

**RESOLUCIÓN CONES N° 421/2020**

**“POR LA QUE SE INTEGRA LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS CONFORME LOS ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN CONES N° 420/2020 y SE APRUEBAN LOS FORMULARIOS DE GESTIÓN”.**

**Asunción, 31 de agosto de 2020**

**Vista:** Las disposiciones previstas en la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, PAUTAS, PROCESOS Y PLAZOS APLICABLES A LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES), APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO” y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo Artículo 5° de la Resolución CONES N° 420/2020 de fecha 31 de agosto de 2020 “QUE ESTABLECE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, PAUTAS, PROCESOS Y PLAZOS APLICABLES A LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES), APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO” “INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS”, indica que la **Comisión de Admisión y Control de Procesos** estará integrada por: a) Un miembro del Consejo Ejecutivo a ser designado por el citado órgano quien actuará en carácter de Coordinador; b) El Director General del CONES; c) El Secretario General o su delegado (en caso de ausencia); d) Un miembro del Departamento Académico; e) Un miembro del Departamento de Asesoría Jurídica; f) Una persona que designe el Consejo Ejecutivo en carácter de Asesor de la Comisión, pudiendo ser éste contratado o funcionario nombrado del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)”.-

Por tanto, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), en su sesión plenaria ordinaria de fecha 31 de agosto de 2020, por unanimidad de sus miembros presentes;

**RESUELVE:**

**Artículo 1°. INTEGRAR la COMISIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE PROCESOS (Resolución CONES N° 420/2020 de fecha 31 de agosto de 2020) con las siguientes personas:**

- a) Abog. Derlis Alfredo Noguera, Coordinador
- b) Lic. Jorge Raúl Cabañas, Asesor de la Comisión
- c) Dra. Haydee Giménez de Peña, Directora General
- d) Abog. Sonia Dávalos, Secretaría General
- e) Abog. José Joaquín Cáceres, Asesoría Jurídica
- f) Lic. Ramona Guerrero, Departamento Académico

**Artículo 2°.** Aprobar el formulario de gestión de procesos y carátula unificada de expedientes que forman parte de la presente resolución y que se anexan a la misma.

**Artículo 3°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.

**Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira**  
Presidente – CONES

**Abog. Derlis Alfredo Noguera**  
Secretario – CONES





**ANEXO II**  
**RESOLUCIÓN CONES N° 421/2020**  
**CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CONES)**

ORIGINAL / DUPLICADO

Asunción, ..... de .....de.....

Señor  
Presidente del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)  
Presente

Me dirijo a usted en nombre de la Universidad / Instituto Superior .....(indicar nombre completo de la Institución como figura en el Estatuto) en mi calidad de Rector / Director General, constituyendo domicilio en .....correo electrónico institucional.....Teléfono ....., a fin de solicitar cuanto sigue:

(Sírvase marca con una “x” en la casilla correspondiente)

ITEM	DESCRIPCIÓN	INDICAR DENOMINACIÓN DEL PROYECTO – TITULACIÓN	CANTIDAD DE FOJAS
1	SOLICITUD DE DICTÁMEN DE CREACIÓN DE UNIVERSIDADES		
2	SOLICITUD DE DICTAMEN DE CREACIÓN DE INSTITUTOS SUPERIORES		
3	SOLICITUD APROBACIÓN CARRERA DE PREGRADO		
4	SOLICITUD DE APROBACIÓN CARRERA DE GRADO		
5	SOLICITUD DE APROBACIÓN POSTGRADO – NIVEL CAPACITACIÓN		
6	SOLICITUD DE APROBACIÓN POSTGRADO – NIVEL ESPECIALIZACIÓN		
7	SOLICITUD DE APROBACIÓN POSTGRADO – NIVEL MAESTRIA		
8	SOLICITUD DE APROBACIÓN POSTGRADO – NIVEL DOCTORADO		
9	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PROGRAMA PREGRADO		
10	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PROGRAMA DE GRADO		
11	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PROGRAMA POSTGRADO		
12	REINGRESO EXPEDIENTE DICTAMEN NEGATIVO NIVEL PREGRADO		
13	REINGRESO EXPEDIENTE DICTAMEN NEGATIVO NIVEL GRADO		

14	REINGRESO EXPEDIENTE DICTAMEN NEGATIVO NIVEL POSTGRADO		
15	REINGRESO EXPEDIENTE TRÁMITE CADUCADO		
16	SOLICITAR CAMBIO DE DENOMINACIÓN CARRERA / TITULACIÓN / O PROGRAMA QUE CUENTA CON HABILITACIÓN		
17	SOLICITAR HABILITACIÓN DE FILIAL		
18	COMUNICAR CAMBIO DE AUTORIDADES		
19	COMUNICAR CAMBIO O MODIFICACIÓN DE ESTATUTO		
20	CONTESTAR TRASLADO PEDIDO DE INFORME PROCESO DE INTERVENCIÓN		
21	COMPLEMENTAR DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTE Y PROCESO ADMITIDO		

Aprovecho la oportunidad para saludarle muy atentamente,

(los datos de contactos serán utilizados para comunicación de los expedientes).-

Firma y sello de la Institución / Rector – Director General

Firma / sello / mesa de entrada CONES /

N° Expediente.....

ANEXO III  
RESOLUCIÓN CONES N° 421/2020  
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CONES)

**Indicaciones:**

- a) En todos los casos los documentos presentados deberán estar foliados en todas sus hojas.
- b) En caso de solicitar habilitación o creación de Universidad y/o Institutos Superiores todos los documentos presentados deberán ser auténticos y/o autenticados y firmados y sellados en todas sus hojas.
- c) Para la solicitud de habilitación de filiales, carreras, cursos de postgrado (Especializaciones, Maestrías y Doctorados, se deberán acompañar todos los documentos exigidos) y firmados / documentos auténticos y/o autenticados por el Secretario General Institución y/o Escribanía.
- d) El pago de los aranceles respectivos se liquidará conforme la resolución vigente respectiva.-

**Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira**  
Presidente – CONES

**Abog. Derlis Alfredo Noguera**  
Secretario – CONES