



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026) Resolución N° 0418-00-2026

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS - SEDE CENTRAL"

VISTO Y CONSIDERANDO: El orden del día;

La Nota D N° 360/2026 de la **Facultad de Ciencias Químicas**, con referencia de la Mesa de Entradas del Rectorado de la UNA número 22.384 de fecha 15 de junio de 2026, por la que eleva la Resolución N° 9208-00-2026 de fecha 09 de junio de 2026, Acta N° 1391 del Consejo Directivo "POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS".

La Resolución N° 0244-00-2025 de fecha 23 de abril de 2025, Acta N° 8 del Consejo Superior Universitario "POR LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS".

La Resolución N° 0516-00-2020 de fecha 21 de octubre de 2020, Acta N° 21 del Consejo Superior Universitario "POR LA CUAL SE HOMOLOGA EL REGLAMENTO DE EXAMEN DE ADMISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS".

El dictamen favorable de la **Comisión Asesora Permanente de Asuntos Académicos**, de fecha 14 de julio de 2026.

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

0418-01-2026 **Actualizar** el Reglamento de Admisión de la Facultad de Ciencias Químicas - Sede Central, tal como sigue:

REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA PARA SU APLICACIÓN EN LA SEDE CENTRAL

TÍTULO I	DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN A LA FCQ UNA- SEDE CENTRAL
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN
CAPÍTULO II	DEL EXAMEN DE PREADMISIÓN
CAPÍTULO III	DEL CURSO PREPARATORIO DE INGRESO (CPI)
CAPÍTULO IV	DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN
SECCIÓN I	DE LAS INSCRIPCIONES Y REQUISITOS PARA LOS EXÁMENES DE PREADMISIÓN
SECCIÓN II	DE LAS INSCRIPCIONES Y REQUISITOS PARA LOS EXÁMENES DEL CPI
SECCIÓN III	DE LAS ORIENTACIONES PARA LOS EXÁMENES DE PREADMISIÓN Y DEL CURSO PREPARATORIO DE INGRESO (CPI)
CAPÍTULO V	DEL INGRESO A LA FCQ UNA
SECCIÓN I	DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE INGRESO

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIR

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIR



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (2)

CAPÍTULO VI	DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA
SECCIÓN I	DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN
SECCIÓN II	DE LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN
SECCIÓN III	DEL EQUIPO DOCENTE DEL PROCESO DE ADMISIÓN
SECCIÓN IV	DEL TRIBUNAL EXAMINADOR DEL PROCESO DE ADMISIÓN
SECCIÓN V	DEL COORDINADOR DE APOYO PEDAGÓGICO
SECCIÓN VI	DEL ESPECIALISTA INFORMÁTICO
SECCIÓN VII	DEL PERSONAL DE APOYO A LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN
SECCIÓN VIII	DE LOS VEEDORES PARA EXÁMENES DEL PROCESO DE ADMISIÓN
CAPÍTULO VII	DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
SECCIÓN I	DEL FRAUDE ACADÉMICO
CAPÍTULO VIII	DE LAS DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN A LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS - SEDE CENTRAL CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°) La Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción establece el Sistema de Ingreso, mediante un examen de preadmisión que habilita al Curso Preparatorio de Ingreso (CPI), como requisito para acceder a una de las carreras que ofrece la Facultad de Ciencias Químicas, conforme a las plazas establecidas por el Consejo Directivo.
- Art. 2°) Están sujetos al presente reglamento:
- Los postulantes de la Sede Central.
 - Los docentes y los miembros del cuerpo colegiado nombrados por la autoridad competente para integrar la Comisión de Admisión.
 - Toda estructura nombrada por este reglamento.
- Art. 3°) Definiciones: A los efectos académicos-administrativos se adoptan las siguientes definiciones con el objetivo de lograr claridad en la aplicación del presente reglamento:
- FCQ-UNA:** Facultad de Ciencias Químicas - Universidad Nacional de Asunción.
- Examen de Preadmisión:** Evaluación inicial para medir las competencias básicas de los postulantes antes de su ingreso formal al Curso Preparatorio de Ingreso (CPI).
- CPI:** El Curso Preparatorio de Ingreso (CPI), es el programa académico diseñado para impartir a los postulantes, los conocimientos pertinentes y luego seleccionarlos para acceder a una de las carreras que se imparten en la Facultad de Ciencias Químicas.
- Postulante:** Todo ciudadano paraguayo o extranjero que ha cumplido con los requisitos establecidos por la institución para acceder a los procesos de admisión y que aspira a ingresar a una de las carreras ofertadas en la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (3)

Fraude académico: Se considera Fraude Académico cualquier comportamiento ilícito empleado para obtener una determinada nota o lograr un fin, mediante una actividad académica, que vaya en detrimento de la educación individual y colectiva, que no se ajuste a los reglamentos y procesos pedagógicos en la formación del postulante y que atenta contra la integridad moral e intelectual del postulante, afectando la misión y valores institucionales.

Intento de fraude: Acción, instrumento, hecho o actitud que refleja clara intención de realizar un fraude académico.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN CAPÍTULO II DEL EXAMEN DE PREADMISIÓN

- Art. 4º) Los exámenes de preadmisión se realizarán antes del inicio del periodo de clases del CPI y tendrán como propósito seleccionar a los estudiantes que accederán al CPI, entre los postulantes con mejores puntajes.
- Art. 5º) En los exámenes de preadmisión, se evaluarán conocimientos básicos de Química, Matemática y Comunicación Castellana (Comprensión lectora), del Plan de la Educación Escolar Básica y del Plan Común de la Educación Media, en base a los programas establecidos por el MEC.
- Art. 6º) Se seleccionarán los mejores puntajes obtenidos en los exámenes de preadmisión, de mayor a menor, para acceder al CPI, hasta alcanzar el máximo del número de plazas establecidas por el Consejo Directivo. Los procedimientos administrativos-académicos se ajustarán a lo establecido en este reglamento.
- Art. 7º) En caso de empate entre dos o más postulantes para la adjudicación de la última plaza establecida para acceder al CPI, el desempate se hará teniendo en cuenta los mejores puntajes obtenidos por cada postulante en una asignatura de acuerdo al siguiente orden de prelación hasta el desempate: puntaje en la asignatura Química, puntaje en la asignatura Matemática y el puntaje en la asignatura Comunicación castellana (Comprensión lectora) y por último, en caso de persistir el empate, la adjudicación será definida por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III DEL CURSO PREPARATORIO DE INGRESO (CPI)

