Aprobado por Res. CSU Nro. 791/2019
Ref.: Acta CSU – UNC 278/2019

REGLAMENTO ESPECÍFICO – FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO I
DE LA NATURALEZA DE LA FACULTAD, DE SU MISIÓN Y VISIÓN, DEL LOGOTIPO Y DE LAS DEFINICIONES

CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y SUS ANTECEDENTES

Art. 1. La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción es una Unidad Académica, encargada de la realización de tareas culturales, científicas y tecnológicas en forma permanente en el área de Humanidades(arqueología, historia, idiomas, bibliotecología, literatura, filosofía, teología y similares) y la Educación (formación docente, pedagogía, educación física y similares) , para lo cual desarrolla en forma integrada la docencia superior, la investigación y la extensión en las áreas señaladas.

Fue creada por resolución Nº CSU-Nº 25-01/08**" POR LA CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN A SER INCLUIDO EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL AÑO 2009 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN".**

CAPÍTULO II
DE SU MISIÓN

Art. 2. La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

La creación de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación es para atender las necesidades de formación, capacitación y perfeccionamiento de los recursos humanos de la comunidad y de la región.

CAPÍTULO III
DE SU VISIÓN

Art. 3. La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación es una institución académica que se proyecta a la comunidad para impulsar la formación integral y el perfeccionamiento de los recursos humanos que se requieran para el desarrollo local, regional y nacional. Pretende el logro de la excelencia académica incluyendo la docencia, la investigación y la extensión universitaria, para lo cual, se implementarán programas y contenidos pertinentes y relevantes. Está comprometida en promover las innovaciones necesarias para atender las demandas en la educación superior y que las mismas se orienten a la formación integral de sus beneficiarios, la transformación social y la consecución de una cultura humanista basada en valores.

CAPÍTULO IV
DEL LOGOTIPO

Art. 4. El logo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se compone de los siguientes elementos**: libro abierto** apertura a la búsqueda permanente de los conocimientos, **la pluma** símbolo de superación, los jóvenes varón y mujer, sujetos protagonistas del aprendizaje, **y el lema educación y compromiso**, la educación como clave del desarrollo y el compromiso creciente de los diferentes actores para elevar a la persona al desarrollo integral. La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación cuenta con carreras de grados con sus logos respectivos. Además, cuenta con programas de posgrados y actualizaciones.

CAPÍTULO V
DE LAS DEFINICIONES

Art. 5. A los efectos de este Reglamento Específico, se entenderán por:

a) Actitud: Es una predisposición estable hacia las acciones, hacia los actos cuyo componente fundamental es afectivo. Un conjunto de actitudes constituye un valor. (Los valores no se pueden trabajar de una manera directa, es necesario descomponerlos en actitudes).
b) Asignatura: Conjunto de conocimientos y actividades de un sector definido de las ciencias correspondiente al contenido programático a ser desarrollado en un periodo lectivo con una carga horaria predeterminada.
c) Asignaturas Optativas: Constituyen aquellas que el/la estudiante debe escoger entre las establecidas en el plan curricular de la carrera para profundizar su formación académica y que deberá cursar y aprobar para acreditar conforme al plan de estudios aprobados.
d) Asignaturas del Área de Conocimientos Básicos: Está constituida por las teorías de la educación, que explican y sustentan las diversas áreas del conocimiento.
e) Asignaturas del Área de Conocimientos Profesionales: Son aquellas disciplinas propias de la profesión y otras que complementen la formación y/o posibiliten un determinado énfasis dentro de la profesión, en conformidad con el perfil de egreso previamente establecido.
***f)* Asignaturas del Área de Conocimientos Complementarios:** Son aquellas que permiten poner la práctica del profesional de la Educación en el contexto social y económico donde esta se desenvuelve, así como brindar conocimiento en aspectos específicos que no son parte de los contenidos asociados a las Ciencias de la Educación.
***g)* Auxiliar de Cátedra:** es el egresado universitario que colabora con los profesores escalafonados o el Encargado de Cátedra para el desarrollo de las actividades de la asignatura.
h) Autoevaluación: es la valoración que realiza el participante sobre su propio desempeño. Le permite asumir conciencia sobre su nivel de aprendizaje en función de los criterios e indicadores de evaluación previamente establecidos, optimizar su proceso de aprendizaje y participar de manera crítica en la construcción del mismo.
i) Capacidades: Son potencialidades o habilidades que poseen los estudiantes y que deben ser estimuladas, desarrolladas y actualizadas, para convertirlas en competencias. Se refiere a la "aptitud de un individuo para desempeñarse en forma eficiente en diferentes contextos sociales".
j) Competencia: Es la integración de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer), aptitudes (poder hacer), actitudes y valores (querer hacer) que permiten llevar a cabo adecuadamente un desempeño, una función, una actividad o tarea; describen los resultados del aprendizaje de un programa educativo o lo que los estudiantes son capaces de demostrar al final de un proceso educativo.
k) Calendario Académico: Cronograma de actividades desarrolladas en el año académico en el que se especifican las fechas de inicio y término de cada semestre como así también las fechas establecidas para los exámenes correspondientes a cada semestre.
l) Carreras de grado: son las carreras que otorgan grado académico de licenciatura, tienen una duración de 4 a 5 años con defensa de informe final de grado.
m) Cátedra: Unidad organizativa básica, compuesta por docentes y medios, para realizar las tareas del proceso enseñanza – aprendizaje en el desarrollo del contenido programático de una asignatura, orientado adecuadamente lo teórico y práctico.
n) Créditos Académicos: Unidad de valor que estima el volumen de trabajo medido en horas, que requiere el estudiante para conseguir resultados de aprendizaje o aprobar una asignatura o periodo lectivo.
o) Coevaluación: es un proceso de evaluación conjunta que realizan los participantes sobre el desempeño del grupo, atendiendo a los criterios e indicadores establecidos. Permite a los participantes identificar sus logros y los del grupo, valorar su actuación dentro del grupo y emitir juicios valorativos sobre la actuación de los demás.
p) Correlatividad: La relación de dependencia entre el programa formativo de una asignatura con otra.
q) Cursos de Pregrado: estudios superiores que sirve para preparar al estudiante, para el ejercicio de una ocupación o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica, en el área de humanidades, las artes y la filosofía entre muchas otras disciplinas.
r) Departamento de profesores y/o investigadores: núcleos operacionales de enseñanza, investigación y extensión que aglutinen a los docentes e investigadores de un área específica. Constituyen áreas del conocimiento con suficiente desarrollo y madurez para que se les reconozca inequívocamente una identidad científica, tecnológica, humanística o artística propia, no pudiendo guardar correspondencia con agrupaciones arbitrarias o simples subdivisiones de elementos de ciencias, disciplinas, artes o saberes tecnológicos.
s) Departamento Administrativo: En las universidades, unidad administrativa de docencia e investigación, formada por una o varias cátedras de intereses afines.
t) Dirección: Lugar en que legalmente se considera establecido alguien para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos.
u) Docente Técnico: es el profesional responsable del soporte científico, académico o tecnológico del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las características de cada área. El mismo es asignado dentro de las categorías presupuestarias decentes, conforme al régimen de dedicación definido en el Estatuto, Reglamento General y Reglamento Específico.
v) Ecuanimidad: imparcialidad de juicio, actitud equilibrada y constante.
w) Enfoque por Competencias: Es una orientación educativa que permite la integración y aplicación de saberes en contextos reales o simulados. Se basa en el desarrollo de los cuatro pilares educativos: aprender a

conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos, inculándolos a las prácticas sociales, a las situaciones complejas, a los problemas, a los proyectos; se orienta a la acción.

x) Enfoque por Objetivos: Es una orientación educativa interesada por producir cambios en el rendimiento o la conducta de los estudiantes, enfatiza los resultados de aprendizaje y se halla guiada por criterios de eficiencia.

y) Encargado de Cátedra: es el que ejerce la docencia en ausencia de Profesores Escalafonados asignados a la misma, hasta tanto sea subsanada esta circunstancia. Para acceder a la categoría se requiere poseer título de grado universitario, capacitación pedagógica en educación superior y comprobada competencia en la asignatura cuya enseñanza se trata.

z) Estatuto: Norma jurídica - que en el ejercicio de la autonomía, consagrada por la Constitución Nacional - forma y conforma la Universidad Nacional de Concepción

aa) Estudiante Regular: es aquel que haya abonado la matrícula correspondiente al año lectivo para participar de un curso de pregrado, de una carrera de grado y de un programa de postgrado y apruebe por lo menos la mitad más uno de las asignaturas del semestre inmediatamente anterior de conformidad al plan de estudios.

bb) Estudiante Recursante: es aquel que no ha obtenido los méritos académicos en año lectivo en una o más asignaturas por lo que deberá cursarlo nuevamente.

cc) Evaluación: Proceso conjunto de carácter cualitativo y cuantitativo que permite verificar el grado de progreso del estudiante en el logro de los objetivos- competencias propuestos/as en cada asignatura de un curso de pregrado, de una carrera de grado y programas de posgrado

dd) Evaluaciones de Proceso: es la valoración que se lleva a cabo a lo largo de todo el proceso pedagógico, recogiendo información de manera continua y sistemática con la aplicación de diversos procedimientos e instrumentos evaluativos. Permite introducir las modificaciones o mejoras oportunas en el momento que se detecten necesidades, sin esperar a los resultados finales

ee) Evaluación parcial: es el procedimiento evaluativo que se realiza durante el transcurso de un ciclo lectivo (semestre) o desarrollo de una asignatura o módulo en el proceso de enseñanza – aprendizaje, para apreciar el proceso académico y otorgar parte de la calificación total correspondiente.

ff) Evaluación Final: es el procedimiento evaluativo aplicado a todo el programa formativo de la asignatura que se administra dentro del periodo establecido en el calendario académico.

gg) Extensión Universitaria: es la proyección a la sociedad del saber científico acumulado de la facultad, trasuntada en posicionamientos – dictámenes, asesoramientos y servicios que presta la facultad tanto a la comunidad intra universitaria como a la sociedad departamental y regional.

hh) Hora Reloj: Tiempo que equivale a 60 minutos, es decir, 3600 segundos.

ii) Hora cátedra: Tiempo que equivale a 40 y/o 45 minutos.

jj) Indicadores: Son enunciados que, respecto a una o varias competencias dadas, identifican un tipo de guía o patrón de conducta adecuado, eficaz y positivo (siempre suponen evolución y desarrollo). "Son las referencias utilizadas para 'ver' en la evaluación. Los indicadores facilitan, una vía directa para determinar, de manera objetivable, el grado (cuantitativo o cualitativo) en que estos se manifiestan.

kk) Informe final de grado: Es un trabajo de investigación realizado con rigor científico, fomentado a un área específica dentro de la especialidad. Es un requisito para obtener el título en cualquiera de las carreras habilitadas en la Facultad.

ll) Ingresante: Es la persona que ha cumplido satisfactoriamente la totalidad de los requisitos establecidos por la Facultad con respecto a la modalidad de ingreso.

mm) Instrumento evaluativo: son las herramientas necesarias para obtener evidencias de los desempeños de los estudiantes en un proceso de enseñanza y aprendizaje.

nn) Laboratorio Informático: actividad realizada como complemento y apoyo a las actividades académicas de las cátedras, combinando recursos tecnológicos basados en la informática para el desarrollado de contenidos y aplicaciones prácticas, descritas en el Plan de Actividades Académicas de la Asignatura.

oo) Malla curricular: Es el conjunto de asignaturas con sus respectivas cargas horarias y correlatividades, distribuidas en diferentes áreas del conocimiento y semestres.

pp) Matrícula: inscripción en el registro de estudiantes de la Facultad, de validez por un ciclo académico, por la que se vincula al alumno con asignaturas de un Plan de Estudios de las distintas carreras de la Facultad de Humanidades, con aclaración para cada asignatura, si es para cursarla o al sólo efecto de presentarse a examen final.

qq) Mérito Académico: Condiciones requeridas por el/la estudiante en un periodo académico para presentarse a evaluación final**.**

rr) Objetividad: calidad de objetivo, que no se deja influir por consideraciones personales en sus juicios o en su comportamiento.

ss) Periodo Académico: Es el tiempo cumplido entre el inicio y la finalización de clases de cada semestre más el tiempo determinado para las evaluaciones finales.

tt) Periodo Lectivo: Es el tiempo trascurrido entre el inicio y la finalización de las clases que podrá ser anual. o podrá ser semestral

uu) Postulante: Es la persona que se ha inscripto con la intención de ingresar a **un** curso de pregrado, a una carrera de grado o un programa de postgrado de acuerdo con las normativas vigentes.
vv) Práctica Profesional: La práctica profesional está conformada por actividades programadas, supervisadas y obligatorias realizadas por los estudiantes, en los distintos ámbitos del ejercicio de la profesión.
ww) Pre-requisitos: Asignatura/s de cursos inferiores o del mismo pero del semestre anterior que por su condición de correlatividad deben de ser aprobada/s para tener derecho a examen en otra/s con la/s cual/les guarda relación.
xx) Perfil del egresado: hace referencia a las competencias, cualidades, características personales que obtiene el graduado con funciones, tareas, actividades que puede desempeñar a futuro para lo cual fue formado.
yy) Periodo Académico: Es el tiempo transcurrido entre el inicio, y la finalización de los períodos de evaluación final, del correspondiente período lectivo.
zz) Periodo Lectivo: es el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases y podrá ser semestral o anual.
aaa) Planificación didáctica: es la herramienta que da cuenta de la intencionalidad pedagógica del docente universitario, permite organizar el pensamiento y la acción, ordenando, seleccionando y jerarquizando competencias, capacidades, actitudes, valores, contenidos, recursos, estrategias metodológicas, evaluaciones, tareas, tiempos, etc.
bbb) Prerrequisitos de una asignatura dada: Conjunto de asignaturas que debe tener con derecho a examen final cursado o aprobado el alumno para cursar la misma. Dicho conjunto se define atendiendo a que su contenido utiliza conceptos o temas afines a los desarrollados en las asignaturas definidas como previas a ella. Para presentarse al examen final de la asignatura matriculada deberá tener el alumno aprobada todas las previas.
ccc) Procedimiento evaluativo: Son categorías y/o técnicas que nos permiten recoger información sobre la marcha del proceso enseñanza-aprendizaje y desarrollo del alumno.
ddd) Profesor escalonado: es el que habiendo completado los requisitos exigidos en las reglamentaciones de la UNC acceden a las categorías escalafonadas: a) Profesor Titular. b) Profesor Adjunto. c) Profesor Asistente
eee) Por Contrato: con una carga horaria ajustada a los términos del contrato o resolución respectiva.
fff) Profesor Contratado: es el designado en dicho carácter. La nominación podrá recaer en personas de reconocida capacidad científica que se hayan distinguido por sus obras o trabajos universitarios, cualquiera sea su nacionalidad.
ggg) Profesor Medio Tiempo: es aquel profesor escalafonado con dedicación parcial que cumple con una carga horaria establecida institucionalmente.
hhh) Profesor Tiempo Completo: es aquel profesor escalafonado con mayor tiempo de dedicación en la institución que cumple con una carga horaria establecida dedicada acompañar la labor docente o pedagógica o actividades de investigación y/o extensión universitaria.
iii) Programa Formativo: Es el documento en el que se describe la asignatura, se enuncia su justificación, los temas y subtemas de las que emergen las capacidades y competencias pretendidas distribuidas en unidades, y consignando las metodologías a aplicarse, los sistemas de evaluación y la bibliografía utilizadas.
jjj) Programas de capacitación: son aquellos que se desarrollan para las actualizaciones respectivas encada área del saber científico y de las Ciencias Sociales. Su finalidad es la actualización permanente con los avances de la ciencia, de la tecnología y, en general, de los conocimientos, que cambian y modifican cada vez más rápidamente los paradigmas. Deberán tener una carga horaria acorde con la evolución de la disciplina correspondiente.
kkk) Programas de postgrado: las capacitaciones, las especializaciones, las maestrías y los doctorados. Para acceder a un programa de postgrado, es necesario poseer previamente un título de grado.
lll) Programas de especialización: son aquellos que se desarrollan con posterioridad a una carrera de grado y posibilitan el perfeccionamiento profesional o de investigación
mmm)Programas de Maestría: programas cuyo propósito es desarrollar una alta capacidad creativa, científica, técnica y metodológica.
nnn) Programas de Doctorado: programas cuya finalidad es la capacitación para realización de trabajos de investigación original.
ooo) Promoción: Avance del estudiante en la carrera a través de la evaluación**.**
ppp) Proyecto Académico: documento que sustenta la existencia y finalidad de los programas de grado, contiene básicamente la Misión, Visión, Objetivos Generales, valores, Plan de Estudios, Cuerpo Académico, Infraestructura necesaria, población a atender y evaluación correspondiente
qqq) Reglamento Específico: Norma jurídica interna que rige para una Unidad Académica particular y que en el orden de prelación de las mismas, es inmediata al Reglamento General y que especifica-desarrolla cuestiones establecidas por el mismo.
rrr) Reglamento General: Norma jurídica interna - que rige para todas las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Concepción - que en el orden de prelación de las mismas, es inmediata al Estatuto y que especifica-desarrolla las cuestiones establecidas por el mismo.

sss) Sede Central: Lugar donde tiene su domicilio real la Universidad Nacional de Concepción- Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, siendo esta el campus Universitario ubicado sobre Ruta V "Gral. Bernardino Caballero" Km. 2,5.
ttt) Sede Filial: El Lugar distinto a la sede de la facultad, en el que se habiliten cursos de pregrado, carreras de grado o programas de postgrados
uuu) Sumario Administrativo: es el procedimiento-proceso establecido para la investigación y sanción de un hecho tipificado como falta grave en el Reglamento General/o en el presente reglamento.
vvv) Trabajo práctico: tarea académica que el estudiante realiza en el marco de los requisitos establecidos por la cátedra, fuera de las horas destinadas para su asistencia en clase, respondiendo a lineamientos claros establecidos por las cátedras.
www) Informe final de grado: es un trabajo de investigación realizado con rigor científico, fomentando a un área específica dentro de la especialidad. Es un requisito para obtener el título en cualquiera de las carreras habilitadas en la Facultad.
xxx) Taller: Actividad Académica, orientada por los docentes, donde el alumno realiza, en forma individual o grupal, ejercicios prácticos. Actividad equiparada a trabajos prácticos conforme la naturaleza de la asignatura.
yyy) Tesis: trabajo escrito de producción intelectual, basado en una investigación científica, pura o aplicada, descriptiva o experimental, cualitativa o cuantitativa que el aspirante a postgrado presenta para su titulación.
zzz) Veracidad: conformidad con la verdad.

TÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6. El gobierno de la Facultad será ejercido por:
a) El consejo Directivo
b) El Decano/a

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECCIÓN I
DE SU INTEGRACIÓN Y TRATAMIENTO DE SUS MIEMBROS

Art. 7. El Consejo Directivo de Facultad, será integrado por:
a) El Decano,
b) El Vice Decano/a
c) 5 (cinco) docentes en ejercicio de la cátedra
d) 1 (un) Graduado no docente y ;
e) 2 (dos) estudiantes

La elección, la proclamación y la puesta en funciones de los mismos se realizarán de conformidad a lo establecido en el Estatuto y el Reglamento General.

Art. 8. Los miembros del Consejo Directivo de Facultad, recibirán el tratamiento de Señor/a Consejero/a.

SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO, DE SU FUNCIONAMIENTO Y DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS

Art. 9. Los Consejeros/as están obligados a asistir a todas las Sesiones del Consejo Directivo, sean éstas ordinarias o extraordinarias, así como a las de las Comisiones Permanentes o Transitorias que integren, desde el inicio hasta el final, salvo contingencias de fuerza mayor.

Art. 10. El Decano/a es el Presidente del Consejo Directivo de la Facultad y las sesiones serán presididas por él/ella. En su ausencia será remplazado por el Vice-Decano/a. *En caso de ausencia del Decano/a y Vicedecano/a presidirá el Consejo un Consejero designado por los mismos.*

Art. 11. El Presidente del Consejo Directivo no podrá integrar Comisión Permanente alguna, pero podrá asistir a cualquiera de ellas, con voz y sin voto.

Art. 12. Son atribuciones del Consejo Directivo:

a) Elegir al Decano/a y Vicedecano/a por mayoría simple, y elevarlos al Rector para su nombramiento.
b) Proponer al Consejo Superior Universitario el nombramiento de Profesores Titulares, Adjuntos y Asistentes.
c) Elaborar los planes de estudio de la Facultad y someterlos a homologación del Consejo Superior Universitario.
d) Aprobar los programas de estudio y reglamentos para las distintas cátedras.
e) Resolver la contratación de profesores nacionales o extranjeros, a propuesta del Decano/a.
f) Proponer al Consejo Superior Universitario el otorgamiento de las categorías de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario y Profesor Emérito a personalidades nacionales o extranjeras.
g) Nombrar Profesor Visitante, Encargado de Cátedra y Auxiliar de Enseñanza.
h) Solicitar al Rector la destitución del Decano/a, requiriéndose para ello dos tercios de los votos del total de miembros.
i) Conocer y resolver en grado de apelación las resoluciones y sanciones aplicadas por el Decano/a.
j) Conceder permisos de hasta seis meses con o sin goce de sueldo, previo estudio de caso.
k) Establecer los aranceles de la Facultad, sometiéndolos a la aprobación del Consejo Superior Universitario.
l) Redactar el Reglamento Específico de la Facultad y someterlo al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
m) Redactar y aprobar los Reglamentos Internos que fueren necesarios en la Facultad.
n) Aprobar el calendario académico de la Facultad a propuesta de la Dirección Académica; y,
o) Establecer la estructura académica de la Facultad.

PARÁGRAFO I
DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTAD

Art. 13. El Secretario/a General de la Facultad, será el Secretario/a del Consejo Directivo de Facultad.

Art. 14. Son obligaciones del Secretario/a:
a) Asistir a las Sesiones del Consejo Directivo de Facultad.
b) Dar fe, con su firma de las Actas del Consejo Directivo de Facultad.
c) Recibir y canalizar las correspondencias a ser sometidas a consideración del Consejo Directivo de Facultad.
d) Computar y verificar el resultado de las votaciones y tomar nota por escrito de las votaciones nominales.
e) Custodiar las Actas de las Sesiones.
f) Redactar el acta de sesiones.
g) Leído el acta de la Sesión anterior, autenticarlos después de ser aprobada por la plenaria y firmada por el presidente.
h) Ordenar y conservar el Archivo del Consejo Directivo de Facultad.
i) Llevar el control de asistencia de los/as Consejeros/as, a las sesiones del Consejo Directivo de Facultad.
j) Formular notificaciones a los/as Consejeros/as, para las convocatorias y otras cuestiones que sean necesarias.
k) Desempeñar las funciones que el Presidente le asigne en uso de sus atribuciones.

PARÁGRAFO II
DE LAS COMISIONES

Art. 15. El Consejo Directivo de Facultad tendrán las siguientes comisiones: De Asuntos académicos y Asuntos legales y Reglamentarios. Podrán constituirse comisiones especiales para determinadas cuestiones, las que durarán hasta el cumplimiento de sus objetivos o hasta que el Consejo Directivo de Facultad así lo determine.

Art. 16. Competerá a la Comisión de Asuntos Académicos:
a) El estudio de los planes y Programas de estudio elevados por la Unidad Académica.
b) El estudio del aspecto Académico de los proyectos de reglamentos elevado por la Unidad Académica y las que surjan del Consejo Directivo.
c) El estudio de la factibilidad de Convalidación de Títulos y Diplomas otorgados por otras universidades
d) El estudio de la factibilidad de la concesión de becas, premios y recompensas por trabajos e investigaciones que realicen los profesores, egresados o estudiantes de la facultad.
e) Otros temas o proyectos que el Consejo Directivo lo determine.

Art. 17. Competerá a la Comisión de Asuntos Legales y Reglamentarios:

a) Proponer las actualizaciones pertinentes del Reglamento Específico de la Facultad.
b) El estudio del aspecto legal de los proyectos de reglamentos elevado por el Consejo Directivo

c) Otros temas o proyectos que el Consejo Directivo lo determine.

Art. 18. Cada Comisión podrá estar integrada de tres miembros consejeros, nombrados por el Consejo Directivo de facultad de entre sus miembros, quienes elegirán un presidente entre ellos y este ejercerá la presidencia por el periodo Académico Anual, pudiendo ser reelecto. Los miembros del Consejo Directivo podrán integrar hasta dos comisiones y una Presidencia por Comisión. Las Comisiones podrán ser reestructuradas anualmente y tendrán la potestad de convocar a Asesores Externos a la Comisión para el tratamiento de casos que así lo requieran.

Art. 19. Las Comisiones deberán presentar sus respectivos dictámenes, en escrito fundado, con la firma de la mayoría de sus miembros, hasta 24 horas antes de la siguiente sesión ordinaria, salvo casos especiales, en la Secretaria General de la Facultad. En caso de disidencia, el o los miembros podrán presentar su correspondiente dictamen y defenderlo en la sesión en que el mismo fuere tratado.

Art. 20. La comisión que dejare de emitir en tiempo y forma por dos veces consecutivas o tres alternadas, sin previa justificación por escrito fundado quedará disuelta automáticamente.

Art. 21. La distribución de los Proyectos o Asuntos será girada por la plenaria, a las Comisiones respectivas.

Art. 22. Cuando un miembro de una Comisión dictaminante fuera autor del proyecto en estudio, no podrá votar en la Comisión. Sin embargo, podrá participar del estudio y brindar informes o recaudos adicionales.

Art. 23. Los Consejeros no integrantes de una Comisión, podrán asistir a sus reuniones y tomar parte de las deliberaciones, pero no de la votación.

PARÁGRAFO III
DEL CONSEJO DIRECTIVO CONSTITUIDO EN COMISIÓN

Art. 24. A moción de un/os/as Consejeros/as y por resolución de la mayoría absoluta de dos tercios, el Consejo Directivo podrá constituirse en Comisión, para considerar en calidad de tal, los asuntos que estimen convenientes.

Art. 25. El Consejo Directivo, constituido en comisión podrá resolver todas las cuestiones relacionadas con la deliberación y el Trámite del proyecto o asunto motivo de la reunión, pero no producirá aprobación alguna.

Cuando estime conveniente, el Presidente declarará cerrado el debate a moción de un/a Consejero/a, y podrá constituirse de nuevo en Sesión, para tomar las decisiones, sobre el asunto que fuese objeto de estudio del Consejo constituido en comisión.

PARÁGRAFO IV
DE LAS SESIONES

Art. 26. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias o extraordinarias. Serán ordinarias las que se celebren en los días y horas preestablecidas y extraordinarias las celebradas en fechas y horas distintas a las anteriores. El Consejo Directivo de Facultad podrá también, declararse en sesión permanente cuando la gravedad o urgencia del caso, así lo requiera.

Art. 27. Las sesiones del Consejo Directivo serán notificadas a sus miembros, 24 horas antes de la hora señalada, y se les hará saber, si fuere posible, del orden del día a ser tratado.

Art. 28. Las sesiones ordinarias deberán iniciarse con la lectura y consideración del acta de la sesión ordinaria anterior y de las extraordinarias, si las hubiere. El orden del día será aprobado por simple mayoría y podrá ser incluido otro tema, si se contare con idéntica mayoría.

Art. 29. Las sesiones extraordinarias versarán sobre temas específicos que deberán darse a conocer a los miembros, al momento de la convocatoria y no podrá ser objeto de modificación alguna.

Art. 30. A los efectos del registro de las asistencias a las sesiones del Consejo, el Secretario del Consejo Directivo de Facultad deberá llevar un libro de control, donde además se registrarán los permisos y las ausencias, sean ellas justificadas o injustificadas. Serán consideradas ausencias justificadas aquellas que se deban a motivos de enfermedad o trabajo, debidamente documentadas. El libro en cuestión, será firmado por los/as Consejeros/as, deberá ser foliado y rubricado por el/la Decano/a y el Secretario/a Facultad y ser utilizados íntegramente, para luego ser reemplazado, manteniéndose el ya completado en los archivos de la Secretaría de la Facultad.

Art. 31. Un/a Consejero/a podrá ausentarse, durante la sesión con permiso del presidente siempre que su ausencia no dejaré al Consejo Directivo sin quórum. En caso contrario, necesitará la autorización de la plenaria del Consejo Directivo. Si el/la Consejero/a se retirare de la sesión sin autorización se considerará como falta injustificada y el hecho, se asentará en el libro respectivo.

Art. 32. Los/as Consejeros/as convocados/as a una sesión del CDFH, tendrán obligación de permanecer en el recinto hasta 15 minutos después de la hora señalada para el inicio, esperando la formación del quórum.

Transcurrido dicho tiempo, el Secretario/a dejaré constancia de los presentes en el libro pertinente y recabará sus respectivas firmas.

Art. 33. Las sesiones durarán hasta el tratamiento total del orden del día, salvo que el Consejo Directivo resolviera levantarla antes o declarar un cuarto intermedio. En este último caso, si la sesión no se reanudaré en el tiempo fijado para el mismo, ella quedará levantada y él o los temas pendientes deberán ser tratados indefectiblemente en la primera sesión ordinaria siguiente, salvo caso de urgencia que amerite el tratamiento en sesión extraordinaria.

Art. 34. En las sesiones no será permitida la lectura de discursos en ningún momento de la discusión de los proyectos o asuntos.

Quedan exceptuados los informes de Comisiones, la relación de datos estadísticos, documentos, cita de autores y publicaciones periodísticas.

Art. 35. El/la consejero/a que hablaré, se dirigirá siempre al Presidente o al Consejo Directivo en general.

Art. 36. Están prohibidas las alusiones irrespetuosas, así como las discusiones dialogadas, la personalización del debate o la interrupción reiterada de un orador.

Art. 37. En las sesiones del Consejo Directivo de Facultad podrán admitirse la presencia de personas en calidad de invitados y/o visitantes para exponer proyectos y presentar otros temas de interés académico**.**

Art. 38. Todo proyecto o asunto que debe ser considerado por el Consejo Directivo será sometido a dos discusiones: el primer general y la segunda en particular.

Art. 39. La Discusión en General, girará en torno a la idea fundamental del Proyecto o Asunto, considerado en su conjunto.

Art. 40. Los miembros firmantes de los dictámenes en mayoría, minoría y el autor del Proyecto, podrán hacer uso de la palabra hasta tres veces.

Art. 41. La discusión en general será omitida cuando el Proyecto o Asunto hubiera sido considerado previamente por el Consejo Directivo declarado en Comisión, en cuyo caso, luego de constituida de nuevo en Sesión, se limitara a votar si se aprueba o no en general.-

Art. 42. Si el Proyecto fuere devuelto a Comisión, aun después de haber sido aprobado en general, el Consejo Directivo, al considerarlo nuevamente, lo tratara como si no hubiere recibido aprobación alguna.

Art. 43. Concluido el tratamiento en general de un Proyecto o Asunto, el Presidente lo someterá a votación.

Art. 44. Todo proyecto o asunto que debe ser considerado por el Consejo Directivo será sometido a dos discusiones: la primera general y la segunda en particular.

