



# *REGLAMENTO DE ADMISIÓN A CARRERAS DE GRADO*

***UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
SAN LORENZO - PARAGUAY  
2016***

---

## Reglamento de Admisión a Carreras de Grado

- ♦□ □ El presente Reglamento regula toda actividad relacionada con la Admisión, por medio del mecanismo de Examen de Admisión, a las carreras de grado ofrecidas por la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción (FP-UNA), en la Sede Central (San Lorenzo) y sus Filiales (Villarrica y Coronel Oviedo).

### Del Examen de Admisión

- ♦□ □ La FP-UNA ofrece, en la Sede Central y sus Filiales, Cursos Preparatorios de Admisión (CPA) orientados al Examen de Admisión.
- ♦□ □ Se denominan primer, segundo y tercer periodo de Examen de Admisión a los periodos en los que la FP-UNA habilita un Examen de Admisión durante un año académico.
- ♦□ □ Las asignaturas que forman parte del examen de admisión a las carreras de grado de la FP-UNA son:
  - a) Física
  - b) Geometría y Trigonometría
  - c) Aritmética y Álgebra
  - d) Geometría Analítica y Cálculo
  - e) Historia y Geografía del Paraguay
  - f) Castellano

### DE LAS CARRERAS DE GRADO

- ♦□ □ La FP-UNA define tres orientaciones para sus carreras de grado: A, B y C; y, anualmente, establece cuáles componen cada orientación.

### DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

- ♦□ □ La Dirección de Admisión de la FP-UNA, con asiento en la Sede Central (San Lorenzo), constituirá un organismo centralizador de la administración académica de la Admisión a las carreras de grado.
- ♦□ □ Son responsabilidades de la Dirección de Admisión:
  - a) Apoyar las actividades de la Comisión de Admisión.
  - b) Coordinar los Cursos Preparatorios de Admisión (CPA).
  - c) Proponer los docentes para las asignaturas de los CPA.
  - d) Informar periódicamente sobre las actividades desarrolladas.

- e) Proponer los miembros que integran la Comisión y las Subcomisiones de Admisión.
- f) Proponer la nómina de integrantes de las Comisiones de Evaluación.
- g) Mantener y resguardar los datos relativos a los exámenes de admisión y a los programas de pregrado que ofrece la FP-UNA.
- h) Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de admisión a las carreras de grado.
- i) Supervisar las actividades desarrolladas en las Filiales referentes a la Admisión.

□□◆□ □ La Dirección de Admisión supervisará toda actividad relacionada con la Admisión a la FP-UNA:

- a) Administrar la organización de los exámenes de los CPA y de los exámenes de admisión.
- b) Proponer los periodos y horarios de exámenes de los CPA y de los exámenes de admisión.
- c) Supervisar la inscripción de los postulantes al examen de admisión, actividad ésta que será realizada por la Secretaría de la FP-UNA y la Secretaría de cada Filial.
- d) Convocar a los miembros de las Comisiones de Evaluación para desempeñar sus funciones.

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMISIÓN**

□□◆□ □ Se constituirá la Comisión de Admisión de la FP-UNA, en adelante Comisión de Admisión, las Comisiones de Evaluación y las Subcomisiones de Admisión de las Filiales.

### **DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

□□◆□ □□ La Comisión de Admisión está integrada por:

- a) el Decano, como Presidente;
- b) El Director de la Dirección de Admisión;
- c) tres (3) miembros titulares; y
- d) dos (2) miembros suplentes.

□□◆□ □□ Los miembros de la Comisión de Admisión serán profesores que integren el escalafón docente de la FP-UNA.

□□◆□ □□ Cada año, antes del inicio de la inscripción al primer periodo, el Director de la Dirección de Admisión elevará la propuesta de los miembros titulares y suplentes para

## Reglamento de Admisión

---

la conformación de la Comisión de Admisión. La designación es potestad del Consejo Directivo.

