



**Resolución N° 076/2025**

**Acta: 822**

**Fecha: 09/04/2025**

**Por la cual se aprueba el Reglamento del Proceso de Admisión de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (Versión 01/Marzo/2025).**

Ciudad del Este, 09 de abril del 2025.

**Vista:** La nota N. DEC N° 195/2025, presentada por el Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado, Decano de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, en la que eleva la Resolución del CD N° 184/2025, *Por la cual se aprueba el reglamento del Proceso de Admisión de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (Versión 01/Marzo/2025)*,”y”;

**Considerando:** Que, según lo establecido en el Reglamento General de la UNE, en el Capítulo I, Artículo 1° en concordancia a la Ley 4880/13 de la UNE, define que: “La Universidad Nacional del Este, es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se registró por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES” y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACION”, por su estatuto y reglamentos.

Que, conforme a lo establecido en el 63°, Inc. a y b del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, para el ingreso a la Universidad se requiere haber concluido la educación media, contar con el certificado de estudios y diploma de grado debidamente registrados y legalizados en la UNE, además de cumplir con las condiciones establecidas en los reglamentos de las respectivas Facultades, homologadas por el Consejo Superior Universitario.

Que, conforme al Art. 48° del Reglamento Interno de la FPUNE, el ingreso a cualquiera de las carreras ofrecidas por la Facultad está sujeto a un proceso de selección y admisión, cuyos períodos, cantidades, plazos y modalidades específicas son establecidos por el Consejo Directivo y deben ser aprobados por el mismo.

Que, en función a la propuesta de Reglamento del Proceso de Admisión de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, las Comisiones de Asuntos Académicos y Legales del Consejo Directivo de la referida unidad académica, han emitido un dictamen, según Memorando CAL y CAA 005/2025, planteando la modificación del Art. 3°, Art. 37°, Art. 39°, Art. 50°, Art. 53° y la incorporación del Art. 20°, Art. 23°, Art. 55°, Art. 56°, Art. 57° y Art. 58°.

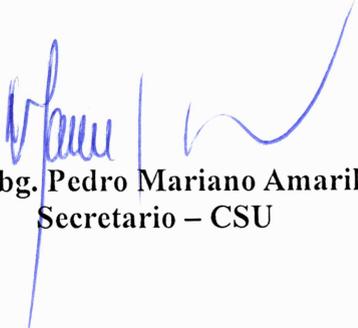
Que, el Consejo Superior Universitario de la UNE estudió, consideró y aprobó el Reglamento del Proceso de Admisión de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (Versión 01/Marzo/2025), en atención al Art. 14° inc. “k” del Estatuto de la UNE.

Por tanto,

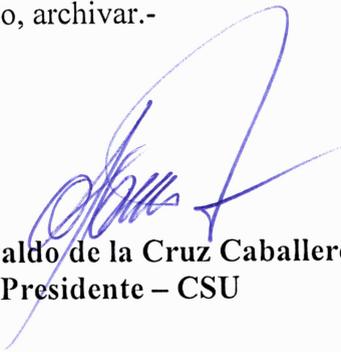


**El Consejo Superior Universitario**  
**En uso de sus atribuciones legales**  
**RESUELVE**

- Art. 1°**      **APROBAR** el **Reglamento del Proceso de Admisión** de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (Versión 01/Marzo/2025), que debidamente foliado y rubricado forman parte de la presente resolución.
- Art. 2°**      **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.-

  
Prof. Abg. Pedro Mariano Amarilla García  
Secretario – CSU



  
Prof. Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta  
Presidente – CSU



# REGLAMENTO



## PROCESO DE ADMISIÓN



Resolución del CSU N° 076/2025 - Página 3 de 17

**Misión:** Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.

**Visión:** Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.



## CONTENIDO

SECCIÓN I – <i>Disposiciones Generales</i> .....	5
SECCIÓN II – <i>Comité Permanente de Admisión (CPA)</i> .....	5
SECCIÓN III – <i>Perfil del postulante</i> .....	7
SECCIÓN IV – <i>Curso de Nivelación</i> .....	7
SECCIÓN V – <i>Objetivos del Curso de Nivelación</i> .....	8
SECCIÓN VI – <i>Competencias a ser logradas en el Curso de Nivelación</i> .....	8
SECCIÓN VII – <i>Estructura del Plan de Estudios</i> .....	9
SECCIÓN VIII – <i>Justificación de ausencias</i> .....	9
SECCIÓN IX – <i>Exámenes de Admisión</i> .....	10
SECCIÓN X – <i>Materiales permitidos durante los Exámenes de Admisión</i> .....	11
SECCIÓN XI – <i>Responsabilidades y Prohibiciones durante los Exámenes de Admisión</i> .....	12
SECCIÓN XII – <i>Corrección de Exámenes de Admisión</i> .....	12
SECCIÓN XIII – <i>Revisión de Exámenes de Admisión</i> .....	13
SECCIÓN XIV – <i>Planilla de Resultados de Exámenes de Admisión</i> .....	14
SECCIÓN XV – <i>Procedimiento en caso de duplicación o error en Exámenes</i> .....	14
SECCIÓN XVI – <i>Elaboración de los Exámenes de Admisión</i> .....	14
SECCIÓN XVII – <i>Requisitos para el Ingreso</i> .....	14
SECCIÓN XVIII – <i>Criterio de Desempate</i> .....	15
SECCIÓN XIX – <i>Plazas Disponibles</i> .....	15
SECCIÓN XX – <i>Régimen Disciplinario</i> .....	15
SECCIÓN XXI – <i>Requisitos de Inscripción y Presentación de Documentos</i> .....	16





