

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

**REGLAMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

- Art. 1°.** La Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa es una Unidad Académica que se basa en la formación de profesionales en el desarrollo de valores, la investigación, la extensión universitaria y el estudio de la problemática nacional e internacional en el área de las Ciencias Jurídicas.
- Art. 2°.** Tiene como finalidad la formación de recursos humanos de Educación Superior en el área de las Ciencias Jurídicas, con la calificación necesaria para investigar, planificar, evaluar y tomar decisiones que lleven a un mayor y mejor aprovechamiento de los recursos humanos en el contexto de la administración de la justicia nacional e internacional caracterizada por la globalización y la interdependencia. La carrera de DERECHO a implementarse, a la que podrán agregarse en el futuro conforme a la demanda de recursos humanos existentes, otras de nivel de mando medio, de grado y/o de post grado.
- Art. 3°.** La formación del/a Abogado/a tendrá una duración de cinco años equivalentes a diez semestres.

**CAPÍTULO II**

**DEL INGRESO**

- Art. 4°.** Para el ingreso al primer curso de la carrera de la Facultad de Ciencias Jurídicas, el postulante deberá cumplir uno de los siguientes requisitos:
- a)** Haberse presentado a los exámenes de todas y cada una de las materias del Curso Probatorio de Admisión en la forma establecida en el Reglamento del Curso Probatorio de Admisión aprobado por el Consejo Superior Universitario para el correspondiente ciclo académico, teniendo derecho al ingreso los (80) ochenta postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes en la sumatoria de los puntajes obtenidos en los exámenes finales, ordenados de mayor a menor, no pudiendo exceder de (5) cinco las plazas destinadas a los de nacionalidad extranjera.
  - b)** Ser beneficiario del Tratado de Intercambio Cultural con otros países: dos (2) plazas.
  - c)** Ser beneficiario del Régimen de Cortesía Diplomática: dos (2) plazas.
- Art. 5°.** La atención de solicitudes de admisión por el régimen de Cortesía Diplomática y de Intercambio Cultural estará sujeta a lo dispuesto en las reglamentaciones de la Universidad Nacional de Itapúa.
- Art. 6°.** Podrán aceptarse traslados de alumnos provenientes de otras Universidades nacionales o extranjeras, siempre y cuando existan plazas en el curso respectivo y

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del Segundo Curso del Plan de estudios de la Universidad de origen.

### CAPÍTULO III

#### SECCIÓN I DEL CURRÍCULUM

**Art. 7°.** El currículum es concebido como una propuesta de marcos generales que delimitan y configuran la estructura académica, para satisfacer las expectativas de los diferentes sectores de la comunidad. Para ello se deben considerar criterios como la rigurosidad académica, la pluralidad y el espacio académico para quienes conforman la comunidad, la garantía de conocimientos actualizados y suficientes de las teorías e instrumentos del ámbito jurídico, la visión científica de la sociedad así como la formación teórica integral, plural y consistente que permita un compromiso con la realidad social. Este currículum se constituye en una propuesta que la comunidad crítica integrada por los distintos estamentos de la Facultad de Ciencias Jurídicas deberá interpretar, criticar, modificar y adaptar conforme a la política educativa que asuma y al tipo de hombre/profesional que tenga como finalidad formar. Por lo tanto, el currículum será objeto de una evaluación permanente, pues éste es considerado como un proceso de movimiento y de modificación continua debido a los cambios científicos de la disciplina, los avatares sociales, las decisiones al nivel de política nacional e internacional, entre otras, que afectan la enseñanza y el aprendizaje del derecho de manera directa, y que en muchos casos no se ven contemplados en el plan curricular. Así serán objeto de evaluación los alumnos, los profesores, los directivos (cada cual en la función que les toca ejercer), los planes y programas de estudio en sus componentes formales (objetivos, contenidos, bibliografía, evaluación del aprendizaje, métodos y técnicas de enseñanza, logística, administración escolar, etcétera), las características socioeconómicas y académicas del alumnado al ingresar a la carrera y el llamado currículum oculto por ser éste el que refleja lo que realmente ocurre en el ámbito educativo donde el currículum formal tiene otras dimensiones; asimismo se deberá programar un estudio de seguimiento de los egresados de la carrera. La comunidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas determinará el cómo, cuándo, por qué, para qué y quiénes participarán en la evaluación curricular, dentro del marco de lo establecido en los Estatutos y el Reglamento General de la Universidad Nacional de Itapúa y las Leyes Nacionales y del MERCOSUR vigentes.

**Art. 8°.** El egresado de la Carrera de Derecho se concibe como un profesional de Educación superior con las aptitudes, actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan:

- a) Usar la investigación científica de manera continua y cotidiana para la explicación y resolución de problemas jurídicos.
- b) Asumir con honestidad y ética su rol como profesional comprometido al servicio de la sociedad como resultado de su formación social y humanitaria.
- c) Aplicar con honradez y sentido humanista las teorías jurídicas.
- d) Comprometerse con el desarrollo jurídico del país.
- e) Participar en equipos de trabajo multidisciplinario, ya sea interactuando o dirigiéndolos.
- f) Poseer una visión científica de la sociedad con el cuerpo teórico y los paradigmas que seleccione, en un ambiente de pluralidad, rigor académico y libertad.
- g) Utilizar los instrumentos, técnicas y aplicaciones de la teoría jurídica y la política jurídica reconociendo sus alcances e implicaciones.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- h) Desarrollar con rigor profesional, trabajos de investigación teórica y práctica.
- i) Usar métodos cuantitativos y cualitativos para analizar los fenómenos jurídicos y contrastar los elementos teóricos con la realidad.
- j) Aplicar las leyes para comprender los avances de la ciencia, formalizando y ordenando sus propias ideas.
- k) Reconocer la Constitución Nacional como Ley suprema de la nación.
- l) Conocer las distintas corrientes y paradigmas teóricos de la ciencia jurídica y saber discriminar aquellos que son útiles para el análisis e interpretación de los fenómenos jurídicos.
- m) Elaborar, administrar y evaluar proyectos jurídicos según normativas existentes.
- n) Aplicar conceptos, principios y técnicas fundamentales en la planificación jurídica y social.
- o) Implementar en su trabajo la tecnología de la informática como herramienta de uso cotidiano.
- p) Comunicarse con propiedad en los idiomas español y guaraní en forma oral y escrita.
- q) Traducir textos de Derecho del idioma inglés.
- r) Proseguir estudios de post-grado en el área de las Ciencias Jurídicas.

### SECCIÓN II DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Art. 9°.** Con el objeto de lograr mayor claridad en la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

- a) **Plan de Estudios:** Conjunto de asignaturas seleccionadas para el logro de los objetivos curriculares, así como la organización y secuencia en que deben ser desarrolladas, su importancia relativa y el tiempo previsto para su aprendizaje.
- 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 determinada.
- c) **Semestre:** Ofrecimiento de las asignaturas que componen el Plan de estudios, en periodos lectivos, ordenados según criterios de procedencia lógica y correlación didáctica.
- d) **Calendario Académico:** Cronograma de actividades desarrolladas en el año académico, en el que se especifica las fechas y duración del periodo lectivo y de exámenes, correspondiente a cada semestre.
- e) **Promoción:** Avance del estudiante en la carrera a través de la evaluación.
- f) **Evaluación:** Proceso que permite verificar el grado de progreso del estudiante en el logro de los objetivos propuestos en cada asignatura y/o carrera en su conjunto.
- g) **Pasantía:** Conjunto de actividades prácticas de capacitación en servicio.

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

**Art. 10°.** El Plan de Estudios de las carreras abarca una secuencia de asignaturas establecidas, organizadas en semestres, cuya aprobación total, da derecho al Título Profesional.

**Art. 11°.** El Plan de Estudios de la Carrera de Derecho comprende las siguientes asignaturas con sus respectivas cargas horarias:

**CARGA HORARIA DE ASIGNATURAS – CARRERA DE DERECHO**

PRIMER CURSO	Código	Carga Horaria			
		Semanales	Mensuales	Semestrales	Anual
<b>Primer Semestre</b>					
1- Economía Política	06/01/01/01/01	4	18	72	
2- Introducción a las Ciencias Jurídicas	06/01/01/01/02 A	8	36	144	
3- Derecho Romano I	06/01/01/01/03	12	54	216	
4- Oratoria Castellano – Guaraní	06/01/01/01/04 A	3	13,5	54	
5- Informática Jurídica	06/01/01/01/05	3	13,5	54	
Total de Horas del Primer Semestre			135	540	
<b>Segundo Semestre</b>					
1- Sociología	06/01/01/02/01	4	18	72	
2- Introducción a la Ciencias Jurídicas		8	36	144	
3- Derecho Romano II	06/01/01/02/02	12	54	216	
4- Oratoria Castellano – Guaraní		3	13,5	54	
5- Inglés Jurídico	06/01/01/02/03	3	13,5	54	
Total de Horas del Segundo Semestre			135	540	
Total de Horas del Primer Curso					1080
<b>SEGUNDO CURSO</b>					
<b>Primer Semestre</b>					
1- Derecho Político	06/01/02/01/01	5	22,5	90	
2- Derecho Civil (Personas y Familia)	06/01/02/01/02 A	10	45	180	
3- Criminología	06/01/02/01/03	6	27	108	
4- Lógica Jurídica	06/01/02/01/04	3	13,5	54	
5- Derecho Marítimo y Aeronáutico	06/01/02/01/05	6	27	108	
Total de Horas del Primer Semestre			135	540	
<b>Segundo Semestre</b>					
1- Derecho Internacional Público	06/01/02/02/01	6	27	108	
2- Derecho Civil (Personas y Familia)		10	45	180	
3- Derecho Penal (1ª Parte)	06/01/02/02/02	6	27	108	
4- Filosofía del Derecho	06/01/02/02/03	5	22,5	90	
5- Derecho a la Niñez y Adolescencia	06/01/02/02/04	3	13,5	54	
Total de Horas del Segundo Semestre			135	540	
Total de Horas del Segundo Curso					1080

