehído o solución de hipoclorito de sodio al 5,25% durante 30 segundos, otro método recomendado es friccionar las placas con toallas humedecidas en solución antiséptica de clorexidina al 2% que es un método rápido y práctico. Se retira el plástico con sobre guante por parte del asistente se toma la película radiográfica y se procede al revelado.
- Campos, gasa, algodón y puntas de papel deben esterilizarse con calor húmedo.
- Instrumental y o material termosensible se esteriliza químicamente o por desinfección de alto grado, siendo preferible para ese fin la solución de glutaraldehído al 2% durante 10 horas.
- Todo instrumental esterilizado tiene que permanecer en caja cerrada hasta ser utilizado. Durante la manipulación clínica debe estar en orden o sobre mesada cubierta con campo esterilizado.
- Se recomienda que el material de consumo e instrumentos semicríticos y no críticos como algodón no esterilizado, hilo dental, cementos, puntas de gutapercha, puntas de papel, películas radiográficas envueltas , lupa, protectores auriculares y otros se organicen en una mesa clínica distinta de la que se utiliza en la organización de material esterilizado.

Durante la atención al paciente:

Trabajo del personal:

- El trabajo a 4 o 6 manos es aconsejable ya que evita infección cruzada por toques de superficies con las manos contaminadas por el profesional operador.
- Organizar las curetas periodontales de acuerdo a su numeración en orden creciente. Después de utilizar en el paciente depositar en recipientes con solución antiséptica para remover sangre o saliva, para proceder posteriormente a la limpieza y esterilización.
- El uso de toallas humedecidas con solución antisépticas ayuda a controlar la infección cruzada cada vez que el profesional o auxiliar retire sus manos del campo operatorio.
- Dotar al paciente con gorro, lentes de protección, babero de doble capa, protector de tiroides para toma radiográfica.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Raspado y alisado radicular con curetas periodontales.
- Cuando sea necesario hacer anotaciones en la ficha o atender llamadas telefónicas, usar sobreguantes de vinil ginecológicos.
- Es absolutamente censurable recoger del piso instrumentos o materiales que caen accidentalmente durante el tratamiento.
- El aerosol y el exceso de agua de refrigeración producidos por los equipos deben ser aspirados por bombas de alta potencia.
- Sondaje periodontal con o sin anestesia según necesidad.

Después de la atención al paciente:

- Descartar todos los residuos del material de consumo, embalajes, etc.
- Recoger el instrumental contaminado para iniciar el ciclo de limpieza y esterilización.
- Remoción y descarte de todas las barreras plásticas.
- Desinfectar el sillón, salivadera, cuba, aparato de radiografía, equipo, mesa, taburete, dos veces por día (al inicio y finalización de la jornada).
- Después de utilizar las turbinas, de alta y baja velocidad se debe realizar el protocolo de limpiar y proteger con material plástico.
- Descartar agujas y instrumentos perfurocortantes colocándolos en recipientes con paredes rígidas.
- Entre sesiones, retirar la vestimenta no desechable y acondicionarlas en bolsas plásticas que se llevan a la lavandería para ciclo de lavado identificándolo como "material contaminado."
- El material desechable utilizado como gasa, algodón, aspiradores, guantes y otros, se eliminan en bolsas de residuos con rótulo "contaminado." Estas bolsas se colocan en lugares inaccesibles para perros y roedores hasta que sean recogidos por un servicio especializado (MINISTERIO DE SALUD) o empresas de recolección de basura patológica.

MAN EJO DE RESIDUOS:

Los desechos patológicos son residuos provenientes de centros de atención sanitaria en los que se realiza atención a pacientes.

Los desechos pueden ser de tres tipos: comunes o no contaminados, infecciosos o contaminados y especiales.

Desechos comunes o no contaminados:

Sin riesgo de infecciones para las personas que los manipulan, tales como papeles, cajas, botellas no usadas para muestras, recipientes plásticos, etc.

Desechos infecciosos o contaminados:

Son desechos con grandes cantidades de microorganismos, muchos de ellos están contaminados con sangre, pus, y otros fluidos corporales.

Desechos especiales:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

5.2 Eliminación de objetos punzocortantes:

- Colocar con pinza todos los artículos punzocortantes en un recipiente. Rotule indicando lo que contiene. Estos recipientes pueden ser fabricados con objetos de fácil disposición tales como una lata con tapa o una botella de plástico fuerte.
- Sumerja los desechos punzocortantes en una solución de hipoclorito de sodio con la finalidad de desinfectar el material y dañarlo para impedir que vuelva a ser usado.
- Los servicios como consultorios odontológicos, deben garantizar que se desechen los materiales contaminados como: piezas dentales, bisturí, agujas, cartuchos de anestesia, fresas, tejidos, biopsias, gasas, guantes, mascarillas, algodones, papeles, servilletas, productos químicos de revelado y fijado de radiografías, restauraciones, mercurio, alambres de ortodoncia, etc.

- Manejo de materiales contaminados, cortopunzantes desechables y reciclables:

- La jeringa carpule con aguja, debe tener tapa hermética de fácil colocación.
- La hoja de bisturí se retira con porta aguja o algún instrumental similar. Este procedimiento debe ser realizado con cuidado. Evitar manipular frente al asistente.
- Limpiar con agua, detergente y toallas desechables las cubiertas de trabajo y equipo
- Colocar material e instrumental corto-punzante desechable en contenedores rígidos de plástico o cartón con tapa. Dichos contenedores serán eliminados cuando las $^{3}\acute{A}$ partes de su capacidad estén llenos, y para ello deben estar cerrados herméticamente (sellados), rotulados con la palabra "contaminados" por ejemplo, y ser entregados al recolector de residuos patológicos para su tratamiento, descontaminación y destrucción final.
- Desechar algodón y materia orgánica en recipiente adecuado presente en el área clínica directa, en cuyo interior debe tener una bolsa de polietileno, Usar hasta 3/4 partes de su capacidad, cerrar y eliminar en la basura común.
- Lavar con chorro de agua fría los materiales de laboratorio y otros usados en boca del paciente como impresiones o prótesis, para eliminar restos orgánicos y desinfectarlos con agente de nivel intermedio.

2ª MEDIDAS BASICAS FRENTE A ACCIDENTES DE EXPOSICION A SANGRE O FLUIDOS CORPORALES (AES):

Se denomina AES, a todo contacto con sangre o fluidos corporales y que lleva una solución de continuidad (pinchazo o herida cortante) o con contacto con mucosa o piel lesionada (eczema, excoriación, etc)

En un AES se debe definir:

- La víctima o personal de la salud accidentado
- El material causante del accidente
- El procedimiento determinante del mismo
- La fuente, es decir la sangre o fluido [illegible]

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

1.1 **Dudosa:** cualquier lesión causada con instrumental contaminado con fluidos no infectantes, o exposición de piel intacta o fluidos o sangre infectante.

1.2 **Probable:** herida superficial sin sangrado espontáneo con instrumentos contaminados con sangre o fluidos infectantes o bien mucosas expuestas a sangre o fluidos infectantes.

1.3 **Definida:** cualquier herida que sangre espontáneamente contaminada con sangre o fluidos infectantes o bien, cualquier herida penetrante con aguja u otro instrumento contaminado con sangre o fluidos infectantes.

1.4 **Masiva:** transfusión de sangre infectada por VIH. Inyección accidental de más de 1 ml. De sangre o fluidos contaminados. Cualquier exposición parenteral a materiales de laboratorio o de investigación conteniendo virus VIH

2. AGENTES INFECCIOSOS TRANSMITIDOS POR AES:

En la práctica los agentes más frecuentemente comprometidos en los AES son:

a) **Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH):** el riesgo de infectarse por este virus en un accidente laboral a través de una aguja que tiene sangre contaminada s estimado en 0,5 a 1%. En un contacto mucoso con sangre contaminada baja a un 0,05%

b) **Hepatitis A Virus B (HBV):** el riesgo de infectarse por este virus en un accidente laboral a través de una aguja que tiene sangre contaminada en promedio es de un 15%, llegando hasta un 40%

c) **Hepatitis A Virus C (HVC):** el riesgo en este caso no está todavía bien precisado citándose cifras de hasta un 10%

3. CONDUCTA A SEGUIR:

3.1 Primeros cuidados de urgencia:

- Retirarse los guantes inmediatamente
- Lavar inmediatamente la zona cutánea lesionada con abundante agua y jabón.
- Favorecer el sangrado para que fluya sangre al exprimir la zona adyacente a la lesión.
- Volver a lavar la herida con agua y jabón.
- Realizar antisepsia de la herida con alcohol al 70% vol. Por tres minutos, o alcohol yodado o tintura de yodo al 2%
- Dependiendo del tamaño de la herida cubrir la misma con gasa estéril.
- Mantenga la herida cubierta siempre que atienda a un paciente hasta su total cicatrización.

3.2 Contacto con mucosa (ojos, nariz, boca):

- Lavar abundantemente con agua o con suero fisiológico, por un tiempo no menor a 10 minutos. No utilizar desinfectantes sobre las mucosas.
- En el caso de ojos agregar colirio simple.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

VII. ANEXOS:

VIII.

ANEXO 1 DEFINICIONES OPERACIONALES Agente Infeccioso: virus, rickettsias, bacterias, hongos, protozoarios o helmintos capaces de producir una infección.

Bioseguridad: es el conjunto de actitudes y procedimientos orientados a impedir la contaminación por microorganismos hacia el personal de salud y hacia el paciente. **Contaminación:** es la presencia de un agente infeccioso en la superficie del cuerpo, vestidos, instrumentos, vendajes quirúrgicos y otros artículos inanimados o sustancias incluyendo al agua y los alimentos.

Desinfectante de bajo nivel: destruye bacterias patógenas en su forma vegetativa y algunos hongos, no elimina el Mycobacterium tuberculosis ni los virus de tamaño pequeño no lipídicos. Existen desinfectantes de nivel bajo que no destruyen las formas vegetativas de todas las bacterias. En este grupo están los amonios cuaternarios.

Desinfectante de nivel intermedio: destruye las formas vegetativas de bacterias, hongos y virus pero no necesariamente todos los virus de t amaño pequeño no lipídico. En circunstancias especiales puede eliminar el Mycobacterium tuberculosis. Aquí se incluyen los compuestos clorados, os agentes iodoforos, los alcoholes y los fenoles.

Desinfectante de alto nivel: destruye todos los microorganismos incluyendo al M. tuberculoso y a los resistentes, pero no lo hace con todas las esporas bacterianas. Como ejemplo esta el glutaraldehído, el orthophthaldehído, el peróxido de hidrógeno, el formaldehódo y los productos basados en ácido paracético.

Detergente: los detergentes son agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad que es insoluble en el agua.

Enfermedad infecciosa: se define como la proliferación de microorganismos dentro de los tejidos produciendo daño y dando lugar a una variedad de manifestaciones clínicas. Dentro de su evolución puede tener un estadio asintomático es decir sin sintomatología, con sintomatologia leve (sub-clinica) o con sintomatología evidente (infección activa)

Enfermedad transmisible: es aquella causada por un agente infeccioso capaz de transmitirse de una persona o animal infectado o de un reservorio a un huésped susceptible.

Fuente: es el lugar desde el cual un agente infeccioso pasa hacia el huésped. Este paso puede ser por contacto directo o indirecto. La fuente puede ser animada (ser vivo) o inanimada (objetos).

Fuente de generación: unidad o servicio del establecimiento de salud que, en razón de sus actividades, genera residuos sólidos.

Incineración: método de tratamiento de residuos que consiste en la oxidación química para la combustión completa de los residuos en instalaciones apropiadas, a fin de reducir y controlar riesgos a la salud y ambiente.

Limpieza: la limpieza es la remoción mecánica de toda materia extraña en el ambiente, en superficies y en objetos, utilizando para ello el lavado manual o mecánico. El propósito de la limpieza es disminuir la biocarga. (numero de microorganismos) a través del arrastre mecánico. Usualmente se utiliza agua y detergente para este proceso

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

de atención e investigación médica en los establecimientos como hospitales, clínicas, postas, laboratorios y otros.

Transmisión: es cualquier mecanismo en virtud di cual un agente infeccioso se propaga en el ambiente o de una persona a otra.

Transmisión directa: es el traspaso directo e inmediato de un agente infeccioso cuya puerta de entrada es la piel, mucosa oral, mucosa nasal, conjuntivas o mucosas genitales.

Transmisión indirecta: es la transferencia de un agente infeccioso a un individuo susceptible a través de vehículos de transmisión, vectores o aerosoles.

Tratamientos de residuos: el tratamiento de los residuos sólidos hospitalarios consiste en transformar las características físicas, químicas y biológicas de un residuo peligroso en un residuo no peligroso o bien menos peligroso a efectos de hacer más seguras las condiciones de almacenamiento, transporte o disposición final.

Transmisión: Contagio por medios directos e indirectos.

Salud: Estado óptimo biopsicosocial de acuerdo a las capacidades de una persona. **Asepsia:** Ausencia de infección.

Antisepsia: Inhibición patogénica de los microorganismos para evitar infección. **Antiséptico:** Agente que inhibe pero no necesariamente destruye microorganismos. Actúa sobre tejidos vivos.

Norma en Bioseguridad: Conjunto de reglas establecidas para conservar la salud y seguridad de los seres vivos.

Barrera: Obstáculo para evitar la transmisión de una infección.

Infección: Acto de adquirir una enfermedad contagiosa.

Descontaminación: Someter a tratamiento lo que está contaminado, a fin de que pierda sus propiedades nocivas.

Esterilización: Es la eliminación de todas las formas de material viviente incluyendo bacterias, virus, esporas, hongos.

Desinfección: Destrucción total o parcial de microorganismos patógenos por medio de sustancias químicas, excepto algunas esporas.

Proceso de Desinfección: se divide en tres niveles: **a)** bajo nivel, **b)** nivel intermedio, **c)** alto nivel.

Descontaminación: Pretratamiento necesario cuando se manipulan materiales potencialmente contaminados.

DAN: desinfección de alto nivel.
IIH: infección intrahospitalaria EPP: elemento de protección personal

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

ANEXO II

PRECAUCIONES DE DESINFECTANTES QUIMICOS I. GLUTARALDEHIDO AL

Precauciones:

- Trabajar con ambiente bien ventilado con elementos de protección (anteojos de seguridad, guantes de látex, delantal de polietileno y barbijo)
- La solución de glutaraldehído al 2% activada utilizada para esterilizar o desinfectar debe descartarse a los 14 o 28 días después de ser activado. Nunca superar ese tiempo establecido.
- El envase donde se almacena el glutaraldehído activado deberá estar bien tapado.
- Utilizar tiras de control de concentración de glutaraldehído con el fin de descartar aquellas soluciones cuya concentración haya disminuido por debajo del 1,5% (durante el periodo de uso de 14 o 28 días desde la activación).
- Los elementos que se colocan en este producto deben estar siempre secos, a fin de evitar dilución del preparado.

2. HIPOCLORITO DE SODIO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Para obtener 1 litro a una concentración del 1% (1:5), existen 2 formas:

a) Medir una parte de lejía doméstica y agregar cuatro partes de agua destilada.

b) Medir lOOcc de lejía doméstica y agregar 800cc de agua destilada para obtener un litro de hipoclorito al 1%

Para obtener 1 litro a una concentración de 0,5% (1:10), existen 2 formas

a) Medir una parte de lejía doméstica y agregar nuev3e partes de agua destilada.
b) Medir lOOcc de lejía doméstica y agregar 900cc de agua destilada.

Precauciones:

- La lejía concentrada deberá almacenarse a temperatura inferior a 25°, protegida de la luz en frascos plásticos opacos y bien tapados.
- Nunca utilizar lejía concentrada como desinfectante o descontaminante ya que es totalmente ineficaz.
- Utilizaras diluciones especificas, no aumentar la concentración ya que es inútil por eficacia y costo.
- Las diluciones de lejía concentrada deberán realizarse en forma diaria reduciendo de esta manera la pérdida significativa de cloro activo
- El agua utilizada para la dilución de la lejía concentrada será agua corriente (no destilada) y fría. Nunca utilizar agua caliente o tibia.
- No superar los tiempos de exposición establecidos ya que es inútil

3. ALCONOL DE 70°

- Para obtener 1 litro de alcohol e 70°.
- Medir 623cc de alcohol de farmacia de 95 ^{0} y agregar 377cc de agua destilada para obtener un litro de alcohol de 70 ^{0}

Precauciones:

El alcohol de 95 °, no tiene propiedades germicidas, por lo tanto nunca usar alcohol de 95 ° sin diluir. Necesita la presencia de agua para actuar como microbicida.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

4. ALCOHOL IODADO:

- Para obtener un litro de alcohol iodado.
- Medir lOOcc de tintura de yodo fuerte y agregar 900ml. De alcohol de 70 ^{0} **Precauciones:**
- Conservar en sitio fresco (inferir a 25 ° C) en recipiente de vidrio de color carajmelo, al abrigo de la luz.
- Evitar el contacto directo con elementos metálicos ya que es corrosiva.

5. FORMALDEHIDO

- Para obtener 1 litro de formaldehido al 8%
- Medir 200cc de formol comercial al 40% y agregar 800cc de agua destilada
- Para obtener 1 litro de formaldehido al 4%
- Medir lOOcc de formol comercial al 40% y agregar 900cc de agua destilada.

CONCLUSION

La bioseguridad y sus normas, deben ser respetadas y aplicadas por todos los personales de la salud, para asegurar la protección de sus pacientes, sus colaboradores, su propia salud y del medio ambiente.

BIBLIOGRAFIA

- MSP y BS. NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN LA PRACITCA ODONTOLÓGICA 2001
- Manual Donado: CIRUGIA BUCAL Patología y **Técnica 3ª** Edición MASSON S.A. 2007
- James R. Hupp CIRUGIA ORAL Y MAXILOFACIAL 5ª Edición ELSEVIER MOSBY 2010
- Guillermo Raspall: CIRUGIA MAXILOF ACIAL. INTERAMERICANA 1997
- Olaf Santander Montilla. CIRUGIA TOTAL Y MAXILOFACIAL. AMOCA. VENEZUELA 2007
- Cosme Gay Escoda. CIRUGIA BUCAL ERGOM S.A. 1999
- Mario Moya J. MANUAL DE ODONTOLOGIA BASICA INTEGRADA°2008
- Universidad Nacional del Nordeste. Facultad de Odontología Manual y Normas. De Bioseguridad
- Universidad Nacional de Colombia. Facultad de Odontología. Protocolo de Bioseguridad
- Ministerio de Salud. NORMAS TECNICAS DE BIOSEGURIDAD 2005

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

RECTOR

Resolución N° 06 /16

Asunción 26 de enero de 2016

VISTO:
La solicitud de aprobación del Reglamento de Extensión Universitaria que presenta la Directora Académica, Dra. Mirtha Espínola Duarte, donde informa que dicho documento fue trabajando en forma conjunta por los Docentes y alumnos de la carrera.

Y CONSIDERANDO.
La carga horaria de la misma dentro de la malla curricular que equivale a 60 horas cátedras, que deben ser cumplidas por los estudiantes, a lo largo de la carrera.

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según Art. 18° inc. a, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto vigente aprobado por el directorio de la UCEPASA".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE.

Art. 1°: Aprobar el Reglamento de Extensión Universitaria, cuyo documento se adjunta y forma parte de esta resolución.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 06 /16

REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

REGLAMENTO GENERAL

CAPITULO I - GENERALIDADES

Artículo 1: Siendo la extensión Universitaria, uno de los fines fundamentales de la Universidad Central del Paraguay (UCP), ésta deberá desarrollarse como una actividad de sustancial importancia, dentro del proceso institucional, conjuntamente con las actividades académicas y de investigación. Deberá constituir una actividad con acciones planificadas, que permitan transferir a la sociedad, los beneficios de los conocimientos científicos impartidos en esta casa de estudio. La propuesta educativa de extensión debe ser coherente con la misión institucional: una respuesta a las necesidades.

Artículo 2: Las actividades de extensión deberán posibilitar a los estudiantes vincularse con la realidad nacional a través de la sociedad en la cual se desempeñan.

Las extensiones universitarias se realizarán en las Facultades a través de la **Dirección de *Extensión Universitaria.***

Se deberá considerar en dicha área, la participación Decanos/Directores/Coordinadores de Carrera, Profesores y Estudiantes de las Facultades, el equipamiento físico, los recursos humanos, asignación presupuestaria, que posibiliten el cumplimiento del plan operativo.

Artículo 3: Las actividades de extensión universitaria se realizan por iniciativa de las Facultades o cualquier otra unidad académica; y se planifican, ejecutan y evalúan a través de la Dirección de Extensión Universitaria, dependiente del Rectorado.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CAPITULO II - ATRIBUCIONES Y DEBERES

Artículo 4: La Dirección de Extensión Universitaria se encuentra presidida por el Encargado de la Dirección, quien coordina sus actividades con los Decanos/Directores/Coordinadores de cada Carrera.

Artículo 5: El Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria tiene como funciones

1. Promover la participación de los estudiantes universitarios a fin de inculcar la responsabilidad social.
2. Fortalecer y promocionar las actividades universitarias en los sectores sociales y productivos con el fin de lograr un mayor impacto, así como también recibir información que retroalimente los proyectos y programas de vinculación con la finalidad de adecuarlos a las necesidades de los sectores sociales y de desarrollo universitario.
3. Elaborar un plan operativo anual en forma coordinada con las demás actividades académicas de cada carrera
4. Fomentar la formación de grupos multidisciplinarios para la ejecución del proyecto de extensión.
5. Realizar reuniones de trabajos periódicos con autoridades y docentes, a los efectos de coordinar y articular las actividades de extensión en concordancia con los estatutos, reglamentos académicos e internos y demás normativas de la UCP.
6. Delinear objetivos y metas que produzcan impactos sociales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad y a mejorar sus condiciones de vida.
7. Organizar e impulsar el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y deportivas, así como de obtener recursos para las actividades de extensión.
8. Desarrollar las actividades de acuerdo a las características y disponibilidad de recursos de cada facultad dispuestos por el consejo administrativo.
9. Llevar un registro cronológico de los proyectos y de las actividades de extensión, pudiendo utilizar medios electrónicos y audiovisuales.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución Nº 06 /16

10. Realizar entre los meses de Noviembre y Diciembre, la presentación de la propuesta de actividades a realizarse en el año siguiente.

Artículo 6: La Dirección de Extensión Universitaria responde prioritariamente a los requerimientos del Rectorado. El Encargado de la Dirección, deberá presentar reportes mensuales de todas las actividades y cada vez que lo solicite el Rectorado

Artículo 7: El Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria es designado por el Rectorado.

Artículo8: Pueden participar en los programas, proyectos y actividades de extensión universitaria los Decanos/Directores/Coordinadores de Carrera, profesores, alumnos y egresados de las Facultades de la Universidad Central del Paraguay.

Artículo 9: Cada programa, proyecto o actividad de extensión universitaria tendrá un Responsable (dependiendo del tipo de actividad) quien se encargará junto al Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria, de la formulación, ejecución y presentación de resultados. El Decano/Director de Carrera será el que designe al responsable

Artículo 10: Los informes mensuales en las funciones del Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria deberán contener básicamente los siguientes aspectos:

a. La síntesis de las actividades realizadas, con los objetivos claramente establecidos.

b. El grado o porcentaje de cumplimientos de las metas proyectadas.

c. Las dificultades encontradas para el alcance de sus metas y las propuestas para lograrla.

d. La población beneficiada con dicha extensión y los participantes.

e. Todo deberá ser presentado impreso, en el formato estándar para los documentos oficiales (**A4, New Times Román 12, interlineado 1,5**) con soportes audiovisuales.

CAPÍTULO III- PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN

Artículo 11: La Facultad y sus dependencias, planearán, organizarán y realizarán un mínimo de dos actividades diferentes por cada período lectivo anual. Las planificaciones de dichas actividades serán presentadas en formato electrónico.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución Nº 06 /16

Artículo 12: Las actividades de extensión podrán ser:

- Cursos extracurriculares.
- Programas de capacitación a la comunidad.
- Charlas educativas de interés social.
- Campañas de concienciación. .
- Prestación de servicios a la comunidad, asistencia social.
- Actos culturales: música, teatro, danza, festivales y conciertos.
- Deportes.
- Publicaciones, trasmisiones.
- Congresos, Seminarios, Simposios, Foros, Paneles, Conferencias, videoconferencias, exposiciones.
- Trabajo de campo, pasantías*, viajes de estudio.
- Otras a ser evaluadas por la Dirección de Extensión Universitaria

Obs: Las actividades de pasantía se regirán por su propio reglamento.

Estas actividades podrán desarrollarse dentro o fuera de la Universidad, siempre en el marco de las acciones, que posibiliten la incorporación a la sociedad de los productos de su enseñanza, estudio e investigación, que permitan una formación integral del estudiante a través de una visión más cercana de la realidad, y que fortalezca el relacionamiento de los estamentos universitarios con su entorno social.

Artículo 13: A los efectos de unificar criterios en la elaboración de proyectos de extensión, se indica a continuación los aspectos básicos que sintéticamente deben ser considerados.

a. Nombre del proyecto.
b. Antecedentes (opcional)
c. Facultades, instituciones u organizaciones involucradas.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 605262 al 4
Email. infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución Nº 06 /16

d. Justificación

e. Objetivos.

f. Resultados esperados y medio se verificación de esos resultados.

g. Los recursos humanos que participan del proyecto (cantidad de alumnos. docentes y funcionarios de la UCP)

h. Potenciales Beneficiarios del proyecto:

i. Recursos utilizados (propios, otros recursos) j. Fechas estimadas para la ejecución.

k. Certificados, reconocimientos, premios y otros estímulos a ser otorgados a los docentes, a los estudiantes y a otros participantes involucrados si los hubiere.

l. Presupuesto proyectado

m. Otras informaciones que se consideren importantes.

CAPÍTULO IV - GENERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 14: Son responsables de generar actividades, las autoridades de Carrera en coordinación con la Encargada de la Dirección de Extensión Universitaria. Cualquier miembro del estamento universitario, en forma individual, podrá tomar la iniciativa de presentar propuestas de actividades o proyectos de extensión a esta área.

La factibilidad de financiamiento. la calidad y pertinencia de los procesos, así como también los resultados, serán condiciones indispensables para la aprobación, permanencia y apoyo de las actividades de extensión.

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

RECTOR

Resolución N° 06 /16

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
Proyectando un futuro de excelencia

ón de Extensión Universitaria y
nes Internacionales y Protocolo
orme de Actividades de Extensión

Nombre de la Actividad:

Línea de Extensión: *Marque con una X según corresponda*

Práctica - Salida de Campo	☐	Cultural y Deportiva	☐
Académica	☐	Social	☐

Descripción de actividad		
Carrera: Odontología		
Semestre / Curso:		
Materia:		
Metodología usada:		
Responsable de la Actividad:		
Teléfono:	E - mail:	
Cargo:		
Institución organizadora: Facultad de Odontología. UCP		

Programación de la Actividad		
Fecha	**Hora**	**Actividad**

No. De Beneficiarios:				
Objetivo General:				
Objetivos Específicos: (máx. 3 objetivos)				

Descripción de Recursos Utilizados				
Movilidad:	Si	No	Costo:	Gs.
Estadía:	SI	No	Costo:	Gs.
Cantidad	Recursos y/o Materiales a Utilizar			Costo

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución Nº 06 /16

Costo Total de la Actividad: (sumatoria de movilidad, alojamiento, materiales utilizados)		Gs.
Equipos a utilizar		Cantidad
Registro Fotográfico de la Actividad		

Máximo 3 fotografías

Listado de Asistencia de Extensión	
PRESENTADORES	COLABORADORES

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

RECTOR

Resolución Nº 06 /16

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Carrera:.....

Actividad:.....

Fecha:...../...../...../ **Lugar**.....

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO Académico	CURSO	CARGO Actividad	HORA		FIRMA
				INICIO	TÉRMINO	

POR LA PRESENTE HAGO CONSTANCIA DE QUE LOS FIRMANTES ARRIBA CUMPLIERON EN ASISTIR.
PARA LO QUE HUBIERE LUGAR.

FIRMA DE LA ENTIDAD Y/O RESPONSABLE: .....

Equivalencia en horas de Extensión:

.....

Dirección de Carrera: ....., **Firma:**.....**Fecha:**.....