## REGLAMENTO DEL PROCESO ADMISIÓN

### SECCIÓN I – *Disposiciones Generales*

- Art. 1°** Para ingresar al primer semestre de una de las carreras de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (UNE), el postulante deberá realizar el Proceso de Admisión, el cual será abierto a todo público, siempre y cuando reúnan todos los requisitos establecidos en el Reglamento Interno - Art. 48, Reglamento General de la UNE, Reglamento del Proceso de Admisión y en las Resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (FP-UNE).
- Art. 2°** El presente Reglamento, es el instrumento válido para el funcionamiento del Proceso de Admisión que está compuesto por: “El Curso de Nivelación” y el “Examen de Admisión”. La observancia del mismo es de carácter obligatorio para los postulantes, docentes de admisión y todos los actores involucrados en el mismo. Las cuestiones no contempladas, serán analizadas y definidas por el Consejo Directivo de la FP-UNE.
- Art. 3°** La FP-UNE habilitará la cantidad de convocatorias necesarias por año lectivo para el ingreso de los postulantes a las distintas carreras que ofrece, las cuales se desarrollarán de acuerdo con el Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo. Las convocatorias habilitadas serán independientes y no vinculantes entre sí.
- Art 4°** El Proceso de Admisión estará a cargo de la Dirección Académica, a través de autoridades destinadas para el efecto, quienes serán los responsables de la organización y ejecución del mismo, teniendo en cuenta las normativas citadas anteriormente.

### SECCIÓN II – *Comité Permanente de Admisión (CPA)*

- Art. 5°** El Comité Permanente de Admisión (CPA) integra a las autoridades del Proceso de Admisión, las cuales son:
- Director/a Académico/a.
  - Coordinador/a de Admisión.
  - Profesores de Admisión.
- Art. 6°** Las funciones de cada integrante del Comité Permanente de Admisión (CPA), serán las siguientes:
- Director/a Académico/a:**
- Convocar a reuniones de planificación del CPA conforme a necesidad.
  - Gestionar las necesidades materiales inherentes al proceso de admisión.
  - Solicitar llamados a concurso para cubrir cargos vacantes de profesores de admisión.
  - Velar por el cumplimiento de las normativas institucionales para el correcto desarrollo del proceso de admisión.
  - Coordinar con las demás dependencias de la facultad para el desarrollo de actividades vinculadas al proceso de admisión.
  - Realizar otras actividades encomendadas por la conducción superior.





**Coordinador/a de Admisión:**

- a) Convocar y presidir reuniones presenciales o a distancia con los Profesores de Admisión cuando sea necesario.
- b) Proponer un calendario de actividades para cada proceso de admisión.
- c) Supervisar el cumplimiento del calendario de actividades.
- d) Atender y responder consultas de los postulantes y del público en general, mediante los medios tecnológicos disponibles.
- e) Firmar todas las actas de reunión y las planillas de resultados de los exámenes de Admisión.
- f) Organizar y supervisar el Curso de Nivelación y Exámenes de Admisión, implementando mecanismos de control que garanticen la necesaria fluidez, equidad y transparencia del proceso.
- g) Remitir informes mensuales del avance del cronograma de actividades a la Dirección Académica.
- h) Remitir a la Dirección Académica el resultado del Curso de Nivelación consistente en el listado de los postulantes habilitados para el examen de admisión, así como un informe de los problemas suscitados y las distintas soluciones adoptadas para resolverlos.
- i) Socializar entre todos los postulantes y profesores de admisión mediante los medios tecnológicos disponibles los avisos oficiales de la Institución o la Dirección Académica.
- j) Mantener actualizado y en condiciones todo el archivo (físico y digital) relacionado al proceso de admisión.
- k) Otras actividades específicas designadas por el/la Director/a Académico/a.

