

CURSO PROBATORIO DE ADMISIÓN - C.P.A. 2020



REGLAMENTO AÑO LECTIVO 2020

Redactado en el marco de la
Emergencia Sanitaria Nacional
(COVID-19)





REGLAMENTO DEL CURSO PROBATORIO DE ADMISIÓN

Aprobado por Res. CD N° 022/2020 - Homologado Res. CSU 034/2020

1- FINES Y OBJETIVOS

El reglamento tiene por objetivo el ordenamiento y la orientación de la actividad académica a ser impartida en el Curso Probatorio de Admisión de la FIUNI, exclusivamente para el año lectivo 2020 en el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional.

2- CAMPO DE APLICACIÓN

Este reglamento tendrá aplicación en el Curso Probatorio de Admisión (CPA) de la Facultad de Ingeniería de la UNI, para el año lectivo 2020, para las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica e Ingeniería en Informática.--

3- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- 3.1- **Asignatura:** Cada una de las materias que se enseñan y forman parte del Plan de estudios del Curso Probatorio de Admisión.-
- 3.2- **Jefe de Cátedra:** Se define como Jefe de Cátedra al principal responsable de una asignatura, designado como tal por el Decano de la FIUNI según los procedimientos que se establezcan. Corresponde a los demás docentes de la asignatura colaborar con el Jefe de Cátedra para lograr los objetivos trazados.-
- 3.3- **Evaluación:** Proceso de carácter cualitativo y cuantitativo por el cual se efectúa un análisis formal del examen del alumno, emitiéndose un juicio de valor sobre el mismo y que determina la calificación del rendimiento del alumno en el examen.-
- 3.4- **Evaluaciones de Proceso:** Evaluaciones que se administran dentro del periodo académico.-
- 3.5- **Plan de Estudio:** Conjunto de actividades de Enseñanza – Aprendizaje con la información general de los contenidos de las asignaturas del curso, la temporalidad del desarrollo de las asignaturas, y la proporción de la enseñanza teórica vinculada con la práctica.-
- 3.6- **Periodo Lectivo:** Es el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases.-
- 3.7- **Periodo de evaluación:** es el espacio de tiempo durante el cual se desarrollan las evaluaciones, indicadas en el Calendario Académico del C.P.A.

4. DE LAS AUTORIDADES

4.1- Son Autoridades del curso probatorio de admisión, C.P.A.

- 4.1.1- El Consejo Directivo de la FIUNI.
- 4.1.2- El Decano y Vice Decano de la FIUNI.
- 4.1.3- El Coordinador el Curso Probatorio de Admisión, designado por Resolución del Decano, para cada año lectivo.





4.2- Son Autoridades de las Evaluaciones del C.P.A

4.2.1- El Tribunal Examinador: máxima autoridad y responsable general de las evaluaciones. Estará compuesto de la siguiente manera y confirmado por Resolución del Decano.-

4.2.1.1- El Decano de la FIUNI.

4.2.1.2- El Vice Decano de la FIUNI.

4.2.1.3- El Director Académico.

4.2.2- Dos representantes del Consejo Directivo nombrados por el mismo, quienes actuarán como fiscalizadores del proceso de evaluación.-

4.3- Son Atribuciones del Tribunal Examinador:

4.3.1- Aplicar las penalidades, en virtud a las reglamentaciones vigentes

4.3.2- Anular Exámenes,

4.3.3- Aprobar las Planillas de resultados de los exámenes del C.P.A.

4.3.4- Dar a conocer el resultado de las evaluaciones.

4.3.5- Presentar al Decano la lista final de ingresantes, luego del último examen.

4.3.6- Hacer cumplir el reglamento, y resolver con el espíritu de este, los puntos no contemplados en el mismo.

4.3.7- Atender los reclamos inherentes al examen que puedan presentar los alumnos.