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

<b>TERCER CURSO</b>					
<b>Primer Semestre</b>					
1- Derecho Civil (Cosas)	06/01/03/01/01 A	8	36	144	
2- Derecho Penal II	06/01/03/01/02	8	36	144	
3- Derecho Constitucional y Comparado	06/01/03/01/03	6	27	108	
4- Finanzas	06/01/03/01/04	4	18	72	
5- Derecho a la Integración	06/01/03/01/05	4	18	72	
Total de Horas del Primer Semestre			135	540	
<b>Segundo Semestre</b>					
1- Derecho Civil (Cosas)		8	36	144	
2- Derecho Agrario y Ambiental	06/01/03/02/01	6	27	108	
3- Derecho Administrativo	06/01/03/02/02	6	27	108	
4- Derecho Laboral	06/01/03/02/03	6	27	108	
5- Derechos Humanos	06/01/03/02/04	4	18	72	
Total de Horas del Segundo Semestre			135	540	
Total de Horas del Tercer Curso					1080
<b>CUARTO CURSO</b>					
<b>Primer Semestre</b>					
1- Obligaciones	06/01/04/01/01 A	12	54	216	
2- Derecho Tributario	06/01/04/01/02	4	18	72	
3- Derecho Mercantil I	06/01/04/01/03	5	22,5	90	
4- Contratos	06/01/04/01/04	5	22,5	90	
5- Derecho Internacional Privado	06/01/04/01/05	4	18	72	
Total de Horas del Primer Semestre			135	540	
<b>Segundo Semestre</b>					
1- Obligaciones		12	54	216	
2- Historia Diplomática del Paraguay	06/01/04/02/01	4	18	72	
3- Derecho Mercantil II	06/01/04/02/02	5	22,5	90	
4- Medicina Legal	06/01/04/02/03	5	22,5	90	
5- Derechos Intelectuales	06/01/04/02/04	4	18	72	
Total de Horas del Segundo Semestre			135	540	
Total de Horas del Cuarto Curso					1080
<b>QUINTO CURSO</b>					
<b>Primer Semestre</b>					
1- Quiebras	06/01/05/01/01	3	13,5	54	
2- Derecho Procesal Penal	06/01/05/01/02 A	6	27	108	
3- Derecho Procesal Laboral	06/01/05/01/03 A	6	27	108	
4- Derecho Procesal Civil	06/01/05/01/04 A	12	54	216	
5- Deontología Jurídica	06/01/05/01/05	3	13,5	54	
Total de Horas del Primer Semestre			135	540	
<b>Segundo Semestre</b>					
1- Sucesiones	06/01/05/02/01	3	13,5	54	
2- Derecho Procesal Penal		6	27	108	
3- Derecho Procesal Laboral		6	27	108	
4- Derecho Procesal Civil		12	54	216	
5- Técnica Jurídica	06/01/05/02/02	3	13,5	54	
Total de Horas del Segundo Semestre			135	540	
Total de Horas del Quinto Curso					1080

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

**CAPÍTULO IV**

**REGLAMENTO GENERAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**Sección I**

**DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

- Art. 12°.** El año Académico comprende 2 (dos) Periodos Lectivos y 3 (tres) Periodos de Exámenes Finales por cada Periodo Lectivo.
- Art. 13°.** El Periodo Lectivo comprende 18(dieciocho) semanas de clases, excluyendo el tiempo establecido para los Periodos de Exámenes Finales.
- Art. 14°.** El Departamento Académico elaborará y propondrá al Consejo Directivo el Calendario Académico, determinando el inicio y el término de los Periodos Lectivos y los Periodos de Exámenes Finales.

**Sección II**

**DE LA INSCRIPCIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE**

- Art. 15°.** La inscripción en una asignatura puede ser para:
- a) Presentarse a exámenes finales.
  - b) Cursar la misma.
- Art. 16°.** Para la inscripción en una asignatura, el/a estudiante debe haber aprobado previamente las asignaturas establecidas como pre-requisitos de la misma.
- Art. 17°.** Para inscribirse en un curso inmediato superior, el/a alumno/a deberá aprobar por lo menos la mitad del número de asignaturas del curso anterior (50% absoluto). En casos de cantidades impares será la mayoría.
- Art. 18°.** Para cursar, el/a estudiante podrá inscribirse en asignaturas compatibles con el horario de clases, establecido con por lo menos 15 días de antelación al inicio de clases.
- Art. 19°.** La promoción del/a estudiante se hará por asignaturas aprobadas.

**Sección III**

**DE LA ENSEÑANZA**

- Art. 20°.** Los/as profesores/as deberán entregar a sus alumnos/as dentro de las dos primeras semanas de clases, el Planeamiento Académico Semestral, y una copia de dicho documento al/a Director/a Académico/a.
- Art. 21°.** El Planeamiento Académico Semestral estará basado en los Contenidos Programáticos de cada asignatura, y deberá especificar claramente.
- a) El cronograma tentativo de desarrollo de las clases teóricas y prácticas;
  - b) Las fechas de evaluaciones parciales;
  - c) La incidencia del puntaje de cada evaluación parcial y trabajos prácticos en la calificación final.
  - d) Los criterios para la aprobación de los trabajos prácticos.
  - e) Las pasantías y/o prácticas establecidas de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- Art. 22°.** Son consideradas como clases teóricas aquellas magistrales, expositivas, tutoriales o participativas, facilitadas por los/as profesores/as de cada asignatura y cuyos objetivos sean cognoscitivos y/o afectivos.
- Art. 23°.** Las pasantías consistirán en prácticas realizadas en Juzgados, Tribunales y otras dependencias jurídicas. La asistencia a pasantías y/o prácticas es obligatoria, el/a estudiante que cumpla con el 70% como mínimo del número de prácticas desarrolladas o consideradas como tales, podrá tener derecho a firma de libreta, para el primer periodo. Entre el 60% y 69% de asistencia, podrá tener derecho a firma de libreta para el 2do. y 3er. periodo.  
Aquellos/as alumnos/as que tengan menos del 60% de asistencia deberán cursar de nuevo la asignatura, cumpliendo con todos los requisitos correspondientes.
- Art. 24°.** La participación en clases y elaboración de trabajos prácticos es obligatoria para todas las asignaturas del Plan de estudios y podrán consistir en:
- a) Presenciales:** Trabajos de Campo, Visitas o giras de Estudio, Presentación de Informes, Seminarios y Exposiciones Orales; y
  - b) No presenciales:** Elaboración de Monografías, Investigación Bibliográfica, Resolución de Problemas y Elaboración de Informes escritos.
- Art. 25°.** Los trabajos prácticos serán realizados durante el periodo lectivo. La asistencia a las clases prácticas presenciales es de carácter obligatorio. El/a profesor/a de la asignatura podrá conceder la realización de trabajos prácticos de carácter recuperatorio durante el periodo lectivo, a favor del estudiante que por causa justificada al/a Profesor/a, no haya completado este requisito.
- Art. 26°.** Los trabajos prácticos serán calificados por el/a Profesor/a y su resultado será consignado en planillas preparadas para el efecto. Para tener derecho a Examen Final, el estudiante debe aprobar los requisitos mínimos previamente establecidos por los/as profesores/as de cada cátedra en su Planeamiento Académico Semestral.
- Art. 27°.** Para la elaboración de trabajos prácticos, se debe brindar a los/as alumnos/as orientaciones por escrito indicando: formas de presentación e impresión, fuentes de información (oficinas, establecimientos jurídicos penales, bibliografía, Internet, etc.); organización del contenido, fecha de entrega, criterios de evaluación (indicadores y puntajes), tipos de trabajos prácticos, forma de elaboración (individual o grupal); a los efectos de garantizar una evaluación más objetiva.
- Art. 28°.** El informe Académico Semestral, deberá ser elaborado por el/a profesor/a y entregado a la Dirección Académica dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización del periodo lectivo de cada semestre.
- Art. 29°.** En el informe Académico Semestral deberá constar:
- a) El resumen del puntaje total de cada evaluación parcial, y de los trabajos prácticos de los estudiantes.
  - b) El porcentaje de asistencia total de los estudiantes a las clases desarrolladas.
  - c) El listado de estudiantes habilitados para el examen final.

## CAPÍTULO V

### DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNO

#### Sección I

### DE LAS FUNCIONES Y TIPOS DE EVALUACIÓN

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- Art. 30°.** La evaluación educativa en la carrera de Ciencias Jurídicas es concebida como el proceso de delinear, obtener y proporcionar información para juzgar alternativas de decisión. Se contempla la evaluación con función **diagnóstica** con el propósito de ubicar al estudiante al inicio de la instrucción, descubrir las causas subyacentes de las deficiencias en su aprendizaje; con función **formativa** con el fin de determinar el ritmo del aprendizaje y controlar la eficacia del proceso de instrucción; y con función **sumativa** para establecer una estimación general del grado en que los resultados más amplios han sido alcanzados a lo largo del curso.
- Para cumplir con estas funciones se consideran diferentes tipos de trabajo estableciéndose periodos y formas de aplicación, en procesos de evaluación participativa (autoevaluación, coevaluación, unidireccional)

### Sección II

#### DE LOS PERIODOS DE LA EVALUACIÓN

- Art. 31°.** Para la evaluación con fines **sumativos** se establecen dos periodos: el de las evaluaciones parciales y el de las evaluaciones o exámenes finales.

