



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2177/2016
07 SEP 2016

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, TÍTULOS DE GRADO, POSTGRADO Y DE PROFESOR ESCALAFONADO, OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y LOS TRÁMITES PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE EL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR"

VISTO Y CONSIDERANDO: La Resolución Número 2424 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO, EXPEDIDOS POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA" y la necesidad que el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción reglamente los procedimientos y requisitos para el registro correspondiente ante la Dirección de Verificación y Registro de Títulos de Pregrado, Grado y Postgrado del Viceministerio de Educación Superior, como así también la necesidad de actualizar la Resolución N° 0760/2009 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS DE GRADO, POSTGRADO Y DE PROFESOR ESCALAFONADO, OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art. 1°.-

ESTABLECER como requisitos para la expedición de Certificados, Títulos de Grado y Postgrado, otorgados por la Universidad Nacional de Asunción, los siguientes:

1. Fotocopia del Documento de Identidad válido en el Paraguay, de acuerdo a la legislación vigente, autenticada por Escribanía Pública.
2. Certificado de Estudios Original.
3. Solicitud dirigida al Rector, a ser proveída por la Mesa de Informes del Rectorado.
4. Duplicado del Recibo de Dinero expedido por el pago de arancel correspondiente.
5. En caso de Certificados y Títulos de Postgrado se deberá adjuntar fotocopia debidamente autenticada del título de grado. La autenticación se realizará por la Secretaría General del Rectorado, en el caso de títulos expedidos por la Universidad Nacional de Asunción. En el caso de títulos expedidos por otras Universidades paraguayas, la autenticación se realizará por el Rectorado de la Universidad de origen del mismo, el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción. En caso de Títulos expedidos por Universidades de otros países, la autenticación se realizará por el Consulado Paraguayo en el país de origen del Título, en Paraguay por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Educación y Cultura y el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción. En caso que el título original expedido por Universidades de otros países, cuente con las legalizaciones en el original del título, deberá presentar fotocopia autenticada por Escribanía Pública.

Art. 2°.-

ESTABLECER como requisitos para la expedición de los Títulos de Profesor Escalafonado, otorgados por la Universidad Nacional de Asunción, los siguientes:

1. Fotocopia del Documento de Identidad válido en el Paraguay, de acuerdo a la legislación vigente, autenticada por Escribanía Pública.
2. Fotocopia de la Resolución de nombramiento como profesor escalafonado, autenticada por la Secretaría General.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución No. 2177/2016

07 SEP 2016

3. Solicitud dirigida al Rector a ser proveída por la Mesa de Informes del Rectorado.
4. Duplicado del recibo de dinero expedido por el pago de arancel correspondiente.

Art. 3º.-

ESTABLECER el procedimiento a seguir, para el registro y expedición de Certificados, Títulos de Grado, Postgrado y de Profesor Escalafonado, otorgados por la Universidad Nacional de Asunción, como siguientes:

1. La recepción de los documentos será realizada por la Mesa de Entradas del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, donde se verificará que la documentación presentada **cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 1º.-** de la presente Resolución. En caso necesario, se consultará a la Dirección de Registro y Expedición de Diplomas, sobre el expediente a ser entregado. La Mesa de Entradas remitirá a la Dirección de Registro y Expedición de Diplomas el legajo correspondiente, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles a partir de la recepción de la documentación completa.
2. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas recibirá, controlará y procederá al foliado del legajo. Si corresponde a un recurrente con asignaturas convalidadas, o de nacionalidad extranjera, remitirá a la Dirección de Títulos Extranjeros y Convalidaciones para su verificación e informe. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas será responsable del Informe técnico DGA sobre el expediente, el que elevará a la Dirección General Académica, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles.
3. La Dirección General Académica verificará el expediente y si corresponde remitirá a la Dirección de Registro y Expedición de Diplomas, para el registro e impresión del título correspondiente. Si no corresponde, comunicará al interesado las falencias del mismo. Este procedimiento deberá realizarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles.
4. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas, se encargará del Registro en el Libro correspondiente y de la impresión del título, donde se transcribirá el nombre del recurrente tal como figura en el documento de identidad del solicitante (en mayúsculas). Esta Dirección deberá contar con un formulario que se adjunta al expediente, donde se debe estampar la firma y aclaración respectiva del funcionario responsable del trámite que se realiza. Si por alguna razón se debe anular la cartulina impresa, el encargado de la impresión informará de la anulación a la Dirección de Registro y Expedición de Diplomas y esta a su vez a la Dirección General Académica y procederá a registrar la cartulina anulada en un Libro destinado para el efecto.
5. El expediente completo con el título impreso, deberá ser refrendado por el encargado de la Dirección de Registros y Expedición de Diplomas y de la Dirección General Académica, y se remitirá a la Facultad correspondiente. Los pasos 4 y 5 deberán realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48) horas hábiles.
6. La Secretaría de la Facultad recibirá el documento para la firma del Decano, el que una vez firmado se devolverá a la Dirección de Registro y Expedición de Diplomas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Si por alguna razón la Facultad no pudiera cumplir con el plazo establecido, debe comunicar el motivo, a fin de explicar el retraso al/la solicitante.
7. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas recibirá el título, lo adjuntará al expediente y se hará cargo de la firma del encargado de la Secretaría General, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas hábiles, así como de la firma del encargado del Rectorado.
8. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas entregará el título al interesado, dejando constancia de ello en la fotocopia del título y se



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución No. 2177/2016
07 SEP 2016

responsabilizará de dicho acto, estampando la firma, con aclaración del nombre y apellido del funcionario que entrega el documento. Finalmente, completará el foliado del expediente, así como la hoja de verificación de trámites y lo remitirá a la Dirección de Archivo Central para su guarda y conservación.

