

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Resolución Nº 163/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD "Prof. Dr. Manuel Riveros", DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE, FILIAL ASUNCIÓN.

Ciudad Pdte. Franco, 20 de agosto de 2024.

VISTO Y CONSIDERANDO: La presentación de la nota de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud "Prof. Dr. Manuel Riveros" de la Universidad Privada del Este, Filial Asunción, en la que propone y solicita la aprobación de la Actualización del Reglamento Interno, a ser implementado en esa Filial.

Por tanto, en uso de sus atribuciones, el Consejo Superior Universitario,

RESUELVE:

Art. 1º)

Aprobar la Actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias de la Salud "Prof. Dr. Manuel Riveros" de la Universidad Privada del Este, Filial Asunción, a ser implementado en esa casa de estudios.

Art. 2º)

Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



MSc. Nicolás Flores González
Secretario General



Dr. Roberto Luis González Vaesken
Pdte. Consejo Superior Universitario



**UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE
FILIAL ASUNCIÓN**

REGLAMENTO INTERNO

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
"PROF. DR. MANUEL RIVEROS"

Asunción – Paraguay

2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II - DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD.....	3
MISIÓN DE LA FACULTAD.....	3
VISIÓN DE LA FACULTAD.....	3
OBJETIVOS DE LA FACULTAD.....	3
CAPÍTULO III - DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD.....	4
DEL DECANATO DE LA FACULTAD.....	4
DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD.....	5
DE LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA.....	6
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	7
DE LAS DIRECCIONES DE CARRERAS.....	8
DE LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD.....	10
CAPÍTULO IV – DE OTRAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.....	11
DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	11
DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.....	12
DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE.....	12
DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	13
COORDINACIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN.....	14
DE LA UNIDAD DE ARCHIVOS.....	14
DE LA UNIDAD DE APOYO PEDAGÓGICO.....	15
CAPÍTULO V - DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD.....	15
CAPÍTULO VI - DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD.....	16
CAPÍTULO VII - DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS.....	17
CAPÍTULO VIII - DE LAS CONVALIDACIONES.....	17
CAPÍTULO IX – DE LA CONFORMACIÓN DE LA MESA EXAMINADORA DE EVALUACIONES FINALES.....	18
CAPÍTULO X – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	18
CAPÍTULO XI - DE LAS INHIBICIONES.....	19
CAPÍTULO XII - DE LAS RECUSACIONES.....	20
CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES FINALES.....	20
CAPÍTULO IX – ANEXOS.....	20

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Universidad Privada del Este (UPE) fue creada por Decreto N° 13.039 del 26 de marzo de 1992, de conformidad con la Ley N° 828/92 de Universidades. En este contexto, los órganos pertinentes de la Universidad, han aprobado la Filial Asunción por Resolución del Directorio N° 4/2000, el 26 de enero de 2000 y la Facultad de Ciencias de la Salud (F.C.S.) “Prof. Dr. Manuel Riveros”, por Resolución del Directorio N° 3/2005, el 22 de diciembre de 2005.

El 23 de diciembre del 2005 Por Resolución Directorio N° 4/2005 se autoriza al Rector de la UPE a suscribir convenio Marco Interinstitucional y académico entre la universidad y el Ministerio de Defensa Nacional – Comando de las Fuerzas Militares, para la Habilitación y funcionamiento de la FCS U.P.E., Filial Asunción. La Habilitación de la Filial fue aprobada por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) por Res. N° 664/2018.

Artículo 2. Del alcance del presente reglamento: El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias de la Salud debe ser cumplido por todas las autoridades, cuerpo docente, por los alumnos y los funcionarios que ejerzan funciones en el área académica de la Facultad.

CAPÍTULO II - DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD

MISIÓN DE LA FACULTAD

Artículo 3. Formar profesionales capacitados para el manejo científico y humanista de la salud, comprometidos con valores éticos, responsabilidad social y voluntad permanente de superación. Generar conocimientos y promocionar mejores niveles de vida, contribuyendo al conocimiento científico de los problemas de salud y proponiendo soluciones para los mismos mediante la investigación, la extensión y el servicio a la comunidad.

VISIÓN DE LA FACULTAD

Artículo 4. Ser una Facultad generadora de profesionales de referencia en las Ciencias de la Salud, con énfasis en las necesidades del país. En permanente búsqueda de la excelencia y de reconocimiento nacional e internacional como una Institución Educativa de primer nivel.

OBJETIVOS DE LA FACULTAD

Artículo 5. Los Objetivos de la Facultad de Ciencias de la Salud “Prof. Dr. Manuel Riveros” son los siguientes:

- a) Formar profesionales y líderes competentes con pensamiento creativo y crítico, con rigor científico, comportamiento ético, respeto a la vida y sensibilidad social.
- b) Contribuir al desarrollo científico, tecnológico y cultural del país a través de la formación profesional en el área de la salud

- c) Optimizar la organización y la gestión institucional de la Facultad
- d) Implementar un sistema de calidad en los procesos formativos de la institución, que involucren la investigación y la extensión, a través de programas actualizados, relevantes y pertinentes en función a las necesidades del país y la región
- e) Garantizar la gestión eficaz y eficiente considerando los principios éticos y de inclusión, la bioseguridad, la prevención y reducción de riesgos.
- f) Promover y fortalecer el Talento Humano de la Facultad, involucrado en los procesos de gestión académica, administrativa, de docencia, de investigación, de extensión, de servicios hospitalarios y de servicios generales.
- g) Instituir un sistema eficiente de planificación, gestión y evaluación de la infraestructura, el equipamiento y los insumos para el desarrollo de las carreras.
- h) Potenciar los resultados de formación y el impacto de las carreras en el entorno próximo, así como el vínculo con los egresados.
- i) Ofrecer programas de postgrado para el fortalecimiento de la capacidad y la actualización permanente de los egresados.

