

RECTOR

RESOLUCIÓN N° 235/2024

POR LA CUAL, SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE ARANCELES DE TRÁMITES DE GESTIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS (TGAA), DE LA CARRERA DE MEDICINA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Asunción, 21 de junio de 2024.

VISTO: El Estatuto y los reglamentos de la Universidad Central del Paraguay y en especial la Visión y Misión de la Institución, y

CONSIDERANDO: la importancia de actualizar los aranceles para Trámites Académicos y Administrativos (TGAA) y los procesos para contar con los recursos necesarios a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Universidad, y

Que, el Reglamento General Académico Administrativo CAPÍTULO XVI DE LOS TRÁMITES Y GESTIONES, establece en su Art. 63 que *"Para trámites y gestiones, sea para conocer su estado administrativo o académico, el alumno deberá adquirir y presentar el formulario "TGAA", para trámites y gestiones académicas y administrativas y seguir los procesos correspondientes al TGAA", y*

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", en la SECCIÓN III DE LA AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES, en su Art. 33, inciso O expresa *"Elaborar sus presupuestos y administrar sus bienes y recursos propios en concordancia con las leyes que rigen la materia." y,*

Que, según Acta N° 002/2023, de fecha 19/01/2023, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 17° inc. g) correspondiente al capítulo III, "Ejercer el gobierno ordinario de la Universidad conforme al estatuto vigente aprobado por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, C. D. A. F"

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RESUELVE



Pág. 1/2

RECTOR

RESOLUCIÓN N° 235/2024

POR LA CUAL, SE APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DE ARANCELES DE TRÁMITES DE GESTIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS (TGAA), DE LA CARRERA DE MEDICINA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Art. 1°: APROBAR la actualización de los aranceles de Trámites de Gestiones Académicas y Administrativas (TGAA), de la Carrera de Medicina, de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Central del Paraguay, la cual registrá a partir de la fecha de la presente resolución.

Art. 2°: ADJUNTAR el documento respaldatorio a la presente resolución.

Art. 3°: COMUNICAR a las instancias correspondientes y cumplida, archivar en el Registro Oficial de la Universidad.


.....
ING. DIEGO LÓPEZ FUENTE
Secretario General




.....
ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS
Rector





**FORMULARIO T.G.A.A.
Para Trámites y Gestiones Académicas Administrativas**

Filial: _____

Fecha: ___/___/___

Datos del Estudiante.

Nombres y Apellidos: _____ N° documento: _____ N° Teléf. _____

SOLICITUD DE:	REQUISITOS	EXPIDE	X	PLAZO	ARANCEL
1. Documentos Académicos de Estudiantes a) Regulares b) Con convalidaciones • Certificado de Estudios. Programas analíticos de materias aprobadas. • Constancia jurídica. Constancia de buena conducta con carga horaria. Constancia de malla curricular. • Tabla de conversión de notas.	<ul style="list-style-type: none"> Haber presentado todos los documentos obligatorios. 1 año de permanencia para Estudiantes Regulares 2 años de permanencia para Estudiantes Convalidados. Proceso de convalidación concluido. Estudiantes del 3° al 7° semestre. 	Sede Central-Coord. Documentos Académicos		45 días hábiles	8.000.000 Gs.
2. Documentos Académicos de Estudiantes c) Regulares d) con convalidaciones • Certificado de Estudios. Programas analíticos de materias aprobadas. • Constancia jurídica. Constancia de buena conducta con carga horaria. Constancia de malla curricular. • Tabla de conversión de notas.	<ul style="list-style-type: none"> Haber presentado todos los documentos obligatorios. 2 años de permanencia para Estudiantes Convalidados. Proceso de convalidación concluido. Estudiantes del 8° al 10° semestre. 	Sede Central-Coord. Documentos Académicos		45 días hábiles	6.000.000 Gs.
3. Ficha de Notas con materias cursadas y aprobadas.	<ul style="list-style-type: none"> Sin pendencias documentales y administrativas. Proceso de convalidación concluido. Estudiantes hasta el 10° semestre. 	Sede Central-Coord. Documentos Académicos		03 días hábiles	300.000 Gs
4. Constancia Académica de Culminación de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> Haber concluido la malla curricular de la carrera y Defensa de TFG 	Sede Central-Coord. Documentos Académicos		10 días hábiles	300.000 Gs.
5. Constancia Académica de Inicio del Proceso de Elaboración y Defensa de Tesis.	<ul style="list-style-type: none"> Haber concluido el Internado Rotatorio e inscribirse para el Proceso de Titulación 	Sede Central-Coord. Documentos Académicos		10 días hábiles	300.000 Gs.
6. Constancia de Matriculación	<ul style="list-style-type: none"> Anexar factura de pago. 	Filial Coord. Documentación Académica		48 hs.	SIN COSTO
7. Constancia Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante regular de la carrera. Haber presentado todos los documentos obligatorios. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica		15 días hábiles	600.000 Gs.
8. Constancia simple de buena conducta.	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante regular de la carrera Haber presentado todos los documentos obligatorios. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica		15 días hábiles	600.000 Gs.
9. Constancia de tabla de conversión de notas.	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante regular de la carrera Haber presentado todos los documentos obligatorios. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica		15 días hábiles	300.000 Gs.
10. Constancia de malla curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante regular de la carrera Haber presentado todos los documentos obligatorios. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica		15 días hábiles	300.000 Gs.