- Art. 8º) La FCQ-UNA habilitará el Curso Preparatorio de Ingreso (CPI) para la/s carrera/s ofertadas en la Facultad. Este curso funcionará con el Equipo Docente correspondiente para desarrollar las asignaturas Química y Ciencias Exactas (Matemática y Física).
- Art. 9º) El CPI tendrá como propósito:
- a) Informar a los postulantes sobre las distintas carreras que se imparten en la FCQ-UNA.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR DIGITO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

..//.. (4)

- b) Impartir a los postulantes los conocimientos pertinentes, preparándolos para su carrera universitaria.
- c) Facilitar la adaptación del postulante a la vida universitaria.
- d) Seleccionar a los estudiantes para acceder a las carreras que se imparten en la FCQ-UNA entre los postulantes con los mejores puntajes.

Art. 10°) En los exámenes del CPI se evaluarán los contenidos temáticos de Química y Ciencias Exactas (Matemática y Física) en base a los programas de estudios correspondientes aprobados por el Consejo Directivo de la FCQ-UNA.

Art. 11°) El CPI será organizado en secciones y se dispondrá de la cantidad de secciones necesarias según la cantidad de postulantes con los mejores puntajes en los exámenes de preadmisión.

Art. 12°) Podrán presentarse a los exámenes finales del CPI los postulantes que posean el título de Bachiller en cualquiera de las orientaciones o su equivalente.

Art. 13°) Para acceder al ingreso en la/s carrera/s se deben cumplir las condiciones establecidas en el Art 45° y 46° sobre la Adjudicación de plazas de ingreso, del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS EXÁMENES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 14°) El Consejo Directivo de la FCQ-UNA establecerá los aranceles para los exámenes del proceso de admisión y otros aranceles que establezca este reglamento.

Art. 15°) El período de inscripción para los exámenes de preadmisión y del CPI se fijará en el Calendario de actividades aprobado por el Consejo Directivo y publicado en la página web institucional. Dicho plazo será de carácter perentorio e improrrogable.

SECCIÓN I

DE LAS INSCRIPCIONES Y REQUISITOS PARA LOS EXÁMENES DE PREADMISIÓN

Art. 16°) Las inscripciones a los exámenes de preadmisión al CPI se realizarán, en la Secretaría de la Coordinación de Admisión de la FCQ-UNA. El pago del arancel (según corresponda), se realizará en la perceptoría de la FCQ-UNA.

Art. 17°) La inscripción a los exámenes de preadmisión al CPI, deberá ser tramitada en forma personal por el interesado, quien deberá identificarse con su documento de identidad, o en su defecto, por su representante legal debidamente identificado, mediante el llenado de la Inscripción bajo Declaración Jurada.

Para aquellas inscripciones bajo declaración jurada, la validez de la misma quedará pendiente hasta la presentación física de la totalidad de los documentos requeridos. En caso de que se abonara el arancel, éste no será devuelto total ni parcialmente por ningún motivo.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR COSEVU

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR DIGITO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

..//.. (5)

- Art. 18°) Son requisitos para la inscripción a los exámenes de preadmisión al CPI:
- a) El comprobante de la Solicitud de inscripción al Registro Único de Postulantes (RUP), disponible en el sitio web de la institución/Solicitud de Gratuidad del postulante o el Certificado o Constancia de Vulnerabilidad emitido por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), en caso de no ser egresado de la Educación Media de instituciones educativas del sector oficial o del sector privado subvencionado.
 - b) Fotocopia simple de la cédula de identidad paraguaya vigente. En el caso de los extranjeros, pasaporte o documento de identidad válido en su país de origen y vigente.
 - c) Dos fotografías tipo carnet recientes en colores de 3 cm por 4 cm.
 - d) Fotocopia del comprobante de pago del arancel de la matrícula según corresponda.
 - e) El formulario de solicitud de preinscripción online impreso, debidamente completado y firmado, disponible en la página web oficial de la FCQ-UNA.

SECCIÓN II

DE LAS INSCRIPCIONES Y REQUISITOS PARA LOS EXÁMENES DEL CPI

- Art. 19°) Los postulantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las plazas establecidas por el Consejo Directivo se encontrarán inscritos al CPI de forma automática.
- Art. 20°) Para la habilitación a los exámenes finales del CPI, los postulantes deberán cumplir con la presentación de los siguientes documentos y requisitos:
- a) El comprobante de la Solicitud de inscripción al Registro Único de Postulantes (RUP), disponible en el sitio web de la institución/Solicitud de Gratuidad del postulante o el Certificado o Constancia de Vulnerabilidad emitido por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), en caso de no ser egresado de la Educación Media de instituciones educativas del sector oficial o del sector privado subvencionado.
 - b) Dos fotocopias simples de la cédula de identidad paraguaya vigente. En el caso de los extranjeros, pasaporte o documento de identidad válido en su país de origen y vigente.
 - c) Fotocopia del título de Bachiller o su equivalente, legalizado por el Rectorado de la UNA.
 - d) Certificado de estudios original de la Enseñanza Media concluida o su equivalente, legalizado por el Rectorado de la UNA.
 - e) Certificado de antecedentes policiales original, firmado y actualizado.
 - f) Dos fotografías tipo carnet recientes en colores de 3 cm por 4 cm.
 - g) Certificado de nacimiento original. En el caso de los postulantes extranjeros, deberán presentar una copia legalizada o autenticada por el Consulado del país de origen o el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - h) El formulario de solicitud de pre-inscripción online impreso, debidamente completado (en mayúsculas y minúsculas) y firmado, disponible en la página web oficial de la FCQ-UNA.
 - i) Estar al día con las obligaciones administrativas y financieras con la FCQ-UNA; si así las hubiere.
- Art. 21°) Los postulantes al momento de su inscripción expresarán por escrito su conformidad y sujeción al presente reglamento. El incumplimiento de dicho requisito será causal suficiente de no inscripción. El reglamento estará disponible en la página web institucional y en la Guía del Postulante del CPI vigente.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODIGO 140

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODIGO 140



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (6)

Art. 22º) La inscripción a los exámenes finales del CPI, deberá ser tramitada en forma personal por el interesado, quien deberá identificarse con su documento de identidad, o en su defecto, por su representante legal debidamente identificado, mediante el llenado de la Inscripción bajo Declaración Jurada.