Art. 45. La discusión en particular tiene por objeto el estudio del Proyecto o Asunto en detalle, artículo por artículo. Se votará cada uno de ellos al final del debate respectivo, si lo hubiere.

Art. 46. La discusión en particular será libre. Los consejeros/as podrán hacer uso de la palabra hasta 3 (tres) veces, no más de 10 (diez) minutos, en su primera intervención y 5 (cinco) minutos en los restantes.

Art. 47. Durante la discusión en particular de un Proyecto o Asunto, podrá plantearse la sustitución, modificación o suspensión del tema en particular en estudio. Aceptadas por la Comisión dictaminante, se las considerara como parte integrante del contenido del objeto de estudio, pero si no lo aceptare, se votará en primer término el dictamen de comisión y si este fuese rechazado, el nuevo artículo será votado.

Art. 48. El uso de la palabra será concedido por el Presidente y los Consejeros/as tendrán el derecho en el siguiente orden:

a) El o los miembros firmantes de la Comisión que haya, dictaminado en mayoría el asunto en discusión;
b) El o los miembros firmantes de la Comisión, que haya, dictaminado en minoría, cuando existiere;
c) El autor del proyecto en discusión; y

Los demás Consejeros/as que lo pidieran, por el orden de sus pedidos

Art. 49. Los miembros firmantes de la Comisión, tendrán siempre el derecho a hacer uso de la palabra, para contestar las observaciones al dictamen.

Art. 50. Si la palabra fuese simultáneamente pedida por 2 (dos), o más Consejeros/as, el Presidente otorgará a aquel/aquella, que aún no hubiere hablado.

Art. 51. Toda propuesta hecha a viva voz por un Consejero/a, en el curso de una Sesión, es una moción, salvo caso que el mismo, aclare lo contrario.

Art. 52. Son mociones de orden las siguientes:

a) Que se trate una cuestión como de preferencia;
b) Que se levante la sesión;
c) Que se lea un documento;
d) Que se omita la lectura de un documento;
e) Que se cierre la lista de oradores;
f) Que se cierre el debate;
g) Que se pase el Orden del Día;
h) Que se pase a cuarto intermedio;
i) Que se declare libre el debate;
j) Que se postergue la consideración de un asunto pendiente, por tiempo determinado o indeterminado;
k) Que el asunto se envíe o vuelva a Comisión;
l) Que el Consejo Directivo se constituya en Comisión.

Art. 53. La consideración de las Mociones de Orden, será previa a todo asunto, aun cuando se esté en debate, y se las tomará en cuenta en el orden de procedencia establecido en el artículo anterior. Las comprendidas en los 9(nueve) primeros incisos serán puestas a votación sin discusión y las comprendidas en las 3 (tres) ultimas admiten una breve discusión, pudiendo cada Consejero/a hablar una sola vez, a excepción del mocionante, quien podrá hacerlo 2(dos) veces.

Art. 54. Es moción de tratamiento sobre tablas, toda propuesta que tenga por objeto, la consideración inmediata de un asunto, con dictamen de Comisión o sin él.

Art. 55. Es moción de preferencia toda propuesta que tenga objeto anticipar el momento en que, de acuerdo a este Reglamento, corresponda tratar el asunto.

Art. 56. Los Asuntos para cuya consideración se hubiera dado preferencia y que no tengan fijación de fecha, serán tratados, en la primera reunión que el Consejo Directivo celebre, como los primeros del orden del Día, luego de la lectura del acta anterior. Las preferencias de igual clase se trataran conforme al orden en que ha sido propuestas, si es que existe más de una moción de preferencia.

Art. 57. Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever un punto o un asunto aprobado o rechazado por el Consejo Directivo en general o en particular. Estas mociones solo podrán formularse mientras el asunto se encuentre pendiente de estudio, o en la sesión en que quede terminado, y no podrán repetirse en ningún caso. Las mociones de reconsideración se tratarán inmediatamente después de formuladas y aprobadas por mayoría absoluta.

PARÁGRAFO V
DE LAS ACTAS

Art. 58. El Consejo Directivo, dispondrá de hojas especiales para la redacción-impresión de las Actas de las Sesiones, que serán válidas, toda vez que estén rubricados por el Presidente y el Secretario, y tengan una numeración correlativa.

Las hojas especiales, deberán ser emitidas, en virtud de resolución del Consejo Directivo, en la que se consignaran la cantidad autorizada y cualquier sello, escudo, símbolo o sistema de seguridad que se considere conveniente.

En las hojas especiales, deberá constar el número de resolución que autorizó la emisión y deberán ser usadas en forma correlativa, agregándose la hoja que eventualmente pudiera ser anulada.

Una vez realizada la encuadernación correspondiente, deberá mantenerse en los archivos de la Facultad.

Art. 59. En la redacción de las Actas se especificarán:

a) Número del Acta, seguido de una barra y de las últimas cifras del año en curso.
b) El lugar, fecha y hora de la reunión, escritos en letras.
c) El nombre de los Consejeros/as presente y ausente, especificando si la ausencia es con o sin permiso, y el momento en que se retiraron de la Sesión.
d) El carácter de la reunión, si es Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
e) La expresión: "Se declara abierta la Sesión", seguido de la hora de inicio.
f) La lectura del Acta anterior, que al ser puesta a consideración del plenario, se hará constar, si la misma, es aprobada con o sin modificaciones. Cuando existan modificaciones y/o correcciones y/u observaciones, las mismas se harán constar en el Acta de la Sesión en curso
g) La distribución a las Comisiones Permanentes o Especiales, de los asuntos señalados en el Orden del Día y/o las discusiones promovidas, al respecto de cada uno de los asuntos, con citación de los/as Consejeros/as intervinientes.
h) Las decisiones que recaigan sobre cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Consejo Directivo.
i) La hora que se levanta la Sesión o en que la misma, es pasada a cuarto intermedio y la hora y día en que se reanudo en este último caso.

Art. 60. Las Actas serán redactadas en forma breve y clara, y los asuntos tratados y resueltos guardarán la correlación que figura en el Orden del Día. Deberán ser expresiones fieles de lo acontecido en las sesiones, sin que en ningún caso, la lectura y aprobación del acta, pueda servir, para un nuevo tratamiento del tema.

Art. 61. Las cantidades que se deban mencionarse en el Acta, se escribirán en números y luego en letras, puestas entre paréntesis. En caso de falta de concordancia se atenderá a las expresadas en letras.

PARÁGRAFO VI
DE LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS

Art. 62 Todos los Proyectos a ser tratados por el Consejo Directivo, deberán ser presentados en la Secretaría General de la Facultad, hasta 48 (cuarenta y ocho) horas (hábiles) antes de la sesión respectiva, en dos copias impresas y una en soporte digital (Word o similar) con la firma de un responsable y contendrá en primer lugar una expresión de motivos, seguida del proyecto a ser tratado.

Art. 63 En caso de que el tratamiento del Proyecto presentado estuviere dentro del orden del día de la sesión respectiva, se remitirá junto con la notificación de la convocatoria, si fuere posible, copia del mismo a cada miembro**.**

Art. 64 El responsable del Proyecto podrá retirarlo antes que el mismo sea resuelto. En caso de que el proyecto fuere presentado por algunas de las comisiones, el proyecto en cuestión, solo podrá ser retirado por resolución del mismo órgano, comunicada al Consejo Directivo.

Art. 65 Todo proyecto presentado a consideración del Consejo Directivo, podrá ser tratado sobre tablas, cuando así lo resolviere la mayoría absoluta. En caso contrario, toda cuestión sometida a estudio, deberá ser girada a la comisión respectiva, a fin de que esta emita el o los dictamines correspondientes, para su tratamiento por la plenaria del Consejo Directivo.

Art. 66. En caso que el Proyecto, sea presentado por un/a Consejero/a, se requerirá la firma de secundación de otro. El Presidente dispondrá que se le gire a la Comisión correspondiente para su estudio y dictamen, salvo que por mayoría absoluta de dos tercios, el Consejo Directivo resuelva el rechazo in limine, debiendo constar en el Acta, los fundamentos de dicha resolución.

PARÁGRAFO VII
DE LA VOTACIÓN

Art. 67. Para la votación se necesita la asistencia personal de los/as Consejeros/as y se atenderá por:
a) Quórum legal: la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo y de las Comisiones.
b) Simple mayoría: la mitad más uno del quórum legal, habiendo más del quórum legal, la mitad más uno de los asistentes.
c) Mayoría absoluta: la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo.
d) La mayoría de dos tercios: las dos terceras partes del quórum legal, en caso de superarse, esta se calculara sobre la cantidad de los asistentes.
e) La mayoría absoluta de los dos tercios: las dos terceras partes del número total de miembros del Consejo Directivo

Art. 68. La votaciones del Consejo Directivo se harán en forma nominal, debiendo cada consejero indicar su voto a viva voz, previa invitación del presidente.

Art. 69. Toda votación se limitará a un solo y determinado articulo o propuesta. No obstante, cuando contenga varias ideas separables, se votará por parte, si así lo pidiere un consejero.

Art. 70. Si se suscitaren dudas respecto del resultado de la votación, inmediatamente después de proclamarlo, cualquier Consejero/a podrá pedir la ratificación de los mismos.

Art. 71. En toda votación, los/as Consejeros/as emitirán su voto por única vez en cada caso. En caso de empate, se resolverá el mismo con un nuevo llamado a votación con la obligatoriedad de la presencia de todos los Miembros del Consejo Directivo.

CAPÍTULO II
DEL DECANO/A

Art. 72. Para ser Decano/a se requiere:
a) Ser Profesor Titular, Adjunto o Asistente en la Facultad respectiva.
b) Poseer título de grado universitario en una carrera de esa Facultad o equivalente nacional o extranjero.
c) Poseer nacionalidad paraguaya natural, y gozar de notoria honorabilidad.
d) Tener como mínimo treinta años de edad y setenta como máximo.
e) Residir en la ciudad asiento del Campus de la Universidad-Sede Central.

Art. 73. El/la Decano/a durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelecto por dos periodos consecutivos más, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, Reglamento General y en el presente Reglamento.

Art. 74. Son atribuciones y deberes del/la Decano/a:
a) Ejercer la representación de la Facultad;
b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto y decidir en caso de empate;
c) Firmar con el Rector los títulos, diplomas y certificados universitarios que a su Facultad correspondan y que deben ser expedidos por la Universidad Nacional de Concepción;
d) Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones que se relacionen con la administración universitaria;
e) Proponer al Consejo Directivo las medidas para el buen gobierno de la Facultad e informar periódicamente sobre las condiciones del desenvolvimiento de la misma;
f) Definir el Plan de Desarrollo académico y administrativo de la Facultad.
g) Adoptar las medidas cuando la evidente urgencia del caso lo requiera y hubiera imposibilidad de recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo de dar cuenta de las mismas en la siguiente primera sesión.
h) Administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes.
i) Proponer al Rector el nombramiento de funcionarios administrativos.
j) Conceder permisos de hasta treinta días con o sin goce de sueldo; por razones justificadas a funcionarios y docentes de la Facultad.
k) Someter a consideración del Consejo Directivo en Anteproyecto de Presupuesto y una vez aprobado, elevarlo al Consejo Superior Universitario.
l) Convocar y presidir las reuniones del Claustro Docente de la Facultad; y,
m) Designar a los integrantes de las Mesas Examinadoras.

n) Dictar Resoluciones y aplicar sanciones.

Art. 75. En caso de ausencia o impedimento temporal del/la Decano/a lo sustituirá el/la Vicedecano/a.

Art. 76. En caso de renuncia, impedimento irreversible, destitución o muerte del/la Decano/a, el/la Vicedecano/a asumirá la titularidad del Decanato y cumplirá el mandato de aquél. El Consejo Directivo deberá, en un plazo no mayor de treinta días proceder a la elección de un nuevo Vicedecano/a, quien también asumirá las funciones respectivas por el tiempo restante del periodo legal.

Art. 77. El cargo de/la Decano/a es docente y compatible con otras funciones públicas inherentes al cargo, al ejercicio profesional, o a la docencia.

SECCIÓN I
DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 78. Para ser Secretario/a General de Facultad se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 79. Son deberes y atribuciones del/la Secretario/a General de Facultad:
a) Refrendar la firma del/la Decano/a en las resoluciones, certificados de estudios y constancias académicas expedidas por la Facultad.
b) Oficiar de secretario/a y custodiar las actas y resoluciones del Consejo Directivo, las resoluciones del/la Decano/a y los sellos oficiales de la Facultad.
c) Responsabilizarse de las documentaciones a su cargo y generar políticas de un Archivo Institucional respaldatorio de las gestiones.
d) Cursar invitaciones para las distintas reuniones y demás actos dispuestos por el decano y asistir llevando la minuta de las mismas y la redacción de las actas cuando corresponde.
e) Asignar tareas y supervisar el desempeño del personal a su cargo.
f) Redactar resoluciones, notas, memos, constancias y otros documentos solicitados por el/la Decano/la.
g) Mantener informado al/la Decano/a respecto a las actividades y novedades de la dependencia a su cargo.
h) Controlar el registro de las documentaciones y correspondencias recibidas y entregadas a otras dependencias.
i) Cumplir las funciones que le sean asignadas por el/la Decano/a.

PARÁGRAFO I
DEL SECRETARIO DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 80. Son funciones del secretario:

a) Atender al público en general.
b) Apoyar al Secretario/a General según necesidad.
c) Colaborar con el trabajo en general y conforme a las indicaciones de sus superiores inmediatos.
d) Recepcionar las llamadas telefónicas y canalizarlas a donde corresponda.
e) Redactar resoluciones, notas, memorandos, informes y otros que le sean requeridos.
f) Realizar las tareas de fotocopiado.
g) Colaborar en el servicio de los diferentes eventos que se realizan.
h) Realizar cualquier otra actividad que el Secretario/a General le solicite.

PARÁGRAFO II
DE LOS AUXILIARES DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 81. Son funciones de los auxiliares de Secretaria:
a) Atender al público en general.
b) Apoyar al Secretario/a General según necesidad.
c) Llevar el libro de registros de entrada y salida de la correspondencia de la Secretaria General.
d) Distribuir las publicaciones y disposiciones emanadas por el Decano/a.
e) Colaborar con el trabajo en general y conforme a las indicaciones de sus superiores inmediatos.
f) Recepcionar las llamadas telefónicas y canalizarlas a donde corresponda.

g) Realizar trabajos de mensajería, llevando a destino los documentos respectivos en las demás Unidades Académicas, rectorado, bancos, correos, etc.
h) Realizar las tareas de fotocopiado, anotaciones de mensajes, mandados internos y externos, etc.
i) Colaborar en el servicio de los diferentes eventos que se realizan y conforme a lo solicitado por los superiores inmediatos y los demás ordenanzas de la Facultad.
j) Realizar cualquier otra actividad que su inmediato superior le solicite.

PARÁGRAFO III
DE LA DIVISIÓN ARCHIVO

Art. 82. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe de la División Archivo se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 83. Son funciones del Jefe de la División Archivo:
a) Establecer la política, los métodos y procedimientos de archivo.
b) Mantener organizado el archivo de documentos académicos de alumnos.
c) Disponer los documentos de manera accesible, para facilitar la consulta de los mismos.
d) Establecer mecanismos de conservación de documentos.
e) Establecer mecanismos de seguridad del local y de los documentos.
f) Informar sobre las actividades desarrolladas y el logro de resultados.
g) Administrar la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo.
h) Supervisar que los documentos que ingresen al área de archivo se contesten de manera inmediata a través de los trámites que les correspondan con la debida discreción y eficiencia.
i) Asegurar la conservación de los documentos oficiales a través de la organización e integración sistemática de las fuentes de información documentaria para su control, consulta y seguimiento de los documentos en trámite hasta su integración final al archivo.
j) Atender y resolver problemas que se presenten en el archivo.
k) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
l) Elaborar un reporte mensual para llevar un control de toda la documentación recibida y remitida.
m) Participar en el diseño y ejecución de instrumentos técnicos.
n) Las demás que le asigne su jefe inmediato.

PARÁGRAFO IV
DE LA DIVISIÓN DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 84. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe de División de Expedición de Documentos se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 85. Son funciones del Jefe de División de Expedición de Documentos:
a) Procesar documentos académico-administrativos de postulantes, ingresantes, alumnos, profesores y egresados.
b) Emitir documentos solicitados por los diferentes estamentos (constancias, certificados de estudio, etc.)
c) Verificar la correcta transcripción de datos diariamente.
d) Mantener y operar el “Sistema de Gestión Académica” de alumnos.
e) Informar sobre las actividades desarrolladas y el logro de resultados.
f) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.

PARÁGRAFO V
DE LA DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 86. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe de División de Información y Comunicación se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 87. Son funciones del Jefe de División de Información y Comunicación:
a) Servicio de atención a consultas de alumnos, profesores y egresados de la Facultad.
b) Servicio de atención a consultas externas.
c) Recepción y verificación de documentos de Inscripciones para Cursos de pre-grado, grado y postgrado.

d) Recepción y verificación de documentos para concursos docentes.
e) Recepción y verificación de Planillas de notas parciales y finales.
f) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.

SECCIÓN II
DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Art. 88. Sera ejercida por un Asesor Legal. Para ser Asesor Legal se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 89. Son funciones del Asesor Legal:
a) Asesorar al Consejo Directivo, Decano/a, Vicedecano/a, Directores y jefes de Departamentos en los casos requeridos.
b) Intervenir en juicios jurisdiccionales o administrativos, en Coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica y/o Asesoría Jurídica del rectorado.
c) Elaborar y/o corregir la normativa jurídica interna (reglamentos, Resoluciones, etc.)
d) Colaborar con la Secretaria General para la recolección de toda la información posible que guarde relación con la comisión de faltas tipificadas en el reglamento general y en el presente reglamento, ejerciendo la acusación junto con la Dirección de Asesoría Jurídica y/o Asesoría Jurídica del rectorado.
e) Producir dictámenes sobre todas las cuestiones sometidas a su consideración.
f) Emitir Informes Legales que requieran las áreas académicas y administrativas de la Facultad.
g) Responder a las consultas que le sean formuladas.
h) Realizar otras funciones asignadas por el superior inmediato.

SECCIÓN III
DEL MECIP

Art. 90. Sera ejercido por un encargado. Para ser encargado de MECIP se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 91. Son funciones del encargado del MECIP:
a) Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.
b) Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
c) Informar a la Máxima Autoridad sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo.
d) Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECIP.
e) Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECIP, en armonía y colaboración con los funcionarios de dichas áreas.
f) Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECIP, aplicando correctivos donde se requiera.
g) Someter a consideración del Comité de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.
h) Asesora al/la Decano/a y a los responsables de áreas de la facultad, para el mejoramiento de los procedimientos académicos y administrativos, como también los aspectos relacionados al control interno.
i) Las demás que le asignen los estatutos y los reglamentos de la Universidad y las que le delegue el/la Decano/a, el/la Vice-Decano/a o el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO VI

DEL DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Art. 92. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Aseguramiento de Calidad se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 93. Son funciones del Jefe de Aseguramiento de Calidad:
a) Planificar conjuntamente con el Director Académico, las actividades a ser realizadas en el marco de la obtención y mantenimiento de la acreditación de la calidad académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias definidas.

b) Establecer mecanismos y los procesos técnicos necesarios para realizar la evaluación institucional en forma permanente.-
c) Mantener contacto permanente con la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, como órgano consultivo en materia de evaluación y acreditación de la calidad educativa de la facultad.-
d) Realizar las autoevaluaciones correspondientes en las dimensiones referentes a organización y gestión, proyecto académico, personas, recursos y resultados e impactos, de conformidad con los criterios establecidos por la ANEAES.-
e) Comparar los resultados obtenidos sobre el grado de cumplimiento de los criterios de calidad d las diferentes dimensiones e informar al Director General Académico acerca de estos resultados.-
f) Discutir los resultados de la autoevaluación con las diferentes dependencias involucradas y con las personas vinculadas a la misma, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades, verificar su calidad y generar compromisos personales e institucionales para el mejoramiento continuo de la calidad educativa de la facultad.-
g) Emitir un juicio sobre el grado de cumplimiento de cada componente de las dimensiones de calidad y recomendar las medidas necesarias a ser llevadas a cabo a los efectos de ajustar la realidad institucional a los requerimientos establecidos para la obtención de la acreditación de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y la mejora continua de la calidad educativa.
h) Estimular la cultura de la mejora continua de la calidad educativa de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
i) Gestionar, conjuntamente con la Dirección Académica, la participación de la institución en las convocatorias de procesos de acreditación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
j) Promover la sistematización de la información institucional para que esté siempre ordenada, disponible, y de fácil acceso para la toma de decisiones. Desarrollar programas de capacitación en los aspectos teórico-prácticos d la evaluación institucional.
k) Mantener informado al Director Académico respecto de las actividades y novedades del Comité a través de los informes respectivos.
l) Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos relacionados con las actividades de su sector y que le permitan incorporar mayor cúmulo de conocimientos
m) Estudiar y sugerir al Director Académico, las opciones de solución para los inconvenientes que observare en el desarrollo de las actividades del Comité o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.-
n) Resolver, dentro de sus facultades, los demás asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las normas y procedimientos vigentes.-

CAPÍTULO III
DEL VICE-DECANO/A

Art. 94. Para ser Vicedecano/a se requieren las mismas condiciones exigidas para ser Decano/a.

Art. 95. El Vicedecano/a durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelecto por dos periodos consecutivos más, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, en el Reglamento General y en el presente reglamento.

Art. 96. El cargo de Vicedecano/a es docente y compatible con otras funciones públicas inherentes al cargo, al ejercicio profesional, o a la docencia.

Art. 97. Son funciones del Vicedecano/a:
a) Integrar el Consejo Directivo con voz y voto y ejercer las representaciones y funciones que el Consejo Directivo y/o el/la Decano/a le asignen.
b) Liderar el Plan de Desarrollo académico de la Facultad.
c) Asumirla titularidad del Decanato en los casos previstos en el Estatuto.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Art. 98. Será ejercido por un/a Director/a. Para ser Director/a Académico se requiere:
a) Poseer título de Licenciatura en Ciencias de la Educación, nacionalidad paraguaya, y gozar de

buena reputación.

Art. 99. Son funciones del/la directora/a Académico:

a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los procesos relacionados con la tarea educativa que compete a las carreras habilitadas en la facultad, de conformidad con las políticas, lineamientos, normas generales, reglamentos, planes y programas de Estudio emitidos por la superioridad.
b) Participar conjuntamente con el/la directora/a General Académico, Vicedecano/a y Decano/a en la definición de los objetivos, políticas y estrategias a ser implementadas por las carreras habilitadas en la facultad.-
c) Planificar y programar conjuntamente con los responsables de los sectores a su cargo, las actividades a ser realizadas de conformidad a los objetivos, políticas, estrategias y a los recursos disponibles.
d) Establecer, conjuntamente con los responsables de los sectores a su cargo, los recursos necesarios para la ejecución de las actividades definidas.-
e) Dirigir y orientar las actividades académicas en conjunto con los jefes de departamentos y Coordinadores de carreras.
f) Estudiar y sugerir al /la directora/la General Académico, las opciones de solución para los inconvenientes que observare en el desarrollo de las actividades académicas.
g) Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas generales, reglamentos destinados al logro de los objetivos de los cursos pregrado, carrera de grado y programas de postgrado.-
h) Mantenerse informado respecto de las actividades y novedades de los diferentes sectores a su cargo a través de los informes correspondientes.
i) Presentar al/la Director/a General Académico, al término del periodo académico, el informe anual de actividades académicas desarrolladas en las carreras.-
j) Apoyar al Departamento del curso de admisión, en el estudio y propuestas de mejoramiento a los mecanismos de admisión de postulantes a las carreras, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
k) Estudiar y sugerir a sus superiores las alternativas de solución para los inconvenientes que observare en el desarrollo de las actividades de pregrado, carrera de grado y programas de posgrado, o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y procedimientos vigentes.
l) Evaluar periódicamente la calidad del trabajo realizado de los docentes y/o investigadores.-
m) Elaborar y proponer al/la directora/a General Académico los documentos técnicos y las normas académicas relativas a los modelos, planes y programas, estructura, enfoques, contenidos, métodos, estrategias, materiales e instrumentos didácticos aplicables a la educación en las carreras.-
n) Emitir dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por el/la Director/a General Académico.-
o) Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran y complementariamente las que le sean encomendadas por la superioridad.-

El director académico tendrá el apoyo de un evaluador educacional con las siguientes funciones:

a. *Asesorar a los docentes en herramientas de conducción del aprendizaje a fin de recoger evidencias en la valoración de los resultados de los aprendizajes para la toma de decisiones.*
b. *Asesorar y acompañar los procesos de construcción, evaluación y mejoramiento de criterios e indicadores de evaluación del desarrollo de clases y desempeño de docentes.*
c. *Diseñar, evaluar y mejorar instrumentos de observación y otros para la evaluación de procesos de desarrollo de clases.*
d. *Orientar a los educadores en el sistema de evaluación según normas establecidas***.**
a. *Elaborar los informes de los resultados académicos y reorientar según las necesidades y posibilidades.*
b. *Garantizar la adecuada aplicación de las normativas de evaluación del aprendizaje, vigentes.*
a. *Elaborar y remitir los informes evaluativos a las instancias correspondientes.*
b. *Emitir los informes que le sean solicitados conforme a las normas.*

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 100. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe de Práctica Profesional se requiere:

a) Poseer título de grado universitario de la carrera cuya práctica profesional ejercerá, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 101. Son funciones del Jefe de Práctica Profesional:

a) Presidir las reuniones de planeamiento, coordinación y evaluación de la práctica profesional.
b) Gestionar convenios con las Autoridades de los campos de práctica.
c) Seleccionar los campos de prácticas que permitan alcanzar objetivos de formación profesional.
d) Presentar cronograma de la práctica profesional en tiempo y forma.-
e) Participar de la evaluación de la práctica profesional y calificación de la misma, tanto del estudiante como de los profesores y/o investigadores.
f) Realizar Entrevista con los profesores y/o investigadores para coordinar la práctica profesional.
g) Mantener informada a la Dirección Académica sobre las actividades desarrolladas en los campos de prácticas y presentar informe de su gestión en forma semestral.
h) Realizar con los profesores y/o investigadores entrevistas a estudiantes con problemas en la práctica profesional.
i) Sugerir cambios necesarios para adecuar la práctica profesional a los objetivos curriculares.
j) Dirigir los talleres de planeamientos de la práctica profesional en coordinación con la Dirección Académica.
k) Realizar durante el año jornadas de capacitación con los Profesores-instructores que permitan mejorar las experiencias en el campo de la práctica profesional.
l) Colaborar con todas las áreas de la comunidad Educativa a fin de lograr la Misión y Visión Institucional.
m) Realizar otras actividades relacionadas con su área.

APARTE I
DE LA COORDINACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 102. Será ejercido por un Coordinador. Para ser Coordinador de la Práctica Profesional se requiere:
Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación

Art. 103. Son funciones del Coordinador:

a) Establecer los procedimientos y controles necesarios para garantizar, que la práctica sea una experiencia de crecimiento profesional y personal para el estudiante.
b) Determinar cuáles estudiantes están aptos y cumplen con los requisitos para realizar la práctica educativa.
c) Realizar una reunión con los estudiantes en la que se explicará el reglamento y se entregará la documentación correspondiente.
d) Proponer ante el Consejo Directivo de Facultad, instituciones con el plan de trabajo incluido para la selección correspondiente:
    - Identificación del área o las áreas en que trabajará el estudiante.
    - Descripción de las funciones que realizará el estudiante.
e) Elevar a las instancias correspondientes la ficha de evaluación con la cual serán evaluados los estudiantes.
f) Archivar el o los informes de evaluación de institución en el expediente del estudiante.

PARÁGRAFO II
DEL DEPARTAMENTO DE PRE-GRADO

Art. 104. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Pre-grado se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 105. Son funciones del jefe del Departamento de Pregrado:

a) Diseñar e implementar cursos que estén orientados a la preparación para ocupaciones de carácter operativo e instrumental para el ejercicio de una profesión técnica, otorgando el título de Técnico Superior en una especialidad específica.
b) Diseñar e implementar los cursos que estén orientaos a la formación inicial de profesionales de la educación para el desempeño de la docencia en cada uno de los niveles del sistema adicional en las diversas modalidades de la actividad educativa.
c) Diseñar e implementar cursos que estén orientados a la preparación de la formación de profesionales de la educación para el desempeño de la función técnica en diversas áreas.
d) Proponer políticas de desarrollo y normas generales de funcionamiento para los cursos habilitados.
e) Informar al Director Académico respecto a la aprobación o modificación de los proyectos de planes de estudios.

f) Impulsar el ofrecimiento de planes de estudios de carreras y programas en que concurran dos o más Facultades e Institutos Interdisciplinarios, coordinando con ellos su formulación y posterior ejecución.
g) Desarrollar y mantener un sistema de registro de información actualizado sobre el pregrado, con el propósito de apoyar y fundamentar la proposición de políticas y la toma de decisiones.
h) Proponer criterios y normas para la asignación de los fondos que la Facultad destine al desarrollo del pregrado, en consonancia con las normas vigentes sobre la materia.
i) Realizar e impulsar proyectos de mejoramiento de la docencia de pregrado, cursos de perfeccionamiento para los profesores y/o investigadores.
j) Regular y coordinar el ingreso de alumnos extranjeros a cursos y actividades de pregrado que imparte la Facultad, cuando éstas constituyan estadías cortas con fines específicos (alumnos libres internacionales).
k) Cumplir las funciones que le sean asignadas por su Superior Inmediato.

PARÁGRAFO III
DEL DEPARTAMENTO DE LAS CARRERAS DE GRADO

Art. 106. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de las carreras de grado se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 107. Son funciones del jefe del Departamento de las carreras de grado:
a) Gerenciar las tareas de diseño, planificación, organización y evaluación del funcionamiento de todas las carreras habilitadas y por habilitarse.
b) Actualizar permanentemente los planes de estudios de todas las carreras.
c) Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la definición del calendario académico de las carreras de grado, correspondiente a clases, exámenes, ferias estudiantiles y demás fechas conmemorativas y vigilar su cumplimiento.-
d) Participar en reuniones académicas para la planificación y organización de actividades inherentes a la ejecución de los planes de estudio de las diferentes carreras de grado impartido por la Facultad.-
e) Participar en reuniones de evaluación de resultados de la ejecución de los planes de estudios, y proponer las medidas de permitan subsanar las desviaciones contribuyendo con la consecución de los objetivos académicos de la Facultad.-
f) Verificar que las constancias y certificados de estudios han sido confeccionados de conformidad a lo establecido en las fichas de estudiantes.
g) Organizar eventos académicos como seminarios, congresos y simposios que eleven el nivel profesional de los profesores y/o investigadores y estudiantes de las carreras de grado en diferentes áreas.-
h) Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para profesores y/o investigadores.-
i) Cumplir las funciones que le sean asignadas por su Superior Inmediato.
j) Recabar en tiempo los informes de las distintas coordinaciones de carreras.
k) Supervisar in situ el estricto cumplimiento del funcionamiento de las carreras de grado habilitadas por la facultad.
l) Visitar periódica y permanentemente las sedes-filiales habilitadas por la facultad.

