



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0011/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PARTICIPANTES DE LOS CURSOS DE DIPLOMADOS Y CURSOS EXTRACURRICULARES DE LA FP-UNA - BASES Y CONDICIONES.

23 de enero de 2025

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DEU/713/2024, de la Directora, Prof. MSc. María Del Rosario Zorrilla Antúnes, de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA, con el que remite el Memorando DFC/302/2024, del Coordinador, Ing. Alexis Miguel Ruíz Jara del Departamento de Formación Continua de la FP-UNA, en el que solicita la aprobación de la Guía académica y administrativa de los participantes de los Cursos de Diplomados y Cursos Extracurriculares de la FP-UNA - Bases y condiciones, elaborado por el Ing. Alexis Miguel Ruíz Jara, Coordinador de la Coordinación de Formación Continua; la C.P. Sandra Carolina Villagra Arriola, Jefa del Departamento Financiero, y Lic. Dahiana Zorrilla Morel, Apoyo Técnico de la Coordinación de Formación Continua.

Que el objetivo de este documento es describir el procedimiento académico y administrativo para el participante de los cursos formación continua ofertados en esta dependencia.

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO: en uso de sus facultades y atribuciones legales,

LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:

Art. 1° Aprobar la Guía académica y administrativa de los participantes de los Cursos de Diplomados y Cursos Extracurriculares de la FP-UNA - Bases y condiciones, detallado en el ANEXO de la presente Resolución.

Art. 2° Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz
Secretario de la Facultad

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





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 0011/2025

Pág. 1/5

GUÍA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PARTICIPANTE DE LOS CURSOS DE DIPLOMADOS Y CURSOS EXTRACURRICULARES DE LA FP-UNA - BASES Y CONDICIONES.

Objetivo: Describir el procedimiento académico y administrativo para el participante de los cursos de Formación Continua.

Elaborado por:

- Ing. Alexis Miguel Ruiz Jara - Coordinador de la Coordinación de Formación Continua
- C.P. Sandra Carolina Villagra Arriola - Jefa del Departamento Financiero
- Lic. Dahiana Zorrilla Morel - Apoyo Técnico de la Coordinación de Formación Continua

La Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción (FP-UNA) a través de la Coordinación de Formación Continua (DFC) dependiente de la Dirección de Extensión Universitaria (DEU), ofrece una amplia gama de cursos de formación continua en diversas áreas del conocimiento.

Estos cursos están dirigidos a profesionales, técnicos, docentes, investigadores, estudiantes y público en general que deseen actualizar sus conocimientos, adquirir nuevas habilidades o especializarse en un área específica.

La Coordinación de Formación Continua, tiene dos áreas de formación, el Área de Diplomados y el Área de Cursos Extracurriculares.

Área de Cursos Extracurriculares: Desarrolla actividades formativas que no estén integradas en los niveles formales de la educación (grado y postgrado) como ser cursos de corta duración, charlas, webinars, talleres y seminarios.

Área de Cursos de Diplomado: Gestiona y ejecuta el desarrollo de los cursos de diplomados: "programa de educación no formal o curso que no conduce a la obtención de títulos ni grados académicos, cuyo objetivo es profundizar o actualizar temas específicos del área de conocimiento".

Para obtener la certificación en alguna de las áreas, los interesados deben seguir los siguientes procedimientos académicos y administrativos:

1. De la preinscripción y admisión

- 1.1. Manifiesto de interés y preinscripción a los Diplomados FP-UNA: El interesado que desee realizar un curso de diplomado puede manifestarlo completando un Formulario de Preinscripción, a través del formulario en línea habilitado. El mismo se encuentra disponible en la página web de la FP-UNA: <https://www.pol.una.py/inscripcionesfc>.
- 1.2. Preinscripción general para un curso habilitado por la FP-UNA: Una vez habilitado y publicado un curso de formación continua, en cualquiera de las áreas, el interesado debe realizar su preinscripción en línea a través del formulario que será habilitado durante la convocatoria, este formulario será publicado en el afiche y brochure de informaciones del curso. En el formulario de preinscripción, el interesado declara haber leído y aceptado los términos y condiciones establecidos en la presente Guía académica y administrativa del participante de los Cursos de Diplomados y Cursos Extracurriculares de la FP-UNA.

..//..