SECCIÓN III DE LAS ORIENTACIONES PARA LOS EXÁMENES DE PREADMISIÓN Y DEL CURSO PREPARATORIO DE INGRESO (CPI)

Art. 23º) El desarrollo de las orientaciones generales y específicas sobre CPI se realizará de acuerdo con la planificación establecida por la Dirección Académica y difundida en la página web institucional y redes sociales.

Art. 24º) Los postulantes que hayan ingresado al CPI a través de la preadmisión, serán evaluados en las asignaturas de Química y Ciencias Exactas (Matemática y Física) mediante exámenes sumativos y los exámenes finales, de la siguiente manera:

a) Los exámenes sumativos/parciales serán en número de 2 (dos) por asignatura, administrados en el CPI, mediante pruebas escritas que contemplarán preguntas de tipo selección múltiple y/o preguntas a desarrollar, de 30 puntos por asignatura. Obteniéndose así el puntaje acumulativo de los parciales.

Para puntuar/calificar los temas a desarrollar se tomará en cuenta el proceso y el resultado obtenido.

b) Se tomará un examen final por asignatura en el periodo de exámenes previsto en el Calendario de Actividades Académicas de la FCQ-UNA, mediante pruebas escritas de tipo selección múltiple, de 40 puntos por asignatura.

Art. 25º) Todos los ítems versarán sobre los programas de estudio vigentes y aprobados por el Consejo Directivo de la FCQ-UNA.

Art. 26º) En el examen final, se adjudicará un punto a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas de manera incorrecta no serán contabilizadas. Cada examen final tendrá un puntaje total de 40 (cuarenta) puntos, siendo el puntaje total por asignatura de 100 puntos.

Art. 27º) El puntaje final del postulante se obtendrá sumando el puntaje acumulativo de parciales más el puntaje logrado en el examen final de la asignatura de Química. Si éste acumulativo alcanza el rendimiento mínimo de 50 (cincuenta) puntos se sumará el puntaje acumulativo logrado en la asignatura de Ciencias Exactas.

Ingresarán a las carreras impartidas en la FCQ-UNA los postulantes con los mejores puntajes acumulativos y el mínimo exigido para la asignatura de Química, hasta cubrir las plazas disponibles (según el orden de preferencia de carreras) conforme a lo establecido por el Consejo Directivo de la FCQ-UNA.

Art. 28º) Para presentarse a los exámenes sumativos y a los exámenes finales del CPI, el postulante deberá: a) estar al día con sus obligaciones administrativas y financieras conforme al Art. 20º) b) Figurar en la lista oficial de postulantes c) Cumplir con un mínimo de 60 % de asistencia en el CPI.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUIM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR COSEVIO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR COSEVIO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (7)

- Art. 29°) En las fechas establecidas para los exámenes de preadmisión, exámenes sumativos y exámenes finales del CPI, el postulante deberá presentarse con su documento de identidad vigente, con el recibo correspondiente al arancel o las constancias de exoneraciones, si corresponde, y con los elementos necesarios para el ingreso al aula asignada, la vestimenta adecuada (la Institución no se hará responsable por enseres personales que queden fuera del aula), en el horario estipulado y publicado en la página web institucional y redes sociales de la FCQ-UNA.
- En todas las asignaturas, podrán emplear calculadoras, que serán las NO PROGRAMABLES y que NO cuenten con el modo EQN que resuelve ecuaciones y sistemas de ecuaciones, siendo específicamente las calculadoras permitidas: CASIO 82 MS, CASIO 82 ES, CASIO 82 ES PLUS, CASIO 300 ES PLUS y versiones actualizadas con las mismas características. El postulante, una vez cumplidas las diligencias de control establecidas, será ubicado dentro del aula en el asiento correspondiente para dar el examen.
- Art. 30°) El tiempo de duración de cada examen será establecido por el Tribunal Examinador y será socializado convenientemente a los postulantes al inicio del examen.
- Art. 31°) La tolerancia de entrada a un examen será de 15 (quince) minutos contabilizados desde la hora de inicio marcada en el pizarrón del aula donde se realiza el examen. La hora de finalización marcada será la misma para todos los postulantes de dicha aula.
- Art. 32°) La hoja de respuestas entregada a cada postulante se identificará completando obligatoriamente los siguientes datos:
- N° de Cédula de Identidad o N° de Pasaporte (en la casilla de números y los círculos según corresponda),
 - Fila (en la casilla de números y los círculos según corresponda) y
 - Firma del postulante.
 - En dicha hoja se asentarán las respuestas a las preguntas planteadas. La falta de uno de estos ítems, así como cualquier otra anotación que se haga en ella en el anverso y/o reverso invalidará dicha hoja y el postulante afectado llevará el puntaje 0 (cero). Solo en caso de error, el postulante podrá solicitar una nueva hoja de respuestas y solo antes de recibir el cuadernillo de preguntas. Al recibir el cuadernillo de preguntas y cuando el veedor del aula indique, procederá a completar el número de fila correspondiente.
- Art. 33°) El único documento válido para la corrección de cada examen será la hoja de respuestas, facilitada por los docentes que aplican el examen y llenada correctamente por el postulante, según lo indicado en el Art. 32°.
- Art. 34°) Para responder a una pregunta determinada, el postulante deberá marcar una sola de las cinco alternativas posibles, llenando completamente el círculo correspondiente con bolígrafo de tinta negra oscura.
- Art. 35°) En caso de que un postulante marque más de una alternativa para una pregunta, aunque sea levemente y/o haya intentado borrar el marcado con cualquier sistema, esa pregunta le será anulada.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR COSENA