ING. LUIS ALBERTO LOPEZ ZAYAS
Rector

ING. DIEGO LOPEZ LABIUENTE
Secretario General

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

FACUALTAD DE ODONTOLOGIA

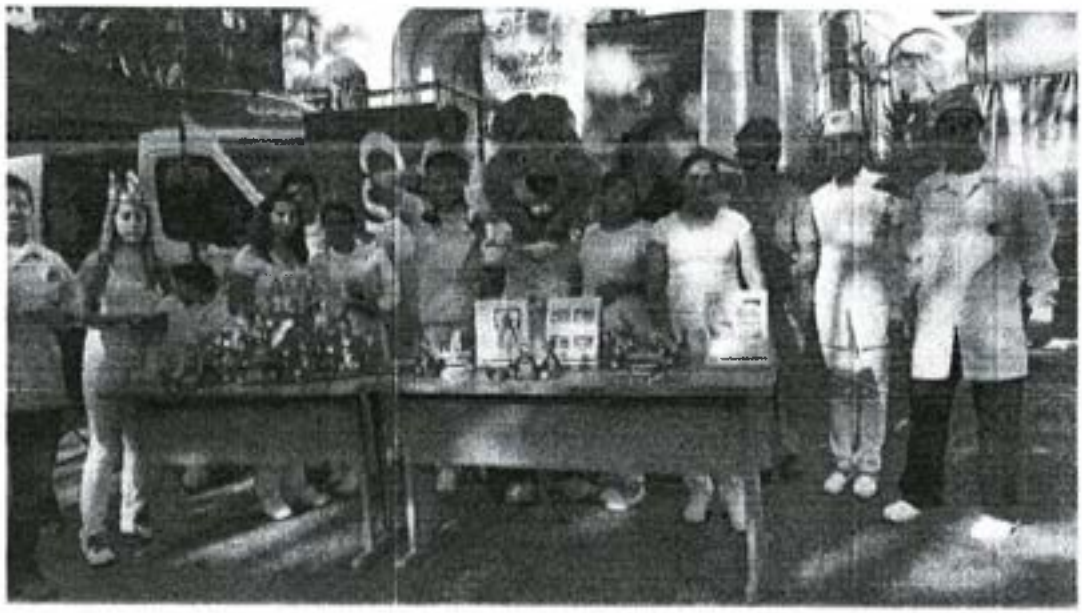
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

EXTENSION UNIVERSITARIA

LA ESTRATEGIA	RECURSOS	RESPONSABLES	METODOLOGIA	TIEMPO, FECHA Y LUGAR	CRITERIO DE DESEMPEÑO	FOTOS
Lograr que los alumnos tengan competencias en la comunicación, habilidad y destreza con los pacientes	Instrumentales, medicamentos, kit de higiene bucal (cepillo, fluor, enjuague bucal, crema dental)	Dra. Maria T. Fernandez Lic. Nancy Del Valle	Atencion a los pacientes, enseñanza de cepillado e higiene e instrucciones para mantener una sonriza saludable	NIHON GAKKO Mayo de 2011	* Evaluacion del proceso y resultados * Informes de dichas evaluaciones	
Desarrollar un conjunto de actividades, actitudes y habilidades para adquirir coherencia con las necesidades de la sociedad	Instrumentales para cirugia, exodoncia, medicamentos, kit de Higiene bucal	Dra. Maria T. Fernandez Dra. Olga Rojas	Atencion a los pacientes, enseñanza de cepillado e higiene e instrucciones para mantener una sonriza saludable	Marzo y abril de 2012	* Evaluacion del proceso y resultados * Informes de dichas evaluaciones	
Lograr la competencia de habilidad y destreza en la exodoncia	Intrumentales, medicamentos y materiales de asepsia	Dra. Maria T. Fernandez Dr. Arturo Gallardo	Atencion a pacientes, cirugia (exodoncia)	Lambare Julio de 2013 y Campo grande, Ñu guazu Septiembre de 2013	* Evaluacion del proceso y resultados * Informes de dichas evaluaciones	
Lograr que los alumnos tengan competencias en la comunicación, habilidad y destreza con los pacientes	Instrumentales, medicamentos, kit de higiene bucal (cepillo, fluor, enjuague bucal, crema dental)	Dra. Maria T. Fernandez Dra. Alba Meza Asistente Cynthia Meza	Atencion a los pacientes, enseñanza de cepillado e higiene e instrucciones para mantener una sonriza saludable	Lambare, Ocurbre de 2014	* Evaluacion del proceso y resultados * Informes de dichas evaluaciones	
Lograr la competencia de habilidad y destreza en la exodoncia	Intrumentales, medicamentos y materiales de asepsia	Dra. Maria T. Fernandez Dra. Alba Meza	Atencion a pacientes, cirugia (exodoncia)	Seccional Colorada, Bañado Sur, Septiembre de 2015	* Evaluacion del proceso y resultados * Informes de dichas evaluaciones	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ACTIVIDAD DE EXTENSION CON EL APOYO DE COLGATE



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Dirección de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales y Protocolo

Fecha: 28/03/2016

Nombre de la Actividad: Atencion Comunitaria

Línea de Extensión: *Marque con una X según corresponda*

Práctica - Salida de Campo	X	Cultural y Deportiva	
Académica		Social	

Descripción de actividad		
Carrera: Odontología		
Semestre / Curso: Docentes y estudiantes y personal del área clínica de la carrera de Odontología		
Materia: Salud Publica		
Metodología usada: Atencion a pacientes en la clinica movil de la Colgate Palmolive , enseñnza de tecnica de cepillado, entrega de materiales didacticos		
Responsable de la Actividad: Dra. Jose Flores		
Teléfono: 0992- 642946	E- mail: elratondelosdientespy@gmail.com	
Cargo: Docente encargado de la cátedra de Salud Publica I y II		
Institución organizadora: Facultad de Odontología. UCP		

Programación de la Actividad

Fecha	Hora	Actividad
28/03/2016	15 a 18 hs	atencion a pacientes , promocion de salud

No. De Beneficiarios: 45

Objetivo General: reforzar PREVENCION DE ENFERMEDADES BUCALES

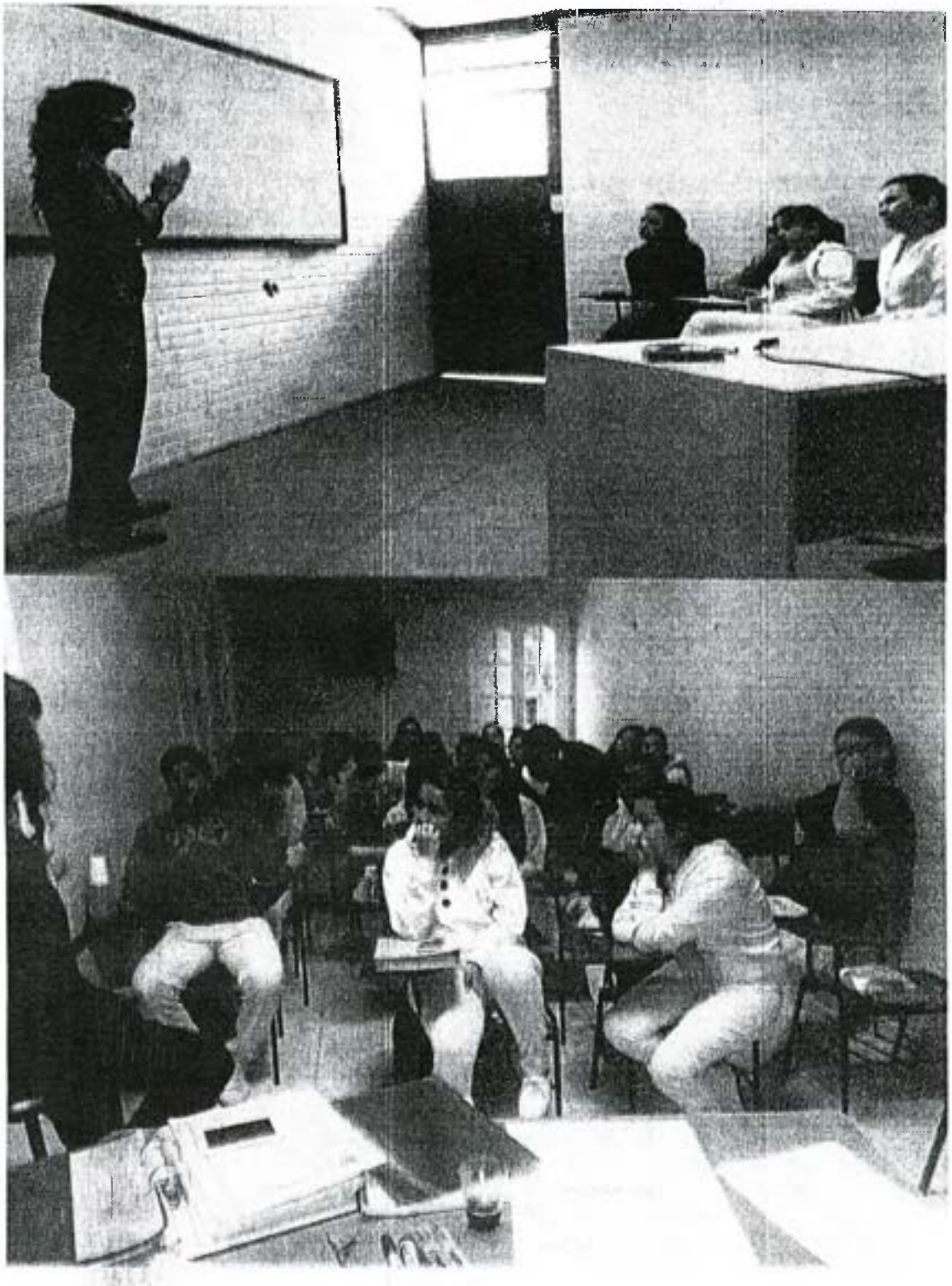
Objetivos Específicos: (máx. 2 objetivos)
RECONOCIMIENTO DE CAMPO
INTERACTUACION COMUNITARIA

Descripción de Recursos Utilizados

Movilidad:	No	No	Costo:	Gs.
Estadía:	No	No	Costo:	Gs.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

JORNADA DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

AUTOEVALUACION Y ACREDITACION

CARRERA: Odontología

Fecha: 24/10/2014

Jornada-

- Proceso de autoevaluación y acreditación
- Reglamento académico

Alumnos

Nombre y apellido	Firma	Curso	Correo electrónico
Cristhian Benitez	Cristhian Benitez	2do Año	[illegible]
Karina Rojas	[illegible]	2do Año	Karina.b.rojas@hotmail.com
Gloria Florentin	[illegible]	3a año	gflorentin93@gmail.com
Shirley Aguilera	[illegible]	2do año	dyaguilera@hotmail.com
Maria Saldivar	[illegible]	3er año	marie_saldivar06@hotmail.com
Milagros Ortiz	[illegible]	3er Año	Milagros_[illegible]@hotmail.com
Fernanda Ortiz	Fernanda Ortiz	2do	faortiz97@gmail.com
Carolina Rivero	[illegible]	2do	
Fernando Martinez	[illegible]	2do	—
Ruth Ramirez	[illegible]	2do	[illegible]ramirez54@gmail.com
[illegible]	[illegible]	2°	—
Sandra Ortega	[illegible]	5to	Sandy_042008@hotmail.com
Verónica Meza	[illegible]	5to	Vero.meza@hotmail.com
Edgar Giesto	[illegible]	1° Año	—
Oscar Leiva	[illegible]	1° Año	[illegible]@hotmail.com
Virginia Soler	[illegible]	1er Año	[illegible]-soler@hotmail.com
Gloria Cabañas	[illegible]	1er Año	glocaba.[illegible]@gmail.com
Rosa Dávalos	[illegible]	4to Año	manuela.davalos27@gmail.com
Mercedes Torres	[illegible]	5to Año	—
Olena Ledesma	[illegible]	5° Año	olegui-1988@hotmail.com

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Nombre y apellido	Firma	Curso	Correo electrónico
Estefanía Ximenes		5to	estximenes@hotmail.com
Cecilia Caballero		5to	cecm2 caballero@hotmail.com
Lilian Valdez	Lilian Valdez	2do	lilly-mylove@hotmail.com
Tania Araceli Tenis		2do	araceltenis@gmail.com
Damaris Caballero		2do	dbmicaballero@hotmail.com
Andres G. Mendieta		4to	mendieta.Andres@hotmail.com
[illegible]		5to	
Christian Alexis R.		4to	Alexis.Reyes.09@hotmail.com
Pamela Muñez		4to	pamelitaroanche@hotmail.com
Santiago Gaviln		4to	javiergaviltorres@gmail.com
Elias Amarilla.	Elias Amarilla	4to	diasamarillas55@hotmail.com
Yanine Godoy		2do	Yanny_Godoy@hotmail.com
Melida Noguera		4to	Melianoguera@gmail.com
SOFIA RATUEZ		4to	sofiacano82@Gmail.com
Hernando Campuzano		5to	campalet@outlook.com
Ada Paez		4to	azv.paez@gmail.com

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Nombre y apellido	Firma	Curso	Correo electrónico

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Facultad de Ciencias de la Salud

Carrera: Odontología

Sistema de Evaluación

Entrega del Reglamento de Evaluación.

Entrega del Reglamento General Académico

Curso: 1º

Fecha:

Nº	Apellidos y Nombres	Firma	Aclaración
1	Aveiro Molinas, Silvia Alejandra	Silvia Aveiro	
2	Benitez Delasgracias, Leon Feliciano		
3	Cantero Diaz, Ana Belen		
4	Gimenez Caceres, Vaninna Concepción	Vaninna Gimenez	
5	Troche Marecos, Leonel Abel		
6	Mieres Achucarro, Dahiana María		
7	Christian Centurión		
8	Luz Zorrilla		

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Facultad de Ciencias de la Salud

Carrera: Odontología

Sistema de Evaluación

Entrega del Reglamento de Evaluación.

Entrega del Reglamento General Académico

Curso: 2º

Fecha:

Nº	Apellidos y Nombres	Firma	Aclaración
1	Amarilla Amarilla, Alex		Alex Amarilla
2	Arce Villasboa, Sara Cristina		
3	Martinez, Juan		
4	Ortellado Sanchez, Maria Concepcion		4 280 940
5	Ocampos Solis, Virginia Elizabeth		
6	Urunaga, David		

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Facultad de Ciencias de la Salud

Carrera: Odontología

Sistema de Evaluación
Entrega del Reglamento de Evaluación.
Entrega del Reglamento General Académico
Curso: 3º
Fecha:

Nº	Apellidos y Nombres	Firma	Aclaración
1	Aguilera, Shirley		
2	Apuril, Araceli	Araceli Apuril.	Araceli Apuril.
3	Cabañas Garcia, Gloria Elizabeth		Gloria E Cabañas G.
4	Campusano, Armando		
5	Cardozo, Angelica		
6	Escobar Ortiz, Jessica Zunilda		Jessica Escobar
7	Galeano, Laura		
8	Gauto, Edgar		Edgar Gauto
9	Martinez Díaz, Juan Adolfo		
10	Mendieta, Andres		
11	Quintana, Belen		
12	Rojas, Karina		Karina Rojas
13	Saldivar, Maria		
14	Segovia Alvarez, Jessica Johana		
15	Troche Marecos, Beliana Anabel		Beliana Troche.
16	Uurunaga, David		David Uruñaga
17	Vera, Rosa	5239 139	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. · ASUNCION

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Facultad de Ciencias de la Salud

Carrera: Odontologia

Sistema de Evaluación

Entrega del Reglamento de Evaluación.

Entrega del Reglamento General Académico

Curso: 4º

Fecha:

Nº	Apellidos y Nombres	Firma	Aclaración
1	Aguilera Zarate, Shirley Dyana		Shirley Aguilera Zarate.
2	Amarilla Duarte, Elias Micael		Elias Amarilla
3	Ayala Bogado, Jose Narciso		José Ayala Bogado.
4	Benitez Jara, Cristhian David		Cristhian Benitez
5	Caballero Alvarez, Damaris Stefany		
6	Cardozo Cabañas, Angelica Beatriz		
7	Franco, Guillermo		Guillermo Franco.
8	Galeano Vera, Laura		Laura Galeano
9	Godoy, Yannine		
10	Laezcano Samaniego, Maria Alejandra		Maria Alejandra Lezcano
11	Mendez Ramirez, Luz Alejandra		Luz Mendez.
12	Mendieta, Andres		Andres Mendieta
13	Meza Acuña, Angelica del Pilar		Angelica Meza
14	Nuñez , Pamela		
15	Ortiz, Fernanda		Fernanda Ortiz
16	Ortiz, Milagros		Ma. Milagros Ortiz L.
17	Recalde Baez, Katherine Ailen		Ailen Recalde Baez
18	Rivas González, Karen Noemi		Karen Rivas
19	Riveros Rivas, Carolina		Carolina Riveros.
20	Rojas Alvarez, Karina Beatriz		Karina Rojas
21	Saldivar, Maria		
22	Tanis, Tania Araceli		Tania Tanis
23	Valdez, Lilian		Lilian Valdez.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Proyectando un futuro de excelencia

Facultad de Ciencias de la Salud

Carrera: Odontología

Sistema de Evaluación
Entrega del Reglamento de Evaluación.
Entrega del Reglamento General Académico
Curso: 5º
Fecha:

Nº	Apellidos y Nombres	Firma	Aclaración
1	Alcaraz, Erika		Erika Alcaraz
2	Cardenas Caballero, Claudio Alejandro		Claudio Cárdenas
3	Centurión Valdéz, Christian Enrique		Christian Centurión
4	Florentin Serafini, Gloria Maria		Gloria Florentin
5	Gonzalez, Nidia		Nidia González
6	Nuñez, Pamela		Pamela Nuñez
7	Ortiz, Maria Milagros		
8	Saldivar Nuñez, Maria Elizabeth		
9	Santacruz, Angel		Angel Santa Cruz.
10	Villasboa, Alejandro		Anibal Alejandro.

U.C.P. U.C.A. UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

ACTA DE SESIÓN 1 FECHA: 17 de febrero de 2016.-

En Asunción, a los diecisiete días del mes de febrero de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, Directivos y Estudiantes de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Reglamento de la Dirección de Investigación.

Considerando:

- La necesidad de elaborar o actualizar un reglamento de la dirección de investigación que oriente el proceso de programación, aprobación y ejecución de los proyectos de investigación de la Universidad del Central del Paraguay y que sea acorde con la visión y misión institucional.

Los responsables de la Dirección de Investigación de la carrera presentan un borrador con las actualizaciones del reglamento de investigación, el cual es analizado y luego de las deliberaciones correspondientes se delinean las modificaciones necesarias y los pasos a seguir para finalizar el documento.

a) Se recomienda dividir el documento del reglamento de investigación en los siguientes capítulos:

- Capítulo I: Generalidades.
- Capítulo II: De las responsabilidades.
- Capítulo III: Conformación.
- Capítulo IV: De la Investigación.
- Capítulo V: De la gestión de la investigación.
- Capítulo VI: Del investigador.
- Capítulo VII: De las obligaciones.
- Capítulo VIII: Del financiamiento.
- Capítulo IX: Disposiciones generales.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Decana Interina **Prof. Dra. Mirtha Espínola** .....

Directora Académica **Prof. Dra. Fanny Ayala** .....

Representante Estudiantil ante el Departamento
Nidia González Fernández .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
ACTA DE SESIÓN FECHA: 24 de febrero de 2016.-

En Asunción, a los veinticuatro días del mes de febrero de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, Directivos y Estudiantes de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Reglamento de la Dirección de Investigación.
2. Asuntos varios.

1. Reglamento de la Dirección de Investigación.

Considerando:

- La necesidad de revisar las modificaciones sugeridas al Reglamento de la Dirección de Investigación en la reunión llevada a cabo el día diecisiete de febrero del corriente año.

Los responsables de la Dirección de Investigación de la carrera presentan un borrador del reglamento de investigación con las modificaciones realizadas, el cual es analizado y luego de las deliberaciones correspondientes se arribó a las siguientes resoluciones:

a) Se recomienda la aprobación por resolución de la autoridad pertinente del Reglamento de la Dirección de Investigación.
b) Comunicar al Decanato de Odontología, a los Encargados de Cátedras y al Consejo de Facultades de la Universidad Central del Paraguay, a fin de implementar el reglamento de Investigación.
c) Comunicar y socializar con los Docentes Investigadores, Tutores de trabajos de tesis y con los Estudiantes el reglamento de la dirección de investigación.
d) Cumplido lo anterior, archívese.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

2. **Asuntos varios**

Considerando:

- La necesidad de establecer la línea de investigación a ser implementada en el año.

Quedando como responsables de dicha actividades los responsables de la Dirección de Investigación.

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Decana Interina **Prof. Dra. Mirtha Espínola** .....

Directora Académica **Prof. Dra. Fanny Ayala** .....

Representante Estudiantil ante el Departamento

Nidia González Fernández .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
ACTA DE SESIÓN FECHA: 9 de marzo de 2016.-

En Asunción, a los nueve días del mes de marzo de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, Directivos y Estudiantes de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Línea de Investigación a ser implementada durante el año.
2. Asuntos varios.

1. Línea de Investigación a ser implementada durante el año.

Considerando:

- La necesidad de definir una línea de investigación acorde con la visión y misión de la institución así como a las necesidades de la población en el área de la salud bucodental.

Los responsables de la Dirección de Investigación de la carrera de odontología presentan la línea de investigación denominada: *"Salud bucodental y calidad de vida"*, con la siguientes descripción de la misma: *"Desarrollar investigación, docencia y asesoría en salud bucodental incluyendo las áreas de epidemiología, promoción de la salud bucodental, prevención de las afecciones bucodentales, acceso y utilización de los servicios de salud así como los factores psicosociales, económicos, estéticos, familiares y laborales relacionados a la calidad de vida que afectan o son afectados por la salud bucodental"*, la cual es analizada y luego de las deliberaciones correspondientes se arribó a las siguientes resoluciones:

- Se recomienda a las autoridades aprobar la implementación de la línea de investigación denominada: *"Salud bucodental y calidad de vida"*, porque la misma es acorde con la visión y misión de la institución así como a las necesidades de la población en el área de la salud bucodental.

b) Comunicar al Decanato de Odontología, a los encargados de cátedras y al Consejo de Facultades de la Universidad Central del Paraguay, a fin de implementar la línea de investigación durante el corriente año.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

c) Comunicar y socializar con los docentes investigadores, tutores de trabajos de tesis y con los estudiantes la línea de investigación a ser implementada durante el corriente año.

d) Cumplido lo anterior, archívese.

2. Asuntos varios

Considerando:

- La necesidad de elaborar una base de datos de los trabajos realizados bajo la dirección de investigación en año anteriores;
- La necesidad de establecer con los alumnos que iniciarán este año su trabajo de tesis las sub-líneas que desarrollarán que deberán ser acordes con la línea de investigación a ser implementada durante este año y denominada: *"Salud bucodental y calidad de vida"*

Quedando como responsables de dicha actividades los responsables de la Dirección de Investigación.

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Decana Interina **Prof. Dra. Mirtha Espinola** .....

Directora Académica **Prof. Dra. Fanny Ayala** .....

Representante Estudiantil ante el Departamento
Nidia González Fernández .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
ACTA DE SESIÓN FECHA: 16 de marzo de 2016.-

En Asunción, a los dieciséis días del mes de marzo de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, Directivos de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Base de datos de los trabajos realizados.

Considerando:

- La necesidad de elaborar una base de datos de los trabajos realizados bajo la dirección de investigación en año anteriores que también sirva de base para la definición de las sub-líneas de investigación a ser desarrolladas durante este año bajo la línea de investigación: *"Salud bucodental y calidad de vida"*.

Las autoridades responsables de la carrera proceden a hacer entrega de la documentación pertinente para que los responsables de la Dirección de Investigación puedan elaborar una base de datos que contenga los trabajos realizados en los años anteriores bajo la Dirección de Investigación.

- Se recomienda
  a) Revisar y sistematizar los trabajos realizados en años anteriores bajo la dirección de investigación según:
  - Autores
  - Tema de estudio
  - Tipo de estudio
  - Año
  b) Entregar la base de datos actualizada al Decanato de Odontología y al Consejo de Facultades de la Universidad Central del Paraguay.
- c) Comunicar y socializar con los docentes investigadores, tutores de trabajos de tesis y con los estudiantes.
- d) Cumplido lo anterior, archívese.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * S.G.A. *

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Decana Interina **Dra. Mirtha Espinola** .....

Directora Académica Prof. Dra. Fanny Ayala .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
ACTA DE SESIÓN FECHA: 30 de marzo de 2016.-

En Asunción, a los treinta días del mes de marzo de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, los Docentes tutores de Tesis y los Estudiantes de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Presentación de la línea de Investigación a ser implementada durante el año.
2. Selección de las sub-líneas de investigación a ser desarrolladas.

Considerando:

- La necesidad comunicar y socializar con los tutores de trabajos de tesis y con los estudiantes la línea de investigación a ser implementada durante el corriente año. Así como de seleccionar las diferentes sub-lineas de investigación que se desarrollarán en el marco de la línea de investigación: *"Salud bucodental y calidad de vida"*.

Los responsables de la Dirección de Investigación de la carrera de odontología comunicaron a los docentes tutores de tesis y a los estudiantes que la línea de investigación a ser implementada durante el corriente año se denominada: *"Salud bucodental y calidad de vida"*, con la siguientes descripción de la misma: *"Desarrollar investigación, docencia y asesoría en salud bucodental incluyendo las áreas de epidemiología, promoción de la salud bucodental, prevención de las afecciones bucodentales, acceso y utilización de los servicios de salud así como los factores psicosociales, económicos, estéticos, familiares y laborales relacionados a la calidad de vida que afectan o son afectados por la salud bucodental"*, la cual es analizada y luego de las deliberaciones correspondientes se arribó a las siguientes resoluciones:

a) Desarrollar las sub-líneas de investigación que se citan a continuación por ser acordes a la línea de investigación: *"Salud bucodental y calidad de vida"* y a la visión y misión de la institución:

- Calidad de la atención odontológica desde la perspectiva de los usuarios en pacientes que acuden a servicios públicos.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

- Conocimientos sobre los riesgos de la automedicación de los pacientes que buscan atención en la Carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay.
- Manejo del dolor de los pacientes que buscan atención en la Carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay.
- Nivel de conocimientos sobre el manejo en odontología de pacientes con diabetes tipo dos de los alumnos del quinto año de cinco facultades de odontología.
- Situación de salud bucodental desde el enfoque de los determinantes sociales de la salud de los niños de la escuela Reverendo Padre Luciano.
- Prevalencia de enfermedades gingivales en niños de la escuela Vicente Ignacio Iturbe.
- Nivel de conocimientos sobre las caries de biberón de las profesoras o encargadas de guarderías públicas y privadas.
- Nivel de conocimientos sobre la salud bucodental en cuanto a la promoción y la prevención de afecciones bucodentales que gestantes que buscan atención en el Hospital Materno Infantil (a ser seleccionado).

b). Agregar otras sub-líneas de investigación, si ellas surgieren.

c) Comunicar al Decanato de Odontologia, a los encargados de cátedras y al Consejo de Facultades de la Universidad Central del Paraguay, a fin de conocer las sub-líneas de investigación a ser implementadas y apoyar a los estudiantes en proceso de elaboración de tesis.

d) Cumplido lo anterior, archívese.

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Docente Tutor de Tesis Dra. Renata Ayala .....

Representante Estudiante ante el departamento
Nidia González Fernández .....

Estudiante Claudio Cárdenas .....

Estudiante Ángel Santa Cruz .....

Estudiante Gloria María Florentín .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
CARRERA DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
ACTA DE SESIÓN FECHA: 13 de abril de 2016.-

En Asunción, a los trece días del mes de marzo de 2016, en la Universidad Central del Paraguay, siendo las dieciséis treinta horas se reúnen los responsables de la Dirección de Investigación, los Docentes tutores de Tesis y los Estudiantes de la Carrera de Odontología, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Reglamento de Investigación.
2. Comisión de Ética de la Investigación.

Considerando:

- La necesidad comunicar y socializar con los tutores de trabajos de tesis y con los estudiantes el reglamento de la Dirección de Investigación, las funciones de la Comisión de Ética de la Investigación así como los procedimientos y requisitos de los protocolos a ser evaluados por la Comisión de Ética de la Investigación.

Los responsables de la Dirección de Investigación de la carrera de odontología presentaron a los docentes tutores de tesis y a los estudiantes en proceso de elaboración de tesis el reglamento de la Dirección de Investigación, las funciones de la Comisión de Ética de la Investigación así como los procedimientos y requisitos de los protocolos a ser evaluados por la Comisión de Ética de la Investigación. Los documentos fueron analizados, se respondieron las dudas y se proporcionó copias a docentes y estudiantes.

Sin más que agregar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas.

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Dirección de Investigación:

Responsable **Dra. Cristina Caballero García** .....

Responsable **Dr. José Francisco Flores Alatorre** .....

Docente Tutor de Tesis Dra. Renata Ayala .....

Representante Estudiante ante el departamento
Nidia González Fernández .....

Estudiante Claudio Cárdenas .....

Estudiante Ángel Santa Cruz .....

Estudiante Gloria María Florentín .....

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

RECTOR

Resolución N° 12 /16

Asunción 23 de febrero del 2016

VISTO: La necesidad de nombrar a los responsables de los departamentos de Investigación, Extensión, Bioseguridad, y de aprobar la contratación del plantel docente para el periodo académico 2016 de la carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay, a pedido de la Decana Prof. Dra. Mirtha Espínola Duarte.

Y CONSIDERANDO:

Que, es fundamental para el desarrollo integral del estudiante, contar con los departamentos de Investigación, Extensión y Bioseguridad. Y

Que, es importante disponer de un plantel docente estable y capacitado para el óptimo desarrollo de los contenidos programáticos. Y

Que, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector, según Art. 18° inc. a, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al Estatuto vigente aprobado por el directorio de la UCEPASA".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR RESUELVE:

Art. 1°: Aprobar el nombramiento de los responsables de los departamentos de Investigación, Extensión y Bioseguridad, para el periodo académico 2016 de la carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay.

Art. 2|°: Aprobar la contratación del plantel docente a pedido de la Decana, para el periodo académico 2016 de la carrera de Odontología de la Universidad Central del Paraguay.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · SECRETARIO GENERAL ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

Avda. Brasilia N° 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

RECTOR

Resolución Nº 12/16

Nómina de responsables por departamento:

	Responsables	
Nº	Nombres y Apellidos	Departamento
1	DIANA ESPINOLA	EXTENSION UNIVERSITARIA
2	CRISTINA CABALLERO	INVESTIGACION
3	VIVIANA ALARCON	BIOSEGURIDAD

Nómina de docentes por año:

	1 año			
Nº	Nombres y Apellidos	Asignatura	Cur.	hc
1	DIANA AGUILAR	HISTOLOGIA	1	4
2	CLAUDELINA CUEVAS	BIOQUIMICA	1	4
3	DIANA DE ALVAREZ	PREVENTIVA	1	4
4	DANIEL CÁCERES	ANATOMIA DENTARIA	1	6
5	KARINA FERREIRA	MATERIALES DENTALES	1	6
6	JOSE ELIZECHE	ANATOMIA HUMANA	1	6
	2 año			
1	GLORIA AQUINO	PROTESIS INERTE	2	6
2	VIVIANA ALARCON	BIOSEGURIDAD	2	4
3	MARIA DEL MAR FRETES	FISIOLOGIA	2	4
4	ALICIA CULZONI	RADIOLOGIA	2	3
5	JOEL CANO	OPERATORIA I	2	6
6	MARIA DEL CARMEN GONZALEZ	ANATOMIA PATOLOGICA	2	3
7	MARCELO BRITOS	FARMACOLOGIA	2	4
8	MIRTHA ESPINOLA	MICROBIOLOGIA	2	4
9	DIANA ESPINOLA	OCLUSION	2	4
	3 año			
1	ADAN BARANDA	PROTESIS II	3	6
2	JOSE FLORES	SALUD PUBLICA I	3	3
3	FANNY AYALA RATTI	CIRUGIA I	3	8
4	LORENA RAMIREZ (AUX.)	CIRUGIA I	3	8
5	LILIANA BOGARIN	LEGAL Y FORENSE	3	2
6	SONIA DAVALOS	ENDODONCIA I	3	4

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email: infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

RECTOR

Resolución Nº 12 /16

7	MARI CARMEN GONZALEZ	PATOLOGIA BUCAL	3	4
8	LORENA YALIL	OPERATORIA II	3	8
	4 año			
1	LUIS DELGADO	PROTESIS III	4	6
2	JOSE FLORES	SALUD PUBLICA II	4	3
3	GLORIA AQUINO	ORTODONCIA I	4	4
4	STELA SORIA	ENDODONCIA II	4	6
5	LORENA YALIL	OPERATORIA III	4	8
6	ALICIA CULZONI	PERIODONCIA	4	4
7	FANNY AYALA RATTI	CIRUGIA II	4	8
8	LORENA RAMIREZ (AUX.)	CIRUGIA II	4	8
	5 año			
1	RENATA AYALA RATTI	CIRUGIA III	5	8
2	FANNY PAREDES	CLINICA INTEGRADA	5	6
3	LISA ZAPATTINI	ODONTOPEDIATRIA	5	8
4	CRISTINA CABALLERO	SALUD PUBLICA III	5	3
5	DIANA AGUILAR	ORTODONCIA II	5	6

ING. LUIS ALBERTO [illegible]
Rector

ING. DIEGO [illegible]
Secretario General

Avda. Brasilia Nº 1158 Tel. 605700/ 665262 al 4
Email. infocentralpy@gmail.com. Sitio Web.: www.central.edu.py

Anexo Nº 5

Convenios Interinstitucionales

Nacional e

Internacional

(3)

Cooperativa Universitaria Ltda.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONOMICA Y CULTURAL

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los nueve días del mes de febrero del año dos mil once, entre la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO UNIVERSITARIA Ltda., en adelante denominada "LA C.U.", representada en este acto por la Arq. Clementa Alegre de Calabrese, con C.I.N° 218.218, el Dr. César Guillermo Cruz Roa con C.I.N° 402.796 y el Lic. Amado Herbe Chaparro con C.I.N° 600.396 en sus caracteres respectivos de Presidenta, tesorero del Consejo de Administración y de Gerente General de la Cooperativa Universitaria Ltda., con domicilio en la Av. San Martín N° 343 c/ Andrade de la Ciudad de Asunción, y por la otra la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY SOCIEDAD ANONIMA, en adelante la "UCP", representada en este acto por el Ing. Luis Alberto López Zayas con C.I.N° 425.635 Y LA Arq. María Gloria La Fuente de López con C.I.N° 587.695, presidente y directora titular respectivamente, con domicilio en las calles J. Eulogio Estigarribia esq. Monseñor Bogarían de esta capital, convienen en celebrar el presente Convenio de Cooperación Académica y Cultural, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: El presente Convenio de Cooperación Académica y Cultural tiene por objeto promover iniciativas de índole educativa y cultural, proyectos académicos conjuntos, investigaciones científicas, asesoramiento e intercambio de información sobre temas educativos, capacitación de recursos humanos, seminarios, charlas, exposiciones artísticas, ferias y eventos.----------

CLAUSULA SEGUNDA: Podrán proponerse a la UCP y LA COOPERATIVA todas las acciones, eventos, programas o proyectos que se deseen llevar adelante por el presente convenio, y puestas a consideración de los organismos competentes designados por las mismas.----------
En todos los casos se requerirá la aprobación de ambas instituciones y se suscribirán adendas que pasarán a formar parte del presente convenio, con sus correspondientes planes de trabajo.----------

CLAUSULA TERCERA: Ambas partes se comprometen a brindar el esfuerzo y la dedicación necesarios para la efectiva y exitosa materialización de las acciones, programas y proyectos que convengan en los anexos.----------
Para las acciones, programas y proyectos concertados, las partes se comprometen a designar a los representantes.----------
Los representantes servirán de nexo entre ambas instituciones y facilitarán la ejecución de lo que convengan las partes en los anexos. Cualquier requerimiento que pretenda efectuar los socios o funcionarios de LA COOPERATIVA durante la ejecución del presente convenio, deberá se elevada directamente a la UCP.----------

CLAUSULA CUARTA: La UCP otorga a socios, hijos de socios y funcionarios de LA COOPERATIVA, los siguientes beneficios:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A. ASUNCION

Cooperativa Universitaria Ltda.

a) Descuento del 15% del arancel fijado para los cursos de Post grado y seminarios organizados por la UCP, en sus sedes de Asunción y San Antonio.----------

b) Descuentos especiales para las carreras habilitadas por la UCP en sus sedes de Asunción y San Antonio, de acuerdo al detalle descrito a continuación:

CUADRO DE CUOTAS POR CARRERAS AÑO 2.011
MATRICULA GRATUITA.-

CARRERAS	CUOTAS	DESCUENTO	NETO
Ingenierías	600.000	50%	300.000
Ciencias Empresariales	600.000	50%	300.000
Derecho	600.000	50%	300.000
Diseño Gráfico e Industrial	400.000	25%	300.000
Odontología	1.000.000	10%	900.000

Abonando el semestre en un pago por adelantado con tarjetas emitidas por la C.U. se otorgará un descuento adicional del 5%.----------

c) Para acceder a los beneficios indicados más arriba, el Socio, hijo de Socio o Funcionario de la C.U., deberá acreditar su calidad de tal a través de medio fehaciente.----------

d) También ofrece una plaza gratuita para funcionario de LA COOPERATIVA por la participación de grupos de cinco (5) personas en seminarios, conferencias y talleres que lleve a cabo la UCP.----------

CLAUSULA QUINTA: De acuerdo a sus posibilidades comunicativas, LA COOPERATIVA difundirá las actividades culturales y propuestas educativas de la UCP entre los socios y funcionarios, a fin de que puedan enterarse y participar de las mismas..---

CLAUSULA SEXTA: El presente convenio tendrá una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción por las partes, y a su vencimiento se renovará en forma automática, salvo que una de las partes comunique por escrito su voluntad de rescisión con treinta (30) días de anticipación.----------

CLAUSULA SEPTIMA: Las partes constituyen domicilio especial en los lugares indicados en el encabezamiento del presente convenio, lugares que serán válidos para todas las comunicaciones entre las partes. Cualquier cambio de domicilio, deberá notificarse por escrito a la otra parte.----------

CLAUSULA OCTAVA: Las partes se someten de común acuerdo, a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, para dirimir cualquier controversia que pudiere suscitarse.----------

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Cooperativa Universitaria Ltda.