- Art. 32°.** **DE LAS EVALUACIONES PARCIALES:** son aquellas instancias de evaluación, previstas para ser realizadas dentro del ciclo lectivo (semestre), después de cada unidad o de varias unidades temáticas, pero antes de la finalización del desarrollo de las clases y antes del período designado por la Facultad como de Evaluación o Prueba Final.

- a. El número o frecuencia de las mismas, así como la fecha de realización podrá ser establecida por el profesor de la materia y será comunicada al inicio del semestre al Departamento Académico, que elaborará un calendario de las mismas y comunicará a los alumnos.
- b. Podrán consistir en Pruebas Orales, Escritas o Prácticas y Análisis de Tareas a través de Monografías, Resúmenes de lectura y Ensayos, según la naturaleza de la materia. El profesor seleccionará las técnicas e instrumentos de evaluación de conformidad a los objetivos de la materia.
- c. El peso asignado a las Evaluaciones Parciales será el 50 (cincuenta) por ciento de la nota final.
- d. La calificación de las Evaluaciones parciales será producto de la acumulación de los puntajes correspondientes y tendrá validez para la primera, segunda y tercera oportunidad.
- e. La realización de las mismas será sin suspensión de clases.
- f. Los Trabajos, Pruebas y Planillas de Calificaciones correspondientes a las Evaluaciones Parciales serán remitidas al Departamento Académico dentro de los 8 (ocho) días posteriores a la realización de las mismas.

- Art. 33°.** **DE LA EVALUACIÓN O EXAMEN FINAL:** Es aquella instancia de evaluación prevista al finalizar el semestre y que figura en el calendario de actividades de la Facultad bajo la denominación de periodo de evaluación o exámenes finales.

- a. Podrá consistir en Pruebas Orales, Escritas o Prácticas, según la naturaleza de la materia. El instrumento será seleccionado, elaborado y procesado por el profesor, debiendo cumplir con los requisitos técnicos para la elaboración de los mismos, a fin de asegurar su validez y confiabilidad.
- b. El peso de la misma será el 50 (cincuenta) por ciento del total requerido para la nota final. En caso de que existan razones fundadas para asignar un peso

## **ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. Nº 001/2004**

diferente, el profesor deberá presentar la propuesta por escrito, para su consideración por el Departamento Académico de la Facultad, al inicio del semestre.

- c. La fijación de fecha y hora de la misma será atribución del Departamento Académico de la Facultad.
- d. Las oportunidades para el examen final de la materia son tres, denominadas como Primera, Segunda y Tercera Oportunidad. La Primera Oportunidad es aquella que se produce al finalizar el ciclo lectivo (semestre); en cambio la Segunda y Tercera se darán en los plazos establecidos en cada caso por la Facultad.
- e. Los Exámenes, Trabajos y las Calificaciones correspondientes a la evaluación o prueba final deberán ser presentados al Departamento Académico dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la realización de la misma.
- f. Para la evaluación o exámenes finales, se integrarán Mesas Examinadoras conformadas por el/a Catedrático/a de la Asignatura y otros dos del área respectiva. Los/a profesores/a que fueren nombrados para integrar las mesas examinadoras, están obligados, salvo causa justa, a aceptar y desempeñar su cometido.
- g. El/a alumno/a que no se presentare a la evaluación el día y hora señalados, perderá el derecho de examen correspondiente a esa oportunidad.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL PROCESAMIENTO DE LAS CALIFICACIONES**

##### **Art. 34°. DE LA PONDERACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA NOTA FINAL.**

A. La nota final será el producto de la suma de las calificaciones ponderadas de la evaluación parcial y final. La evaluación parcial tendrá un peso del 30% (treinta por ciento) y la evaluación final un peso del 70% (setenta por ciento).

B. En aquellos casos especiales en que la naturaleza de la materia, requiera asignar un peso diferente a las evaluaciones parciales y finales, el profesor deberá presentar su propuesta con la justificación correspondiente al inicio del ciclo lectivo, al Departamento Académico de la Facultad.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

**Art. 35°.** Las evaluaciones parciales y finales pueden realizarse utilizando diferentes tipos de pruebas. La prueba es un procedimiento por medio del cual el/a profesor/a presenta a los/a alumnos/a una situación - problema en la que deben demostrar las capacidades aprendidas. Según el tipo de respuesta que demande al alumno, pueden ser orales, escritas y prácticas.

El análisis de tareas puede hacerse a través de monografías, resúmenes, prácticas jurídicas, informes, textos escritos, producciones orales, investigaciones, etc.

### **SECCIÓN V**

#### **DE LOS REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN A LA EVALUACIÓN FINAL**

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- Art. 36°.** Para que el/a alumno/a tenga derecho a presentarse al examen o evaluación final de la materia deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a.)- **ESCOLARIDAD:** 70% (setenta por ciento) de asistencia mínima a clases de la materia durante el correspondiente ciclo lectivo (semestre).
  - b.)- **PRE-REQUISITOS DE LA MATERIA:** Haber aprobado la/las materias que figuran como pre-requisito de la materia a cuya prueba o evaluación final se presenta.
  - c.)- **ARANCELES:** Estar al día con el pago de los aranceles correspondientes.
  - d.)- No adeudar libros u otros materiales a la institución.
- Art. 37°.** Tendrán derecho a presentarse a examen en la primera oportunidad, aquellos alumnos que satisfacen los requisitos señalados en el Art. 36°; en la segunda oportunidad aquellos alumnos que habiendo cumplido con los requisitos señalados en el Art. 36°, hayan obtenido la calificación 1 (uno) en la primera oportunidad o no se hayan presentado a la misma; y en la tercera oportunidad aquellos alumnos que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 36°, hayan obtenido la calificación 1 (uno) en la primera y/o segunda oportunidad o no se hayan presentado a las mismas.

### SECCIÓN VI

#### DE LAS CALIFICACIONES

- Art. 38°.** La calificación del alumno/a en las materias del plan académico se expresará por medio de una escala numérica del 0 (cero) al 5 (cinco).
- Art. 39°.** DEL CRITERIO MÍNIMO DE RENDIMIENTO: Para la obtención de la calificación 2 (dos) en las pruebas parciales, el alumno deberá alcanzar el 70% (setenta) del puntaje total acumulado en las evaluaciones parciales. Para la obtención de la nota 2 (dos) deberá alcanzar el 70 (setenta) por ciento del puntaje total de la prueba o evaluación final.
- Art. 40°.** En caso de fraude debidamente comprobado, el/a alumno/a llevará la calificación 1 (uno) en pruebas finales o quedará sin el puntaje en pruebas parciales y llevará en el boletín de calificaciones, la observación "**Por Fraude**".
- Art. 41°.** La calificación final de la materia se obtendrá de la suma de las calificaciones ponderadas de las evaluaciones parciales y finales.
- Art. 42°.** La calificación final requerida para la aprobación de la materia es 2 (dos), siempre y cuando la calificación de la evaluación final no sea 1 (uno).
- Art. 43°.** La suma de los puntajes de las evaluaciones parciales se traduce en calificación de acuerdo a la escala por el método del Rango.
- Art. 44°.** La asignación de puntaje de las evaluaciones estará con relación a la importancia de los objetivos a ser evaluados.
- Art. 45°.** A partir de la calificación 2 (dos), la fracción que resulte se redondeará por exceso desde 0,5 (cero coma cinco).

### SECCIÓN VII

#### DEL PLAZO PARA REVISIÓN DE LAS PRUEBAS

## **ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

- Art. 46°.** El alumno tendrá derecho a solicitar la revisión de las pruebas escritas y análisis de tarea dentro de un plazo no mayor a los ocho días después de la finalización de la prueba, siempre y cuando éstas no hayan sido realizadas con lápiz de papel, en cuyo caso no podrá solicitar la revisión de las mismas.

### **SECCIÓN VIII**

#### **DE LA PROMOCIÓN**

- Art. 47°.** El alumno que no aprobare la asignatura en las oportunidades correspondientes, establecidas en el Estatuto de la UNI, no podrá presentarse de nuevo a otra evaluación sin antes volver a cursar la asignatura y satisfacer nuevamente todos los requisitos exigidos por la misma, por una sola vez.
- Art. 48°.** Para obtener el título de Abogado/a, el alumno/a deberá aprobar las asignaturas que integran el Plan de Estudios correspondiente.

### **SECCIÓN IX**

#### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Art. 49°.** La matriculación del estudiante para un Periodo Académico implica el conocimiento y aceptación formal del contenido de las Reglamentaciones vigentes en la Universidad.

### **SECCIÓN X**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- Art. 50°.** Cualquier situación planteada que no contemple este Reglamento, lo decidirá el Consejo Superior Universitario, hasta que se produzca la elección de autoridades del Consejo Directivo de la Facultad.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LAS AUTORIDADES**

##### **SECCIÓN I DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD**

- Art. 51°.** El gobierno de la Facultad será ejercido por: a) El Consejo Directivo; y b) El Decano. (Art. 30° del Estatuto de la UNI).

#### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- Art. 52°.** El Consejo Directivo estará constituido por: El Decano; El Vice Decano; 5 (cinco) docentes en ejercicio de la cátedra en la Facultad; 1 (un) graduado no docente y 2 (dos) estudiantes.
- Art. 53°.** La elección de los Consejeros Docentes se efectuará en comicios de Profesores Titulares, Adjuntos y Asistentes en ejercicio de la docencia en la Facultad. Los comicios serán convocados y presididos por el Decano. En dicho acto comicial serán elegidos los cinco Consejeros Docentes. De los Consejeros electos cuatro por lo menos deberán tener la categoría de Profesor Titular o Adjunto. En la misma ocasión se elegirán dos Consejeros Suplentes, de los cuales uno por lo menos deberá ser Profesor Titular o Adjunto.
- Art. 54°.** La elección de los Consejeros Estudiantiles será realizada en comicios de estudiantes

#### ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

que poseen la ciudadanía universitaria. Los comicios serán convocados y presididos por el Decano. Se elegirán en el acto comicial dos Consejeros estudiantiles titulares y dos suplentes, de entre quienes tengan aprobado por lo menos el segundo curso o el equivalente de acuerdo a los planes vigentes en la Facultad. El padrón de estudiantes con derecho a voto será proveído por el Decanato con 15 (quince) días de anticipación por lo menos.