CAPÍTULO III - DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

Artículo 6. El Gobierno de la Facultad de Ciencias de la Salud “Prof. Dr. Manuel Riveros” estará a cargo de las siguientes Autoridades:

- a) Dirección General de la UPE Filial Asunción
- b) Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Salud
- c) Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud
- d) Dirección General Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud
- e) Dirección de Investigación y Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias de la Salud
- f) Direcciones de Carrera
- g) Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Salud

DEL DECANATO DE LA FACULTAD

Artículo 7. El Decano de la FCS UPE Asunción, debe ser un Profesional de la Salud con más de 10 años de antigüedad en la Docencia, con dedicación de al menos 12 horas semanales. Es un cargo de confianza, designado por resolución del Directorio de la U.P.E previa revisión de Títulos, Méritos, Aptitudes y Trayectoria.

Debe tener formación en didáctica universitaria. Escalafonado en la UPE como Prof. Titular o Adjunto, preferentemente. Durará en sus funciones 3 años, pudiendo ser confirmado para otros ejercicios.

Artículo 8. Son Funciones generales del Decano las siguientes:

- a) Ejercer la representación de la FCS, U.P.E. en eventos, reuniones, convenios y otras actividades de la Facultad.
- b) Formar parte del Consejo Directivo de la FCS - U.P.E, en carácter de presidente del mismo, con voz y voto y decidir en caso de empate.
- c) Firmar con el Rector los títulos, diplomas y certificados universitarios que correspondan a su Facultad y que deben ser expedidos por la Universidad Privada del Este.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y las demás disposiciones que se relacionen con la administración universitaria.
- e) Informar periódicamente al Consejo Directivo de la Facultad, al Director General de la Filial, al Consejo Superior Universitario, al Rector y al Directorio sobre el desenvolvimiento de la FCS
- f) Adoptar Resoluciones y medidas necesarias para el buen gobierno y el mejor cumplimiento de los Objetivos de la FCS - U.P.E. con cargo de dar cuenta al Consejo Directivo.
- g) Conformar con el Consejo Directivo las Mesas de Evaluación de Concursos de títulos, méritos, y aptitudes para promover cargos docentes en la FCS.
- h) Conformar las mesas para evaluaciones finales en las diferentes carreras en coordinación con los Directores de Carrera.
- i) Elevar al Rector la propuesta de nombramientos /contratación de profesores y funcionarios según propuesta de las Direcciones de Carreras, por intermedio de la Dirección General de la Filial Asunción.
- j) Convocar y presidir las reuniones del Claustro Docente de la FCS.
- k) Convocar y presidir los Comicios de la FCS.

DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD

Artículo 9. El Consejo Directivo estará integrado por: el Director General de Filial; el Decano; un representante de los directores de Carrera Titular y Suplente; representante Docente Titular y Suplente; Representante de los Egresados Titular y Suplente y Representante Estudiantil Titular y Suplente.

El representante de directores de Carrera será elegido por sus pares. Los representantes docentes, egresados no docentes y estudiantiles serán elegidos por votación entre los miembros de cada uno de sus estamentos en elecciones organizadas por el Consejo Directivo.

Preside el Consejo Directivo el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud y en su ausencia lo preside el Encargado de Despacho del Decanato (Interino)

Artículo 10. El Decano fijará el día y hora de las Sesiones Ordinarias que se llevarán a cabo por lo menos una vez al mes, desde el 1º de febrero al 31 de diciembre. Las sesiones se realizan en el recinto de la Facultad de Ciencias de la Salud o mediante videoconferencias que serán grabadas , utilizando las herramientas digitales propias de la institución. Se hará conocer por escrito a los consejeros el orden del día, con anticipación de por lo menos 24 hs. El Decano podrá convocar sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. El Consejo Directivo podrá ser convocado en sesión extraordinaria por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 11. Las Sesiones del Consejo Directivo serán privadas. Para sesionar el Consejo necesita la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Las Resoluciones del Consejo Directivo y los nombramientos serán consignados en el Acta de cada Sesión.

Artículo 12. Al comienzo de cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria, se dará lectura por Secretaría del Acta de la Sesión precedente. Todas las Actas serán firmadas por el Decano y el secretario de la Facultad.

Artículo 13. Las funciones específicas del Consejo Directivo están descritas en el Manual de Funciones de la F.C.S. – U.P.E.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

Artículo 14. El Director General Académico, está en relación de dependencia directa del Decanato de la Facultad, será designado por resolución del Directorio de la U.P.E, a propuesta del Decanato. Es un cargo de confianza y será seleccionado previa revisión de títulos, méritos, aptitudes.

Artículo 15. El Director General Académico debe ser un Profesional de la Salud con más de 10 años de antigüedad en la docencia universitaria del área de la salud. Debe tener formación en didáctica o docencia universitaria, así como experiencia en gestión universitaria; con dedicación de al menos 12 horas semanales.