En señal de conformidad y compromiso de fiel cumplimiento de cada una de las cláusulas que integran este contrato, lo suscriben los representantes de las partes en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezado.----------

Dr. César Guillermo Cruz Roa
Tesorero

Arq. Clementa de Calabrese
Presidenta

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Herbe Chaparro
Gerente General

COOPERATIVA UNIVERSITARIA LIMITADA

Ing. Luis López Zayas

Arq. María Gloria La Fuente de López

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Cooperativa Universitaria Ltda.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONOMICA Y CULTURAL

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los ..... del año dos mil once, entre la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO UNIVERSITARIA Ltda., en adelante denominada "LA C.U.", representada en este acto por la Arq. Clementa Alegre de Calabrese, con C.I.N° 218.218, el Dr. César Guillermo Cruz Roa con C.I.N° 402.796 y el Lic. Amado Herbe Chaparro con C.I.N° 600.396 en sus caracteres respectivos de Presidenta, tesorero del Consejo de Administración y de Gerente General de la Cooperativa Universitaria Ltda., con domicilio en la Av. San Martín N° 343 c/ Andrade de la Ciudad de Asunción, y por la otra la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY SOCIEDAD ANONIMA, en adelante la "UCP", representada en este acto por el Ing. Luis Alberto López Zayas con C.I.N° 425.635 Y LA Arq. María Gloria La Fuente de López con C.I.N° 587.695, presidente y directora titular respectivamente, con domicilio en las calles J. Eulogio Estigarribia esq. Monseñor Bogarían de esta capital, convienen en celebrar el presente Convenio de Cooperación Académica y Cultural, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: El presente Convenio de Cooperación Académica y Cultural tiene por objeto promover iniciativas de índole educativa y cultural, proyectos académicos conjuntos, investigaciones científicas, asesoramiento e intercambio de información sobre temas educativos, capacitación de recursos humanos, seminarios, charlas, exposiciones artísticas, ferias y eventos.----------

CLAUSULA SEGUNDA: Podrán proponerse a la UCP y LA COOPERATIVA todas las acciones, eventos, programas o proyectos que se deseen llevar adelante por el presente convenio. y puestas a consideración de los organismos competentes designados por las mismas.----------
En todos los casos se requerirá la aprobación de ambas instituciones y se suscribirán adendas que pasarán a formar parte del presente convenio, con sus correspondientes planes de trabajo.----------

CLAUSULA TERCERA: Ambas partes se comprometen a brindar el esfuerzo y la dedicación necesarios para la efectiva y exitosa materialización de las acciones, programas y proyectos que convengan en los anexos.----------
Para las acciones, programas y proyectos concertados, las partes se comprometen a designar a los representantes.----------
Los representantes servirán de nexo entre ambas instituciones y facilitarán la ejecución de lo que convengan las partes en los anexos. Cualquier requerimiento que pretenda efectuar los socios o funcionarios de LA COOPERATIVA durante la ejecución del presente convenio, deberá se elevada directamente a la UCP.----------

CLAUSULA CUARTA: La UCP otorga a socios, hijos de socios y funcionarios de LA COOPERATIVA, los siguientes beneficios:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Cooperativa Universitaria Ltda.

a) Descuento del 15% del arancel fijado para los cursos de Post grado y seminarios organizados por la UCP, en sus sedes de Asunción y San Antonio.----------

b) Descuentos especiales para las carreras habilitadas por la UCP en sus sedes de Asunción y San Antonio, de acuerdo al detalle descrito a continuación:

CUADRO DE CUOTAS POR CARRERAS AÑO 2.011
MATRICULA GRATUITA.-

CARRERAS	CUOTAS	DESCUENTO	NETO
Ingenierías	600.000	50%	300.000
Ciencias Empresariales	600.000	50%	300.000
Derecho	600.000	50%	300.000
Diseño Gráfico e Industrial	400.000	25%	300.000
Odontología	1.000.000	10%	900.000

Abonando el semestre en un pago por adelantado con tarjetas emitidas por la C.U. se otorgará un descuento adicional del 5%.----------

c) Para acceder a los beneficios indicados más arriba, el Socio, hijo de Socio o Funcionario de la C.U., deberá acreditar su calidad de tal a través de medio fehaciente.----------

d) También ofrece una plaza gratuita para funcionario de LA COOPERATIVA por la participación de grupos de cinco (5) personas en seminarios, conferencias y talleres que lleve a cabo la UCP.----------

CLAUSULA QUINTA: De acuerdo a sus posibilidades comunicativas, LA COOPERATIVA difundirá las actividades culturales y propuestas educativas de la UCP entre los socios y funcionarios, a fin de que puedan enterarse y participar de las mismas..---

CLAUSULA SEXTA: El presente convenio tendrá una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción por las partes, y a su vencimiento se renovará en forma automática, salvo que una de las partes comunique por escrito su voluntad de rescisión con treinta (30) días de anticipación.----------

CLAUSULA SEPTIMA: Las partes constituyen domicilio especial en los lugares indicados en el encabezamiento del presente convenio, lugares que serán válidos para todas las comunicaciones entre las partes. Cualquier cambio de domicilio, deberá notificarse por escrito a la otra parte.----------

CLAUSULA OCTAVA: Las partes se someten de común acuerdo, a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, para dirimir cualquier controversia que pudiere suscitarse.----------

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Cooperativa Universitaria Ltda.

En señal de conformidad y compromiso de fiel cumplimiento de cada una de las cláusulas que integran este contrato, lo suscriben los representantes de las partes en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezado.----------

Dr. César Guillermo Cruz Roa
Tesorero

Arq. Clementa de Calabrese
Presidenta

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Herbe Chaparro
Gerente General

COOPERATIVA UNIVERSITARIA LIMITADA

Ing. Luis López Zayas

Arq. María Gloria La Fuente de López

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Imprimir mensaje - Hotmail

15/02/12

CONVENIO INTERNACIONAL DE COLABORACIÓN
UNIVERSIDADES
MARRUECOS-PARAGUAY-MEXICO-COLOMBIA-ARGENTINA

CONVENIO INTERNACIONAL DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS PAISES DE MARRUECOS, PARAGUAY, MEXICO, COLOMBIA Y ARGENTINA; REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LAS SIGUIENTES AUTORIDADES POR **UNIVERSITÉ HASSAN II CASA BLANCA**, MARRUECOS; REPRESENTADA POR EL C. **SAMIR OULKADI** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD; POR LA **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY**; REPRESENTADA POR EL C. **LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS**, EN SU CARÁCTER DE RECTOR; POR LA **UNIVERSIDAD DEL SUR**, MÉXICO; REPRESENTADA POR EL C. **EFRAÍN GUTIERREZ Y RODRIGUEZ**, EN SU CARÁCTER DE RECTOR; POR LA **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**, COLOMBIA; REPRESENTADA POR EL C. **LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO** EN SU CARÁCTER DE APODERADO DEL RECTOR; POR EL **INSTITUTO SUPERIOR ESTEBAN LUGO**; REPRESENTADA POR LA C. **ALBA EDITH LUGO,** EN SU CARÁCTER DE RECTORA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS INSTITUCIONES"**, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

D E C L A R A C I O N E S:

I.- Declara la **"UNIVERSITÉ HASSAN II DE CASA BLANCA", Marruecos,** por conducto de su representante legal, que:

I.1.- Es una Universidad pública creada bajo ley número 3614 fusionando las dos universidades de Casa Blanca en fecha de 26 de mayo de 2014, publicada en el boletín oficial número 6259.

I.2.- Que para efectos legales del presente convenio señala como domicilio, Avenida Tarik Bnouu Ziad, Mers Sultan BP:9167, Casablanca, Maroc. Teléfono +212522433030/33.

III.- Declara la **"UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY", Paraguay,** por conducto de su representante legal, que:

III.1.- FUE CREADA POR LEY Nº 3153 DEL 14/12/06,

Samir Oulkadi

VISION

Ser parte de una comunidad académica, orgánica y participativa la cual pretende contribuir a la tutela y al desarrollo de la dignidad humana y la herencia cultural, mediante la investigación, la enseñanza y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad nacional e internacional.

MISIÓN

Contribuir activamente al enriquecimiento de la cultura paraguaya, a través de la formación de profesionales capacitados para desempeñarse en los distintos campos específicos de sus respectivas especialidades, demostrando en su accionar su excelencia en ciencia y en conciencia.

III.2.- sus objetivos principales se sustentan en la administración y desarrollo de las acciones educativas de docencia e investigación, El Ing. Luis Alberto López Zayas, cuenta con la personería Jurídica para representar en este acto a la Universidad, en su Carácter de Rector, como lo acredita con su nombramiento y con plenas facultades para suscribir el presente Convenio de la Institución que representa.

III.3. -Tiene como objetivos

A. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización y otros estudios de postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica.
B. Difundir el conocimiento, la cultura, así como la divulgación tecnológica a través de la extensión y gestión universitaria, a sus alumnos, egresados y población en general.
C. Desarrollar programas académicos de superación y especialización así como, desarrollar estudios y/o proyectos en las áreas de su competencia.
D. Promover la cultura científica y tecnológica, nacional e internacional, y difundir las manifestaciones de la cultura universal.
E. Desarrollar programas académicos de superación y especialización, así como, de prestación de servicios tecnológicos en colaboración con las autoridades municipales, y los grupos de industriales, investigadores y académicos, en beneficio de la comunidad universitaria.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

IV.- Declara la **"UNIVERSIDAD DEL SUR", México,** por conducto de su representante legal, que:
IV.1 Es una sociedad civil debidamente constituida de acuerdo a la leyes mexicanas según instrumento público número 873, volumen 21, de fachea 07 de julio de 1997, otorgada en esta ciudad, ante la fe del Lic. Carlos Alberto Parada Pinto, notario público número 76, del estado de Chiapas, la cual se encuentra inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio del distrito judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas bajo el número 115 del libro uno de esta sección tercera de3 fecha 28 de agosto de 1997, y hace constar y certifica el nombramiento del Dr. Efraín Gutiérrez y Rodríguez, como representante legal de la Universidad de la Sur.

IV.2 Que es una institución con personalidad jurídica propia y reconocida por la Secretaría de Educación, en su carácter de institución particular de enseñanza superior incorporada al sistema educativo federal y estatal.

IV.3 Que su representante legal, el Dr. Efraín Gutiérrez y Rodríguez, tiene las facultades legales para celebrar el presente convenio y ejecutar los acuerdos respectivos, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha no le han sido revocados, restringidos o modificados en forma alguna de acuerdo.

IV.4- Que para efectos legales del presente convenio señala como domicilio el ubicado en 4ª oriente sur No. 354, Col. Centro, C.P. 29000, de esta Ciudad Capital.

V.- Declara la **"UNIVERSIDAD DEL QUINDIO", Colombia,** por conducto de su representante legal, que:

V.1.- Es un Ente universitario autónomo, con personería jurídica reconocida por mandato de Ley 56 de 1.967, de carácter departamental conforme el alcance de la ordenanza No. 014 de 1.982, con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional por virtud de la Ley 30 de 1.992, con Nit 890.000.432-8, con domicilio principal en la ciudad de Armenia Quindío.

V.2.- Que es una institución de educación superior pública reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, según certificado de existencia y representación legal expedido por el referido organismo.

V.2.- Que la representación legal de la Universidad se encuentra en cabeza del Rector José Fernando Echeverry Murillo, cuyo nombramiento fue efectuado por el Consejo Superior mediante Resolución No 004 del 29 de Abril del 2015, como

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

máximo órgano de la institución de Educación Superior y Acta de Posesión del 29 de Abril del 2015.

V.3.- Que su representante legal tiene todas las facultades para celebrar este convenio, de conformidad a los Acuerdos del Consejo Superior No. 005 del 28 de febrero del 2005 "*Estatuto General*" y No. 001 del 24 de febrero del 2014 "*Estatuto de Contratación*", los cuales se encuentran vigentes y publicados en la página institucional www.uniquindio.edu.co, así como también la facultad de delegación y de establecer apoderados para los asuntos que considere convenientes.

V.4.- Que el Rector José Fernando Echeverry Murillo, mediante poder adjunto le dio la facultad al Director de Proyección Social y Educación Continuada (Centro de Extensión) de la Universidad del Quindío, Ingeniero Luis Fernando Polanía Obando, para firmar el presente convenio. Documento que fue otorgado en la Notaría Tercera de Armenia.

V.5.- Para todos los efectos legales del presente convenio señala como domicilio la Ciudad de Armenia, Quindío, en su sede principal ubicada en la carrera 15 calle 12 norte.

VI.- Declara el **"INSTITUTO EDUCATIVO ESTEBAN LUGO", Argentina,** por conducto de su representante legal, que:
VI.1.- Es una institución pública de gestión privada, aprobada por Resolución 023/09 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Misiones .
VI.2.- Que es una institución propiedad de la Fundación Animarte con Personería Jurídica N°A-4166. .
VI.3.- Que su Representante Legal , Mgter Alba Edith Lugo tiene las facultades para celebrar el presente convenio y ejecutar los acuerdos respectivos, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha no le han sido revocados, restringidos o modificados en forma alguna de acuerdo.
VI.4.- Que para efectos legales del presente convenio señala como domicilio en CH 127 C 36 Ciudad de Posadas, provincia de Misiones, República Argentina. C.P. 3300.

VII.- DECLARAN "LAS INSTITUCIONES":

VII.1. Que reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen los representantes.

VII.2. Que están conformes en sujetar su compromiso en los términos y condiciones insertos
en las siguientes:

C L A U S U L A S:

PRIMERA.- El presente Acuerdo crea la Red Internacional de Instituciones de Educación Superior (RIIES), ente académico de colaboración interinstitucional que funciona como un solo organismo para la construcción y divulgación del conocimiento, así como para la transferencia del mismo en cualquier área de interés.

SEGUNDO. Objetivo General y Objetivos Específicos de la Red: Este Acuerdo tiene como objetivo general y objetivos específicos los siguientes:

Objetivo General: Promover y consolidar los procesos de internacionalización de las Instituciones de Educación Superior que hacen parte del acuerdo, en desarrollo de la política pública propuesta por cada país miembro.

Objetivos Específicos:

I. Participar activamente en el diseño y desarrollo de acuerdos interinstitucionales, procesos y actividades que propendan por la internacionalización de las IES (Instituciones de Educación Superior) que conforman la red.

II. Fortalecer y contextualizar permanentemente los procedimientos y procesos internos de las IES (Instituciones de Educación Superior) con los códigos de buenas prácticas internacionales.

III. Participar en redes regionales y globales, con el fin de asegurar la calidad en la proyección transnacional en los procesos que desarrollen las IES (Instituciones de Educación Superior) participantes del convenio

IV. Contribuir al desarrollo de sistemas internacionales de reconocimiento mutuo, buscando facilitar el proceso de convalidación de títulos académicos.

V. Facilitar la movilidad de estudiantes, profesores y la comunidad académica en general.

VI. Facilitar y/o participar en la planeación y el desarrollo de iniciativas experimentales de Programas, planes y proyectos en campos disciplinarios específicos y en espacios geográficos definidos.

VII. Discutir y avanzar en la incorporación de estudios de internacionalización en los diferentes ámbitos de las IES (Instituciones de Educación Superior) miembros de la red.

VIII. Desarrollar acciones concretas de cooperación y colaboración entre las IES (Instituciones de Educación Superior) del convenio con las de otros países

TERCERA.- Crear entre las partes un Programa de cooperación académica para el uso de laboratorios y talleres que incidan de manera significativa en el desarrollo de investigación científica y tecnológica e intercambio de publicaciones, documentos y en general material científico y técnico para la formación de recursos humanos de alto nivel en cualquier área de interés.

CUARTA.- Crear y/o interconectar los sitios web de las Instituciones que conforman la Red, que sirva como medio de difusión del organismo.

QUINTA: Difundir a través de las áreas de Comunicación Social, las distintas actividades que realicen cada una de **"LAS INSTITUCIONES"** de manera individual o conjunta.

SEXTA.- Compromisos de las Instituciones:

I. Enriquecer los programas educativos de las Instituciones que hacen parte de la RED.

II. Cumplir los lineamientos, reglamentos y estatutos internos establecidos por **"LAS INSTITUCIONES PARTICULARES"** y el País.

III. Ofrecer sus instalaciones y recurso humano académico-administrativo, siempre que haya disponibilidad de estos, solicitándolos por escrito a **"LAS INSTITUCIONES"** al menos con 30 días de anticipación y de común acuerdo.

IV. Proporcionar espacios para la realización de proyectos específicos de Servicio Social, Estancias-Estadías, Residencias Profesionales, Prácticas Profesionales y Visitas Académicas, comprometiéndose **"LAS**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

INSTITUCIONES" a designar un asesor académico para la realización del proyecto según sea el caso.

V. Que el personal docente que designen **"LAS INSTITUCIONES"** puedan ser cotutores, asesores de tesis o de proyectos de posgrado, siempre y cuando su nivel académico sea equivalente al proyecto en el que participe.

VI. Designar a un representante como enlace para el seguimiento y evaluación de los alcances del presente acuerdo de colaboración, así como de los convenios específicos que se deriven. Los representantes de cada institución se reunirán por lo menos cada seis meses, a fin de revisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos específicos, así como hacer las recomendaciones que se requieran.

VII. Promover el desarrollo de proyectos ya sea académicos, de investigación o de extensión de manera conjunta en áreas de interés común.

VIII. Promover la realización de congresos interinstitucionales en cualquier área de interés, a fin de dar a conocer los resultados generados en proyectos específicos en colaboración o de manera independiente.

IX. Promover de manera conjunta en las **"INSTITUCIONES"** la creación de una revista técnico-científico o libros con registro ISBN para la difusión de resultados de proyectos de investigación, innovación y de nuevas tecnologías en cualquier área de interés.

X. Reconocer la participación de **"LAS INSTITUCIONES"** así como los derechos de autoría o coautoría de otras partes involucradas, así mismo, se reconocerán los créditos que correspondan a los investigadores que hayan intervenido.

XI. Gestionar en forma conjunta o independiente, ante otras instituciones gubernamentales u organismos de carácter nacional o internacional, la obtención de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades relativas al presente acuerdo de colaboración, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Parágrafo: Cada institución miembro de la Red, se reserva el derecho de participar en alguno de los proyectos o actividades específicas que resulten del mismo, previa justificación del representante o delegado de la Institución.

SEPTIMA.- Confidencialidad: "LAS INSTITUCIONES" se hacen sabedoras de que en el caso de proyectos de investigación internos los datos e información que se generen son de uso exclusivo de los mismos; aquellos alumnos y docentes que se integren como Residentes Profesionales, Prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales, Estancias-Estadías, Visitas Académicas, Movilidad e Intercambios Académicos asumen el compromiso de no revelar información alguna sobre la misma, excepto bajo la autorización por escrito de la contraparte, independientemente de lo que se defina previamente en cada proyecto de investigación.

OCTAVA.- Responsabilidad Laboral: "LAS INSTITUCIONES" convienen que en virtud de la naturaleza del presente acuerdo, entre los alumnos o docentes asignados por las instituciones no existe, ni existirá relación laboral alguna, quedando consecuentemente liberadas **"LAS INSTITUCIONES"** de cualquier responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

"LAS INSTITUCIONES" se obligan a responder directamente y sacar a paz y a salvo a la otra parte de cualquier reclamación que se le hiciere por el personal que cada una hubiere asignado con relación al presente acuerdo.

NOVENA.- Asuntos no previstos: Los asuntos relacionados con el objeto de este acuerdo que no se encuentren expresamente previstos en sus cláusulas, serán resueltos de común acuerdo por **"LAS INSTITUCIONES"** y las decisiones que se tomen se harán constar por escrito.

DECIMA.- Vigencia: El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y su duración será por tiempo indeterminado y concluirá a voluntad de las **"LAS INSTITUCIONES"** manifestándolo por escrito con 90 días de anticipación, sin que esto afecte la terminación de los compromisos establecidos durante la vigencia del mismo y los trabajos que se estén llevando a cabo se realicen conforme a lo programado. En todo caso el desarrollo de los proyectos específicos o actividades derivadas de la ejecución del presente convenio de manera independiente no podrán establecer un término superior a los cinco (5) años.

DECIMA PRIMERA.- Los derechos y obligaciones generados con **"LAS INSTITUCIONES"** por la suscripción del presente Convenio podrán ser suspendidos temporalmente por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, o por paro de Labores Académicas o Administrativas de **"LAS INSTITUCIONES"**, estos casos las partes analizarán la forma y determinarán el tiempo requerido para reiniciar las actividades del presente convenio

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

DECIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA: "LAS INSTITUCIONES" acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia respecto a la interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido de este Convenio, **"LAS INSTITUCIONES"**, firman en ocho ejemplares, en la ciudad de Asunción, Paraguay, a los Treinta días del mes de Octubre del año dos mil quince.

POR "HASSAN II CASABLANCA"

SAMIR OULKADI

REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD

POR " UNIVERSIDAD CENTRAL DE PARAGUAY"

LUIS A. LOPEZ ZAYAS

RECTOR

POR "UNIVERSIDAD DEL SUR, MÉXICO"

EFRAÍN GUTIÉRREZ Y RODRÍGUEZ
RECTOR

POR "UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, COLOMBIA"

LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO
APODERADO DEL RECTOR

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

POR "INSTITUTO SUPERIOR
ESTEBAN LUGO, ARGENTINA"

ALBA EDITH LUGO
RECTORA

TESTIGO DE HONOR

ING. KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE DE ASAPARMAR-LAC

SANATORIO San Lucas

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RENOVACIÓN Nº 1

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL SANATORIO SAN LUCAS Y LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Conste por el presente documento el Convenio Específico entre:

1. **EL SANATORIO SAN LUCAS S.A, Ruc:** 80002712-4, con domicilio legal en Eusebio Ayala 2.402, Asunción; a la que en adelante se denominará **EL SANATORIO**, representado por el Director Gerente, Ing. Gustavo Ribeiro, y de otra parte;

2. **LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, Ruc:** 80045217-8, con domicilio legal Brasilia N°1.158 e/Tte. 2° Benigno Villamayor e/ Isaurralde de la ciudad de Asunción; a la que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, representada por el representante legal de la **UCEPASA**, Ing. Luis López Zayas; en los términos y condiciones que se especifican en las siguientes cláusulas:

PLAZO DE CONVENIO.

Se renueva el presente convenio específico firmado en fecha 14 de febrero del 2011 con una duración de cuatro (4) años, contados a partir del 18 de marzo del 2015 hasta el 18 de marzo año 2019, y podrán ser renovados por periodos sucesivos de igual duración, si así lo determinan las partes.

MODIFICACIONES EN EL CONVENIO.

El presente convenio renovado a la fecha, no ha sufrido modificación alguna. La incorporación de modificaciones en el convenio se hará por escrito y de mutuo acuerdo entre las partes.

Suscrito en cuatro ejemplares originales con el mismo tenor e igual valor, en la Ciudad de Asunción a los 18 días del mes de marzo del año 2015.

Ing. Gustavo Ribeiro
Director Gerente
SANATORIO SAN LUCAS S.A.

.....
Ing. Gustavo Ribeiro
Director Gerente

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

.....
Ing. Luis López Zayas
Rep. Legal de la UCEPASA

UNIVERSIDAD CENTRAL U.C.E.L. PARAGUAY S.G.A.

CONVENIO MARCO ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO DE LA PROVINCIA MISIONES, MARANDÚ COMUNICACIONES S.E., EL INSTITUTO DE ESTUDIOS INTEGRADOS ESTEBAN LUGO DE LA REPÚBLICA DE ARGENTINA, LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY Y LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD PARAGUAY MARRUECOS CON MIRAS A AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ASAPARMAR-LAC), PARA FINES CULTURALES, ACADÉMICOS, TURÍSTICOS Y COMERCIALES.

Considerando:

Que las instituciones han coincidido en los términos de un Protocolo de Intención y es su mutuo deseo alcanzar un Convenio Marco de Cooperación Internacional, que permita llevar a cabo proyectos de integración y de intercambio de índole cultural, académico, turístico y comercial.

Que para las cinco instituciones es imprescindible incrementar las relaciones culturales, académicas, comerciales y turísticas, facilitar el uso de herramientas y soportes informáticos/ audiovisuales para la realización de actividades de difusión, realizar esfuerzos dirigidos al desarrollo de productos digitales y audiovisuales con contenido científico y tecnológico, como parte de una dinámica de fomento, participación, y difusión de los avances en esa materia, y toda otra actividad conducente al logro de los fines propuestos por el presente Convenio Marco de Cooperación Internacional.

Que el interés mutuo de las partes, se centra en la integración e intercambio a través de proyectos con el objetivo de mejorar la Calidad de Servicios de los que con el convenio sean beneficiados.

Que siendo indispensables el establecimiento de relaciones dirigidas a la integración e intercambio, es necesario mejorar los acuerdos entre instituciones de nivel internacional pertenecientes a países de la región y/o extra regional para el desarrollo de actividades y proyectos de mutuo interés, por lo que, las cinco instituciones acuerdan lo siguiente:

El Ministerio de Turismo de la Provincia de Misiones, representado en este acto por su Ministro José María Arrúa, con domicilio legal en Colón N° 1985 de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones, República Argentina,

Marandú Comunicaciones Sociedad del Estado, representada en este acto por el Presidente del Directorio, Sr Marcelo Alejandro Rodríguez, con domicilio legal en calle Rivadavia N°1435 de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones, República Argentina;

El Instituto de Estudios Integrados Esteban Lugo, representada en este acto por su Rectora Mgter. Alba Edith Lugo, con sede en Av. Rademacher 4103 de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones República Argentina, con domicilio legal en ch 127 casa 36 de la Ciudad de Posadas, Misiones, República Argentina;

La Universidad Central del Paraguay, representada en este acto por el Director del Departamento de Relaciones Internacionales y Protocolo, Ing. Khalid Asslami; con sede en Brasilia N° 1.158 e/ Tte. 2° Benigno Villamayor c/ Insaurralde, Asunción, Paraguay y,

La Asociación ASAPARMAR-LAC, representada en este acto por su Presidente Ing Khalid Asslami, con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, N° 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, deciden celebrar el Presente Convenio de Cooperación Internacional, atento a las siguientes cláusulas:

Primera – del objeto: el presente convenio tiene como objetivo establecer un programa de cooperación mutua entre las cinco Instituciones, para desarrollar actividades afines a la naturaleza de cada una de ellas y en áreas de interés comunes, a desarrollarse sobre la base de la cooperación y una rigurosa igualdad de derechos y obligaciones. Es intención de los acordantes, proveer los medios de realización conjunta de actividades que serán desarrolladas de mutuo interés. Las Partes se comprometen en identificar, dentro de sus respectivas competencias, aquellas áreas de cooperación mutua para la realización de sus actividades, el intercambio de información y conocimiento que contribuyan al cumplimiento de sus respectivos objetivos.

Segunda – del contenido: las actividades citadas en el presente Convenio se realizarán después de haber formalizado los proyectos específicos, elaborados y aceptados de conformidad.

Tercera – de los anexos: Para la mejor realización de los fines y objetivos propuestos las

partes podrán celebrar, como consecuencia del presente Convenio Marco, acuerdos específicos y/o actas complementarias en aquellas áreas y para los proyectos que determinen como convenientes para el logro de sus respectivos objetivos. En tal sentido, en los mencionados acuerdos específicos y/o actas complementarias se determinarán las obligaciones y facultades de cada parte, así como los resultados buscados con la suscripción de los mismos.

