



**RECTOR**

**RESOLUCIÓN N° 330/2021**

**POR LA CUAL, SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL ACADEMICO ADMINISTRATIVO GRADO / POSGRADO MODALIDAD A DISTANCIA, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.**

Asunción, 01 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Estatuto, el Reglamento General Académico y Administrativo de la Universidad Central del Paraguay, y

**CONSIDERANDO:** La necesidad de contar con el Reglamento General Académico Administrativo Grado / Posgrado Modalidad a Distancia, y

**Que,** la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, en la SECCIÓN III DE LA AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES, en su Art. 33, inciso f expresa “Establecer el régimen de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes.” y,

**Que,** la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, en la SECCIÓN VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EDUCADORES, INVESTIGADORES Y ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES, en su Art. 47, inciso e, expresa “Recibir la información necesaria para el correcto ejercicio de sus responsabilidades como estudiante.” y,

**Que,** según Acta N°002/2018, de fecha 04/09/2018, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 17° inc. “a” correspondiente al capítulo III, “Ejercer el gobierno ordinario de la universidad conforme al estatuto vigente aprobado por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, C. D. A. F”.

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones,

**EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY**

**RESUELVE:**

**Art. 1°: APROBAR** el Reglamento General Académico Administrativo Grado / Posgrado Modalidad a Distancia.

**Art. 2°: ADJUNTAR** a la presente resolución el documento respaldatorio.



# Universidad Central del Paraguay

**Proyectando un futuro de excelencia**

Aprobado por ley N° 3153/06

---

**RECTOR**

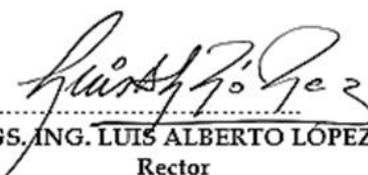
**RESOLUCIÓN N° 330/2021**

**POR LA CUAL, SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL ACADEMICO ADMINISTRATIVO GRADO / POSGRADO MODALIDAD A DISTANCIA, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.**

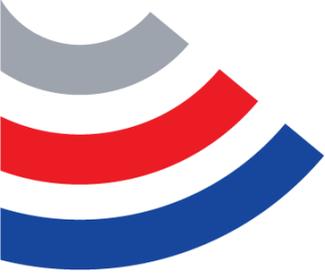
**Art. 3°: COMUNICAR** a las instancias correspondientes y cumplida, archivar en el Registro Oficial de la Universidad.



ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE  
Secretario General



MGS. ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS  
Rector

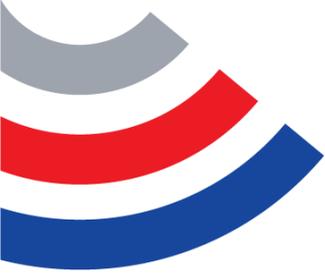


**REGLAMENTO GENERAL ACADEMICO ADMINISTRATIVO GRADO / POSGRADO**  
**MODALIDAD A DISTANCIA**

---

## Contenido

TITULO I.....	3
De las definiciones .....	3
TITULO II.....	4
De las filiales .....	4
TITULO III.....	6
De los archivos de documentos .....	6
TITULO IV .....	7
De los docentes.....	7
Titulo V.....	9
De la escolaridad.....	9
Titulo VI.....	10
De los estudiantes.....	10
Titulo VII.....	11
De las evaluaciones.....	11
Titulo VIII.....	12
De las convalidaciones .....	12
Titulo IX.....	12
De las becas de grado y posgrado .....	12
Titulo X.....	13
De las calificaciones .....	13
Titulo XI.....	13
Del régimen disciplinario .....	13
Titulo XI.....	14
De los tramites y gestiones .....	14
Titulo XII.....	14
Del trabajo final de grado y egreso .....	14
Titulo XIII.....	14
De la comunicación entre las partes .....	14
Título XIV.....	15
Disposiciones finales.....	15



# UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

## REGLAMENTO GENERAL ACADEMICO ADMINISTRATIVO MODALIDAD

### DISTANCIA

La Universidad Central del Paraguay es una entidad autónoma de derecho privado, sin fines de lucro que se rige por la Ley N° 3153 en fecha 14 de diciembre de 2006. 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.