Debe asesorar y supervisar la gestión académica de todas las carreras de grado de la Facultad de Ciencias de la Salud, además de coordinar otras áreas de gestión, creadas en relación de dependencia de esta dirección, para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 16. Son funciones del Director General Académico, las siguientes:

- a) Responsabilizarse de la gestión académica de todas las carreras y programas de grado y posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- b) Supervisar y evaluar la coordinación de Nivelación.
- c) Cumplir con los Estatutos, Reglamentos y demás Normativas de la Universidad.
- d) Elaborar el Calendario Académico y someterlo a consideración al Consejo Directivo de la FCS.
- e) Supervisar las actividades de las Direcciones de carreras de la FCS.
- f) Dictaminar en tiempo y forma sobre las documentaciones sometidas a su consideración.
- g) Coordinar con las otras Direcciones de la FCS la realización de proyectos y actividades específicas.
- h) Refrendar los resultados de las pruebas finales de evaluación en concursos de títulos, méritos, y aptitudes para promover cargos docentes.
- i) Proponer mejoras en los laboratorios y de las aulas

- j) Supervisar y gestionar la oportuna provisión de materiales de apoyo para el desarrollo normal de las actividades propias del sector
- k) Supervisar el desarrollo de los programas académicos, metodología de enseñanza en las diversas Carreras de la FCS.
- l) Proponer conjuntamente con el Decano y los directores de Carrera todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las unidades académicas.
- m) Mantener reuniones periódicas con otras autoridades académicas de la Universidad, con el fin de preparar planes y proyectos que propendan e impulsen el mejoramiento de la enseñanza, la investigación y la extensión universitaria para el buen prestigio de la Universidad.
- n) Supervisar y Cumplir con las disposiciones establecidas por el Decanato, el Consejo Directivo, del Director de la filial y el Rectorado.
- o) Remitir informes anuales sobre el desarrollo académico de las dependencias a su cargo.
- p) Colaborar en mantener actualizado el Manual de Funciones de la FCS – U.P.E.
- q) Otras funciones establecidas por el estatuto y sus modificaciones.

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 17. La F.C.S. - U.P.E. considera la Investigación y la Extensión Universitaria como aspectos inseparables de las actividades formativas de la Facultad. Por lo tanto, se fomentarán estas actividades en los ámbitos que se consideren oportunos y convenientes en beneficio de toda la Comunidad.

Artículo 18. La Dirección de Investigación y Extensión Universitaria está en relación de dependencia directa del Decanato y funciona en coordinación con la Dirección General Académica de la Facultad. El Director será designado por el Directorio de la UPE, a propuesta del Decanato, en el marco de un perfil de referencia para el cargo y es, como las demás Direcciones, un cargo de confianza.

Artículo 19. El director de Investigación y Extensión Universitaria debe ser un profesional graduado universitario, preferentemente del área de la salud, con posgrado en Metodología de la investigación o equivalente, seleccionado previa revisión de títulos, méritos y aptitudes. Con conocimiento y experiencia en extensión universitaria; intervención social universitaria, servicio, vinculación con el medio, transferencia tecnológica y responsabilidad social universitaria.

Tener experiencia en gestión de proyectos de investigación y de vinculación con el medio y en los mecanismos de transferencias de resultados de las investigaciones y de la intervención social. Con dedicación de al menos 12 horas semanales.

Artículo 20. Son funciones de la Dirección de Investigación y Extensión:

- a) Generar mecanismos para promover la cultura de la investigación y la extensión para la mejora de la calidad de los servicios educativos que presta la institución

- b) Generar, modificar y proponer el reglamento de investigación y extensión para su deliberación y aprobación por las instancias pertinentes.
- c) Propiciar mecanismos eficientes para la definición y descripción de las líneas de investigación de la Facultad, de acuerdo a las competencias requeridas en los planes de estudios de las carreras de la Facultad, y proponerlas a las instancias correspondientes para su aprobación oficial.
- d) Crear e implementar mecanismos para promover la investigación científica basada en evidencias, en el campo de las Ciencias de la Salud
- e) Generar estrategias para favorecer la extensión universitaria con responsabilidad social.
- f) Generar mecanismos para la promoción de las actividades de investigación científica y el servicio.
- g) Promover alianzas estratégicas y convenios con otras universidades, centros de investigación, hospitales y otros organismos públicos y privados, para el fortalecimiento de la investigación y la extensión.
- h) Organizar y gestionar la participación de docentes en actividades de investigación y extensión.
- i) Colaborar para la producción de nuevos conocimientos por medio de la investigación y la intervención social, generando mecanismos motivadores.
- j) Gestionar la producción científica, tanto de docentes y alumnos, en cuanto a la publicación en revistas científicas, libros de base científica, presentaciones en congresos y otros.
- k) Gestionar fondos propios o externos necesarios para la realización de los proyectos de extensión.
- l) Verificar el cumplimiento de las normas de publicación y normas éticas de los proyectos de investigación y de extensión ejecutados o planificados.
- m) Dirigir, controlar y verificar el cumplimiento del programa de iniciación científica
- n) Otras funciones que se encuentran definidas en su propio Reglamento y los de la Institución.