**Profesores de Admisión:**

- a) Revisar el programa de estudio del curso de nivelación y proponer modificaciones al mismo.
- b) Presentar Planeamiento de clases detallado por fecha y mantener actualizado el Libro de Cátedra correspondiente a su materia.
- c) Dictar clases en la institución de manera presencial o a distancia según necesidad.
- d) Mantener actualizado y en condiciones todo el contenido de su materia dentro del Sistema de Gestión del Aprendizaje (SIGA).
- e) Asistir a los postulantes en sus dudas durante de manera presencial, fortaleciendo o intensificando unidades temáticas, conforme al calendario académico y calendario de actividades del proceso de admisión.
- f) Desarrollar el contenido programático del curso de nivelación, implementando mecanismos indicados por la Coordinación de Admisión.
- g) Participar de todas las reuniones y/o actividades programadas por la Coordinación de Admisión.
- h) Elaborar los exámenes de admisión con su matriz de respuestas y remitirlos a la Coordinación de Admisión, manteniendo bajo absoluta reserva y responsabilidad.
- i) Corregir los exámenes de admisión de forma conjunta con otros profesores de admisión.
- j) Informar sobre errores en los exámenes de admisión a la Coordinación de Admisión.
- k) Presentar Planeamiento de clases detallado por fecha y llenar el Libro de Cátedra correspondiente a su materia.
- l) Otras actividades específicas designadas por el/la Coordinador/a de Admisión.





### SECCIÓN III – Perfil del postulante

- Art. 7°** El postulante del Proceso de Admisión para cursarlo, debe contar con un perfil acorde a las carreras en las cuales se desea incorporar. Debe ser capaz de:
- Comunicarse por lo menos en una de las lenguas oficiales para el relacionamiento entre las personas y la producción de conocimientos.
  - Promover la ética y valores de convivencia, que permitan un respeto mutuo y el desarrollo interpersonal.
  - Contar con deseos de adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para acceder al mundo del trabajo.
  - Poseer capacidades de procesamiento de la información para la construcción de conocimiento.
  - Tener capacidades metacognitivas para la resolución de problemas del entorno y la autorregulación del comportamiento.
  - Fomentar el respeto hacia el medio ambiente, conservando y preservando los recursos naturales para una vida saludable y un desarrollo sustentable.
  - Poder consolidar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para el uso de nuevas tecnologías en diferentes situaciones de la vida.

### SECCIÓN IV – Curso de Nivelación

- Art 8°** Los propósitos del Curso de Nivelación son:
- Equiparar los conocimientos adquiridos en el nivel secundario e impartir a los postulantes los conocimientos básicos pertinentes a las carreras de la Facultad y que servirán de base para el desarrollo de los contenidos programáticos de los primeros cursos de la carrera.
  - Facilitar la adaptación del postulante a la vida universitaria.
- Art. 9°** La Facultad Politécnica hará convocatorias abiertas para cada Curso de Nivelación, expresando la cantidad de carreras, el tiempo de desarrollo del mismo, el lugar y números de plazas disponibles por carrera, el cual será divulgado en la página Web de la Facultad.
- Art. 10°** El Curso de Nivelación se dictará en modalidad presencial o a distancia en caso que éste lo requiera.
- Art. 11°** El Curso de Nivelación contará con flexibilidad para cambiar de una modalidad presencial a una modalidad a distancia, en el caso que surjan imprevistos durante las clases presenciales. Esta adaptabilidad asegura que los estudiantes puedan continuar con su aprendizaje de manera efectiva, garantizando así la continuidad del curso sin interrupciones significativas.
- Art. 12°** En el Curso de Nivelación, se nombrará un delegado o una delegada como representante de los postulantes de las diferentes carreras y secciones habilitadas para cada convocatoria. Los mismos oficiarán de nexo entre la Coordinación de Admisión y los postulantes del grupo al cual representen.
- Art. 13°** La función principal del delegado o delegada es compartir las informaciones institucionales proporcionadas desde la Coordinación de Admisión a su sección o grupo al cual representen.





## SECCIÓN V – *Objetivos del Curso de Nivelación*

**Art. 14°** Los objetivos generales del curso de nivelación son:

- a) Promover el desarrollo de competencias (genéricas y específicas), y de capacidades que contribuyan al logro de aprendizajes para la inserción universitaria de los postulantes en las carreras de grado de la FPUNE.
- b) Favorecer en el postulante mediante estrategias de enseñanza-aprendizaje, la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas que garanticen su cursado en la carrera.
- c) Afianzar las aptitudes y actitudes que favorecen la adaptabilidad al sistema de proceso de enseñanza-aprendizaje y de trabajo en la carrera.
- d) Insertar a los postulantes en el mundo universitario, su organización, normativa, valores, principios y gestión administrativa, para que adquieran dominios de los instrumentos básicos para su desenvolvimiento como miembros de la comunidad universitaria y como futuros profesionales.

**Art. 15°** Los objetivos específicos del curso de nivelación son:

- a) Nivelar los conocimientos para seleccionar a los postulantes con mejor perfil de ingreso a las diversas carreras de la FPUNE.
- b) Propiciar contextos educativos que fortalezcan las habilidades básicas del pensamiento y la lógica de razonamiento.
- c) Fortalecer el aprendizaje autónomo, los procesos de autoorganización, el proceso de enseñanza aprendizaje de los conocimientos básicos, que sustentarán la carrera elegida para permitir el desarrollo del pensamiento científico y crítico.
- d) Fortalecer el desarrollo de conocimientos, habilidades de los postulantes de contextos académicamente desfavorecidos para realizar las actividades disciplinarias propias de cada carrera.
- e) Reforzar el aprendizaje en áreas básicas del conocimiento a través de asignaturas y experiencias didácticas, con contenidos y materiales elaborados a los fines pretendidos de acuerdo a la carrera seleccionada por el postulante.
- f) Elevar la calidad educativa, conforme a los parámetros mínimos establecidos para las diferentes carreras mediante el proceso de Admisión.
- g) Favorecer la adaptación de los postulantes a la vida del nivel académico superior.