## CAPÍTULO I

### De las definiciones

**Artículo 1:** De las facultades.

La modalidad a distancia, se desarrolla en el campus virtual de la Universidad Central del Paraguay y el mismo se desprende coexiste en las siguientes facultades; Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Empresariales, Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Ciencias Exactas, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, Facultad de Ciencias Humanísticas y Políticas y Facultad de Posgrado.

**Artículo 2:** De los docentes.

Para el campus virtual de la Universidad Central del Paraguay se establecen las siguientes categorías en la docencia, de acuerdo con el orden jerárquico que se consigna:

#### 1. Profesores permanentes:

- Tutor especialista de tiempo completo
- Tutor de seguimiento de tiempo completo
- Tutor Emérito

#### 2. Profesores temporales:

- Tutores especialistas contratados.
- Tutores auxiliares de cátedra.
- Docentes contenidistas contratados.

**Artículo 3:** Del periodo académico

Es el tiempo transcurrido entre el inicio de clases y la finalización de los períodos de evaluación final del correspondiente período lectivo.

#### **Artículo 4:** Del periodo lectivo

Es el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases. En la modalidad a distancia, el periodo lectivo corresponde a dos semestres o su equivalente en bimestres (cuatro) tanto para grado como posgrado.

#### **Artículo 5:** Del calendario académico

Es el documento aprobado por las autoridades académicas pertinentes y que establece las fechas de las actividades académicas, que serán desarrolladas durante el período lectivo (académico) en la universidad y podrá sufrir modificaciones a lo largo del mismo. Cada año será publicado en el sitio web y en la plataforma, así mismo es obligación de docentes, tutores y alumnos tomar conocimiento del mismo.

#### **Artículo 6:** De las instancias de evaluación

En líneas generales existen dos grupos principales evaluativos los cuales son:

- a) Evaluaciones de proceso
- b) Evaluaciones de termino

De estas se desprenden cuatro instancias de evaluación a saber:

- a) Evaluaciones sumativas de proceso: Corresponde a las pruebas que se toman iniciado el proceso de enseñanza aprendizaje cuyo objetivo es evaluar los avances de la asignatura de grado o módulo de posgrado.
- b) Evaluaciones parciales: 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 tanto en grado como posgrado.
- c) Evaluaciones finales: 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 de grado o módulo de posgrado correspondiente.
- d) Evaluaciones extraordinarias: Una vez agotadas las opciones ordinarias, el alumno podrá solicitar nota mediante, un examen extraordinario, cumpliendo los requisitos administrativos y académicos. La instancia de evaluación extraordinaria es solo aplicable a las carreras de grado no así a los programas de posgrado.

#### **Artículo 7:** De la escolaridad

Se comprende por escolaridad como el conjunto de requisitos exigidos en la modalidad para obtener derecho a la evaluación final de una asignatura.

## **CAPÍTULO II**

### **De las filiales**

**Artículo 8:** El Consejo Directivo de Administración y Finanzas determinará, conforme a las necesidades, la apertura de Filiales, en cualquier parte del territorio de la república o en el extranjero y las mismas se registrarán por los artículos expuestos en el presente reglamento.

**Artículo 9:** Todas las sedes filiales se registrarán por los estatutos aprobados y por los distintos reglamentos que sean emitidos y aprobados por las distintas autoridades académicas competentes, a lo largo del tiempo y registrarán 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

**Artículo 10:** Para cada filial, el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, acta mediante, nombrará un Gerente General que será el representante oficial y la máxima autoridad de la Filial, referente del área Administrativa/Financiera, a excepción del área Académica que dependerá del Rectorado

Las autoridades y directivos de las filiales están sujetas al estatuto y a las autoridades superiores, de acuerdo al organigrama.

**Artículo 11:** 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 el estatuto vigente, ejercerán sus cargos en la sede central y o en las filiales.

**Artículo 12:** Las documentaciones académicas oficiales como certificados de estudios, diplomas de cualquier índole, indefectiblemente deberán llevar la firma del rector y de un representante del rectorado, cuyas firmas estén registradas en el MEC.

**Artículo 13:** Los originales de todas las documentaciones presentadas por los alumnos correspondientes al último semestre, certificados de estudios, documentaciones personales, copias de sus facturas, etc., serán enviadas y archivadas en la sede central, para lo que hubiere lugar y lo que corresponde a los semestres anteriores serán archivados en la Filial bajo la absoluta responsabilidad de la secretaria académica de la Filial.