Artículo 21. La Dirección de Investigación y Extensión Universitaria estará conformada por:

- a) Un director
- b) Docentes investigadores y docentes extensionistas de las distintas áreas de conocimiento que conforman el plan de estudios de las diferentes carreras que integran la Facultad de Ciencias de la Salud de la U.P.E.
- c) Personal de apoyo de secretaría.

Artículo 22. Las normativas de la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria están establecidas en su respectivo reglamento y en el Manual de Funciones de la F.C.S. – U.P.E.

DE LAS DIRECCIONES DE CARRERAS

Artículo 23. La Dirección de Carrera es un cargo de confianza y será nombrado por resolución del Directorio a propuesta del Decano, previa revisión de títulos, méritos, aptitudes y

trayectoria de los postulantes. Los directores de Carrera están en relación de dependencia directa de la Dirección General Académica.

Artículo 24. El director de Carrera debe ser egresado universitario de la Carrera. Contar con formación en Didáctica Universitaria; experiencia en docencia y gestión académica universitaria; con disponibilidad de al menos 12 horas semanales para la dedicación a las actividades propias del cargo.

Artículo 25. Las funciones de la Dirección de Carrera serán:

- a) Es el responsable de la Gestión Académica de la Carrera a su cargo.
- b) Coordinar y supervisar las actividades docentes de la carrera que dirige.
- c) Coordinar y supervisar las actividades de investigación y extensión de la carrera, vinculando en estas actividades a los docentes.
- d) Supervisar y dar directivas a los coordinadores Internado Rotatorio y de los Laboratorios
- e) Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas teóricos y prácticos de las asignaturas de la carrera según la planificación académica
- f) Atender los reclamos de alumnos referentes a docentes u otro problema académico de la Carrera.
- g) Realizar reuniones periódicas con el cuerpo docente o individual según las necesidades.
- h) Presentar al Decano propuestas de nombramiento de profesores y auxiliares docentes.
- i) Participar de la elaboración de horario de clases y fechas de exámenes parciales y finales efectuando la supervisión de las mismas.
- j) Canalizar trámites de convalidación de materias de manera coordinada con la Dirección General Académica.
- k) Participar del proceso del concurso de títulos, méritos y aptitudes para cargos docentes de la carrera a su cargo
- l) Elaborar en tiempo y forma las documentaciones requeridas por la Dirección General Académica.
- m) Elevar a consideración de la Dirección General Académica, la planificación anual de las actividades de su área y el informe final.
- n) Representar a la Carrera, en los eventos nacionales e internacionales relacionados con la gestión académica.
- o) Participar con la Coordinación de la Unidad de Aseguramiento de la calidad educativa en el proceso de Autoevaluación y Acreditación de la Carrera.
- p) Coordinar acciones para la actualización del plan de estudios de la Carrera
- q) Otras que le sean asignadas por la Dirección General Académica y/o el Decano y el Consejo Directivo.

DE LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD

Artículo 26 La secretaría de la Facultad está en relación de dependencia directa del Decanato de la Facultad.

Artículo 27. El secretario de la Facultad será nombrado por el Rector, con acuerdo del Directorio, a propuesta del Decano. Deberá velar por una gestión eficiente mediante la coordinación de las actividades del personal administrativo académico de la Facultad.

Artículo 28. Para ocupar el cargo de secretario se requiere preferentemente:

- a) Poseer Título Universitario nacional o extranjero homologado o, cursar una Carrera Universitaria.
- b) Poseer experiencia e idoneidad para el cargo.
- c) Tener experiencia en manejo de computación e informática.

Artículo 29. Son funciones de la secretaría de la Facultad

- a) Cumplir con los Estatutos, Reglamentos y demás Normativas de la Universidad.
- b) Cumplir las disposiciones del Consejo Directivo y del Decano
- c) Refrendar la firma del Decano, mantener y custodiar las documentaciones y correspondencias de la Facultad.
- d) Custodiar las Actas y Resoluciones del Consejo Directivo, las resoluciones del/la Decano/a y los sellos oficiales de la FCS, Filial Asunción.
- e) Realizar trabajos de redacción e impresión de notas, y otros documentos requeridos por el/la Decano/a.
- f) Elaborar y suministrar todos los datos e informaciones requeridas por el/la Decano/a.
- g) Registrar entrada y salida de documentos del Decanato y del Consejo Directivo.
- h) Distribuir con suficiente antelación las convocatorias para sesiones del Consejo Directivo y/o reuniones que determine el Decano.
- i) Remitir el orden del día acompañados de las copias de los proyectos y documentos a ser considerados en las reuniones del Consejo Directivo
- j) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y del Comité Académico y labrar las actas de las mismas.
- k) Dar lectura al acta de la sesión anterior, asentar los resultados de las votaciones y firmar con el presidente las actas aprobadas.
- l) Tramitar las resoluciones emanadas del Consejo Directivo.
- m) Coordinar el uso de la sala de reuniones. Mantener el orden y buena presentación de la misma, sus equipos y accesorios (tv, proyector de slides, pizarra, etc.)
- n) Mantener archivo de resoluciones y documentaciones con las reservas correspondientes.
- o) Tramitar los procesos de convalidación de estudiantes trasladados en general.
- p) Redactar el informe de convalidaciones emanado por el/la Decano/a y enviar a la Unidad de Archivo.