- Art. 55°.** La elección del Consejero Egresado no Docente se efectuará conforme a lo establecido en el Artículo 34 del Estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa. Gozarán del derecho a voto los egresados de las Carreras de Ciencias Jurídicas que hayan cursado sus estudios en Universidades nacionales o extranjeras que cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Haber inscripto su título en el Registro de la Universidad Nacional de Itapúa,
  - b) Ser miembro de una Asociación de Profesionales del área de la ciudad de Encarnación o del Departamento de Itapúa,
  - c) Estar inscripto en el Padrón habilitado por la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa en el tiempo y forma a ser establecidos.
- Art. 56°.** Todos los miembros del Consejo Directivo durarán 2 (dos) años en sus funciones, con excepción de los estudiantes que durarán un año y del Decano y Vice decano, que son miembros natos. Podrán ser reelectos. Los miembros del Consejo Directivo que cambien de estamento o dejen de reunir los requisitos para ser integrantes del mismo, cesarán automáticamente en el ejercicio de sus funciones, pasando a ocupar la vacancia el suplente del estamento respectivo.
- Art. 57°.** Son atribuciones del Consejo Directivo las establecidas en el Artículo 36° del Estatuto de la UNI. La aprobación de los programas de estudios y reglamentos para las distintas cátedras se realizará previo dictamen del Departamento Académico de la Facultad. Disponer la conformación de comisiones ad hoc para el estudio de solicitudes de convalidación de materias cursadas en otras universidades del país o del extranjero, presidida por el profesor especialista en la materia. Estas comisiones serán integradas por un mínimo de tres docentes del área, siendo uno de ellos miembro del Departamento Académico de la Facultad. Expedirse sobre la solicitud de convalidación de materias previo dictamen de la comisión conformada para el efecto.
- Art. 58°.** El Consejo Directivo resolverá los asuntos de su competencia, en sesiones ordinarias o extraordinarias de sus miembros, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
- Art. 59°.** El Decano señalará los días, horas de sesiones, las que ordinariamente se llevarán a cabo por lo menos dos veces al mes, durante el lapso comprendido entre el 1° de Febrero y el 31 de Diciembre, en el recinto de la Facultad. Dichas sesiones, podrán llevarse a cabo fuera del recinto de la Facultad o sus dependencias, si surgieren impedimentos o circunstancias que no permitan realizarlas en los lugares indicados.
- Art. 60°.** El Consejo Directivo se reunirá en sesión extraordinaria dispuesta por el Decano, sea por propia iniciativa o por pedido suscrito por cuatro Consejeros, para considerar situaciones especiales, excepcionales o de carácter urgente, las que deberán ser expresadas en el orden del día.
- Art. 61°.** Las sesiones del Consejo Directivo constituirán actos reservados, no obstante, podrán realizarse en forma pública cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requiera. Para este efecto, el Consejo Directivo lo dispondrá para cada caso, por resoluciones especiales adoptada por mayoría absoluta de sus miembros.
- Art. 62°.** Para que el Consejo Directivo pueda sesionar, se requiere la presencia de por lo menos seis de sus miembros. Sus resoluciones serán tomadas por simple mayoría de votos, pero se necesitará mayoría de dos tercios de votos favorables para reconsiderar

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

cuestiones ya resueltas, así como para aquellos casos expresamente detallados por este reglamento, que requiera esta proporción.

- Art. 63°.** La asistencia a las sesiones del Consejo Directivo será obligatoria para todos sus componentes; tres ausencias consecutivas sin justificar, será motivo de amonestación como primera sanción disciplinaria. Si reiterara sus ausencias será sustituido por el suplente del mismo estamento.
- Art. 64°.** El Consejo Directivo podrá considerar asuntos no especificados en el orden del día, al final de cada sesión, a pedido del Decano o de los Consejeros, pero no se adoptará resolución sobre ellos en la misma sesión, excepto en los casos de urgencia, requiriéndose mayoría de votos para tomar resolución sobre los mismos. Para poder ser considerados los temas no especificados en el orden del día, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple.
- Art. 65°.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se iniciarán indefectiblemente dentro de los treinta minutos posteriores a la hora señalada en la convocatoria.
- Art. 66°.** Las resoluciones del Consejo Directivo, y los fundamentos si así lo solicitare cualquiera de los consejeros, serán consignados en actas. Podrán dejar de incluirse los considerandos y las referencias a las deliberaciones con el voto favorable de la mayoría.
- Art. 67°.** Al comienzo de cada sesión ordinaria, se dará lectura por Secretaría al acta de la sesión ordinaria precedente, y de las extraordinarias si las hubiese, las cuales, con la observación de haber sido aprobadas con modificación o sin ella según sea el caso, serán firmadas en el acto por el Decano y el Secretario.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DEPARTAMENTOS

- Art. 68°.** La Facultad de Ciencias Jurídicas desarrollará su actividad específica organizada en Departamentos Técnicos o Direcciones de carácter permanente, que serán: a) El Departamento Administrativo; b) el Departamento Académico; c) el Departamento de Investigación Y Extensión Universitaria, y d) el Departamento de Admisión y Selección de Alumnos.
- Art. 69°.** Corresponderá a estos Departamentos las tareas que le asignan su denominación y la presente reglamentación de sus funciones; en consecuencia, será su finalidad primordial asesorar al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo en asuntos de su incumbencia.
- Art. 70°.** En asuntos que tengan injerencia con los precitados Departamentos, el Consejo Directivo tomará decisiones, previa evaluación del informe técnico del Departamento respectivo, debiendo en cada caso dejar constancia fundada de la decisión que se adoptare.
- Art. 71°.** Los informes de los Departamentos Técnicos serán elevados al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo, por escrito y firmados por el responsable del mismo. En circunstancias de excepcional urgencia, los informes podrán ser dados verbalmente ante el Consejo Directivo, debiendo quedar constancia del mismo en el Acta. Cada Departamento elevará trimestralmente un resumen de sus actividades al Decanato.
- Art. 72°.** Los diversos integrantes de los Departamentos Técnicos serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Decano, en la primera quincena del mes de iniciación de sus sesiones ordinarias.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- Art. 73°.** Serán considerados miembros natos, los asesores nacionales o extranjeros reconocidos como tales por el Consejo Directivo y destinados al Departamento en atención a su especialidad.
- Art. 74°.** Cada Departamento Técnico deberá reunirse en sesión ordinaria quincenalmente en el periodo comprendido entre el 2 de febrero y el 31 de diciembre de cada año para tratar los asuntos de su competencia. Lo hará en sesión extraordinaria, las veces que el Coordinador considere necesario convocarlo, o por el pedido expreso suscrito por un tercio de sus miembros, con indicación del motivo de la petición.
- Art. 75°.** Cuando, por cualquier causa los miembros de un Departamento no pudieren reunirse en sesión, su Coordinador tendrá atribuciones resolutivas sobre asuntos que requieran urgente solución, además de la función ejecutiva que le acuerde el Consejo Directivo, con cargo de dar cuenta documentada en la primera sesión siguiente.
- Art. 76°.** Las relaciones interdepartamentales serán directas y obligatorias, debiendo corresponder a las necesidades de la colaboración recíproca y de un sistema expeditivo.

### SECCIÓN I

#### EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

- Art. 77°.** El Departamento Académico tendrá como objetivo establecer el modelo curricular para la formación de los profesionales de las carreras habilitadas en la Facultad y, aprobado por el Consejo Directivo de la misma y por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Itapúa, conforme al cuerpo de objetivos establecidos.
- Art. 78°.** Son objetivos educativos generales los siguientes:
- a) Impartir conocimientos básicos de Derecho, que permitan una posterior profundización en los diferentes ámbitos relacionados con la carrera.
  - b) Proponer modelos analíticos que desarrollen la capacidad de investigar y resolver problemas.
  - c) Desarrollar la capacidad de generar y descubrir información, así como su uso en la toma de decisiones.
  - d) Analizar los cambios contenidos en la nueva dinámica internacional, para incorporarlos a los acervos y tradiciones nacionales con el fin de actualizarlos y enriquecerlos con una proyección de futuro.
  - e) Enfrentar los cambios y los distintos escenarios en los que se desarrolla la ciencia jurídica.
  - f) Formar ciudadanos conscientes y con responsabilidad social desarrollando los aspectos éticos y políticos pertinentes a una nueva educación.
  - g) Propiciar un espíritu antidogmático, ubicando a las teorías y modelos como explicaciones provisorias, limitadas y sometidas a la necesidad de la experimentación y la verificación.
  - h) Dar a conocer los paradigmas comúnmente aceptados desde sus orígenes hasta sus desarrollos o variantes más recientes, así como integrar los nuevos conocimientos teóricos que provengan de otros enfoques y que han desarrollado otras alternativas de análisis jurídico.
- Art. 79°.** El Departamento académico estará integrado por especialistas con formación

#### **ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

universitaria y experiencia en el área de las Ciencias Jurídicas y la Educación. Sus funciones principales son:

- a) Planificar juntamente con los otros Departamentos la implementación de Planes y Programas de Estudios de las distintas carreras.
- b) Analizar, monitorear y evaluar permanentemente el contenido curricular de las carreras habilitadas en la Facultad, proponiendo ajustes y modificaciones al Consejo Directivo, previa consulta con la comunidad académica.
- c) Asesorar a los distintos estamentos y áreas curriculares en aspectos académicos.
- d) Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas áreas curriculares.
- e) Coordinar, supervisar y evaluar la actividad académica en las distintas áreas curriculares bajo su jurisdicción en lo referente a objetivos, contenido programático, metodología, planificación de la enseñanza, formas de evaluación, utilización de los recursos, soporte académico, participación docente y otros aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje. Someter sus informes, dictámenes y recomendaciones al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo.
- f) Elaborar, ejecutar y evaluar proyectos de capacitación y/o actualización de pregrado a través de cursos permanentes, seminarios, talleres, reuniones, jornadas, etc.
- g) Promover la orientación académica de los alumnos.
- h) Diseñar conjuntamente con las diferentes áreas de la facultad programas de refuerzo extracurricular para estudiantes.
- i) Planificar junto con las distintas áreas curriculares programas de actividades multi e interdisciplinarias.
- j) Participar mediante la coordinación intra e interinstitucional en proyectos y programas de investigación de los problemas jurídicos y propuestas de solución viable a los mismos.
- k) Fomentar el desarrollo académico de la Facultad y el establecimiento, en coordinación con otros departamentos, de contactos científicos y educativos con otras organizaciones nacionales e internacionales relacionados con la cooperación técnica y financiera para el desarrollo del Plan de Estudios.
- l) Diseñar, desarrollar y evaluar, en coordinación con otros departamentos proyectos de capacitación para docentes de la facultad.
- m) Propiciar la conformación de la comunidad académica de la Facultad y coordinar las actividades de la misma en lo referente a la evaluación curricular permanente que conduzca a una adaptación del currículum a los cambios científicos de la disciplina, los avances de la investigación en las disciplinas relacionadas con la optimización de la educación en el aula, los cambios sociales, las decisiones a nivel de política nacional y los cambios del derecho mundial, entre otras, que afectan la enseñanza y el aprendizaje de las Ciencias Jurídicas de manera directa.
- n) Analizar y evaluar, en coordinación con las distintas áreas curriculares, propuestas de los docentes referentes a la modificación y/o ajustes a ser introducidos en los programas de estudios y evaluación de materias.
- o) Cooperar con los organismos directivos, consultivos y técnicos administrativos de la

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

Facultad para el normal cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y de los planes y actividades de la institución.

**Art. 80°.** Son atribuciones del Departamento Académico las siguientes:

- a) Elaborar el cronograma anual de actividades académicas y participar en la preparación del presupuesto anual de la facultad.
- b) Realizar evaluaciones periódicas y final de las actividades de las distintas áreas y unidades técnicas dependientes del mismo.
- c) Coordinar las actividades académicas en sus respectivos niveles.
- d) Propiciar convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de la investigación y la enseñanza.
- e) Realizar cursos de capacitación para los docentes de la facultad.
- f) Evaluar el desempeño docente, establecer el calendario académico y analizar la caracterización de la progresión estudiantil (aprobación, deserción, repitencia, etc.)
- g) Reglamentar el uso de aulas y de medios de enseñanza (audiovisuales, bibliotecas, laboratorio de informática, etc.)
- h) Proponer incentivos y estímulos para docentes, alumnos y funcionarios que se hayan destacado en su labor.
- i) Analizar los objetivos educacionales y el currículum vigente con miras a su actualización periódica, mediante la participación de la comunidad académica.
- j) Velar por la buena marcha de los organismos académicos. Integrar las Comisiones de Selección de Docentes.

**Art. 81°.** El Decano designará anualmente, a propuesta de los integrantes del Departamento a aquél/a que cumplirá las funciones de Coordinador/a del mismo. Este deberá ser un profesional con experiencia en la docencia y en el ámbito jurídico. Sus funciones y atribuciones son:

- a) Presidir el Departamento y representarlo en las instancias que correspondan conforme a las disposiciones reglamentarias de la Institución y de la Universidad.
- b) Ejecutar y hacer cumplir las Resoluciones del Consejo Directivo de la Facultad y del Departamento Académico.
- c) Someter a consideración del Departamento todos los asuntos relacionados con el Plan académico, la administración y la marcha de los servicios de las unidades docentes.
- d) Suscribir las resoluciones, actas y notas del Departamento.
- e) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Departamento y de las áreas curriculares.
- f) Propiciar y participar en programas de coordinación docente e interdepartamentales.
- g) Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Facultad.
- h) Presentar a consideración del Decano y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad la planificación anual de las actividades y la memoria anual del

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

Departamento.

- i) Facilitar la coordinación de las actividades, programas y proyectos que competen a su área.
- j) Supervisar la labor de los organismos técnicos y administrativos que complementan la acción del Departamento Académico.

**Art. 82°.** La actividad del Departamento Académico será complementada por organismos técnicos y administrativos cuya estructura, número y funciones se ajustarán a las necesidades progresivas de la institución. En principio, aunque no limitativamente, se establecen los siguientes organismos:

- a) Secretaría Académica.
- b) Unidades Técnicas: Biblioteca, Informática y Audiovisual; de Bienestar Estudiantil; y Pedagógica.

**Art. 83°.** Serán funciones de la Secretaría Académica:

- a) Hacer cumplir las disposiciones del Departamento Académico.
- b) Refrendar conjuntamente con el Coordinador las notas y otras documentaciones originadas en el Departamento.
- c) Organizar el archivo del Departamento y mantenerlo actualizado.
- d) Llevar las actas de las sesiones del Departamento y agilizar el movimiento de notas y correspondencia del Departamento.
- e) Controlar y supervisar la labor del personal auxiliar del Departamento.
- f) Velar por la conservación del mobiliario y equipamiento del sector.
- g) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades del Departamento.
- h) Otras actividades específicas que le asigne el Decano.

**Art. 84°.** Las Unidades Técnicas son estructuras técnico-jurídicas del Departamento Académico para la programación y desarrollo de actividades específicas y de complementación y coordinación en apoyo a la labor académica. Cada Unidad Técnica estará bajo la responsabilidad de un profesional calificado en el área de la actividad principal del organismo pertinente y conformará el plantel permanente de la Institución. El responsable de la unidad técnica será designado por el Consejo Directivo de la Facultad a propuesta del Decano. El número de unidades técnicas podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Art. 85°.** Serán funciones básicas de la Unidad de Biblioteca, Informática y Audiovisual: orientar y coordinar las acciones que tiendan a ofrecer servicios de información, reproducción, préstamo de libros y otras documentaciones; asesoramiento y provisión de fuentes bibliográficas y datos informáticos a estudiantes, profesionales y docentes de la Facultad, con el objeto de apoyar las funciones docentes, de aprendizaje, de asistencia y de investigación científica. El funcionamiento de la unidad se ajustará a un reglamento interno propio, aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad y que será elaborado y actualizado periódicamente.

**Art. 86°.** Serán funciones básicas de la Unidad de Bienestar Estudiantil: programar y

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. Nº 001/2004

desarrollar acciones de bien social que posibilite la inserción más favorable del estudiante en la facultad con miras a cumplir con los requisitos académicos.

Para el efecto promoverá y realizará actividades que faciliten el uso equitativo de los distintos servicios, como igualmente la creación de un fondo de ayuda económica para casos especiales.

A la vez, coordinará con la Facultad de Medicina de la Universidad un programa de atención médica para los estudiantes de la Facultad.

**Art. 87°.** Serán funciones básicas de la Unidad pedagógica, la orientación y apoyo pedagógico para la elaboración de los programas de estudios, la capacitación docente, la selección y producción de materiales para la instrucción, el análisis del proceso de enseñanza, el asesoramiento en la planificación educacional y en la selección de métodos y procedimientos pedagógicos, la orientación pedagógica al estudiante en toda su etapa de estudio académico y la participación en estudios de evaluación de proyectos de investigación en educación.

La unidad pedagógica estará dirigida por un Coordinador propuesto por la Dirección del Departamento Académico al Consejo Directivo a través del Decano.

**Art. 88°.** Serán funciones básicas de la Unidad Audiovisual, desarrollar acciones de control y mantenimiento de los equipos y materiales y audiovisuales confiados a su cargo bajo inventario.

Para el efecto se establecerán las normas y procedimientos para la utilización de los equipos y materiales. Informará a la Coordinación sobre la utilización de los mismos, adiestrará al personal usuario de los equipos, establecerá las necesidades de medios audiovisuales y colaborará con los otros organismos en su desempeño educativo. Tendrá igualmente a su cargo la preparación de materiales audiovisuales solicitados por las distintas dependencias de la Facultad.

**Art. 89°.** La Carrera de Derecho se organiza en Áreas Curriculares atendiendo a la afinidad en razón de la materia, de su contenido y del ámbito de sus preceptos. Las áreas curriculares de la Carrera de Derecho se organizan de la siguiente manera:

- a. FORMACIÓN CIENTÍFICA-PROFESIONAL GENERAL: Introducción a las Ciencias Jurídicas, Sociología, Derecho Constitucional y Comparado, Medicina Legal, Derecho Romano I y II, Derecho Político, Historia Diplomática del Paraguay, Derecho Agrario y Ambiental.
- b. COMUNICACIÓN: Oratoria Castellano-Guaraní, Inglés Jurídico, Informática Jurídica.
- c. CIVIL: Derecho Civil (Personas y Familia) I y II, Derecho de la Niñez y la Adolescencia, Obligaciones I y II, Derechos Intelectuales, Derecho Marítimo y Aeronáutico, Derecho Civil (Cosas) I y II, Contratos, Quiebras, Derecho Procesal Civil, Sucesiones.
- d. PENAL: Criminología, Derecho Penal I y II, Derecho Procesal I y II.
- e. LABORAL: Derecho Laboral, Derecho Procesal Laboral I y II.
- f. INTERNACIONAL: Derecho Internacional Público, Derechos Humanos, Derecho a la Integración, Derecho Internacional Privado.
- g. FILOSOFÍA: Lógica Jurídica, Deontología Jurídica, Filosofía del Derecho.
- h. ECONOMÍA: Economía Política, Finanzas, Derecho Administrativo, Derecho Mercantil I y II, Derecho Tributario.

