



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

RESOLUCIÓN 24/07/20-00
ACTA 1189/25/03/2024

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA SOLICITUD OFICIAL Y REMISIÓN DE INFORMES, CON RESPECTO A VIAJES DE ESTUDIOS Y/O VISITAS TÉCNICAS, DE LAS CARRERAS DE GRADO”

VISTO: Memorando DEU/078/2024 de la Directora de Extensión Universitaria, Prof. MSc. María Del Rosario Zorrilla Antúnes, en el cual remite los documentos sobre Viajes de Estudio y/o Visitas Técnicas.

CONSIDERANDO: La Ley 4995/2013 de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción y las deliberaciones sobre el tema.

Que los documentos sustentan de manera procedimental la gestión de los pasos a tener en cuenta para la solicitud de nota oficial y remisión de informes con respecto a viaje de estudio y/o visita técnica de las carreras de grado.

El Memorando CD/CAEBI/003/2024 de la presidenta, Prof. Mst. Norma Beatriz Mareco de Velázquez, Presidente de la Comisión de Asuntos de Extensión Universitaria y Bienestar Institucional, en el cual expresa el análisis realizado a la propuesta del procedimiento para gestionar la solicitud oficial y remisión de informes, con respecto a **“Viajes de Estudios y/o Visitas Técnicas”**, de las carreras de grado.

Que la Comisión se reunió de manera virtual en fecha 13 de marzo de 2024 a las 16:30, con la participación de los siguientes miembros: Prof. Mst. Norma Mareco de Velázquez, Prof. Mst. Hilda Velázquez, Prof. Lic. Lilian Riveros, Lic. Gloria Fretes, Lic. Matías Sánchez, Est. Nayeli Flores, Est. María Diana Cáceres, y la Est. Deisy Vera.

Que la Comisión sugiere aprobar el procedimiento para gestionar la solicitud oficial y remisión de informes, con respecto a **“Viajes de Estudios y/o Visitas Técnicas”**, de las carreras de grado, con la modificación de los formularios en la que se tiene que especificar a quien debe estar dirigida.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:**

24/07/20-01 APROBAR el procedimiento para gestionar la solicitud oficial y remisión de informes, con respecto a **“Viajes de Estudios y/o Visitas Técnicas”**, de las carreras de grado, detallado en el ANEXO 03 de la presente Acta.

24/07/20-02 COMUNICAR, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario

Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Presidenta





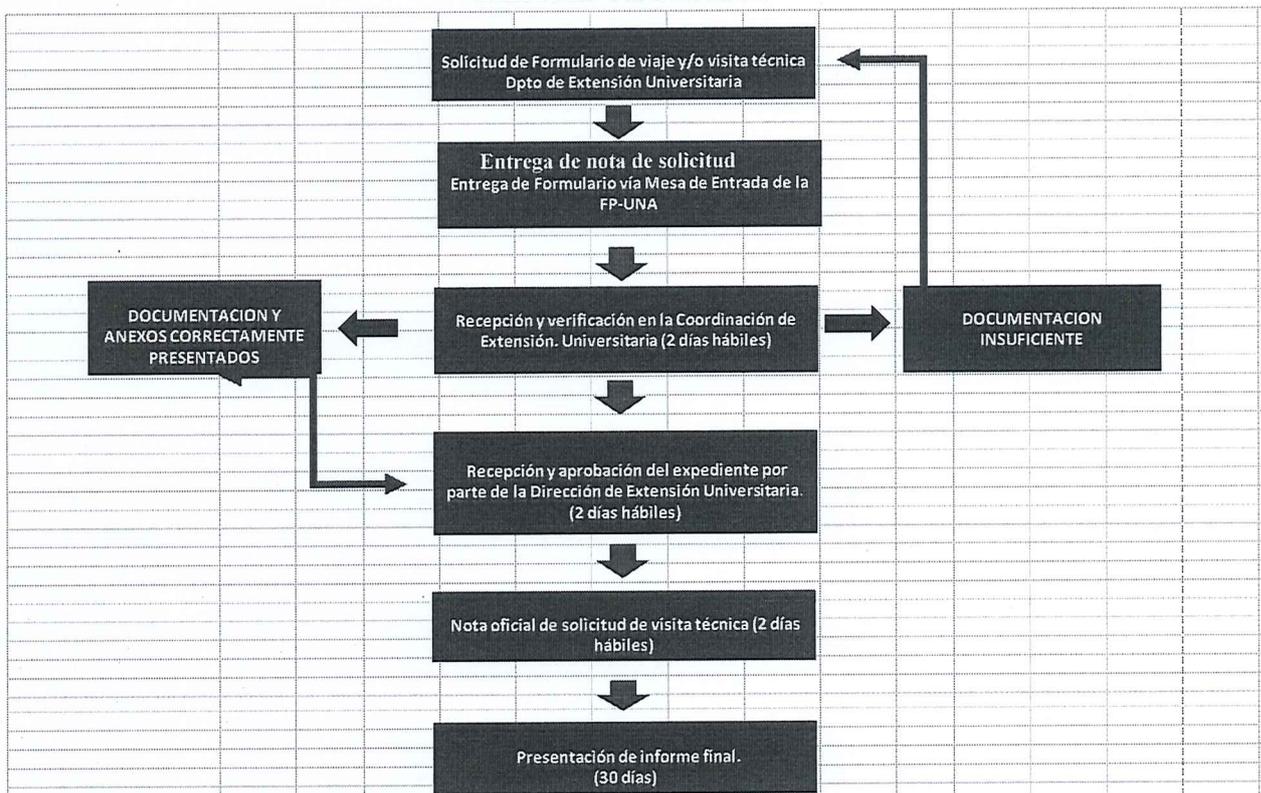
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 1/8