CAPÍTULO IV – DE OTRAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN

Artículo 30. Las instancias institucionales de apoyo a la gestión de la Facultad de Ciencias de la Salud “Prof. Dr. Manuel Riveros”, entre otras que podrán ser creadas en función a los objetivos estratégicos institucionales, son:

Dependientes del CD y Decanato:

- a) Comité de Ética.
- b) Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa.
- c) Comité de Autoevaluación Permanente.
- d) Unidad de Bienestar Estudiantil.
- e) Dependencias de la Dirección General Académica de la FCS:
- f) Comité de Nivelación.
- g) Unidad de Archivo.
- h) Unidad Técnica Pedagógica.

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 31. El Comité de Ética de la Facultad está en relación de dependencia directa del Decanato de la Facultad.

Artículo 32. El comité de Ética se constituye como un Comité consultivo, normativo y de asistencia a la investigación dentro de la comunidad educativa universitaria.

Artículo 33. El Comité contará con un presidente y dos miembros. Sus miembros deberán ser egresados universitarios de reconocida solvencia moral.

Artículo 34. Sus miembros serán propuestos y nombrados por el Consejo Directivo de la F.C.S. - U.P.E.

Artículo 35. El Comité se reunirá una vez cada tres meses a no ser que el Decano requiera que se reúnan en otro momento por algún motivo particular o en caso de solicitud del Presidente del Comité.

Artículo 36. Sus funciones son de carácter consultivo y de apoyo en el área de ética médica e incluyen el velar y promover los valores éticos a nivel de la Institución, sus miembros y toda la Comunidad.

Artículo 37. Las normativas del Comité de Ética están establecidas en Manual de Funciones y en el reglamento y Código de Ética de la F.C.S. – U.P.E, Filial Asunción.

DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Artículo 38. La Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa está en relación de dependencia directa del Decanato y funciona en coordinación con la Dirección Académica de la Facultad.

Artículo 39. El Coordinador de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa será designado por el Directorio de la U.P.E. a petición del Decanato de la F.C.S.

Artículo 40. El Coordinador de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa deberá ser un docente universitario; con Especialización en Docencia Superior Universitaria, Didáctica Universitaria, o similar; con formación y experiencia en procesos de evaluación y acreditación de la Educación Superior.

Artículo 41. Son funciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa:

- a) Planificar, ejecutar, coordinar, dirigir y dar seguimiento a los procesos de autoevaluación en cada Carrera de la Facultad, para la mejora permanente de la calidad de los servicios educativos que presta.
- b) Asesorar a los Directivos de la FCS – U.P.E. y de las carreras, sobre temas de Calidad Educativa.
- c) Verificar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades de docencia, investigación, extensión y gestión.
- d) Impulsar la actualización y capacitación pedagógica de los docentes, en coordinación con los Directivos de la FCS.
- e) Establecer procedimientos operativos para revisar asuntos de competencia académica que se presenten.
- f) Promover la adopción de medidas institucionales que permitan la elaboración de un plan de mejora de la calidad del proceso. enseñanza-aprendizaje.
- g) Reporte de cumplimiento de las actividades docentes y estudiantes al Decano, con copia a las dependencias académicas de gestión.
- h) Verificación de la coherencia interna entre lo que está escrito oficialmente (Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Institucional, Programas, y otros que se definan a nivel institucional) y lo que realmente se aplica en la práctica.
- i) Realización de análisis comparativos de estándares de calidad definidos por organismos nacionales e internacionales, en forma comparativa con los niveles alcanzados en la FCS UPE.

DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE

Artículo 42. El Comité de Autoevaluación fue creado por Res. Directorio 16/2016 del 12 de marzo de 2014; actualizado como Comité de Autoevaluación permanente por Res. 01/2019 del 02 de enero de 2019, está en relación de dependencia directa del Decanato y funciona en coordinación con la Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa de la Facultad.

Artículo 43. El Coordinador y miembros del Comité de Autoevaluación Permanente serán designados por la Dirección General de Filial a propuesta del Decanato de la F.C.S. UPE Asunción.

Artículo 44. El Coordinador del Comité y los miembros deben ser representantes de cada estamento de la comunidad Universitaria, seleccionados previa revisión de Títulos, Méritos y Aptitudes. Deben poseer Especialización en Docencia Superior Universitaria o similar (Coordinador y Docentes). Tener formación y experiencia o interés en procesos de evaluación y acreditación de la Educación Superior.

Artículo 45. Las funciones específicas del Comité de Autoevaluación Permanente están establecidas en el Manual de Funciones de la FCS UPE Asunción.

DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 46. La Unidad de Bienestar Estudiantil depende del Decanato de la FCS – UPE Filial Asunción.

Artículo 47. El Encargado de la Unidad de Bienestar Estudiantil será designado por la Dirección General de la Filial a propuesta del Decanato. Deberá ser una persona con un perfil idóneo y con experiencia en el campo de actuación propuesto.

Artículo 48. El/La Coordinador/a de la Unidad de Bienestar estudiantil deberá estar cursando una carrera universitaria o ser graduado universitario, seleccionado previa revisión de Títulos, Méritos y Aptitudes. Tener experiencia en tareas de orientación académica, socio-económica y cultural a estudiantes. Idoneidad para generar reglas y normativas de comportamiento de los estudiantes. Tener capacidad para trabajar en equipo.