## SECCIÓN VI – *Competencias a ser logradas en el Curso de Nivelación*

**Art. 16°** Las competencias genéricas que deben desarrollar y adquirir los postulantes en el curso de nivelación son:

- a) Adquirir conocimientos básicos de las ciencias físicas, ciencias matemáticas y cálculo.
- b) Analizar, abstraer, formular y resolver problemas relacionados con sus áreas de conocimiento.
- c) Capacidad de formular de manera creativa alternativas de solución a problemas presentados.
- d) Capacidad de abstracción, análisis, síntesis y sentido de la organización.
- e) Poseer capacidad de concentración y razonamiento lógico.
- f) Capacidad de comprensión y comunicación oral en lengua castellana.
- g) Capacidad de organizar y planificar el tiempo.
- h) Demostrar razonamiento crítico y objetivo.





- i) Poseer capacidad de investigación, autoaprendizaje y de actualización permanente.
- j) Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de comunicación.

**Art. 17°** Las competencias específicas que deben desarrollar y adquirir los postulantes en el curso de nivelación son:

- a) Aplicar conocimientos básicos de las ciencias físicas, ciencias matemáticas y cálculo.
- b) Resolver correctamente problemas algorítmicos.
- c) Comprender la importancia del conocimiento de la historia y geografía, para favorecer el turismo en nuestro país, en América y en el mundo.
- d) Interpretar el contenido de ideas de textos orales y escritos, como un recurso fundamental para la competencia comunicativa.
- e) Fortalecer el desarrollo de habilidades de comprensión lectora, intención comunicativa y escritura en castellano.
- f) Usa las Tics para un mejor desempeño universitario.

**SECCIÓN VII – Estructura del Plan de Estudios**

**Art. 18°** Las asignaturas por carrera para el proceso de admisión se detallan a continuación:

Carrera	Asignaturas
Ingeniería de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matemática</li> <li>● Algorítmica</li> <li>● Física</li> </ul>
Ingeniería Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matemática</li> <li>● Cálculo</li> <li>● Física</li> </ul>
Licenciatura en Análisis de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matemática</li> <li>● Algorítmica</li> <li>● Lengua Castellana y Literatura</li> </ul>
Licenciatura en Turismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matemática</li> <li>● Historia y Geografía</li> <li>● Cultura Lingüística en las Lenguas</li> </ul>

**SECCIÓN VIII – Justificación de ausencias**

**Art. 19°** Son normas para la justificación de ausencias en el Curso de Nivelación las siguientes:

- a) Serán considerados como ausencia justificada los casos de: Reposo por maternidad o Enfermedad, permiso por paternidad, Duelo o Accidente.
- b) Los postulantes deberán presentar una justificación por escrito, acompañada de la documentación pertinente (certificado médico, entre otros).
- c) Para todos los casos de ausencia con justificación se deberá presentar la documentación respaldatoria a la Coordinación de Admisión en un plazo no mayor a 15 días de ocurrido el hecho.