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0011/2025

Pág. 2/5

1.3. Participante del curso: Una vez finalizada la convocatoria para un curso de formación continua, desde el área correspondiente, se realizará el proceso de admisión del interesado. Esta se basará en una revisión documental en el formulario de preinscripción y luego se le notificará por correo electrónico al interesado para que pueda abonar el arancel correspondiente en concepto de matrícula y primera cuota, o pago contado dentro del plazo establecido en el apartado 2.5. de esta Guía de Bases y Condiciones, la que será remitida en ese mismo acto. El único requisito es no tener deuda vencida con la FP-UNA. De manera general, el interesado no precisará de ningún prerrequisito para ser considerado participante del curso, salvo excepciones, donde la naturaleza del curso establezca que se deba tener algún tipo de conocimiento o manejo de alguna herramienta específica.

2. De la matriculación y pagos

2.1. Matriculación: El periodo de matriculación es aquel en el cual el interesado admitido deberá obligatoriamente realizar el proceso de matriculación académica a fin de ser considerado efectivamente como participante del curso, el pago asociado podrá ser diferido dentro de los plazos establecidos para el efecto. Se considera participante del curso de formación continua a quien, habiendo abonado su matrícula y primera cuota, o pago contado, sea habilitado en las plataformas de la institución para acceder a las clases y otras actividades establecidas en el curso. El interesado no podrá ser matriculado si posee una deuda con la institución pendiente de pago.

2.2. Exoneración: La FP-UNA, como parte de su compromiso de brindar capacitaciones a sus funcionarios y/o docentes podrá otorgar a los mismos una exoneración de pagos. El funcionario y/o docente deberá cumplir los requisitos de completar el formulario de preinscripción en los plazos establecidos y gestionar su matriculación con la Resolución de este beneficio, requisitos indispensables a fin de ser habilitados en el aula y planillas de inscripción. El interesado no podrá ser matriculado si posee una deuda con la institución pendiente de pago.

2.3. Modalidad de pago: El interesado tendrá la opción de pagar en la modalidad contado o financiado. El pago financiado incluye abonar en concepto de matrícula y un número de cuotas. El pago contado será considerado un monto con la matrícula exonerada y con un porcentaje de descuento.

2.4. Generación de la deuda: Luego de ser notificado de su preinscripción al interesado, la deuda será generada conforme a la modalidad de pago seleccionada.

2.5. Periodo de pago: Los periodos de pagos asociados a la matriculación académica se clasifican en:

- a. Pago financiado: Fecha de vencimiento de la matrícula y primera cuota será el 10 (diez) del primer mes, previo al inicio del curso de formación continua. La fecha de vencimiento de la segunda cuota, y en adelante, será el 10 (diez) de cada mes siguiente.
- b. Pago contado: El pago contado es una promoción, por ende, su vencimiento será hasta el 10 (diez) del primer mes, previo al inicio del curso de formación continua. Pasado este periodo, esta modalidad pasa a ser financiado, conforme a lo establecido en el punto anterior.

2.6. Medios de pago habilitados: El interesado admitido podrá abonar el pago de la matrícula y la primera cuota, o el pago al contado a través de los siguientes medios habilitados: Perceptoría de la FP-UNA, Bancard Pago móvil, Infonet cobranza, Home banking y Transferencia bancaria.

El interesado admitido que realice el pago de la matrícula y primera cuota, o pago al contado mediante transferencia bancaria deberá enviar su comprobante de transferencia al correo electrónico: comprobantes_dfc@pol.una.py. Además, deberá indicar a nombre de quien necesita el Recibo de Dinero y el RUC correspondiente. Luego, desde las áreas de la Coordinación de Formación Continua se le notificará el acuse correspondiente; el Recibo de Dinero emitido por la FP-UNA será procesado dentro de los próximos 2 días hábiles, previo control y confirmación de conciliación bancaria, estará disponible en la Perceptoría institucional para su entrega, una vez emitido el recibo de dinero no podrán ser modificados.

..//..





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0011/2025

Pág. 3/5

Si la transferencia bancaria fue realizada por un tercero, el interesado deberá notificar por correo a: comprobantes_dfc@pol.una.py, aclarando quien hizo la transferencia y a nombre de quien la hizo para poder identificar y luego procesar el Recibo de Dinero, además deberá indicar a nombre de quien necesita el Recibo de Dinero y el RUC correspondiente. Este proceso podrá tener una duración mayor a 2 días hábiles; si no se realiza este procedimiento, el pago quedará pendiente de ser procesado, lo que podría ocasionar que el interesado quede con deudas atrasadas e incluso con multas generadas.