4.3.7.1- En lo presencial y virtual:

a- La solicitud de revisión de exámenes, se realizará mediante el Formulario disponible en la página institucional, dentro de las 24 horas a partir de la publicación de la planilla general, en el aula virtual de evaluaciones.-

b- La revisión se realizará de manera individual con el alumno interesado, dos docentes miembros del comité de corrección, dentro de las 48 horas de finalizado el tiempo de solicitud de revisión, mediante video conferencia grabada en el enlace habilitado por la Coordinación del CPA . La duración de la misma será de diez (10) minutos por alumno.

En caso de modificación de puntajes en las revisiones la Coordinación registrará el nuevo puntaje en la Planilla de puntajes por materia, registrando la fecha y hora de revisión.

4.3.8- Controlar el desarrollo de los exámenes de ingreso, presencial y virtual.-





4.4- De las Funciones del Coordinador:

- 4.4.1- Formar parte de las Autoridades del CPA, según Reglamento vigente- Art.4.-
- 4.4.2- Gestionar la logística necesaria para el buen desarrollo de las clases, las evaluaciones hasta la entrega de la Planilla Final de ingresantes.-
- 4.4.3- Hacer cumplir las Reglamentaciones académicas y disciplinarias vigentes, velando por el bienestar de los Postulantes.-
- 4.4.4- Acompañar y colaborar con el Tribunal Examinador, los Comités de Temas y Corrección, en las revisiones de los exámenes y en cualquier situación que surja durante el Desarrollo de las clases y en durante las evaluaciones.-
- 4.4.5- Elaborar el Horario de Clases y de las Evaluaciones, y presentarlos al Decano para su aprobación.-
- 4.4.6- Recibir las solicitudes de inscripción de los postulantes, para verificar los documentos y organizar el legajo de postulantes.-
- 4.4.7- Elaborar y elevar la nómina de alumnos habilitados para los exámenes finales.-
- 4.4.8- Organizará el registro de cada una de las evaluaciones en las respectivas planillas de calificaciones, por materias, las que serán aprobadas por el Tribunal Examinador para su publicación.-
- 4.4.9- Informar al Decano y a las Autoridades del CPA de cualquier situación irregular que pueda presentarse durante el desarrollo del CPA.-
- 4.4.10- Recibir los Planes de Clases, de cada uno de los Docentes del CPA.-
- 4.4.11- Controlar la asistencia a clases de los Docentes e informar al Decano en casos necesarios.-
- 4.4.12- Recibir las propuestas de modificaciones de los Programas de estudios de las materias presentadas por los Docentes a fin de elevarlos al Decano para su aprobación por el C.D.-
- 4.4.13- Controlar el desarrollo de clases conforme al Plan de clases y elevar informe al respecto, mensualmente, al Decano.-

DE LA INSCRIPCIÓN AL CPA Y LA VALIDEZ DEL INGRESO

Para inscribirse al Curso Probatorio de Admisión – CPA el postulante deberá **Presentar la solicitud de inscripción que deberá ir acompañada de los siguientes documentos:**

- 5.1- **Presentar la solicitud de inscripción que deberá ir acompañada de los siguientes documentos:**
- 5.1.1- **Un (1) Certificado de Estudios del Bachillerato, original, visado por Supervisión de zona y generado por el Sistema de Gestión Académica Nautilus.-**