### SECCIÓN IX – Exámenes de Admisión

- Art. 20°** Los exámenes de admisión se realizarán una única vez, al término de cada convocatoria conforme al Calendario de Exámenes aprobado.
- Art. 21°** Para obtener derecho de habilitación para el examen de admisión, el postulante deberá tener un promedio de 60% (sesenta por ciento) o más de asistencia a clases del Curso de Nivelación.
- Art. 22°** El periodo de evaluación estará contemplado en el Calendario Académico disponible en la página web de la institución ([www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)).
- Art. 23°** Los estudiantes que no se presentaren a un examen de admisión el día y la hora señalados en el Calendario de Exámenes, perderán, irrevocablemente, el derecho al mismo, pudiendo presentarse a los exámenes restantes de la misma convocatoria.
- Art. 24°** Los exámenes estarán a cargo del Comité Permanente de Admisión (CPA) que integra a las autoridades del Proceso de Admisión, quienes serán los responsables de la elaboración, organización y aplicación del mismo.
- Art. 25°** Los exámenes medirán las capacidades alcanzadas por cada postulante sobre los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, éstos tendrán un peso total de 100% (cien por ciento) para cada materia.
- Art. 26°** Las preguntas o ítems del examen serán del tipo selección múltiple, con una cantidad de opciones de respuestas igual a cinco (A, B, C, D, E) para cada pregunta. Cada examen deberá contener 20 (veinte) preguntas, con un peso de 5% (cinco por ciento) cada una, totalizando 100% (cien por ciento). Sólo una de las opciones responderá correctamente cada pregunta.
- Art. 27°** Las respuestas a cada pregunta deberán estar marcadas con bolígrafo color negro o azul, caso contrario quedan anuladas.
- Art. 28°** Los postulantes deberán presentarse a los exámenes; en el lugar, fecha y hora fijados con una antelación de 40 (cuarenta) minutos, admitiéndose una tolerancia de 15 (quince) minutos. Cumplido este tiempo, ningún postulante podrá ingresar al recinto del examen y perderá, irrevocablemente, el derecho al mismo, pudiendo presentarse a los exámenes restantes de la misma convocatoria.
- Art. 29°** Los postulantes deberán acudir en fecha y hora fijada para la evaluación con su documento de identidad (Cédula de identidad) o su equivalente para estudiantes extranjeros. Sin el mismo ningún postulante podrá acceder al recinto del examen. En caso de pérdida o extravío de dicho documento, el postulante deberá informar a la Coordinación del Proceso de Admisión hasta 24 (veinte y cuatro) horas antes del examen, para su análisis y consideración.
- Art. 30°** Una vez iniciado el examen, no se permitirá la salida y reingreso de ningún postulante al recinto, salvo autorización expresa de las autoridades de admisión para casos excepcionales.
- Art. 31°** El tiempo de duración cada Examen de Admisión será de 2 (dos) horas reloj.





**Art. 32°** El único documento considerado como Examen del postulante será la "Hoja de Respuestas". Las respuestas serán marcadas, única y exclusivamente, en dicha hoja. La misma deberá ser entregada sin correcciones, tachaduras, raspaduras, enmiendas y/o borrones (uso de corrector) o cualquier otro tipo de deterioro que impida su corrección. La falta de observancia de esta disposición producirá la anulación automática del ítem del examen del postulante en la asignatura que corresponda.

**Art. 33°** Se invalidará aquella pregunta o ítem; en blanco (sin responder) o rellena con dos o más opciones. También serán invalidadas las hojas de respuesta que no posean todos los datos de identificación del postulante.

**Art. 34°** El porcentaje del postulante ausente en cualquiera de los exámenes, equivale a la 0% (cero por ciento). No se admitirán del postulante justificaciones por su ausencia, perdiendo irrevocablemente, el derecho al mismo, pudiendo presentarse a los exámenes restantes de la misma convocatoria.

**Art. 35°** Al término de cada examen; la hoja de preguntas, hoja de respuesta, hoja de cálculos auxiliares y formulario, serán devueltos por los postulantes a los responsables designados en cada recinto.

**Art. 36°** Lo desarrollado en las hojas para cálculos auxiliares, hojas de preguntas y formularios no serán considerados como respuestas válidas a las preguntas o ítems.

**Art. 37°** Al finalizar los exámenes, cada postulante deberá lograr un promedio general definido por el Consejo Directivo de la Institución y tendrá derecho de aspirar a una plaza de la carrera elegida, tomando en cuenta el cupo disponible para cada convocatoria. La lista final de ingresantes estará sujeta a un orden descendente del máximo promedio logrado, hasta cubrir o no las plazas establecidas por el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica.

#### **SECCIÓN X – Materiales permitidos durante los Exámenes de Admisión**

**Art. 38°** Los materiales básicos permitidos para su uso durante todos los exámenes son: Lápiz de papel, regla, bolígrafos (negro o azul) y borrador. También se podrá incluir cualquier otro material específico que haya sido previamente autorizado para su uso por la Coordinación de Admisión.

**Art. 39°** Para los exámenes de las materias de: matemática, física y cálculo, cada postulante deberá contar con una calculadora científica. La misma no deberá resolver ecuaciones, límites, integrales y derivadas. Están prohibidas las calculadoras programables y las que permitan el almacenamiento de fórmulas o textos. Ninguna calculadora deberá presentar alteraciones estructurales, debiendo mantener los estándares originales del fabricante.

**Art. 40°** Para cada examen, la Coordinación de Admisión proporcionará a los postulantes todos los elementos necesarios para el desarrollo del mismo, tales como:

- Hojas de preguntas (examen).
- Una hoja de respuestas.
- Hojas para cálculos auxiliares, si fuese necesario.
- Formulario para las materias de: Matemática, Física y Cálculo.





## SECCIÓN XI – Responsabilidades y Prohibiciones durante los Exámenes de Admisión

**Art. 41°** Los postulantes tienen las siguientes responsabilidades:

- Preparación:** Estar debidamente preparados y respetar los horarios de inicio del examen.
- Conducta:** Mantener una conducta adecuada y respetuosa.
- Cumplimiento de Normas:** Cumplir las normas y seguir todas las indicaciones de la Coordinación de Admisión y los Docentes de Admisión.