**Artículo 14:** Toda la documentación académica, planillas, actas de exámenes, deberán ser remitidos para su guarda y archivo a la sede central y son de responsabilidad de la secretaria general académica, en el caso específico de exámenes parciales, finales y planillas de puntajes deberán ser archivados en la Filial (Según criterios de la ANEAES)

**Artículo 15:** Para las contrataciones de los docentes, se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes, quedando seleccionado en todos los casos el docente o tutor mejor calificado siguiendo fielmente el proceso de selección docente vigente en el dpto. de gestión de personas que complementa el presente reglamento.

**Artículo 16:** Para las contrataciones del personal administrativo, se llamará a concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes, quedando seleccionado en todos los casos el funcionario mejor calificado siguiendo fielmente el mecanismo de contratación de personas vigente en el dpto. de gestión de personas que complementa el presente reglamento.

**Artículo 17:** Para la convocatoria de cualquier carrera de grado o programa de postgrado, las filiales deberán tener expresa autorización del rectorado, resolución mediante.

**Artículo 18:** La dirección académica de la filial tendrá un equipo multidisciplinario y trabajará en conjunto con la jefatura de operaciones siendo esta última la responsable de los siguientes sectores:

- Sector de atención al docente
- Sector de pre-convalidaciones
- Sector de convalidaciones
- Sector de biblioteca
- Otros

**Artículo 19:** El sistema de evaluación de todas las carreras de grado y programas de posgrado, se regirá por el reglamento general de evaluación a distancia vigente, a excepción de las particularidades de la carrera, las cuales serán estipuladas en su respectivo reglamento aprobado mediante resolución del Rectorado.

## CAPÍTULO III

### De los archivos de documentos

**Artículo 20:** Toda la documentación correspondiente, tanto de entrada como de salida, serán archivados y guardados por tiempos diferentes, según la importancia y trascendencia de los mismos, según el siguiente orden:

- 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.
- 2) Para documentos académicos, los cuales pueden ser subdivididos en:
  - 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 desmatriculación, estos documentos en físico, serán de guarda y archivo por 15 años, luego deberán ser digitalizados y los originales podrían ser destruidos, acta mediante.
  - Académicos curriculares: Llámense a aquellos documentos que hacen a la documentación de cada materia, tales como: Exámenes parciales y finales, permanecerán archivados en el servidor por el lapso de 1 año de la culminación de las mesas de exámenes, tiempo más que suficiente para dirimir o aclarar cualquier duda o consulta de los alumnos.

**Artículo 21:** 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 Universidad.

## CAPÍTULO IV

### De los docentes

**Artículo 22:** El docente podrá dictar clases que podrán ser:

- Teóricas
- Prácticas
- De laboratorio o taller
- De visitas a empresas
- A distancia o b-learning
- De participación en conferencias, seminarios, charlas, simposios, etc.

**Artículo 23:** El docente deberá respetar el diseño instruccional definido por la universidad para las aulas virtuales, así como la planificación para el desarrollo de las clases, pudiendo brindar sugerencias, las cuales podrán ser tenidas en cuenta por la dirección de carrera.

**Artículo 24:** Cada docente se compromete a verificar detalladamente cada contenido programático cargado en su aula virtual previo al inicio del periodo lectivo y es su obligación remitir inconsistencias y / o sugerencias sobre los mismos a fin de que los cursos se mantengan actualizados y sin inconsistencias

**Artículo 25:** Las modificaciones no podrán ser introducidas por el docente sin previa autorización de la autoridad académica competente.

**Artículo 26:** 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.

**Artículo 27:** El profesor deberá cumplir a cabalidad con las actividades asignadas en el contrato de servicios de docencia firmado con la universidad en el que se detallan todas las actividades encomendadas para:

- a) Docentes contenidistas
- b) Tutores especialistas

En todos los casos dicho contrato, es un complemento del presente reglamento.

**Artículo 28:** Es responsabilidad del dpto. de educación virtual controlar el cumplimiento de las tareas asignadas al docente como ser creación de contenidos, asistencia a clases síncronas o asíncronas y otras actividades establecidas, elevando un informe a la dirección de carrera.

**Artículo 29:** En caso de que un docente no pueda desarrollar sus clases, sean estas síncronas o asíncronas, deberá avisar con antelación suficiente de por lo menos 1 día. Si el docente se ausenta sin el aviso correspondiente, sufrirá una penalización. Si el docente incurriera en dos penalizaciones en un bimestre, las mismas serán causales de recisión del contrato.