PROF. DRA. ZULY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR COSENA



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (8)

- Art. 36°) Inmediatamente finalizado el examen final, se hará la corrección por medios informáticos u otro medio establecido.
- Art. 37°) Al término de cada examen, se expondrá un único instrumento de evaluación y la tabla de correspondencias, con las respuestas correctas. Los postulantes tendrán sólo un lapso de una hora para presentar por escrito, en la oficina asignada para tal efecto, los reclamos correspondientes, previo pago del arancel. Los reclamos serán estudiados por el Tribunal Examinador, cuyas resoluciones serán inapelables.
- Art. 38°) Los puntajes de los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI, se publicarán en la página web de la FCQ-UNA y en los tableros oficiales, dentro de las 24 (veinticuatro) horas del día hábil posterior a la realización de los mismos.
- Art. 39°) Los postulantes podrán solicitar por escrito la verificación de puntajes (en los exámenes finales del CPI), previo pago del arancel correspondiente. Las solicitudes podrán ser presentadas en el horario de 08:00 a 10:00 de la mañana, del primer día hábil posterior a la publicación de los puntajes de cada examen. Pasado dicho horario, ya no se aceptarán pedidos de verificación de puntajes. La verificación se realizará ese mismo día, a partir de las 10:00 horas, con la presencia del Presidente del Tribunal Examinador o un representante de la Coordinación de Admisión.
- Art. 40°) El proceso de verificación culmina con la devolución de las hojas de exámenes revisadas a la Coordinación de Admisión, validando así el puntaje logrado por el postulante, que tendrá carácter definitivo e irrecurrible.
- Art. 41°) La Dirección Académica podrá disponer la destrucción de las hojas de respuestas, luego de transcurridos 2 (dos) años de finalizados los exámenes finales correspondientes, en concordancia con el Art. 49° de este Reglamento.
- Art. 42°) El postulante que no se presentare a alguno de los exámenes sumativos o exámenes finales en el día señalado y en el horario establecido llevará PUNTAJE 0 (cero) en dicho examen.
- Art. 43°) Quedará eliminado de la nómina de postulantes e ingresantes aquel que:
- a) No haya llenado correctamente los datos, según lo establecido en el Art. 32°.
 - b) No logre realizar el llenado de ninguna respuesta en su Hoja de Respuesta, por algún inconveniente personal que se presente en el momento del examen.
 - c) Haya llenado erróneamente su número de documento de identidad o N° de Pasaporte o la fila del examen.
 - d) Haya realizado Puntaje 0 (cero) en cualquiera de los exámenes.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODETAN

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODETAN



Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (9)

CAPÍTULO V
DEL INGRESO A LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
SECCIÓN I
DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE INGRESO

Art. 44º) El Consejo Directivo de la FCQ-UNA establecerá anualmente, previo al inicio del proceso de Admisión y por separado la sede central y filial, el número de plazas habilitadas para cada carrera ofertada y la distribución de las mismas según sea el número de convocatorias definidas con antelación. Estas plazas serán adjudicadas a los postulantes considerando lo establecido en el Art. 27 ° de este Reglamento.

Art. 45º) Para ingresar a la FCQ-UNA, el postulante deberá cumplir con los criterios de admisión establecidos en el artículo 27º del presente Reglamento y acceder a una de las plazas establecidas por el Consejo Directivo.

Art. 46º) El orden de adjudicación de las plazas se establecerá al finalizar el proceso de admisión considerando la preferencia de carreras (si existiere) en orden numerando de menor a mayor (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º o 7º), manifestado por el postulante en el CPI.

Se considerará el puntaje máximo obtenido por los postulantes, y a partir de dicho puntaje en forma descendente hasta completar las plazas disponibles. En ningún caso los postulantes de una filial podrán acceder a las plazas disponibles en la sede central ni podrán competir por las plazas ofertadas en la sede central, ni viceversa.

Los postulantes con mayores puntajes ingresarán en su primera opción, hasta que se llenen las plazas disponibles para la carrera seleccionada (si existiere más de una carrera disponible en cada sede); luego, en los casos en que haya disponibilidad de plazas, irán por la segunda opción manifestada y así sucesivamente hasta completar las plazas de las carreras.

Se adjudicarán cinco (5) puntos al postulante del CPI, si éste fuera el ganador del 1er lugar en la Competencia Nacional de Química (CONAQ), los cuales se sumarán al puntaje acumulativo logrado por el mismo, al final del proceso de admisión.

Art. 47º) En caso de empate en la sumatoria de puntajes finales entre dos o más postulantes para la adjudicación de la última plaza establecida para cada carrera, el desempate se hará teniendo en cuenta los mejores puntajes obtenidos por cada postulante en una asignatura de acuerdo al siguiente orden de prelación hasta el desempate: puntaje en la asignatura Química, puntaje en la asignatura Ciencias Exactas, el promedio general obtenido en la Educación Media y por último, en caso de persistir el empate será definido por el Consejo Directivo. De persistir el empate, el número de plazas para la carrera cuya última plaza se disputa, será ampliado para permitir el ingreso de los postulantes afectados por este empate.

Art. 48º) La Dirección Académica elevará al Decanato la nómina de ingresantes, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de finalizado el último examen.



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (10)

Art. 49°) La validez de los derechos de admisión a la FCQ-UNA es de 2 (dos) años para los ingresantes matriculados al primer nivel de la carrera respectiva y con permiso concedido por el Consejo Directivo de la Facultad, y de 1 (un) año para los no matriculados.

La validez de los derechos de admisión se ejerce con la matriculación e inscripción al primer nivel de la carrera adjudicada por el sistema de ingreso, dentro del plazo establecido en el Calendario de actividades correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA

Art. 50°) El CPI será conducido a través de una estructura académico-administrativa compuesta por:

- La Comisión de Admisión de la FCQ-UNA, que será el órgano contralor, de seguimiento y monitoreo; será conformada exclusivamente para el efecto y deberá tener acceso al 100% de las documentaciones referentes al Sistema de Ingreso.
- La Coordinación de Admisión dependiente de la Dirección Académica, será el órgano responsable del desarrollo del proceso de admisión.
- La administración financiera del CPI será ejercida por la Dirección Financiera de la Facultad, que deberá:
 - Tener al día los registros contables del CPI y presentar informes, cuando se requiera.
 - Informar a la Coordinación de Admisión, la situación financiera de los postulantes del CPI, hasta 8 (ocho) días antes de cada examen sumativo o examen final en los formatos digital e impreso para su procesamiento y documentación correspondiente.