Artículo 49. Son funciones del Coordinador de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

- a) Proporcionar al estudiante orientación pedagógica y académico-administrativa en forma integral.
- b) Llevar un registro de los estudiantes de la Facultad a fin de mantener un banco de información actualizada sobre su desempeño.
- c) Realizar estudios y análisis socioeconómicos para el otorgamiento de becas y ayudas económicas a estudiantes.
- d) Gestionar los mecanismos de asistencia médica de primeros auxilios y traslado de emergencia a los estudiantes de la Facultad en caso de necesidad.
- e) Promover actividades deportivas y culturales a fin de garantizar el desarrollo integral del estudiante conjuntamente con otras instancias institucionales.
- f) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y someterlo a consideración del Decano.
- g) Evaluar el desempeño estudiantil con la Direcciones de Carrera y la Coordinación de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad Educativa.
- h) Coordinar con la Unidad Aseguramiento de la Calidad Educativa la realización de jornadas sobre técnicas de trabajo intelectual y orientación de estudio para alumnos.

- i) Asesorar a los estudiantes de la FCS en cuestiones relativas a los diferentes tipos de becas, matriculación, ampliación de plazo de permanencia, convalidaciones de asignaturas y otras situaciones especiales que se presenten como desmatriculación, retención, abandono, etc.
- j) Recibir, analizar y proponer los candidatos a becarios a las instancias correspondientes.
- k) Realizar el seguimiento de los distintos tipos de becas otorgadas a los estudiantes, presentando los informes correspondientes.
- l) Elevar a la instancia superior cualquier asunto que afecte a los estudiantes y que no esté en condiciones de resolver.
- m) Emitir informes técnicos sobre las situaciones que se le plantean.
- n) Informar a la Dirección General Académica los resultados del rendimiento de los estudiantes cada año.
- o) Mantener actualizada la bolsa de trabajo para egresados y estudiantes e informar a los interesados
- p) Realizar otras tareas inherentes al cargo y que le son encargadas o que se señalan en el Reglamento propio de la Unidad.

COORDINACIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN

Artículo 50. El Coordinador/a de Nivelación y su secretaria serán designados con suficiente antelación, con referencia al inicio del mismo, por el Decano a propuesta de la Dirección General Académica.

El coordinador debe ser Profesional Universitario con experiencia en la docencia y formación en Didáctica Universitaria.

Son funciones del Coordinador de Nivelación y Admisión planificar, organizar, gerenciar y supervisar activamente el desarrollo del curso de Nivelación y Admisión, garantizando al máximo la calidad y la transparencia del mismo.

Artículo 51. La Coordinación de Nivelación estará conformada por:

- a) Coordinador del Curso de Nivelación y Admisión
- b) Una secretaria del curso de Nivelación y Admisión
- c) Docentes del Curso de Nivelación, que serán nombrados por la Dirección General Académica y estarán en funciones mientras dure el curso de nivelación.

DE LA UNIDAD DE ARCHIVOS

Artículo 52. El responsable de la Unidad de Archivos será nombrado por el Directorio a propuesta de la dirección General Académica de la Facultad luego del análisis de Títulos, Méritos y Aptitudes.

Artículo 53. El responsable de la secretaria de archivo debe Tener experiencia en el campo de tarea, con perfil idóneo para el cargo, reconocida capacidad de trabajo y alto sentido de responsabilidad y Compromiso con la Institución.

Artículo 54. La secretaria de archivos tiene como principal función garantizar el manejo de los documentos académicos con integridad, eficiencia y seguridad. Es responsable de resguardar las actas y documentos de gestión académica de las diferentes carreras y gestionar los documentos oficiales de la Facultad: Títulos de grado de las carreras ofertadas en la FCS, certificado de estudios, constancias, programas foliados.

Artículo 55. Sus funciones específicas están establecidas en el Manual de funciones de la Facultad de Ciencias de la Salud de la UPE.

DE LA UNIDAD DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 56. El coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica será nombrado por el Director de la Filial a propuesta de la Dirección General Académica, con apoyo del/ la Decano/a de la Facultad luego del análisis de Títulos, Méritos y Aptitudes.

Artículo 57. El coordinador debe ser egresado universitario, de preferencia en el área de Ciencias de la Educación, con experiencia en docencia universitaria, con conocimiento de Informática, capacidad para liderar equipos de trabajos y disponibilidad de al menos 10 horas semanales.

Artículo 58. Sus funciones específicas están establecidas en el Manual de funciones de la Facultad de Ciencias de la Salud de la UPE.

CAPÍTULO V - DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD

Artículo 59. El Rector o el Vicerrector nombrarán a los Docentes a propuesta del Decanato y de la Dirección de Carrera, posterior a una selección basada en Títulos, Méritos y Aptitudes, en todos los casos.

Artículo 60. Cada carrera establecerá el Perfil del Docente de la misma que deberá ser conocido y respetado por todo el personal docente.

Artículo 61. La reglamentación de la carrera y escalafón docente será establecida por cada carrera.

Artículo 63. Son funciones de los docentes:

- a) Gestionar la docencia en la cátedra para la cual fue designado.
- b) Aplicar estrategias pedagógicas efectivas en el desarrollo del programa de la asignatura a su cargo
- c) Planificar su labor docente en la cátedra e informar sobre la misma a la institución en tiempo y forma.
- d) Incentivar y motivar a los estudiantes involucrados en la cátedra, en la ejecución de las actividades académicas planificadas.

