

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SECRETARÍA GENERAL

REQUISITOS DOCUMENTALES DE ADMISIÓN

La recepción de documentos debe realizarse **exclusivamente** por personal de Secretaría General, atendiendo que se debe verificar previamente que los documentos estén correctos y completos.

No se admitirán legajos incompletos.

Los estudiantes que, al momento de su inscripción, no cuenten con los documentos requeridos, deben solicitar su inscripción condicional, completando el formulario redactado para el efecto. El plazo otorgado para cumplir con las obligaciones documentales es de 6 (seis) meses.

Salvo casos excepcionales, los estudiantes con documentación pendiente no tendrán derecho a solicitar emisión de documentos oficiales de la institución.

Carreras de Grado

- Certificado de estudios de Educación Media cargado en el RUE de la media https://www.mec.gov.py/gestion_tramites/verificar_bachilleratos

- Copia de Cédula de Identidad autenticada por escribanía
- Estudiantes extranjeros: copia autenticada por escribanía de su carnet de admisión temporal o permanente
- Estudiantes provenientes de otras Universidades, con materias a convalidar: Certificado de estudios (con el detalle de carga horaria), y programas de estudios foliados.

Programas de Postgrado

- Copia autenticada del Certificado de estudios de la carrera de grado
- Copia autenticada del título universitario, registrado y legalizado por el MEC

En caso de que un título sea expedido como resultado de una carrera cursada en el exterior, se requerirá de la presentación de una copia autenticada del título, legalizado por el Departamento de Legalizaciones de la Secretaría General del MEC, para los estudiantes provenientes del MERCOSUR. Cuando el título 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 (Resolución MEC 2424/2016).

- Copia de Cédula de Identidad autenticada por escribanía
- Estudiantes extranjeros: copia autenticada por escribanía de su carnet de admisión temporal o permanente

EMISIÓN DE TÍTULOS:

Los títulos se gestionan de oficio, luego de la defensa de tesis, momento en el cual se tuvo que haber abonado por el mismo. Idealmente los mismos serán enviados al MEC vía online para el registro correspondiente, por paquetes de 10 o más expedientes/títulos, por tanto, se deberá alcanzar ese cupo para realizar dicha gestión, salvo que no haya nuevos egresados y solo se deban tramitar los pendientes.

Ingresados los títulos al MEC, el tiempo estimado es de 60 días. (En esta instancia, la Universidad ya no tiene injerencia en el tiempo de devolución).

Recibidos los títulos registrados, Secretaría General informará a los egresados la disponibilidad de sus títulos para retiro.

Respecto a los títulos antiguos pendientes de emisión, se deberán ingresar las solicitudes a través del Sistema de Gestión Online de Documentos (GOD); desde Secretaría General se informará al egresado vía correo electrónico, acerca de los requisitos documentales necesarios.

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:

Solo serán admitidas las solicitudes ingresadas a través del Sistema de Gestión Online de Documentos (GOD).

Idealmente los estudiantes deben haber cumplido con todos los requisitos documentales, para tener derecho a emisión de documentos oficiales; **temporalmente** se admitirán excepciones, en caso de estudiantes antiguos.

Carreras de Grado

El tiempo de entrega es variable ya que las solicitudes se gestionan por orden de entrada. Al realizar la solicitud vía GOD, se responderá al estudiante informando el arancel, tiempo de entrega, medios de pago.

Programas de Postgrado

Siempre y cuando se cuenten con las respectivas actas de calificaciones, el tiempo estimado para la emisión del certificado de estudios es de 10 días hábiles.

EMISIÓN DE CONSTANCIAS:

Solo serán admitidas las solicitudes ingresadas a través del Sistema de Gestión Online de Documentos (GOD); los estudiantes deberán especificar el tipo de constancia o la información que requieren que refleje el documento.

El tiempo estimado es de 48 hs.

Diplomados y Programa de Capacitación Pedagógica

Primeramente, se solicitará a la coordinación de diplomados un informe acerca de la participación y situación administrativa del solicitante. Recibida la confirmación de dicha coordinación, se procederá a emitir el documento.

Estudiantes del Programa de Capacitación Pedagógica, necesariamente deben cumplir con los requisitos documentales, o mínimamente acreditar la culminación de la carrera de grado, en caso de haber solicitado la admisión condicional al programa.