**Art. 42°** Los postulantes tienen las siguientes prohibiciones:

- Plagio y Fraude:** El postulante que intente copiar de otro, o de cualquier otra fuente durante el examen; perderá, irrevocablemente, el derecho a continuar el examen, donde se labrará un acta por los docentes/interventores presentes, indicando lo ocurrido.
- Material No Autorizado:** El postulante no podrá portar ni utilizar materiales de información alguna durante el examen, que no sea proporcionado por las autoridades de Admisión. Toda consulta o procedimiento que afecte la estricta individualidad del examen, motivará la exclusión automática del examen y de los postulantes implicados. Todo medio de comunicación no autorizado deberá ser depositado en el lugar habilitado para el efecto, en el momento del ingreso al aula de evaluación. Los mismos serán retirados al término del examen. Si, una vez iniciada la evaluación, se compruebe que un postulante tiene en su poder un medio de comunicación deberá entregar la hoja de preguntas y la hoja de respuesta.
- Estará prohibida la introducción de:** teléfonos celulares, auriculares, relojes, cámaras digitales, agendas y cualquier otro aparato electrónico. No se permitirá que el postulante ingrese al aula con ningún objeto, como carteras, cartucheras, bolsos, portafolios, mochilas, formularios, cuadernos, libros, sombreros o gorras. Los docentes interventores estarán autorizados para el control y cumplimiento de este y otros puntos. Los mismos no serán responsables en caso de pérdida o extravío de cualquier objeto mencionado.
- Préstamos durante el examen:** Estará prohibido el préstamo de lápiz, bolígrafo, regla, calculadora, borrador y cualquier otro tipo de material durante el examen.
- Interrupciones:** Ningún postulante podrá interrumpir el desarrollo del examen bajo ninguna circunstancia.
- Está terminantemente prohibido utilizar calculadoras que contengan funciones no permitidas, mencionadas en el art. 37. Las calculadoras utilizadas por los postulantes serán verificadas por los docentes y/o interventores antes del inicio de la evaluación. Los mismos tendrán la potestad de retirar la calculadora y anular el examen. La anulación del examen equivaldrá a 0% (cero por ciento).

## SECCIÓN XII – Corrección de Exámenes de Admisión

**Art. 43°** Los exámenes de admisión serán juzgados de la siguiente manera:

- A cada respuesta marcada correctamente se le asignará el valor de 5% (cinco por ciento).
- Las preguntas o ítems no contestados no serán contabilizados.
- El resultado final de cada examen será la suma de todos los porcentajes correctos.
- La corrección del examen en la hoja de respuestas se llevará a cabo por los docentes de admisión. Cualquier falla o deficiencia en la marcación del número de cédula de





identidad o de la fila, que impida u obstaculice el proceso de corrección, es causal de nulidad del examen, que será calificado con un porcentaje igual a cero. Si la falla consistiese en la marcación errónea, borrosa, tachada o duplicada de la respuesta, causará la nulidad del porcentaje asignado al tema. En todos los casos la responsabilidad será únicamente del postulante.

- e) El patrón de corrección con las respuestas correctas a cada pregunta será exhibido en el franelógrafo designado para la publicación de resultados en el mismo día, una vez culminado todos los exámenes del mismo turno.
- f) La lista de resultados obtenidos por cada postulante será publicada en la página web institucional ([www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)), al día siguiente de haberse llevado a cabo el examen (considerando días hábiles). La misma estará ordenada de forma descendente.
- g) No será aceptada ninguna solicitud, reclamo o apelación que haya sido realizada fuera de los plazos establecidos para el efecto en el Calendario Académico.

### SECCIÓN XIII – Revisión de Exámenes de Admisión

Art. 44° La revisión de exámenes de admisión será realizado de la siguiente manera:

- a) Cada convocatoria del Proceso de Admisión contará con una fecha definida e impostergable para la revisión de exámenes y estará establecida y publicada en el Calendario Académico.
- b) La revisión consiste en corroborar lo marcado en la hoja de respuestas por el postulante con la hoja de respuestas correctas del temario original del examen publicado en el franelógrafo designado para el efecto en la FPUNE. La revisión será exclusivamente personal, en presencia de un representante del comité de Admisión designado para el efecto; no se admitirá la presencia de otras personas en el recinto donde se realizará la revisión. Al término de la misma, el postulante deberá firmar su conformidad con el proceso realizado.
- c) Al postulante le asiste el derecho de solicitar la revisión del examen (Hoja de respuestas). Para tal efecto, deberá presentar una solicitud escrita por Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica, la nota estará dirigida a la Coordinación de Admisión. El recurso de apelación deberá estar fundado en: Irregularidades en el procedimiento formal y/o Error material en puntaje asignado al recurrente como a otros postulantes.
- d) La Coordinación de Admisión establecerá y notificará sobre un horario para la revisión a cada postulante que lo solicitare. El postulante que se presente fuera de la hora indicada perderá irrevocablemente su derecho a revisión del examen.
- e) Se admitirá una tolerancia como máximo de 20 (veinte) minutos, para que el postulante se presente a la coordinación de admisión con el fin de realizar la revisión de su hoja de respuestas con el docente designado. Pasado el tiempo de tolerancia, el postulante perderá irrevocablemente su derecho a la revisión del mismo.
- f) Se dispondrá de 10 (diez) minutos, como máximo, para verificar cada hoja de respuesta solicitada, debiendo el postulante, identificarse con su Cédula de Identidad.
- g) Está terminantemente prohibido que los postulantes vayan munidos de hojas de cálculo, propias o de terceros, u otro material adicional durante la revisión. Asimismo, se prohíbe tomar fotografías, grabar videos o realizar cualquier otro tipo de registro durante el proceso. El incumplimiento de esta norma podrá derivar en la anulación de la revisión.