SECCIÓN I

DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

Art. 51°) La Comisión de Admisión estará constituida por:

- Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos, como Representante del Consejo Directivo de la FCQ-UNA o un representante.
- Director de Gestión de Calidad o un representante
- Director Académico o un representante
- Coordinador de Admisión o un representante

Presidirá esta Comisión el Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Directivo y actuará como secretario el Coordinador de Admisión o sus representantes.

Art. 52°) Los miembros de la Comisión de Admisión serán nombrados por el Consejo Directivo de la FCQ-UNA a propuesta de la Dirección Académica, dependerán directamente del Decanato y a través de éste, del Consejo Directivo.

Art. 53°) Son atribuciones de la Comisión de Admisión:

- Proponer las asignaturas que formarán parte del examen de admisión a la FCQ-UNA, así como los programas de estudios correspondientes.
- Ejercer la fiscalización académica, administrativa y disciplinaria del proceso de admisión.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE 119

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE 119



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (11)

- c) Analizar las situaciones conflictivas que se presenten en la implementación del proceso de admisión a nivel administrativo, docente, postulantes y/o veedores, y proponer las recomendaciones pertinentes al Decanato para su aprobación.

Art. 54°) La Comisión de Admisión podrá convocarse a reunión, en el periodo del proceso de admisión cada vez que lo amerite.

Art. 55°) Las disposiciones que afecten a los postulantes en particular, serán apelables ante la Comisión de Admisión o a través de ésta por los afectados, ante el Consejo Directivo en el plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles desde su publicación.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN

Art. 56°) El Coordinador de Admisión desarrollará sus funciones con la colaboración de los siguientes miembros:

- a) Equipo Docente del examen de preadmisión.
- b) Equipo Docente del CPI (Coordinadores de Áreas y los Docentes de cada asignatura).
- c) Tribunales examinadores de exámenes.
- d) Coordinador de Apoyo Pedagógico o un representante.
- e) Especialista Informático.
- f) Personal de Apoyo a la Coordinación de Admisión.
- g) Veedores de los exámenes del proceso de admisión.

Art. 57°) El Coordinador de Admisión y sus colaboradores serán profesionales que no hayan ejercido la docencia de carácter privado relacionado con la preparación de postulantes a la FCQ-UNA, durante los 2 (dos) años anteriores a la convocatoria y/o simultáneamente con la participación en el proceso de admisión.

Art. 58°) El Coordinador de Admisión será un Coordinador de Gestión Académica que deberá cumplir con el Perfil del cargo, establecido por la Resolución del Rectorado de la UNA y de acuerdo a las estipulaciones vigentes.

Art. 59°) El Coordinador de Admisión deberá:

- a) Planificar el desarrollo del proceso de admisión.
- b) Elevar al Director Académico el proyecto de Calendario del proceso de admisión.
- c) Proponer al Director Académico la nómina del Tribunal Examinador para el proceso de admisión y del Equipo Docente de cada asignatura.
- d) Asistir a la FCQ-UNA en el horario establecido.
- e) Supervisar el trabajo del Equipo Docente de cada asignatura.
- f) Apoyar al Equipo Docente de cada asignatura en la planificación de actividades, las metodologías de trabajo y la elaboración de instrumentos de evaluación.
- g) Supervisar tanto la elaboración como la aplicación de los exámenes del proceso de admisión.
- h) Impartir las orientaciones generales de preparación y capacitación a los postulantes, sobre el proceso de admisión.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (12)

- i) Elevar al Director Académico la lista general de ingresantes posterior a la finalización del proceso de admisión.
- j) Elevar Informe a la Comisión de Admisión, en caso de constatare fraude académico y/o faltas disciplinarias de los postulantes o miembros de la Coordinación de Admisión, conforme a lo previsto en las reglamentaciones vigentes.
- k) Evaluar el procedimiento general una vez que hayan concluido el proceso de admisión.
- l) Elaborar y elevar a la Dirección Académica un informe final del proceso de admisión, que será entregado a la Comisión de Admisión dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la finalización del mismo.
- m) Elevar a la Dirección Académica informes solicitados por ésta sobre el desarrollo del proceso de admisión.
- n) Gestionar los implementos e insumos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades y los recursos necesarios para los casos imprevistos.
- o) Plantear propuestas de acciones de mejora continua de manera a garantizar la calidad y transparencia de los procesos vinculados a la admisión a la FCQ-UNA.

SECCIÓN III

DEL EQUIPO DOCENTE DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 60°) Para ser docente del proceso de preadmisión, del CPI y Coordinador Docente de área del CPI, se requiere:
- a) Poseer título universitario y experiencia docente que avale su idoneidad en una de las asignaturas.
 - b) Disponer de tiempo dentro del horario de funcionamiento institucional, para el desempeño de sus actividades docentes.
- Art. 61°) Los Docentes para los exámenes de preadmisión tendrán como funciones:
- a) Participar de las reuniones convocadas por el Coordinador de Admisión.
 - b) Asistir puntualmente a desarrollar sus clases y a los exámenes fijados, respetando el horario establecido para el inicio y la finalización de las mismas.
 - c) Elaborar las preguntas que conformarán el banco de ítems para las evaluaciones correspondientes a la asignatura a su cargo y entregar al Coordinador de área de la asignatura.
 - d) Preparar 40 (cuarenta) preguntas de selección múltiple y/o preguntas a desarrollar para el banco de ítems, en tres niveles de complejidad: conocimiento, comprensión y aplicación. Para ello seguirá las especificaciones técnicas a ser indicadas en el formato establecido, incluyendo las referencias bibliográficas de cada tema de ambos bancos y especificando libro, página, ejemplo asociado si hubiere a cada tema propuesto. El banco de ítems será denominado: Banco A, cuya numeración irá del 1 al 40.
- Art. 62°) El Coordinador Docente de área del CPI, cumplirá las funciones de:
- a) Coordinar el trabajo del equipo docente de la asignatura.
 - b) Poner en conocimiento al equipo docente de la asignatura, la tabla de especificaciones, consensuadas con el Coordinador de Admisión y el Coordinador de Apoyo Pedagógico.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO DIGITAL POR COTECINA