**Artículo 30:** En caso de ausencia temporal del docente por más de un mes, el director de carrera propondrá el nombre del reemplazante que cubrirá la ausencia del titular.

**Artículo 31:** Las clases tanto síncronas como asíncronas, deberán ser desarrolladas en el entorno virtual de aprendizaje de la Universidad (EVA) 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 de la autoridad académica competente con acuerdo de la dirección general académica.

**Artículo 32:** 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.

**Artículo 33:** El dpto. de educación virtual emitirá un informe bimensual del desempeño del docente a la dirección de carrera y este a la dirección general académica, para las penalidades en caso de incumplimiento del contrato.

**Artículo 34:** El docente tutor especialista deberá participar en las reuniones convocadas para la actualización de los planes y programas de estudios, y claustro de docentes.

**Artículo 35:** El profesor que realiza tutorías en un bimestre y no lo hace en el otro dentro de un periodo lectivo podrá, a su criterio, realizar trabajos de investigación, revisión de bibliografía, etc., durante el semestre libre de actividades docentes no recibirá remuneración alguna y podrá ser convocado cuando el director de carrera así lo requiera.

**Artículo 36:** La cátedra podrá exigir otras actividades como exposiciones en clase, visitas a empresas relacionadas con el contenido de la materia e investigaciones.

**Artículo 37:** En caso de sorprender al alumno en la realización de algún fraude en las pruebas de evaluación, podrá solicitar evidencias del sistema de proctoring y 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, siguiendo el reglamento de faltas de la modalidad.

**Artículo 38:** Todos los docentes deberán llenar los formularios que se hallan normatizados para la presentación de su CVA (currículo vitae académico), con todos sus datos en anexo, para su ubicación en el plan de carrera docente, el cual deberá ser reglamentado y determinará sus honorarios por docencia, que registrará para cada año lectivo.

## CAPÍTULO V

### De la escolaridad

**Artículo 39:** El estudiante deberá adquirir la escolaridad para tener derecho a la evaluación final de las asignaturas de grado o módulos de posgrado y los criterios podrán ser diferentes para cada facultad, de acuerdo a cada caso en particular.

**Artículo 40:** El dpto. de educación virtual, a través de sus tutores de seguimiento deberá remitir a la secretaría académica, la planilla con la nómina de alumnos que tienen derecho a rendir la evaluación final de tanto en asignaturas de grado como módulos de posgrado por adquisición de la escolaridad. El sistema informático de la Universidad bloqueará por defecto aquellos alumnos que no hayan alcanzado los criterios mínimos necesarios.

**Artículo 43:** El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para adquirir la escolaridad:

- Acumulativo mínimo obligatorio: Todo estudiante, deberá acumular mínimamente un 20% de puntaje en proceso previo a las evaluaciones de cierre en las asignaturas de grado y un 30% de puntaje mínimo en proceso previo a las evaluaciones de cierre de los módulos de posgrado.
- El estudiante deberá cumplir con al menos el 75% de las actividades sincrónicas establecidas por el tutor especialista y así mismo, haber realizado el 75% de las actividades asincrónicas propuestas.
- Para obtener la escolaridad, el estudiante tanto de grado como posgrado deberá cumplir con todos los requisitos expuestos en el reglamento de evaluación de la modalidad a distancia, el cual complementa el presente reglamento.
- Trabajo práctico: para aquellas asignaturas que necesiten de investigación, el profesor podrá requerir la presentación de un trabajo práctico específico.
- Los estudiantes que tengan un cumplimiento menor a los criterios mínimos exigidos en este apartado, deberán recursar la asignatura, salvo que posean un justificativo satisfactorio a criterio de la Universidad. Las solicitudes de habilitación por “cumplimiento insuficiente” serán estudiadas caso a caso, el rector tendrá las atribuciones para aprobar o rechazar dicha solicitud, tanto en el nivel de grado como en posgrado.

**Artículo 44:** La escolaridad en el caso de las asignaturas de grado, tendrá una duración de 12 (doce) meses, a partir de su obtención, si el estudiante no diera las evaluaciones finales y extraordinarias en este plazo, se dará por perdida la misma y el estudiante deberá recursar las asignaturas en las que perdiera la escolaridad. Para re adquirir la escolaridad, el estudiante deberá cursar nuevamente la asignatura y volver a cumplir los requisitos establecidos.