- 5.1.2- Una (1) copia, autenticada por escribanía, del Título de Bachiller.-**
- 5.1.3- Dos (2) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil.-**
- 5.1.4- Un (1) Certificado de Nacimiento original.-**
- 5.1.5- Cuatro (4) fotos tipo carné, fondo rojo.-**
- 5.1.6- Nota del Padre o de la Madre, Encargado o Tutor por el cual asume solidariamente el compromiso de cumplir con las obligaciones contraídas por el postulante, en caso de ser este menor de edad.-**
- 5.1.7- Un (1) Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional.-**
- 5.2- El Periodo de Inscripción al CPA serán fijadas, cada año, por el Consejo Directivo en el Calendario Académico del CPA, y se iniciarán, como mínimo, quince (15) días antes del inicio de las clases, en horas de atención de la Coordinación y se cerrarán hasta una semana después del inicio de las clases, o al completar la cantidad de postulantes definidas por el Consejo Directivo de la FIUNI, para cada año lectivo, según capacidad física de la Facultad.-**
- 5.2.1- La inscripción se confirmará con el pago del arancel correspondiente a la matrícula. El postulante deberá presentar el comprobante de pago antes de la primera evaluación a fin de cumplir lo establecido en el Art. 11 Inc. 11.6.1 de éste Reglamento.-**
- 5.3- La Validez del Ingreso es de dos (2) años.- El ingresante tendrá tiempo de dos (2) años para matricularse al primer semestre de la carrera a la que ingresó. Transcurrido este tiempo la validez del ingreso caducará y el alumno deberá realizar todo el proceso si desea volver a ingresar.-**
- 5.4- Modalidades de Ingreso: los Postulantes podrán ingresar al 1º semestre por medio de las siguientes modalidades:-**
- **Por Exámen de Ingreso**, a través del Curso Probatorio de Admisión-CPA: los postulantes que haya aprobado los requisitos exigidos para el ingreso en el presente Reglamento.-
 - **Por Convenios**, los Estudiantes extranjeros que se postulen en virtud de convenios internacionales o cortesía diplomática, en virtud a las plazas establecida por la UNI.-
 - **Por Traslados**, los Estudiantes de otras instituciones universitarias, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos por los organismos de control de la Educación Superior y el Reglamento de Traslado de la FIUNI.-

DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 6.1- El curso probatorio de admisión tendrá una duración de 17 semanas con las siguientes materias y cargas horarias por carrera:**





Carrera de Ingeniería Electromecánica y Civil

Carrera de Ingeniería Informática

a. Física General8 hs
b. Aritmética5 hs
c. Algebra5 hs
d. Geometría Analítica....	4 hs
e. Trigonometría 4 hs
Total : 26 hs cátedras/semana.-	

a. Programación4hs
b. Aritmética5 hs
c. Algebra5 hs
d. Geometría Analítica...	4 hs
e. Trigonometría 4 hs
Total : 22 hs cátedras/semana.-	

6.2- Las horas-cátedra tendrán una duración de 40 minutos cada una. -----

7- DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

- 7.1- La Facultad establecerá los programas de estudios del CPA para las carreras que se ofrecen, con sus cargas horarias correspondientes.-
- 7.2- El programa de estudio de una asignatura comprenderá los siguientes aspectos: **a)** Identificación, **b)** Objetivos generales, **c)** Contenido analítico (o ejes temáticos), **d)** Contenido analítico, **e)** Pautas evaluativas, **f)** Estrategias metodológicas, y **g)** Bibliografía.-
- 7.3- El Jefe de cátedra deberá mantener actualizado el programa de estudio de la asignatura a su cargo, acorde con el avance de las ciencias. -
En caso de modificación del programa, presentara a la Coordinación la propuesta, por lo menos con tres semanas de antelación al inicio de las clases. La Coordinación, previo análisis, elevara su dictamen al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.-
- 7.4- Es atribución del Consejo Directivo la aprobación de los programas de estudios y reglamentos para las distintas cátedras.-
- 7.5- El Jefe de Cátedra presentará a la Coordinación, al inicio del periodo lectivo, el Plan de desarrollo de las Clases de cada sección de su cátedra, que contendrá el cronograma de actividades académicas con los temas a ser desarrollados, así como el Docente responsable de cada tema o clase, acompañando el porcentaje del total de clases que desarrollara cada docente.-
El Plan de clases podrá tener modificaciones de acuerdo a las necesidades de la enseñanza. Las mismas deberán ser comunicadas al Coordinador, que dará la autorización correspondiente para su puesta en vigencia.