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO DIGITAL POR COTECINA



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (13)

- c) Para los exámenes sumativos/parciales del CPI, deberá compilar y elaborar el instrumento de evaluación a partir del banco de ítems de la asignatura, que deberá contemplar preguntas de selección múltiple y/o preguntas a desarrollar, en tres niveles de complejidad: conocimiento, comprensión y aplicación. Para ello seguirá las especificaciones técnicas a ser indicadas en el formato establecido, incluyendo las referencias bibliográficas de cada tema de ambos bancos y especificando libro, página, ejemplo asociado si hubiere a cada tema propuesto.
- d) Elaborar el gabarito/rúbrica para la corrección de las preguntas a desarrollar que conforman el banco de ítems preparado por los docentes de cada asignatura.
- e) Para el examen final, deberá compilar 150 (ciento cincuenta) preguntas de selección múltiple para el banco de ítems, en tres niveles: conocimiento, comprensión y aplicación. Para ello seguirá las especificaciones técnicas y formatos establecidos, incluyendo las referencias bibliográficas de cada tema de todos los bancos y especificando libro, página, ejemplo asociado si hubiere a cada tema propuesto.
- f) El banco de ítems será denominado: Banco A, cuya numeración irá del 1 al 30, Banco B, cuya numeración irá del 31 al 60, Banco C, cuya numeración irá del 61 a 90 y así sucesivamente hasta completar 150 ítems.
- g) Verificar y corregir las preguntas del banco de ítems preparado por el Equipo Docente de la asignatura.
- h) Presentar una tabla resumen de niveles y grados de dificultad por unidades, de los objetivos a ser evaluados y ordenados por niveles de complejidad. Esta tabla deberá contener los números de temas de todos los bancos.
- i) No podrán acceder a ningún medio digital y/o tecnológico de comunicación, desde el inicio de la jornada hasta el término de la ejecución del examen. En caso de contar con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, netbook, notebook y otros tipos de dispositivos electrónicos podrán entregar al Coordinador de Admisión o a quien este designe, el día de la administración del examen, desde el inicio de la jornada. Los mismos serán etiquetados con identificación, guardados bajo llave y serán devueltos al término de la ejecución del examen.

Art. 63º) Los Docentes del CPI son profesionales con experiencia en el área de desempeño correspondiente, quienes ejercerán sus funciones en la categoría de docentes contratados o nombrados, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente. Desarrollarán actividades académicas especializadas en el ámbito correspondiente.

Art. 64º) El proceso de selección para la designación será propuesto por la Dirección Académica, la cual elevará la correspondiente recomendación de nombramiento o contratación, de conformidad con el procedimiento establecido por la autoridad competente.

Art. 65º) Los Docentes de CPI tendrán como funciones:

- a) Participar de las reuniones convocadas por el Coordinador de Admisión y/o Coordinador de Área.
- b) Asistir puntualmente a desarrollar sus clases y a los exámenes fijados, respetando el horario establecido para el inicio y la finalización de las mismas.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO DIGITAL POR CÓDIGO 100

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO DIGITAL POR CÓDIGO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

..//.. (14)

- c) Desarrollar en su totalidad el programa establecido para la asignatura, siguiendo las pautas establecidas para el efecto.
- d) Elaborar las preguntas que conformarán el Banco de ítems para las evaluaciones correspondientes a la asignatura a su cargo.
- e) Preparar 30 (treinta) preguntas de tipo selección múltiple y/o preguntas a desarrollar para el banco de ítems, en tres niveles de complejidad: conocimiento, comprensión y aplicación. Para ello seguirá las especificaciones técnicas a ser indicadas en el formato establecido, incluyendo las referencias bibliográficas de cada tema y especificando libro, página, ejemplo asociado si hubiere a cada tema propuesto.
El banco de ítems será denominado: Banco A, cuya numeración irá del 1 al 30. Banco B, cuya numeración irá del 31 al 60, Banco C, cuya numeración irá del 61 a 90 y así sucesivamente hasta completar 150 ítems.
- f) Preparar la tabla de especificaciones y presentar al Coordinador de Admisión y al Coordinador de Apoyo Pedagógico.
- g) Integrar las mesas examinadoras de los exámenes sumativos/parciales y si fueren nombrados, de los exámenes finales del CPI.
- h) Mantener el decoro y la disciplina en todo momento.
- i) Informar al Coordinador de Área sobre situaciones de indisciplina que se generen en su clase.
- j) No podrán acceder a ningún medio digital y/o tecnológico de comunicación, desde el inicio de la jornada hasta el término de la ejecución del examen. En caso de contar con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, netbook, notebook y otros tipos de dispositivos electrónicos podrán entregar al Coordinador de Admisión o a quien este designe, el día de la administración del examen, desde el inicio de la jornada. Los mismos serán etiquetados con identificación, guardados bajo llave y serán devueltos al término de la ejecución del examen.