Cuarta – de su ejecución: para la puesta en marcha de los programas ofrecidos, deberán nombrarse a los representantes de cada una de las partes a los efectos de administrar u organizar las tareas conducentes a la realización de los mismos.

Quinta - de su rescisión: en caso de rescisión del presente convenio por cualquiera de las partes, la misma será comunicada fehacientemente a las demás partes firmantes, sin perjuicio de continuar las actividades específicas hasta su finalización.

Sexta – del equipo técnico: Cada parte llevará adelante los compromisos asumidos con su equipo técnico de acuerdo a las características del trabajo y/o actividades a desarrollar manteniendo independencia y autonomía funcional de sus respectivas estructuras técnicas, asumiendo las responsabilidades consiguientes tanto laborales, contractuales o extracontractuales, y comprometiéndose a mantener indemne a las contrapartes ante reclamos realizados por terceros cuya solución, de acuerdo a lo convenido en esta cláusula , corresponda a una de las partes firmantes, sin generar otro lazo que el contemplado en el presente acuerdo marco y/o acuerdos o actas que en su consecuencia se otorguen. Cada una de las partes asume exclusiva, total y completa responsabilidad por los hechos y omisiones de sus empleados, y/o contratados en la realización de cualquier tarea vinculada con el presente convenio marco y se obliga a mantener indemne a la otra parte, sus derecho habientes y/o cualquiera de los organismos recaudadores de la seguridad social, impositivos, sindicales o de otra naturaleza.

En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Convenio las partes mantendrán la individualidad y autonomía técnica y funcional.

Séptima – del plazo: El presente Convenio Marco comenzará a regir a partir del día de su firma y tendrá una duración de UN (1) año. Su renovación será automática por igual período, a menos que una de las partes notifique por escrito a la otra su voluntad de rescisión.

Octava – de las controversias: Ante cualquier controversia derivada de la aplicación o interpretación del presente convenio, las partes se comprometen a agotar las medidas tendientes a poner fin al conflicto a través de los responsables designados para su implementación.

Novena – de la prohibición de divulgación: Queda prohibida la divulgación, ya sea en forma oral o escrita, a persona física o jurídica, pública o privada, de la información que hubiera sido expresamente clasificada como reservada, o cuya confidencialidad hubiera sido solicitada o conferida por las partes.

Décima – del domicilio: Las Partes constituyen domicilios legales y especiales, donde serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que se cursen en los siguientes:

MINISTERIO DE TURISMO DE LA PROVINCIA DE MISIONES en Colón N°1985 de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones, República Argentina.

MARANDU COMUNICACIONES S.E: Calle Rivadavia Nº 1435 de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones, República Argentina.

INSTITUTO DE ESTUDIOS INTEGRADOS ESTEBAN LUGO en ch 127 casa 36 de la Ciudad de Posadas, Misiones, República Argentina;

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY en Brasilia Nº 1.158 e/ Tte. 2º Benigno Villamayor c/ Insaurralde, Asunción, Paraguay y; Asociación ASAPARMAR-LAC en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman de conformidad y al margen correspondiendo, un ejemplar a cada una, en la ciudad de Posadas Misiones, República Argentina, a los 02 días del mes de marzo del año Dos Mil Dieciséis.

Por "MINISTERIO DE TURISMO"
JOSÉ MARÍA ARRUA
MINISTRO

Por: "ASAPARMAR-LAC"
ING.KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE

Por "INSTITUTO DE ESTUDIOS INTEGRADOS ESTEBAN LUGO"
MGTER ALBA EDITH LUGO
RECTORA

POR "MARANDÚ COMUNICACIONES S.E."
~~MARCELO ALEJANDRO RODRIGUEZ~~
Presidente

Por La "UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY"
ING.KHALID ASSLAMI
Director del Dpto. Relaciones Internacionales y Protocolo

Universidad Central del Paraguay

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL.

El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en adelante **Ministerio** representado por la Señora Ministra, ***Dra. Esperanza Martínez,*** por una parte; y por la otra, la Facultad de Odontología de la Universidad Central, en adelante **la Facultad,** representada por el Señor Rector, ***Ing. Luis López Zayas,*** acuerdan celebrar el presente **Convenio de Cooperación Interinstitucional.**

FUNDAMENTACIÓN:

Que es propósito del **Ministerio** en su carácter de Entidad Rectora dentro del marco de las Políticas Públicas para la Calidad de Vida y Salud con Equidad en el Paraguay, hacer que los programas lleguen a la mayor parte de la población, en lo que a cobertura se refiere.

Que la atención integral a la salud de las personas, así como la promoción, prevención y tratamiento de las enfermedades, en este caso específico, de las enfermedades buco dentales, constituyen ejes de acción fundamentales del **Ministerio**.

Que es de su especial interés que las Universidades Públicas y Privadas generen profesionales con mayor actitud comunitaria, y que a través de un conjunto de acciones interinstitucionales inicien un proceso de mejoras e innovaciones sustanciales que conduzcan en forma sostenida a corto, mediano y largo plazos, a metas y objetivos para lograr mejorar la condición de salud oral en el Paraguay.

Que ante la coincidencia de objetivos, ambas Instituciones acuerdan aunar esfuerzos y trabajar coordinadamente en la ejecución del presente **Convenio de Cooperación Interinstitucional,** el cual se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: DEL OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen el **Ministerio** y **la Facultad,** con relación al intercambio académico y a la provisión de insumos.

SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS DE LA FACULTAD

La **Facultad** se compromete a:

- Incorporar un programa de investigación epidemiológica, con el fin de identificar las patologías bucodentales prevalentes en la población asignada y, en base a resultados, diseñar proyectos de intervención en salud dirigidos a incrementar el nivel de salud de las comunidades

Es Copia Fiel Conforme
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. Nº 2052

Folio Nº 33

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

- **Perfil Preventivo:** Introducir dentro de la malla curricular, por medio de sus unidades académicas competentes (cátedras de Odontología Preventiva y Salud Pública) el Programa **SALVEMOS EL PRIMER MOLAR** de la Dirección de Salud Bucodental, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, el cual forma parte anexa de este Convenio.

  El mismo será adecuado a los objetivos propios de cada unidad académica, sin desmedro de la incorporación de lo estipulado en el Programa de Salud Bucodental y se evaluarán de acuerdo con los indicadores utilizados en las Cátedras de Odontología Preventiva y Salud Pública. Los estudiantes apoyarán activamente el trabajo preventivo en las Escuelas.

- **Perfil Curativo:** Para formar parte del Programa Curativo, los alumnos prestarán servicios en calidad de pasantía en las unidades del **Ministerio** y/o escuelas, bajo la supervisión de profesionales del **Ministerio** y docentes de las cátedras de Odontopediatría, Operatoria, Cirugía Bucal y Salud Pública, esta última en el seguimiento de los programas de intervención de acuerdo con los parámetros de atención vigentes y siguiendo los Indicadores de evaluación estipulados por las cátedras responsables de las actividades, las cuales serán exclusivas para los estudiantes del último año de la Carrera de Odontología.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY U.C.P. Folio N° 34 SECRETARIA ACADEMICA

TERCERA: COMPROMISOS DEL MINISTERIO

Los niños serán atendidos en los servicios odontológicos dependientes del **Ministerio** o de los Móviles Odontológicos, con insumos proveídos por el **Ministerio.**

Los Instrumentales utilizados en dichos servicios también serán del **Ministerio**, no así en el caso de los móviles, donde los estudiantes deberán llevar sus propios instrumentales.

CUARTA: DE LA SUPERVISIÓN

Las instancias respectivas del **Ministerio** y la **Facultad**, establecerán normas y procedimientos de coordinación para la supervisión de la ejecución correcta de las actividades contractuales señaladas, y elevarán, en conjunto, informes trimestrales a las autoridades de sus dependencias en ambas instituciones. Desde la perspectiva académica, la evaluación se hará en base a indicadores propios de las unidades académicas involucradas en el programa.

Es Copia Fiel Cotejo
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

QUINTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá una duración de 6 (seis) años, a partir de la firma del mismo, plazo que coincide con la entrega de los resultados del Programa *Salvemos el primer Molar*

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

SEXTA: **DE LA RESPONSABILIDAD**

La **Facultad** se hace responsable de la correcta utilización de los insumos a ser proveídos por el **Ministerio** en los servicios odontológicos designados.

SÉPTIMA: **DE LA RESCISIÓN DEL CONVENIO**

Cualquiera de las partes, sin incurrir en penalidad alguna, podrá rescindir el presente Convenio en forma total o parcial antes de su vencimiento, con el único requisito de un pre-aviso por escrito a la otra parte, con una anticipación de 60 (sesenta) días corridos.

A los efectos del presente Convenio, constituyen las partes sus domicilios legales, el **Ministerio** en la Avda. Silvio Pettirossi y Brasil, y la **Facultad,** en la Avda. J. Eulogio Estigarribia esq. Monseñor Bogarín, de la ciudad de Asunción.

En prueba de conformidad y aceptación, suscriben las partes el presente **Convenio de Cooperación Interinstitucional**, en 2 (dos) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los seis días, del mes de abril del año dos mil diez.

Por la Universidad Central

Ing. Luis López Zayas
Rector

Por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Dra. Esperanza Martínez
Ministra

Dra. Concepción Giménez de Chamorro
Directora de Salud Bucodental

Es Copia Fiel
Consta

Miriam Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2052

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
U.C.P.
Folio
N° 36
SECRETARIA ACADEMICA

SALVEMOS EL PRIMER MOLAR

- El programa será lanzado como una campaña al inicio del año escolar del 2010, en el primer grado de las escuelas públicas seleccionadas a nivel país.

- Las acciones serán conjuntas entre el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Educación y Cultura, las Universidades y otras instituciones, en virtud de Convenios firmados, y se deberá conformar un equipo técnico interinstitucional.

- El programa consta de: una parte preventiva (Odontólogos del Ministerio y Estudiante de Odontología y Agente Comunitario de la USF) y otra curativa (profesionales odontólogos del Ministerio y/u otras entidades, tales como las Gobernaciones, Municipios, Sanidad Militar, Sanidad Policial, ONG s, Fundaciones, etc.

- En el mes de marzo de 2010 se levantará el odontograma, o sea el estado bucal del primer grado al tercer grado y el sexto grado en las escuelas seleccionadas. Lo harán los odontólogos del Ministerio y los estudiantes de odontología.

- Los niños tendrán con su libreta de calificaciones, la libreta odontológica del niño y la niña, con sus correspondientes odontogramas.

- A los padres de los niños del primer grado se les entregará un informativo sobre la campaña y un talón de consentimiento informado, que deberá ser devuelto firmado por los padres. Dicho documento deberá estar con la ficha individual del niño/a y quedará en el Servicio Odontológico. La libreta odontológica del niño/a y el boletín informativo serán proveídos por OPS.

- La promoción de salud bucal mediante charlas, videos, teatros, folleterías, enseñanza de cepillado correcto, aplicación de flúor, distribución de elementos de higiene bucal, cepilleros para las escuelas, y gradualmente las Cantinas Saludables, en el marco de la implementación de las Escuelas Saludables. (Trabajo conjunto entre el MEC y la Dirección General de Promoción de la Salud del Ministerio. La promoción se podrá realizar durante todo el año. .

- A partir del mes de abril, los niños del Primer grado deberán se atendidos en los consultorios odontológicos de los Servicios del Ministerio o en los móviles Odontológicos de la Dirección de Salud Bucodental y/o de otras Instituciones, o por medio de equipos portátiles en las escuelas.

- Los procedimientos que se realizarán son:

  a) Sellado de fosas y fisuras en molares permanentes sanos.
  b) Remoción total de caries y obturaciones definitivas en dientes permanentes
  c) Inactivacion de procesos cariosos en dientes temporarios.
  d) En Molares con caries muy profundas; inactivación y/o extracción, según el caso.
  e) Eliminacion de focos infecciosos.
  f) El PRAT, en donde no existan condiciones para una odontología conven...

Es Copia Fiel
Conste
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2852
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
U.C.P.
Folio
N° 37
SECRETARIA ACADEMICA

En el año 2011 se tendrá un 2° grado con boca sana para monitorizar y un nuevo 1er. grado para empezar.

En el año 2012 se tendrá un 3° y un 2° grados para monitorizar y un nuevo 1er. grado para iniciar, y así sucesivamente, hasta que se pueda entregar la escuela con los niños con boca sana y se podrán comparar con los indicadores de Salud Bucodental de los niños del 3° y 6° grados, cuyas evidencias se levantarán en el 2010 y se tendrá la diferencia de una gestión por resultado a mediano y largo plazos y una nueva generación con mentalidad diferente y basada en los principios de la prevención y el conocimiento, lo que significará para el Estado Paraguayo un ahorro de costo - beneficio. Una persona con boca sana tendrá menos problemas de salud general y sobre todo una elevada autoestima, que se traduce en mejores condiciones de vida en los distintos aspectos, tanto laborales. (mejores condiciones estéticas para acceder a puestos de trabajo), como así también sicológicas (con una sonrisa sana y feliz), para llegar a una vida de realizaciones personales y una mejor de calidad de vida.

Es Copia Fiel
Conste
Mirian Flores
Escribana Pública
Mat. N° 2062

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los .... días del mes de diciembre del año dos mil quince, entre La Universidad Central del Paraguay, en adelante UCP, representado por su Rector, el Ing. Luis López Zaya con C.I. N° 425.635 y la Empresa ADL Comunicaciones S.A., representada por la Lic. Ángeles Valdez, con C.I. N° 4.029.921, por la otra parte, en adelante AD , convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones: ----------

PRIMERA: LA UCP y ADL acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el suministro de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios de la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, y apoyo logístico para la realización de pasantía de los alumnos y docentes de la UCP mientras dure el presente convenio interinstitucional.--------

La conveniencia de coordinar y promover acciones que coadyuven al fortalecimiento del conocimiento y mejoramiento de los recursos humanos.

1- Promover Acciones Conjuntas en el ámbito Académico, Investigativo y de Extensión Universitaria, conforme a los Programas previamente establecidos.-
2- Elaborar de mutuo acuerdo, propuestas de interés para ambas Instituciones dentro del Campo de Apoyo y Cooperación.
3- Ejecutar programas de PRE-GRADO, GRADO, ESPECIALIZACIONES, DIPLOMADOS, MAESTRIASA y DOCTORADOS- conforme a los requisitos establecidos por las leyes vigentes de la Nación
4- Aunar esfuerzos para brindar becas de las ofertas educativas que ofrece la Universidad, así como en Centros de Investigación de países desarrollados, para Investigadores, Profesionales y Técnicos, pasantías y otros así como cursos de Capacitación y Formación, asistencia Técnica y prestación de Servicios que tengan carácter específico con el presente Convenio.-

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados para el ciclo vigente, ----------
- Poner en conocimiento de ADL las mallas curriculares y los contenidos programáticos.----------

- Poner en conocimiento de ADL los materiales de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.----------
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, clave de acceso para la plataforma de estudios virtuales para la obtencion de los materiales de estudio para el desarrollo de cada carrera habilitada.----------
- Emitirá los títulos obtenidos por los alumnos visados por el ministerio de educación del Paraguay (no incluye pago de los aranceles)----------
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas.----------
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales que se deben desarrollar en su Sede Central de Asunción así como para los exámenes y tesis correspondientes.--

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La Empresa ADL Comunicaciones S.A. los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico de sus empleados.----------
- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.----------
- Remitir a principio de cada ciclo lectivo, la nómina de los alumnos a ser beneficiado con el descuento correspondiente.----------

CUARTA: Queda establecido el siguiente descuentos para los alumnos pertenecientes a la Empresa ADL Comunicaciones S.A.

- 1 a 5 empleados, 50% de descuento en matricula, 10% de descuento en la cuota mensual.----------
- 6 a 10 empleados, 50% de descuento en matricula, 15% de descuento en la cuota mensual.----------
- 11 a 15 empleados, 50% de descuento en matricula, 20% de descuento en la cuota mensual.----------
- 16 a 20 empleados, 50% de descuentos en matricula, 25% de descuento en la cuota mensual.----------
- 21 en adelante, 100% de descuento en matricula, 30% de descuento en la cuota mensual.----------
- Descuento de 15% en los aranceles para titulación y gestiones administrativas.------

QUINTA: Este Convenio entra en vigencia a partir de la fecha de firma y su duración es de 5 (cinco) años, renovable automáticamente en caso de no presentar objeción ninguna de las partes, pudiendo ser rescindido por cualquiera de las partes previo aviso por escrito y con una anticipación no inferior a 60 (sesenta) días fundamentada/s en causa/s legalmente

justificadas, en cuyo caso se efectuaran las debidas aclaraciones, sin que la rescision afecte al Proyecto existente en ese momento, a fin de que culmine exitosamente.----------

SEXTA: Cualquier situación no prevista en el presente Convenio, será tratada de común acuerdo entre los representantes. En caso de controversias se recurrira al Centro de mediación y arbitraje nacional.----------

SEPTIMO: Este Convenio dado en la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los ..... dias del mes de ..... del año dos mil ....., se suscribe en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.----------

---

Ing. Luis Alberto López Zayas
Rector
Universidad Central del Paraguay

Prof. Ing. Luis A. López Zayas
Rector

Lic. Ángeles Valdez
Jefa RR.HH
ADL Comunicaciones S.A.

ADL COMUNICACIONES S.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CONVENIO DE COOPERACION

Entre **COLGATE PALMOLIVE DE PARAGUAY S.A.**, con domicilio en Avenida Aviadores del Chaco 2.917 en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada por el Señor Lic. Franz Gossmann, en su carácter de Gerente General, en adelante denominada **COLGATE,** por una parte; y por la otra, la **FACULTAD DE ODONTOLOGIA de la Universidad Central del Paraguay**, con domicilio en la ciudad de Asunción, representado por la Prof. Dra. María Teresa Fernández Cáceres, en su carácter de Directora Académica, en adelante la **FACULTAD**.----------
---

CONSIDERANDO:

Que, **COLGATE** viene desarrollando en numerosos países del mundo importantes campañas de concienciación masiva destinadas a colaborar con el mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población en todo lo referente a la Salud Oral y a la importancia de conservarla durante toda la vida. Específicamente en Paraguay ha venido implementando desde el año 1.994 un programa educativo preventivo denominado **"Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"** dirigido a niños del primer ciclo, programa declarado de Interés Educativo Nacional por el Ministerio de Educación y Cultura, según Resolución N° 178/98. ----------

Que, la **FACULTAD**. como institución encargada de la formación de profesionales en el área de la Salud Oral siempre ha manifestado interés y sensibilidad social a fin de promover medidas de prevención y solución de problemas de salud bucal que aquejan a la población nacional. Que, atendiendo a que algunas cátedras de la **FACULTAD** como parte de su contenido académico realizan charlas con enfoques preventivos dirigidas a escuelas públicas de nuestro país.----------

Que, en atención a lo manifestado las partes han resuelto suscribir un Convenio de Cooperación organizado por **COLGATE** denominado programa **" Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"**.----------
---

PRIMERA: Objeto
Este convenio fija los términos y condiciones que regirán la relaciones entre las partes para el desarrollo del programa de concienciación denominado: **Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes",** en adelante el "Programa", que tiene por objetivo prestar apoyo educativo a la **FACULTAD** en la realización de las charlas educativas dirigido a las escuelas públicas del nivel primario organizadas como parte de su contenido académico, mediante la entrega de materiales didácticos. ----------

SEGUNDA: Participación de las partes
El "Programa" será desarrollado conjuntamente por las partes que suscriben este convenio. En tal sentido, se establece que:----------

COLGATE prestará su colaboración en los siguientes aspectos:----------

(i) Proporcionar a la **FACULTAD** como apoyo en la realización de las charlas educativas-preventivas los siguientes materiales: ----------

(ii) Para repartir entre los niños del 1°, 2° y 3° grado que participan de la charla:----------

- 500 (Quinientos)Unidades de cepillo infantil, 500(Quinientos) Unidades de crema dental, y 500 (Quinientos) Unidades de Guía para Padres----------

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

- 40 (Cuarenta) Unidades de afiches educativos----------
- 40 (Cuarenta) unidades de Guía del Docente ----------
- 1.000 (Un Mil) unidades de Hojas de juego----------

La **FACULTAD** tendrá a su cargo:----------

(i) Integrar las charlas educativas con enfoque preventivo que la misma realice con sus estudiantes con el Plan Académico el programa**"Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"**----------

(ii) Hacer que el **programa: " Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"** implementado conforme a los términos de éste convenio, llegue como mínimo a los niños en el plazo de 1 (un) año contados desde la fecha de entrada en vigencia del mismo. ----------

(iii) Brindar informe a **COLGATE** sobre la implementación del programa: **" Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"**en las distintas escuelas públicas del país, para cuyo efecto deberán completar y entregar los documentos que como Anexo I, se adjuntan y forman parte integrante de este convenio. ----------

(iv) La ejecución del **programa "Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes"** podrán ser acompañados y supervisados por un Profesional Odontólogo de **COLGATE,** a los efectos de asesorar y orientar sobre el programa y en el uso de los materiales entregados con relación al programa en mención. ----------

TERCERA: Duración

La vigencia de este convenio de cooperación se extenderá exclusivamente durante el tiempo de desarrollo del "Programa", establecido desde el 30 de mayo de 2014 hasta el 31 de octubre de 2014, salvo que de común acuerdo manifestado por escrito con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha de vencimiento del convenio las partes resuelvan prorrogarlo por otro periodo igual o menor. ----------

CUARTA: Exclusividad

Queda expresamente establecido que el **programa " Sonrisas Brillantes , Futuros Brillantes"** ha sido desarrollado por la empresa, con reconocimiento por el Ministerio de Educación y Cultura, según Resolución Nro. 178, por tanto la **FACULTAD** se compromete a utilizarlo única y exclusivamente durante la vigencia y el marco del presente convenio. Una vez finalizado este convenio la **FACULTAD** no podrá seguir desarrollando dicho "Programa" utilizando todos los materiales entregados, que es de propiedad exclusiva de **COLGATE**----------
---

QUINTA: Incumplimientos

El incumplimiento por cualesquiera de las partes de las cláusulas y condiciones de este convenio, autorizará a la parte no culpable a dar por rescindido el mismo o a exigir su cumplimiento sin más trámite, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento y de ejercer las demás facultades que le acuerdan este convenio o la ley. ----------

SEXTA: Inaccesibilidad

Está absolutamente prohibido a las partes de este convenio ceder y/o transferir total o parcialmente los derechos derivados del mismo. El convenio quedará rescindido de pleno derecho en cualquier supuesto de violación de esta regla. ----------

78

SÉPTIMA: Nulidad

Si alguna de las cláusulas o condiciones de este convenio fuera declarada total o parcialmente nula, tal nulidad afectará únicamente a dicha disposición o cláusula. En todo lo demás, este convenio seguirá válido y vinculante como si la disposición o cláusula nula no hubiese formado parte del mismo y solo se anulará en la medida que dicha cláusula o disposición sea nula.----------

OCTAVA: Domicilio

Para todos los efectos de este convenio, notificaciones, citaciones y diligencias judiciales o extrajudiciales, las partes constituyen domicilio especial en los lugares señalados en el encabezamiento, domicilios que se considerarán válidos para todos los actos jurídicos y administrativos emergentes de la ejecución y cumplimiento de este acuerdo, salvo que por escrito y en forma expresa, posteriormente fueren cambiados.----------

NOVENA: Jurisdicción aplicable

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 20 días del mes de abril del año dos mil catorce.----------

p/Colgate Palmolive S.A.

p/ Facultad de Odontología

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 01 días del mes de Abril. del año dos mil y quince, entre **La Universidad Central del Paraguay**, en adelante denominada "La UCP", representado por su Rector, el Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635 y la Emill Brunner University (mantenida por Instituto Teologico Emill Brunner, inscrito en CNPJ N° 10.480.371.0001-71, representado por su Presidente, Sr. Dr. Ítalu Bruno Colares de Oliveira, PhD, con DNI N° 2.010.043 SSP-DF, por la otra parte, en adelante denominada "La conveniada ", convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: LA UCP y la conveniada acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el desarrollo de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios proveídos por la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, mientras dure el presente convenio interinstitucional.

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados por el consejo universitario de Paraguay, -
- Elaboración de las mallas curriculares y los contenidos programáticos
- Elaboración de los materiales, en el idioma español, de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, las respectivas claves de acceso para acceder a la plataforma de estudios virtuales para la obtención de los materiales de estudio, en el idioma español, para el desarrollo de cada carrera habilitada.(La impresión y encuadernamiento de cualquier material queda a criterio y responsabilidad de cada alumnos)
- Emitirá los títulos de acreditación y los certificados de estudios con sus contenidos programáticos debidamente visados por el ministerio de educación del Paraguay, listos para su revalidación en universidades en el extranjero.
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas.
- Servicios de atención medica de primeros auxilios y de urgencia para casos necesarios y que hayan ocurrido dentro de la institución.
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales en Paraguay así como para los exámenes y tesis correspondientes.

- Servicios de internet full WiFi, Cantina, Librería , acceso al laboratorio de informática.
- Servicio de cambio de moneda extranjera en la propia universidad.
- Apoyo y atención al alumno por parte del personal académico administrativo.
- Se encargará de coordinar, las actividades correspondientes para la prestación del servicio de la logística para los alumnos (Hospedaje, alimentación y traslado de cada alumno mientras se encuentren en territorio paraguayo), ofreciendo para los mismos diversas opciones de costos en función de los niveles requeridos para la contratación de hotelería, alimentación, ocio, etc.

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La **conveniada** los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico administrativo de alumnos en el Brasil.
- Para el caso en que la conveniada crea conveniente o le sea necesaria reforzar el sistema de estudio, a través de clases presenciales en el Brasil, la misma se encargara de la contratación y el pago de dichos docentes para la tutoría, y de las instalaciones necesarias en función de los alumnos matriculados, en base a los materiales provistos y levantados en la plataforma virtual de la UCP.
- Todos los materiales serán provistos por la UCP serán en el idioma español, la conveniada deberá encargarse, caso sea necesario, de la traducción al idioma portugués
- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.
- Las responsabilidades ante el Ministerio Publico y otras instancias referentes a las contratación de sus propios Recursos Humanos, necesarios para cumplir los fines previstos.

CUARTA: Es de responsabilidad **compartida por igual**, de los siguientes puntos:

- Deberán desarrollar la actividad educacional superior acordada, estrictamente en base a lo establecido en las normas de la educación, a los reglamentos institucionales y los ANEXOS; las cuales no podrán modificarse ni innovarse sin autorización expresa de las partes.
- Se establece como parte de este acuerdo que el pago de los aranceles de cada alumno será abonado a la UCP en forma indistinta, por la conveniada o directamente por el alumno. En este caso la UCP deberá traspasar en forma

mensual los valores acordados de acuerdo al **anexo 1**, que forma parte integrante de este contrato.

- Cada institución deberá expedir las facturas legales correspondientes.
- La rendición de cuentas será en forma mensual y a mas tardar hasta el día 10 de cada mes. En el anexo se contemplan los costos der las moras por los pagos no efectuados en tiempo.

QUINTA: La UCP concede la representación oficial a la Institución Adherida para las siguientes ciudades en el Estado de Distrito Federal do Brasil, a Guará, Águas Claras Sul, Taguatinga por el tiempo que dure el presente convenio.

SEXTA: El presente convenio tiene una validez de 4 (Cuatro) años desde la fecha de su conformidad y podrá ser automáticamente renovado por igual plazo de común acuerdo entre las partes.

SEPTIMA: Este documento deberá ser certificado por una escribana tanto en el Paraguay como en el Brasil. Cada parte se encargara de dicha certificación y entregara a la otra parte, el documento debidamente certificado.

DE TOTAL ACUERDO Y CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN DOS COPIAS A UN MISMO TENOR Y EFECTO EN FECHA Y LUGAR INDICADO MAS ARRIBA.

Sr. Dr. Ítalu Bruno Colares de Oliveira, PhD con RG 2.010.043 SSP-DF

Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635

3º OFÍCIO DE NOTAS DE BRASÍLIA
S.C.S QD 8 - BL 860 - LJ 140 D
BRASÍLIA-DF - FONE: 3321-2212

RECONHECO por ter sido lançada em minha PRESENÇA a(s) firma(s) de:
ITALU BRUNO COLARES DE OLIVEIRA.....
Documento redigido em língua estrangeira cujo teor desconheço.

Em Testemunho_____da verdade.
Brasília, 09 de junho de 2015

013 - EDVALDO ANANIAS NÓBREGA
ESCREVENTE AUTORIZADO

selo:TJDFT20150080412005RIXG
consultar:www.tjdft.jus.br

ANEXO I

Aranceles estipulados en convenio entre la Universidad Central del Paraguay (Py) y la conveniada (Brasil).

MAESTRIAS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

DOCTORADOS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

MAESTRIAS – DOCTORADOS (INTEGRADOS)

24 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el titulo de Master)**

12 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el título de Doctor)**

OTROS ARANCELES

DEFENSA DE TESIS: 800 Reales
DIPLOMA LEGALIZADO: POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA: 500 REALES
LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: EN CONSULADO BRASILERO: 500 REALES
MORA : Los pagos posteriores a los 5 días de cada mes, llevaran un recargo de 50 reales por cada mes de atraso.
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Paraguayas): 500 Reales
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Brasileras): 800 Reales

LOGISTICA: La UCP pondrá a consideración las opciones de costos que serán proveídos con anticipación.

Observaciones:

1. **Reajuste de Valores:** Solo será reajustado los valores de común acuerdo entre las partes y será realizado, caso sea necesario, en el mismo porcentaje que sea reajustado al alumno.
2. Las remesas de valores serán enviados a las partes a través de depósitos bancarios a nombre del que las mismas indiquen. Dichas remesas serán enviadas a mas tardar hasta el 10 días de cada mes. Este día podría variar para cada grupo de alumnos, en función de la fecha del inicio de sus respectivas clases.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 01 días del mes de Abril. del año dos mil y quince, entre **La Universidad Central del Paraguay**, en adelante denominada ¨La UCP¨, representado por su Rector, el Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635 y la Emill Brunner University (mantenida por Instituto Teologico Emill Brunner, inscrito en CNPJ N° 10.480.371.0001-71, representado por su Presidente, Sr. Dr. Ítalu Bruno Colares de Oliveira, PhD, con DNI N° 2.010.043 SSP-DF, por la otra parte, en adelante denominada ¨La conveniada ¨, convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: LA UCP y la conveniada acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el desarrollo de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios proveídos por la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, mientras dure el presente convenio interinstitucional.

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados por el consejo universitario de Paraguay, -
- Elaboración de las mallas curriculares y los contenidos programáticos
- Elaboración de los materiales, en el idioma español, de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, las respectivas claves de acceso para acceder a la plataforma de estudios virtuales para la obtención de los materiales de estudio, en el idioma español, para el desarrollo de cada carrera habilitada.(La impresión y encuadernamiento de cualquier material queda a criterio y responsabilidad de cada alumnos)
- Emitirá los títulos de acreditación y los certificados de estudios con sus contenidos programáticos debidamente visados por el ministerio de educación del Paraguay, listos para su revalidación en universidades en el extranjero.
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas.
- Servicios de atención medica de primeros auxilios y de urgencia para casos necesarios y que hayan ocurrido dentro de la institución.
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales en Paraguay así como para los exámenes y tesis correspondientes.