DE LOS DOCENTES

- 8.1- Al Jefe de Cátedra le corresponde ejercer la dirección y orientación del trabajo del equipo Docente, de la disciplina, de acuerdo con la programación académica.-





- 8.2- Corresponde a los demás docentes de la asignatura colaborar con el Jefe de cátedra, participando en el equipo de docentes de acuerdo a las necesidades de la enseñanza y a la reglamentación vigente.-

9- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE Y DEL CONTROL ACADÉMICO

9.1- En la modalidad Virtual:

En virtud a las resoluciones N° 04 y 08/2020 del CONES, Res. REC 072/2020, y la Res. FIUNI N° 01/2020, se dispone la aplicación de herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje en el Curso Probatorio de Admisión, de todas las carreras de la FIUNI, con el objetivo de acompañar los procesos y el calendario académico del presente año lectivo.

9.1.1- Para el efecto, el docente habilitará un aula virtual en el classroom con la extensión @fiuni.edu.py, debiendo acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje por medio de herramientas virtuales

9.1.2- Las clases desarrolladas por los docentes serán asentadas en el Registro ubicado en el Drive institucional, habilitado por la Coordinación del CPA.-

9.1.3- Es responsabilidad del docente controlar la asistencia a clases de los estudiantes a modo referencial

9.2- En la modalidad Presencial

9.2.1- Es responsabilidad del docente, controlar la asistencia a clases de sus alumnos, así como el cumplimiento de los requisitos reglamentarios de su cátedra.-

9.2.2- Es responsabilidad del Jefe de Cátedra realizar los controles y recomendar las medidas pertinentes que garanticen el buen funcionamiento de la cátedra a su cargo y elevar al Coordinador los informes solicitados por este.-

9.3- Es responsabilidad de la Coordinación:

9.3.1. la realización del control general de las cátedras y tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las mismas, en ambas modalidades.-

9.3.2- Controlar la asistencia de los docentes y el desarrollado de los contenidos programáticos de las materias del CPA.

10.- DE LAS CLASES

10.1- El Consejo Directivo elaborará y aprobará el Calendario Académico del CPA, el que será entregado al Coordinador.-

10.2- El Consejo Directivo de la FIUNI establecerá la carga horaria para cada asignatura y su distribución en clases teóricas y prácticas

10.3- El horario de clases lo elaborará la Coordinación y podrá sufrir modificaciones antes del inicio de las clases. Los docentes y estudiantes deberán ajustarse al mismo.-

10.4- Las clases podrán ser teóricas y prácticas. Las clases serán dictadas en la modalidad virtual, durante la Emergencia Sanitaria.-





11- DE LAS EVALUACIONES

11.1- En ambas modalidades;

11.1.- El postulante se inscribirá a examen, por única vez, a través del Formulario habilitado en la página institucional, en la fecha indicada en el calendario vigente. La nómina de alumnos habilitados a examen final será publicada, según calendario, en el Aula virtual.

11.2- El postulante que no se presentare a las evaluaciones, en el día y hora fijados para el mismo, por problemas de salud o de cualquier otra índole no podrá reclamar examen especial alguno por dicho motivo. En estos casos la puntuación que será asignada al postulante es de 0 (cero) punto.-

11.4.- Las evaluaciones consideradas para la calificación final, en cada asignatura, serán acumulativas y se dividirá en dos (2) etapas.

11.4.1- **Primera etapa**, (evaluación de proceso) consistente en un único examen parcial por cada asignatura. Esta evaluación tendrá una incidencia del 10%, en la calificación final de cada asignatura.

11.4.2- **Segunda etapa**, consistente en un examen final por cada asignatura sobre todo el contenido de la misma y tendrá una incidencia del 90%.- Las evaluaciones se realizarán sobre todo el contenido desarrollado durante el curso probatorio de admisión año lectivo 2020.-

11.3- Para obtener derecho a las evaluaciones, el alumno deberá reunir los siguientes requisitos:-

11.3.1- Haber abonado el Arancel correspondiente:

11.3.1.1- Para la **1° Evaluación (10%)**, el postulante deberá tener abonada la **matrícula y dos cuotas**, y para la **Evaluación final (90%) todas las cuotas** del Curso Probatorio de Admisión.-