▣▣◆▣ ▣▣ Son responsabilidades de la Comisión de Admisión:

- a) Fiscalizar los exámenes de los CPA y los exámenes de admisión a la FP-UNA;
- b) Remitir al Consejo Directivo, conjuntamente con el Director de la Dirección de Admisión, la lista de postulantes en general y de los que fueron admitidos a las distintas carreras con sus respectivas calificaciones para su estudio y consideración;
- c) Proponer las asignaturas que formarán parte del examen de admisión a la FP-UNA, así como los programas de estudios correspondientes.
- d) Establecer la cantidad de temas y el tiempo de duración de los exámenes, por asignatura.
- e) Tomar decisiones, ad-referéndum del Consejo Directivo, sobre las situaciones no contempladas en este reglamento.

## **DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN**

▣▣◆▣ ▣▣ Se conformará una Comisión de Evaluación para cada asignatura que forma parte del examen de admisión, con asiento en la Sede Central (San Lorenzo).

▣▣◆▣ ▣▣ Para ser miembro de las Comisiones de Evaluación se requiere ser profesor universitario, preferentemente aquellos que integran el escalafón docente de la FP-UNA, con experiencia e idoneidad en la asignatura.

▣▣◆▣ ▣▣ Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada asignatura:

- a) Revisar el programa de estudio y proponer modificaciones al mismo.
- b) Elaborar temas de exámenes.
- c) Realizar, en reuniones periódicas, la revisión, la corrección y adecuación de los temas de exámenes del banco de datos.
- d) Preparar el temario sorteando los temas del banco de datos correspondiente y realizar los ajustes requeridos.
- e) Elaborar la matriz de respuestas correctas del temario de examen.
- f) Asistir a las actividades programadas por la Dirección de Admisión.
- g) Conformar las mesas examinadoras y atender toda inquietud referente al temario durante el examen correspondiente.
- h) Participar de la revisión del examen correspondiente.

- ♦□ □ En las Filiales (Villarrica y Coronel Oviedo) se constituirá una Subcomisión de Admisión.
- ♦□ □ La Subcomisión de Admisión de cada Filial está integrada por:
  - a) el Director de la Filial, como Coordinador;
  - b) un mínimo de cuatro (4) representantes de docentes del CPA;
  - c) dos (2) miembros suplentes.
- ♦□ □ Cada año, antes del inicio de la inscripción al primer periodo, el Director de la Filial elevará a la Dirección de Admisión la propuesta de los miembros titulares y suplentes para la conformación de la Subcomisión de Admisión de la Filial. La designación es potestad del Consejo Directivo.
- ♦□ □ La Subcomisión de Admisión de cada Filial supervisará toda actividad relacionada con la Admisión a la FP-UNA en la misma:
  - a) Supervisar los Cursos Preparatorios de Admisión (CPA) dictados en la Filial.
  - b) Administrar la organización de los exámenes de los CPA y de los exámenes de admisión.
  - c) Proponer los periodos y horarios de exámenes de los CPA y de los exámenes de admisión a las Filiales de la FP-UNA.
  - d) Supervisar la inscripción de los postulantes al examen de admisión, actividad ésta que será realizada por la Secretaría de cada Filial.
  - e) Informar periódicamente sobre las actividades desarrolladas.
  - f) Convocar a sus miembros para desempeñar sus funciones.
  - g) Trabajar conjuntamente con la Comisión de Admisión para:
    - g.1 las modificaciones de los programas de estudios.
    - g.2 elaborar temas de exámenes.
    - g.3 realizar la revisión, la corrección y adecuación de los temas de exámenes del banco de datos.
    - g.4 preparar el temario sorteando los temas del banco de datos correspondiente y realizar los ajustes requeridos.
  - h) Elaborar la matriz de respuestas correctas del temario de examen.
  - i) Asistir a las actividades programadas por la Dirección de Admisión.
  - j) Conformar las mesas examinadoras y atender toda inquietud referente al temario durante el examen correspondiente.
  - k) Participar de la revisión del examen correspondiente.

## Reglamento de Admisión

---

- l) Tomar decisiones, en coordinación con la Comisión de Admisión, sobre las situaciones no contempladas en este reglamento.

### **DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN**

- ♦□ □ El Consejo Directivo fijará anualmente las fechas de los exámenes de admisión en la Sede Central y Filiales de la FP-UNA.
- ♦□ □ El Consejo Directivo, a propuesta de la Dirección Académica y de la Dirección de Admisión, fijará anualmente el número de plazas disponibles para cada carrera (Sede Central y Filiales), en cada periodo de examen de admisión.

