

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO (SOLICITUD) – ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN N° 5867 DE FECHA 29 DE MARZO DE 2017 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO N° 6252/2016 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY N° 4995/2013 DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REFERENTE A LA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS DE GRADO OTORGADOS POR INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTERIOR”

El/la interesado/a solicitará la homologación de título de grado obtenido en el exterior mediante el llenado del formulario proporcionado por el Viceministerio de Educación Superior, para lo cual se sugiere que antes de comenzar a llenar dicho formulario se de lectura al siguiente instructivo:

1. El/la interesado/a deberá completar el espacio existente en todos los campos individualizados en los apartados “DATOS PERSONALES DEL/LA INTERESADO/A y “DATOS REFERENTES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y TÍTULO”.
2. El/la interesado/a deberá consignar nombre y apellido completos.
3. La dirección del/la interesado/a deberá estar dentro del territorio nacional a efecto de las notificaciones.
4. El número de teléfono o celular consignado deberá corresponder a la cobertura nacional.
5. Solo en el caso que no el/la interesado/a no cuente con cédula de identidad civil paraguaya deberá consignar datos de su respectivo pasaporte.
6. El/la interesado/a deberá consignar la denominación completa de la Institución Educativa otorgante del título de grado (Ej.: Universidad San Pepito), la carrera (Ej.: Medicina) y el título obtenido (Ej.: Médico Clínico), los cuales deberán coincidir con la señalada con la copia autenticada del título presentado a efectos de la homologación y registro.
7. El/la interesado/a deberá consignar el nombre completo del país y de la ciudad en la que se encuentra asentada la Institución Educativa otorgante del título de grado.
8. El/la interesado/a deberá presentar toda la documentación exigida por el Decreto N° 6252/2016 (Artículo 7°) y en las condiciones detalladas en el formulario, siendo una formalidad de observancia obligatoria. La presentación de traducciones de documentos solo aplica en casos de que los mismos se encuentren redactados en idiomas diferentes al castellano, guaraní o portugués.
9. El/la interesado/a deberá refrendar el formulario y aclarar con grafía legible en el espacio designado para el efecto.
10. En casos que la solicitud sea realizada por un tercero debidamente autorizado por escribanía pública paraguaya, el mismo deberá completar los siguientes datos: nombre y apellido completos, dirección, número de cédula de identidad civil paraguaya y número de teléfono o celular. Asimismo deberá refrendar el formulario y aclarar con grafía legible.
11. El/la funcionario/a designado/a por el Viceministerio de Educación Superior para la recepción de las solicitudes de homologación de títulos de grado obtenidos en el exterior, deberá completar el espacio existente en los campos individualizados en el apartado “ESPACIO DE REGISTRO SECRETARÍA/MESA DE ENTRADA”, de conformidad al siguiente detalle:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO (SOLICITUD) – ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN N° 5867 DE FECHA 29 DE MARZO DE 2017 “POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO N° 6252/2016 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY N° 4995/2013 DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REFERENTE A LA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS DE GRADO OTORGADOS POR INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTERIOR”

- 11.1. Marcar con una cruz (x) o un visto bueno () la presentación por el/la interesado/a de los documentos exigidos por el Decreto N° 6252/2016 (Artículo 7°), citados en el formulario y numerado del 1 al 7.
- 11.2. Consignar número de expediente asignado por el sistema informático y fecha de recepción de la solicitud.
- 11.3. Consignar nombre y apellido completo y refrendar en el espacio designado para el efecto.
12. En casos de la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos por el Decreto N° 6252/2016 (Artículo 7°) o la presentación de los mismos en condiciones diferentes a las indicadas en el formulario, no serán recepcionados por el/la funcionario/a designado/a.
13. Bajo el título de “OBSERVACIÓN” el/la funcionario/a responsable de la recepción del formulario y los documentos que lo acompañan deberá consignar datos que sea de utilidad para el trámite, como foliaturas, borraduras, correcciones, manchas, tachaduras, deterioros, perforaciones, si correspondiere al caso.
14. La tramitación de las solicitudes de homologación así como el retiro de los documentos presentados es personal, en todos los casos, a excepción de la presentación de autorización por escribanía pública paraguaya a terceros, acompañada de copias autenticadas de cédula de identidad del autorizante y autorizado.