- Servicios de internet full WiFi, Cantina, Librería , acceso al laboratorio de informática.
- Servicio de cambio de moneda extranjera en la propia universidad.
- Apoyo y atención al alumno por parte del personal académico administrativo.
- Se encargará de coordinar, las actividades correspondientes para la prestación del servicio de la logística para los alumnos (Hospedaje, alimentación y traslado de cada alumno mientras se encuentren en territorio paraguayo), ofreciendo para los mismos diversas opciones de costos en función de los niveles requeridos para la contratación de hotelería, alimentación, ocio, etc.

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La **conveniada** los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico administrativo de alumnos en el Brasil.
- Para el caso en que la conveniada crea conveniente o le sea necesaria reforzar el sistema de estudio, a través de clases presenciales en el Brasil, la misma se encargara de la contratación y el pago de dichos docentes para la tutoría, y de las instalaciones necesarias en función de los alumnos matriculados, en base a los materiales provistos y levantados en la plataforma virtual de la UCP.
- Todos los materiales serán provistos por la UCP serán en el idioma español, la conveniada deberá encargarse, caso sea necesario, de la traducción al idioma portugués
- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.
- Las responsabilidades ante el Ministerio Publico y otras instancias referentes a las contratación de sus propios Recursos Humanos, necesarios para cumplir los fines previstos.

CUARTA: Es de responsabilidad **compartida por igual**, de los siguientes puntos:

- Deberán desarrollar la actividad educacional superior acordada, estrictamente en base a lo establecido en las normas de la educación, a los reglamentos institucionales y los ANEXOS; las cuales no podrán modificarse ni innovarse sin autorización expresa de las partes.
- Se establece como parte de este acuerdo que el pago de los aranceles de cada alumno será abonado a la UCP en forma indistinta, por la conveniada o directamente por el alumno. En este caso la UCP deberá traspasar en forma

mensual los valores acordados de acuerdo al **anexo 1**, que forma parte integrante de este contrato.

- Cada institución deberá expedir las facturas legales correspondientes.
- La rendición de cuentas será en forma mensual y a mas tardar hasta el día 10 de cada mes. En el anexo se contemplan los costos der las moras por los pagos no efectuados en tiempo.

QUINTA: La UCP concede la representación oficial a la Institución Adherida para las siguientes ciudades en el Estado de Distrito Federal do Brasil, a Guará, Águas Claras Sul, Taguatinga por el tiempo que dure el presente convenio.

SEXTA: El presente convenio tiene una validez de 4 (Cuatro) años desde la fecha de su conformidad y podrá ser automáticamente renovado por igual plazo de común acuerdo entre las partes.

SEPTIMA: Este documento deberá ser certificado por una escribana tanto en el Paraguay como en el Brasil. Cada parte se encargara de dicha certificación y entregara a la otra parte, el documento debidamente certificado.

DE TOTAL ACUERDO Y CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN DOS COPIAS A UN MISMO TENOR Y EFECTO EN FECHA Y LUGAR INDICADO MAS ARRIBA.

Sr. Dr. Italu Bruno Colares de Oliveira, PhD con RG 2.010.043 SSP-DF

Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635

31 OFICIO DE NOTAS DE BRASILIA
S.C.S QD 8 - BL 860 - LJ 140 D
BRASILIA-DF - FONE: 3321-2212

RECONHECO por ter sido lancada em minha PRESENCA a(s) firma(s) de:
[AiuJLaL2]-ITALU BRUNO COLARES DE..... OLIVEIRA.....
Documento redigido em lingua estrangeira cujo teor desconheco.

Em Testemunho _____ da verdade.
Brasilia, 09 de Junho de 2015

013 - EDVALDO ANANIAS NOBREGA
ESCREVENTE AUTORIZADO

selo:TJDFT20150080412015MJCG
consultar:www.tjdft.jus.br

ANEXO I

Aranceles estipulados en convenio entre la Universidad Central del Paraguay (Py) y la conveniada (Brasil).

MAESTRIAS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

DOCTORADOS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

MAESTRIAS – DOCTORADOS (INTEGRADOS)

24 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el titulo de Master)**

12 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el título de Doctor)**

OTROS ARANCELES

DEFENSA DE TESIS: 800 Reales
DIPLOMA LEGALIZADO: POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA: 500 REALES
LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: EN CONSULADO BRASILERO: 500 REALES
MORA : Los pagos posteriores a los 5 días de cada mes, llevaran un recargo de 50 reales por cada mes de atraso.
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Paraguayas): 500 Reales
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Brasileras): 800 Reales

LOGISTICA: La UCP pondrá a consideración las opciones de costos que serán proveídos con anticipación.

Observaciones:

1. Reajuste de Valores: Solo será reajustado los valores de común acuerdo entre las partes y será realizado, caso sea necesario, en el mismo porcentaje que sea reajustado al alumno.

2. Las remesas de valores serán enviados a las partes a través de depósitos bancarios a nombre del que las mismas indiquen. Dichas remesas serán enviadas a mas tardar hasta el 10 días de cada mes. Este día podría variar para cada grupo de alumnos, en función de la fecha del inicio de sus respectivas clases.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 01 días del mes de Abril. del año dos mil y quince, entre **La Universidad Central del Paraguay**, en adelante denominada ¨La UCP¨, representado por su Rector, el Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635 y la Emill Brunner University (mantenida por Instituto Teologico Emill Brunner, inscrito en CNPJ N° 10.480.371.0001-71, representado por su Presidente, Sr. Dr. Ítalu Bruno Colares de Oliveira, PhD, con DNI N° 2.010.043 SSP-DF, por la otra parte, en adelante denominada ¨La conveniada ¨, convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: LA UCP y la conveniada acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el desarrollo de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios proveídos por la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, mientras dure el presente convenio interinstitucional.

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados por el consejo universitario de Paraguay, -
- Elaboración de las mallas curriculares y los contenidos programáticos
- Elaboración de los materiales, en el idioma español, de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, las respectivas claves de acceso para acceder a la plataforma de estudios virtuales para la obtención de los materiales de estudio, en el idioma español, para el desarrollo de cada carrera habilitada.(La impresión y encuadernamiento de cualquier material queda a criterio y responsabilidad de cada alumnos)
- Emitirá los títulos de acreditación y los certificados de estudios con sus contenidos programáticos debidamente visados por el ministerio de educación del Paraguay, listos para su revalidación en universidades en el extranjero.
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas.
- Servicios de atención medica de primeros auxilios y de urgencia para casos necesarios y que hayan ocurrido dentro de la institución.
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales en Paraguay así como para los exámenes y tesis correspondientes.

- Servicios de internet full WiFi, Cantina, Librería , acceso al laboratorio de informática.
- Servicio de cambio de moneda extranjera en la propia universidad.
- Apoyo y atención al alumno por parte del personal académico administrativo.
- Se encargará de coordinar, las actividades correspondientes para la prestación del servicio de la logística para los alumnos (Hospedaje, alimentación y traslado de cada alumno mientras se encuentren en territorio paraguayo), ofreciendo para los mismos diversas opciones de costos en función de los niveles requeridos para la contratación de hotelería, alimentación, ocio, etc.

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La **conveniada** los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico administrativo de alumnos en el Brasil.
- Para el caso en que la conveniada crea conveniente o le sea necesaria reforzar el sistema de estudio, a través de clases presenciales en el Brasil, la misma se encargara de la contratación y el pago de dichos docentes para la tutoría, y de las instalaciones necesarias en función de los alumnos matriculados, en base a los materiales provistos y levantados en la plataforma virtual de la UCP.
- Todos los materiales serán provistos por la UCP serán en el idioma español, la conveniada deberá encargarse, caso sea necesario, de la traducción al idioma portugués
- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.
- Las responsabilidades ante el Ministerio Publico y otras instancias referentes a las contratación de sus propios Recursos Humanos, necesarios para cumplir los fines previstos.

CUARTA: Es de responsabilidad **compartida por igual**, de los siguientes puntos:

- Deberán desarrollar la actividad educacional superior acordada, estrictamente en base a lo establecido en las normas de la educación, a los reglamentos institucionales y los ANEXOS; las cuales no podrán modificarse ni innovarse sin autorización expresa de las partes.
- Se establece como parte de este acuerdo que el pago de los aranceles de cada alumno será abonado a la UCP en forma indistinta, por la conveniada o directamente por el alumno. En este caso la UCP deberá traspasar en forma

mensual los valores acordados de acuerdo al **anexo 1**, que forma parte integrante de este contrato.

- Cada institución deberá expedir las facturas legales correspondientes.
- La rendición de cuentas será en forma mensual y a mas tardar hasta el día 10 de cada mes. En el anexo se contemplan los costos der las moras por los pagos no efectuados en tiempo.

QUINTA: La UCP concede la representación oficial a la Institución Adherida para las siguientes ciudades en el Estado de Distrito Federal do Brasil, a Guará, Águas Claras Sul, Taguatinga por el tiempo que dure el presente convenio.

SEXTA: El presente convenio tiene una validez de 4 (Cuatro) años desde la fecha de su conformidad y podrá ser automáticamente renovado por igual plazo de común acuerdo entre las partes.

SEPTIMA: Este documento deberá ser certificado por una escribana tanto en el Paraguay como en el Brasil. Cada parte se encargara de dicha certificación y entregara a la otra parte, el documento debidamente certificado.

DE TOTAL ACUERDO Y CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN DOS COPIAS A UN MISMO TENOR Y EFECTO EN FECHA Y LUGAR INDICADO MAS ARRIBA.

Sr. Dr. Italo Bruno Colares de Oliveira, PhD con RG 2.010.043 SSP-DF

Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635

3J OFICIO DE NOTAS DE BRASILIA
S.C.S QD 8 - BL B60 - LJ 140 Q
BRASILIA-DF - FONE: 3321-2212

RECONHECO por ter sido lançada em minha PRESENÇA a(s) firma(s) de:
[A1uJL3L2]-ITALO BRUNO COLARES DE OLIVEIRA.....
Documento redigido em língua estrangeira cujo teor desconheço.

Em Testemunho da verdade.
Brasília, 09 de Junho de 2015

013 - EDVALDO ANHAIAS NOBREGA
ESCREVENTE AUTORIZADO

selo:TJDFT20150080412015KJCG
consultar:www.tj

ANEXO I

Aranceles estipulados en convenio entre la Universidad Central del Paraguay (Py) y la conveniada (Brasil).

MAESTRIAS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

DOCTORADOS

24 CUOTAS DE **xx REALES**

MAESTRIAS – DOCTORADOS (INTEGRADOS)

24 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el titulo de Master)**

12 CUOTAS DE **xx REALES (Se le otorga el título de Doctor)**

OTROS ARANCELES

DEFENSA DE TESIS: 800 Reales
DIPLOMA LEGALIZADO: POR EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA: 500 REALES
LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: EN CONSULADO BRASILERO: 500 REALES
MORA : Los pagos posteriores a los 5 días de cada mes, llevaran un recargo de 50 reales por cada mes de atraso.
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Paraguayas): 500 Reales
CONVALIDACION: (diplomas de Universidades Brasileras): 800 Reales

LOGISTICA: La UCP pondrá a consideración las opciones de costos que serán proveídos con anticipación.

Observaciones:

1. Reajuste de Valores: Solo será reajustado los valores de común acuerdo entre las partes y será realizado, caso sea necesario, en el mismo porcentaje que sea reajustado al alumno.

2. Las remesas de valores serán enviados a las partes a través de depósitos bancarios a nombre del que las mismas indiquen. Dichas remesas serán enviadas a mas tardar hasta el 10 días de cada mes. Este día podría variar para cada grupo de alumnos, en función de la fecha del inicio de sus respectivas clases.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los quince días del mes de octubre del año dos mil doce, entre **La Universidad Central del Paraguay**, en adelante denominada ¨La UCP¨, representado por su Rector, el Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635 y la Facultade de Teología Batista Betel - FTBB con CNPJ 07.830.286/0001-81 – Matricula no CFT sob. n° 000.054/069, representada por la Sra. Maria Lenice Oliveira Pinto De Souza, Brasileira, CPF 682.532.572-87, Dirección Comercial: Avenida Durval Camilo n° 1723- Canaa, Rio Branco (Acre)- Brasil – Tel.: (68) 3224 – 2524 / 9984 - 2793, por la otra parte, en adelante denominada ¨La conveniada ¨, convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones: ----------

PRIMERA: LA UCP y la conveniada acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el desarrollo de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios proveídos por la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, mientras dure el presente convenio interinstitucional.----------

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados por el consejo universitario de Paraguay, ----------
- Elaboración de las mallas curriculares y los contenidos programáticos
- Elaboración de los materiales de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.----------
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, las respectivas claves de acceso para acceder a la plataforma de estudios virtuales para la obtención de los materiales de estudio, en el idioma español, para el desarrollo de cada carrera habilitada.(La impresión y encuadernamiento

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

de cualquier material queda a criterio y responsabilidad de cada alumnos) ----------

- Emitirá los títulos de acreditación y los certificados de estudios con sus contenidos programáticos debidamente visados por el ministerio de educación del Paraguay, listos para su revalidación en universidades en el extranjero. ----------
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas. ----------
- Servicios de atención medica de primeros auxilios y de urgencia para casos necesarios y que hayan ocurrido dentro de la institución.----------
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales en Paraguay así como para los exámenes y tesis correspondientes.----------
- Servicios de internet full WiFi, Cantina, Librería , acceso al laboratorio de informática.
- Servicio de cambio de moneda extranjera en la propia universidad.-----
- Apoyo y atención al alumno por parte del personal académico administrativo.----------
- Se encargará de coordinar, las actividades correspondientes para la prestación del servicio de la logística para los alumnos (Hospedaje, alimentación y traslado de cada alumno mientras se encuentren en territorio paraguayo), ofreciendo para los mismos diversas opciones de costos en función de los niveles requeridos para la contratación de hotelería, alimentación, ocio, etc.----------

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La **conveniada** los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico administrativo de alumnos en el Brasil.----------
- Para el caso en que la conveniada crea conveniente o le sea necesaria reforzar el sistema de estudio, atreves de clases presenciales en el

Brasil, la misma se encargara de la contratación de los docentes para la tutoria, y de las instalaciones necesarias en función de los alumnos matriculados, en base a los materiales provistos y levantados en la plataforma virtual de la UCP.----------

- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.----------
- Las responsabilidades ante el Ministerio Publico y otras instancias referentes a las contratación de sus propios Recursos Humanos, necesarios para cumplir los fines previstos.----------

CUARTA: Es de responsabilidad compartida por igual, de los siguientes puntos:

- Deberán desarrollar la actividad educacional superior acordada, estrictamente en base a lo establecido en las normas de la educación, a los reglamentos institucionales y los ANEXOS; las cuales no podrán modificarse ni innovarse sin autorización expresa de las partes.---------
- Se establece como parte de este acuerdo que el pago de los aranceles de cada alumno será abonado a la UCP en forma indistinta, por la conveniada o directamente por el alumno. En este caso la UCP deberá traspasar en forma mensual los valores acordados de acuerdo al anexo 1, que forma parte de este contrato. ----------
- Cada institución deberá expedir las facturas legales correspondientes.-
- La rendición de cuentas será en forma mensual y a mas tardar hasta el día 10 de cada mes. En el anexo se contemplan los costos der las moras por los pagos no efectuados en tiempo.----------

QUINTA: La UCP concede la representación oficial a la Institución Adherida en todo el Suroeste de Brasil, por el tiempo que dure el presente convenio.--

SEXTA: El presente convenio tiene una validez de 2 (dos) años desde la fecha de su conformidad y podrá ser automáticamente renovado por igual plazo de común acuerdo entre las partes. ----------

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

SEPTIMA: En caso de que la Universidad encuentre dificultades de la contraparte para cumplir con los objetivos de este convenio o se percata de que los acuerdos no están siendo cumplidos, puede unilateralmente dejar sin valor y sin efecto el presente documento comunicando a la contraparte con 15 días de anticipación. ----------

DE TOTAL ACUERDO Y CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN DOS COPIAS A UN MISMO TENOR Y EFECTO EN FECHA Y LUGAR INDICADO MAS ARRIBA.

ING. Luis López ZAYAS
CEN° 425.635

Ing. Luis López Zayas con C.I. N° 425.635 — Rector y Presidente de la UCEPASA

Sra. Maria Lenice Oliveira Pinto De Souza — Facultade de Teologia Batista Betel

TETÃ REMBIJOKUÁI SÃMBYRYHA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Asunción, 21 de abril de 2015

Nota DGINAPP N° 106 /2015

Señor
Ing. Luis Alberto López, Rector
Universidad Central del Paraguay
Presente

Me es grato dirigirme a Usted, en referencia al Convenio de Cooperación Interinstitucional, firmado en fecha 13 de febrero de 2012, entre la Universidad Central del Paraguay y la Secretaría de la Función Pública, a fin de remitirle adjunta la Adenda con la firma de la Máxima Autoridad de la SFP para el periodo 2015.

Sin otro particular, atentamente.

Presidencia de la República

Lic. Rossana Báez
Directora General del Instituto Nacional de Administración Pública - INAPP.
Secretaría de la Función Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

Asunción, 09 de marzo de 2015 -

ANEXO 01/2015 CONVENIO UCP/SFP

CONDICIONES GENERALES:

- La Secretaría de la Función Pública remitirá informes actualizados sobre las funcionarias y los funcionarios públicos que contendrán la siguiente información: Institución de origen, Nombre y Apellido, N° de Cédula de Identidad, Carrera que desea iniciar, Turno, Local o Filial y el curso correspondiente.----------

- Los descuentos se adjudicarán a cada alumna o alumno que figure en la nómina remitida por la Secretaría de la Función Pública a partir del mes de recepción en la Universidad, teniendo en cuenta que las cuotas tienen fecha tope de vencimiento el 10(diez) de cada mes. Si la nómina se recibe con posterioridad a dicha fecha, el beneficio regirá a partir del siguiente mes, aclarando que el mismo no será retroactivo en ningún caso.----------

- Las funcionarias y los funcionarios públicos que cursen su carrera tendrán descuento del 30% en matricula de las carreras de grado, Descuentos del 30% en cuotas, en carreras de Grado. Descuento del 20% en matricula de Carreras de Post-grados y Descuento del 20% en cuotas en Carreras de Post-grado.----------

- Las funcionarias y los funcionarios públicos cuyas calificaciones sean de 5 (cinco) absoluto en el bachillerato serán beneficiarios de becas por todo el primer año de la carrera.----------

- El beneficio a los familiares de funcionarias y funcionarios públicos es de la siguiente manera;

Hijos/as, Cónyuges y Funcionarios y Padres de Funcionarios Públicos, descuento en el pago de matrículas 30% y descuento del 30% en cuotas, en carreras de grado de la UCP. Descuento en el pago de matrículas 20% en cuotas y descuento del 20% en cuotas en carreras de postgrado.

HUMBERTO R. PERALTA BEAUFORT
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Pbro. Ing. Luis A. López Zayas
Universidad Central del Paraguay
Rector y Presidente del Consejo

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

ANEXO 01/2015 CONVENIO UCP/SFP

Requisitos para familiares de Funcionarios Públicos: requisitos solicitados por la Secretaría de la Función Publica conteniendo los datos del beneficiario: Nombre y apellido, N° de cédula de identidad, lugar de trabajo del Funcionario. Certificado de Matrimonio (en caso de cónyuge). Certificado de Nacimiento (en caso de hijos/as y padres). Fotocopia de Cédula de Identidad del funcionario y familiar que solicita, certificado de trabajo original del funcionaria/o Publico, dichos requisitos obraran en los archivos de la SFP.

Esta adenda tendrá validez por todo el año 2015.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Luis Alberto López Zayas
Rector
Universidad Central del Paraguay

Mgtr. Humberto R. Peralta Beaufort
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
S.G.A.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL SANATORIO SAN LUCAS Y LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Conste por el presente documento el Convenio Específico entre:

1. **EL SANATORIO SAN LUCAS S.A, Ruc:** 80002712-4, con domicilio legal en Eusebio Ayala 2.402, Asunción; a la que en adelante se denominará **EL SANATORIO**, representado por el Director Gerente, Ing. Gustavo Ribeiro, y de otra parte;

2. **LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, Ruc:** 80045217-8, y domicilio legal en Eulogio Estigarribia esquina Monseñor Bogarín de la ciudad de Asunción; a la que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, representada por el representante legal de la **UCEPASA**, Ing. Luis López Zayas; en los términos y condiciones que se especifican en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES.

1.1 **EL SANATORIO** es un establecimiento de salud de cuyo propósito es elevar el nivel de salud de la población de su jurisdicción, tiene interés en contribuir a la mejor formación de los profesionales de Medicina, para lo cual participará en las actividades de docencia-servicio e investigación brindando a los educandos universitarios, las facilidades de acceso a sus diversos ambientes.

1.2 **LA UNIVERSIDAD** es una unidad de gestión y tiene como misión la creación y la difusión del conocimiento, la formación de profesionales con nivel de excelencia en el campo de la Medicina, la investigación y la prestación de servicios de calidad, sustentándose sobre bases éticas, humanistas y científicas; y como visión ser líder nacional e internacional en la formación de profesionales, en la investigación y en la prestación de servicios con nivel de excelencia y en la creación de espacios de discusión y de generación de propuestas para la solución de los problemas de salud.

1.3 **LA UNIVERSIDAD** BENEFICIOS (tarifas especiales)

Serán beneficiarios del presente Convenio de Cooperación, todos/as los/las socios/as, funcionarios/as, sus descendientes y directivos del **SANATORIO**.

LA UNIVERSIDAD ofrecerá vacantes para los/as beneficiarios/as de este convenio en carreras vigentes, de acuerdo al siguiente detalle:

a. En las carreras de Pregrado, la exoneración parcial de la matrícula de acuerdo a la siguiente escala:
   1. Matricula del 75% de exoneración inscribiéndose con 3 (tres) meses de anticipación al inicio del periodo académico de la institución.
   2. Matricula del 50% de exoneración inscribiéndose con 2 (dos) meses de anticipación al inicio del periodo académico de la institución.
   3. Matricula del 25% de exoneración inscribiéndose con 1(un) meses de anticipación al inicio del periodo académico de la institución.
b. Se otorgará el 25% de descuento en la mensualidad por el pago total anticipado de un semestre.
c. En Maestrías, Especializaciones, Diplomados, Seminarios y Cursos de Capacitación, 10% de descuento en pagos fraccionados, o 20% de descuento por pagos al contado.

CLÁUSULA SEGUNDA: ÁMBITO.

El ámbito geo-demográfico que servirá como área programática para la ejecución del convenio es el que corresponde a **EL SANATORIO**

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO GENERAL.

Normar la coordinación entre **EL SANATORIO** y **LA UNIVERSIDAD** para la adecuada formación y capacitación de profesionales médicos, especialistas médicos y tecnólogos médicos; y el desarrollo de la investigación en salud, orientados a la atención de los problemas prioritarios de salud de la población, acorde con la política y planes de desarrollo del Sector Salud; así como regular el desarrollo de las acciones de docencia, servicio e investigación que se realizan en grado. Se sujetará esta coordinación a las disposiciones vigentes sobre la materia, a las disposiciones que **El SANATORIO** emita en el marco de sus competencias y a las normas.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

5.1 Contribuir a la mejor formación de los profesionales médicos, utilizando con fines docente – asistenciales los ámbitos de **EL SANATORIO**.

5.2 Orientar el proceso de docencia en servicio hacia la formación de profesionales médicos, utilizando con fines docente – asistenciales los ámbitos de **EL SANATORIO**.

5.3 Mejorar la calidad de la atención y el cuidado de la salud de la población.

5.4 Incentivar y promover la investigación relativa a la salud, principalmente en los campos: educativo, epidemiológico, clínico, operacional y social.

5.5 Reforzar la motivación y la actitud de servicio de los docentes con proyección a la familia y a la comunidad en general, aplicando la estrategia de atención primaria.

5.6 Desarrollar la acción docencia-servicio de salud bajo los principios de salud integral, con énfasis en lo concerniente a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y al trabajo integrado en grupos multidisciplinarios, con participación activa de la comunidad.

5.7 Establecer canales de participación para que los miembros de la comunidad universitaria puedan asumir un rol activo en el cuidado de la salud en su medio familiar y la comunidad.

5.8 Apoyar las necesidades de la comunidad en el marco de los diagnósticos de la situación de salud de la población y los programas de salud de **EL SANATORIO**.

5.9 Apoyar el desarrollo de políticas nacionales de salud y de desarrollo de recursos humanos relacionadas con la formación de profesionales de la salud.

5.10 La participación en las actividades de docencia servicio de los estudiantes de grado, se realizaran bajo la tutoría permanente del personal idóneo de **LA UNIVERSIDAD** en la **sede** docente. La investigación en el campo de la salud formará parte de la programación conjunta.

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDADES.

6.1 Responsabilidades de **EL SANATORIO**.

6.1.1 Brindar sus ambientes clínicos en los servicios de **EL SANATORIO**, a los alumnos de grado de **LA UNIVERSIDAD** para que realicen las actividades académicas, asistenciales y de investigación señaladas en los programas curriculares; sujetándose a la organización, normas y disposiciones vigentes de **EL SANATORIO**.

6.1.2 Otorgar facilidades para que los profesionales de **EL SANATORIO** realicen docencia en servicio, sin desmedro del cumplimiento de sus actividades asistenciales y administrativas como trabajadores de **EL SANATORIO**.

6.1.3 **EL SANATORIO** comunicará a **LA UNIVERSIDAD**, las faltas cometidas por los alumnos. Los alumnos son pasibles de sanciones en el ámbito docente asistencial, sin perjuicio de ser pasibles de sanciones por parte de **LA UNIVERSIDAD**, en el ámbito académico; y a los que correspondan en los aspectos éticos y deontológicos de la profesión.

6.2 Responsabilidades de **LA UNIVERSIDAD.**

6.2.1 Ejecución anual de las actividades educativas planteadas en el Plan Anual de Trabajo, cuyo desarrollo estará a cargo de **LA UNIVERSIDAD** (profesionales de la **sede**, materiales educativos, de

bioseguridad, seguro y otros), pudiendo realizarse en el ámbito de las dos instituciones.

6.2.2 Brindar asesoramiento profesional y asistencia técnica a **EL SANATORIO**, el que comprenderá también la formulación de estudios de investigación en áreas de salud, social y administrativa.

6.2.6 Comunicar al personal profesional de **EL SANATORIO**, de eventos científicos y culturales como Simposios, Congresos, Seminarios y otros, organizados por **LA UNIVERSIDAD** y facilitar becas según estipule la Comisión de Coordinación.

6.2.7 Velar porque los alumnos de **LA UNIVERSIDAD** tengan un comportamiento correcto, respetando la ética, las normas legales vigentes, los reglamentos y normas de **EL SANATORIO**.

6.2.9 Ejercer una vigilancia constante en las actividades de docencia-servicio de los estudiantes, bajo supervisión permanente del personal idóneo de **LA UNIVERSIDAD** en la sede docente.

6.2.10 Otorgar creditaje académico previa evaluación y aprobación, a las actividades científicas, académicas y de capacitación cuando sea solicitado por **EL SANATORIO** y facilitar el auspicio universitario.

6.2.11 Enviar una copia a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación de **EL SANATORIO** de los trabajos de investigación realizados en **EL SANATORIO**, por los alumnos y docentes de **LA UNIVERSIDAD**.

6.2.12 Es obligación de **LA UNIVERSIDAD** acreditar el buen estado de salud de sus estudiantes, quienes deberán entregar previo al inicio de sus actividades la certificación de estar vacunados contra hepatitis B, serología y despistaje de tuberculosis.

6.2.13 **LA UNIVERSIDAD** asumirá las responsabilidades por los daños y perjuicios que puedan ocasionar sus estudiantes y personal de **LA UNIVERSIDAD** a la infraestructura, equipos, instrumental, de **EL SANATORIO** durante el desarrollo de las actividades académicas, previa evaluación de la Comisión de Coordinación en el más breve plazo, la cual determinará la responsabilidad del suceso.

CLÁUSULA SEXTA: COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO.

7.1 Para la ejecución del presente convenio se establecerá un Comisión de Coordinación, integrada por:
El Director de **EL SANATORIO** o su representante.
El Decano de **LA UNIVERSIDAD** o su representante.
El Administrador de la **UNIVERSIDAD**
Un Docente de **LA UNIVERSIDAD** debidamente acreditado.

7.2 La Comisión de Coordinación se instalará a partir de la fecha de suscripción del convenio.

7.3 La Comisión de Coordinación tendrá a su cargo la coordinación y desarrollo del presente Convenio Específico, sujetando sus actuaciones a las disposiciones emanadas de los órganos competentes, y sus funciones serán:

7.3.1 Elaborar su reglamento y establecer los procesos, funciones, compromisos y aportes previstos en este convenio e informar oportunamente de sus acuerdos y resoluciones a las autoridades de las dos instituciones. Se establecerá un Subcomité en **EL SANATORIO**, el cual será responsable de la programación, supervisión y evaluación de las actividades conjuntas a desarrollarse.

7.3.2 Proponer los contratos de servicios o de otra naturaleza, dentro de un esquema de colaboración y complementariedad de recursos, en el marco de las normas legales vigentes.

CLÁUSULA SEPTIMA: PLAZO DE CONVENIO.

El presente convenio específico tendrá una duración de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su suscripción, y podrán ser renovados por periodos sucesivos de igual duración, si así lo determinan las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES EN EL CONVENIO.

La incorporación de modificaciones en el convenio se hará por escrito y de mutuo acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio podrá ser resuelto unilateralmente, por cualquiera de las partes, dando aviso por lo menos con 180 días previos al inicio del año académico vigente mediante Carta Notarial. Dicha resolución no afectará las actividades del internado en desarrollo; para las cuales se seguirán aplicando las disposiciones pertinentes de los convenios suscritos.

Suscrito en cuatro ejemplares originales con el mismo tenor e igual valor, en la Ciudad de Asunción a los 14 días del mes de febrero del año 2011

Ing. Gustavo Ribeiro
Director Gerente
SANATORIO SAN LUCAS S.A.

Ing. Gustavo Ribeiro
Director Gerente

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

Ing. Luis López Zayas
Rte. Legal de la UCEPASA

Ing. Luis Alberto López Zayas
Universidad Central del Paraguay

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los .... días del mes de diciembre del año dos mil quince, entre La Universidad Central del Paraguay, en adelante UCP, representado por su Rector, el Ing. Luis López Zaya con C.I. N° 425.635 y la Empresa ADL Comunicaciones S.A., representada por la Lic. Angeles Valdez, con C.I. N° 4.029.921, por la otra parte, en adelante ADL, convienen en celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, en base a las siguientes cláusulas y condiciones. ----------

PRIMERA: LA UCP y ADL acuerdan trabajar conjuntamente en el área educacional para el suministro de cursos de grado y postgrado en la modalidad semi-presencial y a distancia a través de la plataforma de estudios de la UCP, que estén habilitados a nivel académico en las áreas de su competencia, y apoyo logístico para la realización de pasantía de los alumnos y docentes de la UCP mientras dure el presente convenio interinstitucional.--------

La conveniencia de coordinar y promover acciones que coadyuven al fortalecimiento del conocimiento y mejoramiento de los recursos humanos.