### **DE LA INSCRIPCIÓN EN UN PERIODO DE EXAMEN DE ADMISIÓN**

- ♦□ □ Para la inscripción en un periodo de examen de admisión, el postulante deberá presentar:
  - a) certificado de estudios del nivel medio completo o equivalente, legalizado debidamente por las instituciones encargadas según reglas y normas vigentes.
  - b) fotocopia del título de Bachiller o su equivalente, legalizado por las instituciones encargadas según reglas y normas vigentes.
  - c) fotocopia de la cédula de identidad civil, o equivalente para estudiantes extranjeros;
  - d) certificado de antecedentes policiales;
  - e) dos (2) fotos carnet recientes, en colores, de 3 x 4 cm;
  - f) llenar la solicitud de inscripción provista por la FP-UNA y firmar el instructivo del postulante;
  - g) abonar el arancel correspondiente.
- ♦□ □ El postulante a las distintas carreras de grado ofrecidas en las Orientaciones A y B, podrá indicar, en la solicitud de inscripción, según su preferencia y la oferta de la FP-UNA en la Sede Central o Filial correspondiente, hasta tres (3) carreras, y para las de la Orientación C, hasta dos (2) carreras, siendo las primeras las de mayor preferencia.
- ♦□ □ El postulante que desee ingresar a más de una carrera (elegida como primera opción) deberá llenar una solicitud de inscripción por cada una de ellas.
- ♦□ □ El postulante solo podrá llenar una hoja de inscripción para una misma orientación, salvo que la primera opción sea diferente.
- ♦□ □ Las inscripciones se cerrarán dos (2) días hábiles antes del inicio de cada periodo de exámenes de admisión.

- ♦□ □ La inscripción deberá ser tramitada, en forma personal, por el interesado. No se aceptará intermediario en el proceso de inscripción.
- ♦□ □ El arancel será abonado por cada solicitud de inscripción.

### **DE LOS EXÁMENES**

- ♦□ □ El postulante a una carrera de grado de las Orientaciones A o B deberá presentarse a los exámenes de las siguientes asignaturas:
  - a) Física
  - b) Aritmética y Álgebra
  - c) Geometría y Trigonometría
  - d) Geometría Analítica y Cálculo
- ♦□ □ El postulante a una carrera de la Orientación C deberá presentarse a los exámenes de las siguientes asignaturas:
  - a) Aritmética y Álgebra
  - b) Historia y Geografía del Paraguay
  - c) Castellano
- ♦□ □ Los exámenes serán del tipo selección múltiple. Todas las preguntas tendrán cinco opciones, pero una sola será la respuesta correcta (única opción correcta, única opción combinada correcta o única respuesta más completa).
- ♦□ □ El postulante se presentará al examen en el lugar, fecha y horario fijados con antelación, con una tolerancia de quince (15) minutos. Cumplida esta, ya no participará del examen y perderá, irrevocablemente, el derecho a darlo, por lo que quedará eliminado y no podrá presentarse a los exámenes restantes del mismo periodo.
- ♦□ □ Para acceder a cada examen, el postulante presentará su cédula de identidad civil, o su equivalente para estudiantes extranjeros. En caso de pérdida o extravío de dicho documento, el postulante deberá informar a la Comisión o Subcomisión de Admisión hasta dos (2) horas antes del inicio del examen, para su estudio y consideración.
- ♦□ □ Para cada examen, la FP-UNA proporcionará a los postulantes todos los elementos necesarios para el desarrollo del mismo:
  - a) el temario;
  - b) Hoja de Respuestas del Examen;
  - c) bolígrafo de color específico.
- ♦□ □ No se permitirá el ingreso al aula de ningún útil, elemento, dispositivo electrónico de tecnología avanzada ni de comunicación, excepto máquinas de calcular, reglas y transportador de ángulos, debidamente autorizados.
- ♦□ □ El postulante no podrá utilizar material que contenga información alguna durante el examen. Toda consulta o procedimiento que afecte la estricta individualidad del

## Reglamento de Admisión

---

examen, motivará la exclusión automática del examen de admisión del o de los postulantes implicados.