- e) Innovar en la generación de propuestas de actualización del programa de la asignatura que imparte.
- f) Evaluar el aprendizaje de los alumnos y rendir cuenta a la institución en tiempo y forma al respecto
- g) Participar activamente de las actividades académicas a las que fuere convocado, ya sean reuniones, talleres, cursos, jornadas, etc., de interés institucional
- h) Contribuir activamente en los procesos de evaluación institucional y de carrera.
- i) Cumplir con otros compromisos en los plazos establecidos en este reglamento y otros documentos institucionales oficiales debidamente comunicados.

Artículo 64. La pertenencia y las funciones de un docente en la F.C.S. - U.P.E. culminará en forma inapelable en caso de decisión del Directorio.

Artículo 65. En el caso de los docentes escalafonados, las funciones y responsabilidades específicas están descritas en el Reglamento de carrera docente y el acuerdo académico suscripto con la institución.

CAPÍTULO VI - DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD

Artículo 66. Son alumnos de la F.C.S. aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Poseer título de Bachiller o equivalente.
- b) Solicitar su admisión con la firma del contrato y matriculación correspondiente.
- c) Completar el programa de nivelación

Artículo 67. Cada carrera establecerá el Perfil del Ingresante, el cual deberá ser conocido y respetado por todos los postulantes.

Artículo 68. El estudiante deberá estar matriculado para el periodo académico y estar al día con los aranceles universitarios correspondientes. Los periodos de inscripción serán propuestos por la Dirección Académica al Decanato para su aprobación. En caso de ser becado deberá responder a las exigencias de las reglamentaciones del otorgamiento de becas y beneficios.

Artículo 69. Existen las siguientes categorías de estudiantes:

- a) Regulares
- b) Condicionales

Artículo 70. Son estudiantes regulares de determinado curso/ semestre, aquellos que han aprobado todas las materias asignadas al periodo académico inmediato inferior; o aquellos que son estudiantes de primer curso/ semestre específicamente.

Artículo 71. Los requisitos para la condicionalidad de los alumnos serán establecidos en el reglamento de cada Carrera de la FCS, basado en el Proyecto Académico de cada Carrera.

CAPÍTULO VII - DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS

Artículo 77. Los procesos académicos deberán enmarcarse en las políticas de formación y el Modelo pedagógico establecido por la Universidad.

Artículo 78. Cada malla curricular vigente se regirá por su propio reglamento académico.

CAPÍTULO VIII - DE LAS CONVALIDACIONES

Artículo 74. La Secretaría de la Facultad será la responsable de gestionar los procesos de convalidaciones.

Artículo 75. El alumno proveniente de otras universidades, podrá solicitar la convalidación o compensación de las materias cursadas, acompañado de las siguientes documentaciones:

Para traslados provenientes del territorio nacional:

- a) Certificado de Estudios de la Universidad donde se han cursado las asignaturas que se desean convalidar, debidamente firmado por el Decano. Secretario General y el Rector.
- b) Programas de las asignaturas a convalidar, debidamente foliadas y rubricadas.
- c) Copia del comprobante de pago del derecho de convalidación correspondiente.
- d) Copia de la resolución de habilitación de la carrera de la universidad de origen.

Los documentos que deben presentar los alumnos que deseen convalidar en la UPE provenientes de Universidades del Extranjero son:

- a) Certificado de estudios original firmado por el Secretario General, el Decano y el Rector de la Universidad de origen. Dicho certificado debe estar debidamente legalizado por el Consulado Paraguayo en el país de origen, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Educación y Ciencia
- b) Programa analítico de las asignaturas a convalidar, debidamente foliados y rubricados
- c) Constancia de la mencionada lubricación donde conste a quien pertenece, la cantidad de hojas y que están en vigencia, debidamente legalizado por el Consulado Paraguayo en el país de origen, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Educación y Ciencia
- d) 2(dos) fotocopias autenticadas por Escribanía Paraguaya del documento de identidad y el carnet de radicación temporaria o permanente o la Cédula de Identidad Paraguaya si ya lo tuviere (la C.I. no debe estar vencida)
- e) Fotocopia del recibo de pago de convalidación por asignatura del la UPE
- f) Se podrá solicitar el apostillado de los documentos si fuese necesario

Artículo 76. El proceso de convalidación se regirá por el marco legal vigente en Educación superior. La secretaria de la Facultad elaborará una matriz de comparación que permita el

análisis de cumplimiento de las equivalencias obligatorias establecidas en las normativas nacionales e institucionales vigentes.

Artículo 77. Los Encargados de Cátedra de cada asignatura son los responsables del análisis de los programas de las asignaturas cursadas por estudiantes de otra Universidad para verificar si el programa de estudios de la universidad de origen coincide con las exigencias institucionales y legales de equivalencia del 75% con los contenidos programáticos de la asignatura de la UPE y el 70% mínimo de equivalencia en la carga horaria asignada a esa asignatura en la UPE. El Encargado de Cátedra emitirá un dictamen, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, recomendando o no la convalidación según los resultados obtenidos tras el análisis realizado, para su posterior tratamiento y aprobación, si correspondiere, en el Consejo Superior de la Universidad. Las convalidaciones en los programas de posgrado se registrarán por su propio reglamento.