**Artículo 45:** Durante los doce meses de duración de la escolaridad en las asignaturas de grado, el estudiante podrá presentarse a tomar su evaluación final y/o extraordinaria en las mesas de exámenes establecidas por la Universidad según calendario académico, en cada bimestre.

**Artículo 46:** En el caso de posgrado, la escolaridad, tendrá una validez exclusiva para rendir la evaluación final del módulo en la primera convocatoria de evaluación final, según el calendario del programa para dicho módulo, es decir, la escolaridad fenece en la primera instancia de evaluación de término del módulo, no pudiendo extenderse a convocatorias de otras cohortes ajenas a la cohorte oficial del estudiante.

**Artículo 47:** Todo estudiante de posgrado que no aprobase el módulo en la primera evaluación final calendarizada, reprobará de manera automática el módulo, perdiendo la escolaridad y debiendo recurrar el mismo en la convocatoria siguiente o aquella que crea conveniente, sujeto a los aranceles vigentes de la Universidad para el efecto.

## CAPÍTULO VI

### De los estudiantes

**Artículo 48:** Son derechos de los estudiantes de la Universidad Central del Paraguay, además de los consagrados en la Constitución Nacional y la Ley de Universidades;

- 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.
- Recibir una enseñanza acorde con lo establecido en los Planes de Estudios de la carrera elegida.
- Utilizar la infraestructura de la universidad para todas aquellas acciones tendientes a complementar su formación académica.
- Exigir calidad en los procesos de formación en un todo de acuerdo con el plan de estudios de la carrera escogida
- Conocer los costos de los aranceles universitarios.
- Los alumnos podrán recusar a cualquier integrante de la mesa examinadora, sea una prueba parcial o final, cursando nota a la secretaria general académica fundamentando la petición. La misma, a su criterio, podrá conceder o no lo peticionado.
- 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 preexistentes.
- Proponer sugerencias sobre la actividad docente, la organización de los planes de estudio y el funcionamiento institucional.
- Elegir y ser elegido como representantes del estamento estudiantil, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Que no tenga en su legajo ninguna amonestación por mala conducta, que sea tipificada como falta grave.
  - b) Poseer promedio 4.00 o superior.
  - c) Contar con una elevada reputación en la comunidad académica.

#### Artículo 49: Son deberes del alumno:

- Conocer, aceptar y cumplir in extenso los Estatutos y Reglamentos de la Universidad del Central del Paraguay y mantenerse informado de los cambios y/o modificaciones que hubiere, a través de la página web o solicitando información en el dpto. de atención al alumno.
- Conocer y cumplir, el plan de estudios, la malla curricular, y la tabla de Correlatividades de la Carrera para la cual se ha matriculado.
- El alumno podrá cancelar su matrícula, cualquiera sea su carrera, previo pago del semestre o año completo, dependiendo la carrera.
- Responder y cumplir a las exigencias académicas propuestas por la Universidad, siendo participes en la tarea educativa, demostrando predisposición para el aprendizaje, como así también someterse a las evaluaciones de manera honesta.
- Asistir y participar en las clases, así como cumplir con todos y cada uno de los requerimientos de los docentes.
- Mantener con las autoridades de la Universidad, los docentes y los compañeros una respetuosa relación.
- 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.
- 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.
- Conservar y preservar los bienes de la Universidad.
- Respetar y ayudar a la conservación del buen nombre de la Universidad, tanto dentro como fuera del recinto universitario y el entorno virtual de aprendizaje.
- Estar al día con sus obligaciones administrativas y académicas exigidas por la Universidad.
- Para aquellos alumnos que no cumplan estos requisitos, se impondrán sanciones dependiendo de la falta, sea leve o grave, definidas en el reglamento vigente de faltas de la Universidad que complementa el presente reglamento.

## CAPÍTULO VII

### De las evaluaciones

#### Artículo 50: De las evaluaciones

El proceso de evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo ciñéndose de manera estricta en todo momento al reglamento de evaluación vigente tanto de grado como posgrado de la Universidad para la modalidad a distancia.

## CAPÍTULO VIII

### De las convalidaciones

**Artículo 51:** De las convalidaciones y reconocimiento de estudios

El proceso de reconocimiento de estudios previos y convalidaciones, se llevará a cabo tomando como criterio único el reglamento de admisiones vigente de la institución.