- ♦□ □ Si, una vez iniciada la evaluación, se comprobara que un postulante está utilizando un medio de comunicación, éste deberá entregar su hoja de respuesta y llevará ausente en dicho examen, por lo que quedará eliminado y no podrá presentarse a los exámenes restantes del mismo periodo.
- ♦□ □ Una vez iniciado el examen, no se permitirá la salida y reingreso al aula del postulante, salvo autorización expresa de la Comisión o Subcomisión de Admisión.
- ♦□ □ El único documento que será considerado como “Examen” del postulante es la “Hoja de Respuestas del Examen”. Las respuestas serán marcadas con el bolígrafo proveído, única y exclusivamente, en dicha hoja. La misma deberá ser entregada sin correcciones, raspaduras, enmiendas o cualquier otro tipo de deterioro que impida su procesamiento. La falta de observancia de esta disposición producirá la anulación automática del examen del postulante en la asignatura correspondiente.
- ♦□ □ En la *Hoja de Respuestas del Examen*, el postulante deberá consignar, indefectiblemente, los siguientes datos:
  - a) sus nombres y apellidos;
  - b) su firma;
  - c) su número de cédula de identidad civil;
  - d) nombre de la asignatura;
  - e) número de fila del Examen;
  - f) fecha del Examen.
- ♦□ □ Al término de cada examen, el postulante deberá devolver todos los materiales, recibidos al inicio, al aplicador del Examen.
- ♦□ □ Los resultados de cada examen serán expresados en porcentajes, y publicados en la página web de la FP-UNA, el mismo día en que se aplicó el examen correspondiente.

## **D E L A R E V I S I Ó N D E L O S E X Á M E N E S**

- ♦□ □ Al postulante le asiste el derecho de solicitar la revisión del examen de admisión. Para tal efecto, deberá abonar el arancel correspondiente en la Perceptoría de la FP-UNA y presentar una solicitud en Mesa de Entrada de la FP-UNA.
- ♦□ □ La Comisión o la Subcomisión de Admisión fijará la fecha y el horario de revisión de cada examen, los cuales serán publicados simultáneamente con las puntuaciones en la página web de la FP-UNA, así como el horario límite para presentar dicha solicitud.
- ♦□ □ La revisión de la “Hoja de Respuestas del Examen” será exclusivamente personal, en presencia de las personas designadas para el efecto, por la Comisión o la Subcomisión de Admisión.
- ♦□ □ Los documentos correspondientes a las evaluaciones de cada periodo de examen serán archivados por un lapso de quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de



aprobación de la lista de admitidos, por parte del Consejo Directivo de la FP-UNA. Luego de dicho tiempo, los documentos serán destruidos.

### **DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ADMISIÓN**

- ♦□ □ Para ser admitido a una de las carreras de grado que ofrece la FP-UNA, el porcentaje promedio mínimo será del 60% del puntaje total acumulado en las asignaturas que conforman el examen de admisión correspondiente. El número de plazas establecido para cada carrera (Sede Central y Filiales), será llenado con los postulantes que obtuvieron las mejores puntuaciones totales, de mayor a menor.
- ♦□ □ El postulante que obtuviese menos del 35% en el puntaje de una asignatura del Examen de Admisión, en las orientaciones A, B y C, quedará automáticamente eliminado del mismo, no podrá presentarse a los exámenes restantes del mismo periodo y no será considerado en la lista de los admitidos, correspondiente a ese periodo.

### **DE LA ADMISIÓN**

- ♦□ □ En cada carrera, el número de plazas se llenará de acuerdo con las mejores puntuaciones sobre el mínimo establecido, hasta cubrir la totalidad de las plazas disponibles, según la primera opción. Si en una carrera quedasen plazas disponibles, éstas se llenarán conforme a la segunda opción de aquellos postulantes que no alcanzaron a ingresar en su primera opción, según las mejores puntuaciones superiores al mínimo, hasta llenar las plazas disponibles. En caso de seguir existiendo vacancias, se llenarán conforme a la tercera opción.
- ♦□ □ El postulante admitido dos o más veces en una misma carrera, ocupará una sola plaza de las disponibles en dicha carrera.
- ♦□ □ Si existiese más de un postulante con la misma puntuación en la última plaza disponible, el número de plazas será ampliado para permitir el ingreso de éstos, siempre que cumplan los requisitos para ser admitidos.
- ♦□ □ La lista de los admitidos, que será publicada en la página web de la FP-UNA, se confeccionará por orientación y en ella serán consignados el número del documento de identidad, apellidos y nombres, la carrera y la opción por la cual fue admitido.