SECCIÓN IV

DEL TRIBUNAL EXAMINADOR DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 66°) La administración de los exámenes de preadmisión y los exámenes finales del CPI estará a cargo de:
- a) El Tribunal Examinador conformado por tres Docentes nombrados y/o contratados para cada asignatura. Siendo el Coordinador de área más dos docentes de la asignatura correspondiente.
 - b) Los Veedores para los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI, que serán seleccionados en conformidad a lo descrito en el artículo 72° del presente reglamento.
- Art. 67°) El Tribunal Examinador de los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI, para cada asignatura estará conformado por Docentes con capacidad probada y comprobada en la docencia en algunos de sus niveles y modalidades dictadas por la FCQ o de la UNA.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE100

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE100



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py
C. Elect.: sgeneral@rec.una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)
Resolución N° 0418-00-2026

../.. (15)

Art. 68º) El Tribunal Examinador tendrá como funciones:

- a) Presentarse en el lugar, día y hora señalados, para las actividades que son de competencia.
- b) Participar del sorteo de los temas del banco de ítems.
- c) Preparar el instrumento de evaluación según formato preestablecido, realizar las correcciones y el ordenamiento aleatorio de los ítems creando distintas filas y fotocopiado.
- d) Firmar las Actas de los exámenes del proceso de admisión.
- e) Llenar la matriz de las hojas de respuestas de cada fila para la corrección y publicación.
- f) Asistir a la administración del examen de la asignatura correspondiente
- g) Atender los reclamos y consultas de los postulantes, una vez finalizada la prueba y dentro del plazo establecido.
- h) Permanecer en el recinto de la FCQ-UNA, el tiempo que dure la administración del examen.
- i) Resolver el instrumento de evaluación.
- j) Proponer las modificaciones pertinentes si hubiera necesidad.
- k) Corroborar las respuestas en consenso entre los miembros del Tribunal Examinador.
- l) Asegurar que la redacción y la presentación de las preguntas sean claras y contemplen todos los datos necesarios para la resolución.
- m) Verificar que sean evaluados los objetivos indicados en el programa de estudios de la asignatura.
- n) Corroborar los sustentos bibliográficos propuestos presentados para cada tema seleccionado y en base a ello realizar sugerencias o propuestas de modificación si fueren necesarias.
- o) Anular aquellos exámenes que no reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento.
- p) Participar de las revisiones de los exámenes de admisión.
- q) Presentar a la Coordinación de Admisión los informes referentes a los exámenes de Admisión.
- r) No podrán acceder a ningún medio digital y/o tecnológico de comunicación, desde el inicio de la jornada hasta el término de la ejecución del examen. En caso de contar con teléfonos celulares, tabletas electrónicas, netbook, notebook y otros tipos de dispositivos electrónicos podrán entregar al Coordinador de Admisión o a quien este designe, el día de la administración del examen, desde el inicio de la jornada. Los mismos serán etiquetados con identificación, guardados bajo llave y serán devueltos al término de la ejecución del examen.

SECCIÓN V

DEL COORDINADOR DE APOYO PEDAGÓGICO

Art. 69º) El Coordinador de Apoyo Pedagógico o un representante tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar en la elaboración de los programas de estudios, preparación de clases e instrumentos de evaluación.
- b) Evaluar el desempeño docente de los Docentes del CPI de las asignaturas.
- c) Coordinar la asistencia pedagógica a los Docentes del CPI, cuando sea necesario.
- d) Emitir los informes técnicos sobre las situaciones que se le plantean.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO ÚNICO POR CSE/NO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO ÚNICO POR CSE/NO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (16)

- e) Analizar con los Docentes del CPI los resultados del rendimiento de los postulantes.
- f) Corroborar los aspectos técnico-pedagógicos de los exámenes del CPI, con el consenso de los Docentes del CPI.
- g) Asegurar que la redacción y la presentación de los temas sean claros y contemplen todos los datos necesarios al postulante para la resolución de los exámenes del CPI.
- h) Verificar que sean evaluados los objetivos indicados en el programa de estudios de la asignatura.
- i) Corroborar los sustentos bibliográficos presentados por los Docentes del CPI para cada tema seleccionado y en base a ello realizar sugerencias o propuestas de modificación si fueren necesarias.
- j) Analizar las situaciones psicopedagógicas del proceso enseñanza-aprendizaje que se presenten en la implementación del CPI a nivel de los postulantes y proponer las recomendaciones pertinentes.
- k) Acompañar la implementación del CPI y presentar a la Coordinación de Admisión el informe correspondiente al finalizar el mismo.
- l) Realizar otras tareas inherentes al cargo.

SECCIÓN VI

DEL ESPECIALISTA INFORMÁTICO

- Art. 70º) El Especialista informático en desarrollo de software y manejo de datos, con experiencia en Reconocimiento Óptico de Marcas (OMR), tendrá las siguientes funciones:
- a) Creación del sistema informático de admisión con posibilidad de expansión (Desarrollo continuo).
 - b) Realizar el soporte continuo y acompañamiento de las correcciones de exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI.
 - c) Elaborar una distribución aleatoria por aulas, de los postulantes, para cada uno de los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI.
 - d) Preparar las carpetas para el llamado de listas en cada una de las aulas y en cada uno de los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI.
 - e) Asistir puntualmente los días de Exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI y el siguiente día hábil, si hubiere verificación de puntajes.
 - f) Ser el responsable en la corrección informatizada de las Hojas de Respuestas de cada uno de los postulantes, en cada uno de los exámenes de preadmisión y de los exámenes finales del CPI.
 - g) Preparar los listados de puntajes, ingresantes y distribución de carreras, según las opciones de los postulantes.
 - h) Presentar el Informe Estadístico del proceso de admisión.
 - i) Aplicar las Encuestas de Satisfacción y las de Desempeño Docente, encomendadas por la Coordinación de Admisión.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIO

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR DIGIOT



Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (17)

SECCIÓN VII

DEL PERSONAL DE APOYO A LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN

- Art. 71º) El personal de apoyo de la Coordinación de Admisión, tendrá las funciones de:
- a) Organizar y coordinar las actividades de su sector.
 - b) Apoyar el trabajo del Coordinador y del Equipo docente.
 - c) Recibir documentos dirigidos a la Coordinación de Admisión y canalizarlos conforme corresponde.
 - d) Organizar, manejar, guardar y custodiar los archivos de los documentos de la Coordinación de Admisión.
 - e) Mantener actualizados los registros de planes y programas de estudios del CPI.
 - f) Gestionar la oportuna provisión de materiales y útiles de oficina para el desarrollo normal de las actividades propias del área.
 - g) Recepcionar y efectuar llamadas telefónicas para la Coordinación de Admisión.
 - h) Controlar la limpieza y el orden en las oficinas de la Coordinación de Admisión.
 - i) Mantener la confidencialidad que corresponda a cada documentación que procesa.
 - j) Canalizar las disposiciones de la Dirección Académica y/o Coordinación de Admisión.
 - k) Realizar trabajos de redacción, en soporte digital, mecanografiado e impresión de notas, constancias y otros documentos solicitados por el Coordinador y el Equipo docente.
 - l) Realizar el procesamiento informático de datos sobre las actividades de su área y de apoyo a otro sector si así se lo requiere.
 - m) Verificar las documentaciones y cumplimiento de requisitos para la inscripción a los exámenes de preadmisión y a los exámenes finales del CPI.
 - n) Emitir las notas de nombramientos de Docentes del CPI y las de reconocimiento a los Veedores participantes de los exámenes del proceso de admisión.
 - o) Controlar y manejar la asistencia de los postulantes por asignatura.
 - p) Recibir y procesar las revisiones de exámenes y constancias emitidas en la Coordinación de Admisión.
 - q) Realizar toda tarea de apoyo a la gestión administrativa de la Coordinación de Admisión.
 - r) Otras funciones asignadas por su superior.