PROCESO DE SOLICITUD DE NOTA OFICIAL PARA VIAJES DE ESTUDIO Y/O
VISITAS TÉCNICAS



MAPA Y DESCRIPCIÓN DE PROCESO: REF: SOLICITUD DE NOTA OFICIAL PARA VIAJES Y/O VISITAS TÉCNICAS

1- Solicitud de Formulario de viaje y/o visita técnica (Formulario Nro 5)

Las solicitudes documentales por parte de los estudiantes, docentes, orientadores, investigadores o participantes del proyecto deberán ser solicitadas a esta área (Departamento de Extensión Universitaria).

2- Entrega de nota de solicitud (disponible en la página web y perceptoría) adjuntando el formulario Nro 5 en Mesa de Entrada de la FP-UNA

Una vez que el formulario este debidamente completo y firmado por los participantes (adjuntar lista de Nombres y Apellidos; N° C.I. con el visto bueno del director de carrera, ya sea que el mismo haya sido generado por estudiantes, docentes responsables, instituciones o entidades, la misma, deberá ser presentada en mesa de entrada en formato físico o digital al correo mesadeentrada@pol.una.py, adjuntando los mismos a la nota de solicitud (disponible en la página web y perceptoría).

3- Recepción y verificación en la Coordinación de Extensión Universitaria (2 días hábiles)

La coordinación de Extensión recibirá de mesa de entrada el formulario de solicitud más los anexos enviados en formato físico y/o digital de los expedientes, a su vez verificará si la documentación cumple los requisitos para su procesamiento. En caso de no contar con los

Anexo 03 Acta 1189/25/03/2024 Viajes de Estudios y/o Visitas Técnicas

TEL/FAX: +595 21 5887000 – C.C. 1130 (Asunción) – 2111 (San Lorenzo)
www.pol.una.py



(Handwritten mark)



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 2/8

datos necesarios o la formalidad requerida, estos documentos serán devueltos; si la documentación es consistente, elevará el expediente a la Dirección de Extensión Universitaria.

4- Recepción y aprobación del expediente por parte de la Dirección de Extensión Universitaria. (2días hábiles)

La dirección de extensión universitaria verificará, aprobará y elevará el pedido precedente vía memorando a Gabinete de Decanato, quien redactará la nota oficial para las empresas y/o instituciones locales o internacionales objeto de la visita técnica.

5- Nota oficial de solicitud de visita técnica (2días hábiles)

Una vez elaborada la nota oficial, la misma será remitida al Dpto. de Extensión Universitaria para la entrega al organizador de la visita.

6- Presentación de informe final.