### **DE LA VALIDEZ DEL DERECHO DE ADMISIÓN**

- ♦□ □ El derecho a cursar la carrera de grado a la cual fue admitido el postulante, ganado a través del examen de admisión, será válido por dos años, incluyendo el periodo correspondiente a su admisión. En el caso de no inscribirse en la carrera en ese tiempo, perderá el derecho ganado.

---

---

**DE LAS PLAZAS NO CUBIERTAS**

- ♦ □ Las plazas definidas por carrera, no cubiertas en el primer y segundo periodo, serán agregadas a las plazas correspondientes al tercer periodo de un mismo año académico.
- ♦ □ Si al término del tercer periodo de admisión existieran plazas no cubiertas en las carreras de las Orientaciones A y B, se confeccionará una lista con aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para ser admitido en las carreras de estas orientaciones, en alguno de los tres periodos de admisión del año académico, y que no hayan sido admitidos. Se convocará a estos postulantes según orden decreciente de puntajes y se les ofrecerá la admisión en alguna de las carreras de cualquiera de estas orientaciones, preferentemente de la última orientación en que se inscribieron, hasta cubrir las plazas vacantes.
- ♦ □ Si al término del tercer periodo de admisión existieran plazas no cubiertas en las carreras de la Orientación C, se confeccionará una lista con aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para ser admitido en las carreras de esta orientación, en alguno de los tres periodos de admisión del año académico, y que no hayan sido admitidos. Se convocará a estos postulantes según orden decreciente de puntajes y se les ofrecerá la admisión en alguna de las carreras de esta orientación, hasta cubrir las plazas vacantes.
- ♦ □ La Comisión o la Subcomisión de Admisión, conjuntamente con la Dirección de Admisión, elevará el informe de conformidad de la elección realizada por cada postulante para su estudio y consideración.

## **De los Cursos Preparatorios de Admisión**

- ♦ □ Se denomina Curso Preparatorio de Admisión (CPA) al curso en el cual se dicta un grupo de asignaturas que corresponden al Examen de Admisión a la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción (FP-UNA), con el fin de preparar al estudiante, en dichas asignaturas, para el Examen de Admisión a una de las carreras que ofrece la FP-UNA.
- ♦ □ Se denominan primer, segundo y tercer periodo de los CPA a los periodos en los que la FP-UNA habilita los CPA durante un año académico.
- ♦ □ La FP-UNA definirá el grupo de asignaturas que corresponde a cada CPA antes del inicio de un año académico.

## **DE LAS INSCRIPCIONES**

- ♦ □ Para inscribirse a uno de los CPA se requiere:
  - a) presentar el original y una fotocopia de la cédula de identidad civil,
  - b) no tener deuda pendiente con la FP-UNA.

## **DEL PAGO DE LOS ARANCELES DEL CPA**

- ♦ □ Los aranceles de un CPA pueden abonarse en su totalidad o fraccionados en cuotas, según la escala y el calendario de vencimiento, establecidos por el Consejo Directivo.
- ♦ □ Cuando el estudiante inscripto no pueda continuar asistiendo a un CPA, deberá comunicar esta situación a la FP-UNA, a través de Mesa de Entrada, y deberá pagar los aranceles vencidos hasta la fecha de la comunicación.
- ♦ □ El estudiante que abandone un CPA y no lo comunique, acumulará deuda con la FP-UNA. Si desea inscribirse nuevamente a otro CPA, curso u otra actividad organizada por la FP-UNA, deberá cancelar dicha deuda.