- h) Los resultados ajustados (en caso de modificaciones), serán publicados en página web institucional ([www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)), una vez finalizado el periodo de revisión
- i) No será aceptada ninguna solicitud, reclamo o apelación que haya sido realizada fuera de los plazos establecidos para el efecto en el Calendario Académico.

#### SECCIÓN XIV – Planilla de Resultados de Exámenes de Admisión

**Art. 45°** Una vez corregido y concluido el periodo de revisión de los exámenes, se elaborará una planilla en donde serán asentados los porcentajes de los postulantes, ordenados en orden descendente. La misma consignará el número de documento de identidad, el porcentaje obtenido en cada materia y el promedio general. La planilla será remitida a la Dirección Académica y por su intermedio puesta a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, difusión y archivo.

#### SECCIÓN XV – Procedimiento en caso de duplicación o error en Exámenes

**Art. 46°** En caso de que, durante la revisión de un examen, se determine que algún ítem debe ser anulado, se asignarán los porcentajes correspondientes a dicho ítem a todos los postulantes que hayan rendido esa materia, siempre y cuando la necesidad de anulación sea confirmada por los docentes responsables.

**Art. 47°** En el caso de que se detecte algún error durante el examen, ya sea por la duplicación de un tema, la repetición de una opción correcta, o una discrepancia en las opciones de respuesta, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) *Detección del error:* Los docentes responsables revisarán el examen y confirmarán la existencia de cualquier error.
- b) *Anulación del ítem:* Una vez confirmado el error, se procederá a anular la pregunta.
- c) *Asignación de porcentaje:* Los porcentajes correspondientes a la pregunta anulada se asignarán a todos los postulantes que hayan rendido el examen de esa materia.
- d) *Comunicación:* Se informará a todos los postulantes sobre la anulación y la reasignación de porcentajes de manera transparente y oportuna.

#### SECCIÓN XVI – Elaboración de los Exámenes de Admisión

**Art. 48°** Para garantizar la imparcialidad y la transparencia del proceso de selección, la elaboración de los exámenes, así como y la matriz de respuestas deberán ser hechos por los Profesores de Admisión, quedando en absoluta reserva bajo la responsabilidad de los mismos, hasta el momento en que sean solicitados por la Coordinación de Admisión.

#### SECCIÓN XVII – Requisitos para el Ingreso

**Art. 49°** El estar matriculado en el Curso de Nivelación no garantiza al postulante el ingreso a la carrera de interés; puesto que, para ingresar a una carrera es necesario se cumplan ciertas condiciones:

- a) Haber alcanzado el puntaje mínimo establecido para aprobación del curso; y,
- b) Lograr un promedio total que le ubique dentro del cupo fijado para el ingreso, ya que los mejores promedios serán admitidos en relación con el cupo existente.





- c) Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia, así como no haber obtenido sanciones disciplinarias durante el desarrollo del curso de nivelación y examen de admisión.
- d) Cumplir con todos los requisitos documentales exigidos.
- e) Estar al día con los aranceles establecidos.

**Art. 50°** Para tener la posibilidad de acceder a las carreras de la Facultad Politécnica, el postulante deberá alcanzar como mínimo el porcentaje de promedio general establecido por Consejo Directivo, quedando la lista de ingresantes sujeta al orden descendente del máximo promedio logrado, hasta cubrir o no las plazas establecidas por el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica.

### **SECCIÓN XVIII – Criterio de Desempate**

**Art. 51°** En caso de paridad de promedio general, se otorgará la plaza al postulante que posea mayor cantidad de asignaturas con mejores porcentajes, si continúa el empate, será sometido a consideración del Consejo Directivo.

### **SECCIÓN XIX - Plazas Disponibles**

**Art. 52°** Las plazas de ingreso para cualquier convocatoria del proceso de admisión para cualquiera de las carreras de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este serán establecidas por el Consejo Directivo.

**Art. 53°** En cada carrera, el número de plazas se llenará de acuerdo con las mejores puntuaciones sobre el mínimo establecido por el Consejo Directivo hasta cubrir o no la totalidad de las plazas disponibles para cada convocatoria. Las plazas no cubiertas en cada carrera, serán adicionadas a las plazas establecidas para la siguiente convocatoria del mismo año.