Una vez culminada la actividad, se deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas (anexos; fotografías, materiales), como así también los objetivos logrados para su posterior registro en un plazo no mayor a 30 días según **art. 12 Reglamento de Extensión Universitaria de la Facultad Politécnica de la UNA.**



φ



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 3/8



Campus de la UNA
SAN LORENZO-ARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

San Lorenzo.....de.....del.....

Profe. ING. SILVIA TERESA LEIVA LEÓN, Decana
Facultad Politécnica – UNA.
Campus de la UNA.

El (La) que
suscribe.....

.....
Con C.I. N°Sede: CENTRAL () VILLARRICA () CNEL. OVIEDO ()
Dirección Correo
Electrónico:.....
Teléfono fijo..... Teléfono
Móvil.....

Se dirige a usted a fin de solicitar trámite y/o Nota oficial:

- (.....) Solicitud de Nota de Grado
- (.....) Solicitud Gestión de Visita Técnica
- (.....) Solicitud Pasantías – Extensión Universitaria
- (.....) Solicitud Pasantías – Curricular
- (.....) Solicitud de Viajes de Estudio
- Otros:.....
-
- Carrera:.....
-
- Énfasis:.....
-

OBSERVACIONES:

Sobre los Plazos de Entrega:

- Notas Oficiales: 8 (ocho) días hábiles.

Sobre los requisitos:

COMPLETAR UNA SOLICITUD POR CADA PEDIDO, CON LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

- Para los pedidos de Nota Oficial, se deberá adjuntar el formulario completado y firmado con el V°B°, según corresponda para cada caso, éstos serán proveídos por el Departamento de Extensión Universitaria de la Facultad o descargados de la página web.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág4/8

FORMULARIO N° 5

SOLICITUD PARA:

a) VIAJE DE ESTUDIO:

b) VISITA TÉCNICA:

1. Identificación

<i>Cátedra:</i>	
<i>Semestre:</i>	
<i>Profesor:</i>	<i>Firma:</i>
<i>Teléfono:</i>	
<i>Delegado:</i>	<i>Teléfono:</i>

2. Objetivos

3. Empresa

Nombre de la Empresa:.....

Responsable:..... *Cargo:*

Teléfono: *Correo:*

Dirección: *Ciudad:*

Área a visitar dentro de la empresa:

* *En caso de más de una empresa agregar hoja adicional con los datos.*

4. Itinerario. Completar el cuadro o adjuntar en una hoja donde se pueda visualizar los lugares – trayecto a realizar.

	<i>Fecha</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>
<i>Salida</i>			
<i>Llegada</i>			



Anexo 03 Acta 1189/25/03/2024 Viajes de Estudios y/o Visitas Técnicas



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 5/8

5. Responsable(s)

Nombre y Apellido	C.I.	Profesor	Delegado	Teléfono/correo
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Obs: Si faltan líneas, agregar.

6. Apoyo solicitado

Nota oficial

Otros

Especificar

7. Informe de la Dirección de la Carrera



V°B°.

Director/a de Carrera



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 6/8

8. **Lista de participantes** (enviar lista de Nombres y Apellidos; N° C I a extensión@pol.una.py)

LISTA DE ESTUDIANTES

(enviar lista de Nombres y Apellidos; N° C I a extensión@pol.una.py)

Nombres y Apellidos	C.I.	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		



φ



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 7/8

23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

Obs: Si faltan líneas, agregar.





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

Resolución 24/07/20-00 Acta 1189/25/03/2024
ANEXO 03

Pág. 8/8

INFORME DE VIAJE DE ESTUDIO Y/O VISITA TÉCNICA

I. IDENTIFICACIÓN

- Nombre de la asignatura/s
- Semestre/Nivel
- Carrera
- Turno/sección
- Profesor
- Auxiliar de enseñanza:

II. SOBRE LA VISITA

- Nombre de la institución/organización/empresa:
- Dirección:
- Contacto:
- Fecha de visita:
- Cantidad de alumnos participantes:
- Objetivos de la visita:
- Marco de la visita

Asignaturas

Invitación institucional

- Guía de trabajo: SI/NO Opcional: entrega de documentos adjuntos de guía.
- Evaluación de la visita: SI/NO Opcional: entrega de documentos adjuntos de evaluación.

III. OBSERVACIONES

IV. EVIDENCIAS (Lista de asistencia, fotos, material complementario, etc.)



Firma del Docente