## CAPÍTULO IX

### De las becas de grado y posgrado

**Artículo 52:** La Universidad Central Del Paraguay otorgará anualmente un número de becas de Grado y/o Posgrado para posibilitar que los alumnos, funcionarios y profesores puedan capacitarse y acceder a una mejor formación, este número y el porcentaje de beca a otorgar en cada caso, estará aprobado de acuerdo al presupuesto administrativo para el efecto, el cual se dará conocer al inicio del año.

**Artículo 53:** El interesado deberá completar el formulario de solicitud de becas, adjuntando los comprobantes de sus calificaciones e inscripción. Sólo se recibirán las solicitudes que fueron presentadas durante el periodo de postulación a becas comprendido en el calendario académico.

**Artículo 54:** Las becas que autorice el presupuesto de la Facultad, sólo podrán otorgarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Carecer de recursos económicos de manera demostrada.
- Contar con promedio de calificaciones 4.5 en su formación previa.
- La dirección general académica remitirá las solicitudes recibidas al Rectorado 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.

**Artículo 55:** Las becas otorgadas terminarán con el ciclo lectivo correspondiente, la beca podrá continuar vigente sin requerir nueva solicitud, mientras el estudiante mantenga el promedio de 4.5 en cada semestre y demuestre una buena conducta en sus cumplimientos académicos, caso contrario, la beca quedará sin efecto y el mismo deberá abonar los aranceles estipulados en la facultad.

**Artículo 56:** Las becas proporcionadas a otras entidades conveniadas se regirán con las mismas exigencias estipuladas en este reglamento y los convenios firmados se constituirán en documentos que complementan el presente reglamento.

## CAPÍTULO X

### De las calificaciones

**Artículo 57:** Las calificaciones finales, se registrarán en función directa del reglamento vigente de evaluación de la modalidad a distancia, no obstante, en todos los casos la calificación mínima para aprobación es la nota dos (2).

**Artículo 58:** De las tablas de conversión de calificaciones

Para equivalencias de calificaciones entre universidades nacionales y extranjeras se utilizarán las tablas de conversión de calificaciones en cumplimiento de lo establecido por el Rectorado de la Universidad para responder a la movilidad internacional de estudiantes, aprobado por el Consejo Superior Universitario. Se tendrá una tabla de aprobación específica para las Universidades cuya calificación de aprobación mínima sea 5 (cinco), 6 (seis) o 7 (siete) que se adjuntan como anexo al presente reglamento (ANEXO I)

## CAPÍTULO XI

### Del régimen disciplinario

**Artículo 59:** Los estudiantes y los docentes están sometidos al régimen disciplinario establecido en el estatuto de la universidad y en el presente reglamento, el reglamento de faltas, el código de ética 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.

**Artículo 60:** Si durante una prueba (parcial o final) se constatase fraude debidamente justificado y verificado por el sistema de proctoring vigente de la Universidad se retirará o bloqueará la prueba al estudiante asentando la observación que corresponda, sin asignar ninguna calificación. y así mismo se deberá hacer constar en planilla y acta correspondientes, aplicándole la sanción correspondiente.

**Artículo 61:** 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 de faltas vigente. Corresponde al consejo de facultad en acuerdo con el tribunal de conducta, aplicar la sanción a las faltas cometidas.

**Artículo 62:** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del docente, se aplicará la sanción correspondiente establecida en este reglamento o el reglamento de faltas vigente. Las sanciones a las faltas cometidas por un profesor serán aplicadas por el rector o la autoridad académica competente que este designe.

**Artículo 63:** De ocurrir cualquiera de los incidentes que se puedan tipificar como fraude, y que no esté específicamente contemplado en este reglamento, será el rector o la autoridad académica competente por el designada quien definirá la medida disciplinaria a ser tomada, pudiéndose considerar la suspensión inmediata de 2 semestres o cancelación de matrícula automática.

## CAPÍTULO XI

### De los tramites y gestiones

**Artículo 61:** Para trámites y gestiones, sea para conocer su estado administrativo o académico, el alumno deberá adquirir y presentar el formulario “TGAA, para trámites y gestiones académicas y administrativas.

**Artículo 62:** La secretaría académica no brindará ninguna información pertinente a la situación académica y/o administrativa de los alumnos de la Universidad, 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.

## CAPÍTULO XII

### Del trabajo final de grado y egreso

**Artículo 63:** Para optar por la obtención de sus respectivos títulos en la modalidad virtual, los alumnos, deberán realizar un trabajo final de grado (TFG), Tesis, o la metodología de conclusión y egreso, debidamente acentada en el proyecto educativo de su carrera / programa en función de lo declarado en la malla curricular. Tanto en el nivel de grado como posgrado, el proceso se regirá fielmente en función al reglamento de trabajo final de grado y egreso vigente, el cual complementa el presente reglamento.