- 2.7. Planilla de inscripción: Una vez realizado el pago de la matrícula y primera cuota, o pago al contado, el interesado pasa a ser incluido en la planilla de inscripción y oficialmente es participante del curso.

Además, serán incluidos en la Planilla de inscripción:

- a. El interesado con pre inscripción a un curso de formación continua, que sea becado o beneficiado por otra institución, el que deberá presentar una nota y/o resolución; con firma y sello de la autoridad de la cual el interesado forme parte.
 - b. Exonerados de la FP-UNA, una vez que hayan cumplido con la presentación de la resolución de exoneración a la Coordinación de Formación Continua, conforme a lo establecido en el apartado 2.2. de este reglamento.
- 2.8. Inscripción tardía: El interesado en algún curso de formación continua, tendrá la posibilidad de matricularse hasta 15 (quince) días posteriores al inicio de las clases, abonando el arancel correspondiente, sin la posibilidad de adherirse al beneficio promocional del pago al contado y con las multas generadas a la fecha de su inscripción.

3. De las deserciones y desvinculaciones

- 3.1 Deserción: El participante que decida abandonar el curso de formación continua deberá enviar una nota dirigida a la máxima autoridad de la FP-UNA, adjuntando su documento de identidad y recibos de pagos realizados (si los hubiere), remitiendo por correo a formacion.continua@pol.una.py y comprobantes_dfc@pol.una.py indicando el motivo de dicha deserción.

Se podrá tener los siguientes casos:

- a. Deserción a partir del inicio del curso: Con el inicio, la deuda ya se encuentra generada (apartado 2.4 del presente reglamento), podrá solicitar su desvinculación debiendo abonar las cuotas vencidas hasta la fecha del pedido de desvinculación, independientemente a los módulos o niveles que se hayan (o no) cursado, caso contrario no será aprobada la desvinculación y no se procederá a la anulación de la deuda generada. Entiéndase que la promoción "pago contado" pasa a ser modalidad financiada si no se abona hasta la fecha del vencimiento del primer mes.
- b. Deserción para pago al contado: En caso de haber abonado por todo el curso y no poder asistir por causas justificables, se podrá considerar recurrir el programa académico en la siguiente edición (si hubiera) y/u otorgar un crédito para otros cursos de formación continua. Los requisitos para este proceso serían:
 - i. Haber abonado al contado por el curso, siempre y cuando su participación no haya sido más de las 3 (tres) clases iniciales, comprobable con el informe de asistencia emitido por el coordinador académico del programa.
 - ii. Que la solicitud de desvinculación debe de ser presentada hasta 20 (veinte) días corridos, contados desde el inicio del curso de formación continua.
 - iii. Que los motivos justificados hayan sido por enfermedad grave, accidentes o causas laborales debidamente comprobados con documentación adjunta.

..//..