1- Promover Acciones Conjuntas en el ámbito Académico, Investigativo y de Extensión Universitaria, conforme a los Programas previamente establecidos.-
2- Elaborar de mutuo acuerdo, propuestas de interés para ambas Instituciones dentro del Campo de Apoyo y Cooperación.
3- Ejecutar programas de PRE-GRADO, GRADO, ESPECIALIZACIONES, DIPLOMADOS, MAESTRIASA y DOCTORADOS- conforme a los requisitos establecidos por las leyes vigentes de la Nación
4- Aunar esfuerzos para brindar becas de las ofertas educativas que ofrece la Universidad, así como en Centros de Investigación de países desarrollados, para Investigadores, Profesionales y Técnicos, pasantías y otros así como cursos de Capacitación y Formación, asistencia Técnica y prestación de Servicios que tengan carácter específico con el presente Convenio.-

SEGUNDA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La UCP los siguientes puntos:

- Se encargara de todas las actividades de índole programática y académico de acuerdo al plan de estudios habilitados para el ciclo vigente, ----------
- Poner en conocimiento de ADL las mallas curriculares y los contenidos programáticos.----------

- Poner en conocimiento de ADL los materiales de acuerdo al contenido programático de las mallas curriculares.----------
- La UCP, pondrá a disposición de los alumnos matriculados y que estén al día con sus obligaciones administrativas y académicas, clave de acceso para la plataforma de estudios virtuales para la obtención de los materiales de estudio para el desarrollo de cada carrera habilitada.----------
- Emitirá los títulos obtenidos por los alumnos visados por el ministerio de educación del Paraguay (no incluye pago de los aranceles)----------
- Contratación de los docentes para la tutoría presencial de los alumnos que deberán venir a Paraguay para cumplir con las horas presenciales exigidas.----------
- Dispondrá de sus instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales que se deben desarrollar en su Sede Central de Asunción así como para los exámenes y tesis correspondientes.--

TERCERA: Quedara como exclusiva responsabilidad de La Empresa ADL Comunicaciones S.A. los siguientes puntos:

- Se encargara de la gestión correspondiente a la captación, matriculación y apoyo logístico de sus empleados.----------
- Informar en forma periódica a la UCP sobre cualquier anormalidad, suceso importante, actividades extracurriculares u otros que ameriten su conocimiento, así como deberá remitir las documentaciones originales de cada alumno matriculado a UCP quedándose con una copia para el archivo.----------
- Remitir a principio de cada ciclo lectivo, la nómina de los alumnos a ser beneficiado con el descuento correspondiente.----------

CUARTA: Queda establecido el siguiente descuentos para los alumnos pertenecientes a la Empresa ADL Comunicaciones S.A.

- 1 a 5 empleados, 50% de descuento en matricula, 10% de descuento en la cuota mensual.----------
- 6 a 10 empleados, 50% de descuento en matricula, 15% de descuento en la cuota mensual.----------
- 11 a 15 empleados, 50% de descuento en matricula, 20% de descuento en la cuota mensual.----------
- 16 a 20 empleados, 50% de descuentos en matricula, 25% de descuento en la cuota mensual.----------
- 21 en adelante, 100% de descuento en matricula, 30% de descuento en la cuota mensual.----------
- Descuento de 15% en los aranceles para titulación y gestiones administrativas.------

QUINTA: Este Convenio entra en vigencia a partir de la fecha de firma y su duración es de 5 (cinco) años, renovable automáticamente en caso de no presentar objeción ninguna de las partes, pudiendo ser rescindido por cualquiera de las partes previo aviso por escrito y con una anticipación no inferior a 60 (sesenta) días fundamentada/s en causa/s legalmente

justificadas, en cuyo caso se efectuarán las debidas aclaraciones, sin que la rescisión afecte al Proyecto existente en ese momento, a fin de que culmine exitosamente.----------

SEXTA: Cualquier situación no prevista en el presente Convenio, será tratada de común acuerdo entre los representantes. En caso de controversias se recurrirá al Centro de mediación y arbitraje nacional.----------

SEPTIMO: Este Convenio dado en la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los ..... días del mes de ..... del año dos mil ....., se suscribe en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.----------

---

Ing. Luis Alberto López Zayas
Rector
Universidad Central del Paraguay

Prof. Ing. Luis A. López Zayas
Rector

Lic. Ángeles Valdez
Jefa RR.HH
ADL Comunicaciones S.A.

COMUNICACIONES S A

CONVENIO MARCO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL SUR, A.C, EMPRESA CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L Y LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD PARAGUAY MARRUECOS CON MIRAS A AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ASAPARMAR-LAC), PARA FINES CULTURALES, ACADÉMICOS, TURÍSTICOS Y COMERCIALES.

Considerando:

Que las instituciones han coincidido en los términos de un Protocolo de Intención y es su mutuo deseo alcanzar un Convenio Marco de Cooperación Internacional, que permita llevar a cabo proyectos de integración y de intercambio de índole cultural, académico, turístico y comercial.

Que para las tres instituciones es imprescindible incrementar las relaciones culturales, académicas, comerciales y turísticas.

Que el interés mutuo de las partes, se centra en la integración e intercambio a través de proyectos con el objetivo de mejorar la Calidad de Servicios de los que con el convenio sean beneficiados.

Que siendo indispensables el establecimiento de relaciones dirigidas a la integración e intercambio, es necesario mejorar los acuerdos entre instituciones de nivel internacional pertenecientes a paises de la región y/o extra regional para el desarrollo de actividades y proyectos de mutuo interés, por lo que, las tres instituciones acuerdan lo siguiente:

La Fundación Universidad del Sur, A.C., en México con sede en 4ª. Oriente sur no. 354 col. Centro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, representada en este acto por su Directora, **Dra. Adriana Nuricumbo Rodríguez** con domicilio legal en el mismo;

La Empresa Cordeiro Representaciones S.R.L, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente, **Sr. Nevercindo Bairros Cordeiro** con domicilio legal en el mismo;

La Asociación ASAPARMAR-LAC, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente **Ing. Khalid Asslami** con domicilio legal en el mismo; deciden celebrar el

Presente Convenio de Cooperación Internacional, atento a las siguientes clausulas:

Primera – del objeto: el presente convenio tiene como objetivo establecer un programa de cooperación mutua entre las tres Instituciones, para desarrollar actividades afines a la naturaleza de cada una de ellas y en áreas de interés comunes, a desarrollarse sobre la base de la cooperación y una rigurosa igualdad de derechos y obligaciones.

Es intención de los acordantes, proveer los medios de realización conjunta de las siguientes actividades que serán desarrolladas de mutuo interés.

Segunda – del contenido: las actividades citadas en el presente Convenio se realizaran después de haber formalizado los proyectos específicos, elaborados y aceptados de conformidad. Los mismos deberán contener, entre otras especificaciones:

- Fundamentación
- Justificación
- Objetivos
- Competencias Generales y Especificas
- Metodología y Sistema de Evaluación
- Descriptores del Programa
- Responsabilidades de las partes
- Recursos
- Vigencia
- Cronograma de ejecución

Tercera – de los anexos: Todo proyecto adicional se completara en anexos, los cuales serán agregados al presente convenio marco y rubricados por las partes.

Cuarta – de su ejecución: para la puesta en marcha de los programas ofrecidos, deberán nombrarse a los representantes de cada una de las partes a los efectos de administrar u organizar las tareas conducentes a la realización de los mismos.

CONVENIO MARCO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL SUR, A.C, EMPRESA CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L Y LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD PARAGUAY MARRUECOS CON MIRAS A AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ASAPARMAR-LAC), PARA FINES CULTURALES, ACADÉMICOS, TURÍSTICOS Y COMERCIALES.

Considerando:

Que las instituciones han coincidido en los términos de un Protocolo de Intención y es su mutuo deseo alcanzar un Convenio Marco de Cooperación Internacional, que permita llevar a cabo proyectos de integración y de intercambio de índole cultural, académico, turístico y comercial.

Que para las tres instituciones es imprescindible incrementar las relaciones culturales, académicas, comerciales y turísticas.

Que el interés mutuo de las partes, se centra en la integración e intercambio a través de proyectos con el objetivo de mejorar la Calidad de Servicios de los que con el convenio sean beneficiados.

Que siendo indispensables el establecimiento de relaciones dirigidas a la integración e intercambio, es necesario mejorar los acuerdos entre instituciones de nivel internacional pertenecientes a países de la región y/o extra regional para el desarrollo de actividades y proyectos de mutuo interés, por lo que, las tres instituciones acuerdan lo siguiente:

La Fundación Universidad del Sur, A.C., en México con sede en 4ª. Oriente sur no. 354 col. Centro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, representada en este acto por su Directora, **Dra. Adriana Nuricumbo Rodríguez** con domicilio legal en el mismo;

La Empresa Cordeiro Representaciones S.R.L, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente, **Sr. Nevercindo Bairros Cordeiro** con domicilio legal en el mismo;

La Asociación ASAPARMAR-LAC, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente **Ing. Khalid Asslami** con domicilio legal en el mismo; deciden celebrar el

Presente Convenio de Cooperación Internacional, atento a las siguientes clausulas:

Primera – del objeto: el presente convenio tiene como objetivo establecer un programa de cooperación mutua entre las tres Instituciones, para desarrollar actividades afines a la naturaleza de cada una de ellas y en áreas de interés comunes, a desarrollarse sobre la base de la cooperación y una rigurosa igualdad de derechos y obligaciones.

Es intención de los acordantes, proveer los medios de realización conjunta de las siguientes actividades que serán desarrolladas de mutuo interés.

Segunda – del contenido: las actividades citadas en el presente Convenio se realizaran después de haber formalizado los proyectos específicos, elaborados y aceptados de conformidad. Los mismos deberán contener, entre otras especificaciones:

- Fundamentación
- Justificación
- Objetivos
- Competencias Generales y Especificas
- Metodología y Sistema de Evaluación
- Descriptores del Programa
- Responsabilidades de las partes
- Recursos
- Vigencia
- Cronograma de ejecución

Tercera – de los anexos: Todo proyecto adicional se completara en anexos, los cuales serán agregados al presente convenio marco y rubricados por las partes.

Cuarta – de su ejecución: para la puesta en marcha de los programas ofrecidos, deberán nombrarse a los representantes de cada una de las partes a los efectos de administrar u organizar las tareas conducentes a la realización de los mismos.

Quinta - de su rescisión: en caso de rescisión o abandono del presente convenio, será comunicado a la contraparte, con por lo menos 6 meses de anticipación, sin perjuicio de continuar las actividades específicas hasta su finalización.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman de conformidad por triplicado, alcance y al margen correspondiendo, un ejemplar a cada una, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 23 días del mes de Junio del año Dos Mil Quince.

Por: "**FUNDUS, A.C.**"

DRA. ADRIANA NURICUMBO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

Por: "**ASAPARMAR-LAC**"

ING.KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE

Por "**CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L**"

SR. NEVERCINDO BAIRROS CORDEIRO
PRESIDENTE

AVENIDA GRAL. BERNARDINO CABALLERO 191 CASI MCAL. LOPEZ, ASUNCIÓN- PARAGUAY.
Teléfonos: (+595) 21-209.139 / (+595) 982.418.709
Email: asaparmar@hotmail.com – Facebook: ASAPARMAR Asociación de Amistad Paraguay-Marruecos.
www.asaparmar-lac.org

Quinta - de su rescisión: en caso de rescisión o abandono del presente convenio, será comunicado a la contraparte, con por lo menos 6 meses de anticipación, sin perjuicio de continuar las actividades específicas hasta su finalización.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman de conformidad por triplicado, alcance y al margen correspondiendo, un ejemplar a cada una, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 23 días del mes de Junio del año Dos Mil Quince.

Por: "**FUNDUS, A.C.**"

DRA. ADRIANA NURICUMBO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

Por: "**ASAPARMAR-LAC**"

ING.KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE

Por "**CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L**"

SR. NEVERCINDO BAIRROS CORDEIRO
PRESIDENTE

CONVENIO MARCO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL SUR, A.C, EMPRESA CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L Y LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD PARAGUAY MARRUECOS CON MIRAS A AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ASAPARMAR-LAC), PARA FINES CULTURALES, ACADÉMICOS, TURÍSTICOS Y COMERCIALES.

Considerando:

Que las instituciones han coincidido en los términos de un Protocolo de Intención y es su mutuo deseo alcanzar un Convenio Marco de Cooperación Internacional, que permita llevar a cabo proyectos de integración y de intercambio de índole cultural, académico, turístico y comercial.

Que para las tres instituciones es imprescindible incrementar las relaciones culturales, académicas, comerciales y turísticas.

Que el interés mutuo de las partes, se centra en la integración e intercambio a través de proyectos con el objetivo de mejorar la Calidad de Servicios de los que con el convenio sean beneficiados.

Que siendo indispensables el establecimiento de relaciones dirigidas a la integración e intercambio, es necesario mejorar los acuerdos entre instituciones de nivel internacional pertenecientes a países de la región y/o extra regional para el desarrollo de actividades y proyectos de mutuo interés, por lo que, las tres instituciones acuerdan lo siguiente:

La Fundación Universidad del Sur, A.C., en México con sede en 4ª. Oriente sur no. 354 col. Centro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, representada en este acto por su Directora, **Dra. Adriana Nuricumbo Rodríguez** con domicilio legal en el mismo;

La Empresa Cordeiro Representaciones S.R.L, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente, **Sr. Nevercindo Bairros Cordeiro** con domicilio legal en el mismo;

La Asociación ASAPARMAR-LAC, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente **Ing. Khalid Asslami** con domicilio legal en el mismo; deciden celebrar el

Presente Convenio de Cooperación Internacional, atento a las siguientes clausulas:

Primera – del objeto: el presente convenio tiene como objetivo establecer un programa de cooperación mutua entre las tres Instituciones, para desarrollar actividades afines a la naturaleza de cada una de ellas y en áreas de interés comunes, a desarrollarse sobre la base de la cooperación y una rigurosa igualdad de derechos y obligaciones.

Es intención de los acordantes, proveer los medios de realización conjunta de las siguientes actividades que serán desarrolladas de mutuo interés.

Segunda – del contenido: las actividades citadas en el presente Convenio se realizaran después de haber formalizado los proyectos especificos, elaborados y aceptados de conformidad. Los mismos deberán contener, entre otras especificaciones:

- Fundamentación
- Justificación
- Objetivos
- Competencias Generales y Especificas
- Metodología y Sistema de Evaluación
- Descriptores del Programa
- Responsabilidades de las partes
- Recursos
- Vigencia
- Cronograma de ejecución

Tercera – de los anexos: Todo proyecto adicional se completara en anexos, los cuales serán agregados al presente convenio marco y rubricados por las partes.

Cuarta – de su ejecución: para la puesta en marcha de los programas ofrecidos, deberán nombrarse a los representantes de cada una de las partes a los efectos de administrar u organizar las tareas conducentes a la realización de los mismos.

CONVENIO MARCO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL SUR, A.C, EMPRESA CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L Y LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD PARAGUAY MARRUECOS CON MIRAS A AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ASAPARMAR-LAC), PARA FINES CULTURALES, ACADÉMICOS, TURÍSTICOS Y COMERCIALES.

Considerando:

Que las instituciones han coincidido en los términos de un Protocolo de Intención y es su mutuo deseo alcanzar un Convenio Marco de Cooperación Internacional, que permita llevar a cabo proyectos de integración y de intercambio de índole cultural, académico, turístico y comercial.

Que para las tres instituciones es imprescindible incrementar las relaciones culturales, académicas, comerciales y turísticas.

Que el interés mutuo de las partes, se centra en la integración e intercambio a través de proyectos con el objetivo de mejorar la Calidad de Servicios de los que con el convenio sean beneficiados.

Que siendo indispensables el establecimiento de relaciones dirigidas a la integración e intercambio, es necesario mejorar los acuerdos entre instituciones de nivel internacional pertenecientes a países de la región y/o extra regional para el desarrollo de actividades y proyectos de mutuo interés, por lo que, las tres instituciones acuerdan lo siguiente:

La Fundación Universidad del Sur, A.C., en México con sede en 4ª. Oriente sur no. 354 col. Centro, en la ciudad de Tuxtia Gutiérrez, Chiapas, representada en este acto por su Directora, **Dra. Adriana Nuricumbo Rodríguez** con domicilio legal en el mismo;

La Empresa Cordeiro Representaciones S.R.L, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente, **Sr. Nevercindo Bairros Cordeiro** con domicilio legal en el mismo;

La Asociación ASAPARMAR-LAC, en Paraguay con sede en la Avenida Gral. Bernardino Caballero, Nº 191, casi Mcal. López, en la ciudad de Asunción, representada por su Presidente **Ing. Khalid Assiami** con domicilio legal en el mismo; deciden celebrar el

Presente Convenio de Cooperación Internacional, atento a las siguientes clausulas:

Primera – del objeto: el presente convenio tiene como objetivo establecer un programa de cooperación mutua entre las tres Instituciones, para desarrollar actividades afines a la naturaleza de cada una de ellas y en áreas de interés comunes, a desarrollarse sobre la base de la cooperación y una rigurosa igualdad de derechos y obligaciones.

Es intención de los acordantes, proveer los medios de realización conjunta de las siguientes actividades que serán desarrolladas de mutuo interés.

Segunda – del contenido: las actividades citadas en el presente Convenio se realizaran después de haber formalizado los proyectos específicos, elaborados y aceptados de conformidad. Los mismos deberán contener, entre otras especificaciones:

- Fundamentación
- Justificación
- Objetivos
- Competencias Generales y Especificas
- Metodología y Sistema de Evaluación
- Descriptores del Programa
- Responsabilidades de las partes
- Recursos
- Vigencia
- Cronograma de ejecución

Tercera – de los anexos: Todo proyecto adicional se completara en anexos, los cuales serán agregados al presente convenio marco y rubricados por las partes.

Cuarta – de su ejecución: para la puesta en marcha de los programas ofrecidos, deberán nombrarse a los representantes de cada una de las partes a los efectos de administrar u organizar las tareas conducentes a la realización de los mismos.

Quinta - de su rescisión: en caso de rescisión o abandono del presente convenio, será comunicado a la contraparte, con por lo menos 6 meses de anticipación, sin perjuicio de continuar las actividades específicas hasta su finalización.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman de conformidad por triplicado, alcance y al margen correspondiendo, un ejemplar a cada una, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 23 días del mes de Junio del año Dos Mil Quince.

Por: "**FUNDUS, A.C.**"

DRA. ADRIANA NURICUMBO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

Por: "**ASAPARMAR-LAC**"

ING.KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE

Por "**CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L**"

SR. NEVERCINDO BAIRROS CORDEIRO
PRESIDENTE

AVENIDA GRAL. BERNARDINO CABALLERO 191 CASI MCAL. LOPEZ, ASUNCIÓN- PARAGUAY.
Teléfonos: (+595) 21-209.139 / (+595) 982.418.709
Email: asaparmar@hotmail.com ¬ Facebook: ASAPARMAR Asociación de Amistad Paraguay-Marruecos.
www.asaparmar-lac.org

Quinta - de su rescisión: en caso de rescisión o abandono del presente convenio, será comunicado a la contraparte, con por lo menos 6 meses de anticipación, sin perjuicio de continuar las actividades específicas hasta su finalización.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman de conformidad por triplicado, alcance y al margen correspondiendo, un ejemplar a cada una, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 23 días del mes de Junio del año Dos Mil Quince.

Por: "**FUNDUS, A.C.**"

DRA. ADRIANA NURICUMBO RODRIGUEZ
DIRECTORA GENERAL

Por: "**ASAPARMAR-LAC**"

ING.KHALID ASSLAMI
PRESIDENTE

Por "**CORDEIRO REPRESENTACIONES S.R.L**"

SR. NEVERCINDO BAIRROS CORDEIRO
PRESIDENTE

AVENIDA GRAL. BERNARDINO CABALLERO 191 CASI MCAL. LOPEZ, ASUNCIÓN- PARAGUAY.
Teléfonos: (+595) 21-209.139 / (+595) 982.418.709
Email: asaparmar@hotmail.com – Facebook: ASAPARMAR Asociación de Amistad Paraguay-Marruecos.
www.asaparmar-lac.org

Anexo Nº 6

Contrato con

ANEAES

SASA

Tajy Ambiental

Bomberos

TAYI AMBIENTAL

SERMAT S.A.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre **TAYI Ambiental S.A** con RUC N° 80025560-7, representada por su Director, el Ing. Carlos Jorge Duarte Luraghi, domiciliada en la calle Teniente Benigno Cáceres esquina Tte. 2° Victor Valdés de la ciudad de Asunción, en adelante TAYI; y **SERMAT S.A.**, con RUC N° 80010941-4, domiciliada en la calle Teniente Benigno Cáceres esquina Tte. 2° Victor Valdés de la ciudad de Asunción, representada por su Director, Ing. José Macías Roig, en adelante SERMAT; ambas denominadas en adelante **LA CONTRATADA**, y el establecimiento **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY**, con RUC N°80045217-8, domiciliada en la calle Avda. Brasilia N°1158 de la ciudad de Asunción, representado por el Sr. Luis Alberto López Zayas, en su carácter de Rector, quien declara estar suficientemente facultado para celebrar este acto jurídico, en adelante **EL CONTRATANTE**; se conviene en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las cláusulas y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA:
OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El presente contrato tiene por objeto la prestación, por parte de **LA CONTRATADA** de SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, PATOGÉNICOS, FARMACÉUTICOS, BIOLÓGICOS, INFECCIOSOS Y AFINES, en la terminología prevista en la Ley 3361/07 y el Decreto reglamentario N° 6.538/11, en adelante denominados "LOS RESIDUOS", generados en el local de **EL CONTRATANTE**.----------

CLAUSULA SEGUNDA:
DE LA RELACION CONTRACTUAL

2.1. Las partes, libremente y de buena fe (artículos. 669, 708, 715, y siguientes y concordantes del Código Civil Paraguayo) dejan especialmente aclarado que la relación originada por este contrato se halla regulada por las disposiciones legales aplicables, relativas al Contrato de Servicios, y que entienden que no tipifica un contrato de trabajo reglado por el Código Laboral.----------

2.2. En ningún caso el personal de **LA CONTRATADA**, tendrá ninguna relación de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. Las partes expresamente reconocen que ninguno de los funcionarios y/o empleados de SERMAT o TAYI, podrán ser considerados funcionarios y/o empleados de **EL CONTRATANTE**, ni éste responderá por los actos u omisiones de SERMAT o TAYI, sus funcionarios y/o empleados, y no se entenderá en ningún momento y a efecto alguno que existe, entre las Partes, otra vinculación distinta a la expresamente descripta en este contrato --------

2.3. Entiéndase por responsabilidad laboral toda y cualquier suma de dinero o prestación que pudiera ser exigida por razón de la aplicación de leyes laborales, sociales o previsionales. Consecuentemente, cada parte será responsable frente a sus propios empleados por el cumplimiento de todas las obligaciones y cargas laborales y sociales que regulan la relación laboral. En ningún caso una parte deberá soportar pérdidas o responsabilidades emergentes de las relaciones laborales de la otra parte con los empleados que ella hubiera contratado.----------

CLAUSULA TERCERA:
OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA -

Son obligaciones de **LA CONTRATADA**:

3.1. Prestar el servicio contratado, en forma correcta y con el debido cumplimiento de lo establecido en las normas legales o reglamentarias vigentes en la materia, asumiendo la completa responsabilidad civil/penal por el incumplimiento de dichas normas y reglamentos.----------

3.2. Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los RESIDUOS proveyendo de los medios de locomoción y personal especializado en el "modus operandi" de la materia, debiendo proveer a dicho personal la vestimenta adecuada para tal fin.----------

3.3. Entregar a **EL CONTRATANTE** el duplicado de la Planilla de Recolección de Residuos, una vez que este haya sido completado en la totalidad de las frecuencias contratadas.----------

Teniente Benigno Caceres esq. Teniente Victor Valdez
(021) 681 - 855 (021) 677 - 109
Asunción - Paraguay

TAYI Ing. CARLOS DUARTE

SERMAT S.A.
Ing. JOSÉ MACIAS ROIG

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

3.4. **LA CONTRATADA** asume la responsabilidad de la guarda y custodia correcta de los residuos en sus instalaciones, hasta el momento efectivo de su tratamiento y disposición final.----------
3.5. Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en este contrato o en las normas legales que resulten aplicables, en especial de las disposiciones previstas en la Ley 3.361/07 y en el Decreto reglamentario N° 6.538/11 en lo que les corresponda como empresas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios ----------
3.6. No comercializar los RESIDUOS recolectados objeto de este contrato ----------
3.7. Entregar a **EL CONTRATANTE** la **"Constancia de Servicios"**, objeto del contrato.----------

CLAUSULA CUARTA:
OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE
Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:
4.1. Efectuar la correcta clasificación y envasado de sus residuos para entrega de los mismos a **LA CONTRATADA**, conforme lo especificado en la CLAUSULA QUINTA----------
4.2. Entregar a **LA CONTRATADA** los residuos en los recipientes establecidos, correctamente cerrados, sin roturas ni averías que permitan el derrame de los mismos.----------
4.3. Entregar a **LA CONTRATADA** los residuos recolectados y transportados en el interior de sus instalaciones.----------
4.4. Designar en forma, uno o más encargados de la entrega de los residuos y de la firma de las Planillas de recolección respectivas.----------
4.5. Efectuar los pagos a **LA CONTRATADA**, conforme la modalidad y los plazos establecidos en la CLAUSULA OCTAVA.----------
4.6. Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley 3.361/07 y en el Decreto reglamentario N° 6.538/11, en su calidad de generador de los residuos.----------

CLAUSULA QUINTA:
DE LOS RESIDUOS
5.1. **EL CONTRATANTE** se compromete a entregar a **LA CONTRATADA**, LOS RESIDUOS conforme lo establecido en las disposiciones del Decreto N° 6538 Reglamentario, en el lugar destinado como depósito de los mismos, sito en calle Avda. Brasilia N°1158.----------
5.2. **EL CONTRATANTE** entrega a **LA CONTRATADA** los RESIDUOS en recipientes cerrados, sin posibilidad de verificación del contenido de los mismos, comprometiéndose que, en ningun caso, entregará residuos o materiales radioactivos u otros expresamente prohibidos por el Convenio de Basilea.----------

CLAUSULA SEXTA:
DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
6.1. El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) MESES contados a partir del ***18 de diciembre de 2015.*** El mismo, quedará prorrogado automáticamente, salvo que una de las partes comunique por escrito a la otra su decisión de no prorrogarlo, emitida con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de finalización del contrato, sin responsabilidad alguna.----------

CLAUSULA SEPTIMA:
DE LA FRECUENCIA DE RECOLECCION
7.1. Los RESIDUOS serán retirados por LA CONTRATADA con una frecuencia de 1 (una) vez por mes, en el horario comprendido entre las 07:00 y las 16:00 horas o hasta concluir la prestación del servicio contratado.----------

CLAUSULA OCTAVA:
DEL COSTO DEL SERVICIO
8.1. **EL CONTRATANTE** pagará a **LA CONTRATADA** un monto mensual fijo de Gs. 112.430.- (Guaraníes ciento doce mil cuatrocientos treinta) IVA incluido, por un máximo de hasta 30 (treinta) kilos/mes de residuos retirados. Los excedentes en kilos a la cantidad fijada serán facturados por separado a un costo de Gs. 3.594 Gs/kilo (guaraníes tres mil quinientos noventa y cuatro por kilo) IVA Incluido ----------
8.2. El pesaje de los residuos será efectuado por **LA CONTRATADA** en presencia y con aprobación de **EL CONTRATANTE**, haciéndose constar dicho valor en una planilla especial con la aprobación de **EL CONTRATANTE**.----------

TAYI AMBIENTAL Ing. CARLOS J. DUARTE

SERMAT S.A. Ing. JOSÉ MACÍAS BOIG

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

8.3. A los efectos del cobro del servicio, **LA CONTRATADA**, procederá a emitir mensualmente la correspondiente factura crédito conforme a las leyes tributarias vigentes y acompañar el Original de las Planillas de Recolección confeccionada conforme a los kilos recolectados en el mes.----------
8.4. La factura sera abonada por **EL CONTRATANTE**, teniendo un máximo de hasta (30) días contados a partir de la recepción de la factura crédito, por los servicios prestados en el mes anterior ----------
8.5. Los pagos se realizarán en las oficinas de **LA CONTRATADA** y/o por medio de cobrador a domicilio sin costo adicional para **EL CONTRATANTE** (válido para Asunción y Gran Asuncion únicamente), debiendo **EL CONTRATATANTE** solicitar previamente la visita del cobrador y/o por depósito directo en la cuenta bancaria de **LA CONTRATADA**, para lo cual **EL CONTRATANTE** deberá coordinar el deposito así como los datos para el mismo con el responsable de tesorería de **LA CONTRATADA**.----------

CLAUSULA NOVENA
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS
9.1. LA CONTRATADA se reserva el derecho de suspender unilateralmente y con previo aviso de **72 (setenta y dos)** horas los servicios *objeto de este contrato*, expresados en la cláusula primera, en el caso que **EL CONTRATANTE** se encuentre en mora en el pago de **3 (tres)** o más abonos mensuales, consecutivos o intercalados.----------
9.2. Los servicios serán reanudados posterior a la regularización efectiva de los pagos adeudados.---
9.3. **EL CONTRATANTE** autoriza a **LA CONTRATADA** en forma irrevocable, para que en casos de que exista un atraso superior a los **120 (ciento veinte)** días en el pago de sus obligaciones o de cualquier deuda que mantenga con **LA CONTRATADA**, ésta incluya su nombre o la razón social que representa en el registro general de morosos de Informconf o de cualquier otra empresa privada dedicada a proveer servicios de información al mercado financiero en los términos establecidos en las legislaciones especificas vigentes en la materia. Asimismo, **LA CONTRATADA** una vez que sean canceladas las mismas, procederá a la eliminación de dicho registro en los términos de las Leyes No. 1682/01 y No. 1 969/02 respectivamente.----------

CLAUSULA DECIMA
DE LA RESPONSABILIDAD
10.1. Queda establecido que LA CONTRATADA, asume en forma expresa e irrevocable la obligación de responder solidariamente ante EL CONTRATANTE por el debido cumplimiento y ejecución de todos los términos, cláusulas y condiciones del presente contrato, garantizando también en forma expresa e irrevocable que tiene la solvencia y capacidad técnica, profesional, económica y financiera para el efecto.----------
10.2. Asimismo LA CONTRATADA declara que se encuentra debidamente inscripta y dispone de todas las habilitaciones y licencias necesarias para efectuar el servicio contratado ante la SEAM, DIGESA, DINATRAN y cualquier otra que sea necesaria en función al mismo.----------
10.3. LA CONTRATADA asume la total responsabilidad civil y penal, por el incumplimiento de la declaración prevista en el numeral anterior, exonerando EL CONTRATANTE de cualquier responsabilidad al respecto.----------
10.4. EL CONTRATANTE no será responsable, civil ni penalmente por ningún daño causado a la persona o bienes de terceros por **LA CONTRATADA**. LA CONTRATADA deberá identificarse frente a terceros como personas que realiza la prestación de servicios en forma autónoma respecto de EL CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a EL CONTRATANTE a rescindir el contrato con efecto inmediato.----------

CLAUSULA DECIMA PRIMERA
INSCRIPCIONES
11.1. LA CONTRATADA y sus empresas vinculadas declaran estar inscriptas en: 1) Ministerio de Hacienda, 2) Ministerio de Justicia y Trabajo, 3) Instituto de Previsión Social, 4) Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social y 5) en cualquier otra institución gubernamental o municipal necesaria para el desenvolvimiento de sus actividades.----------

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA
RESOLUCION

12.1. Este contrato podrá resolverse por cualquiera de las partes, sin expresión de causa, bastando una comunicación fehaciente de una a la otra parte con una anticipación de (60) sesenta días por lo menos a la fecha desde la que el contrato quedará terminado, sin que por ello deba abonarse indemnización alguna, quedando sin embargo ambas partes sujetas al integral cumplimiento de lo pactado durante este plazo.----------

12.2. El presente contrato podrá resolverse con efecto inmediato en los supuestos previstos en este instrumento, así como en los de incumplimientos o violaciones graves del contrato, sin necesidad de ninguna interpelación previa para exigir el incumplimiento del contrato o de una notificación previa, judicial o extrajudicial, para declarar resuelto el mismo, en cuyo caso la parte responsable de la causal de resolución deberá abonar a la otra las indemnizaciones por los daños y perjuicios que correspondan.----------

12.3. En caso de imposibilidad absoluta de cumplimiento de este contrato por parte de SERMAT y/o TAYI, con motivo de la cancelación de la correspondiente concesión o la prohibición de operar dispuesta por las autoridades competentes, el mismo quedará automáticamente rescindido sin que las partes tengan derecho a reclamar alguna compensación y/o indemnización por la terminación anticipada del contrato por ese motivo.----------

DECIMA TERCERA
DECLARACION

13.1. Las partes declaran expresamente que la relación que se constituye por este contrato es la de empresas independientes que celebran un contrato para el solo propósito de cumplir con el objeto del mismo. Por consiguiente, en ningún tiempo, la relación creada por este contrato tiene la intención de constituir entre las partes una sociedad, agencia, asociación o consorcio, quedando perfectamente establecido que ambas partes se obligan al cumplimiento de este contrato en lo que a cada una se refiere, no afectando a la otra parte los quebrantos que una de ellas pudiera sufrir en el ejercicio de sus actividades.----------

13.2. Ninguna de las partes tiene el derecho o facultad o poder de actuar en nombre y representación de la otra ni el de invocar la existencia de una sociedad, asociación o consorcio. Cada parte será separada y enteramente responsable de las deudas contraídas a su respecto para cumplir con las prestaciones a que se obliga según este contrato.----------

DECIMA CUARTA
CONFIDENCIALIDAD

14.1. Cualquier información que se intercambie entre las partes para asegurar una efectiva y eficaz implementación y operación de los servicios objeto de este contrato, toda aquella información que no sea de dominio público y la información que, a juicio de la parte que la origina, tenga la clasificación de confidencialidad, se considerará información confidencial y en consecuencia será estrictamente tratada como tal y no podrá ser comunicada a terceras personas a menos que medie específicamente autorización escrita por las partes o sea solicitada por las autoridades competentes.-

DECIMA QUINTA
CESION

15.1. Las partes no podrán ceder sus derechos y obligaciones emergentes de este contrato, salvo que medie acuerdo previo y por escrito de la otra parte.----------

DECIMA SEXTA
DOMICILIO, JURISDICCION

16.1. Para todos los efectos provenientes de este contrato, las partes constituyen domicilios especiales en los lugares expresados en el encabezamiento del presente contrato, lugares donde se tendrán por válidas cualquier notificación judicial o extrajudicial a que hubiere lugar. Todo cambio de domicilio deberá notificarse por escrito.----------

TAYI AMBIENTAL Ing. CARLOS A. DUARTE

Teniente Benigno Caceres esq. Teniente Victor Valdez
(021) 681 - 855 (021) 677 - 109
Asunción - Paraguay

SERMAT S.A.
Ing. JOSE MACIAS ROIG

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

16.2. Para cualquier divergencia o litigio suscitado por la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes se someten irrevocablemente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios en lo Civil y Comercial de la Ciudad de Asunción, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción. ----------

En prueba de conformidad y aceptación suscriben las partes, en dos ejemplares de un mismo tenor y un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los dieciocho días del mes de a de diciembre dos mil quince. ----------

LA CONTRATADA

TAYI Ing. CARLOS J. DUARTE

EL CONTRATANTE

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

SERMAT S.A.