9. La Dirección de Registro y Expedición de Diplomas se encargará de registrar todo el procedimiento en el Sistema de Gestión de Documentos (GDoc).

Art. 4º.- ESTABLECER como requisitos para la expedición del Duplicado, Triplicado, Cuadruplicado y siguientes copias de Certificados, Títulos de Grado y Postgrado, otorgados por la Universidad Nacional de Asunción, los siguientes:

1. Fotocopia del Documento de Identidad válido en el Paraguay, de acuerdo a la legislación vigente, autenticada por Escribanía Pública.
2. Denuncia Policial de robo o extravío del título.
3. Fotocopia legalizada del Legajo, que obra en la Dirección del Archivo Central, dependiente de la Secretaría General del Rectorado - UNA.
4. Solicitud dirigida al Rector a ser proveída por la Mesa de Informes del Rectorado.
5. Duplicado del recibo de dinero expedido por el pago de arancel correspondiente.
6. En el caso que el título se halle deteriorado, a efectos de la nueva expedición, el mismo se deberá devolver al Rectorado.

En el título expedido deberá constar la palabra "DUPLICADO", "TRIPLICADO", "CUADRUPLICADO" o siguientes en el anverso y reverso del mismo.

Art. 5º.- ESTABLECER que los trámites ante el Rectorado sean realizados preferentemente por el interesado, pudiendo realizarse a través de terceros, con expresa autorización otorgada por Escribanía Pública.

Art. 6º.- ESTABLECER QUE LA DURACIÓN DEL TRÁMITE de expedición y registro de títulos ante el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción y el Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación y Cultura, será de 40 días hábiles.

Art. 7º.- ESTABLECER como requisitos para el registro de Títulos de Grado y Postgrado ante el Viceministerio de Educación Superior, según Resolución N°2424 del Ministerio de Educación y Cultura, los siguientes:

GRADO

1. Título original de grado, autenticada por el Rectorado de la Universidad de origen.
2. Certificado de Estudios original.
3. Fotocopia de la Cédula de Identidad actualizada al momento del ingreso de la solicitud y autenticada por Escribanía, para los ciudadanos nacionales. En el caso de ciudadanos extranjeros, se deberá presentar fotocopia de documento de identidad y del carnet de residencia temporal o permanente, expedido por la Dirección General de Migraciones y autenticada por Escribanía.
4. Certificado de Estudio de la Educación Media o Bachillerato, generado por el Sistema de Gestión Administrativa y Académica (NAUTILUS) y visado por la Supervisión de Apoyo y Control Administrativo (Lo dispuesto en este punto, las gestiones realizará el particular en el Ministerio de Educación y Cultura). En el caso de haber cursado en el extranjero, el Certificado de Estudios o Analítico debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Para las titulaciones del área de la Salud, constancia de práctica hospitalaria, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
6. Abonar el arancel correspondiente.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2177/2016
07 SEP 2016

POSTGRADO

1. Título original de Postgrado, autenticada por el Rectorado de la Universidad de origen.
2. Certificado de Estudios de Postgrado, original.
3. Fotocopia autenticada del Certificado de Estudios de grado.
4. Fotocopia autenticada del título de grado, registrado y legalizado en el MEC, para el registro de título de especializaciones y maestrías.
5. Fotocopia autenticada del título de maestría, registrado y legalizado en el MEC, para el registro de títulos de doctorado.
6. En caso de un expedido como resultado de una carrera cursada en el exterior, se requerirá de la presentación de una copia del mismo, legalizado por el Departamento de Legalizaciones de la Secretaría General del Ministerio de Educación y Cultura. Este inciso tendrá aplicación para los estudiantes provenientes del MERCOSUR. Cuando el título sea expedido en virtud a una carrera cursada en un país que no forme parte del MERCOSUR, este se registrará por los convenios bilaterales o multilaterales, si los hubiere; caso contrario, se requerirá del reconocimiento u homologación respectiva.
7. Los títulos de programas de postgrado del área de la Salud, deben ser afines al área de la carrera de grado.
8. Abonar el arancel correspondiente.

Art. 8°.- LO NO PREVISTO en esta Resolución, así como las particularidades que se presentasen, serán estudiados en cada caso, por una comisión integrada por representantes de la Dirección General Académica, la Auditoría General y la Secretaría General.

Art. 9°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 0760/2009 de fecha 03 de junio de 2009.

Art. 10°.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO RENAN PANIAGUA**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Mst. **ABEL BERNAL CASTILLO**
RECTOR