APARTE I
DE LA COORDINACIÓN DE CARRERAS DE GRADO

Art. 108. Será ejercido por un Coordinador. Para ser Coordinador de Carreras de grado se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 109. Son funciones del Coordinador de carreras de grado:
a) Controlar las actividades de inscripción, acreditación, registro de asistencia y deserción de estudiantes.-
b) Preparar informes estadísticos sobre la asistencia de profesores y estudiantes, desarrollo de programas, rendimiento, con relación a las asignaturas.
c) Evaluar periódica y regularmente el rendimiento académico de los estudiantes, profesores y/o investigadores de las carreras de grado dictados por la facultad.
d) Verificar las planillas de exámenes y determinar si los mismos están debidamente completados y firmados por los profesores respectivos.-

e) Elaborar el informe Anual o cuando se lo requiera de las actividades académicas correspondientes al periodo académico
f) Asegurar la presencia de los profesores y/o investigadores y el correcto desenvolvimiento de los profesores reemplazantes dentro de los límites permitidos.
g) Asegurar la provisión a los profesores y/o investigadores de todos los materiales requeridos para el dictamiento de las clases o el desarrollo de una investigación, citándose a modo de ejemplo, proyectores, computadoras, borradores, tizas, marcadores, etc.
h) Establecer un permanente contacto con la Dirección de Bienestar Estudiantil sobre las situaciones de los estudiantes cuando ameriten la intervención de la misma.

PARÁGRAFO IV
DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE ADMISIÓN

Art. 110. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento del curso de Admisión se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 111. Son funciones del Jefe del curso de Admisión:
a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar en forma integral los procesos relacionados con la admisión de estudiantes a la facultad.
b) Participar, conjuntamente con el Director Académico, en la planificación y organización del proceso de admisión de estudiantes para la facultad, en cuanto al apoyo técnico y logístico necesario.-
c) Diseñar, conjuntamente con el Director Académico, las estrategias a ser utilizadas para promocionar las carreas ofrecidas por la facultad y llevar a la práctica las acciones definidas en ese aspecto.-
d) Coordinar, dirigir y controlar el proceso de inscripción y matriculación de estudiantes para el curso de nivelación para la valoración del perfil de entrada y para los exámenes.
e) Prever y suministrar, conjuntamente con el responsable de la Unidad de apoyo Administrativo, los útiles y materiales de apoyo necesarios para la realización de la Valoración del Perfil de Entrada, así como los espacios físicos a ocupar.
f) Difundir los resultados de los exámenes practicados a los postulantes, empleando los diferentes medios de comunicación, así como también la publicación de los mismos en las instalaciones de la facultad.-
g) Coordinar y dirigir el sistema de orientación e Información a estudiantes, relativo a trámites, horarios, lugares, fechas, etc., para la valoración del perfil de entrada.
h) Organizar la participación de los docentes durante el periodo de realización del curso preparatorio para examen de la valoración del perfil de entrada.
i) Evaluar y controlar el desempeño del personal docente en los cursos de admisión y de calificación de exámenes.-
j) Aplicar las políticas, normas, planes y programas establecidos para el curso preparatorio para la valoración del perfil de entidad.
k) Colaborar, conjuntamente con el Director Académico, cuando así se requiera, en el estudio, revisión y actualización de los planes y programas de estudio que puedan servir de base para el mejoramiento del curso preparatorio para la valoración del perfil de entrada.
l) Participar en reuniones académicas para la planificación y organización de actividades inherentes a la ejecución de los planes y programas de estudio del curso preparatorio para la valoración del perfil de entrada.
m) Implantar y, en su caso, realizar propuestas de actualización del conjunto de métodos, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza de admisión, en coordinación con los docentes del área.
n) Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para docentes.
o) Evaluar y controlar el desempeño del personal docente participante en los cursos preparatorios y de calificación de exámenes.
p) Participar en reuniones de evaluación de resultados de la ejecución de los planes y programas de estudio, y proponer las medidas que permitan subsanar las desviaciones contribuyendo con la consecución de los objetivos académicos
q) Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Director Académico.

PARÁGRAFO V

DE LA DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO

Art. 112. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de los programas de postgrado se requiere:

a) Poseer título de Magíster o Doctor- según el caso y área, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 113. Son funciones del jefe del Departamento de los programas de postgrado:

a) Gerenciar las tareas de diseño, planificación, organización y evaluación del funcionamiento de todos los programas de postgrado.
b) Actualizar permanentemente los planes de estudios de todos los programas de posgrado.
c) Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la definición del calendario académico de los programas de postgrado, correspondiente a clases, exámenes, ferias estudiantiles y demás fechas conmemorativas y vigilar su cumplimiento.
d) Participar en reuniones académicas para la planificación y organización de actividades inherentes a la ejecución de los planes de estudio de las diferentes de los programas de postgrado impartido por la Facultad.-
e) Participar en reuniones de evaluación de resultados de la ejecución de los planes de estudios, y proponer las medidas de permitan subsanar las desviaciones contribuyendo con la consecución de los objetivos académicos de la Facultad.-
f) Verificar que las constancias y certificados de estudios han sido confeccionados de conformidad a lo establecido en las fichas de los estudiantes.
g) Organizar eventos académicos como seminarios, congresos y simposios que eleven el nivel profesional de los profesores y/o investigadores y estudiantes de los programas de postgrado en diferentes áreas.-
h) Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para profesores y/o investigadores.-
i) Cumplir las funciones que le sean asignadas por su Superior Inmediato.
j) Recabar en tiempo los informes de las distintas coordinaciones de los programas de postgrado.
k) Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para profesores y/o investigadores.

APARTE I
DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO

Art. 114. Será ejercido por un Coordinador. Para ser Coordinador de los Programas de postgrado requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 115. Son funciones del Coordinador de los programas de postgrado:

a) Controlar las actividades de inscripción, acreditación, registro de asistencia y deserción de estudiantes.-
b) Preparar informes estadísticos sobre la asistencia de profesores y/o investigadores y estudiantes, desarrollo de programas, rendimiento, con relación a las asignaturas.
c) Evaluar periódica y regularmente el rendimiento académico de los estudiantes, profesores y/o investigadores de los programas de postgrado dictados por la facultad.
d) Verificar las planillas de exámenes y determinar si los mismos están debidamente completados y firmados por los profesores y/o investigadores respectivos.-
e) Verificar que las planillas de exámenes remitidas por los profesores responsables han sido registrados correctamente en la ficha de estudiantes.
f) Elaborar el informe Anual o cuando se lo requiera de las actividades académicas correspondientes al periodo académico
g) Asegurar la presencia de los profesores y/o investigadores y el correcto desenvolvimiento de los profesores reemplazantes dentro de los límites permitidos.
h) Asegurar la provisión a los profesores y/o investigadores de todos los materiales requeridos para el dictar de las clases o el desarrollo de una investigación, citándose a modo de ejemplo, proyectores, computadoras, borradores, tizas, marcadores, etc.

SECCIÓN II
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Art. 116. Será ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección de Bienestar Estudiantil se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 117. Son funciones del/la directora/a de Bienestar Estudiantil:

a) Planificar, conjuntamente con el Director General Académico, la actividad a ser realizadas en materia de Bienestar y Apoyo Estudiantil, de conformidad a los objetivos, políticas, estrategias y a los recursos disponibles.
b) Propiciar el bienestar de todos los estudiantes de la FHCE, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.
c) Velar por la tarea de los estudiantes, a fin de que desempeñen satisfactoriamente sus actividades en el proceso de formación profesional, en el marco de la responsabilidad y respeto mutuo; así mismo, atender a quienes requieran apoyo por sus condiciones socioeconómicas, a fin de facilitar su permanencia en la institución.
d) Desarrollar actividades con humanismo y ética, a partir de la práctica de valores, afirmación de Ia identidad nacional, orientada hacia el progreso social, el impulso al talento y a Ia excelencia académica.
e) Definir los recursos necesarios para la ejecución de las actividades previstas para el sector de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias definidas.-
f) Proponer medidas tendientes a incentivar en los estudiantes el sentido de pertenencia a la Facultad.-
g) Recibir y procesar todos los pedidos de becas presentados por los estudiantes de pre grado, carreras de grado, elaborando un informe con todas las solicitudes recibidas y elevar a consideración de la Dirección General Académica.
h) Promover la celebración de reuniones con los estudiantes de las sedes centrales y filiales de la facultad ,de manera a captar las inquietudes y necesidades de los mismos.-
i) Informar al Director General Académico acerca de las inquietudes y necesidades de los estudiantes de la facultad y proponer las medidas que contribuyan al logro de los objetivos académicos programados en sus respectivas áreas y a una mejor adaptación a la vida universitaria.
j) Estimular y fortalecer el desarrollo integral del estudiante a través de asistencia y asesoría en sus necesidades académicas, de aprendizaje, apoyo socio-económico, información y documentación.-
k) Coordinar actividades deportivas, artísticas y recreativas que atiendan a las necesidades e intereses de los estudiantes.-
l) Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos relacionados con las actividades de su sector y que le permitan incorporar mayor cúmulo de conocimientos.
m) Mantener informado al Director General Académico respecto de las actividades y novedades de la Unidad, a través de los informes respectivos.-
n) Estudiar y sugerir al Director General Académico , las opciones de solución para los inconvenientes que se observare en el desarrollo de las actividades de la Unidad o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimiento en uso.-
o) Resolver, dentro de sus facultades, los demás asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las normas y procedimientos vigentes.-
p) Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Director General Académico.-
q) Apoyar al estudiante ante conflictos, que pudieran interferir en su buen desempeño académico.
r) Brindar espacio permanente de comprensión y escucha a los estudiantes, considerando sus aptitudes, competencias y proyectos personales, procurando la oportuna asistencia profesional con el ánimo de precautelar su salud mental y psicosocial.
s) Coordinar el otorgamiento de becas a estudiantes de la Facultad siguiendo las normativas existentes.
t) Realizar el seguimiento a becarios de otras instituciones, a efectos de tener información actualizada para los requerimientos que sean solicitados.
u) Organizar, ejecutar y controlar las actividades orientadas al desarrollo físico, mental, espiritual y social de los estudiantes, profesores, administrativos y egresado.
v) Aplicar políticas, estrategias, normas y procedimientos para el buen funcionamiento de los servicios de psicología, salud, recreación, orientación profesional, asesoría, ética, etc.
w) Desarrollar actividades tendientes a prevenir y controlar problemas de comportamiento en su proceso de desarrollo universitario, rendimiento académico y salud psicoafectiva de la comunidad universitaria.
x) Velar por la calidad de los servicios de la residencia universitaria, el orden y la disciplina.
y) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Bienestar Estudiantil y someterlo a consideración del Director General Académico para su aprobación y ejecución posterior.
z) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar semestralmente los programas y las actividades de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

aa) Gestionar la provisión de medios, recursos didácticos, instrumentos técnicos actualizados, acordes a las necesidades de la Unidad de los estudiantes.
bb) Organizar el archivo de la Dirección de Bienestar Estudiantil, manteniendo actualizado el registro de cada estudiante, estadísticas y demás instrumentos técnicos utilizados en la Dirección de Bienestar Estudiantil.
cc) Mantener la privacidad y reserva de la información recopilada y manejarla con ética profesional.
dd) Realizar entrevistas y/o reuniones con los delegados de todos los cursos sistemáticamente.
ee) Hacer seguimiento a los estudiantes que estén en situaciones críticas y/o delicadas tales como: embarazo, adicción, depresión, etc.
ff) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial a todo a lo atinente del Bienestar Estudiantil.
gg) Seguimiento a egresados mediante: reuniones, encuentros, entrevistas, encuestas y cuestionaros.
hh) Contar con una base de datos de egresados de las diferentes carreras.
ii) Coordinar y/o acompañar las actividades extracurriculares organizadas por los estudiantes velando que las mismas sean desarrolladas a luz de ética y los valores, debiendo realizarse la termino de las mismas la rendición de cuentas.
jj) Seguimiento a egresados mediante: reuniones, encuentros, entrevistas, encuestas y cuestionaros.
kk) Contar con una base de datos de egresados de las diferentes carreras.
ll) Coordinar y/o acompañar las actividades extracurriculares organizadas por los estudiantes velando que las mismas sean desarrolladas a luz de ética y los valores, debiendo realizarse la termino de las mismas la rendición de cuentas.
mm) Otros que le sean encomendados por el Superior Inmediato.

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Art. 117. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Trabajo Social se requiere:
a) Poseer título de grado en Licenciatura en Trabajo Social, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 118. Son funciones del Jefe de Trabajo Social:
a) Difundir los servicios que brinda el Departamento de Bienestar a la comunidad estudiantil.
b) Efectuar un análisis socio-económico-familiar, brindar asesoría y orientación.
c) Brindar apoyo al bienestar de la comunidad universitaria, encaminado al desarrollo personal, familiar y académico a través de la prevención, orientación y acompañamiento a los estudiantes que se encuentra en situación de vulnerabilidad por motivos socioeconómicos y familiares.
d) Si el caso lo amerita realizar visitas domiciliarias a los hogares que presentan problemas intrafamiliares los mismos que influyen en el comportamiento y aprovechamiento académico de los estudiantes.
e) Acompañar en las actividades que se realizan con participación estudiantil, recreativas, culturales, deportivas, talleres, etc.

PARÁGRAFO II
DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN

Art. 119. Sera ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Psicología se requiere:
a) Poseer título de grado en Psicología, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 120. Son funciones del Jefe del Departamento de Psicología:
a) Ayudar a los estudiantes en el proceso de desarrollo de destrezas sociales para el liderazgo, trabajar en equipo, manejar conflictos, seguir instrucciones, relaciones interpersonales efectivas y comunicación efectiva.
b) Ofrecer servicios de consultoría, asesoramiento y estrategias preventivas para la comunidad institucional.
c) Implementar programas y proyectos de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco; y,
d) Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas.

e) Diseñar y ofrecer actividades de crecimiento personal y educativo a través de seminarios, adiestramientos, cursos de integración a la vida universitaria, charlas, talleres y otras estrategias innovadoras.

SECCIÓN III
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 121. Será ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección de Extensión Universitaria se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 122. Son funciones del/la director/a de Extensión Universitaria:

a) Difundir profusamente los trabajos finales de grado y tesis aprobadas monitoreando el nivel de aplicación de sus conclusiones a la realidad departamental y regional.
b) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las acciones de Extensión Universitaria, previa aprobación de la Dirección General Académica
c) Diagnosticar las necesidades, captar y analizar las propuestas de acciones planteadas por la Facultad.
d) Elaborar el plan anual de Extensión Universitaria de la facultad, de acuerdo con las necesidades detectadas y los planeamientos aprobados.
e) Organizar y realizar los eventos conforme al programa establecido, solicitando el apoyo de las Instituciones, organizaciones estudiantiles y/o profesionales involucradas.
f) Brindar asistencia técnica necesaria en la materia para orientar a los estudiantes en la preparación y realización de eventos de extensión universitaria.
g) Mantener reuniones de trabajo con los delegados de curso y la presentación estudiantil con el objeto de unificar los criterios para la concesión de ayudas efectivas por parte de la Institución, de forma a coordinar en forma eficiente la consecución de la finalidad propuesta.-
h) Elaborar el ante proyecto de presupuesto anual de las actividades de extensión y elevarlos en tiempo y forma.
i) Establecer contactos con personas físicas, jurídicas y empresas con el objeto de gestionar recursos para las actividades de extensión.
j) Llevar un registro de los proyectos y de las actividades de extensión, mediante impresos, también, a través de medios electrónicos y audiovisuales.
k) Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Investigación para la realización de los proyectos considerando las características de cada carrera.

PARÁGRAFO I
DE LAS ACTIVIDADES DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 123. Las actividades de Extensión Universitaria serán de carácter curricular y extracurricular, y se realizarán a través de:

a) Conferencias, exposiciones
b) Festivales y actos culturales
c) Publicaciones: revistas, boletines y trípticos
d) Congresos, seminarios y talleres
e) Comunicación digital
f) Trabajo de campo y visitas
g) Actividades deportivas
h) Prestación de servicios a la comunidad.
i) Otras

Art. 124. Las actividades curriculares se sintetizarán en proyectos desde las asignaturas y/o desde la Dirección de Extensión Universitaria con la participación de los estudiantes, profesores y/o investigadores, actores sociales y referentes culturales, con la aprobación de las autoridades académicas y administrativas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Art. 125. Las actividades se planearán sobre la base de proyectos en el cual se visualice los tres pilares de la educación superior: academia, investigación y extensión; debiéndose expresar con claridad sus objetivos, metas, recursos humanos, costos, financiamiento, de tal forma se garantice una buena organización, optimicen los recursos

y se realicen un apropiado análisis y acabada evaluación de cada actividad. Exceptuase aquellas actividades que por poca complejidad y fácil ejecución.

Art. 126. Los proyectos deben dar respuestas a situaciones humanas complejas fomentando la dimensión ética, buscando una sociedad más inclusiva y equitativa.

Art. 127. Todas las actividades de extensión deberán contar con la aprobación de los órganos correspondientes, debiendo seguir los siguientes pasos:

a. Diagnóstico de la situación.
b. Elaboración del proyecto
c. Presentación a la Dirección de Extensión
d. Aprobación del Consejo Directivo
e. Entrega de Informes y evidencias a la Dirección de Extensión Universitaria

Art. 128: Establécese el proceso para realizar Extensión Universitaria en el que se visualiza la relación entre la academia, extensión e investigación:

a) Diagnóstico de la situación para el relevamiento de datos (Investigación).
b) Diseño del Proyecto. (Considerar la realización de una serie de encuentros con la población beneficiaria para la sensibilización y empoderamiento, mínimamente cinco encuentros).
c) Ejecución. (Puesta en práctica los saberes adquiridos en la academia)
d) Evaluación – Concusión (Investigación en base a los resultados).

Art. 129. Opcionalmente el estamento estudiantil y de profesores podrán participar en una de las actividades de extensión organizada por otra facultad o por cualquiera de las Unidades Académicas y Direcciones Generales dependientes del Rectorado. En ese caso deberá presentar a la dirección de Extensión Universitaria de su unidad académica el plan de actividades a realizarse; como también la nómina de estudiantes y profesores que participarán en dicha actividad. Al término de la actividad se presentará a la Dirección de Extensión el informe final y la constancia de su participación a los efectos del registro correspondiente.

Art. 130. Los estudiantes que voluntariamente participen a través de la Facultad de Humanidades, en actividades de asistencia social ante situaciones de catástrofes, emergencias y campañas nacionales, obtendrán reconocimiento especial, para lo cual la institución u organización ejecutora, deberá expedir una constancia de su participación.

Art. 131. En lo posible los proyectos de extensión universitaria se adecuaran a la metodología estatuida para la elaboración de los trabajos finales de grado y/o tesis.

Art. 132. Las actividades de extensión son inherentes a las funciones de los profesores y/o investigadores, por tanto, serán obligatorias la participación de los mismos:

a) Cuando la actividad de extensión forma parte del plan de estudio
b) Cuando ocurra siniestros o situaciones de emergencia que por su gran envergadura o transcendencia nacional, sea necesaria la colaboración solidaria de los profesores y/o investigadores.

Art. 133. Los méritos ganados por los profesores y/o investigadores a través de su participación en actividades de extensión, serán ponderados en los concursos públicos de oposición que se convoquen para la continuidad de sus carreras en el escalafón.

Art. 134. La participación de los profesores y/o investigadores en consultorías, asesorías o en prestaciones de servicios profesionales que se presten para la universidad haciéndolo en forma onerosa, tendrán un tratamiento particular y diferenciado de las demás actividades de extensión.

Art. 135: Al término de la carrera, el estudiante deberá tener cumplida una cantidad mínima de 60 horas, considerando los componentes citados, distribuidos de la siguiente manera:

a) Cursos Extracurriculares (Deportivas – Culturales): Prestar servicio de apoyo a entidades, organizaciones, instituciones, etc.; para el diseño, planificación ejecución y evaluación de actividades de tipo deportivas y culturales. (13 horas).
b) Cursos de Capacitación: Serie de encuentros que busca mejorar conocimientos, habilidades y actitudes de las personas sean están niños, adolescentes, jóvenes y adultos (profesionales y no profesionales). (13 horas).
c) Conferencias, exposiciones, congresos, seminarios foros y otros:

Son técnicas de presentación y socialización de conocimientos generados desde la academia con rigor científico. (8 horas).

d) Trabajo de campo:
Actividades que se realizan en terreno en las cuales se aplican los conocimientos teóricos, procedimentales y metodológicos propios de un área del saber para generar cambios en la población beneficiaria. (13 horas)

e) Presentación de servicio a la comunidad. Son todas las actividades que se enmarcan en: asistencia a comunidades indígenas, a comedores comunitarios, hogar de ancianos y centros de rehabilitación; hermoseamiento de lugares públicos y cuidado del ambiente. (13 horas).

f) Participación en eventos científicos, académicos, culturales, deportivos, etc. en representación de la FHCE y/o de la UNC. (2 horas)

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Art. 136. Será ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección de Investigación se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 137. Son funciones del/la directora/a de Investigación:

a) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las acciones de investigación.
b) Diagnosticar los requerimientos de investigación y desarrollo, y proponer la implementación de acciones y proyectos que satisfagan las necesidades detectadas y planteadas por la facultad sede central y sedes filiales.
c) Definir y proponer los objetivos y el alcance de las metas de los proyectos de investigación a desarrollar.
d) Elaborar el programa anual de investigación, y el de eventos de investigación en el campo de su especialidad, y someterlas a la aprobación del Consejo Directivo de Facultad.-
e) Definir los mecanismos de comunicación y enlace entre la facultad y organismos nacionales e internacionales que puedan ser de interés en las especialidades a su cargo.-
f) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Dirección General Académica, Dirección de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil para realizar investigaciones en sus respectivos ámbitos, promoviendo la participación de profesores y/o investigadores y estudiantes interesados.-
g) Orientar a los profesores y/o investigadores estudiantes en la investigación científica en los campos de su especialidad o en algunos cuya vinculación sea complementaria.-
h) Realizar publicaciones periódicas de los trabajos de investigación realizados, entorno a tópicos de actualidad y de interés.
i) Orientar y cooperar con los estudiantes, brindando todas las informaciones a su alcance.
j) Realizar la evaluación del impacto e incidencia de las investigaciones realizadas durante el año académico presentar los informes de los resultados obtenidos.-
l) Organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de los investigadores, funcionarios públicos, personal del servicio auxiliar y contratado y que estén contratados a su dirección.
m) Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran y las que le sean encomendadas por la Dirección General Académica
n) Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Extensión Universitaria para la realización de los proyectos considerando las características de cada carrera.

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA DE TESIS

Art. 138. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Asesoría de Tesis se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 139. Son funciones del Jefe de Asesoría de Tesis:

a) Coordinar con la Dirección de investigación, las líneas de investigación a ser desarrolladas dentro de su área.
b) Coordinar el proceso de elaboración de los proyectos de tesis, conforme a lo establecido para la elaboración de los trabajos finales de grado y de tesis.
c) Velar por la consistencia teórica y metodológica del desarrollo de los proyectos de investigación.
d) Coordinar las reuniones de tutores y tutoras de trabajos finales de grado y de tesis.
e) Proponer la distribución de áreas de investigación de grado y postgrado según experticias de cada

tutor o tutora.

f) Evaluar y hacer el seguimiento de tutores y tutoras de tesis, así como los avances de los proyectos de investigación.
g) Coordinar con la Dirección de Investigación las actividades inherentes a los trabajos finales de grado y tesis.
h) Organizar las mesas examinadoras de trabajos finales de grado y de tesis.
i) Sugerir la publicación de los trabajos de investigación
j) Elaborar Informes de su gestión.
k) Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección de Investigación.

CAPÍTULO V

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 140. Será ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección Administrativa se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 141. Son funciones del/la directora/a de Administración:

a) Estudiar, planificar, coordinar y controlar, todo lo atingente a asuntos de carácter económico-financiero y administrativo de la Facultad.
b) Preparar el anteproyecto de presupuesto anual y presentar ante las instancias pertinentes, el cálculo, la contabilización y la fiscalización de los ingresos en concepto de aranceles, donaciones, pensiones, ventas y otras entradas similares, así como los egresos en concepto de becas, viáticos, publicaciones y otros análogos.
c) Proponer a la Dirección General Administrativa el aumento, disminución e inclusión de aranceles y/o a regir en la facultad.
d) Plantear la creación de cargos administrativos de acuerdo a la organización y planificación, para el funcionamiento de la Facultad.
e) Supervisar y controlar la organización administrativa de la Facultad.
f) Proyectar con los otros Departamentos, la escala de asignaciones para la remuneración de los profesores y/o investigadores, funcionarios públicos, personal de servicios auxiliares y contratados.
g) Presentar informes administrativos y financieros en las instancias correspondientes
h) Velar por el buen uso de los bienes de la Facultad.

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE PERCEPTORÍA

Art. 142. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Perceptoría se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 143. Son funciones del Jefe de Perceptoría:

a) Recibir y procesar los ingresos de la unidad
b) Percibir los aranceles y expedir los recibos correspondientes por cada ingreso
c) Manejar el registro, clasificando los ingresos diario por rubros
d) Preparar la planilla de ingresos diarios y mensuales y remitir a instancias correspondientes
e) Realizar diariamente la rendición de caja a su inmediato superior.
f) Tener a su cargo las ventas de programas de exámenes de ingreso, cursos, seminarios, otros.
g) Realizar cualquier actividad que su inmediato superior lo solicite.
h) Confeccionar las planillas de movimientos de caja correspondiente y entregar al director administrativo y comprobantes respaldatorios.
i) Desempeñar cualquier otra tarea equivalente e inherente a su área.

PARÁGRAFO II
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES

Art. 144. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Contrataciones se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 145. Son funciones del Jefe de Contrataciones:

a) Elaborar de manera conjunta con el Director Administrativo, el Programa Anual de Contrataciones, conforme a las disposiciones legales vigentes y el Plan Financiero de la facultad y Universidad.
b) Ejecutar el Programa Anual de Contrataciones de la facultad, en base a los lineamientos de la Ley de Contrataciones Públicas, los decretos y resoluciones reglamentarias.
c) Estimar los costos, para determinar el procedimiento de contratación y la afectación específica de los créditos presupuestarios.
d) Disponer de la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria para iniciar cualquier proceso de contratación.
e) Elaborar las bases y condiciones o pliegos para las adquisiciones conforme a los procedimientos definidos por la Ley y sus reglamentaciones.
f) Comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, los datos relativos a las convocatorias y bases del concurso en los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y reglamentaciones.
g) Gestionar la Resolución del llamado o convocatoria, conforme a las especificaciones y lineamientos de la Ley de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones.
h) Remitir a la Auditoría Interna del rectorado todas las ofertas recibidas con la documentación respaldatorios del proceso y de cada empresa que se presente en el llamado.
i) Recibir el dictamen del Comité de Evaluación con la calificación de las propuestas de los oferentes.
j) Remitir a la Auditoría Interna del rectorado, el legajo con todas las documentaciones para el control y la verificación que corresponda.
k) Impulsar la elaboración de la Resolución de Adjudicación, conforme a los términos previstos en la Ley de Contrataciones Públicas, con las debidas notificaciones que se prevé en el referido cuerpo legal.
l) Gestionar las notificaciones que la Ley define como necesarias.
m) Elaborar el contrato para la provisión del bien, prestación de servicio o la orden de compra, conforme al procedimiento seleccionado.
n) Estimar los costos para determinar el procedimiento de contratación y la afectación Específica de los créditos presupuestarios.
o) Comunicar a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) los datos relativos a las convocatorias y bases del concurso en los términos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
p) Elaborar las especificaciones técnicas, consultando con un comité técnico especializado en los casos requeridos; y el presupuesto referencial para cada operación.
q) Realizar el acto de apertura de las ofertas.
r) Analizar y evaluar técnica y económicamente las ofertas presentadas asegurando las mejores condiciones de contratación.
s) Informar sobre las actividades desarrolladas y el logro de resultados.
t) Otras funciones asignadas por la Dirección Administrativa.

PARÁGRAFO III
DEL DEPARTAMENTO PATRIMONIO

Art. 146. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Patrimonio se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 147. Son funciones del Jefe de Patrimonio:
a) Llevar un registro actualizado de los bienes muebles, inmuebles, equipos y similares de la facultad conforme a las normas vigentes
b) Mantener un archivo actualizado de los bienes de la facultad
c) Recepcionar los bienes adjudicados en procesos licitatorios.
d) Informar sobre el estado de conservación de los bienes, en caso de faltante, deterioro o daño
e) Gestionar la titulación de bienes inmuebles, rodados y otros bienes que deben ser inscriptos en los registros públicos
f) Rotular los bienes de la facultad realizar las gestiones y seguimientos necesarios en caso de traslado.
g) Entregar los bienes asignados documentando cumpliendo con las documentaciones exigidas por la legislación vigente.
h) Llevar un registro actualizado de los bienes en desuso y realizar las gestiones pertinentes para la entrega de bienes dados de baja, sean estos por donación, permuta o remate público.

i) Presentar informe de los registros y actividades a su cargo, a la Dirección Administrativa de la facultad
j) Las demás funciones asignadas por la Dirección Administrativa.

APARTE I
DE LA DIVISIÓN ALMACÉN

Art. 148. Será ejercido por un Jefe de División Almacén. Para ser Jefe de División de Almacén se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 149. Son funciones del Jefe de Almacén:
a) Coordinar la elaboración del listado de materiales, útiles e insumos, requeridos por la Facultad, para cumplir con sus objetivos.
b) Efectuar reclamos a los proveedores cuando existen diferencias entre cantidades recibidas y cantidades adquiridas; o por diferencias en calidad, presentación, etc.
c) Actualizar los registros de movimientos de entradas y salidas de útiles de oficina, insumos y materiales varios.
d) Realizar la verificación física de toda la existencia de los bienes.
e) Tomar los recaudos necesarios para la ubicación correcta de los bienes, insumos y materiales obrantes en el lugar destinado a Depósito.
f) Informar en la brevedad al Jefe de Departamento De Bienes Patrimoniales, cuando los bienes estén peligrando su buen estado de conservación.
g) Referenciar los lugares de almacenamiento, a los efectos de la rápida ubicación de los bienes durante el proceso de entrega.
h) Controlar la cantidad y calidad de los bienes recibidos de los proveedores, debiendo proceder a la actualización del Sistema de Almacén.
i) Remitir la documentación al Departamento Administrativo, a los efectos de continuar con el proceso de pago, por cada proceso de recepción de bienes, insumos y materiales de los proveedores de la Facultad.
j) Proceder a la entrega de los materiales, insumos y útiles, en base a los pedidos realizados y registrar en el Sistema de Almacén.
k) Controlar el mantenimiento de la existencia mínima de materiales, útiles e insumos, que permita el normal funcionamiento de la Facultad.
l) Informar de manera inmediata al Jefe de Departamento, en el caso de que los bienes no sean entregados conforme a lo especificado en las bases y condiciones o pliegos de compras.
m) Llevar y mantener actualizado el inventario de útiles, insumos y materiales, debiendo recibir y entregar estos, únicamente con el respaldo documentario de rigor.
n) Canalizar de manera formal (mediante notas, memos, providencias) todas las solicitudes de bienes, que deberán contar con la autorización del Director Administrativo, para el inicio del proceso de adquisición.
o) Conjuntamente con el Jefe de Departamento de Bienes Patrimoniales, definir los datos e informaciones que permitan contar con un buen sistema de información, cuyo objetivo es facilitar la toma de decisiones así como el control general de las actividades de la Dependencia.
p) Mantener el Depósito de Materiales en buen estado de aseo y orden.
q) Informar sobre las actividades desarrolladas y el logro de resultados.
r) Gestionar las acciones correctivas, preventivas y de mejora del área.
s) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE FILIALES

Art. 150. Será ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección de filiales se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 151. Son funciones del/la directora/a de filiales:
a) Gerenciar todo lo atinente a las filiales.
b) Supervisar el funcionamiento de las filiales y el cumplimiento estricto de sus respectivos fines.
c) Aprobar los presupuestos anuales presentados por los departamentos a su cargo para su posterior elevación a la Dirección General Administrativa.
d) Visitar de manera periódica las filiales a su cargo.
e) Proponer el nombramiento de jefes de departamentos y de coordinaciones de las filiales.

f) Evaluar periódicamente las actividades académicas desarrolladas en las filiales planteando las modificaciones que considere pertinente.
g) Acompañar a los jefes de departamentos y coordinadores a su cargo para ágil tramitación de sus pedidos a las otras direcciones de la facultad.