SERMAT S.A.

Ing. JOSÉ MACÍAS ROÍG

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

14

ACUERDO DE EVALUACIÓN ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil catorce, el **Dr. Raúl Aguilera Méndez**, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en adelante la **Agencia**, con domicilio en la calle Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña de esta Capital; por otro lado, el **Ing. Luis López Zayas**, en su carácter de Rector de la Universidad Central del Paraguay, en adelante la **Universidad**, con domicilio en J. Eulogio Estigarribia e/ Monseñor Bogarín, de esta Capital, manifiestan su conformidad para celebrar el presente **ACUERDO**, concertando libremente las siguientes cláusulas y condiciones a las cuales se obligan, y, por tanto;

MANIFIESTAN:

Que, es fundamental la firma del presente acuerdo a los efectos de formalizar la participación de la carrera de Odontología, sede Asunción, en el proceso de evaluación externa, en el contexto del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

Que, el presente acto es celebrado entre las partes, a los efectos de la realización del proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Odontología de la **Universidad**, con sede en Asunción, y el de establecer las atribuciones y compromisos entre la **Universidad** y la **Agencia**, para el desarrollo del referido proceso.

En vista a tales objetivos, reconociéndose la capacidad y competencia suficientes para intervenir en este acto, proceden las partes, la **Agencia** y la **Universidad**, a firmar el presente Acuerdo conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

a. La **Universidad** y la **Agencia**, manifiestan su interés en el desarrollo del proceso de **Evaluación Externa y Acreditación de la carrera de Odontología con sede en Asunción**, en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

b. La **Universidad** y la **Agencia**, celebran el presente acuerdo, en el marco de la Ley N° 2.072/03 "De creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior", y del "Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

c. Los documentos referidos precedentemente en los apartados "a" y "b" constituyen parte integrante de este acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONTENIDO Y ALCANCE

La **Agencia** seleccionará a los miembros del Comité de Pares Evaluadores, cuyos integrantes tendrán a su cargo el proceso de evaluación externa de la carrera en proceso de evaluación y acreditación.

Conformado el Comité, la **Agencia** remitirá a los mismos el informe para su análisis.

El Comité de Pares Evaluadores, luego de analizar los informes arriba mencionados, preparará el plan de trabajo para la visita.

Una vez realizada la visita, el Comité de Pares presentará a la **Agencia** un informe preliminar y posteriormente el informe final.

La **Agencia**, dictará resolución, conforme a los informes proveídos por la institución y el informe del Comité de Pares Evaluadores, según lo establecido en la Ley 2.072.

CLÁUSULA TERCERA. DEL ARANCEL

El valor del contrato asciende a la suma de guaraníes treinta y cinco millones (Gs. 35.000.000). Dicho monto será cancelado al contado, al mismo tiempo en que las partes firmen el presente acuerdo.

CLÁUSULA CUARTA. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

La **Universidad** se compromete a:

i. Presentar a la **Agencia** el Informe de Autoevaluación y someter a la Evaluación Externa de Pares Evaluadores, en los términos aprobados en el Modelo Nacional.

ii. Incorporar en el Plan de Desarrollo de la carrera acciones de mejoras sugeridas en el informe.

CLÁUSULA QUINTA. COMPROMISOS DE LA AGENCIA

La **Agencia** se compromete a:

i. Practicar los procedimientos de Evaluación del Modelo Nacional con integridad e independencia.

ii. Respetar la confidencialidad de la información que tenga carácter reservado.

iii. Desarrollar las actividades de asistencia técnica necesarias para facilitar la aplicación de los procedimientos de la evaluación, en caso de ser requerida por la Institución.

CLÁUSULA SEXTA. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN PARA ACREDITACIÓN

16

La **Universidad** y la **Agencia**, en carácter de Ejecutoras signatarias del Acuerdo, convienen que el **Proceso de Evaluación y Acreditación**, será desarrollado conforme a los requerimientos establecidos en el Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

La **Agencia** a partir de la firma del presente acuerdo, comenzará la ejecución de las actividades previstas en el marco del proceso de evaluación y acreditación conforme a lo establecido en el Modelo Nacional.

CLÁUSULA OCTAVA. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

La divulgación externa por parte de la institución involucrada en la evaluación, de cualquier información referida al proceso de evaluación y acreditación de carreras, programas o instituciones, solamente podrá ser efectuada cuando fuere expresamente autorizada por la **Agencia**. Queda prohibida la grabación y filmación de las entrevistas o reuniones realizadas durante todo el proceso.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda información que reciban en relación a la evaluación, así como también, de la obtenida en el curso de las visitas que se efectuaren.

El manejo de los resultados parciales o definitivos, que se logren en el ámbito de la realización del proceso de evaluación, será responsabilidad exclusiva y excluyente de la **Agencia**. Sus integrantes, conjunta o separadamente, responderán por la divulgación o publicación no autorizada por la **Agencia**.

CLÁUSULA NOVENA. DE LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS O DE LA MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

En caso de surgir discrepancias o conflictos, que no pudieran resolverse en el marco del análisis y discusiones de las partes, las mismas se comprometen a agotar la instancia del arbitraje en el ámbito extrajudicial, mediante la intervención de árbitros componedores, quienes integrarán un tribunal arbitral, cuya decisión se comprometen a acatar. Para el efecto, las partes designarán a un árbitro componedor representante, quien estará investido de suficiente facultad para resolver las cuestiones en conflicto, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

- El interés común del proceso de evaluación y acreditación.
- El interés de la **Agencia**.
- El interés de la carrera evaluada.

En prueba de conformidad y aceptación del contenido de las cláusulas y condiciones, previa lectura y ratificación del contenido, firman las partes en dos ejemplares de un mismo tenor a un sólo efecto, en la fecha y lugar consignados precedentemente.

Por la Universidad | **Por la ANEAES**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR

Angel Luis López Zayas
RECTOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA · ANEAES

Raúl Aguilera Méndez. Dr.
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

ANEAES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

ACUERDO DE EVALUACIÓN ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce, el **Dr. Raúl Aguilera Méndez**, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en adelante la **Agencia**, con domicilio en la calle Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña de esta Capital; por otro lado, el **Ing. Luis López Zayas**, en su carácter de Rector de la Universidad Central del Paraguay, en adelante la **Universidad**, con domicilio en J. Eulogio Estigarribia e/ Monseñor Bogarín, de esta Capital, manifiestan su conformidad para celebrar el presente **ACUERDO**, concertando libremente las siguientes cláusulas y condiciones a las cuales se obligan, y, por tanto;

MANIFIESTAN:

Que, es fundamental la firma del presente acuerdo a los efectos de formalizar la participación de la carrera de Ingeniería Electrónica, sede Asunción, en el proceso de evaluación externa, en el contexto del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

Que, el presente acto es celebrado entre las partes, a los efectos de la realización del proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Electrónica, con sede en Asunción y el de establecer las atribuciones y compromisos entre la **Universidad** y la **Agencia**, para el desarrollo del referido proceso.

En vista a tales objetivos, reconociéndose la capacidad y competencia suficientes para intervenir en este acto, proceden las partes, la **Agencia** y la **Universidad**, a firmar el presente Acuerdo conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

a. La **Universidad** y la **Agencia**, manifiestan su interés en el desarrollo del **proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Electrónica, con sede en Asunción**, en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

b. La **Universidad** y la **Agencia**, celebran el presente acuerdo, en el marco de la Ley N° 2.072/03 "De creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior", y del "Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior", aprobado por Resolución N° 08/07 del Consejo Directivo, en fecha 17 de diciembre de 2007, constituyendo, las mencionadas disposiciones, antecedentes y parte integrante del presente acuerdo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES · Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · V.B.S.

c. Las actividades enmarcadas en el proceso de evaluación externa, se regirán por lo establecido en la Ley N° 2.072/03 en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONTENIDO Y ALCANCE

La **Agencia** seleccionará a los miembros del Comité de Pares Evaluadores, cuyos integrantes tendrán a su cargo el proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Electrónica, sede Asunción, conforme a lo establecido en el modelo nacional.

Conformado el Comité, la **Agencia** remitirá a los mismos, los informes institucional y de autoevaluación para el análisis correspondiente.

El Comité de Pares Evaluadores, luego de analizar los informes arriba mencionados, preparará el plan de trabajo para la visita.

Una vez realizada la visita, el Comité de Pares presentará a la **Agencia** el informe.

La **Agencia**, dictará resolución, conforme a los informes proveídos por la Institución y el informe del Comité de Pares Evaluadores, en el marco de la Ley 2.072/03

CLÁUSULA TERCERA. DEL ARANCEL

El valor del contrato asciende a la suma de guaraníes diecisiete millones (Gs. 17.000.000). Dicho monto será cancelado al contado, al mismo tiempo en que las partes firmen el presente acuerdo.

CLÁUSULA CUARTA. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

La **Universidad** se compromete a:

i. Presentar a la **Agencia** el Informe de autoevaluación en los términos establecidos en el Modelo Nacional.

ii. Someterse al proceso de evaluación externa y proveer al Comité de Pares las informaciones pertinentes, antes y durante la visita.

CLÁUSULA QUINTA. COMPROMISOS DE LA AGENCIA

La **Agencia** se compromete a:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

i. Implementar los procedimientos de evaluación, previstos en la Ley N° 2.072/03 en el contexto del Modelo Nacional con integridad e independencia.

ii. Respetar la confidencialidad de la información que tenga carácter reservado.

iii. Desarrollar las actividades de asistencia técnica necesarias para facilitar la aplicación de los procedimientos de la evaluación, en caso de ser requerida por la Institución.

CLÁUSULA SEXTA. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Universidad** y la **Agencia**, en carácter de Ejecutoras signatarias del Acuerdo, convienen que el **Proceso de Evaluación Diagnóstica**, será desarrollado conforme a los requerimientos establecidos para el efecto, en el Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Agencia** a partir de la firma del presente acuerdo, comenzará la ejecución de las actividades previstas en el marco del proceso de evaluación y acreditación conforme a lo establecido en el Modelo Nacional.

CLÁUSULA OCTAVA. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

La divulgación externa por parte de la institución involucrada en la evaluación, de cualquier información referida al proceso de evaluación y acreditación de carreras, programas o instituciones, solamente podrá ser efectuada cuando fuere expresamente autorizada por la **Agencia**. Queda prohibida la grabación y filmación de las entrevistas o reuniones realizadas durante todo el proceso.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda información que reciban en relación a la evaluación, así como también, de la obtenida en el curso de las visitas que se efectuaren.

El manejo de los resultados parciales o definitivos, que se logren en el ámbito de la realización del proceso de evaluación, será responsabilidad exclusiva y excluyente de la **Agencia**. Sus integrantes, conjunta o separadamente, responderán por la divulgación o publicación no autorizada por la **Agencia**.

ANEAES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

CLÁUSULA NOVENA. DE LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS O DE LA MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

En caso de surgir discrepancias o conflictos, que no pudieran resolverse en el marco del análisis y discusiones de las partes, las mismas se comprometen a agotar la instancia del arbitraje en el ámbito extrajudicial, mediante la intervención de árbitros componedores, quienes integrarán un tribunal arbitral, cuya decisión se comprometen a acatar. Para el efecto, las partes designarán a un árbitro componedor representante, quien estará investido de suficiente facultad para resolver las cuestiones en conflicto, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

- El interés común del proceso de evaluación y acreditación.
- El interés de la **Agencia**.
- El interés de la carrera evaluada.

En prueba de conformidad y aceptación del contenido de las cláusulas y condiciones, previa lectura y ratificación del contenido, firman las partes en dos ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto, en la fecha y lugar consignados precedentemente.

Por la Universidad | **Por la ANEAES**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

Ing. Luis López Zayas
RECTOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES ·

Raúl Aguilera Méndez. Dr.
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

ANEAES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

ACUERDO DE EVALUACIÓN ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce, el **Dr. Raúl Aguilera Méndez**, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en adelante la **Agencia**, con domicilio en la calle Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña de esta Capital; por otro lado, el **Ing. Luis López Zayas**, en su carácter de Rector de la Universidad Central del Paraguay, en adelante la **Universidad**, con domicilio en J. Eulogio Estigarribia e/ Monseñor Bogarín, de esta Capital, manifiestan su conformidad para celebrar el presente **ACUERDO**, concertando libremente las siguientes cláusulas y condiciones a las cuales se obligan, y, por tanto;

MANIFIESTAN:

Que, es fundamental la firma del presente acuerdo a los efectos de formalizar la participación de la carrera de Ingeniería Civil, sede Asunción, en el proceso de evaluación externa, en el contexto del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

Que, el presente acto es celebrado entre las partes, a los efectos de la realización del proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Civil, con sede en Asunción y el de establecer las atribuciones y compromisos entre la **Universidad** y la **Agencia**, para el desarrollo del referido proceso.

En vista a tales objetivos, reconociéndose la capacidad y competencia suficientes para intervenir en este acto, proceden las partes, la **Agencia** y la **Universidad**, a firmar el presente Acuerdo conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

a. La **Universidad** y la **Agencia**, manifiestan su interés en el desarrollo del **proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Civil, con sede en Asunción**, en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

b. La **Universidad** y la **Agencia**, celebran el presente acuerdo, en el marco de la Ley N° 2.072/03 "De creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior", y del "Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior", aprobado por Resolución N° 08/07 del Consejo Directivo, en fecha 17 de diciembre de 2007; constituyendo, las mencionadas disposiciones, antecedentes y parte integrante del presente acuerdo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES · REPÚBLICA DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

c. Las actividades enmarcadas en el proceso de evaluación externa, se regirán por lo establecido en la Ley N° 2.072/03 en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONTENIDO Y ALCANCE

La **Agencia** seleccionará a los miembros del Comité de Pares Evaluadores, cuyos integrantes tendrán a su cargo el proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Civil, sede Asunción, conforme a lo establecido en el modelo nacional.

Conformado el Comité, la **Agencia** remitirá a los mismos, los informes institucional y de autoevaluación para el análisis correspondiente.

El Comité de Pares Evaluadores, luego de analizar los informes arriba mencionados, preparará el plan de trabajo para la visita.

Una vez realizada la visita, el Comité de Pares presentará a la **Agencia** el informe.

La **Agencia**, dictará resolución, conforme a los informes proveídos por la Institución y el informe del Comité de Pares Evaluadores, en el marco de la Ley 2.072/03

CLÁUSULA TERCERA. DEL ARANCEL

El valor del contrato asciende a la suma de guaraníes diecisiete millones (Gs. 17.000.000). Dicho monto será cancelado al contado, al mismo tiempo en que las partes firmen el presente acuerdo.

CLÁUSULA CUARTA. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad se compromete a:

i. Presentar a la **Agencia** el Informe de autoevaluación en los términos establecidos en el Modelo Nacional.

ii. Someterse al proceso de evaluación externa y proveer al Comité de Pares las informaciones pertinentes, antes y durante la visita.

CLÁUSULA QUINTA. COMPROMISOS DE LA AGENCIA

La **Agencia** se compromete a:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES · Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

i. Implementar los procedimientos de evaluación, previstos en la Ley N° 2.072/03 en el contexto del Modelo Nacional con integridad e independencia.

ii. Respetar la confidencialidad de la información que tenga carácter reservado.

iii. Desarrollar las actividades de asistencia técnica necesarias para facilitar la aplicación de los procedimientos de la evaluación, en caso de ser requerida por la Institución.

CLÁUSULA SEXTA. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Universidad** y la **Agencia**, en carácter de Ejecutoras signatarias del Acuerdo, convienen que el **Proceso de Evaluación Diagnóstica**, será desarrollado conforme a los requerimientos establecidos para el efecto, en el Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Agencia** a partir de la firma del presente acuerdo, comenzará la ejecución de las actividades previstas en el marco del proceso de evaluación y acreditación conforme a lo establecido en el Modelo Nacional.

CLÁUSULA OCTAVA. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

La divulgación externa por parte de la institución involucrada en la evaluación, de cualquier información referida al proceso de evaluación y acreditación de carreras, programas o instituciones, solamente podrá ser efectuada cuando fuere expresamente autorizada por la **Agencia**. Queda prohibida la grabación y filmación de las entrevistas o reuniones realizadas durante todo el proceso.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda información que reciban en relación a la evaluación, así como también, de la obtenida en el curso de las visitas que se efectuaren.

El manejo de los resultados parciales o definitivos, que se logren en el ámbito de la realización del proceso de evaluación, será responsabilidad exclusiva y excluyente de la **Agencia**. Sus integrantes, conjunta o separadamente, responderán por la divulgación o publicación no autorizada por la **Agencia**.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES · Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior · REPÚBLICA DEL PARAGUAY

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

CLÁUSULA NOVENA. DE LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS O DE LA MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

En caso de surgir discrepancias o conflictos, que no pudieran resolverse en el marco del análisis y discusiones de las partes, las mismas se comprometen a agotar la instancia del arbitraje en el ámbito extrajudicial, mediante la intervención de árbitros componedores, quienes integrarán un tribunal arbitral, cuya decisión se comprometen a acatar. Para el efecto, las partes designarán a un árbitro componedor representante, quien estará investido de suficiente facultad para resolver las cuestiones en conflicto, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

- El interés común del proceso de evaluación y acreditación.
- El interés de la **Agencia.**
- El interés de la carrera evaluada.

En prueba de conformidad y aceptación del contenido de las cláusulas y condiciones, previa lectura y ratificación del contenido, firman las partes en dos ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto, en la fecha y lugar consignados precedentemente.

Por la Universidad | **Por la ANEAES**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR

Ing. Luis López Zayas
RECTOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA · ANEAES

Raúl Aguilera Méndez. Dr.
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

ANEAES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

ACUERDO DE EVALUACIÓN ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce, el **Dr. Raúl Aguilera Méndez**, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en adelante la **Agencia**, con domicilio en la calle Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña de esta Capital; por otro lado, el **Ing. Luis López Zayas**, en su carácter de Rector de la Universidad Central del Paraguay, en adelante la **Universidad**, con domicilio en J. Eulogio Estigarribia e/ Monseñor Bogarín, de esta Capital, manifiestan su conformidad para celebrar el presente **ACUERDO**, concertando libremente las siguientes cláusulas y condiciones a las cuales se obligan, y, por tanto;

MANIFIESTAN:

Que, es fundamental la firma del presente acuerdo a los efectos de formalizar la participación de la carrera de Ingeniería Industrial, sede Asunción, en el proceso de evaluación externa, en el contexto del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

Que, el presente acto es celebrado entre las partes, a los efectos de la realización del proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Industrial, con sede en Asunción y el de establecer las atribuciones y compromisos entre la **Universidad** y la **Agencia**, para el desarrollo del referido proceso.

En vista a tales objetivos, reconociéndose la capacidad y competencia suficientes para intervenir en este acto, proceden las partes, la **Agencia** y la **Universidad**, a firmar el presente Acuerdo conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

a. La **Universidad** y la **Agencia**, manifiestan su interés en el desarrollo del proceso de **Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Industrial, con sede en Asunción**, en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

b. La **Universidad** y la **Agencia**, celebran el presente acuerdo, en el marco de la Ley N° 2.072/03 "De creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior", y del "Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior", aprobado por Resolución N° 08/07 del Consejo Directivo, en fecha 17 de diciembre de 2007; constituyendo, las mencionadas disposiciones, antecedentes y parte integrante del presente acuerdo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA • ANEAES •

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

c. Las actividades enmarcadas en el proceso de evaluación externa, se regirán por lo establecido en la Ley N° 2.072/03 en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONTENIDO Y ALCANCE

La **Agencia** seleccionará a los miembros del Comité de Pares Evaluadores, cuyos integrantes tendrán a su cargo el proceso de Evaluación Diagnóstica de la carrera de Ingeniería Industrial, sede Asunción, conforme a lo establecido en el modelo nacional.

Conformado el Comité, la **Agencia** remitirá a los mismos, los informes institucional y de autoevaluación para el análisis correspondiente.

El Comité de Pares Evaluadores, luego de analizar los informes arriba mencionados, preparará el plan de trabajo para la visita.

Una vez realizada la visita, el Comité de Pares presentará a la **Agencia** el informe.

La **Agencia**, dictará resolución, conforme a los informes proveídos por la Institución y el informe del Comité de Pares Evaluadores, en el marco de la Ley 2.072/03

CLÁUSULA TERCERA. DEL ARANCEL

El valor del contrato asciende a la suma de guaraníes diecisiete millones (Gs. 17.000.000). Dicho monto será cancelado al contado, al mismo tiempo en que las partes firmen el presente acuerdo.

CLÁUSULA CUARTA. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

La **Universidad** se compromete a:

i. Presentar a la **Agencia** el Informe de autoevaluación en los términos establecidos en el Modelo Nacional.

ii. Someterse al proceso de evaluación externa y proveer al Comité de Pares las informaciones pertinentes, antes y durante la visita.

CLÁUSULA QUINTA. COMPROMISOS DE LA AGENCIA

La **Agencia** se compromete a:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA • ANEAES •

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

i. Implementar los procedimientos de evaluación, previstos en la Ley N° 2.072/03 en el contexto del Modelo Nacional con integridad e independencia.

ii. Respetar la confidencialidad de la información que tenga carácter reservado.

iii. Desarrollar las actividades de asistencia técnica necesarias para facilitar la aplicación de los procedimientos de la evaluación, en caso de ser requerida por la Institución.

CLÁUSULA SEXTA. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Universidad** y la **Agencia**, en carácter de Ejecutoras signatarias del Acuerdo, convienen que el **Proceso de Evaluación Diagnóstica**, será desarrollado conforme a los requerimientos establecidos para el efecto, en el Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

La **Agencia** a partir de la firma del presente acuerdo, comenzará la ejecución de las actividades previstas en el marco del proceso de evaluación y acreditación conforme a lo establecido en el Modelo Nacional.

CLÁUSULA OCTAVA. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

La divulgación externa por parte de la institución involucrada en la evaluación, de cualquier información referida al proceso de evaluación y acreditación de carreras, programas o instituciones, solamente podrá ser efectuada cuando fuere expresamente autorizada por la **Agencia**. Queda prohibida la grabación y filmación de las entrevistas o reuniones realizadas durante todo el proceso.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda información que reciban en relación a la evaluación, así como también, de la obtenida en el curso de las visitas que se efectuaren.

El manejo de los resultados parciales o definitivos, que se logren en el ámbito de la realización del proceso de evaluación, será responsabilidad exclusiva y excluyente de la **Agencia**. Sus integrantes, conjunta o separadamente, responderán por la divulgación o publicación no autorizada por la **Agencia**.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA · ANEAES ·

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A. ·

ANEAES

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

CLÁUSULA NOVENA. DE LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS O DE LA MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

En caso de surgir discrepancias o conflictos, que no pudieran resolverse en el marco del análisis y discusiones de las partes, las mismas se comprometen a agotar la instancia del arbitraje en el ámbito extrajudicial, mediante la intervención de árbitros componedores, quienes integrarán un tribunal arbitral, cuya decisión se comprometen a acatar. Para el efecto, las partes designarán a un árbitro componedor representante, quien estará investido de suficiente facultad para resolver las cuestiones en conflicto, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

- El interés común del proceso de evaluación y acreditación.
- El interés de la **Agencia**.
- El interés de la carrera evaluada.

En prueba de conformidad y aceptación del contenido de las cláusulas y condiciones, previa lectura y ratificación del contenido, firman las partes en dos ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto, en la fecha y lugar consignados precedentemente.

Por la Universidad | **Por la ANEAES**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA · ANEAES

Mg. Luis López Zayas
RECTOR

Raúl Aguilera Méndez. Dr.
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · S.G.A.

SASA
URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS

"cada una de nuestras atenciones, es un homenaje a la VIDA"

Contrato de Prestación de Servicios "Área Protegida"

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 05 días del mes de mayo del 2.016, entre **SASA S.R.L.**, con domicilio en Avda. Rca. Argentina N° 2380 c/ Incas, Telefax: 560-130, representada en esta ocasión por el **Lic. Jorge B. Chamorro Cortessi** con C.I. Policial Nro. 826.512, en su carácter de **GERENTE** y por la otra: **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A.** con **R.U.C.** Nro. **80045217-8** representada por el **Ing. Luis Alberto López Zayas** C.I. Nro. 425.635 en carácter de **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD,** con Domicilio en: Avda. Brasilia 1158 e/ Tte. Villamayor y Nicasio Isaurralde; convienen en celebrar el presente **Contrato** que se regirá por las cláusulas siguientes y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil.-

Cláusula Primera: **Area Protegida**

SASA brindara la atención de la "Emergencia y Urgencia", que pudiera ocurrir a todas las Personas que se encuentren dentro del Área Física de la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A.**, sean estos: Alumnos, Profesores, Directores, Empleados, Funcionarios, Administradores, Proveedores, Visitantes, etc., durante las 24 horas y los 365 días del año.-

Servicios Incluidos – Sistema "al llamado" Tel. 561.000

- Emergencias Médicas en el Area Física de la Empresa (Casos muy Graves / Estado Inconsciente)
- Urgencias Médicas en el Area Física de la Empresa (Casos No muy Graves / Estado Consciente)
- Consultas Medicas **DE URGENCIAS** (Casos Clínicos con Síntomas ó Dolores Agudos y persistentes)
- Traslados en Unidades de Terapia **DERIVADOS** de las Urgencias y Emergencias.

Uso de Equipos de Terapia y Oxigeno en Traslados, Emergencias y Urgencias.

Emergencias Médicas: SASA prestará un servicio asistencial ante una crisis médica de aparición repentina que el mismo pudiera padecer en su domicilio, lugar de trabajo, que requiera una Respuesta Inmediata del Equipo de Emergencias de **SASA**, ya que el Paciente corre riesgo de vida.-
Tiempo de Respuesta: dentro de los 15 minutos de haber recibido "el llamado"

Urgencias Médicas: SASA Urgencias y Emergencias Medicas prestará un servicio asistencial ante una crisis médica de aparición repentina que el mismo pudiera padecer en su domicilio, lugar de trabajo, etc., que requiera una Respuesta Mediata del Equipo de Emergencia de **SASA.**-
Tiempo de Respuesta: dentro de los 25 minutos de haber recibido "el llamado"

Consultas Medicas laborales: A través de Profesionales Médicos para atender a personas adultas y pediátricas, ante cualquier eventualidad de casos como: fiebre, gripe, malestar estomacal, vómitos, diarreas, nauseas, mareos, etc., y otros casos que no reviste de gravedad.-
Tiempo de Respuesta: dentro de los 60 minutos (1 horas) de haber recibido "el llamado"

Traslados DERIVADOS de las Urgencias y Emergencias: Ante un caso extremadamente peligroso sufrido por los casos de Emergencias y/o Urgencias y que deba de ser trasladado a un Centro Asistencial u Hospital para su mejor cuidado y seguimiento.-
Tiempo de Respuesta: Posterior a la Asistencia de Emergencia y/o Urgencia.

