



Universidad de la Integración
de las Américas



Congreso Nacional
Honorable Cámara de Diputados



Reconocido por el MEC
Resolución N° 24/17

PROGRAMA: “BECAS UNIVERSITARIAS UNIDA – ITSL HCD 2017”

I. REQUISITOS PARA POSTULANTES

Funcionarios HCD	Ciudadanía en general
<ul style="list-style-type: none"> • Ser paraguayo natural o nacionalizado. • Residir en el país. • Antigüedad en la institución: 1 año como mínimo para funcionarios permanentes y 6 meses para los contratados. • Egresado de la Educación Media o Secundaria de Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas para las carreras universitarias de grados. Promedio Académico General: 3,5 (Tres punto cinco) en adelante. • Egresado Universitario de Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas para carreras universitarias de postgrados. Promedio Académico General: 4 (Cuatro entero) en adelante. • Ingresos no superiores a 3 salarios mínimos (legal y vigente). Es excluyente. • No estar cursando una carrera universitaria de grado o postgrado en Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas. Es excluyente. • No poseer becas de otras instituciones públicas o privadas. Es excluyente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser paraguayo natural o nacionalizado. • Residir en el país. • Egresado de la Educación Media o Secundaria de Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas para carreras universitarias de grados. Promedio Académico General: 3,5 (Tres punto cinco) en adelante. • Egresado Universitario de Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas para carreras universitarias de postgrados. Promedio Académico General: 4 (Cuatro entero) en adelante. • Ingresos no superiores a 3 salarios mínimos (legal y vigente). Es excluyente. • No estar cursando una carrera universitaria de grado o postgrado en Instituciones Públicas, Subvencionadas o Privadas. Es excluyente. • No poseer becas del sector público o privado. Es excluyente.



II. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Funcionarios HCD	Ciudadanía en general
<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Fotocopias de Cédula de Identidad Policial autenticadas por escribanía. • Un (1) certificado de antecedente Policial (Original). • Una (1) Fotocopia de Título o Diploma de la Educación Media o Secundaria, autenticada por escribanía, para las carreras de grados. • Una (1) Fotocopia de Título o Diploma de la Carrera Universitaria culminada, autenticada por escribanía, para las carreras de postgrados. • Una (1) Fotocopia de Certificado de Estudios de Educación Media o Secundaria, autenticada por escribanía, para las carreras de grados. • Una (1) Fotocopia de Certificado de Estudios de la Carrera Universitaria culminada, autenticada por escribanía, para las carreras de postgrados. • Un (1) certificado de vida y residencia original. • Dos (2) Fotos tipo carnet. • Presentar documentos respaldatorios de ingresos (liquidación o certificado de trabajo) o de insolvencia económica. • Completar la nota – formulario expedido por el ITSL – HCD en carácter de Declaración Jurada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Fotocopias de Cédula de Identidad Policial autenticadas por escribanía. • Un (1) certificado de antecedente Policial (Original). • Una (1) Fotocopia de Título o Diploma de la Educación Media o Secundaria, autenticada por escribanía, para las carreras de grados. • Una (1) Fotocopia de Título o Diploma de la Carrera Universitaria culminada, autenticada por escribanía, para las carreras de postgrados. • Una (1) Fotocopia de Certificado de Estudios de Educación Media o Secundaria, autenticada por escribanía, para las carreras de grados. • Una (1) Fotocopia de Certificado de Estudios de la Carrera Universitaria culminada, autenticada por escribanía, para las carreras de postgrados. • Un (1) certificado de vida y residencia original. • Dos (2) Fotos tipo carnet. • Presentar documentos respaldatorios de ingresos (liquidación o certificado de trabajo) o de insolvencia económica. Completar la nota – formulario expedido por el ITSL – HCD en carácter de Declaración Jurada
<p>Observación: <i>entregar todos los documentos en una carpeta archivadora, en el lugar y plazo establecido.</i></p>	<p>Observación: <i>entregar todos los documentos en una carpeta archivadora, en el lugar y plazo establecido.</i></p>