11. Constancia Jurídica, Constancia nómina de docentes, Programas foliados e Informe institucional de la carrera según malla curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Egresado Titulado de la carrera de medicina. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	30 días hábiles	3.500.000 Gs
12. Certificado de Estudios Duplicado Malla Completa.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante Egresado de la Carrera. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	30 días hábiles	2.900.000 Gs.
13. Título de carrera de grado Duplicado.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante Egresado de la Carrera. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	30 días hábiles	2.900.000 Gs.
14. Legalización de Documento original o copia por el Rectorado y/o Autenticación de Documentos por el Rectorado (fotocopia con el visto del original)	<ul style="list-style-type: none"> Presentar el original. Presentar Fotocopia. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	15 días hábiles	600.000 Gs.
15. Proceso de Traslado Interno de Filial a Filial	<ul style="list-style-type: none"> Haber presentado todos los documentos obligatorios personales. Proceso de convalidación concluido. Traslado se solicita por única vez. Del 1° al 6° semestre. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	30 días hábiles	500.000 Gs.
16. Constancia de Alumno Regular sin Nota.	<ul style="list-style-type: none"> Aprobador todas las materias y estar cursado el semestre. 	Sede Central-Coord. Documentación Académica	48 hs.	SIN COSTO
17. Examen Final Ordinario – 1ra Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> Ser alumno regular (asistencia y haber rendido los parciales) Inscribirse 48 hs antes de la fecha. Abonar el arancel 	Filial	Según Horario	50.000 Gs.
18. Examen Complementario – 2da Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> Ser alumno regular (asistencia y haber rendido los parciales) Inscribirse 48 hs antes de la fecha. Abonar el arancel 	Filial	Según Horario	200.000 Gs.
19. Examen Extraordinario – 3ra Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> Haber cursado el semestre como alumno regular. Inscribirse 48 hs antes de la fecha. Abonar el arancel 	Filial	Según Horario	600.000 Gs.
20. Recuperación de Examen Parcial	<ul style="list-style-type: none"> Ser alumno regular. Inscribirse 48 hs. 	Filial	Según Horario	100.000 Gs.
21. Revisión de Examen y retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar 48 hs después de haber tomado conocimiento de la calificación. 	Filial	Hasta 48hs.	200.000 Gs.
22. Convalidación independiente de la cantidad de materias a convalidar.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar la documentación original solicitada por la Filial. Abonar el arancel para iniciar el proceso. 	Sede Central Filial Coord. Preconvalidaciones	45 días hábiles	1.000.000 Gs
23. Trabajo final de Grado: Tutoría y correcciones	<ul style="list-style-type: none"> Cursar y aprobar las rotaciones del 11° semestre del internado. Inscribirse al proceso de Trabajo Final de Grado con la Dirección General Académica. 	Coord. Elaboración de Tesis	-----	2.000.000 Gs
24. Trabajo Final de Grado: Mesa Examinadora	<ul style="list-style-type: none"> Haber culminado la malla curricular de la carrera. Aprobado las correcciones. Entregar el libro del TFG. 	Coord. Elaboración de Tesis	-----	1.500.000 Gs
25. Proceso de Titulación: Certificado de estudios, Título de grado y Resolución Viceministerio de Educación Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado la defensa del TFG Documentos completos y actualizados. 	Coordinación de Titulación	-----	3.500.000 Gs