SECCIÓN VIII

DE LOS VEEDORES PARA EXÁMENES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 72º) Los Veedores para exámenes del proceso de admisión podrán ser Docentes, Auxiliares de la Enseñanza, Graduados y Estudiantes de la FCQ-UNA. El número de Veedores dependerá de la cantidad de postulantes inscriptos.
- Art. 73º) Las responsabilidades de los Veedores para exámenes del proceso de admisión serán:
- a) Asistir puntualmente al local de la FCQ-UNA, los días y horas establecidos para el examen de cada asignatura.
 - b) Fiscalizar el desarrollo del examen de cada asignatura.
 - c) Guiar a los postulantes hasta las aulas asignadas.
 - d) Acompañar todo el desarrollo del examen.
 - e) Llamar listas de asistencia.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODEVIA

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR DIGITO



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (18)

- f) Controlar los documentos de identidad, las calculadoras y/o los medios tecnológicos de comunicación (celulares, relojes inteligentes, tabletas electrónicas, netbook y notebook), y la vestimenta del postulante (pantalones largos, pelo recogido, calzados cerrados) durante el ingreso a las aulas.
- g) Ubicar a los estudiantes en sus respectivas aulas y lugares.
- h) Impartir las Instrucciones generales sobre la administración del examen.
- i) Entregar las hojas de respuestas y el instrumento de evaluación.
- j) Verificar el llenado correcto de las hojas de respuestas en cuanto a los campos de cédula de identidad, fila y datos de identificación del postulante.
- k) Controlar el normal desarrollo del examen en tiempo y forma.
- l) Recepcionar las hojas de respuestas en urnas cerradas y los cuadernillos de preguntas.
- m) Verificar el depósito de las hojas de respuestas en las urnas correspondientes para su traslado al sitio definido para la corrección.
- n) Entregar las urnas y los cuadernillos de exámenes usados a la Coordinación de Admisión.
- o) Apoyar a la Coordinación y al Tribunal Examinador durante la administración del examen.
- p) Notificar a la Coordinación de Admisión de constatare fraude y se actuará conforme el Art 76° de este Reglamento.

CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO SECCIÓN I DEL FRAUDE ACADÉMICO

- Art. 74°) Para toda falta disciplinaria será aplicado el Reglamento General Disciplinario Único para las autoridades universitarias, docentes, graduados, estudiantes y funcionarios de la UNA, con la aplicación de las sanciones estipuladas en el mismo reglamento.
- Art. 75°) Queda establecido como norma de aplicación interna complementaria la prohibición de ingresar y portar equipos electrónicos que generen distracción durante el desarrollo del examen (teléfono celular, reloj inteligente, tabletas electrónicas, netbook y notebook), además de cualquier otro sistema de comunicación entre los postulantes durante el desarrollo de los exámenes. El incumplimiento de este artículo será considerado como Falta Grave Académica y se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.
- Art. 76°) Si durante un examen se constatare fraude, se retirarán del postulante los instrumentos empleados para la prueba, labrando acta y anotando la observación que corresponde, con la firma de por lo menos dos integrantes del Tribunal Examinador, e incautando cualquier elemento utilizado para el fraude. El puntaje, en este caso, será 0 (cero) con la observación POR FRAUDE, que deberá constar en el acta correspondiente. Se deja expresa constancia en el presente reglamento que, para los casos de fraude, debidamente comprobado y aplicada la sanción de puntaje 0 (cero), se establecerá la inhabilitación por el término de 2 (dos) años, al postulante que incurrió en dicha Falta, a que pueda postularse como ingresante a la FCQ-UNA.

CSU/SG/rar/lmm/amg/mhv/var

ING. QUIM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE 110

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE 110



Universidad Nacional de Asunción

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

www.una.py

C. Elect.: sgeneral@rec.una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585546

CP: 2160, San Lorenzo - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Acta N° 14 (A.S. N° 14/15/07/2026)

Resolución N° 0418-00-2026

../.. (19)

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Art. 77º) En caso de que existiera conflicto de intereses en los diferentes niveles de gestión del proceso de admisión a la FCQ-UNA, se procederá a omitir la participación del afectado una vez identificado el caso por mecanismos oficiales de comunicación.
- Art. 78º) El CPI de la FCQ-UNA, se regirá por las disposiciones del presente Reglamento y/o sus modificaciones posteriores, las cuales deberán ser aprobadas previamente por las instancias correspondientes.
- Art. 79º) Los requisitos y criterios para el ingreso deberán ser revisados sistemáticamente de manera anual con base a los resultados del CPI y los planes de mejora de las carreras.
- Art. 80º) Las situaciones no previstas en el presente reglamento deberán ser estudiadas por la Comisión de Admisión y la Asesoría Jurídica de la FCQ-UNA, quienes elevarán su dictamen por separado al Consejo Directivo para la resolución pertinente.

0418-02-2026 La presente resolución tendrá vigencia a partir del 15 de julio de 2026.

ING. QUÍM. CRISTIAN
DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR CODE100

PROF. DRA. ZULLY
VERA DE MOLINAS
RECTORA

FIRMADO DIGITALMENTE
CERTIFICADO EMITIDO POR DIGITO

Ing. Quím. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DEMOLINAS**
RECTORA Y PRESIDENTA