Artículo 78. En caso de ausencia del Encargado de cátedra correspondiente, el director de carrera designará para el efecto a un profesor del área del conocimiento a la que corresponde la materia.

CAPÍTULO IX – DE LA CONFORMACIÓN DE LA MESA EXAMINADORA DE EVALUACIONES FINALES

Artículo 79. La mesa examinadora de Examen Final estará integrada por el Encargado de cátedra más un docente de la Cátedra o de asignaturas afines. En caso de ausencia de alguno de los mencionados podrá completar la mesa el Director de la Carrera u otro docente designado por el Director de Carrera.

Artículo 80. Los profesores designados para la conformación de mesa examinadora están obligados a cumplir en la fecha y hora indicada en la planificación de exámenes finales, salvo causa justificada que pudiera impedir el cumplimiento de dicha obligación la cual deberá ser informada al Director de Carrera en la brevedad posible.

Artículo 81. Las calificaciones finales que constan en las planillas firmadas por los integrantes de la mesa de los exámenes, son definitivas, irrenunciables e inapelables, posterior a la revisión de las mismas. Salvo casos de errores materiales en la carga de calificaciones, debidamente comprobados.

CAPÍTULO X – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 82. En caso de comportamientos o actividades consideradas incorrectas, indebidas o atentatorias de las buenas costumbres sociales, éticas o académicas, la denuncia correspondiente será investigada por el Consejo Directivo, el cual podrá convocar a las instancias institucionales que considere adecuadas en virtud a la naturaleza del hecho acontecido.

Artículo 83. El Consejo Directivo y/o el Decano ad referendum del Consejo Directivo tendrán la potestad de emitir una sanción en caso de que se considere pertinente.

Artículo 84. Las sanciones podrán ser:

- a) Prohibición de ingreso al recinto universitario.
- b) Expulsión de la Facultad o de la Universidad.
- c) Suspensión de asistencia a clases en la Facultad por un período no mayor a 6 meses.
- d) Amonestación por escrito o en forma oral con respaldo de un informe escrito.

Artículo 85. Se considera fraude en exámenes, los siguientes actos del alumno:

- a) Cuando el alumno es sorprendido con materiales incompatibles con las condiciones del examen.
- b) Cuando el alumno es sorprendido comunicándose con otro compañero en un examen, en condiciones no compatibles con las características del examen.
- c) Otros hechos incompatibles con las condiciones propias de un examen, ya sea escrito, oral o práctico.

Artículo 86. Los alumnos sorprendidos en situaciones fraudulentas durante las pruebas parciales o finales, serán reprobados en esa materia, y deberán recurrar la misma, el hecho debe ser asentado en el libro de cátedra de la asignatura y/o actas de novedades.

Artículo 87. Todas las personas denunciadas tendrán derecho a la defensa durante la fase previa a las deliberaciones finales del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XI - DE LAS INHIBICIONES

Artículo 88. Cualquier docente puede solicitar su inhibición en una evaluación por razones que justificará por escrito ante las autoridades de la Carrera en un plazo no menor a 5 días hábiles de la fecha de la evaluación.

Artículo 89. Son causales de inhibición para cualquier examen, las siguientes situaciones:

- a) Parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado
- b) Por ser cónyuges o equivalentes
- c) Haber recibido el/los profesores, su cónyuge, padres o hijos beneficios de alguna especie de un alumno
- d) Amistad con gran familiaridad o enemistad manifiesta
- e) Relación de dependencia laboral
- f) Otras causales fundamentadas

CAPÍTULO XII - DE LAS RECUSACIONES

Artículo 90. Cualquier estudiante puede solicitar la recusación de un docente en una evaluación por razones que justificará por escrito ante las autoridades de la Carrera en un plazo no menor a 7 días hábiles antes de la fecha de la evaluación.

Causas de recusación:

- Enemistad manifiesta del docente hacia el alumno o sus padres.
- Amenaza de reprobación de la materia declarada públicamente por el docente.
- Actitudes o causas que implique serias dudas de la imparcialidad del docente
- Causas judiciales iniciadas por el docente contra el alumno o sus padres o viceversa.
- Irregularidades de parte del docente en el desarrollo del programa o de la evaluación.
- Otras causas fundamentadas.

La solicitud de recusación será considerada por el Consejo Directivo de la Facultad, donde será citado el Profesor aludido para su descargo, para posteriormente decidir si es o no pertinente el pedido de recusación, que se comunicará al interesado y al Profesor en la misma fecha de la decisión.

CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 91. Todas las situaciones que puedan impedir o entorpecer la buena marcha de la gestión de la Facultad, serán resueltas de conformidad a los términos contemplados en este Reglamento, y en el Estatuto de la U.P.E.

Artículo 92. El presente reglamento podrá ser ampliado, corregido o actualizado a propuesta elevada al consejo directivo por parte de los miembros representantes de los distintos estamentos la comunidad educativa y en caso de adecuación a normativas nacionales.

Artículo 93. Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por acuerdo de partes o las instancias previstas para tales circunstancias.

Artículo 94. A partir de su aprobación, este reglamento de la F.C.S. – U.P.E., reemplaza a los previos y elimina todo precedente establecido con anterioridad.

CAPÍTULO IX – ANEXOS

Anexo 1: Reglamento de Selección de Docentes