### **SECCIÓN XX – Régimen Disciplinario**

**Art. 54°** Constituyen faltas disciplinarias de los postulantes durante el Proceso de Admisión:

- a) La incitación o la realización de actos de violencia física o moral contra compañeros, autoridades y académicos de la Universidad Nacional del Este. (Referencia: Reglamento General de la UNE, Capítulo 25. Art. 17°).
- b) Intentar dar o recibir ayuda; puede ser considerado como intento de fraude, por ello no se permite ningún tipo de comunicación durante el desarrollo de la prueba.
- c) Se prohíbe la discusión o intercambio de contenido o respuestas del examen durante la administración del mismo.
- d) Durante el examen de admisión, en caso de fraude de cualquier tipo, comprobado fehacientemente, el postulante obtendrá el porcentaje de 0% (cero por ciento) en la materia en la cual cometió el fraude, NO así en las demás asignaturas restantes.
- e) Incurrir en faltas de respeto verbal, gestos o alzar la voz o cualquier acto de indisciplina que atente contra la integridad física o moral de algún miembro del Comité Permanente de Admisión (CPA), o de otro postulante.





- f) Dependiendo de la comprobación fehaciente y de la gravedad de las faltas mencionadas en el Reglamento General de la UNE, el Consejo Directivo podrá aplicar sanciones al postulante.

### SECCIÓN XXI – *Requisitos de Inscripción y Presentación de Documentos*

**Art. 55°** Para formalizar la inscripción en el Proceso de Admisión, los postulantes deberán:

- Completar el formulario de inscripción habilitado en mesa de entrada para el efecto.
- Presentar la documentación requerida conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- Abonar el arancel correspondiente.

**Art. 56°** Los documentos obligatorios requeridos para la inscripción varían según el perfil del postulante, conforme a lo siguiente:

#### 1. Egresados del Nivel Medio:

- Certificado de Nacimiento original.
- Fotocopia autenticada por Escribanía del Documento de Identidad.
- Constancia original expedida por la institución educativa donde culminó la Educación Media, indicando nombre completo, número de cédula, año de egreso y tipo de institución (pública, privada o privada subvencionada).
- Dos fotos tipo carné.
- Certificado de Estudios original, legalizado por el Rectorado de la Universidad Nacional del Este.
- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Título de Educación Media, legalizado por el Rectorado de la UNE.
- Una carpeta colgante color marmolado.

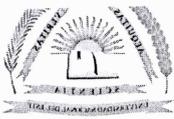
#### 2. Egresados Universitarios:

- Fotocopia del Título académico universitario, legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la UNE.
- Certificado de Estudios Universitario original, visado por la universidad de origen, legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la UNE.
- Constancia original de culminación de la Educación Media.
- Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad.
- Dos fotos tipo carné.
- Una carpeta colgante color marmolado.

#### 3. Estudiantes provenientes de otras universidades o facultades de la UNE:

- Fotocopia del título académico del Nivel Medio legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la UNE.
- Original del Certificado de Estudios universitario visado por la universidad de origen, y legalizado por el Rectorado de la UNE.
- Constancia original expedida por la institución educativa donde termino la educación media, en la cual consta los datos personales (nombre y apellido, numero de cedula de identidad), año de egreso y tipo de institución (oficial, privada o privada subvencionada).





- d) Original o fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Certificado de Nacimiento.
- e) Fotocopia autenticada por Escribanía Pública del Documento de Identidad.
- f) Dos fotos tipo carné.
- g) Una carpeta colgante color marmolado.

**4. Egresados del Nivel Medio que culminaron sus estudios en el extranjero:**

- a) Certificado de Estudios o Analítico del Nivel Medio, homologado y legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de la UNE.
- b) Para ciudadanos extranjeros: fotocopia autenticada del pasaporte y carné de residencia temporal o permanente para estudiantes, expedido por la Dirección General de Migraciones.
- c) Fotocopia autenticada por escribanía del Documento de Identidad y del Certificado de Nacimiento.
- d) Dos fotos tipo carné.
- e) Una carpeta colgante color marmolado

**Art. 57°** En caso de que un postulante no cuente con la totalidad de los documentos requeridos al momento de la inscripción, podrá solicitar la inscripción condicional mediante una nota dirigida al Decano. Dicha solicitud será analizada y, en caso de ser aprobada, el postulante deberá presentar la documentación faltante en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles antes del examen de admisión.

Si el postulante no regulariza su situación dentro del plazo determinado, perderá el derecho a rendir el Examen de Admisión, así como la posibilidad de solicitar el reembolso del arancel abonado.

**Art. 58°** Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada mediante formulario completado en mesa de entrada, únicamente en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa al proceso de admisión.
- b) No haber ingresado a la carrera, luego de la publicación de la lista de ingresantes.

Transcurridos 2 (dos) años desde la finalización del Proceso de Admisión de la convocatoria en la cual participó, la Secretaría General ya no hará devolución de ninguna documentación, sin posibilidad de reclamo alguno.