## **DE LAS CLASES**

- ♦ □ En cada periodo de los CPA, según la demanda, se podrá habilitar hasta tres turnos: mañana, tarde y noche.
- ♦ □ Las clases se desarrollarán en el recinto de la FP-UNA, en los días y horarios establecidos para cada turno de los CPA.
- ♦ □ Se registrará la asistencia de los estudiantes en cada asignatura al inicio de las clases y se tolerará -hasta 15 minutos- la llegada tardía; pasado ese tiempo, el estudiante podrá ingresar a clase, pero figurará como ausente en la planilla de asistencia.
- ♦ □ Conforme a la modalidad de cada asignatura, el docente podrá distribuir actividades consistentes en:
  - a) exposiciones orales;
  - b) resolución de problemas y ejercicios;
  - c) presentación de informes escritos y defensa de los mismos;
  - d) otros tipos de actividades, con la aprobación del Departamento de Admisión.
- ♦ □ El estudiante del CPA, organizado por la FP-UNA, podrá convalidar cada asignatura correspondiente al Examen de Admisión, según las reglas aplicables en la Sede Central y Filiales, establecidas por este Reglamento.

## **DE LAS CONVALIDACIONES EN GENERAL**

- ♦ □ La solicitud de convalidación deberá presentarse, simultáneamente, con la de inscripción al Examen de Admisión de cualquiera de los periodos del año académico correspondiente.
- ♦ □ Las convalidaciones se solicitarán únicamente para los periodos de examen de admisión correspondientes al mismo año académico y en el lugar (Sede Central o Filial) en el cual se hayan dado los exámenes del Curso Preparatorio de Admisión cuyos resultados se convalidan.
- ♦ □ Una vez finalizado el periodo de inscripción para el examen de admisión, no se aceptará ninguna solicitud o anulación de convalidación.

---

**DE LA ESTRUCTURA DEL CPA EN LA SEDE CENTRAL (SAN LORENZO)**

- ♦□ □ En la Sede Central (San Lorenzo), cada CPA contemplará evaluaciones formativas y un examen final.

**DE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS EN LA SEDE CENTRAL (SAN LORENZO)**

- ♦□ □ Las evaluaciones formativas consistirán en pruebas de aprovechamiento de cada asignatura y no serán consideradas en la puntuación de los exámenes finales.

- ♦□ □ Para presentarse a las evaluaciones formativas, el estudiante debe:

- a) presentar su cédula de identidad civil, o su equivalente para estudiantes extranjeros. En caso de pérdida o extravío de dicho documento, el postulante deberá informar a la secretaría del Departamento de Admisión hasta dos (2) horas antes del inicio del examen, para su estudio y consideración.
- b) estar al día en el pago de los aranceles;
- c) haber asistido, como mínimo, al 70 % de las clases de la asignatura en consideración.

- ♦□ □ Las evaluaciones formativas se llevarán a cabo en las fechas y horarios establecidos anticipadamente en el calendario académico del CPA.

- ♦□ □ Las evaluaciones formativas se realizarán en el recinto de la FP-UNA.

- ♦□ □ Los resultados de las evaluaciones formativas serán expresados en porcentajes, y publicados antes de la finalización de las clases del periodo correspondiente.

**DE LOS EXÁMENES FINALES EN LA SEDE CENTRAL (SAN LORENZO)**

- ♦□ □ Al final de cada periodo de los CPA, se realizará un examen final por asignatura, el cual estará supervisado por la Comisión de Admisión y sujeto a las reglas del Examen de Admisión.

- ♦□ □ Para presentarse al examen final de una asignatura, el estudiante debe:

- a) estar al día en el pago de los aranceles;
- b) haber asistido, como mínimo, al 70% de las clases de dicha asignatura.

- ♦□ □ Cada examen final se realizará en el día y el horario fijado con anticipación, independientemente del horario de clases, en el recinto de la FP-UNA.

- ♦□ □ El examen final versará sobre la totalidad del programa de estudio de la asignatura, aunque su contenido no haya sido desarrollado en su totalidad, por cualquier motivo.

**DE LAS CONVALIDACIONES EN LA SEDE CENTRAL (SAN LORENZO)**

- ♦□ □ Para convalidar la puntuación de una asignatura en el examen de admisión de la Sede Central (San Lorenzo), se tomará en cuenta la mayor de las puntuaciones obtenidas por el postulante en dicha asignatura en los exámenes finales de los periodos de los CPA que corresponden a un mismo año académico.
- ♦□ □ En el Examen de Admisión de la Sede Central (San Lorenzo), el postulante no podrá examinarse en las asignaturas que haya convalidado. Sólo podrá presentarse en aquellas en que no haya solicitado convalidación.