## CAPÍTULO XIII

### 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.

**Artículo 64:** De la comunicación entre alumnos y docentes

Toda comunicación formal entre alumnos y docentes deberá ser a través del centro de atención al alumno y / o dirección general académica, a través de los medios que la Universidad considere pertinentes, notas, plataforma virtual, correos electrónicos, circulares y otros. En ningún caso el docente y los alumnos podrán tomar determinaciones por cuenta propia, sin conocimiento de la dirección general académica. En caso de que lo hicieren, no serán reconocidas las acciones. (Ej. Fechas de exámenes, suspensiones de clases, etc.).

**Artículo 65:** De comunicación entre alumnos y superiores administrativos o académicos. El alumno solicitará, nota mediante, una entrevista con las autoridades pertinentes, a fin de esclarecer sus consultas. Podrá establecerse como medios de comunicación oficial plataformas digitales que la dirección de carrera o dirección general académica crea pertinente.

**Artículo 66:** La comunicación entre docentes y superiores (Decano, director de carrera) La comunicación entre las partes debe ser lo más fluido y amena posible y podrá ser por medio escrito o el uso de las plataformas multimediales.

**Artículo 67:** La comunicación entre el personal superior y el rectorado o consejo superior/facultad. El rectorado, el personal administrativo y directivo académico, podrá establecer como medio oficial de comunicación el uso de los medios informáticos, correos electrónicos institucionales, mensajes y otros.

**Artículo 68:** Independientemente del medio utilizado, toda la comunicación deberá asentar evidencias por escrito, a fin de que pueda ser protocolizada y será realizada conforme a los flujogramas elaborados para el efecto, las autoridades académicas de cada facultad, se encargaran de proveer cualquier información al respecto.

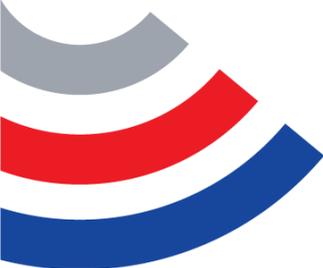
## CAPÍTULO XIV

### Disposiciones finales

**Artículo 69:** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las instancias académicas responsables.

#### ANEXO I (Tablas de equivalencia de calificaciones artículo 55)

APROBACIÓN CON NOTA 5		APROBACIÓN CON NOTA 2	
NOTA DE ORIGEN	ESTADO	NOTA UCP	ESTADO
1	REPROBADO	1	REPROBADO
2	REPROBADO	1	REPROBADO
3	REPROBADO	1	REPROBADO
4	REPROBADO	1	REPROBADO
5	APROBADO	2	APROBADO
6	APROBADO	2	APROBADO
7	APROBADO	2	APROBADO



8	APROBADO	3	APROBADO
9	APROBADO	4	APROBADO
10	APROBADO	5	APROBADO

Escala de conversión con aprobación de asignatura a partir de nota 6 en la Universidad de

Origen:

APROBACIÓN CON NOTA 6		APROBACIÓN CON NOTA 2	
NOTA DE ORIGEN	ESTADO	NOTA UCP	ESTADO
1	REPROBADO	1	REPROBADO
2	REPROBADO	1	REPROBADO
3	REPROBADO	1	REPROBADO
4	REPROBADO	1	REPROBADO
5	REPROBADO	1	REPROBADO
6	APROBADO	2	APROBADO
7	APROBADO	2	APROBADO
8	APROBADO	3	APROBADO
9	APROBADO	4	APROBADO
10	APROBADO	5	APROBADO

Escala de conversión con aprobación de asignatura a partir de nota 7 en la Universidad de

Origen:

APROBACIÓN CON NOTA 7		APROBACIÓN CON NOTA 2	
NOTA DE ORIGEN	ESTADO	NOTA UCP	ESTADO
1	REPROBADO	1	REPROBADO
2	REPROBADO	1	REPROBADO
3	REPROBADO	1	REPROBADO
4	REPROBADO	1	REPROBADO
5	REPROBADO	1	REPROBADO
6	REPROBADO	1	REPROBADO
7	APROBADO	2	APROBADO
8	APROBADO	3	APROBADO
9	APROBADO	4	APROBADO
10	APROBADO	5	APROBADO