Cláusula Segunda: **- Costo de los Servicios:**

Gs. 880.000 (Ochocientos Ochenta mil) Pagaderos en forma mensual.-

Incluyen:
- Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).-
- Medicamentos y Descartables utilizados en las atenciones.-
- Charla de Primeros Auxilios para el personal autorizado por la Universidad.-
- 2(dos) Control de Ausentismo al mes no acumulativos

Cláusula Tercera : - SASA se reserva el derecho de actualizar el monto de la cuota Mensual de acuerdo al aumento del Salario Mínimo decretado por el Gobierno y/o los incrementos de los distintos Servicios Médicos y las variables incidentes en nuestros costos, previo aviso por escrito con 30 (treinta) días de anticipación.-

Universidad Central del Paraguay S.A.
(UCP-SASA)

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Cláusula Cuarta: **- Las características y condiciones de la asistencia comprenden:**
La presencia de una Unidad Móvil (Ambulancia), con un Profesional Medico y/o un Enfermero-Paramédico y un Chofer Auxiliar, entrenados en Urgencias, el facultativo dispondrá del Instrumental y Medicamentos necesarios para: Las Consultas Médicas, Urgencias, Emergencias, Traslados Derivados y sus diversas complicaciones (Accidentes, Paro Cardiaco, Intoxicación, Heridas, etc.), hasta que el paciente se encuentre en condiciones aceptables o ser trasladado a un Centro Asistencial.-

Cláusula Quinta: - La asistencia al llamado se iniciara en el momento en que SASA se notifique o reciba el llamado de los Encargados de la Institución a los Teléfonos 561-000 ó 0981 405-686 y se hiciese presente en el domicilio del Mismo o en el lugar que indicasen los mismos, previo llamado de Solicitud de Servicio y cesará con todas sus responsabilidades en el momento en el que el Paciente fuese recepcionado en el Centro de Asistencia Médica. Si se produjese el fallecimiento o agravamiento de este durante su traslado o en el momento en que se realiza el estudio, a pesar de los esfuerzos realizados por SASA, no producirá para esta responsabilidad alguna ya que el servicio es de medios.-

13

Cláusula Sexta : - En los casos de lluvias copiosas, congestiones insalvables de transito o cualquier eventualidad de fuerza mayor debidamente justificadas que impidan que SASA asista en forma inmediata al llamado de la contratante, o que por dichas causas, SASA se viera demorada en el traslado del paciente al centro asistencial, no originara responsabilidad alguna para la misma. Si se produjese el fallecimiento o agravamiento de este durante su traslado o en el momento en que se realiza los procedimientos de Urgencias, a pesar de los esfuerzos realizados por SASA, no producirá para esta responsabilidad alguna ya que el servicio es de medios.-

Cláusula Séptima: - El presente contrato vigencia a partir del 05 de Mayo del 2016 al 04 de Mayo del 2.017, pudiendo ser Prorrogado automáticamente, sin necesidad de firmar un nuevo contrato, siempre que una de las partes no manifestare por escrito su deseo de rescindir el mismo, con una anticipación no menor de 30 (treinta) días del término de cada periodo.-

Cláusula Octava: - La rescisión del presente CONTRATO, por cualquiera de las partes no significará el decaimiento de las deudas pendientes por los créditos otorgados, debiendo respetarse el pago de las cuotas pendientes, como se estipula en el presente DOCUMENTO.-

Cláusula Novena : - El incumplimiento del pago determinado en fecha del 15 al 30 de cada mes, convierte a "UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.A" en "DEUDORA" con la PRESTADORA SASA S.R.L., actualizándose el monto a abonar según intereses vigentes del 2% mensual.-

Cláusula Decima : - Previa lectura y ratificación por ambas partes, se da por iniciado el presente contrato, firmando en prueba de conformidad 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, siendo el día 05 de Mayo del 2.016.-

Firmantes del Contrato:

Ing. Luis A. López Zayas
Rector
Universidad Central del Paraguay S.A.
C.I. Pol. Nro. 4.5.645
Universidad Central del Paraguay S.A.
(UCEPASA)

Lic. Jorge B. Chamorro Cortessi
Gerente
SASA S.R.L. URGENCIAS MÉDICAS
C.I. Pol. Nro. 826.512

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

CONVENIO CON INSTITUCIONES FORMADORAS (PRIVADAS)

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, EN MATERIA DE REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEPENDIENTES DEL MINISTERIO Y DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

El **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, en adelante **MINISTERIO**, con domicilio en la avenida Silvio Pettirossi esquina Brasil, de la ciudad de Asunción, representado en este acto por Su Excelencia el Señor Ministro, **DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRÁN,** por una parte; y por la otra parte, la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY**, en adelante la **INSTITUCIÓN FORMADORA**, con domicilio Avda. Mcal José Félix Estigarribia, Barrio Boquerón Lote N° 18 – manzana N° 14 de Ciudad del Este, creada por Ley N° 3153/06 del poder legislativo de la nación, representada por su Encargada de Despacho**, Mg. VIVIANA RAMÍREZ,** suscriben el presente Convenio Interinstitucional, con fines académicos y de cumplimiento de Políticas Públicas, dentro del marco de desarrollo de recursos humanos, en lo referente a la realización de Actividades Docentes Asistenciales en Servicios de Salud dependientes del **MINISTERIO**, conforme a las atribuciones establecidas por la Ley Nº 836/80 Código Sanitario, y conforme a las siguientes consideraciones y cláusulas, y con los anexos que forman parte integrante del presente Convenio.

CONSIDERACIONES:

Conforme a la solicitud de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** para utilizar las instalaciones del **MINISTERIO** con vistas a las prácticas de sus estudiantes de las carreras de salud.

En ese sentido, el **MINISTERIO**, cumpliendo su rol de Ente Rector en Salud del país, aplicado en este caso al ámbito de las Actividades Docentes Asistenciales, brinda su Capacidad Instalada en los diferentes servicios de salud, como prestación para la práctica de los estudiantes de las carreras de salud.

El **MINISTERIO** y la **INSTITUCIÓN FORMADORA** suscriben el presente Convenio con la finalidad de mantener el orden, la calidad y la provisión de los servicios de salud en los diferentes recintos del **MINISTERIO**.

La **INSTITUCIÓN FORMADORA** entiende y acepta que el **MINISTERIO**, dentro de su autonomía, determine esta prestación de sus instalaciones, en concordancia con el compromiso de adaptar la educación de los profesionales sanitarios a un modelo universal y equitativo de prestación de atención de buena calidad que satisfaga las necesidades de salud de toda la población, como cita de uno de los puntos tratados en la Reunión Regional de los Observatorios de los Recursos Humanos en Salud, realizada en octubre de 2005 en Toronto, Canadá, para construir políticas y estrategias tendientes al logro de los Objetivos del Milenio en materia de salud para la región de las Américas, viendo a los estudiantes que realizan sus prácticas como la fuerza laboral futura en salud del país.

Entendiendo la **INSTITUCIÓN FORMADORA** la necesidad de las Políticas Públicas en salud que el **MINISTERIO** marca como delineamientos; acepta estas políticas, los procedimientos y requisitos contenidos en el presente Convenio y sus anexos, documentos éstos aprobados por Resolución S.G. Nº 0690 de fecha 28 de noviembre de 2018.

Por tanto, en ejecución de lo mencionado precedentemente, las Partes firmantes se regirán por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objetivo principal del presente Convenio es regular la relación interinstitucional entre el **MINISTERIO** y la **INSTITUCIÓN FORMADORA** en materia de regulación de las actividades académicas de los estudiantes dentro de los programas de Práctica Supervisada de Grado; y establecer líneas de trabajo conjunto para la inclusión de contenidos y actualización de los mismos en los programas de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** conforme a las políticas públicas vigentes.

Será responsable del cumplimiento del presente Convenio, por parte del **MINISTERIO**, la Dirección Nacional Estratégica de Recursos Humanos en Salud, en adelante (**DNERHS**).

Por la **INSTITUCIÓN FORMADORA** será responsable de realizar las gestiones para el cumplimiento del presente convenio, la persona individualizada en el Anexo I.

SEGUNDA: **DEFINICIONES:**

Campo de Práctica: Ámbito donde, sin detrimento de la calidad de la atención al usuario, un estudiante puede desarrollar actividades clínicas o de apoyo con fines de aprendizaje, bajo la supervisión profesional de docentes designados para el efecto.

Capacidad Instalada: Es la capacidad que tiene un campo de práctica para recibir estudiantes, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. Infraestructura
2. Número de Docentes
3. Giro cama/Número de pacientes en la consulta
4. Recursos audiovisuales
5. Aulas y sala de reuniones
6. Disponibilidad de los servicios de salud auxiliares
7. Número de estudiantes por docente

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

Avda. Santísima Trinidad y Pasaje Francia – Bloque D
Tel: 595-21-282-815 Asunción – Paraguay
https://www.mspbs.gov.py/dnerhs

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

TERCERA: El **MINISTERIO** determinará los Servicios de Salud a ser habilitados como Campos de Práctica para la realización de actividades de Práctica Supervisada de Grado, así como los días y horarios disponibles.

Cada Director o Encargado de los Servicios de Salud habilitados como Campos de Práctica determinará, en coordinación con la **DNERHS**, los cupos o la cantidad de estudiantes que están en condiciones de recibir, con relación a su infraestructura y condiciones.

CUARTA: Este Convenio afecta a los estudiantes de la siguiente carrera y Sede:

Medicina: Ciudad del Este.

Excluye los cursos denominados de "nivelación" y aquellas carreras con salida técnica intermedia. Todas las carreras deben estar habilitadas por el CONES y haber iniciado el proceso de acreditación o contar con una evaluación técnica de la ANEAES. La vigencia del presente Convenio estará supeditada al informe que emita la ANEAES sobre los avances del proceso de evaluación técnica o acreditación. (Salvo el caso de carreras que no cuenten con modelo nacional para acreditación y no se encuentren convocadas por la Agencia respectiva.)

QUINTA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a elaborar y presentar a la **DNERHS** el listado de estudiantes por asignatura/materia, ocho (8) días antes del ingreso a los campos de práctica. Se deben consignar:

1. La carrera.
2. La sede.
3. Año al que corresponde
4. Curso o semestre al que pertenece la asignatura.
5. Carga horaria total de las actividades prácticas a ser realizadas (mensual).
6. Programación de los mismos (Horarios diarios).
7. Tutor responsable.
8. Listado de los estudiantes, consignando números de cédulas, apellidos y nombres.

No están permitidas las prácticas nocturnas, desde las 19:00 hs hasta las 06:00 hs, como tampoco las prácticas desde los sábados luego de las 13:00 hs, hasta los lunes a las 06:00 horas.

Quedan exceptuadas las prácticas realizadas en los Hospitales Especializados, Hospitales Generales y Hospitales Regionales, que podrán ser realizadas fuera del horario establecido, en cuyo caso se comunicará por escrito a la **DNERHS** ocho (8) días antes de iniciada las practicas.

Los datos requeridos en los puntos anteriores mencionados deberán ser presentados conforme al modelo de Planilla de Estudiantes, en medio impreso y magnético, facilitado por la **DNERHS**.

La **INSTITUCIÓN FORMADORA** está obligada a entregar una copia del presente Convenio a los estudiantes que realizarán las prácticas y a remitir a la **DNERHS** la nota de conocimiento y aceptación de los estudiantes, conforme al modelo de presentación facilitado por la **DNERHS**.

SEXTA: La presencia de los estudiantes será en todos los casos permanentemente acompañada y supervisada por el Instructor/Tutor, debidamente identificado, cuya designación será comunicada por escrito por la **INSTITUCIÓN FORMADORA**, ocho (8) días antes del ingreso al campo de práctica.

La proporción de estudiantes por cada Instructor/Tutor, en ningún caso deberá sobrepasar los diez (10) estudiantes.

Para acceder al servicio, cada alumno deberá contar con un identificador, con el nombre y apellido del mismo, carrera y nombre de la **INSTITUCIÓN FORMADORA.**

El primer día de práctica, cada estudiante deberá presentar a las autoridades del Campo de Práctica copia de factura de pago de la cuota mensual o comprobante de beca.

SÉPTIMA: Los Instructores/Tutores podrán ser funcionarios del **MINISTERIO**, con la salvedad de que la labor de tutoría, NO deberá ser realizada en su horario laboral asignado por el **MINISTERIO**. Los instructores deberán velar por el cuidado y uso correcto de los bienes materiales y recursos de la institución por parte de los estudiantes. Queda expresamente prohibido que los estudiantes sustituyan en el trabajo a los profesionales o funcionarios del **MINISTERIO.**

OCTAVA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a asegurar que todos los estudiantes y los Instructores/Tutores cuenten con las medidas preventivas necesarias (vacunaciones, vestimenta, elementos de protección y demás efectos requeridos). El **MINISTERIO** no asumirá responsabilidad civil ni administrativa alguna que pudiera derivar de accidentes o daños físicos o materiales a los estudiantes y los Instructores/Tutores, o causados por cualquiera de ellos, como consecuencia de la práctica, siendo esto de exclusiva responsabilidad de la **INSTITUCIÓN FORMADORA**.

El Instructor/Tutor velará por el respeto irrestricto de los derechos de los pacientes y la aplicación de las normas de conducta correspondientes que garanticen la calidad y buen trato en la atención.

Cualquier actividad de investigación, promoción o prevención que involucre a pacientes o funcionarios del servicio, deberá ser previamente aprobada por la **DNERHS**, el Instructor/Tutor, el Director del servicio y la dependencia con competencia específica en el ámbito.

NOVENA: Las **Prácticas realizadas en** Unidades de Salud de la Familia, serán programadas y coordinadas con el **Instituto Nacional de Salud – Dirección de Pasantía Rural, y con la Dirección General de Desarrollo de Servicios y Redes de Salud.**

DÉCIMA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se obliga a:

- ✓ Incluir y actualizar periódicamente contenidos programáticos conforme a la política establecida y proporcionada por el **MINISTERIO**, incluidas la normativa y protocolos vigentes. La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se hará cargo de la reproducción y difusión de los mismos.

  Dicha actualización de contenidos programáticos, en lo que respecta a Promoción de la Salud, será llevada a cabo en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud, conforme a un Plan de trabajo elaborado conjuntamente con la Institución Formadora (Según Anexo 3)

- ✓ Incluir dentro de sus módulos de prácticas, actividades de promoción de la salud en las comunidades.

- ✓ Hacer conocer y cumplir las normas y reglamentos de los distintos Servicios de Salud.
- ✓ Organizar periódicamente con los responsables de docencia del Servicio de Salud u otras dependencias, jornadas, talleres y cursos de actualización destinados a médicos, enfermeras, estudiantes y/o funcionarios en general. Se organizarán además discusiones sobre protocolos del servicio para una mejor difusión y comprensión de los alcances en la implementación de los mismos; los cuales serán coordinados por la **DNERHS**, tanto a nivel central e interior del país.
- ✓ Prestar la colaboración necesaria en caso de catástrofes o emergencias, para la cobertura de recursos humanos que sean requeridos, en la medida de sus posibilidades y competencias; así como en las campañas de Salud Pública implementadas por el **MINISTERIO**.
- ✓ Proveer, en medio impreso y magnético, de las documentaciones solicitadas por la **DNERHS** que sean necesarias para verificar el cumplimiento del presente convenio.

UNDÉCIMA: En virtud de la prestación brindada por el **MINISTERIO**, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a entregar en contrapartida el equivalente al **10%** de lo que percibe como cuota mensual por cada estudiante, basado en el listado de estudiantes habilitados, **excluidos aquellos estudiantes becados por la misma** (con la debida justificación documental) serán consideradas becas aquellas que sean del 50% y 100%

Dicha contrapartida tendrá vigencia durante los meses que dure la práctica, se efectivizará en forma de inversiones en infraestructura, servicios, bienes o insumos destinados al mantenimiento y mejora de los servicios de salud, que será coordinado por la DNERHS. Dichas inversiones en infraestructura, bienes, servicios o insumos **se ajustarán a lo establecido en el anexo 2, conforme al detalle y excepciones establecidas en dicho documento.**

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

DNERHS

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • S.G.A. •

DUODÉCIMA: Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a otorgar becas completas de estudio a los funcionarios del **MINISTERIO,** mediante la reglamentación que establezca el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. El número de becas no será menor a una beca por cada diez (10) estudiantes que realizan las prácticas.

DÉCIMOTERCERA: El presente Convenio tendrá una vigencia de un (1) año a partir de su firma, siempre y cuando tengan un cumplimiento estricto en la normativa del presente convenio; caso contrario, será rescindido automáticamente. Cualquiera de las partes podrá solicitar la rescisión anticipada del presente Convenio, sin responsabilidad alguna por dicha rescisión, teniendo como único requisito que la voluntad de rescindirlo sea comunicada por escrito a la otra parte con al menos 30 (treinta) días de anticipación.

Desde la firma del presente Convenio, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** deberá presentar a la **DNERHS**, tanto en formato impreso y magnético, un informe de Gestión, cada seis (6) meses, de manera independiente por la parte académica y por la contrapartida, realizadas en el marco del presente Convenio.

DÉCIMOCUARTA: El presente Convenio corresponde única y exclusivamente a las sedes de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** detalladas más arriba. Queda expresamente prohibido el ingreso de estudiantes de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** de otras de sus sedes, a los campos de práctica del **MINISTERIO**.

DÉCIMOQUINTA: El incumplimiento por parte de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** de cualquiera de las Cláusulas del presente Convenio, conllevará automáticamente su rescisión, por causa imputable a la **INSTITUCIÓN FORMADORA**. La rescisión también operará de idéntica manera en caso de constatarse que los documentos presentados con posterioridad a la firma del Convenio o aquellas informaciones brindadas en las Planillas y/o Notas que sirvieron de sustento para la firma de este Convenio fueran erróneas o falsas, sin perjuicio de otras acciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.

HOJA Nº 8/8

En prueba de conformidad y aceptación, firman las Partes el presente Convenio, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veintiocho días del mes de junio del año 2019.

Universidad Central del Paraguay

MG. VIVIANA RAMÍREZ
Encargada de Despacho.

Por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRÁN
Ministro

CONVENIO CON INSTITUCIONES FORMADORAS (PRIVADAS)

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY, EN MATERIA DE REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES ASISTENCIALES REALIZADAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEPENDIENTES DEL MINISTERIO Y DE ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

El **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, en adelante **MINISTERIO**, con domicilio en la avenida Silvio Pettirossi esquina Brasil, de la ciudad de Asunción, representado en este acto por Su Excelencia el Señor Ministro, **DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRÁN,** por una parte; y por la otra parte, la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY**, en adelante la **INSTITUCIÓN FORMADORA**, con domicilio la calle Naciones Unidas esq. Cerro León y Tte. Herrero, de la Ciudad de Pedro Juan Caballero aprobada por Ley N° 3153/2006, representada por la **MG. VIVIANA RAMÍREZ, ENCARGADA DE DESPACHO DEL RECTORADO**, suscriben el presente Convenio Interinstitucional, con fines académicos y de cumplimiento de Políticas Públicas, dentro del marco de desarrollo de recursos humanos, en lo referente a la realización de Actividades Docentes Asistenciales en Servicios de Salud dependientes del **MINISTERIO**, conforme a las atribuciones establecidas por la Ley Nº 836/80 Código Sanitario, y conforme a las siguientes consideraciones y cláusulas, y con los anexos que forman parte integrante del presente Convenio.

CONSIDERACIONES:

Conforme a la solicitud de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** para utilizar las instalaciones del **MINISTERIO** con vistas a las prácticas de sus estudiantes de las carreras de salud.

En ese sentido, el **MINISTERIO**, cumpliendo su rol de Ente Rector en Salud del país, aplicado en este caso al ámbito de las Actividades Docentes Asistenciales, brinda su Capacidad Instalada en los diferentes servicios de salud, como prestación para la práctica de los estudiantes de las carreras de salud.

El **MINISTERIO** y la **INSTITUCIÓN FORMADORA** suscriben el presente Convenio con la finalidad de mantener el orden, la calidad y la provisión de los servicios de salud en los diferentes recintos del **MINISTERIO**.

La **INSTITUCIÓN FORMADORA** entiende y acepta que el **MINISTERIO**, dentro de su autonomía, determine esta prestación de sus instalaciones, en concordancia con el compromiso de adaptar la educación de los profesionales sanitarios a un modelo universal y equitativo de prestación de atención de buena calidad que satisfaga las necesidades de salud de toda la población, como cita de uno de los puntos tratados en la Reunión Regional de los Observatorios de los Recursos Humanos en Salud, realizada en octubre de 2005 en Toronto, Canadá, para construir políticas y estrategias tendientes al logro de los Objetivos del Milenio en materia de salud para la región de las Américas, viendo a los estudiantes que realizan sus prácticas como la fuerza laboral futura en salud del país.

Entendiendo la **INSTITUCIÓN FORMADORA** la necesidad de las Políticas Públicas en salud que el **MINISTERIO** marca como delineamientos; acepta estas políticas, los procedimientos y requisitos contenidos en el presente Convenio y sus anexos, documentos éstos aprobados por Resolución S.G. Nº 0690 de fecha 28 de noviembre de 2018.

Por tanto, en ejecución de lo mencionado precedentemente, las Partes firmantes se regirán por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objetivo principal del presente Convenio es regular la relación interinstitucional entre el **MINISTERIO** y la **INSTITUCIÓN FORMADORA** en materia de regulación de las actividades académicas de los estudiantes dentro de los programas de Práctica Supervisada de Grado; y establecer líneas de trabajo conjunto para la inclusión de contenidos y actualización de los mismos en los programas de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** conforme a las políticas públicas vigentes.

Será responsable del cumplimiento del presente Convenio, por parte del **MINISTERIO**, la Dirección Nacional Estratégica de Recursos Humanos en Salud, en adelante (**DNERHS**).

Por la **INSTITUCIÓN FORMADORA** será responsable de realizar las gestiones para el cumplimiento del presente convenio, la persona individualizada en el Anexo I.

SEGUNDA: **DEFINICIONES:**

Campo de Práctica: Ámbito donde, sin detrimento de la calidad de la atención al usuario, un estudiante puede desarrollar actividades clínicas o de apoyo con fines de aprendizaje, bajo la supervisión profesional de docentes designados para el efecto.

Capacidad Instalada: Es la capacidad que tiene un campo de práctica para recibir estudiantes, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. Infraestructura
2. Número de Docentes
3. Giro cama/Número de pacientes en la consulta
4. Recursos audiovisuales
5. Aulas y sala de reuniones
6. Disponibilidad de los servicios de salud auxiliares
7. Número de estudiantes por docente

TERCERA: El **MINISTERIO** determinará los Servicios de Salud a ser habilitados como Campos de Práctica para la realización de actividades de Práctica Supervisada de Grado, así como los días y horarios disponibles.

Cada Director o Encargado de los Servicios de Salud habilitados como Campos de Práctica determinará, en coordinación con la **DNERHS**, los cupos o la cantidad de estudiantes que están en condiciones de recibir, con relación a su infraestructura y condiciones.

CUARTA: Este Convenio afecta a los estudiantes de la siguiente carrera y Sede:

Medicina: Pedro Juan Caballero

Excluye los cursos denominados de "nivelación" y aquellas carreras con salida técnica intermedia. Todas las carreras deben estar habilitadas por el CONES y haber iniciado el proceso de acreditación o contar con una evaluación técnica de la ANEAES. La vigencia del presente Convenio estará supeditada al informe que emita la ANEAES sobre los avances del proceso de evaluación técnica o acreditación. (Salvo el caso de carreras que no cuenten con modelo nacional para acreditación y no se encuentren convocadas por la Agencia respectiva.)

QUINTA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a elaborar y presentar a la **DNERHS** el listado de estudiantes por asignatura/materia, ocho (8) días antes del ingreso a los campos de práctica. Se deben consignar:

1. La carrera.
2. La sede.
3. Año al que corresponde
4. Curso o semestre al que pertenece la asignatura.
5. Carga horaria total de las actividades prácticas a ser realizadas (mensual).
6. Programación de los mismos (Horarios diarios).
7. Tutor responsable.
8. Listado de los estudiantes, consignando números de cédulas, apellidos y nombres.

No están permitidas las prácticas nocturnas, desde las 19:00 hs hasta las 06:00 hs, como tampoco las prácticas desde los sábados luego de las 13:00 hs, hasta los lunes a las 06:00 horas.

Quedan exceptuadas las prácticas realizadas en los Hospitales Especializados, Hospitales Generales y Hospitales Regionales, que podrán ser realizadas fuera del horario establecido, en cuyo caso se comunicará por escrito a la **DNERHS** ocho (8) días antes de iniciada las practicas.

Los datos requeridos en los puntos anteriores mencionados deberán ser presentados conforme al modelo de Planilla de Estudiantes, en medio impreso y magnético, facilitado por la **DNERHS**.

La **INSTITUCIÓN FORMADORA** está obligada a entregar una copia del presente Convenio a los estudiantes que realizarán las prácticas y a remitir a la **DNERHS** la nota de conocimiento y aceptación de los estudiantes, conforme al modelo de presentación facilitado por la **DNERHS**.

SEXTA: La presencia de los estudiantes será en todos los casos permanentemente acompañada y supervisada por el Instructor/Tutor, debidamente identificado, cuya designación será comunicada por escrito por la **INSTITUCIÓN FORMADORA**, ocho (8) días antes del ingreso al campo de práctica.

La proporción de estudiantes por cada Instructor/Tutor, en ningún caso deberá sobrepasar los diez (10) estudiantes.

Para acceder al servicio, cada alumno deberá contar con un identificador, con el nombre y apellido del mismo, carrera y nombre de la **INSTITUCIÓN FORMADORA.**

El primer día de práctica, cada estudiante deberá presentar a las autoridades del Campo de Práctica copia de factura de pago de la cuota mensual o comprobante de beca.

SÉPTIMA: Los Instructores/Tutores podrán ser funcionarios del **MINISTERIO**, con la salvedad de que la labor de tutoría, NO deberá ser realizada en su horario laboral asignado por el **MINISTERIO**. Los instructores deberán velar por el cuidado y uso correcto de los bienes materiales y recursos de la institución por parte de los estudiantes. Queda expresamente prohibido que los estudiantes sustituyan en el trabajo a los profesionales o funcionarios del **MINISTERIO.**

OCTAVA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a asegurar que todos los estudiantes y los Instructores/Tutores cuenten con las medidas preventivas necesarias (vacunaciones, vestimenta, elementos de protección y demás efectos requeridos). El **MINISTERIO** no asumirá responsabilidad civil ni administrativa alguna que pudiera derivar de accidentes o daños físicos o materiales a los estudiantes y los Instructores/Tutores, o causados por cualquiera de ellos, como consecuencia de la práctica, siendo esto de exclusiva responsabilidad de la **INSTITUCIÓN FORMADORA**.

El Instructor/Tutor velará por el respeto irrestricto de los derechos de los pacientes y la aplicación de las normas de conducta correspondientes que garanticen la calidad y buen trato en la atención.

Cualquier actividad de investigación, promoción o prevención que involucre a pacientes o funcionarios del servicio, deberá ser previamente aprobada por la **DNERHS**, el Instructor/Tutor, el Director del servicio y la dependencia con competencia especifica en el ámbito.

NOVENA: Las **Prácticas realizadas en** Unidades de Salud de la Familia, serán programadas y coordinadas con el **Instituto Nacional de Salud – Dirección de Pasantía Rural, y con la Dirección General de Desarrollo de Servicios y Redes de Salud.**

DÉCIMA: La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se obliga a:

- ✓ Incluir y actualizar periódicamente contenidos programáticos conforme a la política establecida y proporcionada por el **MINISTERIO**, incluidas la normativa y protocolos vigentes. La **INSTITUCIÓN FORMADORA** se hará cargo de la reproducción y difusión de los mismos.

  Dicha actualización de contenidos programáticos, en lo que respecta a Promoción de la Salud, será llevada a cabo en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud, conforme a un Plan de trabajo elaborado conjuntamente con la Institución Formadora (Según Anexo 3)

- ✓ Incluir dentro de sus módulos de prácticas, actividades de promoción de la salud en las comunidades.

- ✓ Hacer conocer y cumplir las normas y reglamentos de los distintos Servicios de Salud.

- ✓ Organizar periódicamente con los responsables de docencia del Servicio de Salud u otras dependencias, jornadas, talleres y cursos de actualización destinados a médicos, enfermeras, estudiantes y/o funcionarios en general. Se organizarán además discusiones sobre protocolos del servicio para una mejor difusión y comprensión de los alcances en la implementación de los mismos; los cuales serán coordinados por la **DNERHS**, tanto a nivel central e interior del país.

- ✓ Prestar la colaboración necesaria en caso de catástrofes o emergencias, para la cobertura de recursos humanos que sean requeridos, en la medida de sus posibilidades y competencias; así como en las campañas de Salud Pública implementadas por el **MINISTERIO**.

- ✓ Proveer, en medio impreso y magnético, de las documentaciones solicitadas por la **DNERHS** que sean necesarias para verificar el cumplimiento del presente convenio.

UNDÉCIMA: En virtud de la prestación brindada por el **MINISTERIO**, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a entregar en contrapartida el equivalente al **10%** de lo que percibe como cuota mensual por cada estudiante, basado en el listado de estudiantes habilitados, **excluidos aquellos estudiantes becados por la misma** (con la debida justificación documental) serán consideradas becas aquellas que sean del 50% y 100%

Dicha contrapartida tendrá vigencia durante los meses que dure la práctica, se efectivizará en forma de inversiones en infraestructura, servicios, bienes o insumos destinados al mantenimiento y mejora de los servicios de salud, que será coordinado por la DNERHS.
Dichas inversiones en infraestructura, bienes, servicios o insumos **se ajustarán a lo establecido en el anexo 2, conforme al detalle y excepciones establecidas en dicho documento.**

DUODÉCIMA: Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** se compromete a otorgar becas completas de estudio a los funcionarios del **MINISTERIO,** mediante la reglamentación que establezca el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. El número de becas no será menor a una beca por cada diez (10) estudiantes que realizan las prácticas.

DÉCIMOTERCERA: El presente Convenio tendrá una vigencia de un (1) año a partir de su firma, siempre y cuando tengan un cumplimiento estricto en la normativa del presente convenio; caso contrario, será rescindido automáticamente. Cualquiera de las partes podrá solicitar la rescisión anticipada del presente Convenio, sin responsabilidad alguna por dicha rescisión, teniendo como único requisito que la voluntad de rescindirlo sea comunicada por escrito a la otra parte con al menos 30 (treinta) días de anticipación.

Desde la firma del presente Convenio, la **INSTITUCIÓN FORMADORA** deberá presentar a la **DNERHS**, tanto en formato impreso y magnético, un informe de Gestión, cada seis (6) meses, de manera independiente por la parte académica y por la contrapartida, realizadas en el marco del presente Convenio.

DÉCIMOCUARTA: El presente Convenio corresponde única y exclusivamente a las sedes de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** detalladas más arriba. Queda expresamente prohibido el ingreso de estudiantes de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** de otras de sus sedes, a los campos de práctica del **MINISTERIO**.

DÉCIMOQUINTA: El incumplimiento por parte de la **INSTITUCIÓN FORMADORA** de cualquiera de las Cláusulas del presente Convenio, conllevará automáticamente su rescisión, por causa imputable a la **INSTITUCIÓN FORMADORA**. La rescisión también operará de idéntica manera en caso de constatarse que los documentos presentados con posterioridad a la firma del Convenio o aquellas informaciones brindadas en las Planillas y/o Notas que sirvieron de sustento para la firma de este Convenio fueran erróneas o falsas, sin perjuicio de otras acciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

HOJA N° 8/8

En prueba de conformidad y aceptación, firman las Partes el presente Convenio, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los ocho días del mes de mayo del año 2019.

Por la Universidad Central del Paraguay

.....

MG. VIVIANA RAMÍREZ
ENCARGADA DE DESPACHO
RECTORADO

Por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

.....

DR. JULIO DANIEL MAZZOLENI INSFRÁN
MINISTRO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY S.G.A.