Las funciones de cada una de las áreas curriculares de la Carrera de Derecho serán las siguientes:

## **ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004**

- a. Planificar, coordinar, desarrollar, supervisar y evaluar anualmente las actividades académicas correspondientes al área, conforme a las normas y pautas establecidas por el Departamento Académico.
- b. Orientar la labor académica de los alumnos.
- c. Coordinar la acción docente intra e inter áreas académicas.
- d. Analizar y proponer modificaciones y ajustes en los programas de estudios y en las formas de evaluación de las materias del área. Elevar las propuestas respectivas, a la Coordinación del Departamento Académico, para su aprobación por el Departamento por lo menos quince días antes del inicio del semestre respectivo. Las mismas serán elevadas a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.
- e. Promover y cooperar en la implementación de programas de capacitación en relación con las materias del área, así como en trabajos de investigación.
- f. Elevar para su aprobación a la Coordinación del Departamento Académico la planificación de las distintas actividades con por lo menos ocho días de anticipación al inicio de las mismas. Elaborar y elevar a la Coordinación del Departamento Académico informes parciales y finales sobre las actividades realizadas.

### **SECCIÓN II**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ALUMNOS**

- Art. 90°.** La Coordinación del Departamento de Selección y Admisión de Alumnos será ejercida por un profesional de nivel universitario con experiencia en la docencia quien desempeñará las funciones de Director del Curso Probatorio de Admisión establecidas en el Reglamento del Curso Probatorio de Admisión vigente en ese ciclo académico. Asimismo tendrá a su cargo planificar y ejecutar labores relacionadas con la promoción de las Carreras a habilitarse en la Facultad.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

- Art. 91°.** El Departamento de Investigación y Extensión Universitaria estará integrado por profesionales con formación y experiencia en el campo de la investigación del Derecho. Sus funciones principales son:
- a. Dirigir las investigaciones que se lleven a cabo dentro del ámbito de la Facultad y/o la Universidad.
  - b. Orientar, supervisar e evaluar los proyectos y trabajos de investigación realizados por los docentes y alumnos de la Facultad.
  - c. Realizar diagnósticos referentes a la viabilidad de proyectos de habilitación de nuevas carreras de mando medio, de grado y pos grado.
  - d. Planificar en forma conjunta con el Departamento Académico la implementación del proyecto de Extensión Universitaria y de cursos de pos grado.
  - e. Programar un estudio de seguimiento de los egresados de las distintas carreras cursadas en la Facultad.
  - f. Propiciar la publicación de los trabajos de investigación llevados a cabo en la

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

Facultad.

- g. Orientar y supervisar la elaboración y presentación del proyecto de tesis, así como la elaboración, presentación y defensa de tesis por parte de los alumnos.
- h. Organizar y gestionar la publicación por diferentes medios de aquellas informaciones que la Facultad requiera para su funcionamiento así como de aquellas que sean autorizadas por la Facultad.

**Art. 92°.** El decano designará anualmente, a aquél que cumplirá las funciones de Coordinador del mismo. Sus funciones y atribuciones son:

- a. Presidir el Departamento y representarlo en las instancias que correspondan conforme a las disposiciones reglamentarias de la Institución y de la Universidad.
- b. b) Someter a consideración del Departamento todos los asuntos relacionados con las funciones específicas del mismo.
- c. Suscribir las resoluciones, actas y notas del Departamento.
- d. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Departamento.
- e. Propiciar y participar en programas de coordinación docente e interdepartamentales.
- f. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Facultad.
- g. Presentar a consideración del Decano y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad la planificación anual de las actividades y la memoria anual del Departamento.
- h. Facilitar la coordinación de las actividades, programas y proyectos que competen a su área.
- i. Supervisar la labor de los organismos técnicos y administrativos que complementan la acción del Departamento de Investigación y Extensión Universitaria.
- j. Formar parte de las comisiones formadas a efectos de la presentación y defensa de tesis por los alumnos de la Facultad.

**Art. 93°.** La actividad del Departamento de Investigación y Extensión Universitaria será complementada por organismos técnicos y administrativos cuya estructura, número y funciones se ajustarán a las necesidades progresivas de la institución. En principio, aunque no limitativamente, se establecen los siguientes organismos:

- a. Secretaría
- b. Unidad Técnica: Investigación, Tesis y Publicaciones, Pos Grado y Extensión Universitaria.

**Art. 94°.** Serán funciones de la Secretaría:

- a. Hacer cumplir las disposiciones del Departamento.
- b. Refrendar conjuntamente con el Coordinador las notas y otras documentaciones originadas en el Departamento.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- c. Organizar el archivo del Departamento y mantenerlo actualizado.
- d. Llevar las actas de las sesiones del Departamento y agilizar el movimiento de notas y correspondencia del Departamento.
- e. Controlar y supervisar la labor del personal auxiliar del Departamento.
- f. Velar por la conservación del mobiliario y equipamiento del sector.
- g. Cooperar con la Coordinación en el desarrollo de las actividades del Departamento.
- h. Otras actividades específicas que le asigne el Decano.

**Art. 95°.** Las Unidades Técnicas son estructuras técnico-administrativas del Departamento para la programación y desarrollo de actividades específicas. Cada Unidad Técnica estará bajo la responsabilidad de un profesional calificado en el área de la actividad principal del organismo pertinente y conformará el plantel permanente de la Institución. El responsable de la unidad técnica será designado por el Consejo Directivo de la Facultad a propuesta del Departamento, presentada al Decano. El número de unidades técnicas podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades institucionales.

### SECCIÓN IV

#### DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Art. 96°.** Corresponderá al Departamento Administrativo: estudiar, planificar, coordinar y controlar, todo lo atinente a asuntos de carácter económica-financiero y administrativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sus dependencias.
- Art. 97°.** El Departamento Administrativo estará integrado por profesionales de nivel universitario con formación especializada en el área respectiva. Podrán colaborar con el departamento las personas con título u oficios especializados que fueren contratados por considerarse sus servicios necesarios o convenientes en propósitos ocasionales o en casos determinados. Sus funciones principales son:
- a. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual.
  - b. Calcular, contabilizar y fiscalizar los ingresos adicionales en concepto de aranceles, donaciones, pensiones, ventas y otras entradas similares, así como los egresos en concepto de becas, viáticos, publicaciones y otros análogos. El monto de dichos ingresos deberá ser destinado primordialmente en beneficio de las dependencias, departamentos o servicios que le han dado origen.
  - c. Proponer tarifas, aranceles o diversas tasas previstas por este Reglamento, así como su revisión con fines de actualización.
  - d. Supervisar y controlar la Organización administrativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sus dependencias.
  - e. Proyectar con los otros Departamentos, la escala de asignaciones para la remuneración del personal docente, técnico y administrativo.
- Art. 98°.** A los efectos del artículo anterior, el personal de la Facultad y sus dependencias quedará sujeto a la clasificación que se detalla a continuación:

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

1. DOCENTES	a) CATEGORÍAS ESCALAFONADAS	1. Profesor y/o Investigador Titular 2. Profesor y/o Investigador Adjunto 3. Profesor y/o Investigador Asistente
	b) CATEGORÍAS ESPECIALES	1. Profesor Emérito 2. Profesor y/o Investigador Contratado 3. Profesor Visitante 4. Docente Libre 5. Encargado de Cátedra 6. Auxiliar de la Enseñanza
2. TÉCNICOS		1. Bibliotecario 2. Técnico Audiovisual 3. Técnico en Informática 4. Servicio Social 5. Asesores 6. Otros
3. ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES		1. Secretario General 2. Secretario Académico 3. Secretario Administrativo 4. Auxiliares 5. Ordenanzas 6. Serenos 7. Otros

La jerarquía de los cargos técnicos, administrativos y auxiliares se determinará en relación con los títulos y la antigüedad.

**Art. 99°.** Corresponderá también a las actividades del Departamento Administrativo, a través de la Sección Técnica y de Mantenimiento, planificar la ubicación, edificación, remodelación, reparación y conservación de los edificios y construcciones de la Facultad de Ciencias Jurídicas y sus anexos, en colaboración con los demás Departamentos, así como controlar y dirigir las obras que se realizaren.

Asimismo tendrá a su cargo planificar la financiación y ejecución de todo lo concerniente a publicaciones e impresiones de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

**Art. 100°.** La Secretaría General de la Facultad estará ocupada por un ciudadano paraguayo con formación universitaria. Sus funciones son ejercer la Secretaría del Consejo Directivo y dar a conocer sus resoluciones, refrendar la firma del Decano en los documentos pertinentes, llevar un archivo de la documentación remitida y recibida y otras funciones encomendadas por el Decano y establecidas en el Reglamento General de la UNI.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS CARGOS DOCENTES

**Art. 101°.** El cargo de profesor escalafonado de la Facultad de Ciencias Jurídicas, en las categorías de Titular, Adjunto y Asistente, será ocupado mediante un Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes. El cargo de profesor de categoría especial, previsto en el Art. 50 del Estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa, podrá ser ocupado mediante nombramiento directo del Consejo Directivo.