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0011/2025

Pág. 4/5

- 3.2 Cancelación del programa académico: En ningún caso la institución podrá realizar devolución de dinero, salvo cancelación del programa académico, por motivos de no contar con el mínimo de interesados, exigidos para el inicio de las clases u otra causa atribuible a la institución. En este caso, el interesado deberá enviar una nota dirigida a la máxima autoridad de la FP-UNA, adjuntando su documento de identidad y recibos de pagos realizados (si los hubiere), remitiendo por correo a formacion.continua@pol.una.py y comprobantes_dfc@pol.una.py.
- 3.3 Calendario de vencimiento de cuotas: Se establece el periodo de pago de cuotas del 01 al 10 de cada mes. Posterior a esta fecha se procederá a la aplicación de una multa por cada cuota en retraso.
4. Del desarrollo de los cursos
 - 4.1 Clases de Diplomados: Las clases de los diplomados se desarrollan en las modalidades a distancia (mediadas por el uso de herramientas virtuales de aprendizaje) y eventualmente presenciales de acuerdo a la naturaleza del diplomado ofrecido. El horario de clases varía de acuerdo al curso habilitado, por lo general la franja horaria contemplada es en el horario de tarde - noche, y para días sábados mañana - tarde.
 - 4.2 Estructura de los Diplomados: Se encuentran organizados por módulos.
 - 4.3 Clases de Cursos Extracurriculares: Las clases de los cursos extracurriculares se desarrollan en la modalidad presencial y eventualmente a distancia (mediadas por el uso de herramientas virtuales de aprendizaje). El horario de clases varía de acuerdo al curso o evento habilitado, por lo general la franja horaria contemplada es en el horario de tarde - noche, y para días sábados mañana - tarde. Debido a que puede que surjan clases solo en la modalidad a distancia.
 - 4.4 Estructura de los Cursos Extracurriculares: En algunos casos se encuentran organizados por niveles y por contenido.
 - 4.5 Ausencias justificadas: En caso de ausencias justificadas, será necesario informar a la coordinación académica del diplomado o al responsable del curso extracurricular para asegurar que sean registradas correctamente y presentar documentación respaldatoria correspondiente.
 - 4.6 Acceso a los módulos o continuidad del curso: Para acceder a cada módulo del diplomado o continuar en las clases de un curso extracurricular; el participante deberá estar al día con los compromisos administrativos asumidos; sean éstos: pago al contado o financiado. Al finalizar cada módulo, la Coordinación de Formación Continua remitirá al coordinador académico una planilla, con los estados de deudas actualizados, para que el mismo pueda permitir al participante acceder al siguiente módulo o unidad temática.
 - 4.7 Bloqueo de acceso al curso: La institución puede reservarse el derecho de bloquear el acceso a todas las plataformas y contenidos por falta de pago. Una vez que se haya puesto al día con sus obligaciones administrativas, se le desbloqueará y tendrá nuevamente acceso.
5. De las evaluaciones y calificaciones
 - 5.1 Encuesta de satisfacción: Un requisito importante para acceder a la certificación es completar la encuesta de satisfacción del curso de formación continua. Esta actividad será requerida junto con la actividad del último módulo, la cual podría ser la presentación del trabajo final o prueba final; o cualquier otro instrumento de evaluación utilizado por el docente del último módulo del diplomado o del docente/instructor de un curso extracurricular.

..//..



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0011/2025

Pág. 5/5

5.3. Escala de calificación: La escala estándar de calificaciones será cualitativa: Aprobado (A), Participante (P) y Reprobado (R).

- a. Aprobado (A): Calificación otorgada al participante que haya cumplido con todos los requisitos académicos y pudo alcanzar un porcentaje mínimo de asistencia.
- b. Participante (P): Calificación otorgada al participante que no haya cumplido con todos los requisitos académicos pero sí pudo alcanzar un porcentaje mínimo de asistencia.
- c. Reprobado (R): Calificación otorgada al participante que no haya cumplido con todos los requisitos académicos y tampoco pudo alcanzar un porcentaje mínimo de asistencia.

6. De la certificación y culminación del curso

6.1. Certificación: La FP-UNA otorgará un certificado para los cursos de formación continua a quienes obtuvieron calificación Aprobado (o Participante) y cumplieron con todas las obligaciones administrativas (cancelación del arancel correspondiente).

6.2. Culminación: El participante culmina el curso con la obtención de la calificación de Aprobado o Participante y recibe una certificación de la FP-UNA que acredita la capacitación realizada, y cierra su proceso de formación.

Si el participante ha cumplido con el requisito académico establecido pero no así el administrativo, las áreas dependientes de la Coordinación de Formación Continua se reservan el derecho de certificar al mismo hasta tanto cuente con ambas obligaciones cumplidas. Es pertinente que el participante haga el seguimiento respectivo al proceso de pago realizado (envío de comprobante de pago al correo habilitado y confirmación de la operación) de modo que llegado el momento de cierre del curso se evite inconvenientes y/o molestias innecesarias.

Cumplido con lo anterior expuesto, la Coordinación de Formación Continua podrá solicitar la certificación del participante.

7. Disposiciones finales

7.1. Casos no contemplados: Cualquier situación o circunstancia que no se encuentre expresamente prevista en la presente guía de bases y condiciones será evaluada y resuelta de acuerdo a las normativas aplicables, buscando siempre el equilibrio y la equidad entre las partes involucradas. La decisión adoptada por la FP-UNA en tales casos será definitiva e inapelable.

7.2. Términos de aceptación: Antes de pre-inscribirse a cualquier curso formación continua (diplomado o curso extracurricular), el interesado declara conocer, entender y aceptar los términos de la presente guía de bases y condiciones de la FP-UNA.

Información de contacto - Coordinación de Formación Continua

Oficina de la coordinación: Al costado del Aula Magna, bloque de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA

Teléfono: +595 21 588 7144 / (0972) 735-538 (sólo mensajes)

Correo electrónico: <formacion.continua@pol.una.py>

Correo electrónico para remitir comprobantes de pago: <comprobantes_dfc@pol.una.py>