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE FILIALES

Art. 152. Será ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Filiales se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 153. Son funciones del Jefe de Filiales:
a) Preparar el proyecto de presupuesto de su respectivo de filiales y elevar a la dirección de la cual depende -
b) Gerenciar el buen funcionamiento de las Filiales de conformidad a sus fines y a su plan de estudio.
c) Supervisar el funcionamiento de las filiales visitándolas en forma mensual.
d) Mantener un contacto permanente con los coordinadores de filiales.
e) Acompañar a los coordinadores de filiales ante la dirección de la cual depende para la tramitación ágil de sus pedidos.
f) Participar de las reuniones que se hicieren en todo lo que guarda la relación del funcionamiento de las filiales.
g) Promover y Gerenciar el diseño y la ejecución de proyectos de extensión universitaria.
h) Promover y ejecutar proyectos que tengan por objetico la integración de los estamentos de las filiales.
i) Recibir de los coordinadores de filiales y elevar a la Dirección los informes sobre los incumplimientos -faltas que pudieran cometer los funcionarios públicos, personales de los servicios auxiliares y contratados.
j) Todas las que le asignen el Director General Administrativo-

APARTE I
DE LA COORDINACIÓN DE FILIALES

Art. 154. Será ejercido por un Coordinador. Para ser Coordinador del Departamento de Filiales se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 155. Son funciones del Coordinador de Filiales:
a) Gerenciar el funcionamiento de las filiales.
b) Ejercer de la supervisión del cumplimiento de la labor realizadas por los funcionarios públicos, personales de los servicios auxiliares y contratados.
c) que estén a su cargo, debiendo informar oportunamente al Departamento del cual depende incumplimiento y faltas que se dieren.
d) Controlar la presencia de los profesores y/o investigadores a su cargo.
e) Monitorear el desarrollo de las asignaturas de conformidad a los planeamientos presentados.
f) Preparar toda la documentación administrativa y académica que fueren necesaria
g) Proveer a los profesores y/o investigadores de todos los recursos para el buen desarrollo de las asignaturas.
h) Las demás funciones que le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 156. Sera ejercido por un/una Director/a. Para ser Director/a de la Dirección de Talento Humano se requiere:
a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 157. Son funciones del/la directora/a de Talento Humano:
a) Diseñar una política de captación y administración de los talento humano estatuyendo un régimen de incentivos que demuestren mejor desempeño
b) Preparar los planes y programas para el área de talento humano.
c) Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, y demás disposiciones relacionadas con la prestación de servicios públicos ya sea en carácter de funcionario público, del personal del servicio auxiliar y

contratado, así como el estatuto, el reglamento general, reglamento específico y demás normas que se dictaren en consecuencia.

d) Colaborar con el Director General Administrativa en la elaboración de informes periódicos en los aspectos relacionados con la administración de talento humano
e) Supervisar las planillas de asistencia.
f) Supervisar la ejecución plena y eficiente de las labores asignadas funcionario público, del personal del servicio auxiliar y contratado.
g) Participar de las reuniones que tiene relación con la administración funcionario público, del personal del servicio auxiliar y personal contratado como ser: promoción, otorgamiento de becas, permisos, vacaciones, etc.
h) Actualizar los legajos del talento humano con los datos de su comportamiento y desempeño
i) Registrar el movimiento diario del talento humano (entradas, salidas, ausencias, permisos, vacaciones, despidos, promociones, alteraciones de cargos y salarios, horas extras).
j) Acompañar para la selección del talento humano concerniente a los distintos niveles que componen la estructura organizativa.
k) Sugerir – a las instancias pertinentes la concepción de nuevas faltas y medidas disciplinarias.
l) Coordinar con la Dirección General Administrativa y la Asesoría Jurídica la elaboración de contratos de trabajos, proporcionado para el efecto la información y documento pertinente para su posterior elevación a las instancias pertinentes.
m) Atender los planteamientos diversos del personal en general a la dependencia a su cargo se tramitan en el día.
n) Recoger toda la información y medios probatorios que guardan relación a la comisión de faltas en que incurriere algún funcionario público, personal de servicio auxiliar y contratado.
o) Analizar y proponer a la Dirección General de Administración la modificación de los procedimientos y /o reglamentos internos.

PARÁGRAFO I
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 158. Sera ejercido por un Jefe. Para ser Jefe del Departamento de Recursos Humanos se requiere:

a) Poseer título de grado universitario, nacionalidad paraguaya, y gozar de buena reputación.

Art. 159. Son funciones del Jefe de Recursos Humanos:

a) Controlar el cumplimiento de los procesos de limpieza y seguridad de la Institución.
b) Promover acciones para conseguir asistencias técnicas, mano de obra y materiales necesarios para mantenimiento y reparación de los bienes d uso de las dependencias.
c) Verificar el grado de funcionamiento y operatividad de las herramientas de la Institución conforme procedimientos establecidos para mantener la seguridad de las instalaciones.
d) Administrar y controlar el uso correcto de todos los equipos e instalaciones de la institución.
e) Preparar con el personal a su cargo el programa anual de vacaciones y gestionar el de su aprobación, como también las solicitudes de permiso de todo el personal a su cargo.
f) Realizar otras actividades inherentes a su cargo.

TÍTULO III
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 160. El año académico comprende 1 (un) periodo lectivo con 2 (dos) semestres y 3 (tres) oportunidades de evaluaciones finales por cada semestre.

Art. 161. El periodo lectivo que corresponde a cada semestre comprende 17 (diecisiete) semanas de clases, excluyendo el tiempo establecido para los periodos de evaluaciones finales.

CAPÍTULO II
DE LOS CURSOS DE PREGRADO

Art. 162. La facultad cuando considere conveniente, habilitará los cursos de pregrado de conformidad a la legislación vigente.

CAPÍTULO III

DE LAS CARRERAS DE GRADO

Art. 163. Las carreras de grado tendrán una duración mínima de 4 (cuatro) años y 2700(dos mil setecientas) horas cursadas. De acuerdo con los estándares internacionales vigentes, las carreras podrán tener una duración de 5(cinco) a 6 (seis) años. Estas carreras otorgan el título correspondiente a una profesión o a los conocimientos académicos de una disciplina.

SECCIÓN I
DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

PARÁGRAFO I
DEL ENFOQUE POR COMPETENCIAS

Art. 164. El objetivo general de esta carrera es formar profesionales de grado de nivel superior con alta capacidad teórica y práctica en las Ciencias de la Educación, a fin de dar respuestas a la formación integral de las personas, a la progresiva incorporación en la sociedad de la información y del conocimiento y para fortalecer los espacios educativos de la comunidad y de la región.

Art. 165. Son objetivos específicos:

a) Demostrar una conducta ética y profesional.
b) Ser capaces para desempeñarse con responsabilidad, eficacia y eficiencia en los diversos ámbitos educativos.
c) Estimular la búsqueda permanente de la calidad educativa, potenciando la formación y perfeccionamiento de los profesionales de la educación.
d) Proyectar investigaciones en el ámbito educativo y llegar a proponer soluciones a los problemas y desafíos actuales.
e) Formular criterios y normas destinadas a promover los valores socialmente reconocidos y que asume con compromiso y juicio crítico la problemática educativa actual.
f) Formar integralmente al sujeto desde la autorreflexión, logrando la articulación de la pretensión de verdad, de la tradición con la problemática del presente.

Art. 166. Perfil del Egresado: El Licenciado y la Licenciada en Ciencias de la Educación se desempeñan en organismos, entidades y establecimientos educativos formales y no formales, oficiales, privadas, subvencionadas y en todo tipo de organización o entidad que realice actividades vinculadas con la educación. Está habilitado/a para:

a) Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
b) Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país y otra lengua extranjera.
c) Trabajar en equipos multidisciplinarios.
d) Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
e) Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
f) Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
g) Demostrar compromiso con la calidad.
h) Promover la preservación del ambiente.
i) Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
j) Poseer capacidad de autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
k) Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
l) Actuar con autonomía.
m) Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
n) Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
o) Identificar, plantear y resolver problemas.
p) Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 167. La carrera de Ciencias de la Educación con enfoque por Competencias, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3434 (tres mil cuatrocientos treinta y cuatro) horas cursadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernandino Caballero – TEL: (0331) 24 31 76
CONCEPCIÓN - PARAGUAY

ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS	ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS
	Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral			Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral	
SEMESTRE I	**100**				**340**		**SEMESTRE II**	**100**				**340**	
Historia de la Educación	E100	2	1	3	51	Básica	Bases Biológicas de la Educación	E107	2	1	3	51	Básica
Metodología del Trabajo Intelectual	E101	2	1	3	51	Complem	Expresión Escrita	E108	2	1	3	51	Electivas
Lengua Española	E102	2	1	3	51	Complem	Lengua Guaraní	E109	2	1	3	51	Complem
Cultura Paraguaya	E103	2	1	3	51	Complem	Didáctica General I	E110	2	1	3	51	Profesional
Legislación Educacional	E104	2	1	3	51	Profesional	Legislación Educacional II	E111	2	1	3	51	Profesional
Psicología General	E105	2	1	3	51	Básica	Psicología Evolutiva	E112	2	1	3	51	Básica
Didáctica de las TICs	E106	1	1	2	34	Electivas	Lógica	E113	1	1	2	34	Complem
SEMESTRE III	**200**				**391**		**SEMESTRE IV**	**200**				**391**	
Orientación Educacional I	E200	2	1	3	51	Profesional	Orientación Educacional II	E208	2	1	3	51	Profesional
Pedagogía General	E201	2	1	3	51	Básica	Filosofía de la Educación	E209	2	-	2	34	Básica
Antropología de la Educación	E202	1	1	2	34	Básica	Didáctica General II	E210	2	1	3	51	Profesional
Administración y Gestión Educacional I	E203	2	1	3	51	Profesional	Administración y Gestión Educacional II	E211	2	1	3	51	Profesional
Currículum Educacional I	E204	2	1	3	51	Profesional	Currículum Educacional II	E212	2	1	3	51	Profesional
Psicología de la Educación	E205	1	1	2	34	Básica	Psicología Social	E213	1	1	2	34	Básica
Evaluación del Aprendizaje I	E206	2	1	3	51	Profesional	Evaluación del Aprendizaje II	E214	2	1	3	51	Profesional
Práctica Profesional Docente I	E207	2	2	4	68	Práctica	Práctica Profesional Docente II	E215	2	2	4	68	Práctica
SEMESTRE V	**300**				**510**		**SEMESTRE VI**	**300**				**510**	
Epistemología I	E300	2	1	3	51	Profesional	Epistemología II	E310	2	1	3	51	Profesional
Políticas Educativas I	E301	2	1	3	51	Profesional	Políticas Educativas II	E311	2	1	3	51	Profesional
Tecnología Educativa I	E302	1	1	2	34	Básica	Tecnología Educativa II	E312	1	1	2	34	Básica
Sociología de la Educación	E303	1	1	2	34	Básica	Historia de Concepción	E313	1	1	2	34	Electivas
Estadística Educacional I	E304	2	1	3	51	Profesional	Estadística Educacional II	E314	2	1	3	51	Profesional
Práctica Profesional Docente III	E305	2	3	5	85	Práctica	Práctica Profesional Docente IV	E315	2	3	5	85	Práctica
Metodología de la Investigación Educativa	E306	2	1	3	51	Básica	TESIS I. Proyecto de Investigación	E316	2	1	3	51	Tesis
Didáctica de las Ciencias Sociales I	E307	2	1	3	51	Énfasis	Didáctica de las Ciencias Sociales II	E317	2	1	3	51	Énfasis
Persona y Sociedad	E308	2	1	3	51	Énfasis	Tiempo-Espacio y Cultura I	E318	2	1	3	51	Énfasis
Educación en Valores y Transversalidad	E309	2	1	3	51	Énfasis	Nación, Estado y Democracia	E319	2	1	3	51	Énfasis
SEMESTRE VII	**400**				**493**		**SEMESTRE VIII**	**400**				**459**	
Matemática	E400	2	-	2	34	Complem	Ética Docente	E409	2	-	2	34	Básica
Evaluación Institucional I	E401	2	1	3	51	Profesional	Evaluación Institucional II	E410	2	1	3	51	Profesional
Realidad Educacional Nacional	E402	1	1	2	34	Complem	Educación Comparada	E411	2	-	2	34	Básica
Educación Ambiental	E403	1	1	2	34	Electivas	Educación Inclusiva	E412	1	1	2	34	Básica
Lengua Extranjera	E404	2	-	2	34	Complem	Educación en Valores	E413	1	1	2	34	Electivas
Didácticas Específicas	E405	2	1	3	51	Profesional	Diseño de Proyectos Educativos	E414	2	1	3	51	Profesional
TESIS II: Ejecución de Investigación	E406	4	5	9	153	Tesis	TESIS III: Informe de Investigación	E415	4	6	10	170	Tesis
Tiempo-Espacio-cultura II	E407	2	1	3	51	Énfasis	Tiempo-Espacio-cultura III	E416	2	1	3	51	Énfasis
Didáctica de las Ciencias Sociales III	E408	2	1	3	51	Énfasis	-	-	-	-	-	-	-
							Total de horas:3434						

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 168. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Ciencias de la Educación acorde al énfasis cursado.

PARÁGRAFO II
DEL ENFOQUE POR OBJETIVO

Art. 169. El Objetivo general de esta carrera es formar profesionales de nivel superior de grado con una alta capacidad teórica y práctica en las Ciencias de la Educación para dar respuestas a la formación integral de las personas, a la progresiva incorporación en la sociedad de la información y del conocimiento y para fortalecer los espacios educativos de la comunidad y de la región.

Art. 170. Son objetivos específicos:

a) Se conduzcan ética y profesionalmente.
b) Sean capaces para desempeñarse con responsabilidad, eficacia y eficiencia en los diversos ámbitos educativos.
c) Estimulen la búsqueda permanente de la calidad educativa, potenciando la formación y perfeccionamiento de los profesionales de la educación.
d) Proyecten investigaciones en el ámbito educativo y lleguen a proponer soluciones a los problemas y desafíos actuales.
e) Formulen criterios y normas destinadas a promover los valores socialmente reconocidos y que asumen con compromiso y juicio crítico la problemática educativa actual.
f) La formación integral del sujeto desde la autorreflexión, logrando la articulación de la pretensión de verdad de la tradición con la problemática del presente

Art. 171. Perfil del egresado: El Licenciado y la Licenciada en Ciencias de la Educación se desempeñan en organismos, entidades y establecimientos educativos formales y no formales, oficiales, privadas, subvencionadas y en todo tipo de organización o entidad que realice actividades vinculadas con la educación. Está habilitado/a para:

a) Diseñar, dirigir y evaluar planes, programas y proyectos educativos y culturales.
b) Realizar estudios diagnósticos de la realidad educativa, orientado a brindar soluciones a las problemáticas halladas.
c) Planificar, conducir y evaluar procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes niveles educativos.
d) Ejecutar programas de formación y actualización docente
e) Incorporar el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico en el PEA.
f) Implementar programas de información, orientación educativa y vocacional.
g) Brindar asesoría pedagógica a instituciones educativas y comunitarias.
h) Desempeñar la docencia en el campo de las ciencias humanas, de educación con vocación y compromiso profesional, asimismo, en la elaboración de los proyectos de creación de instituciones y organizaciones con fines educativos.
i) Desempeñar el asesoramiento en instituciones encargadas en desarrollar programas de educación no formal.
j) Liderar en las instituciones en cuales están insertos con espíritu democrático.
k) Demostrar actitud crítica y reflexiva en los diferentes contextos de actuación.
l) Promover espacios participativos mediante la instalación del trabajo en equipo.
m) Potenciar la práctica de los valores tales como: honestidad, responsabilidad, compromiso ético.
n) Fomentar la autoestima, la actitud asertiva, optimismo, pensamiento crítico, creativo y reflexivo.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 172. La carrera de Ciencias de la Educación con enfoque por Objetivos, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3190 (tres mil ciento noventa) horas cursadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernandino Caballero – TEL: (0331) 24 31 76
CONCEPCIÓN - PARAGUAY

ASIGNATURAS	Código	Horas semanales	Horas semestrales	Horas a distancia	CREDITOS	ASIGNATURAS	Código	Horas semanales	Horas semestrales	Horas a distancia	CREDITOS
SEMESTRE I		**20 hs.**	**300 hs.**	**240 hs.**	**36**	**SEMESTRE II**		**20 hs.**	**300 hs.**	**240 hs.**	**25**
➢ Introducción a la Sociología	E100	3	45	40	4	➢ Biología General	E106	4	60	40	4
➢ Metodología del Trabajo Intelectual	E101	3	45	40	4	➢ Psicología General y Evolutiva	E107	3	45	40	4
➢ Comunicación Castellana I	E102	3	45	40	4	➢ Comunicación Castellana II	E108	3	45	40	4
➢ Comunicación Guaraní I	E103	3	45	40	4	➢ Comunicación Guaraní II	E109	3	45	40	4
➢ Filosofía	E104	4	60	40	4	➢ Didáctica General I	E110	4	60	40	5
➢ Legislación Educacional I	E105	4	60	40	4	➢ Legislación Educativa II	E111	3	45	40	4
SEMESTRE III		**15 hs.**	**225 hs.**	**100 hs.**	**20**	**SEMESTRE IV**		**15 hs.**	**225 hs.**	**200 hs.**	**20 hs.**
➢ Pedagogía General	E200	3	45	20	4	➢ Filosofía de la Educación	E205	3	45	40	4
➢ Antropología Social y Cultural	E201	3	45	20	4	➢ Currículum II	E206	3	45	40	4
➢ Currículum I	E202	3	45	20	4	➢ Administración y Gestión Educativa I	E207	3	45	40	4
➢ Psicología de la Educación	E203	3	45	20	4	➢ Evaluación Educacional I	E208	3	45	40	4
➢ Sociología de la Educación	E204	3	45	20	4	➢ Didáctica General II	E209	3	45	40	4
SEMESTRE V		**15 hs**	**225 hs.**	**100 hs.**	**20**	**SEMESTRE VI**		**15 hs.**	**225 hs.**	**200 hs.**	**20 hs.**
➢ Metodología de la Investigación Educativa I	E300	3	45	20	4	➢ Metodología de la Investigación Educativa II	E305	3	45	40	4
➢ Evaluación Educacional II	E301	3	45	20	4	➢ Administración y Gestión Educativa II	E306	3	45	40	4
➢ Epistemología I	E302	3	45	20	4	➢ Epistemología II	E307	3	45	40	4
➢ Realidad Educativa Paraguaya	E303	3	45	20	4	➢ Informática I	E308	3	45	40	4
➢ Políticas Educativas	E304	3	45	20	4	➢ Estadística Aplicada I	E309	3	45	40	4
SEMESTRE VII		**20 hs.**	**300 hs.**	**140**	**28**	**SEMESTRE VIII**		**20 hs.**	**300 hs.**	**240 hs.**	**20 hs.**
➢ Metodología de la Investigación Educativa III	E400	3	45	20	4	➢ Metodología de la Investigación Educativa IV	E407	3	45	40	4
➢ Estadística Aplicada II	E401	3	45	20	4	➢ Ética Profesional	E408	3	45	40	4
➢ Informática II	E402	3	45	20	4	➢ Pedagogía Comparada	E409	3	45	40	4
➢ Diseño de Proyectos Educativos I	E403	3	45	20	4	➢ Diseño de Proyectos Educativos II	E410	3	45	40	4
➢ Seminario: Orientación Educacional	E404	3	45	20	4	➢ Seminario: Idioma Portugués	E411	3	45	40	4
➢ Pasantía y Práctica Profesional I	E405	3	45	20	4	➢ Pasantía y Práctica Profesional II	E412	3	45	20	4
➢ Tesis I 10%	E406	2	30	20	4	➢ Tesis II 10 %	E413	2	30	20	4

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 173. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Ciencias de la Educación.

SECCIÓN II
DE LA CARRERA DE PSICOPEDAGOGÍA

Art. 174. Son Objetivos Generales:

a) Formar profesionales competentes con base teórica y práctica para desenvolverse en el mundo laboral en la comunidad.
b) Ofrecer un programa de formación puntero, amplio y coherente, centrado en temáticas de investigación y evaluación necesarias para una intervención psicopedagógica de calidad.

Art. 175. Son Objetivos Específicos:

a) Contribuir a dar respuesta a las demandas sociales que el contexto educativo plantea en educación inclusiva.
b) Desarrollar hábitos de investigación en los estudiantes.
c) Orientar al profesorado, familias y estudiantes en materias relativas al aprendizaje.
d) Evaluar necesidades educativas especiales en áreas cognitivas e instrumentales.
e) Evaluar factores personales, familiares y sociales que inciden en el aprendizaje.
f) Formar profesionales proactivos, flexibles que reconoce la diversidad y que está capacitado para planificar, diseñar e implementar programas de acción en los distintos contextos psicosociales, desarrollándose en forma individual o junto con equipos.
g) Diseñar estrategias de intervención psicopedagógica y/o adaptaciones curriculares, para ser implementadas en el establecimiento educacional o consultas particulares, con el fin de favorecer la reeducación de niños y jóvenes que presentan problemas de aprendizaje en las diversas áreas del quehacer educativo.

Art. 176. Perfil del Egresado: El egresado estará en condiciones de desarrollar las siguientes competencias.

a) Diagnosticar, potenciar las habilidades cognitivas, asesorar y orientar a personas que puedan presentar dificultades en los procesos de aprendizaje y enseñanza.
b) Asesorar a profesionales del área de la educación y a grupos familiares y comunitarios respecto a formas de aprender y de enseñar.
c) Participar en equipos multidisciplinarios a fin de implementar adaptaciones curriculares y elaboración de proyectos de integración y programas especiales de educación compensatoria para colectivos o personas que lo requieran.
d) Evaluar necesidades educativas especiales en áreas cognitivas e instrumentales. Evaluar factores personales, familiares y sociales que inciden en el aprendizaje. Generar un plan de acción para la intervención psicopedagógica.
e) Elaborar proyectos de intervención psicopedagógicos individuales para instituciones educativas y sociales.
f) Aplicar programas de intervención psicopedagógicas en las áreas cognitivas e instrumentales.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 177. La carrera de Psicopedagogía con enfoque por Competencias, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3145 (tres mil ciento cuarenta y cinco) horas cursadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernardino Caballero - TEL: (0331) 24 31 76

	Horas							Horas					
	Código	Teóricas	Prácticas	Total Semanal	Semestral	ÁREAS	ASIGNATURAS	Código	Teóricas	Prácticas	Total Semanal	Semestral	ÁREAS
SEMESTRE I	**100**	**14**	**7**	**21**	**357**		**SEMESTRE II**	**100**	**13**	**7**	**20**	**340**	
Introducción a la Psicopedagogía	PS100	3	1	4	68	Profesional	Neurofisiología del Aprendizaje	PS107	3	1	4	68	Profesional
Comunicación Castellana I	PS101	1	1	2	34	Complem	Comunicación Castellana II	PS108	1	1	2	34	Complem
Comunicación Guaraní	PS102	1	1	2	34	Complem	Fundamentos de la Educación Bilingüe.	PS109	1	1	2	34	Complem
Sociología de la Educación	PS103	2	1	3	51	Básica	Fundamentos Biológicos del Aprendizaje	PS110	2	1	3	51	Básica
Psicología General	PS104	2	1	3	51	Básica	Psicología Evolutiva	PS111	2	1	3	51	Básica
Psicopedagogía del Aprendizaje I	PS105	3	1	4	68	Profesional	Psicopedagogía del Aprendizaje II	PS112	3	1	4	68	Profesional
Pedagogía General	PS106	2	1	3	51	Básica	Didáctica General	PS113	1	1	2	34	Complem
SEMESTRE III	**200**	**15**	**7**	**22**	**374**		**SEMESTRE IV**	**200**	**13**	**7**	**20**	**340**	
Estimulación Temprana y Psicomotricidad I	PS200	3	1	4	68	Profesional	Estimulación Temprana y Psicomotricidad II	PS208	3	1	4	68	Profesional
Educación para la Diversidad	PS201	1	1	2	34	Complem	Currículum	PS209	2	1	3	51	Básica
Teorías del Aprendizaje	PS202	1	1	2	34	Electivas	Filosofía de la Educación	PS210	2	1	3	51	Básica
Didáctica Específica	PS203	3	1	4	68	Profesional	Taller de Interv. Psicopedag. en la Lectoescritura	PS211	1	1	2	34	Electivas
Psicopedagogía Social	PS204	3	1	4	68	Profesional	Psicopedagogía Institucional	PS212	3	1	4	68	Profesional
Pensamiento Matemático	PS205	2	1	3	51	Complem	Legislación Educativa	PS213	1	1	2	34	Complem
Estadística Educacional	PS206	2	1	3	51	Básica	Taller de Atención a Niños con Necesidades Espec.	PS214	1	1	2	34	Electivas
SEMESTRE V	**300**	**14**	**8**	**22**	**374**		**SEMESTRE VI**	**300**	**13**	**8**	**21**	**357**	
Orientación Educacional y Vocacional	PS301	2	1	3	51	Básica	Educación Emocional	PS308	1	1	2	34	Complem
Evaluación del Aprendizaje	PS302	1	1	2	34	Complem	Seminario: Realidad Educativa Nacional	PS309	1	1	2	34	Electivas
Psicopedagogía de la Diversidad	PS303	3	1	4	68	Profesional	Psicopatología	PS310	3	1	4	68	Profesional
Metodología de la Investigación Científica I	PS304	2	1	3	51	Básica	Metodología de la Investigación Científica II	PS311	2	1	3	51	Básica
Psicología de la Personalidad	PS305	2	1	3	51	Básica	Psicología del Aprendizaje	PS312	2	1	3	51	Básica
Tecnología Educativa I	PS306	2	1	3	51	Básica	Tecnología Educativa II	PS313	2	1	3	51	Básica
Técnicas de Exploración Psicopedagógica I	PS307	2	2	4	68	Práctica	Técnicas de Exploración Psicopedagógica II	PS314	2	2	4	68	Práctica
SEMESTRE VII	**400**	**15**	**13**	**28**	**476**		**SEMESTRE VIII**	**400**	**17**	**13**	**30**	**510**	
Psicopedagogía Clínica	PS400	3	1	4	68	Profesional	Psicopedagogía Preventiva	PS407	3	1	4	68	Profesional
Fundamento de la Lingüística	PS401	1	1	2	34	Complem	Idioma Portugués	PS408	1	1	2	34	Complem
Neurobiología	PS402	3	1	4	68	Profesional	Psicopedagogía Laboral y Organizacional	PS409	3	1	4	68	Profesional
Ética Profesional	PS403	1	1	2	34	Electivas	Tratamiento Psicopedagógico	PS410	3	1	4	68	Profesional
Educación en Valores	PS404	1	1	2	34	Electivas	Desarrollo Personal	PS411	1	1	2	34	Electivas
Práctica en Clínica Psicopedagógica I	PS405	2	3	5	85	Práctica	Práctica en Clínica Psicopedagógica II	PS412	2	3	5	85	Práctica
Tesis I	PS406	4	5	9	153	Tesis	Tesis II	PS413	4	5	9	153	Tesis
							Total de horas						**3.128**

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 178. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Psicopedagogía.

SECCIÓN III
TRABAJO SOCIAL

Art. 179. El objetivo General de esta carrera es formar profesionales en un nivel de excelencia académica en Trabajo Social, basado en una convicción ética, para que sean capaces de analizar, explicar y comprender las necesidades y problemas sociales creando modelo de intervención para su atención.

Art. 180. Son Objetivos Específicos:

a) Conocer aspectos fundamentales que definen la sociedad paraguaya, sus problemas y perspectivas.
b) Desarrollar interdisciplinariamente conocimientos de las áreas de Trabajo Social.
c) Poseer un marco teórico necesario para el análisis e interpretación de la realidad nacional, regional y local.
d) Desarrollar competencias profesionales eficaces y eficientes comprometidas con el desarrollo social.
e) Desarrollar competencias para la investigación, promoción y gestión del desarrollo social.
f) Poseer competencias para la organización, movilización de comunidades, programación, planificación y formulación de proyectos tendientes al logro del desarrollo social.

Art. 181. El Egresado/a de la carrera de Trabajo Social al término de su formación será un profesional capacitado para intervenir en problemas de carácter social de las diferentes dimensiones, para lo cual deberá contar con los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

A. Conocimientos en:

a) Teoría Epistemológica y socioeconómica para la comprensión e interpretación de la realidad social.
b) Teorías sobre los sistemas políticos, el poder y el estado.
c) Teorías socioculturales y biopsicosociales acerca de los sujetos de intervención.
d) Marcos teóricos conceptuales que permitan interpretar la estructura y dinámica de los sistemas de organización social en las diferentes dimensiones.
e) Metodología de la investigación, programación e intervención social.
f) Política, programación, necesidades como espacio de intervención profesional.

B. Habilidades para:

a) Analizar el contexto socioeconómico cultural y los efectos de este en la población.
b) Diseñar, proponer y operar políticas sociales.
c) Diseñar y desarrollar investigaciones sociales.
d) Programar, administrar y evaluar proyectos sociales.
e) Diseñar y desarrollar modelos de intervención para la atención de problemas específicos.