**Art. 102°.** El Consejo Directivo de la Facultad dispondrá la apertura del concurso para acceder a los cargos de profesor fijando la fecha, duración medios de publicación acorde a las necesidades. Hasta tanto se conforme el Consejo Directivo, podrá hacerlo el Encargado del Decanato, previa autorización del Consejo Superior Universitario.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

- Art. 103°.** El plazo para presentarse a concurso se computará a partir de la fecha de la primera publicación.
- Art. 104°.** Podrán ser inscriptos en el Concurso quienes reúnan los requisitos previstos por la ley, los Estatutos de la UNI, el Reglamento General de la UNI y este Reglamento.
- Art. 105°.** Los interesados en inscribirse para el concurso, con la justificación del pago de los aranceles correspondientes, presentarán una carpeta conteniendo fotocopia de la siguiente documentación:
- Cédula o Documento Nacional de Identidad.
  - Certificado de Nacimiento.
  - Certificado de Matrimonio (si estuviera casado) (\*)
  - Sentencia Definitiva de Divorcio (si estuviere afectado) (\*)
  - Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales (\*)
  - Título Universitario.
  - Certificado de Estudios Universitarios.
  - Otros Títulos o Certificados relacionados con el área por el cual concursa.
  - Formulario completado a máquina, computadora o con letra de molde.
  - Currículum Vitae.
- Art. 106°.** El interesado deberá presentar un juego de los documentos en fotocopia simple y exhibirá los originales para la autenticación correspondiente por la Secretaría General. Los originales podrán ser retirados en el acto por parte del interesado.
- Art. 107°.** En el caso de que el interesado tenga experiencia en el ejercicio de la docencia y/o de su profesión deberá presentar las resoluciones de nombramientos, certificados, contratos u otra documentación probatoria. Asimismo, en el caso de otros méritos como obras escritas o investigaciones realizadas, deberá presentar la documentación probatoria.
- Art. 108°.** El Consejo Directivo de la Facultad nombrará una Comisión de Selección que tendrá a su cargo el estudio y la calificación de los títulos, méritos y aptitudes del postulante. Hasta tanto se constituya el Consejo Directivo, el Encargado del Decanato, tendrá a su cargo la integración de una Comisión de Selección Especial que, previa autorización del Consejo Superior Universitario tendrá a su cargo el estudio y la calificación de los títulos, méritos y aptitudes de los postulantes.
- Art. 109°.** La Comisión de Selección estará integrada por el Decano, o en su defecto por el Encargado del Decanato, quien la presidirá, el Vicerrector de la UNI, un miembro del Departamento Académico de la Facultad y dos docentes de la Facultad. Hasta tanto se constituya el estamento docente de la Facultad, estos dos docentes serán sustituidos por profesionales reconocidos de las Ciencias Jurídicas que presten sus servicios en alguna dependencia de la Universidad. Se designarán además dos suplentes, uno del Departamento Académico y uno del estamento docente que pasarán a integrar la Comisión en caso de ausencia, inhibición o recusación de alguno de los miembros titulares.
- Art. 110°.** La designación de los miembros de la Comisión de Selección será comunicada a los mismos dentro de un plazo de los cinco días siguientes a la designación. Dentro de un plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de su designación podrán presentar los pedidos de inhibición o formular recusaciones fundadas.
- Art. 111°.** Los miembros de la Comisión de Selección podrán presentar pedidos de inhibición o formular recusaciones fundadas. Si la Comisión admite las inhibiciones o recusaciones se procederá a sustituir a los miembros separados por los suplentes nombrados para el efecto. En caso de que más del ochenta por ciento de los miembros de la Comisión se hayan inhibido o recusado, el Consejo Directivo de la Facultad

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

designará la cantidad de miembros requeridos.

- Art. 112°.** Cada miembro de la Comisión, tendrá voz y voto. En caso de empate la decisión será tomada por el Presidente de la Comisión.
- Art. 113°.** Constituida definitivamente la Comisión de Selección, la que siempre deberá sesionar en pleno, la Secretaría pasará a su consideración el legajo de cada candidato. Los miembros de la Comisión podrán solicitar por nota a la Secretaría todos los informes y pruebas que juzguen convenientes.
- Art. 114°.** Verificadas y actualizadas por Secretaría las condiciones reglamentarias del postulante, se pasará el legajo a consideración de la Comisión de Selección para la fiscalización de lo verificado. Los miembros de ésta, decidirán la admisión de los candidatos al concurso.
- Art. 115°.** Para que el candidato sea admitido en el concurso deberá cumplir con por lo menos los dos requisitos siguientes:
- Haber presentado la carpeta en el tiempo y la forma fijados.
  - Poseer título de nivel universitario, en el área de la cátedra por la cual concursa.
- Art. 116°.** La Comisión de Selección deberá expedirse respecto a los títulos, méritos y aptitudes, incluyendo los aspectos éticos que consideren convenientes, dentro de un plazo no mayor de veinte días a partir de su constitución. Si surgieren incidentes imprevistos que impidieren la reunión en pleno de la Comisión de Selección, el Presidente de la Comisión deberá comunicar al Consejo Directivo la imposibilidad de expedirse en el tiempo señalado más arriba. El Consejo Directivo por sí mismo o a pedido de la Comisión de Selección, determinará un nuevo plazo no mayor de veinte días, al cabo del cual en caso de surgir nuevamente incidentes, el Consejo Directivo se expedirá con respecto a los postulantes seleccionados.
- Art. 117°.** Los miembros de la Comisión de Selección, incluido el Presidente, no podrán abstenerse ni votar en blanco.
- Art. 118°.** Si en la primera votación, ninguno de los candidatos obtuviera más de dos votos, con excepción del voto del Presidente, se someterá a los concursantes a pruebas de competencia. Para el efecto, se recurrirá a una de las siguientes pruebas: clase magistral y presentación de una monografía sobre un tema de la cátedra por la cual concursa. Para la clase magistral, el concursante dispondrá de un plazo máximo de una hora. Para la presentación de la monografía se fijará un plazo no mayor de quince días, debiendo ajustarse la misma a las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Facultad para la presentación de tesis. Si cualquiera de los candidatos se negara a cumplir con lo dispuesto por la Comisión de Selección sobre las pruebas de competencia, quedará eliminado del concurso. Cumplidas las pruebas requeridas, la Comisión de Selección reunida en pleno se expedirá definitivamente por mayoría de votos, incluyendo el voto fundado del Presidente y de los demás miembros.
- Art. 119°.** Los aspirantes a cargo de Profesor Asistente de cualquier asignatura, deberán ser sometidos indefectiblemente a pruebas de aptitud docente y de idoneidad en la disciplina en la que solicitare concursar. En caso necesario, la Comisión de Selección dispondrá además la preparación y presentación de una monografía.
- Art. 120°.** Para ser promovidos a la categoría de Profesor Adjunto, los interesados, además de llenar las condiciones requeridas por la Ley pertinente, deberá presentar por lo menos una monografía o acreditar la realización de trabajos de investigación.
- Art. 121°.** Una vez que la Comisión de Selección se haya expedido, elevará el dictamen correspondiente al Consejo Directivo de la Facultad.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

**Art. 122°.** En el acta respectiva se asentarán además de las decisiones finales, las opiniones de los miembros de la Comisión de Selección.

**Art. 123°.** La calificación de cada uno de los concursantes deberá ser estudiada por la Comisión, en consideración a las siguientes bases:

- a. Condiciones y derechos mínimos reglamentarios.
- b. Títulos,
- c. Méritos, y
- d. Aptitudes.

**Art. 124°.** Las condiciones y derechos mínimos reglamentarios son las exigencias reglamentarias mínimas que reglan el derecho de presentarse al concurso correspondiente para todas las personas que reúnan dichos requisitos.

**Art. 125°.** Los títulos se distribuirán en tres grupos, que son:

- a. Los títulos académicos o universitarios.
- b. Los títulos con formación pedagógica.
- c. Los títulos no académicos, relacionado con la Cátedra que se concursa.  
Primarán los títulos académicos sobre los no académicos.

**Art. 126°.** Los méritos comprenderán los siguientes grupos:

- 1) Méritos de la docencia universitaria que incluyen:
  - a. Cargos docentes ganados por concurso en la materia.
  - b. Cargos docentes sin concurso en la materia.
  - c. Cargos docentes ganados por concurso en materias afines.
  - d. Cargos docentes sin concurso en materias afines.
- 2) Méritos de trabajos Científicos que comprenden:
  - a. Trabajos científicos de investigación o libros del área, publicados.
  - b. Trabajos de investigación relevantes no publicados.

3) Méritos de distinciones o premios que se distribuirán así: premios, menciones, citaciones por trabajos de investigación en la materia, en materias afines u otras.
- 4) Méritos de escolaridad, que corresponde a:
  - a. Promedio de notas universitarias.
  - b. Promedio de notas del nivel terciario no universitario.
  - c. Promedio de notas del nivel secundario.
- 5) Méritos de cargos docentes de nivel terciario, referidos a:
  - a. Cargos ganados en concurso
  - b. Cargos ganados sin concurso.
- 6) Méritos de cargos docentes de nivel secundario, referidos a:
  - a. Cargos ganados en concurso
  - b. Cargos ganados sin concurso.
- 7) Méritos de participación en actividades científicas y de perfeccionamiento en el país o en el extranjero:
  - a. Relacionados con el área de la materia que se concursa
  - b. Relacionados con la capacitación pedagógica.

**Art. 127°.** Las aptitudes, se distribuyen en los siguientes grupos:

- 1) Aptitudes docentes, se distribuyen en los siguientes conceptos: asistencia regular a clases, realización de trabajos prácticos, cumplimiento de los programas de estudio,

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

uso de bibliografía actualizada, control, atención y participación en actividades docentes de la comunidad académica.