11.3.1.2- Si el alumno fuese becado, por alguna institución, presentar constancia que avale esa condición.-

DE LOS COMITES

12.1 - **El Comité de Temas:** Es designado por el Tribunal Examinador.-

Elaborará y propondrá los temas de exámenes, al Tribunal Examinador, para su consideración y aprobación, un día antes del inicio del examen. El comité estará compuesto por:-

13.1.1- **El Profesor Jefe de Cátedra** y dos Profesores Interventores de materias afines.-

12.1.2 -Los **Profesores Interventores** serán designados por el Tribunal Examinador.-





12.2- El Comité de Corrección: Es designado por el Tribunal Examinador. Iniciará su tarea una vez finalizado cada examen, cuyo resultado deberá ser entregado al Coordinador y éste lo elevará la Tribunal Examinador el mismo día.-

Componen este Comité: los Miembros del comité de Temas y los demás docentes de la materia, si hubiere.-

13- PENALIDADES

En ambas modalidades, no podrán realizar los exámenes finales y/o parciales aquellos postulantes que no estén presentes al momento de la habilitación del examen, o no acrediten su identidad.

13.1.- Para la modalidad presencial

13.1.1- Le será retirado al alumno su examen y eliminado de las evaluaciones cuando:-

13.1.1.1- Tenga algún material no proveído o autorizado por el Tribunal Examinador.-

13.1.1.2- Intente copiar de otro compañero o de cualquier otro medio.-

13.1.1.3- Rompa el anonimato de su evaluación en cualquier forma o expresión. **Sólo y únicamente** deberá escribir el número de cédula de identidad.-

13.1.1.4- Tenga en su poder medio electrónico de comunicación.-

13.1.2.- En los casos en que la hoja de examen presente firma y/o nombre del postulante, número de cédula incorrecta o sin número de cédula, no se hará la corrección del mismo, y la puntuación que se asentará será cero (0).-

13.2.- Para la modalidad virtual,

El examen quedará invalidado cuando:

13.2.1. Se constate el ingreso a la sala o recinto de evaluación de cualquier otra persona que no sea el examinado.

13.2.2. Se compruebe que el alumno recibe información de cualquier índole durante la evaluación.

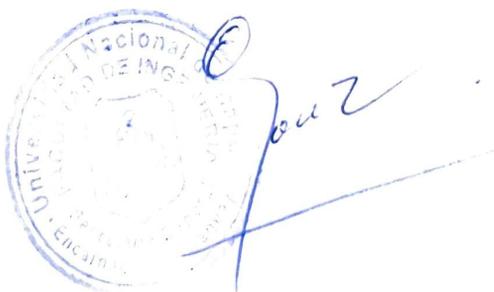
13.2.3.- El alumno desaparezca de la reunión (Meet) por cualquier motivo, ya sea por corte de energía eléctrica, por falta de conectividad (señal de internet), por bloqueo temporal de la cámara, levantarse de la mesa de examen, abandonar la sala, o cualquier otro de índole similar.

13.2.4.- Las imágenes de todos los temarios enviados sean borrosas.

13.2.5.- Envíe con retraso (fuera del tiempo indicado) el archivo que contiene el desarrollo del temario de examen.

13.2.6.- No se consigne correctamente número de documento de identidad, nombre y apellido.

13.2.7.- Se compruebe fraude o plagio.-





13.2.8.- El archivo no este identificado con el número de documento de identidad y la hoja de examen no presenta la identificación correcta del postulante: **Número de documento de identidad, Nombres y Apellidos.-**

Quando las imágenes de las hojas o ejercicios sean borrosas no se realizará la corrección del mismo, y la puntuación que se dará al tema, será cero (0).