C. Actitudinales:

a) Dialogar los problemas a la luz de las ciencias sociales.
b) Reflexionar críticamente al analizar el contexto en el emergen los problemas sociales.
c) La promoción y la defensa de los derechos humanos.
d) Actuar de manera flexible al atender las cambiantes demandas de un campo profesional en permanente movimiento.
e) El análisis en la aplicación de diferentes modelos de abordaje a las problemáticas sociales con las que trabaja.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 182. La carrera de Trabajo Social con enfoque por Competencias, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3349(tres mil trescientas cuarenta y nueve) horas cursadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernardino Caballero - TEL: (0331) 24 31 76

ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS	ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS
	Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral			Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral	
SEMESTRE I –	**100**	**15**	**9**	**24**	**408**		**SEMESTRE II**	**100**	**15**	**9**	**24**	**408**	
Lengua Española	TS100	2	1	3	51	Complem	Expresión Oral y Escrita - convalidar	TS107	2	1	3	51	Complem
Historia de la Cultura	TS101	2	1	3	51	Básica	Psicología Social	TS108	2	1	3	51	Básica
Antropología Social y Cultural	TS102	2	1	3	51	Básica	Antropología Filosófica	TS109	2	1	3	51	Básica
Sociología General I –	TS103	3	2	5	85	Profesional	Sociología General II	TS110	3	2	5	85	Profesional
Introducción a la Economía	TS104	3	2	5	85	Profesional	Nación, Estado y Democracia	TS111	3	2	5	85	Profesional
Trabajo Social I	TS105	3	2	5	85	Profesional	Trabajo Social II	TS112	3	2	5	85	Profesional
SEMESTRE III	**200**	**15**	**10**	**25**	**425**		**SEMESTRE IV**	**200**	**15**	**10**	**25**	**425**	
Metodología del Trabajo Intelectual	TS200	2	1	3	51	Complem	Ética Profesional	TS208	2	1	3	51	Complem
Fundamentos de la Educación Bilingüe	TS201	2	1	3	51	Básica	Psicología Evolutiva	TS209	2	1	3	51	Básica
Ciencias Políticas	TS202	3	2	5	85	Profesional	Animación Sociocultural y Dinámica de Grupo	TS210	3	2	5	85	Profesional
Teoría Sociológica I	TS203	3	2	5	85	Profesional	Teoría Sociológica II	TS211	3	2	5	85	Profesional
Trabajo Social III	TS204	3	2	5	85	Profesional	Trabajo Social IV	TS212	3	2	5	85	Profesional
Práctica Social I	TS205	2	2	4	68	Práctica	Práctica Social II	TS213	2	2	4	68	Práctica
SEMESTRE V	**300**	**15**	**10**	**25**	**425**		**SEMESTRE VI**	**300**	**15**	**10**	**25**	**425**	
Cultura Paraguaya	TS300	2	1	3	51	Complem	Estadística General	TS306	2	1	3	51	Complem
Metodología de la Investigación Social	TS301	2	1	3	51	Básica	Tesis I: Proyecto de Investigación	TS307	2	1	3	51	Tesis
Diseño y Ejecución de Proyectos Sociales I	TS302	3	2	5	85	Profesional	Diseño y Ejecución de Proyectos Sociales II	TS308	3	2	5	85	Profesional
Producción y Análisis del Discurso I	TS303	3	2	5	85	Profesional	Producción y Análisis del Discurso II	TS309	3	2	5	85	Profesional
Trabajo Social V	TS304	3	2	5	85	Profesional	Trabajo Social VI	TS310	3	2	5	85	Profesional
Práctica Social III	TS305	2	2	4	68	Práctica	Práctica Social IV	TS311	2	2	4	68	Práctica
SEMESTRE VII	**400**	**15**	**9**	**24**	**408**		**SEMESTRE VIII**	**400**	**15**	**10**	**25**	**425**	
Legislación	TS400	2	1	3	51	Complem	Idioma Portugués	TS406	2	1	3	51	Complem
Mediación de Conflicto	TS401	2	1	3	51	Complem	Informática II	TS407	2	1	3	51	Básica
Informática I	TS402	2	1	3	51	Básica	Técnicas de Intervención Complementarias II	TS408	3	2	5	85	Profesional
Técnicas de Intervención Complementarias I	TS403	3	2	5	85	Profesional	Taller de Integración II	TS409	3	2	5	85	Profesional
Taller de Integración I	TS404	3	2	5	85	Profesional	Pasantía	TS410	2	2	4	68	Práctica
Tesis II: Ejecución de Investigación	TS405	3	2	5	85	Tesis	Tesis III: Informe de Investigación	TS411	3	2	5	85	Tesis
							Total de horas:3349						

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 183. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Trabajo Social.

SECCIÓN IV
DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 184. Formar profesionales de nivel superior universitario, con una sólida competencia teórica práctica e investigativa en la aplicación de las ciencias, el arte y la tecnología de la Comunicación Social que impulsen el desarrollo cultural, social, económico y político de las comunidades locales, regionales y nacionales, dentro de un contexto globalizador

Art. 185. Son objetivos específicos:

- Ofrecer a los interesados en la comunicación social los principios teóricos y espacios prácticos de formación para un desempeño eficiente en los medios escritos, orales y audiovisuales.
- Aplicar metodologías de distintas tendencias teóricas a los estudios de los procesos locales regionales y nacionales.
- Generar conciencia crítica sobre los fenómenos comunicativos de la región y del país.
- Crear y fortalecer un ambiente de comunicación al interior de la universidad como medios para reflexionar crítica, opinar, informar, controvertir con argumentos racionales y realizar cualquier ejercicio comunicativo orientado a contribuir en la construcción de la institución.
- Capacitar a profesionales para desempeñarse con responsabilidad y eficiencia en la investigación, comunicación en los departamentos de las instituciones públicas y privadas como también en proyectos de dimensión comunitaria y organizaciones sociales diversas.
- Formar a profesionales en la investigación, planificación, e implementación de nuevas acciones para el desarrollo socio económico y cultural.
- Desarrollar competencias en las áreas metodológicas y técnicas de los lenguajes periodísticos escritos, audiovisuales y multimediales.
- Formar comunicadores sociales capaces de manipular las herramientas mediáticas e informáticas y de usar códigos múltiples en la construcción y difusión de mensajes diversos.
- Formar comunicadores sociales con sentido crítico, responsabilidad social y capaces de entender los fenómenos de interacción comunicativa, de cultura de masas y utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Art. 186. Perfil del egresado: Los Licenciados en Ciencias de la Comunicación Social serán capaces de:
El Egresado de la carrera de Comunicación Social al término de su formación será un profesional capacitado para intervenir en problemas de carácter comunicacional en sus diferentes dimensiones, para lo cual deberá contar con los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

Conocimientos sobre:

- Las Teorías de la Comunicación.
- Los Géneros Periodísticos.
- Las Técnicas y Metodologías para la Investigación de la Comunicación.
- La publicidad y de las agencias publicitarias.
- El Mercadeo.
- Las Relaciones Públicas.
- La Identidad e Imagen Corporativa.
- Las Teorías Económicas, Financieras y Administrativas.

- La gramática y del español en general.
- Las Técnicas de la Expresión Oral (oratoria).
- La Historia y la Cultura en General.

Habilidades tales como:

- Capacidad para el análisis de la realidad social, cultural, económica y política, tanto a nivel comunitario, como nacional e internacional.
- Capacidad para el manejo eficiente de los recursos tecnológicos, instrumentos y técnicas comunicacionales, requeridos por la práctica periodística.
- Capacidad para identificar soluciones a problemas relacionados con la comunicación social.
- Capacidad para diagnosticar y evaluar los procesos de comunicación interna y externa de diversos grupos, comunidades e instituciones públicas y privadas.
- Capacidad para formular, ejecutar y evaluar proyectos destinados a la solución de problemas relacionados con los procesos de comunicación.
- Capacidad para redactar los Géneros Periodísticos.
- Capacidad para Administrar un Medio de Comunicación.
- Capacidad para producir un spot publicitario.
- Capacidad para Administrar una Agencia de Publicidad.
- Capacidad para dirigir las Relaciones Públicas de instituciones o empresas públicas o privadas.
- Capacidad para producir y dirigir un noticiero tanto radial como televisivo.
- Diseñar y desarrollar modelos de intervención para la atención de problemas específicos.

Actitudes:

- Compromiso Social con la sociedad y cultura paraguaya.
- Compromiso con el Medio Ambiente.
- Compromiso con el respeto a la inclusión social y género.
- Compromiso con el respeto a los pueblos originarios.
- Práctica de la ética y de la responsabilidad social.
- Defensa de los Derechos Humanos.
- Defensa de la Libertad de Expresión y de Prensa.
- Defensa de la Constitución Nacional del Paraguay.
- Actitud de Superación Profesional.
- Actitud de Defensa de los Tratados Internacionales.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 187. La carrera de Ciencias de la Comunicación Social, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3349 (tres mil trescientos cuarenta y nueve) horas cursadas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernandino Caballero – TEL: (0331) 24 31 76
CONCEPCIÓN - PARAGUAY

ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS	ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS
	Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral			Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral	
SEMESTRE I	**100**	**10**	**9**	**19**	**323**		**SEMESTRE II**	**100**	**12**	**11**	**21**	**391**	
Taller de Expresión Escrita I (Castellano - Guaraní)	CS100	2	2	4	68	Básica	Taller de Expresión Escrita II (Castellano - Guaraní)	CS105	2	2	4	68	Básica
Taller de Expresión Oral I (Castellano - Guaraní)	CS101	2	2	4	68	Básica	Taller de Expresión Oral II (Castellano - Guaraní)	CS106	2	2	4	68	Básica
Realidad Social del Paraguay	CS102	2	1	3	51	Complem	Tecnología de la Información y Comunicación I	CS107	2	2	4	68	Complem
Introducción a la Comunicación	CS103	2	2	4	68	Profesional	Metodología del Trabajo Intelectual	CS108	2	1	3	51	Complem
Teoría de la Comunicación I	CS104	2	2	4	68	Profesional	Teoría de la Comunicación II	CS109	2	2	4	68	Profesional
-	-	-	-	-	-	-	Introducción a la Práctica	CS 110	2	2	4	68	Práctica
SEMESTRE III	**200**	**12**	**11**	**23**	**391**		**SEMESTRE IV**	**200**	**14**	**8**	**22**	**391**	
Comunicación Institucional I	CS200	2	2	4	68	Profesional	Comunicación Institucional II	CS206	2	2	4	68	Básica
Géneros Periodísticos	CS201	2	2	5	68	Profesional	Redacción Periodística	CS207	2	2	4	68	Profesional
Tecnología de la Información y Comunicación II	CS202	2	2	4	68	Básica	Elementos de la Economía	CS208	2	2	4	68	Básica
Taller de Radiofonía I	CS203	2	2	4	68	Profesional	Taller de Radiofonía II	CS209	2	2	4	68	Profesional
Ética Profesional	CS204	2	1	3	51	Complem	Literatura y Periodismo Contemporáneos	CS210	2	2	4	68	Básica
Periodismo Interpretativo	CS205	2	2	4	68	Básica	Psicología Social	CS211	2	1	3	51	Complem
SEMESTRE V	**300**	**12**	**12**	**24**	**408**		**SEMESTRE VI**	**300**	**14**	**12**	**26**	**425**	
Medios de Comunicación	CS300	2	2	4	68	Profesional	Planificación de Medios de Comunicación Social	CS306	2	2	4	68	Profesional
Práctica Profesional I	CS301	2	3	5	85	Práctica	Práctica Profesional II	CS307	2	3	5	85	Práctica
Teoría y Problemática de la Comunicación Social I	CS302	2	2	4	68	Básica	Teoría y Problemática de la Comunicación Social II	CS308	2	2	4	68	Básica
Ecoturismo	CS303	2	2	4	68	Electivo	Periodismo y Opinión Pública	CS309	2	2	4	68	Profesional
Sociología General	CS304	2	1	3	51	Complem	Antropología Social y Cultural	CS310	2	1	3	51	Complem
Metodología de la investigación Científica	CS305	2	2	4	68	Básica	TESIS I. Proyecto de Investigación	CS311	2	3	5	85	Tesis
SEMESTRE VII	**400**	**12**	**14**	**26**	**442**		**SEMESTRE VIII**	**400**	**13**	**9**	**22**	**391**	
Estadística Aplicada a la Comunicación Social	CS400	2	2	4	68	Básica	Taller de Fotografía	CS406	2	2	4	68	Básica
Práctica Profesional III -	CS401	2	3	5	85	Práctica	Práctica Profesional IV	CS407	2	3	5	85	Práctica
Políticas y Servicios Públicos - Ovidio - Moreno	CS402	2	2	4	68	Complem	Marketing, Publicidad y Propaganda	CS408	2	1	3	51	Electiva
Derecho de la Información -	CS403	2	2	4	68	Básica	Lengua Extranjera: Inglés	CS409	2	1	3	51	Básica
Producción Audiovisual	CS404	2	2	4	68	Profesional	Historia del Arte	CS410	2	1	3	51	Electiva
TESIS II. Proyecto de Investigación	CS405	2	3	5	85	Tesis	TESIS III. Proyecto de Investigación	CS411	2	3	5	85	Tesis
							Total de horas: 3162						

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 188. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación Social.

SECCIÓN V
EDUCACIÓN INTERCULTURAL

Art. 189. Líneas de acción: Al objeto de garantizar a las Personas del pueblo Paï Tavyterã el acceso, permanencia y culminación de las carreras en la Educación Superior, cabe tomar en consideración el desarrollo de las siguientes líneas de acción:

a) Promoción para el trabajo desde la interculturalidad en Instituciones de Educación Superior, a través de la Licenciatura en Educación Intercultural, a ser desarrollada con la Universidad Nacional de Concepción.
b) Fomento de desarrollo de una propuesta educativa culturalmente pertinente, con arraigo social y compromiso comunitario, a través de trabajos comunitarios y relevamiento de necesidades formativas.
c) Desarrollo de iniciativas para una distribución más equitativa de las oportunidades educativas, atendiendo la igualdad de oportunidades, la identidad como Pueblo, con pertinencia cultural, lingüística y de formación.
d) Fortalecimiento de las capacidades de los recursos humanos de nivel superior para el trabajo desde una perspectiva interdisciplinaria e intercultural.
e) Gestión de recursos para asistencia integral a las personas pertenecientes al Pueblo Paï Tavyterã que garanticen la culminación efectiva de la carrera, en coordinación con Universidades e Institutos Superiores.
f) Diseño e implementación de un plan de seguimiento y evaluación del proyecto desde sus inicios previsto para el 2015 a la conclusión.

190. El Egresado/a de la carrera de Educación Intercultural al término de su formación será un profesional capacitado para intervenir en situaciones educativas, para lo cual deberá contar con las siguientes competencias:

a) Diseñar, dirigir y evaluar planes, programas y proyectos educativos y culturales.
b) Realizar estudios diagnósticos de la realidad educativa, orientado a brindar soluciones a las problemáticas halladas.
c) Planificar, conducir y evaluar procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes niveles educativos.
d) Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país, su lengua originaria y otra lengua extranjera.
e) Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
f) Promover la preservación del ambiente.
g) Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
h) Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
i) Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
j) Identificar, plantear y resolver problemas.
k) Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 191. La carrera de Licenciatura en Educación Intercultural, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3305 (tres mil trescientas cinco) horas cursadas.

MALLA CURRICULAR – LICENCIATURA EN INTERCULTURALIDAD

ASIGNATURAS	Áreas	Horas Presenciales	Horas A Distancia	Total
PRIMER CURSO				
1. Cosmovisión Indígena	IS	45	20	65
2. Legislación y Derechos de los Pueblos Indígenas – Ley de Educación	IS	45	20	65
3. Historia de la Educación Indígena en el Paraguay y en el Mundo	IS	45	20	65
4. Ciencias de la Naturaleza	TMA	30	20	50
5. Currículo de Educación y de Educación Indígena	PFP	60	30	90
6. Psicología Evolutiva de Educación	PFP	60	30	90

7. Investigación Intercultural	I	45	30	75
8. Técnicas de Trabajo Intelectual	ILM	30	20	50
9. Comunicación Intercultural	ILM	30	20	50
10. Producción de Materiales en Lengua Originaria	ILM	30	20	50
11. Lengua Castellana	ILM	30	20	50
12. Estrategia para el Desarrollo Pluricultural de la Lengua Castellana	ILM	30	20	50
SEGUNDO CURSO		**480**	**270**	**750**
13. Antropología	IS	45	20	65
14. Educación Indígena e Interculturalidad	IS	45	20	65
15. Género, Interculturalidad y Educación	IS	45	20	65
16. Biodiversidad	TMA	30	20	50
17. Filosofía de la Educación	PFP	60	30	90
18. Pedagogía General	PFP	60	30	90
19. Didáctica I	PFP	60	30	90
20. Investigación Acción	I	45	30	75
21. Lingüística General	ILM	30	20	50
22. Tecnología Educativa (TIC)	ILM	30	20	50
23. Lengua Guaraní	ILM	30	20	50
24. Estrategia para el Desarrollo Pluricultural de la Lengua Guaraní	ILM	30	20	50
TERCER CURSO		**510**	**280**	**790**
25. Arte Indígena	IS	45	20	65
26. Gestión Educativa y Participación Comunitaria	IS	45	20	65
27. Economía y Medio Ambiente	TMA	30	20	50
28. Sociología de la Educación	PFP	60	30	90
29. Biología como Fundamento de la Educación	PFP	60	30	90
30. Evaluación del Aprendizaje	PFP	60	30	90
31. Didáctica II	PFP	60	30	90
32. Orientación Educacional	PFP	60	30	90
33. Legislación Educativa	PFP	60	30	90
34. Metodología de la Investigación	I	45	30	75
35. Protocolo de Tesis	I	60	30	90
36. Idioma Portugués	ILM	30	20	50
37. Estrategia para el Desarrollo Pluricultural de la Lengua Portuguesa	ILM	30	20	50
CUARTO CURSO		**645**	**340**	**985**
38. Emprendedurismo, Cultura y Desarrollo Comunitario	IS	45	20	65
39. Pluralismo Cultural y Desafíos de la Integración Social	IS	45	20	65
40. Técnicas de Conservación y Manejo Ambiental	TMA	30	20	50
41. Administración y Gestión Educativa	PFP	60	30	90
42. Proyectos Comunitarios	PFP	60	30	90
43. Práctica Educativa Supervisada	PFP	30	60	90
44. Pasantía Profesional	PFP	30	60	90
45. Sociolingüística	ILM	30	20	50
46. Matemática – Estadística	ILM	30	20	50
47. Estrategia para el Desarrollo Pluricultural de la Matemática	ILM	30	20	50
48. Tutoría de Trabajo de Grado	I	60	30	90
		450	**330**	**780**
TOTAL				**3305**

REFERENCIAS SOBRE LAS ÁREAS DEL SABER
IS= Intercultural y Sociocultural
TMA= Territorio y Medio ambiente
PFP= Pedagógico Formación profesional

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 192. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Educación Intercultural.

SECCIÓN VI
DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA

Art. 193. Son Objetivos Generales:

a) Formar profesionales competentes con base teórica y práctica para desenvolverse en el mundo laboral en la comunidad.
b) Ofrecer un programa de formación puntero, amplio y coherente, centrado en temáticas de investigación y evaluación necesarias para una intervención psicopedagógica de calidad.

Art. 194. Son Objetivos Específicos:

a) Diseñar, orientar y valorar procesos de enseñanza-aprendizaje significativos, pertinentes a las necesidades del Nivel EEB 1° y 2° ciclos, en contextos rurales y urbanos, formales y no formales, simples y complejos.
b) Aplicar estrategias y técnicas metodológicas en el diseño, orientación y valoración procesos de enseñanza-aprendizaje y de la práctica pedagógica basados en experiencias exitosas y evidencias científicas.
c) Utilizar en forma conveniente las tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos para la optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de insumos, procesos y resultados académicos.
d) Asumir una responsabilidad efectiva con su desarrollo personal, en un marco de aprendizaje autónomo, cooperativo y crítico-propositivo, con miras a consolidar una identidad personal y profesional positiva que requiere una sociedad multicultural, pluriétnica y plurilingüe del docente de la EEB de 1° y 2° ciclos.
e) Realizar una comprensión crítica de la realidad socioeducativa en vinculación solidaria, cooperativa y transformadora con su entorno social ayudando a la toma decisiones asertivas basadas en el análisis, el discenso respetuoso, la negociación democrática y el consenso social.

Art. 195. Perfil del Egresado: Los egresados de la Licenciatura en Educación Escolar Básica se desempeñarán en organismos, entidades y establecimientos educativos formales y no formales, oficiales, privadas, subvencionadas y en todo tipo de organización o entidad que realice actividades vinculadas con la educación. Está habilitado/a para:

a) Utilicen creativamente los medios y recursos didácticos, recursos tecnológicos de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza–aprendizaje teniendo en cuenta las características evolutivas y sociales de los estudiantes, así como la realidad institucional.
b) Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país y otra lengua extranjera.
c) Trabajar en equipos multidisciplinarios.
d) Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
e) Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
f) Generen acciones de promoción de la salud, de preservación y conservación de los recursos naturales y culturales en los diferentes contextos educativos.
g) Realizar estudios diagnósticos de la realidad educativa, orientado a brindar soluciones a las problemáticas halladas.
h) Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos académicos.
i) Demostrar compromiso con la calidad.
j) Promover la preservación del ambiente.
k) Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
l) Poseer capacidad de autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
m) Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
n) Actuar con autonomía.
o) Investiguen, planifiquen, desarrollen y evalúen experiencias educativas, acordes al currículum del nivel de los 1° y 2°ciclos de la EEB, a la diversidad de los estudiantes y a las necesidades del contexto social en el que interactúa.
p) Actúen como investigadores activos de su propia práctica docente con capacidad de teorizar su accionar con sentido analítico, crítico y reflexivo.
q) Gestionen proyectos de extensión universitaria vinculados con lo académico y la investigación, incorporando las innovaciones y las adecuaciones cuando sean necesarias.
r) Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
s) Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
t) Identificar, plantear y resolver problemas.
u) Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
v) Desempeñar la docencia en el campo de las ciencias humanas, de educación con vocación y compromiso profesional, asimismo, en la elaboración de los proyectos de creación de instituciones y organizaciones con fines educativos.
w) Desempeñar el asesoramiento en instituciones encargadas en desarrollar programas de educación no formal.
x) Liderar en las instituciones en cuales están insertos con espíritu democrático.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Campus Universitario – Ruta V km 2 Gral. Bernandino Caballero – TEL: (0331) 24 31 76
CONCEPCIÓN - PARAGUAY

ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS	ASIGNATURAS	Horas					ÁREAS
	Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral			Código	Teóricas	Prácticas	Total SEMANAL	Semestral	
SEMESTRE I	**100**				**408**		**SEMESTRE II**	**100**				**408**	
Legislación Educacional I	EB100	3	1	4	68	Profesional	**Legislación Educacional II**	EB107	3	1	4	68	Profesional
Metodología del Trabajo Intelectual	EB101	2	1	3	51	Complement	Historia de la Educación	EB108	2	1	3	51	Básica
Lengua Española	EB102	2	1	3	51	Básica	Pedagogía General	EB109	2	1	3	51	Básica
Lengua Guaraní	EB103	2	1	3	51	Basica	Educación Bilingüe	EB110	2	1	3	51	Complementario
Psicología General	EB104	2	1	3	51	Básica	Psicología Evolutiva	EB111	2	1	3	51	Básica
Didáctica General I	EB105	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica General II**	EB112	3	1	4	68	Profesional
Didáctica de la lectoescritura	EB106	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica L1**	EB113	3	1	4	68	Profesional
SEMESTRE III	**200**				**425**		**SEMESTRE IV**	**200**				**442**	
Didáctica de la Matemática I	EB200	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica de la Matemática II**	EB207	3	1	4	68	Profesional
Didáctica de las Ciencias Sociales I	EB201	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica de las Ciencias Sociales II**	EB208	3	1	4	68	Profesional
Didáctica de la Educación Artística I	EB202	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica de la Educación Artística II**	EB209	3	1	4	68	Profesional
Didáctica de L2	EB203	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica de las Ciencias Naturales**	EB210	3	1	4	68	Profesional
Didáctica de la TICs I	EB204	2	1	3	51	Básica	Didáctica de las TICs II	EB211	2	1	3	51	Básica
Currículum Educacional	EB205	2	1	3	51	Básica	Exploración de la Realidad Educativa	EB212	2	3	5	85	Práctica
Evaluación del Aprendizaje I	EB206	2	1	3	51	Básica	Evaluación del Aprendizaje II	EB213	2	1	3	51	Básica
SEMESTRE V	**300**				**493**		**SEMESTRE VI**	**300**				**493**	
Didáctica de la Educación Física	EB300	3	1	4	68	Profesional	**Didáctica de Educación para la Salud**	EB307	3	1	4	68	Profesional
Trabajo y Tecnología y su Didáctica	EB301	3	1	4	68	Profesional	**Medios y Recursos Didácticos**	EB308	3	1	4	68	Profesional
Orientación Educacional I	EB302	3	1	4	68	Profesional	**Orientación Educacional I**	EB309	3	1	4	68	Profesional
Sociología de la Educación	EB303	2	1	3	51	Básica	Antropología de la Educación	EB310	2	1	3	51	Básica
Filosofía de la Educación	EB304	2	1	3	51	Básica	Estadística Educacional	EB311	2	1	3	51	Básica
Práctica Profesional Docente I	EB305	2	3	5	85	Práctica	Práctica Profesional Docente II	EB312	2	3	5	85	Práctica
Metodología de la Investigación Educativa	EB306	3	3	6	102	Investigación	TESIS I. Proyecto de Investigación	EB313	3	3	6	102	Investigación
SEMESTRE VII	**400**				**391**		**SEMESTRE VIII**	**400**				**391**	
Práctica Profesional Docente III	EB400	3	2	5	85	Práctica	**Administración y Gestión Educacional**	EB406	3	1	4	68	Profesional
Educación en Valores	EB401	2	1	3	51	Complement	Educación Comparada	EB407	2	1	3	51	Básica
Realidad Educacional Nacional	EB402	2	1	3	51	Básica	Educación Inclusiva	EB408	2	1	3	51	Complementaria
Educación Ambiental	EB403	2	1	3	51	Complement	Ética Docente	EB409	2	1	3	51	Complementaria
Lengua Extranjera	EB404	2	1	3	51	Complement	Historia de Concepción – Historía del Paraguay	EB410	2	1	3	51	Optativa
TESIS II: Ejecución de Investigación	EB405	3	3	6	102	Investigación	TESIS III: Informe de Investigación	EB411	3	3	6	102	Investigación
							Total de horas:3451						

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

Art. 196. La carrera de Licenciatura en Educación Escolar Básica, tendrá una duración de 4 (cuatro) años y 3451 (tres mil cuatrocientos cincuenta y uno) horas cursadas.

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 197. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Licenciado en Educación en Escolar Básica.

SECCIÓN VII
DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Art. 198 Para el curso de admisión a la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se tendrá en cuenta, que los interesados a las carreras de grado ofrecidas, deberán aprobar el sistema de admisión de acuerdo a los prerrequisitos y características de cada carrera.

Art. 199. Los postulantes deberán aprobar previamente el curso de admisión, establecido por este Reglamento y que será único en el año.

Art. 200. Los requisitos para la inscripción en el curso de admisión serán los siguientes:

a) Certificado de Estudios original legalizado por el MEC.
b) Fotocopia de Título de Bachiller legalizado por el MEC, inscripto en el rectorado y legalizados por escribanía.
c) Pago de arancel correspondiente.

Art. 201. EL curso de admisión versará sobre las siguientes asignaturas:

- Comunicación: Castellano – Guaraní
- Historia y Geografía del Paraguay.

Art. 202. Los postulantes a la carrera realizarán la preparación previa al curso, acorde al calendario académico pudiendo obtener los programas de estudios de las asignaturas en la Dirección Administrativa.

Art. 203. A los efectos del cómputo total de puntos de cada evaluación, se establece 50 (cincuenta) puntos por cada asignatura.

Art. 204. El total general de puntos posibles en el curso de admisión es de 100 (cien) puntos, distribuidos equitativamente en ambas asignaturas desarrolladas. Las plazas habilitadas por carreras son de 80 estudiantes.

Art. 205. Si más de un postulante obtuviere el mismo puntaje, para ganar la última plaza, será seleccionado aquel, postulante cuyos términos medios obtenidos en todos los cursos del Bachillerato, lo acredite como más distinguido. Si resultaré de nuevo la paridad de los postulantes, serán sometidos acorde a un instrumento de evaluación previamente elaborado, cuyo veredicto final, se acatará sin posibilidad de apelación.

Art. 206. Las plazas asignadas por régimen de cortesía diplomática a estudiantes extranjeros y de pueblos originarios de nuestro país serán de 2 (dos) por carreras.

Art. 207. Todos los postulantes deberán presentarse en el día y hora indicados para el examen, con su Cédula de Identidad Civil y deberán portarla durante todo el desarrollo del mismo. El postulante que no presente su correspondiente documento de identificación, no será admitido en la prueba respectiva, correspondiéndole el puntaje 0 (cero) en dicha prueba.

Art. 208. El postulante que no se presentare en el día y hora fijados para el examen o los exámenes, llevará el puntaje 0(cero) en la asignatura o asignaturas correspondientes, con la aclaración en la casilla de observaciones de la planilla respectiva de AUSENTE. Esta situación no inhabilita al postulante para proseguir en el proceso de admisión de la carrera.

Art. 209. El acceso de los postulantes a las aulas habilitadas para la evaluación del curso de admisión, se hará en la hora indicada por estricto control de listas, y una vez iniciado los exámenes, no se permitirán la entrada o salida de ningún postulante.

Art. 210. Los postulantes dispondrán de un tiempo de 1 (una) hora y 30 (treinta) minutos para el desarrollo de los exámenes. Las Pruebas constaran de 50 ítems de selección múltiples.

Art. 211. El Tribunal Examinador conformado para examinar las materias de Castellano – Guaraní e Historia y Geografía del Paraguay son responsables de elaborar el banco de ítems.

Art. 212. El control y vigilancia del desarrollo de la evaluación del curso de admisión quedarán a cargo exclusivo de los integrantes del Tribunal Examinador y de la Comisión de Admisión, quedando estrictamente prohibida la injerencia de personas que no sean parte del Tribunal Examinador y de la Comisión de Admisión. Las Autoridades de la Universidad Nacional de Concepción podrán tener libre acceso a las aulas durante el desarrollo de las pruebas.

Art. 213. La Decana nombrará a los miembros integrantes de la Comisión de Admisión y al Tribunal Examinador.

Art. 214. El postulante que fuera sorprendido cometiendo fraude en el acto del examen, será suspendido, correspondiéndole el puntaje 0 (cero) con la constancia de FRAUDE, tanto en la hoja de examen, como en la planilla respectiva.

Art. 215. Finalizado el examen de la asignatura correspondiente al día de la fecha, los Miembros de la Comisión de Admisión, designados para el efecto, con el Presidente de la misma, procederán al sorteo de dos representantes estudiantiles de entre los postulantes que oficiarán de veedores durante el proceso de corrección de los exámenes hasta la finalización.

Art. 216.. Una vez que los exámenes hayan sido totalmente calificados por el Tribunal Examinador, los mismos serán entregados al Presidente de la Comisión de Admisión, a los efectos de poder llenar las planillas de calificaciones correspondientes, la que deberá ser refrendada por los Miembros del Tribunal Examinador y de la Comisión de Admisión.