2) Habilidades profesionales y docentes.

Las habilidades profesionales están relacionadas con el grado de entrenamiento demostrado en las tareas, tanto de docencia como de investigación.

3) Integridad moral.

La integridad moral se relaciona con las normas de conducta y honradez desarrolladas tanto en la vida pública como privada, que se aprecia en el ascendiente que tiene el individuo sobre sus colegas y sobre los alumnos.

4) Cultura General: incluye conocimientos que abarquen diferentes ramas del saber. Entre ellos tendrá preferencia el conocimiento de idiomas extranjeros (entre ellos el idioma inglés).

**Art. 128°.** En el caso de que los concursantes presentados no cumplieren con los requisitos mínimos establecidos en este reglamento o no se presenten interesados a concursar, se llamará a un nuevo concurso por un lapso a ser establecido por el Consejo Directivo de la Facultad. En caso de que circunstancias excepcionales, no permitieren llamar a un nuevo concurso, el Decano o en su defecto el Encargado del Decanato podrá tramitar, previa autorización del Consejo Directivo o el Rectorado de la Universidad podrá tramitar la contratación directa del profesor.

**Art. 129°.** La presentación del Currículum que contenga los Títulos, Méritos y Aptitudes se hará con arreglo a las siguientes normas:

1) El legajo respectivo se hará en una copia, impresa en hojas de papel tamaño oficio y debidamente encuadradas. Cada foja será rubricada con la media firma del autor.

2) Si en la confección del legajo de Títulos, Méritos y Aptitudes existieran rubros consignados en la presente norma y en los cuales el postulante no tuviera títulos o méritos, se transcribirá la comunicación de los rubros y su numeración, dejando en blanco su atribución, continuando con los otros rubros y respetando siempre su numeración.

3) Todo otro título, mérito y aptitud considerado por el autor de valor para su currículum, para mejor información en el aquilatamiento de su preparación, experiencia o eficiencia para el cargo concursado, que no se halle incluido en las normas enunciadas, deberá ser presentado al final de todos los rubros expresados en las normas, sin mezclarse con ellos.

**Art. 130°.** Son requisitos mínimos para el concurso de Profesores:

**1) Para Profesor Asistente:**

- a) Título,
- b) Tesis,
- c) Cargos docentes desempeñados durante cinco años o más,
- d) Certificado de Salud,
- e) Certificado de Nacimiento,
- f) Recibo del pago de aranceles,
- g) Certificado de Curso de Pedagogía Universitario,
- h) Constancia del Rectorado de tener inscripto el Título.

**2) Para Profesor Adjunto:**

- a) Nombramiento de Profesor Asistente,
- b) Monografía aprobada,
- c) Certificado de Salud,
- d) Recibo de pago de aranceles,

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

e) Constancia de antecedentes del Rectorado.

### 3) Para Profesor Titular

- a) Nombramiento de Profesor Adjunto
- b) Libro o Monografía aprobados,
- c) Certificado de Salud,
- d) Recibo del pago de aranceles,
- e) Constancia de antecedentes del Rectorado.

**Art. 131°.** Cada uno de los ítems de los párrafos siguientes, debe estar acreditados por los documentos que demuestren la veracidad de los cargos o funciones que se señalan:

#### 1) Títulos Académicos:

- a) Título máximo de la Universidad donde haya cursado sus estudios y que lo habilite para el ejercicio de la cátedra, con expresión del número y fecha de inscripción en el Rectorado de la Universidad donde haya cursado sus estudios. Expresión del número y fecha de inscripción en el Rectorado de la Universidad Nacional de Itapúa.
- b) Título de nivel terciario no universitario relacionado con el área de la materia por la que concursa, con expresión de la institución, número y fecha de inscripción en el Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Título de Bachiller u otro equivalente de nivel secundario con expresión de la institución, número y fecha de inscripción en el Ministerio de Educación y Cultura.
- d) Master o equivalente, con expresión de Universidad y número y fecha de inscripción en el Rectorado de la UNI.
- e) Otros títulos, mencionando Universidad de origen, número y fecha de inscripción en el Rectorado de la UNI.

#### 2) Méritos:

##### A) En la Docencia:

- a) Cargos docentes ganados por concurso en la materia o asignaturas afines. Serán citados en el siguiente orden:
  - Profesor Asistente, Tiempo de ejercicio
  - Profesor Adjunto, Tiempo de Ejercicio
  - Profesor Titular, Tiempo de Ejercicio
- b) Cargos docentes ganados por concurso en otras materias, que deberán ser citados en el mismo orden que en el párrafo anterior;
- c) Cargos docentes obtenidos sin concurso en la materia o en las asignaturas afines, que se citarán en el orden siguiente:
  - Profesor Docente Libre, Tiempo de Ejercicio
  - Profesor Contratado, Tiempo de ejercicio
  - Profesor Encargado de Cátedra, Tiempo de ejercicio
- d) Cargos docentes obtenidos sin concurso en otras materias, citando el orden referido en el inciso anterior.

##### B) Trabajos Científicos

- a) Libros de textos o de consultas. Citar tema, formato, número de página, número de ilustraciones, editorial, año de publicaciones, número de ediciones y tiraje.
- b) Trabajos científicos publicados.
- c) Trabajos científicos no publicados: presentar impreso una copia de cada uno.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. Nº 001/2004

### **C) Distinciones - Premios**

- a) Universitarios nacionales:
  - Mejor Egresado de la Carrera.
  - Exoneración de tasas de la Facultad.
- b) Universitarios extranjeros: citar cualquier premio obtenido en Universidades de otros países.
- c) No Universitarios:
  - Citar distinciones nacionales
  - Citar distinciones extranjeras.

### **D) Escolaridad:**

- a) Promedio de notas obtenidas en la graduación de la carrera universitaria.
- b) Promedio de notas obtenidas en estudios de nivel terciario no universitario.
- c) Promedio de notas del bachillerato; u otro estudio de nivel medio

### **E) Cargos Universitarios no docentes:**

- a) Ganados por concurso
  - En la materia o afines.
  - En otras materias
- b) No ganados por concursos:
  - En la materia o afines
  - En otras materias
- c) Cargos directivos o miembros de Comisiones Asesoras en la Facultad de Ciencias Jurídicas de la UNI o en otras Facultades.

**F) Cargos no universitarios no docentes:** Citar cada uno de ellos. Tiempo de duración, si hubo concurso y cualquier otro dato conveniente. Nacionales o extranjeros.

### **G) Actividades Científicas:**

- a) Congresos y Jornadas Científicas:
  - Participación con designación en diversos cargos y trabajos.
  - Conferencista
  - Presidente del Congreso
  - Miembro Honorario
  - Presidente de Mesa
  - Secretario de Mesa
  - Panelista
  - Presentación de ponencia
  - Otros cargos
  - Asistencia sin participación personal en cargos o en presentación de trabajos científicos
- b) Becas:
  - Ganados por Concurso, Nacionales o Extranjeras
  - Obtenidas sin Concurso, Nacionales o Extranjeras
- c) Viajes Científicos: Citar en cada caso, el país visitado, año de la visita; lugares que se visitaron; tiempo de duración, y otros detalles que se consideren ilustrativos del caso
- d) Sociedades Científicas:
  - Paraguayas: Citar cada una de las Sociedades a las que pertenece, el carácter de socio y el cargo ejercido en ella.
  - Extranjeras: Citar cada una de las Sociedades, el carácter de Socio y el cargo ejercido.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.S.U. N° 001/2004

### 3. Aptitudes:

Además de las aptitudes que pueden deducirse del estudio de los párrafos anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes:

- A) Docentes: Clases teóricas, Seminarios, Trabajos Prácticos, u otras actividades docentes computables, dirigidas o dictadas en los cursos lectivos. Especificar solamente el número de cada una de las actividades y el año en que se ejecutaron;
- B) Habilidades profesionales: Desempeño de habilidades específicas que demuestren entrenamiento en actividades profesionales, tanto en el campo de la docencia. Como de la actividad profesional, que puedan ser incluidos en los siguientes ítems:
  - a) En el ejercicio de la profesión de Diseño de Proyectos
  - b) Dirección de centros de investigación ganados por concurso:
  - c) Dirección de instituciones educativas.
  - d) Otros datos que hacen referencia al tema.
- C) Integridad Moral: hace relación a la honradez y normas de conducta éticas observadas en el ejercicio de la docencia y la profesión.
- D) Cultura General:
  - a) Hacer referencia a las disertaciones y conferencias o publicaciones sobre temas generales, sean científicos o culturales.
  - b) Referir tareas investigativas en ramas científicas diferentes de la que abarcan los temas de las ciencias jurídicas, políticas o filosóficas.
  - c) Dentro de las actividades artísticas, relatar actos, exposiciones u otras actividades en las que haya participado, presentando obras propias.
  - d) Conocimiento de idiomas extranjeros (preferentemente inglés, portugués u otros idiomas usados internacionalmente en el mundo de las Ciencias Jurídicas).
  - e) Cargos directivos ejercidos en entidades científicas o artísticas.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Art. 132°.** Todos los cargos previstos en este Reglamento para Profesores Asistentes, Adjuntos o Titulares podrán ser ejercidos por Profesores Contratados o Encargados de Cátedra hasta tanto la Facultad cuente con un cuerpo docente escalafonado.
- Art. 133°.** Los cargos previstos en el presente Reglamento serán cubiertos conforme a la necesidad que de ellos se tenga para el funcionamiento eficiente de la Facultad.
- Art. 134°.** Todo lo no previsto en este Reglamento será considerado por las autoridades pertinentes.