**DE LA ESTRUCTURA DEL CPA EN LAS FILIALES (VILLARRICA Y CORONEL OVIEDO)**

- ♦□ □ En las Filiales (Villarrica y Coronel Oviedo), el CPA tendrá dos periodos con régimen de evaluación procesual y un tercer periodo de retroalimentación.
- ♦□ □ Cada periodo de régimen procesual se extenderá por cinco meses, el cual incluirá dos periodos de evaluaciones parciales de proceso. El tercer periodo estará vigente desde la culminación de los dos primeros periodos y hasta una semana antes del tercer periodo de examen de admisión en la Filial.
- ♦□ □ Por cada periodo de régimen procesual, se administrarán dos pruebas parciales escritas, sumativas y obligatorias, por asignatura.
- ♦□ □ El resultado final del proceso, por cada asignatura, será el promedio de los resultados obtenidos en las dos evaluaciones parciales del periodo correspondiente.
- ♦□ □ Para presentarse a las evaluaciones parciales de una asignatura, el estudiante debe:
  - a) estar al día en el pago de los aranceles;
  - b) haber asistido, como mínimo, al 70% de las clases de dicha asignatura.
- ♦□ □ Las evaluaciones parciales se realizarán en las fechas y en el horario fijado con anticipación, en el Calendario Académico del CPA, en el recinto de la FP-UNA.
- ♦□ □ El primer examen parcial de una asignatura versará sobre el contenido desarrollado hasta una semana antes de la fecha establecida para su aplicación. El segundo examen parcial abarcará la totalidad del programa de estudio de la asignatura, aunque su contenido no haya sido completamente desarrollado, por cualquier motivo.
- ♦□ □ El instrumento de evaluación de cada asignatura será elaborado conjuntamente por el docente y la Subcomisión de Admisión de la Filial.
- ♦□ □ La Subcomisión de Admisión de la Filial podrá plantear apreciaciones, modificaciones y ajustes de los instrumentos de evaluación, antes de autorizar su uso.
- ♦□ □ Los resultados de las evaluaciones parciales serán expresados en porcentajes, y publicados antes de la finalización de las clases del periodo correspondiente.

---

**DE LAS CONVALIDACIONES EN LAS FILIALES (VILLARRICA Y CORONEL OVIEDO)**

- ♦ □ □ El estudiante de los dos primeros periodos de CPA, ofrecido en una Filial de la FP-UNA, podrá convalidar cada asignatura con un peso de 40% del resultado final del proceso en el CPA considerado, para presentarse al Examen de Admisión a rendir sobre el 60% de peso restante.
- ♦ □ □ Para convalidar la puntuación de una asignatura en una Filial, se tomará en cuenta la mayor de las puntuaciones obtenidas en dicha asignatura en los resultados finales de los dos primeros periodos de CPA, que corresponden a un mismo año académico.
- ♦ □ □ Para el postulante que no haya solicitado la convalidación del puntaje de una asignatura en una Filial, el puntaje obtenido en el examen de admisión constituirá el resultado en la misma.

**DE LAS SANCIONES**

- ♦ □ □ El profesor sancionará con la expulsión del aula al estudiante que provocare cualquier tipo de desorden.
- ♦ □ □□ La reiteración de las faltas disciplinarias del estudiante será motivo de su expulsión de los CPA.
- ♦ □ □□ La inscripción a un CPA de un estudiante expulsado anteriormente, estará sujeta a la aprobación de la Dirección de Admisión, en primera instancia.
- ♦ □ □□ Si un estudiante fuere sorprendido cometiendo fraude en un examen del CPA, automáticamente perderá el derecho a presentarse durante un (1) año, como mínimo, a cualesquiera de los periodos de Examen de Admisión a la FP-UNA.

**DISPOSICIONES FINALES**

- ♦ □ □□ Los casos que no estuvieren contemplados en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Directivo de la FP-UNA.