Art. 217. Finalizados todos los exámenes previstos y de acuerdo con este reglamento, la Comisión de Admisión, con todos los elementos de juicio, procederá a labrar ACTA FINAL de curso de admisión del año correspondiente, en el que se asentará, la lista final de ingresantes, que será publicado en los tableros de avisos, y estará elaborada en el orden de ingreso de acuerdo al puntaje obtenido.

Art. 218. La matriz de respuesta correcta, se exhibirá inmediatamente concluida el examen. Los postulantes podrán presentar su reclamo, por escrito sobre las respuestas que crean con derecho a verificación, con 30 minutos de tiempo a partir de la finalización del examen**.**

Art. 219. La aplicación de todas las disposiciones referentes al curso de admisión estará a cargo de la Decana y de la Comisión de Admisión, y los casos no previstos en este reglamento serán estudiados y resueltos por simple mayoría en el Seno de la Comisión de Admisión.

Art. 220. El Tribunal Examinador estarán constituidas por los profesores de la UNC, de una asignatura afín a la que es objeto de examen y no podrán abandonar sus funciones, hasta concluir la misión para la cual fueron convocados.

Art. 221. Todas las calificaciones y puntajes deberán ser asentadas en las planillas, actas y libros correspondientes, en números y letras, sin tachas ni enmiendas, y las decisiones de los Miembros del Tribunal Examinador y de la Comisión de Admisión, son inapelables, a partir de la fecha de publicación de las ACTAS finales.

Art. 222. Para el ingreso al primer curso de la Facultad, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber realizado el porcentaje asignado por asignatura según normativas institucionales.
- Haberse presentado en los exámenes de las asignaturas del curso de admisión.
- Presentar las documentaciones académicas solicitadas.
- Abonar los aranceles administrativos.

SECCIÓN VIII
DE LAS EVALUACIONES

PARÁGRAFO I

De las evaluaciones

Art. 223 La evaluación educativa en las carreras de la Facultad es concebida como el proceso de delinear, obtener y proporcionar información para juzgar alternativas de decisión. Se contempla la evaluación con función diagnóstica el cual se aplica al comienzo del proceso de enseñanza aprendizaje para detectar la situación de partida de los estudiantes de modo a orientar los nuevos aprendizajes; con función formativa cuya finalidad principal es ayudar a los estudiantes a aprender mejor, determinar sus avances y controlar la eficacia del proceso de enseñanza - aprendizaje y con fin sumativa para establecer una estimación general del grado en que los resultados han sido alcanzados a lo largo del curso a fin de promover o certificar al estudiante. Para cumplir estas funciones se consideran diferentes tipos de trabajos estableciéndose formas y periodos de aplicación.

Art. 224. Por cada semestre del periodo lectivo se establece tres oportunidades de evaluaciones finales. La primera oportunidad del semestre, se dará en el mes de junio, la segunda en el mes de julio y la tercera, en los meses de julio y agosto.

La primera oportunidad del siguiente semestre se dará en el mes de noviembre, la segunda en mes de diciembre y la tercera en el mes de febrero.

Art. 225. Las evaluaciones podrán ser parciales y finales. Atendiendo a la forma de aplicación, las evaluaciones pueden ser teóricas, prácticas y teóricas- prácticas.

Art. 226. Las evaluaciones versarán sobre los temas de las unidades temáticas existentes y abordados durante el proceso enseñanza aprendizaje según programas formativos.

Art. 227. Las fechas de las evaluaciones parciales, serán establecidas por el profesor de la asignatura en común acuerdo con los estudiantes y deberá incorporarse en la planificación didáctica.

Art. 228. En caso de ausencia del estudiante a una evaluación parcial, por causa justificada y en un plazo no mayor de dos días hábiles, después de efectuada la evaluación, el estudiante podrá solicitar que se le administre la evaluación a la cual no fue sometida.

La solicitud deberá ser presentada a la Coordinación de Carrera junto con los medios probatorios que justifiquen la ausencia. La Coordinación en un plazo no mayor de un día, elevará la solicitud con los documentos adjuntos al profesor de la asignatura el que se expedirá sobre la procedencia del justificativo.

El profesor de la asignatura deberá administrar la evaluación parcial en un plazo no mayor de 15 días.

Art. 229. La ausencia injustificada a una evaluación parcial será sancionada con la pérdida del derecho a ser examinado posteriormente.

Art. 230. Los profesores deberán proporcionar a los estudiantes, la fecha exacta para la entrega de trabajos, por lo menos con 8 (ocho) días de anticipación. Luego que el profesor califique y registre su puntaje deberán ser devueltos a los estudiantes. Los mismos perderán el derecho a la entrega del trabajo, si no presentaren en la fecha establecida o si careciesen de originalidad.

Art. 231. Cuando el estudiante haya solicitado ser sometido a la evaluación final y no se haya presentado, en el acta respectiva se consignará la palabra Ausente, pudiendo presentarse a las siguientes oportunidades, manteniendo los méritos académicos del periodo lectivo. El estudiante que no se presentare en ninguna de las oportunidades no podrá cursar asignaturas correlativas del semestre o curso inmediato.

Art. 232. El estudiante que se aplazare en las tres oportunidades, deberá recursar nuevamente la asignatura.

Art. 233. Las evaluaciones finales serán programadas por los estudiantes, a más tardar quince (15) días antes, que se inicien los periodos establecidos para éstos; y serán entregados a la Dirección Académica, la que elevará al Decanato para su aprobación en el Consejo Directivo de Facultad.

Art. 234. Los estudiantes tienen derecho a solicitar la revisión de sus evaluaciones o reportes de actividades, cuando no estén de acuerdo con la calificación obtenida.

Art. 235. La solicitud de revisión de las evaluaciones o reportes de actividades deberá hacerse por escrito a la dirección académica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día en que se dio a conocer la calificación. La revisión se hará en presencia del Director Académico, el profesor de la asignatura y el estudiante.

Art. 236. Las evaluaciones deberán ser administradas en la sede de la facultad, salvo casos especiales que deberán contar con expresa autorización del Consejo Directivo de Facultad.

Art. 237. Los profesores deberán concurrir puntualmente a la hora fijada para la administración de la evaluación.

Art. 238. El estudiante que llegare diez minutos tarde ya no podrá ser sometido a la evaluación.

Art. 239. Los miembros del Tribunal Examinador, tomarán las medidas apropiadas para garantizar el desarrollo normal de la evaluación, facultándoseles hasta la expulsión del estudiante en caso debidamente justificado. El estudiante llevará ausente en ese examen y en esa oportunidad.

Art. 240. Al estudiante que en las evaluaciones parciales o finales se le sorprendiere en situación de fraude, perderá todos sus méritos académicos en la asignatura en cuestión y recursará la misma.

Art. 241. Las evaluaciones tendrán una duración de una hora treinta minutos y podrá extenderse por más tiempo acorde a la naturaleza de la evaluación.

Art. 242. La calificación final del estudiante por asignatura se hará, conforme al nivel de rendimiento mínimo del 70% del total de puntos.

Art. 243. Los profesores asentarán en la planilla los resultados de las evaluaciones procesuales y finales. En la planilla final se asentará con número entero, indicando la fecha de la evaluación.

Art. 244. Las notas con decimales, se aproximarán al número entero, en la siguiente forma:

a) Si el primer decimal es inferior a cinco (5), la calificación se expresará con el número entero inmediato inferior.
b) Si el primer decimal es igual o superior a cinco (5) se aproximará la calificación al número inmediato superior.

Art. 245. Los profesores deberán mostrar a los estudiantes los resultados obtenidos en las evaluaciones finales dentro de un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la fecha de evaluación. los mismos perderán el derecho a la revisión si no se presentaren en la fecha y hora establecida.

Art. 246. Los Profesores deberán remitir a la Dirección Académica, las calificaciones finales obtenidas en las evaluaciones dentro de un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de la evaluación. Si la evaluación se hiciere por un instrumento distinto al de prueba escrita, se deberá remitir dentro de un plazo no mayor de 4 (cuatro) días hábiles.

Art. 247. La evaluación del estudiante en cada asignatura se hará por medio de diversos procedimientos e instrumentos: pruebas, observación, informes, portafolios y rúbrica, a elección del profesor.

Art. 248. Para tener derecho a la evaluación final en una asignatura, el estudiante deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido con las evaluaciones procesuales y con el rendimiento mínimo exigido (70 %).
b) Tener el 70% de asistencia a clases. Excepcionalmente por causa justificada se considerará hasta el 60% de asistencia.
c) Haber aprobado la materia que figuran como prerrequisito de la asignatura a cuya prueba o evaluación final solicita presentarse.
d) Estar al día con los aranceles establecidos por la facultad.
e) Las ausencias por maternidad, enfermedad prolongada, usufructo de becas tendrán tratamiento en el seno del Consejo Directivo de Facultad.

Art. 249. Aquellos estudiantes que no lograren los méritos académicos en el tiempo establecido, pero acumulare un rendimiento académico mínimo del 50% cumpliendo con los demás requisitos académicos (evaluaciones parciales, trabajo práctico) y posea un porcentaje asistencia de 50% como mínimo, tendrá derecho a una evaluación recuperatoria antes del cierre del proceso, la misma versará sobre el cien por ciento de los temas desarrollados del programa de estudio, de tal manera a acceder a las evaluaciones finales. Los estudiantes que no cumplieran con los requisitos establecidos, recursará la asignatura.

Art. 250. Los estudiantes que obtuvieren la calificación uno, en la evaluación final en una de las tres oportunidades, será asentada en la planilla como tal (calificación uno), teniendo derecho a ser evaluado en las otras oportunidades si hubiere.

Art. 251. Si el estudiante fuera evaluado en las tres oportunidades, y en todas obtuviere la calificación uno, deberá recursar la asignatura. El que solo fuere evaluado en la tercera oportunidad y obtuviere uno, deberá igualmente recursar la asignatura.

Art. 252. A los estudiantes que hayan acumulado durante su carrera, un número de aplazo equivalentes al 40% (cuarenta por ciento) del número de asignaturas que componen la malla curricular, se les cancelará automáticamente y definitivamente su matrícula.

Art. 253. Para matricularse al último año de las carreras ofertadas en la Facultad, el estudiante deberá aprobar íntegramente las asignaturas de los cursos anteriores. En el caso de los estudiantes del primero, segundo y tercer cursos podrán recursar las asignaturas exentas de correlatividad.

Art. 254. El estudiante de último año que no ha concluido la carrera deberá indefectiblemente matricularse para tener derecho a cumplir con los requisitos finales.

PARÁGRAFO II

DE LA EVALUACIÓN CON ENFOQUE POR OBJETIVOS

Art. 255. La calificación final se expresará utilizando una escala numérica del 1 al 5. En el caso de los seminarios desarrollados con una carga horaria menor de 20 horas, se utilizará la expresión aprobado o reprobado.
Las calificaciones finales se regirán por la siguiente escala:

1. **Reprobado – Insuficiente**
2. **Aprobado - Regular**
3. **Aprobado - Bueno**
4. **Aprobado - Distinguido**
5. **Aprobado – Sobresaliente**

Art. 256. En el caso de que el estudiante haya perdido el derecho a presentarse a una o más evaluaciones de una asignatura, por ausencia injustificada, o que dejare de presentar algún trabajo requerido, éstos serán calificados con 0 puntos a efectos de obtener la nota previa.

Art. 257. La calificación final será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las evaluaciones parciales con el puntaje obtenido en la evaluación final. Los estudiantes que no obtuvieren el puntaje para el rendimiento mínimo exigido (70%), no podrán ser favorecidos con la sumatoria de los puntajes de las evaluaciones parciales, quedando reprobado en esa oportunidad. Si hubiere otra oportunidad podrá usarla y la calificación se obtendrá sobre el 100 % del puntaje de la evaluación final.

PARÁGRAFO III

DE LA EVALUACIÓN CON ENFOQUE POR COMPETENCIAS

Art. 258. **De los ámbitos de la evaluación:** En el momento de la práctica evaluativa por competencias, se debe considerar no solamente la evaluación de conceptos o de conocimientos, sino también los procedimientos y las actitudes.

c) **Evaluación conceptual**: La actuación con idoneidad ante tareas y problemas requiere tener un dominio cognitivo, el cual hace referencia al conocimiento de datos, hechos, relaciones y principios. Consiste en saber pensar. Permite que los estudiantes comprendan, otorguen significado y le den sentido a la información, es decir, que no se limiten a la memorización de hechos y datos.
d) **Evaluación procedimental:** Se refiere al saber hacer. El dominio de las cualidades procedimentales es posible mediante la demostración de las habilidades y destrezas, es decir, hay que construir experiencias basadas en acciones y operaciones. Los procedimientos y los instrumentos son de tipo **práctico**. Por naturaleza se debe utilizar la observación para detectar cómo el estudiante va avanzando en su aprendizaje.
e) **Evaluación actitudinal:** El saber ser se compone esencialmente de los siguientes instrumentos afectivo-motivacionales: valores, actitudes y normas. La evaluación de las actitudes es un procedimiento lento por lo que el docente debe ser un observador y vigilador constante de los comportamientos de los estudiantes. Es preciso considerar como instrumento de recogida de información, las guías de observación, atendiendo a criterios e indicadores preestablecidos, que serán trabajados en forma procesual y de manera institucional.

Art. 259. La evaluación constará de dos partes independientes: la evaluación del proceso al que se le otorgará un peso del 60% y la evaluación final a la que se otorgará un peso del 40%.

La calificación final se obtendrá de la sumatoria de los resultados que surjan por la aplicación de los porcentajes (peso) a la calificación obtenida en la evaluación del proceso y la evaluación final.

En la evaluación del proceso y la evaluación final, el rendimiento mínimo para la obtención de la nota mínima 2, es del 70%. La calificación final se expresará mediante una calificación numérica utilizando la escala del 1 al 5.

Art. 260. En todas las evaluaciones realizadas, tanto, procesuales y finales deberán ser utilizadas diferentes tipos de procedimientos e instrumentos evaluativos. Así mismos, el uso de indicadores en todos los trabajos y/o ítems para evitar ambigüedades en la hora de la puntuación.

APARTE I
DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Art. 261. El tribunal Examinador estará conformado y presidido por el profesor de la asignatura, acompañado de interventor/es, que deberán ser profesores de asignaturas afines o pertenecientes a la misma área académica. Excepcionalmente y por motivo fundado, la mesa podrá constituirse por el profesor de la asignatura y un profesor interventor, presidirá el tribunal examinador el profesor de la asignatura.

Excepcionalmente, la Dirección Académica, por ausencia debidamente justificada, enfermedad y duelo, podrá autorizar que un profesor que no sea de la asignatura, administre la evaluación final.

APARTE II
DEL PROMEDIO DEL CURSO Y LA CARRERA

Art. 262. Para la obtención del promedio del semestre, se procederá a sumar todas las calificaciones obtenidas y a dividirlas por el número de asignaturas y se expresará en decimales.

Para la obtención del promedio general de la carrera, se procederá a sumar los promedios de los semestres, divididos por la cantidad de semestres y se expresará en decimales.

SECCIÓN IX
DE LAS REINCORPORACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 263. El estudiante que hubiere perdido su condición de regular, podrá solicitar su reincorporación y le será concedida, siempre que:

a) Solicite su reincorporación en solo dos ocasiones. por carrera
b) No haya trascurrido un lapso que supere 2 años desde la fecha en que perdió su condición de estudiante.
c) No adeude los aranceles correspondientes a la carrera.
d) Cuente con un informe favorable de la Coordinación de Carrera.

SECCIÓN X
DEL DESARROLLO PARALELO DE LA ASIGNATURA

Art. 264. El Consejo Directivo, podrá decidir el desarrollo paralelo de las asignaturas:

a) Cuando la cantidad de recursantes representa el dos tercio del grupo curso.
b) Cuando las relaciones interpersonales que afectan a los estudiantes con el profesor de la asignatura, sean interferidas imposibilitando el normal desarrollo.

SECCIÓN XI
DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Art. 265. Los profesores deberán presentar a los estudiantes la Planificación Didáctica, dentro de las primeras semanas de iniciado el Periodo Lectivo, y entregar una copia de dicho documento a la Dirección Académica conforme al formato establecido para la misma.

Art. 266. Los profesores deberán completar los registros diarios en tiempo y forma, conforme a la planificación didáctica entregada. Si no lo hiciere, la coordinación de carrera procederá al cierre del registro.

Art. 267. EL Informe Académico Semestral, será elaborado por el profesor de la asignatura conforme al formato proveído por la Dirección Académica, en el que debe constar:

a) Los resultados de las evaluaciones de proceso.
b) El porcentaje de asistencia de cada estudiante.
c) La habilitación (SI/NO) de cada estudiante para la evaluación final.

Art. 268. El Informe Académico Semestral y el Informe sobre el avance del Programa formativo deberán ser entregados a la Coordinación de Carrera, dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización del periodo lectivo de cada semestre.

La Coordinación de cada carrera, aceptará solamente aquellos informes que estén completos, firmados y no contengan enmiendas ni borrones.

Art. 269. Los profesores que ante situaciones debidamente justificadas desearen modificar el Informe Académico Semestral, podrán solicitarlo a la Dirección Académica en la semana previa al inicio del primer periodo de evaluaciones finales. Ninguna solicitud de modificación será atendida ni autorizada, una vez que se inicie el primer periodo de las evaluaciones finales.

Art. 270. Los profesores deberán asistir en forma regular a las clases, en caso de que no pueda asistir en los días establecidos, por razones bien justificadas deberá presentar una nota a la Dirección Académica exponiendo los motivos del caso y designar al profesional que oficiará como reemplazante. Para ello, deberá anexar el currículo vitae, copia el título de grado, y del título de didáctica universitaria y la misma será autorizada por el Consejo Directivo.

El profesor no podrá ausentarse al desarrollo de las clases no más de 3 (tres) días de ausencias consecutivas y/o alternadas.

Art. 271: La Dirección Académica de la Facultad debe proponer reformas en los planes de estudios de las diferentes carreras y en los programas de las asignaturas o módulos, para ajustar, reestructurar, modificar y/o sustituirlos conforme a los nuevos delineamientos curriculares y a las tendencias educativas, culturales y científicas mundiales, cada dos o tres años acorde a las necesidades surgidas.

Art. 272: Las propuestas a modificaciones en los planes de estudio como en los programas de las asignaturas o módulos deberán ser presentadas al Consejo Directivo de Facultad, y ésta al Consejo Superior Universitario para su estudio y aprobación. Esta deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) La relación de asignaturas que componen el plan de estudios planteado, con indicación de materias básicas, específicas y complementarias o electivas.
b) La relación de dependencia entre el contenido programático de una asignatura con otra. (Correlatividad).
c) Los programas analíticos detallados de cada materia del nuevo plan
d) Los objetivos y justificación de la reforma
e) La forma de aplicación del plan de estudios propuesto a las distintas promociones o cursos vigentes en el momento de su implementación.
f) Las implicancias organizativo/administrativas y económico/financieras de la propuesta.

SECCIÓN XII
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 273. Son objetivos de la práctica profesional:

a) Profundizar la comprensión y actualización de los conocimientos en un área específica de la carrera.
b) Desarrollar las destrezas y habilidades profesionales básicas que amerita la carrera.

Art. 274. La práctica profesional serán articuladas a través de convenios suscriptos entre la Universidad Nacional de Concepción – Facultad de Humanidades y Ciencias de la educación y las instituciones o empresas donde los estudiantes realizarán sus prácticas.

Art. 275. La Práctica Profesional deberá realizarse en un nivel determinado del sistema educativo acorde a la malla curricular.

Art. 276. El estudiante deberá realizar su práctica profesional en una institución o empresa asignada por el coordinador respectivo, con una carga horaria acorde a la malla curricular.

Art. 277. El estudiante por semestre deberá realizar indefectiblemente actividades de práctica profesional acorde a los programas de estudios y de la organización de los responsables de la práctica.

Art. 278. Los estudiantes que realicen su práctica profesional deberán realizar un diagnóstico de la institución o empresa donde realice su práctica.

Art. 279. Todo estudiante deberá contar con la aprobación del plan de práctica por parte del profesor de la práctica.

Art. 280. En caso de que el estudiante esté trabajando en el área de su carrera, podrá realizar su práctica profesional en esa misma institución o empresa.

Art. 281. La práctica profesional deberá realizarse en una institución o empresa ubicada dentro del departamento de Concepción. En casos especiales, el Consejo Directivo podrá aprobar la realización de la práctica profesional en otro departamento. La solicitud, deberá ser presentada al Consejo Directivo con dos (2) meses de anticipación.

Art. 282. El profesor de práctica profesional presentará a cada estudiante el Plan de práctica que cumpla con todos los requisitos exigidos en este reglamento.

Art. 283. Cada estudiante entregará el informe de práctica requerido, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Práctica.

Art. 284. Para la calificación final deberá ser considerado el informe emitido por la institución o empresa donde realizo la práctica.

Art. 285. Al término de la práctica profesional se deberá socializar las experiencias concedidas.

PARÁGRAFO I
DE LOS DEBERES DEL PROFESOR DE PRACTICA PROFESIONAL

Art 286. Son deberes del profesor de Práctica Profesional:

a) Orientar y supervisar a los estudiantes, mediante reuniones periódicas en las diferentes situaciones que se les presenten durante su práctica, y colaborar con ellos en la solución de problemas que se detecten en el transcurso de la misma.
b) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo aprobando evaluando el desenvolvimiento de los estudiantes como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje y ejerciendo la tutela del mismo, actuando como orientador en su desempeño.
c) Organizar con la Coordinación las actividades necesarias para el desarrollo de la práctica, conforme a lo establecido en este reglamento.
d) Informar periódicamente a la Coordinación sobre el desarrollo de la práctica.
e) Llevar los registros y controles establecidos por la Coordinación.

PARÁGRAFO II
RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA RECEPTORA

Art. 287. Son responsabilidades de la institución o empresa receptora:

a) Definir junto al estudiante el plan de trabajo.
b) Designar el funcionario y/o empleado que cumplirá la función de supervisor del estudiante quien mantendrá el contacto permanente con el profesor.
c) Facilitar al estudiante las oportunidades para el logro de los objetivos establecidos en el plan de trabajo. 0
d) Informar al profesor de práctica profesional sobre el incumplimiento del estudiante de la normativa interna de la institución o empresa.
e) Elaborar un informe de evaluación del estudiante que contemple:
    - Fecha de inicio y término del periodo de trabajo.
    - Departamento, instancia o sitio en los cuales prestó servicios.
    - Total de horas trabajadas.
    - Descripción breve de las tareas o funciones realizadas.
    - Opinión acerca del desempeño del estudiante.

PARÁGRAFO III
DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

Art 288. Son responsabilidades del estudiante:

a) Firmar el Acta de Compromiso.
b) Asistir a la reunión que organiza la Coordinación de Práctica, previo al inicio de la práctica, donde se le explicará el reglamento y se le ofrecerán las informaciones pertinentes.
c) Contactar con la institución o empresa señalada por el profesor de práctica profesional, para obtener la aprobación correspondiente.
d) Estar sujeto a todas las normativas internas de la institución o empresa.

e) Elaborar y entregar los informes requeridos por el profesor.
f) Asegurarse de que la institución o empresa envíe al Profesor el informe de evaluación del estudiante.

La inobservancia de los deberes del estudiante implicará la pérdida del derecho de inclusión en el próximo periodo de la práctica.

Art. 289. Para la aprobación de la Práctica profesional, es imprescindible que tanto el reporte de la institución o empresa como el informe final del estudiante, sean entregados dentro de los 30 días siguientes al término de la misma. En caso de incumplimiento del plazo, el estudiante deberá volver a realizar su práctica profesional en otra institución o empresa.

SECCIÓN XIII
DEL INFORME FINAL DE GRADO

Art. 290. Se concibe como Informe final de grado, a aquella producción intelectual, basado en una investigación científica, pura o aplicada, descriptiva o experimental, cualitativa o cuantitativa que el estudiante presenta para su titulación.

Art. 291. Todo trabajo de investigación deberá ajustarse a las normas científicas y éticas, a fin de no desvirtuar los hallazgos obtenidos, para beneficio personal.

Art. 292. Los conocimientos obtenidos en la investigación, estarán al servicio de la comunidad a nivel local, nacional, regional e internacional.

Art. 293. El trabajo de investigación, deberá ser de elaboración propia. En los casos de plagios descubiertos antes de la evaluación de la defensa del trabajo final de grado, se considerará reprobado el trabajo final de grado y se procederá conforme lo que estipula el Reglamento General y el presente Reglamento Específico.

Art. 294. Se respetarán los datos obtenidos y la fuente de la cual provienen.

Art. 295. El tema del trabajo final de grado será elegido de entre las líneas de investigación propuestas por la Facultad y guardará relación con el perfil de la Carrera.

El tema del informe final de grado deberá ir en coherencia con las líneas de investigación propuestas por la Facultad que guardará relación con el perfil de la carrera y que deberá ser presentada por escrito según formulario de inscripción de temas a la Dirección de Investigación donde posteriormente será derivado al Consejo Directivo

Art. 296. El tema solo podrá ser cambiado o modificado por razones bien justificadas y deberá para ello tramitarse nueva aprobación.

Art. 297. El tutor será el profesor de la materia de Tesis de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y/u otro profesional designado para el efecto y el estudiante realizará el informe final de grado bajo su tutoría en forma procesual.

Art. 298. El Consejo Directivo-previo dictamen de la Dirección de Investigación - aceptará o rechazará el tema propuesto en virtud de una resolución y en la misma designará Tutor. Si el estudiante no concluye su informe final de grado en un plazo de tres años a partir del registro del tema, el mismo podrá ser asignado libremente a otro.

Art. 299. El informe final de grado será realizado en forma individual y/o dual.

Art. 300. Las fechas de presentación y defensa oral del informe final de grado se realizarán según Calendario Académico de la Facultad.

PARÁGRAFO I
DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN

Art. 301. La Dirección de Investigación, recepcionará los informes finales de grado en anillado protocolos para la lectura correspondiente y valoración, con una antelación mínima de 15 días a la fecha estipulada para la presentación final y defensa oral, según calendario académico.

PARÁGRAFO II
DEL TUTOR

Art. 302. El Tutor acompañará a los estudiantes atendiendo el cronograma estipulado para la elaboración del informe informe final de grado.

Art. 303. El estudiante respetará las orientaciones emanadas de los tutores. Las mismas serán anexadas al trabajo investigativo. Los estudiantes podrán consultar libremente con otros profesionales del área que a su criterio considere pertinente, sin detrimento de las decisiones institucionales.

El estudiante respetará las orientaciones emanadas de los tutores. Las mismas serán anexadas al trabajo investigativo. Los estudiantes podrán hacer consultas acerca del tema de investigación a profesionales del área temática que a su criterio considere pertinente, respetando siempre la figura e intervención del tutor.

Art. 304. El Consejo Directivo reasignará funciones a los profesores y/o investigadores con perfil apropiado para orientar los trabajos, en caso que no se cuenten con la cantidad suficiente de Tutores.

PARÁGRAFO III
DELA ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO

Art. 305. Los estudiantes deberán elaborar un protocolo, el cual deberá presentarse de acuerdo a la siguiente estructura:

1. **Aspectos preliminares**
   - **1.1. Portada:** de acuerdo al presente reglamento específico.
   - **1.2. Índice:** considera la estructura del proyecto.
   - **1.3. Introducción:** breve reseña del tema, importancia, propósito.

2. **Aspectos de contenido**
   - **2.1. Problema:**
     - **2.1.1. Planteamiento del problema:** se relata el contexto de la realidad que se pretende investigar. ¿Cuál es la situación actual, la que se puede constatar, en relación al tema? ¿Qué es lo que preocupa y qué mueve a investigar?
     - **2.1.2. Formulación del problema:** se elabora una serie de preguntas o cuestiones sobre el tema para ir clarificando o explicando mejor el problema. La finalidad es entender con mayor precisión lo que se quiere investigar. Esto es el proceso de delimitación del problema.
     - **2.1.3. Objetivos de investigación (general y específicos):** se anticipan los resultados de conocimiento que se espera obtener al finalizar el proceso. Los objetivos son un soporte importante para el investigador, ya que al establecer las metas que se quieren lograr, constituyen una guía orientadora que tensa las acciones particulares que se realizan en el proceso como unidad sistémica. Se subdividen en generales y específicos y deben guardar relación con las preguntas planteadas.
     - **2.1.4. Justificación de la investigación:** significa dar razón de la realización del trabajo y cuáles pueden ser los beneficios que se derivan de ella. Responde a las preguntas: ¿Para qué sirve la investigación? ¿Ayudará a resolver en forma práctica algún problema? ¿Quiénes se beneficiarán con los resultados, de qué modo? ¿Cuál es la trascendencia de la investigación? La generación de nuevos conocimientos debe servir para algo. El alcance debe abarcar lo teórico, lo práctico y lo metodológico.
     - **2.1.5. Viabilidad o factibilidad del estudio:** debe considerarse la posibilidad de realización de la investigación. En todos los aspectos, disponibilidad de recursos, tiempo, accesibilidad.
     - **2.1.6. Limitaciones:** son obstáculos que eventualmente pudieran presentarse durante el desarrollo de la investigación. Por ejemplo la falta de espacio para administrar el instrumento o la falta de colaboración de los encuestados.

   - **2.2. Marco teórico o referencial:** constituye el cuerpo teórico de conceptos, principios y teorías relacionadas al problema. Al formular el problema se recurre a una revisión de los textos relacionados al mismo, permite conocer y delimitar las teorías en las que se circunscribirá el estudio. Orienta que se conoce de la problemática. Se divide en las siguientes secciones:
     - **2.2.1. Antecedentes de la investigación:** refiere a los estudios previos relacionados o investigaciones realizadas anteriormente.
     - **2.2.2. Definición de términos:** dar significado preciso de los términos o variables involucradas.
     - **2.2.3. Bases teóricas:** es un esquema de conceptos y proposiciones que desarrolla los objetivos propuestos.
     - **2.2.4. Sistema de hipótesis (si corresponde):** es un enunciado, una proposición o conjetura sobre el problema planteado, tiendo a la solución del problema.
     - **2.2.5. Definición de variables:** es una serie de características por estudiar; definidas de manera conceptual y operacional a través de dimensiones e indicadores. Es la base para la construcción de los instrumentos.
   - **2.3. Marco metodológico:** es el cómo se realizará el estudio para responder al problema planteado. Se especifica el tipo de estudio o enfoque.
     - **2.3.1. Nivel de investigación:** se refiere al grado de profundidad con que se aborda el objeto de investigación.

2.3.2. Diseño de investigación: es la estrategia que adopta el investigador para responder al problema.

2.3.3. Población y muestra: se define el colectivo, elementos o unidades para los cuales serán válidas las conclusiones, en caso necesario se recurre a la selección de la muestra lo más representativa posible y se específica el tipo de muestreo y el método de muestreo utilizado.

2.3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos: distintas formas, maneras, o medios materiales de obtener la información que serán utilizados en la investigación en coherencia con los objetivos propuestos y el tipo de investigación.

2.3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos: distintas operaciones a las que serán sometidos los datos: clasificación, registro, tabulación, etc.