14- DE LAS PLANILLAS DE RESULTADO DE EVALUACIONES

- 14.1.** Los exámenes de cada una de las materias tendrán una puntuación total de 100 (cien) puntos, posibles, que será el 100%.
Se realizarán dos (2) evaluaciones, con valores acumulativos de acuerdo a la siguiente escala: - 1º Evaluación; 10 puntos, 10% (diez por ciento),
- 2º Evaluación: 90 puntos- 90% (noventa por ciento).-
- 14.2-** La Coordinación del CPA elaborará la planilla general, en cada etapa, con los puntajes obtenidos por el postulante en cada materia y carrera, que será aprobada por el Tribunal Examinador y posteriormente publicadas en el aula virtual de evaluaciones. Una vez publicada la planilla general con los puntajes obtenidos en cada asignatura, el alumno podrá solicitar la revisión del puntaje asignado.
- 14.3-** Finalizada la revisión de la 2da. Etapa la Coordinación elaborara la Planilla final con la sumatoria de los puntajes obtenidos en la 1ra y 2da etapa por el postulante, por materia y carrera, configurando el puntaje total alcanzado por cada postulante, en orden decreciente, el cual entregara al Tribunal Examinador.
- 14.4.** El Tribunal Examinador remitirá al Decano la Planilla general de puntajes, ordenado en forma decreciente, por materia y carrera, a fin de elevar el mismo al Consejo Directivo de la FIUNI, dentro de las 24 horas siguientes, finalizada la revisión del último examen.
- 14.5.** El Consejo Directivo, en sesión extraordinaria, definirá la nómina final de ingresantes y procederá a su publicación
- 14.6-** Lo expresado, tanto en la planilla parcial como en la planilla final, es irrevocable, salvo error material o humano debidamente comprobado. En este último caso, las planillas podrán ser modificadas por el Tribunal Examinador, del cual se labrará acta.-

5- DE LAS PLAZAS Y LOS INGRESANTES

- 15.1.** El Consejo Directivo de la FIUNI, antes del inicio de las clases, fijará cada año, la cantidad de plazas disponibles para cada carrera. El mismo, estará determinado por la capacidad física de las instalaciones de la Facultad.-
- 15.2.** El ingreso de los postulantes se hará en base a la acumulación de puntos, resultado de la sumatoria de las dos evaluaciones, iniciándose la lista de ingresantes con aquel postulante que haya acumulado la mayor cantidad de puntos, siempre y cuando, haya logrado 20 puntos como mínimo en cada materia, y siguiéndose luego en orden decreciente de puntaje hasta completar las 40 plazas habilitadas por carrera.





Si en una de las carreras no se completara las 40 plazas, esta carrera podrá ceder las plazas no utilizadas a las otras dos carreras, siempre y cuando el postulante haya logrado los 20 puntos como mínimo en cada materia. Estas plazas podrán ser cubiertas hasta completar un máximo de 60 alumnos por carrera, siguiendo el orden decreciente de puntaje.

15.3- En caso de igualdad de puntos acumulados entre los postulantes para la última plaza, se dará preferencia a aquellos de nacionalidad paraguaya y entre éstos se procederá al desempate del siguiente modo:-
Se tendrán en cuenta los puntajes obtenidos en cada una de las materias en el siguiente orden. La plaza será de aquel postulante con mayor puntaje en:

- ✓ **Física General o Programación**, según la carrera que corresponda, si persiste la igualdad se tendrá en cuenta el puntaje obtenido en:-
- ✓ **Geometría Analítica**, de continuar con la igualdad se tendrá en cuenta el puntaje obtenido en:-
- ✓ **Álgebra** de persistir la igualdad se tendrá en cuenta el puntaje obtenido en:
- ✓ **Trigonometría**, si persiste la igualdad se tendrá en cuenta el puntaje obtenido en: **Aritmética**.-

Si aún persistiere la igualdad, el Consejo Directivo de la FIUNI resolverá sobre el ingreso de los mismos.-

16- Los casos especiales no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo.-

Mayo/2020



Aprobado por			Homologado por			Página
CD - Acta No.	Res. CD	Nº	Resol. CSU	No.		
08/2020	022/2020		034/2020			1/10