2.3.6. Marco administrativo: expresa los recursos y el tiempo necesario para la ejecución de la investigación.

2.3.7. Recursos necesarios: materiales, equipos y útiles; humano, asistente o apoyo y financiero, presupuesto.

2.3.8. Cronograma de actividades: puede utilizarse el diagrama de Gantt para especificar las actividades en función del tiempo.

3. Aspectos complementarios

3.1. Bibliografía: comprende un inventario de los materiales ya revisados y los posibles a consultar.

3.2. Anexos: se enumeran los elementos adicionales que se podrían agregar al fin del mismo, podrían ser notas, fotos, organizadores gráficos, glosario, etc.

Art. 306. El protocolo de investigación será evaluado por el profesor responsable de Tesis de cada carrera conjuntamente con otros profesionales del área designado para el efecto.

PARÁGRAFO IV
DE LA ELABORACIÓN INFORME FINALDE GRADO.

Art. 307. La extensión del Informe Final de Grado dependerá del tema elegido. No deberá tener menos de 50 páginas, sin contar los anexos, y un máximo de 100 páginas, salvo casos excepcionales. Las normativas en cuanto a fondo y forma será APA última versión siguiendo la estructura del trabajo.

Art. 308. Las partes del Informe Final de Grado serán las siguientes:

a) **Tapa.**
b) **Portada.**
c) **Página de Dedicatoria.**
d) **Página de agradecimiento.**
e) **Hoja de aprobación.**
f) **Índice** de Contenido/ Índice de tablas / Índice de figuras
g) **El texto:**
- Resumen
- Introducción
- Planteamiento del problema

h) **Marco Teórico**
i) **Definición de variables**
j) **Diseño metodológico**
k) **Conclusiones**
l) **Recomendaciones**
m) **Aspectos éticos**
n) **Bibliografía**
o) **Anexos**

A. <u>TAPA :</u> Deberá contener cuanto sigue:

a) UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN
b) FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
c) CARRERA
d) Logo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (superior derecha) y Logo de la Universidad Nacional de Concepción (superior izquierda)
e) Título del trabajo
f) Autores
g) Lugar y año de la presentación. (se imprime centrado en la parte inferior de la página)

B. <u>PORTADA</u>: Deber contener cuanto sigue:

a) Membrete de la institución (parte superior, centrada)

b) Título del trabajo, ubicar el tema o fenómeno de estudio en tiempo y espacio, especificando el sujeto de investigación (máximo 20 palabras) tamaño 16, negrita y centrado
c) Nombre del autor/ es. (alineado a la izquierda, mayúscula sostenida, tamaño 12)
d) Leyenda: En la parte inferior derecha debe llevar la siguiente inscripción: "**Informe final de grado presentado en cumplimiento de los requisitos para optar por el título de Licenciado/ a en…"** (negrita, tamaño 12)
e) Fecha, año y lugar en que debe presentarse el trabajo. (Ejemplo: Noviembre, 2019 (izquierda negrita, tamaño 12); Concepción –Paraguay (derecha, mayúscula sostenida, negrita, tamaño 12)

C. <u>PÁGINA DE DEDICATORIA</u> (Optativo)
Esta página será optativa. En ella se mencionará, en forma breve y sobria, a las personas a quienes se dedica el trabajo.

D. <u>PÁGINA DE AGRADECIMIENTOS</u> (Optativo)
Corresponderá señalar en forma breve y concisa los nombres de aquellas personas que hayan comprometido la gratitud de los autores por los consejos y ayuda presentados durante el trabajo. Se recomienda que no contenga más de un párrafo.

E. HOJA DE APROBACIÓN: al inicio del trabajo para la calificación, constancias y otras aclaraciones de la Mesa Examinadora. Deberá contener: Nombres de tesistas, Observación, Mesa Examinadora, Lugar y Fecha.

F. <u>PÁGINAS DEL ÍNDICE GENERAL DEL CONTENIDO</u>
Recogerá las partes y subdivisiones principales del trabajo correctamente dispuestas según el orden que corresponda a cada una de ellas. Irán numeradas en la tabla de contenidos y en el cuerpo, según orden lógico.

G. <u>PÁGINAS DEL ÍNDICE DE TABLAS</u>
Deberá consignarse el número de la tabla, su encabezamiento o título y el número de la página en que aparece. El mismo formará parte del trabajo de investigación.

H. <u>PÁGINAS DEL ÍNDICE DE FIGURAS</u>
Se entenderá por figuras, cualquier gráfico, diagrama u otro similar. Este índice deberá elaborarse siguiendo las mismas instrucciones del índice de tablas. El mismo formará parte del trabajo de investigación.

I. <u>RESUMEN</u>
El resumen puede considerarse como una versión en miniatura del trabajo. "Un resumen bien preparado permite a los lectores identificar rápida y exactamente el contenido de un documento, determinar su pertinencia para sus intereses y decidir así si tienen que leer el trabajo en su totalidad". El resumen no debe exceder de 250 palabras y ha de orientarse a definir claramente lo que el trabajo de investigación trata, conteniendo los objetivos principales y el alcance de la investigación, describir los métodos empleados, resumir los resultados, enunciar las conclusiones principales y las palabras claves.

J. INTRODUCCIÓN:
En este apartado, el autor debe expresar la importancia del tema, delimitación del tema, aporte pretendido, y posibles consecuencias

Se deben tener en cuenta dos metas principales que son:
a) Exponer el problema en un contexto conveniente, y despertar el interés del lector
b) La longitud de la introducción depende de la naturaleza del estudio

La finalidad de ésta debe ser suministrar suficientes antecedentes para que el lector pueda comprender y evaluar los resultados del estudio sin necesidad de consultar publicaciones anteriores sobre el tema. Se debe describir la estructura del trabajo. Mínimo dos hojas de extensión.

K. <u>PROBLEMA</u>:
Los elementos para plantear un problema están relacionados entre sí y son:
1) PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se abordará en forma narrativa, situaciones precisas del objeto de la investigación que se realiza.

La función del planteamiento del problema consiste en revelarle al investigador si su proyecto de investigación es viable, dentro de sus tiempos y recursos disponibles.

2) **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA,** será enunciado de manera interrogativa es decir como una pregunta, de manera sencilla, clara y precisa; una pregunta principal y desglosada en preguntas específicas.

3) **FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS**, deben expresarse con claridad y ser susceptibles de alcanzar. Constituyen una guía de la investigación. Para su mejor comprensión, formulación y redacción se dividen en generales y específicos.

El objetivo general hace referencia al problema planteado en su totalidad y que se va a hacer para investigar el mismo.

Los objetivos específicos apuntan a cada parte del problema señalado y a los distintos aspectos a investigar, los que permitirán llegar al conocimiento buscado.

L. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:
Debe contar con elementos como la Conveniencia, Relevancia social, Implicancias prácticas, Valor teórico, Utilidad metodológica, Beneficiarios.

M. MARCO TEÓRICO:
Es la etapa en que se reúnen información documental, es el momento en que se llega a establecer cómo y qué información deben ser recogidas, de qué manera se analizarán y aproximadamente cuánto tiempo se demorará. Simultáneamente, la información recogida para el marco teórico debe proporcionar un conocimiento profundo de la teoría que le da significado a la investigación. Es a partir de las teorías existentes sobre el objeto de estudio, como pueden generarse nuevos conocimientos.

El fin que tiene el marco teórico es el de situar el problema dentro de un conjunto de conocimientos, que permita orientar la búsqueda y ofrezca una conceptualización adecuada de los términos que se utilizará, además debe ajustarse a los objetivos específicos, utilizando distintos tipos de citas textuales para darle mayor consistencia a la investigación. Debe contener:
Antecedentes
Definición de términos
Bases teóricas
Aspecto Legal
Definición de variables
Sistema de hipótesis

N. MARCO METODOLÓGICO:

a) **Enfoque de investigación:** Normalmente se emplean tres tipos de enfoques o perspectivas: cuantitativa, cualitativa y mixta.

b) **Nivel o método de la investigación:** de acuerdo al enfoque.

c) **Diseño de la investigación:** experimental o no experimental, dependiendo de la naturaleza de la investigación.

d) **Población/Universo (área de estudio) – Muestra - Tamaño de muestra y Muestreo:** denominado también población, debe plantearse quién es el sujeto del estudio y la cantidad de personas que forman el total de la población.; se deben considerar los siguientes aspectos: la cantidad o porcentaje a tener en cuenta para el universo, la unidad de observación, descripción de algunas características oportunas a la unidad de observación, el tipo de muestreo: probabilístico o no probabilístico; selección de la muestra.

e) **Instrumento y técnicas de recolección de datos**: especificar el objetivo del mismo, hacia quién está dirigido, partes que componen el instrumento, tipos de preguntas y métodos de recolección de datos de cada instrumento si tuviere más de uno. Incluir el Instrumento.

f) **Procedimientos para la recolección de la información:** asegurar la validez y confiabilidad del estudio, se detallan los pasos o etapas que requiere el estudio para la mayor validez y confiabilidad del mismo; **personal:** especificar quién dará la orientación, en qué periodo, dónde se realizará y cuál será el programa de instrucción, para luego realizar adiestramiento si fuese necesario, utilizando técnicas como juicio de expertos, prueba piloto, entre otros.

g) **Plan de tabulación y análisis:** incluir un resumen de cómo fueron procesados y manejados los datos, describir las técnicas estadísticas sea descriptiva o inferencial según el tipo de estudio; que se utilizarán en el análisis.

h) **Aspectos éticos:** desarrollo de los tres principios éticos primordiales sobre los que se basan las normas de conducta ética en la investigación con seres humanos: Principio de beneficencia; principio de respeto a la dignidad humana; y principio de justicia.

Ñ. MARCO ANALÍTICO: en este apartado se debe presentar el análisis, la discusión y la interpretación de los datos recogidos a través del instrumento utilizado.

O. CONCLUSIONES: Este capítulo desempeña la función importante de articular todo el trabajo, vinculando sus aspectos y puntos distintos; se hará la lista de las conclusiones a las que ha llegado el autor como resultado de sus trabajos y del análisis mencionado en el artículo precedente, expuesto en términos concretos.

Estas conclusiones serán el resultado final de la aplicación del método, responderán a los objetivos planteados inicialmente y podrán ser de valor positivo, negativo o insuficiente. No se admitirán conclusiones que no se ajusten a los resultados obtenidos, o que impliquen utilización incorrecta del método científico o de las reglas lógicas del razonamiento.

P. RECOMENDACIONES: es un espacio del trabajo de investigación, dónde la creatividad del investigador (es) se pone de manifiesto en el planteamiento de políticas, estrategias y medidas de acción a tomar por instituciones (públicas o privadas), requisitos, entidades, etc. para la solución del problema que se investigó. La misma es un espacio de propuestas con miras a subsanar o fortalecer los aspectos develados en la investigación.

Q. BIBLIOGRAFÍA: otro componente básico es la información sobre las obras citadas y las consultas realizadas respecto al trabajo de investigación, la cual debe provenir de varias fuentes; a cuyos autores es necesario otorgar crédito. Se considerará Manual de Estilo de Publicaciones APA, última versión, para citar los materiales utilizados.

R. ANEXOS: incluir instrumento, fotografías, glosario, tabla de frecuencias, organizadores gráficos de la información, nota de solicitud de permiso para las instituciones a ser estudiadas y otros materiales que no forman parte de los componentes principales de la propuesta pero que fueron utilizadas por el investigador.

PARÁGRAFO V
DE LAS CONDICIONES DE PRESENTACIÓN

Art. 309. Un ejemplar impreso y digital de cada Informe Final de Grado aprobada será incorporado obligatoriamente a la colección de la Biblioteca de la Universidad.

Art. 310. La Dirección de Investigación evaluará el aspecto formal de la presentación del trabajo y una vez aprobada, solicitará al Decanato la conformación de la mesa examinadora.

Art. 311. La evaluación escrita estará regida según los indicadores establecidos por la Dirección de Investigación, atendiendo las normativas vigentes para la redacción.

PARÁGRAFO VI
DE LA PRESENTACIÓN FÍSICA

Art. 312. El informe final de grado tendrá las siguientes características físicas

a) La tapa debe ser en color negro con letras a fuego dorado.
b) El papel debe ser de color blanco, impreso en una sola cara.
c) La impresión debe ser en una impresora láser o de chorro de tinta negra
d) El tipo de letra, títulos, espaciados, margen será acorde a normativas vigentes.
e) No se admite ninguna falta de ortografía.
f) En cuanto al lenguaje en la redacción es preferible utilizar en vocabulario sencillo, conocido y directo, además de la utilización de la terminología técnica propia del tema a investigar. Se recomienda expresarse en tercera persona, del tiempo pretérito y ante todo no caer en la pobreza del lenguaje, evitando repeticiones seguidas de la misma palabra.

PARÁGRAFO VII
DE LA DEFENSA Y DE LA EVALUACIÓN.

Art. 313. El estudiante dispondrá de 30 minutos para defender su Informe Final de Grado. Posteriormente, los miembros del Tribunal Examinador dedicarán 20 minutos para la formulación de preguntas y solicitud de aclaraciones.

Art. 314. Cada miembro del Tribunal Examinador deberá calificar del dos al cinco, y tendrá en cuenta la presentación escrita tanto como la defensa oral del Trabajo. La nota final será un promedio de las calificaciones. Si el resultado fuere en decimales a partir del 0,5 sumará a favor del estudiante a partir de la nota 2.

Art. 315. Las decisiones del Tribunal Examinador son inapelables y quedarán firmes en un plazo de 24 horas considerando días hábiles.

Art. 316. Para realizar aclaraciones en relación a las calificaciones finales, se solicitará por escrito al Decanato de la Facultad en un plazo máximo de 48 horas posterior a la defensa.

Art. 317. La escala a ser utilizada es del 80% de nivel de exigencia para la obtención de la calificación dos.

Art. 318. El estudiante, una vez que entregue su trabajo escrito y haya ajustado de acuerdo a las sugerencias de los lectores, quedará habilitado para la defensa oral.

Art. 319. En la defensa oral del trabajo podrá concederse al estudiante la distinción de Aprobado con recomendación de publicación en la página web de la Universidad.

Art. 320. Para obtener la Mención con recomendación de Publicación del Informe Final de Grado debe cumplir con los requisitos siguientes:

a) Tener pertinencia con una de las líneas de investigación del programa de grado cursado
b) Realizar un tratamiento novedoso del tema
c) Que tenga una lista de referencias bibliográficas pertinentes y actualizadas
d) Que reúnan los requisitos técnicos y metodológicos adecuados al área de conocimiento sobre el cual versa.
e) Que posea un sustento teórico sólido y pertinente.
f) Que haya logrado calificación 5 absoluto

Art. 321. Los estudiantes que realizaren el trabajo en dúo no podrán realizar la defensa de manera personal, salvo caso renuncia de uno de los afectados por escrito a la dirección de investigación.

Art.322. El renunciante deberá iniciar un nuevo proceso de elaboración de trabajo final de grado, antes de haber transcurrido los dos años de haber concluido la carrera.

Art.323. Los soportes audiovisuales para la defensa del Informe Final deberán referirse concretamente al tema a desarrollar, considerando los siguientes puntos:

a. PORTADA:
a) Membrete de la universidad
b) Título
c) Autores
d) Año

b. MARCO INTRODUCTORIO:
Breve descripción del contexto de la investigación.

c. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:
Preguntas de investigación

d. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:
a) Objetivo General
b) Objetivos Específicos

e. JUSTIFICACIÓN:
Valor, relevancia e importancia de la investigación.

f. MARCO TEÓRICO:
Sustento teórico de la investigación (con organizadores gráficos)

g. VARIABLES:
a) Definición conceptual

b) Definición operacional

h. MARCO METODOLÓGICO:

a) Enfoque de la investigación
b) Nivel o Diseño de la investigación
c) Población
d) Muestra
e) Muestreo
f) Instrumento de recolección de datos
g) Procedimiento del análisis de datos

i. MARCO ANALÍTICO:

Análisis e Interpretación de los datos recogidos

j. MARCO CONCLUSIVO:

Armonización teórico-práctico de los resultados recabados en respuesta a los objetivos o hipótesis propuestos.

k. AGRADECIMIENTO

Art. 328. El Tribunal Examinador estará conformada por las siguientes personas:

a) Decano y/o Vice decano.
b) Director de Investigación y/o Director Académico.
c) Profesores interventores del área.
d) Profesores del área de Metodología de la Investigación.

La presidencia de la mesa estará ejercida por el Decano/a de la Facultad.

PARÁGRAFO VIII
DE LA PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Art.324. Las Facultades podrán disponer de la publicación de los trabajos finales de grado o de tesis sin necesidad de autorización del candidato – autor por primera edición, atribuyéndose las facultades, todos los derechos patrimoniales que emanen de la tesis, por la primera edición. Si el candidato deseare publicar su trabajo final de grado o de tesis y la facultad no tuviere recursos o no quisiere hacerlo y en consecuencia no hiciere uso de sus derechos patrimoniales por la primera edición, podrá el candidato – autor publicar a su costa, previa autorización de la facultad.

Art.325. Cualquier situación no prevista en este reglamento será analizada por el/la directora/a de Investigación y resuelta por el Consejo Directivo

SECCIÓN XIV
DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Art. 326. La actividad docente se desarrollará de conformidad a las categorías régimen de dedicación que establece el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

CAPÍTULO IV
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

SECCIÓN I
DE LA ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Art. 327. El objetivo general:

a) Elaborar proyectos de investigación en nuevos entornos y aplicar las metodologías y técnicas de investigación, atendiendo principios éticos, en distintos contextos (ámbito público o privado, con equipos homogéneos o multidisciplinares, etc.).
b) Desarrollar la reflexión analítica y crítica, y capacidad de integrar la información recogida a través de las distintas metodologías de la investigación científica.
c) Elaborar y presentar informes finales de investigación a públicos especializados y no especializados.

Art. 328. De los Objetivos Específicos:

a) Aplicar las principales técnicas de investigación cuantitativa, con especial atención al diseño de muestras a un nivel avanzado y al diseño de encuestas personales, telefónicas asistidas por ordenador y encuestas en la web.
b) Emplear las principales técnicas de la investigación cualitativa, con especial atención a la producción de materiales cualitativos (entrevista, grupo de discusión, observación), así como a la interpretación y análisis de dichos materiales.
c) Formular proyectos de investigación que integren distintas perspectivas metodológicas y que combinen estrategias y técnicas de investigación cuantitativa y cualitativa.
d) Conocer la metodología de la Investigación Acción Participación (IAP) y diseñar y realizar proyectos de Investigación Participativa.
e) Conocer los diferentes tipos de evaluación de programas y proyectos sociales y los procedimientos y métodos que se utilizan para su realización.
f) Evaluar la calidad de la investigación cuantitativa y cualitativa.

Art. 329. El perfil de egreso implica que el profesional de la educación posea dominio de los métodos de la investigación educativa, amplia cultura científica que esté preparado para realizar con eficiencia y eficacia las siguientes funciones:

a) Diseñar, ejecutar y evaluar investigaciones
b) Impartir docencia con calidad, tanto de grado como de postgrado.
c) Asesorar el trabajo docente en instituciones educativas de cualquier nivel.
d) Monitorear investigaciones realizadas.
e) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos investigativos interdisciplinarios.
f) Monitorear trabajos de investigación realizados por los estudiantes.
g) Oficiar de asesor/tutor de tesinas/tesis de los trabajos de investigación de los estudiantes de carreras de grado.
h) Comunicar los resultados de la investigación de forma ética y responsable para apoyar la toma de decisiones.
i) Desarrollar actitudes y valores éticos implicados en los procesos investigativos

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 330. El programa de especialización, tendrá una carga horaria total de 410 horas y el de maestría 800 horas.

Especialización en Investigación Científica MÓDULOS		**CARGA HORARIA**
01	La Ciencia Histórica – Actual	30
02	La Lógica del Proceso Científico	30
03	La Investigación en los Contextos Universitarios	30
04	Tecnología Aplicada a la Investigación	30
05	Seminario: Investigación – Acción	30
06	Diseños de Investigación	30
07	El Objeto de Estudio – Técnicas de Recolección de Datos	30
08	Métodos Cuantitativos	30
09	Métodos Cualitativos	30
10	Elaboración de Proyecto de Investigación	30
11	Pasantía Profesional Supervisada	110
	TOTAL	**410**

MÓDULOS MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN CIENTIFICA		**Carga Horaria**
1	Elementos Básicos de la Estadística Aplicada I	50
2	Estructura Científica y Fuentes Documentales I.	50
3	Redacción del Reporte de Investigación I	50
4	Elaboración de Proyecto de Investigación I	50
5	Análisis y Discusión de Datos I	50
6	Elementos Básicos de la Estadística Aplicada II	50

7	Estructura Científica y Fuentes Documentales II.	50
8	Análisis y Discusión de Datos II	50
9	Redacción del Reporte de Investigación II -	50
10	Seminario -	50
11	Elaboración de Proyecto de Investigación II -	100
12	Elaboración de tesis	200
	TOTAL	**800**

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 331. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Especialista en Investigación Científica y de Magister Investigación Científica.

SECCIÓN II
DE LA ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN EVALUACIÓN

Art. 332. El Objetivo General es proyectar estrategias de desarrollo educativo en los distintos niveles de enseñanza, en su desempeño como docente, director o como dirigente de colectivos pedagógicos, con un profundo dominio teórico y conocimientos avanzados de las Ciencias de la Educación, para alcanzar altos niveles de eficiencia y eficacia con creatividad y un enfoque de liderazgo.

Art. 333. De los objetivos específicos:

a) Adquirir una formación sólida en los saberes psicológicos, pedagógicos, didácticos y disciplinares que permitan el desarrollo de las habilidades docentes, para responder a las necesidades formativas y de aprendizaje.
b) Diseñar estrategias didácticas interactivas para una docencia efectiva.
c) Analizar la diversidad de concepciones teóricas que y prácticas evaluativas.
d) Gestionar la información y el conocimiento, incluyendo saber utilizar como usuario las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
e) Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional.
f) Trabajar en equipo para relacionarse con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.
g) Desarrollar habilidades de investigación sobre temas de la realidad evaluativa en los diferentes sistemas educativos.

Art. 334. Las competencias del perfil de egreso implica que el profesional de la educación posea dominio de los métodos de la investigación educativa, amplia cultura científica y conocimientos avanzados en las Ciencias de la Educación, que esté preparado para realizar con eficiencia y eficacia las siguientes funciones:

a) Diseñar, ejecutar y evaluar investigaciones educativas.
b) Impartir docencia con calidad, tanto de grado como de postgrado.
c) Asesorar el trabajo docente en instituciones educativas de cualquier nivel.
d) Diseñar Planes de Estudio y programas en los distintos niveles de enseñanza.
e) Realizar tareas de gestión o dirección de los procesos educativos, incluidos los de enseñanza-aprendizaje a nivel de colectivos pedagógicos.
f) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos educativos interdisciplinarios.
g) Elaborar medios de enseñanzas con aplicación de la tecnología educativa.
h) Identificar características y finalidades de un proceso evaluativo para adaptar planes de evaluación válidos, útiles, eficientes y eficaces.
i) Aplicar análisis sistemáticos para administrar el proceso de la evaluación de forma adecuada con la realidad que se pretende evaluar.
j) Comunicar los resultados de la evaluación de forma ética y responsable para apoyar la toma de decisiones orientadas a la mejora del proceso educativo.
k) Desarrollar actitudes y valores éticos implicados en los procesos evaluativos para resolver conflictos entre los diversos intereses de las audiencias implicadas durante el proceso de evaluación.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 335. El programa de especialización, tendrá una carga horaria total de 410 horas y el de maestría 700 horas.

MÓDULOS DE ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN EDUCATIVA		ÁREA DE FORMACIÓN	CARGA HORARIA
01	Evaluación del Aprendizaje y de la Enseñanza	FE	45
02	Innovación Educativa	FG	20
03	Evaluación de Sistemas y Proyectos Educativos	FE	45
04	Tecnología Aplicada a la Educación	FG	20
05	**Seminario:** Gestión del conocimiento	FG	20
06	Evaluación de Programa y Desempeño docente	FE	45
07	Fundamentos Axiológicos y Epistemológicos de la Educación	FE	20
08	Procedimientos e Instrumentos para la Evaluación del Aprendizaje	FG	45
09	Epistemología e historia de la educación	FG	20
10	**Seminario:** Investigación – Acción	FG	20
11	Pasantía Profesional Supervisada	FP	110
TOTAL			**410 hs**

MÓDULOS DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN EVALUACIÓN		ÁREA DE FORMACIÓN	CARGA HORARIA
01	Teoría y Práctica de la Evaluación Educativa	FE	50 hs
02	Teorías del Aprendizaje y Modelos Pedagógicos	FG	40 hs
03	Currículum y Evaluación por Competencias	FE	50 hs
04	Reforma Educativa en América Latina	FG	40 hs
05	Proyecto de Investigación I	FG	40 hs
06	Evaluación de Centros Educativos	FE	50 hs
07	Evaluación y Diversidad	FE	50 hs
08	Modelos y Enfoques para la Evaluación de los Aprendizajes	FE	40 hs
09	Proyecto de Investigación II	FG	40 hs
10	Pasantía Profesional y Práctica Supervisada	FP	150 hs
11	Elaboración de Tesis	FG	150 hs
TOTAL GENERAL			**700 hs**

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 336. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Especialista en Evaluación Educativa y de Magister en Educación con Énfasis en Evaluación.

SECCIÓN III
DE LA ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA

Art. 337. El Objetivo General es proyectar estrategias de desarrollo educativo en los distintos niveles de enseñanza, en su desempeño como docente, director o como dirigente de colectivos pedagógicos, con un profundo dominio teórico y conocimientos avanzados de las Ciencias de la Educación, para alcanzar altos niveles de eficiencia y eficacia con creatividad y un enfoque de liderazgo.

Art. 338. De los objetivos específicos:

h) Adquirir una formación sólida en los saberes psicológicos, pedagógicos, didácticos y disciplinares que permitan el desarrollo de las habilidades docentes, para responder a las necesidades formativas y de aprendizaje.
i) Diseñar estrategias didácticas interactivas para una docencia efectiva.
j) Analizar la diversidad de concepciones teóricas que y prácticas evaluativas.

k) Gestionar la información y el conocimiento, incluyendo saber utilizar como usuario las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
l) Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional.
m) Trabajar en equipo para relacionarse con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.
n) Desarrollar habilidades de investigación sobre temas de la realidad evaluativa en los diferentes sistemas educativos.

Art. 339. La competencia del perfil de egreso implica que el profesional especialista en educación escolar básica posea conocimientos en las Ciencias que sustentan la enseñanza en la Educación Escolar Básica, que esté preparado para realizar con eficiencia y eficacia las siguientes funciones:

a) Utilicen creativamente los medios y recursos didácticos, recursos tecnológicos de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza–aprendizaje.
b) Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país.
c) Trabajar en equipos multidisciplinarios.
d) Realizar estudios diagnósticos de la realidad educativa, orientado a brindar soluciones a las problemáticas halladas.
e) Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos académicos.
f) Demostrar compromiso con la calidad.
g) Promover la preservación del ambiente.
h) Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
i) Poseer capacidad de autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
j) Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
k) Actuar con autonomía.
l) Investiguen, planifiquen, desarrollen y evalúen experiencias educativas, acordes al currículum del nivel del 1°y 2° ciclos de la Educación Escolar Básica, a la diversidad de los estudiantes y a las necesidades del contexto social en el que interactúa.
m) Actúen como investigadores activos de su propia práctica docente con capacidad de teorizar su accionar con sentido analítico, crítico y reflexivo.
n) Gestionen proyectos de extensión universitaria vinculados con lo académico y la investigación, incorporando las innovaciones y las adecuaciones cuando sean necesarias.
o) Desempeñar la docencia en el campo de las ciencias humanas, de educación con vocación y compromiso profesional, asimismo, en la elaboración de los proyectos de creación de instituciones y organizaciones con fines educativos.
p) Desempeñar el asesoramiento en instituciones encargadas en desarrollar programas de educación no formal.
q) Liderar en las instituciones en cuales están insertos con espíritu democrático.

APARTE I
DE LA MALLA CURRICULAR

Art. 340. El programa de especialización en Educación Escolar Básica, tendrá una carga horaria total de 410 horas.

MÓDULOS DE ESPECIALIZACIÓN		ÁREA DE FORMACIÓN	CARGA HORARIA
01	Didáctica General	FG	30
02	Didáctica de la Lectoescritura	FE	30
03	Didáctica de la Matemática	FE	30
04	Didáctica de las Ciencias Sociales	FE	30
05	Didáctica de la Educación Artística	FE	30
06	Didáctica L1	FE	30
07	Didáctica de L2	FE	30
08	Didáctica de la Educación Física	FE	30
09	Trabajo y Tecnología y su Didáctica	FE	30
10	Evaluación Educacional	FG	30
11	Didáctica de las Ciencias Naturales y Salud	FE	30
12	Medios y Recursos Didácticos	FE	30
13	Práctica Profesional Docente	FP	40
TOTAL			**410 hs**

APARTE II
DE LA TITULACIÓN

Art. 341. El cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos, otorga el título de Especialista en Educación Escolar Básica.

SECCIÓN IV
DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

Art. 342. Para ser admitido como estudiante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

a) Haber culminado una carrera de grado.
b) Haber cumplido con el sistema de Admisión.
c) La presentación de los siguientes documentos: solicitud de inscripción, fotocopia autenticada de certificados de estudios correspondiente, fotocopia autenticada de cédula de identidad civil, fotocopia autenticada de título grado.

SECCIÓN V
DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Art. 343. Para obtener el título, el estudiante deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Estar inscripto en el curso conforme a lo establecido.
b) Haber asistido como mínimo al 80% (ochenta por ciento) de las clases de cada módulo.
c) Haber aprobado todos y cada uno de los módulos del curso.
d) Haber defendido la tesis y haber obtenido calificación Aprobatoria
e) Haber cubierto el costo total del curso.

SECCIÓN VI
DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Art. 344. Los programas de Posgrados se desarrollaran actividades presenciales y a distancia.

Las actividades presenciales podrán ser desarrolladas a través de talleres, seminarios, tutorías individuales y grupales, clases teóricas y prácticas

Las actividades a distancia podrán realizarse mediante la investigación autónoma, trabajo de campo, aprendizaje orientado a Proyecto, aprendizaje cooperativo, estudio virtual mediante la participación en los blog, webquest, etc.

SECCIÓN VI
DE LAS EVALUACIONES

Art. 345. El nivel de rendimiento mínimo es de 80%. La calificación mínima para aprobar será 2 (dos) absoluto. Los puntajes por cada módulo oscilarán entre 80 puntos como mínimo y 100 como máximo.

Las calificaciones se distribuirán conforme a la siguiente escala:

PORCENTAJE	***CALIFICACIÓN***
80 - 89	Aprobado
90 – 99	Aprobado con distinción
100	Aprobado con máxima distinción

Art. 346. Todo estudiante tiene derecho a las evaluaciones finales, habiendo asistido 80% de las clases presenciales.

Art. 347. Establécese dos oportunidades para las evaluaciones finales las que serán consideradas como ordinarias y una extraordinaria que estará habilitada sino se utilizare o si se reprobare en las oportunidades ordinarias.

Art. 348. Las fechas de las evaluaciones serán establecidas por la Coordinación de Posgrado, las que serán notificadas al profesor y al estudiante.

Art. 349. El profesor establecerá el tipo de procedimiento evaluativo así como los requisitos y la ponderación de los trabajos asignados. Los trabajos deberán contar con orientaciones claras para su realización así como los criterios a tener en cuenta para su evaluación.

SECCIÓN VII

MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.

DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Art. 350. Las líneas de investigación a ser abordadas para la elaboración de tesis se refieren a las siguientes temáticas.

a) Relaciones educación-sociedad
b) Didáctica general y especial
c) Orientación educativa y formación de valores
d) Desarrollo Profesional de docentes
e) Gestión de los procesos educativos
f) Innovación educativa
g) Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicada a la Educación
h) Ética profesional
i) Otras del énfasis cursado.

SECCIÓN VIII
DE LAS TESIS

Art. 351. Para culminar el programa de posgrado, los estudiantes deberán elaborar una Tesis, la que se adecuará a una de las líneas de investigación, previa aprobación del Consejo Directivo. La misma se elaborará considerando la forma requerida para las tesis de grado en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
El fondo del escrito deberá ser profundizado acorde al nivel cursado.

Art. 352. Completada la Tesis, los estudiantes deberán defender públicamente ante un Tribunal Examinador, debiendo el contenido constituir un enfoque novedoso para la Educación desde el Nivel Inicial hasta la Educación Superior.

SECCIÓN IX
DE LOS TEMAS

Art. 353. El tema de la Tesis será elegido por el estudiante y guardará relación con el énfasis de orientación de la Maestría. El tema del trabajo deberá ser relevante desde los puntos de vista científico y humanístico.

Art. 354. El estudiante presentará por escrito al Director de Investigación el tema elegido para su tesis, y solicitará que sea registrado en la Coordinación de Posgrado y otro equivalente designado por el Consejo Directivo.

Art. 355. El tema solo podrá ser cambiado o modificado por razones bien justificadas avaladas por el tutor y deberá para ello tramitar la aprobación del nuevo tema ante la Coordinación de Posgrado.

Art. 356. La Coordinación de Posgrado contará con un Registro actualizado de temas presentados y aprobados para el desarrollo de la Tesis, con el fin de evitar repeticiones de temas.

Art. 357. El Director de Investigación entregará los ejemplares de las tesis para su valoración, con una antelación mínima de 20 (veinte) días a la fecha estipulada para la defensa, a los miembros del Tribunal de Tesis, nominado por la Dirección de Posgrado y homologado por el Consejo Directivo de Facultad.

Art. 358. Las fechas de presentación y defensa oral de la tesis serán establecidas por Resolución, a propuesta de la Coordinación de Posgrado.

Art. 359. La tutoría de tesis es un servicio institucional que se brinda al cursante de maestría, con la finalidad de orientarle en las decisiones sobre el desarrollo de su tesis.

SECCIÓN X
DE LA MODALIDAD

Art. 360. Las actividades de tutoría de tesis podrán desarrollarse según el cronograma establecido, bajo las modalidades siguientes:

a) Tutoría individual: Atención personalizada al estudiante por parte del Tutor que lo asista durante el desarrollo de su tesis.
b) Tutoría Grupal: Atención a un grupo de alumnos para brindarle orientación en forma grupal.

Art. 361. La Coordinación de Posgrado definirá la relevancia del tema y designará orientadores o tutores a fin de acompañar los trabajos de investigación de los estudiantes.

Art. 362. El tutor de tesis acompañará a los estudiantes dentro del tiempo estipulado en el Cronograma de Tutores para Orientación de tesis. El control del proceso de elaboración y evaluación de tesis estará a cargo de los designados para el efecto.

Art. 363. El estudiante respetará las recomendaciones emanadas de los tutores correspondientes, las mismas serán anexadas al trabajo investigativo.

Art. 364. Serán funciones del Tutor de tesis:

a) Asistir y asesorar a los estudiantes en forma individual o grupal.
b) Supervisar el avance en la elaboración del proyecto y de la tesis.
c) Indagar acerca del estado de avance e informar acerca de los obstáculos o dificultades vinculadas a ese proceso a donde corresponde
d) Trabajar las expectativas, motivar y alentar al cursante de maestría en forma permanente.
e) Entregar un Informe sobre la situación real de los tesistas al Director de investigación o Director de Posgrado con la aceptación, aceptación condicional o rechazo del trabajo evaluado.
f) Aceptar el proyecto de tesis e informe del avance sin observaciones. (Aceptación).
g) Aceptar el proyecto de tesis e informe con observaciones, caso en el cual deberá realizar sugerencias que los cursantes incorporarán a su investigación. (Aceptación condicional).
h) Desaprobar el proyecto de tesis, caso en el cual deberá expresar por escrito los argumentos de tal decisión. (El/La cursante de la maestría deberá presentar un nuevo proyecto de tesis o informe de avance). (Rechazo).

SECCIÓN XI
DEL TRIBUNAL EXAMINADOR DE TESIS. DEFENSA. EVALUACIÓN

Art. 365. El director de investigación o Decano/ Vice Decano, propondrá el Tribunal Examinador de Tesis, el cual se encargará de evaluarlo. Los integrantes podrán ser académicos certificados para el trabajo correspondiente de evaluación de tesis.

Art. 366. Las funciones específicas del Tribunal Examinador son:

a) Recibir las Tesis vía Dirección de Investigación
b) Evaluar las Tesis según indicadores establecidos en la lista de cotejo
c) Expedirse mediante un dictamen sobre las tesis y elevarlo a la Dirección de Investigación o de Pos grado en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles posteriores a su recepción. Este dictamen será en forma escrita, exponiendo el juicio que merece la tesis, la calificación de la misma y las indicaciones expresas de si el autor se halla en condiciones para la presentación y defensa oral.

Art. 367. El Tribunal Examinador estará integrada por tres académicos docentes renombrados en el campo de la investigación, podrán ser profesores de la UNC o de otras instituciones del país, propuestos por el Coordinador de Posgrado o el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Los integrantes de la Mesa serán notificados para el trabajo evaluativo 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles de antelación a la fecha en cuestión.

Art. 368. Los integrantes de la Mesa Examinadora deberán recibir las Tesis vía Dirección de Investigación, dos días antes del día de la presentación y defensa oral, así como la lista de cotejo que contempla los indicadores de evaluación.

Art. 369.- Las funciones específicas de la Mesa Examinadora son:

a) Recepcionar las Tesis vía Dirección de Investigación, dos días antes del día de la presentación y defensa oral, así como la lista de cotejo que contempla los indicadores de evaluación.
b) Leer la tesis antes de la presentación para conocer el trabajo abordado.
c) Evaluar la presentación y defensa oral de la Tesis según indicadores establecidos en la lista de cotejo.

PARÁGRAFO I
DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA

Art 370. La tesis que fuere calificada como “Aceptada” por el Tribunal de Tesis será expuesta oralmente y defendida ante la Mesa Examinadora en fecha establecida. La presentación y defensa oral de la tesis será pública.

Art. 371. Los estudiantes que realizaren el trabajo en dúo no podrán realizar la defensa de manera personal, salvo caso renuncia de uno de los afectados por escrito a la dirección de investigación. El renunciante deberá iniciar un

nuevo proceso de elaboración de tesis, antes de haber transcurrido los dos años de haber concluido la malla curricular del curso.

Art. 372. El estudiante expondrá durante un lapso de 30 (treinta) minutos acerca de los aspectos de la tesis que considere más relevantes, y luego los integrantes de la Mesa Examinadora harán las preguntas y observaciones que deseen durante un lapso de tiempo no mayor a veinte minutos.

PARÁGRAFO II
DE LA EVALUACIÓN

Art. 373. Los integrantes del Tribunal Examinador presentarán acta de evaluación del trabajo de tesis y de la defensa pública. A partir de una deliberación, podrán consignar una calificación numérica de 3 hasta 5. Cada miembro del Tribunal Examinador deberá calificar de tres a cinco, y tendrá en cuenta la presentación escrita tanto como la defensa oral de la Tesis. La escala a ser utilizada es del 80% de nivel de exigencia para la obtención de la calificación tres. Si el resultado fuere con decimales, los mismos se mantendrán, y se utilizarán hasta 2 (dos) decimales en la calificación final del trabajo de tesis.

Art. 374. La nota final será un promedio de las tres calificaciones de los miembros de la mesa, (si los decimales llegan al medio punto, se redondea la nota a favor del alumno adjudicándole el otro medio punto que falta, a partir de la calificación tres).

Art. 375. Todo trabajo de investigación deberá ajustarse a las normas científicas y éticas a fin de no desvirtuar los hallazgos obtenidos, para beneficio personal.

Art. 376. Los conocimientos obtenidos en la investigación estarán al servicio de la comunidad a nivel local, nacional, regional e internacional, acorde a las reglamentaciones de la Universidad Nacional de Concepción.

Art. 377. Se respetarán los datos obtenidos y la fuente de la cual provienen.

SECCIÓN XII
DE LA ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Art. 378. Los trabajos de investigación, en cualquiera de las dos normativas, deben estar estructurados en tres partes:

a) **Pre-textual,** que corresponde a los datos de identificación del trabajo (existen elementos opcionales y obligatorios), que incluye la portada, hoja de rostro, la ficha catalográfica, hoja de aprobación, dedicatoria, agradecimiento, resumen en castellano y en lengua extranjera (Abstract), lista de figuras, lista de tablas, lista de gráficos, lista de abreviaturas y el índice, según cada normativa en particular.
b) **Textual**, incluye la introducción, el marco teórico, referencial y conceptual, el marco metodológico, el análisis de los resultados, la conclusión y las recomendaciones.
c) **Pos-textual**, contiene las referencias bibliográficas, los anexos y glosario en caso necesario.

En cuanto a la organización de cada apartado se deben observar las indicaciones y modelos según la normativa a ser utilizada (APA.)

SECCIÓN XIII
PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE TESIS

Art. 379. Los estudiantes deberán elaborar un proyecto (protocolo) de Tesis, el cual deberá presentarse de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Aspectos preliminares

1.1. Portada: de acuerdo al formato estipulado por la Dirección de Posgrado.

1.1.1 **Tema:** la idea o tema es una formulación amplia, inespecífica, global, que por decir, no facilita el inicio concreto de una investigación científica. Hace falta concretar esa idea o tema en problema. La diferencia entre tema y problema, es que aquí ya se trata de dos ideas que se relacionan entre sí conforme a un conjunto de conocimientos previos o teorías.

1.1.2 **Título de la tesis**: una vez definida la idea o tema de investigación, es necesario sintetizarlo en una frase que exprese la esencia de la idea o tema que se va a investigar; es lo que se llama título del trabajo de investigación que debe contener la delimitación espacial y temporal.

1.2 **Índice:** considera la estructura del proyecto.

1.3 **Introducción:** breve reseña del tema, objetivos, justificación, importancia.

2. Cuerpo del proyecto

2.1. Problema

2.1.1. **Planteamiento del problema**: se relata el contexto de la realidad que se pretende investigar. ¿Cuál es la situación actual, la que se puede constatar, en relación al tema? ¿Qué es lo que preocupa y qué mueve a investigar?

2.1.2. **Formulación del problema**: se elabora una serie de preguntas (Preguntas de investigación: General y específicas) o cuestiones sobre el tema para ir clarificando o explicando mejor el problema. La finalidad es entender con mayor precisión lo que se quiere investigar. Esto es el proceso de delimitación del problema.

2.1.3. **Objetivos de investigación** (general y específicos): se anticipan los resultados de conocimiento que se espera obtener al finalizar el proceso. Los objetivos son un soporte importante para el investigador, ya que al establecer las metas que se quieren lograr, constituyen una guía orientadora que tensa las acciones particulares que se realizan en el proceso como unidad sistémica.

2.1.4. **Justificación de la investigación**: significa dar razón de la realización del trabajo y cuáles pueden ser los beneficios que se derivan de ella. Responde a las preguntas: ¿Para qué sirve la investigación? ¿Ayudará a resolver en forma práctica algún problema? ¿Quiénes se beneficiaran con los resultados, de qué modo? ¿Cuál es la trascendencia de la investigación? La generación de nuevos conocimientos debe servir para algo.

2.1.5. **Viabilidad o factibilidad del estudio**: debe considerarse la posibilidad de realización de la investigación. En todos los aspectos, disponibilidad de recursos, tiempo, accesibilidad.

2.1.6. **Limitaciones:** son obstáculos que eventualmente pudieran presentarse durante el desarrollo de la investigación. Por ejemplo la falta de espacio para administrar el instrumento o la falta de colaboración de los encuestados.

2.2. **Marco teórico o referencial:** constituye el cuerpo teórico de conceptos, principios y teorías relacionadas al problema. Al formular el problema se recurre a una revisión de los textos relacionados al mismo, permite conocer y delimitar las teorías en las que se circunscribirá el estudio. Orienta que se conoce de la problemática. Se divide en tres secciones:

2.2.1. **Antecedentes de la investigación**: refiere a los estudios previos relacionados o investigaciones realizadas anteriormente.

2.2.2. **Bases teóricas:** es un esquema de conceptos y proposiciones que desarrolla los objetivos propuestos.

2.2.3. **Definición de términos:** dar significado preciso de los términos o variables involucradas.

2.2.4. **Sistema de hipótesis** (si corresponde): es un enunciado, una proposición o conjetura sobre el problema planteado, tiendo a la solución del problema.

2.2.5. **Definición de variables:** es una serie de características por estudiar; definidas de manera conceptual y operacional a través de dimensiones e indicadores. Es la base para la construcción de los instrumentos.

2.3. **Marco metodológico:** es el cómo se realizará el estudio para responder al problema planteado. Se especifica el tipo de estudio o enfoque.

2.3.1. **Nivel de investigación**: se refiere al grado de profundidad con que se aborda el objeto de investigación.

2.3.2. **Diseño de investigación**: es la estrategia que adopta el investigador para responder al problema.

2.3.3. **Población y muestra**: se define el colectivo, elementos o unidades para los cuales serán válidas las conclusiones, en caso necesario se recurre a la selección de la muestra lo más representativa posible y se específica el tipo de muestreo y el método de muestreo utilizado.

2.3.4. **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**: distintas formas, maneras, o medios materiales de obtener la información que serán utilizados en la investigación en coherencia con los objetivos propuestos y el tipo de investigación.

2.3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos: distintas operaciones a las que serán sometidos los datos: clasificación, registro, tabulación, etc.

2.4. **Marco administrativo**: expresa los recursos y el tiempo necesario para la ejecución de la investigación.

2.4.1. **Recursos necesarios**: materiales, equipos y útiles; humano, asistente o apoyo y financiero, presupuesto.

2.4.2. **Cronograma de actividades**: puede utilizarse el diagrama de Gantt para especificar las actividades en función del tiempo.

2.5. **Bibliografía:** comprende un inventario de los materiales ya revisados y los posibles a consultar.

2.6. **Anexos:** se enumeran los elementos adicionales que se podrían agregar al fin del mismo.

Presentación del Protocolo de Tesis

El protocolo de investigación será presentado al Director de Investigación y/o profesional designado para el efecto, aquél derivará a la Dirección de Posgrado para su conocimiento y aprobación.

SECCIÓN XIV
PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA TESIS

Art. 380. El estudiante tendrá un plazo límite final de presentación y defensa de tesis de grado de 3 (tres) años, contabilizado a partir del registro del tema en la Coordinación de Posgrado de la facultad

Art. 381. Las etapas para la presentación del Informe Final de tesis son:

a) Presentación y aprobación del Proyecto de tesis (Protocolo)
b) Elaboración y presentación de la tesis
c) Evaluación de la tesis
d) Presentación y defensa oral de la tesis

Art. 382. Concluida la investigación, con el dictamen del Tribunal de Tesis, el Cursante de Maestría lo presenta a la Dirección de Investigación o de Posgrado, en 3 (tres) copias, empastadas en color negro con letras a fuego dorado, que serán destinadas para la Mesa Examinadora previo pago del arancel correspondiente. En la tapa de los ejemplares se grabarán con caracteres indelebles (grabado a fuego), dorado, las siguientes inscripciones y el logo:

a) UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCIÓN,
b) Dirección de Posgrado
c) Maestría
d) Logo de la Universidad Nacional de Concepción
e) Logo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
f) Título del trabajo
g) Nombre de la/ s el/ los estudiante/s
h) Lugar y año de la presentación. (se imprime centrado en la parte inferior de la página)

Art. 383.- Un ejemplar de cada Tesis aprobada quedará en manos del Cursante de Maestría, los demás pasarán a formar parte del archivo institucional y serán propiedad de la Universidad.

Art. 384. La Tesis solo podrá ser presentada a la Dirección de Investigación y defendida si el estudiante ha aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios, previa emisión de Constancia de Cumplimiento Académico y Administrativo por parte de la Coordinación de Posgrado.

Art. 385. La Tesis demostrará que el estudiante:

a) Posee el conocimiento y maneja en forma adecuada los conceptos y las categorías de análisis de la disciplina en cuestión, o del autor, o del tema investigado.
b) Utiliza en forma correcta los métodos de investigación según la disciplina.
c) Se apropia de los conocimientos en forma autónoma, reflexiva y crítica acerca del tema elegido.
d) Expone en forma correcta, ordenada, coherente; con propiedad escrita y oral.
e) Presenta el trabajo de Tesis conforme a las normas de presentación formal y procesal.

Art. 386. La tesis podrá tener una extensión que oscile entre 90 a 180 páginas. Se recomienda redactarlo en forma impersonal. (Tercera persona)

Art. 387. Aspectos formales de presentación ´será según estilo APA última versión:

SECCIÓN XV
DE LA PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Art. 388. Se podrá disponer de la publicación de los trabajos de tesis sin necesidad de autorización del candidato por una primera edición, siendo en su beneficio los rendimientos económicos. Si el candidato deseare publicar su tesis y la UNC no tuviere posibilidades de hacerlo, podrá autorizarle a publicar a costa del solicitante.

Art. 389. Podrán disponer las facultades de la publicación de los trabajos de tesis sin necesidad de autorización del candidato- autor por una primera edición, atribuyéndose a la facultad, todos los derechos patrimoniales que emanen de la Tesis, por la primera edición. Si el candidato deseare publicar su tesis y la UNC no tuviere recursos o no quisiere hacerlo y en consecuencia no Hiciere uso de sus derechos patrimoniales por la primera edición, podrá el candidato – autor publicar a su costa la tesis, previa autorización de la Dirección de Posgrado.

TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN DE MOVILIDAD DE PROFESORES Y/O INVESTIGADORES Y ESTUDIANTES

Art. 390. La Facultad fomentará las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior, tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad de profesores y/o investigadores y de estudiantes, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad.

Art. 391. La movilidad académica de los profesores y/o de investigadores y de estudiantes constituye uno de los mecanismos fundamentales para elevar la calidad educativa y alcanzar un mayor nivel de cooperación e integración entre las Instituciones de Educación Superior, con el objeto de que cursen componentes educativos de corta duración, semestres completos, realicen prácticas profesionales, de laboratorio o participen en proyectos de investigación.

Art. 392. Podrán acceder al programa de movilidad los estudiantes de buen rendimiento académico y excelente conducta que deseen realizar una estancia académica en una Institución de Educación Superior distinta, como complemento y fortalecimiento de sus estudios y que no tengan pagos pendientes por concepto de matrícula o semestres.

Art. 393. Podrán acceder al programa de movilidad los estudiantes que se encuentren legalmente matriculados en la Institución, debiendo para ello cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar una permanencia de al menos dos años de manera ininterrumpida en una sola carrera ofertada por la Facultad;
b) Mantener un promedio académico de 3 puntos sobre 5;
c) Tener dominio del idioma del país al cual solicita la movilidad; y,
d) Otros que establezca el Reglamento de convenio interinstitucional.

Art. 394. La facultad a través del Consejo Directivo, aprobará las solicitudes de movilidad profesores y/o investigadores y de estudiantes, previo informe de la Dirección Académica.

TÍTULO V
DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRAS POR EGRESADOS Y/O ESTUDIANTES

Art. 395. Los estudiantes ayudantes son aquellos que se destacaron en una carrera o programas de posgrado, por su rendimiento, conducta e intereses, colaboran en tareas académicas, ejerciendo ayudantías en una o en varias asignaturas.

Art. 396. Para su postulación, los candidatos a ser estudiantes ayudantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser estudiante matriculado y haber cursado satisfactoriamente al menos los dos primeros años de la carrera, o estar cursando un programa de posgrado en la Facultad.
b) Haber aprobado la asignatura a la cual postula con nota igual o superior a 4.0.
c) No haber sido sancionado disciplinariamente.

Art 397. Se Deberá adjuntar el formulario de postulación de ayudantía con los siguientes documentos:

1. Carta de compromiso del postulante de ayudantía, donde exprese los motivos de la postulación
2. Carta de patrocinio del profesor de la asignatura a la cual postula.

Este proceso deberá seguirse por cada asignatura a la cual se postule. Con todo, sólo podrán asignársele un máximo de tres secciones por semestre.

Art. 398. La Dirección Académica publicará las asignaturas de cada carrera o área en que se abrirá concurso y las plazas de postulación. Estas convocatorias pueden ser anuales o semestrales.

La selección de los estudiantes y egresados ayudantes corresponderá a una comisión conformada por miembros designados por el Consejo Directivo.

Art. 399. Los estudiantes/egresados ayudantes de asignatura tendrán las siguientes funciones:

a) Impartir docencia en las secciones definidas como ayudantías.
b) Planificar y desarrollar todas las actividades correspondientes a la ayudantía en coordinación y bajo la supervisión del profesor de la asignatura.
c) Planificar y desarrollar las evaluaciones correspondientes a la ayudantía de la asignatura en coordinación y bajo la supervisión directa del docente de la asignatura.
d) Acompañar y asistir al profesor de la asignatura en el desarrollo y corrección de las evaluaciones de cátedra y exámenes.
e) Participar activamente en los talleres, seminarios y cursos de perfeccionamiento y capacitación asociados a la actividad docente o a la asignatura respectiva.
f) Podrán además realizar labores de colaboración en tutorías de estudiantes o asistencia en investigación a profesores.

Art. 400. La calidad de estudiante ayudante se pierde:

a) Por el incumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento.

b) Por haber sido sancionado disciplinariamente.
c) Tratándose de alumnos ayudantes o auxiliares de, por la pérdida de la calidad de alumno regular.
d) Tratándose de ayudantías dictadas por alumnos de otras instituciones, egresados o profesores, la calidad se pierde por decisión de la respectiva unidad académica.
e) Divulgar o alterar la información relativa a un proceso de evaluación.
f) A solicitud del profesor de la asignatura, por faltas calificadas como graves que afecten el normal desarrollo de la actividad académica.

Art. 401. El profesor de la asignatura o Coordinación de Carreras, podrán solicitar al Consejo Directivo la remoción del cargo de estudiante ayudante, fundado en alguna de las causales anteriores.

TÍTULO VI
DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Art. 402. El Consejo Directivo – en virtud de resolución reconocerá al Centro de Estudiantes de la Facultad una vez que los estudiantes presenten copia autenticada de sus estatutos.

En caso que el Consejo Directivo no se expidiere en 30 días – contados a partir de la presentación de los estatutos – se considerará aprobado y reconocido el Centro de Estudiantes que se conformare en consecuencia.

Art. 403. El Centro de Estudiantes por cada periodo está obligado a comunicar al Consejo Directivo de la renovación de sus órganos de gobierno para el reconocimiento pertinente por parte del Consejo Directivo.

TÍTULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 404. El régimen Disciplinario de la Facultad reconoce como deberes prohibiciones, faltas, principios sanciones, procedimientos, recursos, los establecidos en el régimen disciplinario establecido en el Reglamento General.

Art. 405. Establecese las siguientes obligaciones prohibiciones y faltas que pueden cometer:

A. LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS; PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL DEL SERVICIO AUXILIAR.

a) La ausencia por enfermedad se justificara únicamente en virtud del certificado médico expedido por una Institución Pública o visado por la misma que señale la patología y el tiempo de reposo. La presentación del certificado deberá hacerse hasta las 48 horas de haberse reintegrado el que pretenda la justificación.
b) Para otorgar validez al certificado, el día de la ausencia el que no concurrirá deberá – por un medio fehaciente – avisar a su superior inmediato quien deberá informar en el día a la Dirección de Talento Humano.
c) Su inobservancia implicará la no justificación y la ausencia será reputada injustificada.
d) Establecese el uso obligatorio del uniforme de la Facultad. El uniforme será establecido en virtud de resolución del Decanato. Su inobservancia será considerada como falta leve.
e) Prohíbase – en el recinto de la facultad - la portación de armas, el consumo de bebidas alcohólicas y la fumada de cigarrillos o similares. Su inobservancia será considerada como Falta Grave.
f) Establecese la obligación de cuidado – conforme a su naturaleza – de los bienes de la facultad. La destrucción o extravío doloso o culposo será considerado falta grave.

B. LOS MIEMBROS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO, PROFESORES, Y/O INVESTIGADORES, ENCARGADOS DE CÁTEDRA, Y OTRAS CATEGORÍAS DOCENTES Y ALUMNOS.

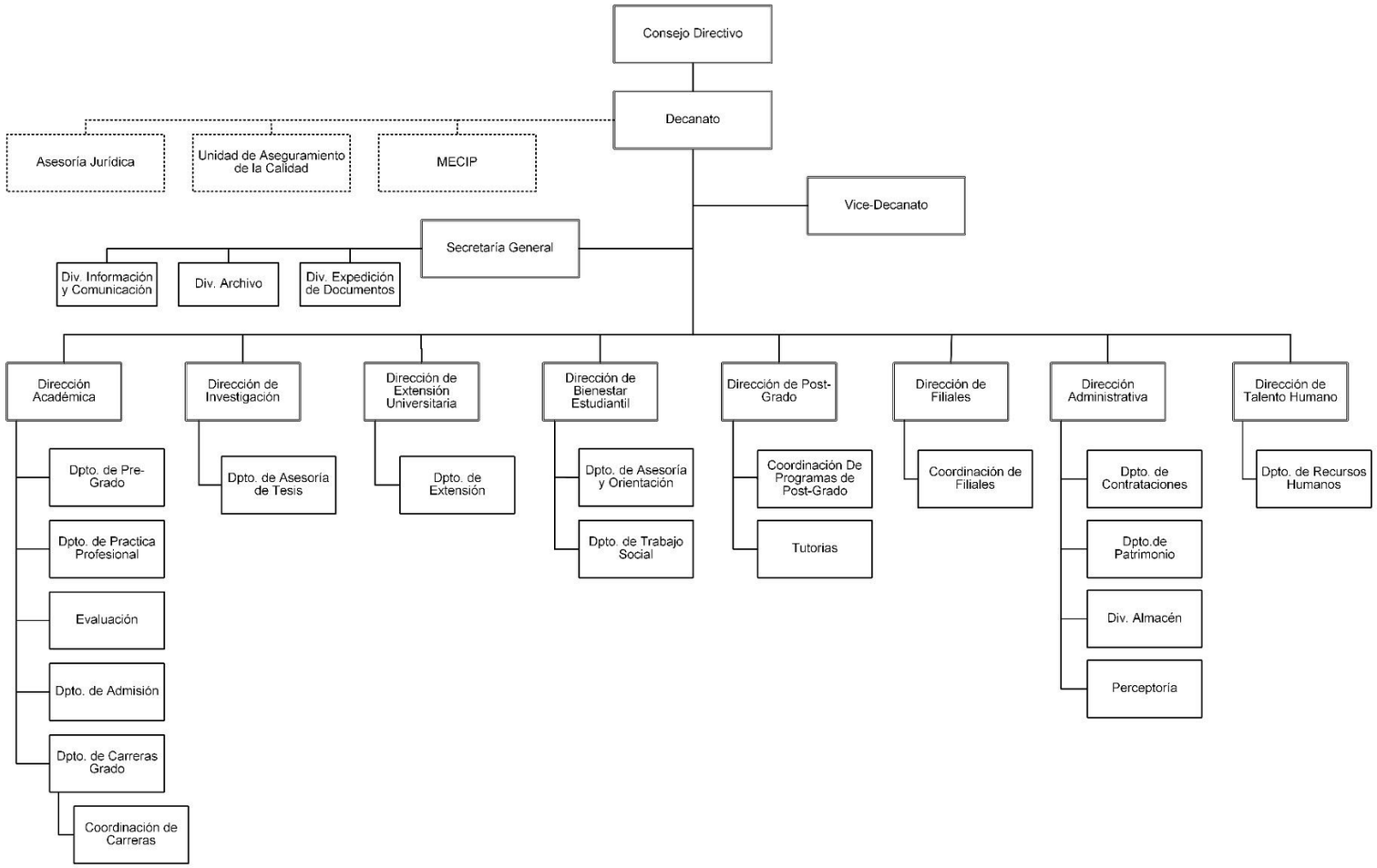
a) La ausencia por enfermedad se justificará únicamente en virtud del certificado médico expedido por una Institución Pública o visado por la misma que señale la patología y el tiempo de reposo. La presentación del certificado deberá hacerse hasta las 48 horas de haberse reintegrado el que pretenda la justificación.
b) Para otorgar validez al certificado, el día de la ausencia el que no concurrirá deberá – por un medio fehaciente – avisar a su superior inmediato quien deberá informar en el día a la Dirección de Talento Humano.
c) Su inobservancia implicará la no justificación y la ausencia será reputada injustificada.
d) Prohíbase – en el recinto de la facultad - la portación de armas, el consumo de bebidas alcohólicas y la fumada de cigarrillos o similares. Su inobservancia será considerada como Falta Grave.
e) Prohíbase el uso de aparatos celulares y/o similares, dentro de las aulas y durante el desarrollo de las clases. Su inobservancia será considerada como falta leve.
f) Establecese - con respecto al horario de clases - una tolerancia de 10 minutos. Pasado ese lapso el estudiante ya no podrá ingresar a clases, excepto que el profesor de la asignatura lo permita.

g) El profesor de la asignatura no podrá realizar esa excepción en más de dos ocasiones al mes.
h) Establecese la obligación de cuidado – conforme a su naturaleza – de los bienes de la facultad. La destrucción o extravío doloso o culposo será considerado falta grave.
i) Establecese la obligación de concurrencia de los estudiantes de conformidad al horario establecido. La ausencia colectiva – dolosa de los estudiantes será considerada como falta grave.

TÍTULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Art. 406. De conformidad al presente reglamento, establecese el organigrama que se sigue. La creación de nuevos niveles jerárquicos, por debajo de las direcciones, podrán ser creadas por decisión del Consejo Directivo y los mismos, serán insertados en el organigrama – reglamento específico señalando sus respectivas funciones.

ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD



MISIÓN: La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de Concepción busca formar personas con liderazgo, comprometidas con el desarrollo de su comunidad para mejorarla en los aspectos social, económico, filosófico, político y cultural, y adquieran competencias en el área del conocimiento, las capacidades operativas, las actitudes y valores.