



Encarnación, 22 de Febrero/2023

**RESOLUCIÓN Dec. N° 025/2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS MECANISMOS COMPILADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA-Versión 1**

**VISTO y CONSIDERANDO:**

- La recepción de los Mecanismos compilados y actualizados elevados por la Dra. Elena Rosa Szostak, Encargada de Dpto. de Calidad de la FIUNI quien solicita su consideración y aprobación.
- Que, el señor Decano considera de suma importancia contar con un documento que reúna los mecanismos vigentes adecuados y actualizados que guiarán el quehacer académico de la institución los cuales responden a los criterios de calidad para instituciones de educación superior.
- Que, es atribución del Decano adoptar las medidas cuando la evidente urgencia del caso lo requiera y hubiere imposibilidad de recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo de dar cuentas en la primera sesión siguiente- Art. 42 del Estatuto de la UNI.-

**POR TANTO:**

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

**RESUELVE**

- Art.1°.- APROBAR,** los Mecanismos compilados y actualizados en los términos del documento que se adjunta y forma parte de la presente resolución
- Art. 2°.- IMPLEMENTAR,** los Mecanismos a partir de la firma de presente documento.
- Art.3°.- ENCOMENDAR,** la socialización del documento con toda la comunidad educativa, en la brevedad.
- Art. 4°.- COMUNICAR,** a quienes corresponda y luego archivar.



*Elena Rosa Szostak*  
**Elena González T.**  
Secretaría General



*Oscar D. Trochez V.*  
**M.Sc. Ing. Oscar D. Trochez V.**  
Decano

# **MECANISMO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ACADÉMICO**

**FACULTAD DE INGENIERIA**

**Resolución Dec. 025/2023, 22 de feb./2023**

**Versión 1**



## “MECANISMO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO ACADÉMICO”

### 1. FUNDAMENTACIÓN

Este mecanismo tiene como objeto brindar una orientación pormenorizada y confiable en lo que respecta al seguimiento del Proyecto Académico de cada una de las carreras de la Facultad. Su propósito es proporcionar información confiable para tomar las acciones correctivas apropiadas si fueran necesarias.

El seguimiento consiste en la recopilación sistemática de información y su análisis con el objetivo de mejorar la eficacia y efectividad de la gestión académica y los resultados.

En la FIUNI se entiende como Proyecto Académico, al documento orientador de la gestión de la carrera, que define con claridad los objetivos y el perfil del egreso, en coherencia con su misión y con las necesidades del medio. Incluye el plan de estudio, el sistema de evaluación permanente del proceso enseñanza – aprendizaje y la promoción de las actividades de investigación y extensión<sup>1</sup>.

En el mecanismo, además, establece el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de su correcta ejecución de todo lo establecido en él.

### 2. OBJETIVOS

- ❖ Asegurar el cumplimiento del proyecto Académico de las diferentes carreras de la FIUNI, a fin de garantizar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ❖ Brindar información oportuna y confiable del proceso de implementación del Proyecto Académico para la toma de decisiones efectivas.

---

<sup>1</sup>ANEAES. Mecanismo de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado. Asunción, Paraguay 2018. P.14



### 3. RESPONSABLES

Los responsables de la implementación del presente mecanismo son: Dirección Académica, Dirección de cada una de las Carreras de la FIUNI y Aseguramiento de la Calidad.

### 4. PROCEDIMIENTO

Procedimiento a cumplir para el seguimiento del Proyecto Educativo.

#### 4.1. Verificación del cumplimiento del Calendario Académico

La dirección Académica emitirá a Aseguramiento de la Calidad un informe del cumplimiento del calendario académico al finalizar cada semestre, con sus respectivos respaldos.

| ACTIVIDAD                                   | FECHA                 | CUMPLIMIENTO |    |
|---|-----------------------|--------------|----|
|   |                       | SI           | NO |
| Inscripción de alumnos a semestres de Grado | Del 21/01<br>al 16/02 |              |    |
| ...   |                       |              |    |
| ....  |                       |              |    |
| ...   |                       |              |    |
| ..  |                       |              |    |
| ...   |                       |              |    |



#### 4.2. Verificación de correspondencia entre la carga horaria del Proyecto Académico y el horario de clase.

La dirección Académica conjuntamente con las direcciones de Carrera serán los responsables de verificar que la carga horaria desarrollada esté acorde al horario de clase.

Para ello se utilizará el siguiente cuadro

| MATERIAS            | Horas previstas en el proyecto académico | Horas establecidas en el horario | OBSERVACIONES |
|---------------------|--|----------------------------------|---------------|
| <b>1er Semestre</b> |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |
|                     |  |                                  |               |



**4.3. Verificación de las planificaciones didácticas de cada cátedra.**

La dirección Académica conjuntamente con las direcciones de Carrera, verificaran las planificaciones didácticas entregadas por los docentes, en cuanto a:

- ✓ Los elementos mínimos solicitados por la FIUNI.
- ✓ Su correspondencia con el programa vigente de la materia.

**Referencias:**

**Cumple totalmente: 2    Cumple Parcialmente: 1    No cumple: 0**

| ANÁLISIS DE LA PLANEACIÓN DOCENTE  |  |  |          |  |  |
|--|--|--|----------|--|--|
| Carrera:   |  |  |          |  |  |
| Semestre:  |  |  | Materias |  |  |
| Indicadores  |  |  |          |  |  |
| Identificación de la materia: (Materia, docente, carrera, semestre, cantidad de horas, prerequisites)  |  |  |          |  |  |
| Fundamentación de la materia   |  |  |          |  |  |
| Contribución de la materia a la carrera  |  |  |          |  |  |
| Objetivos de la materia  |  |  |          |  |  |
| Valores contemplados por la Cátedra  |  |  |          |  |  |
| Metodología de Enseñanza   |  |  |          |  |  |
| Estrategias de evaluación  |  |  |          |  |  |
| Cronograma de clases Teóricas, Prácticas indicando la Unidad, Docente responsable, contenidos a desarrollar por fecha                            |  |  |          |  |  |
| Bibliografía, básica y complementaria.   |  |  |          |  |  |
| Concordancia entre unidades planificadas y el programa vigente de la materia.  |  |  |          |  |  |
| Cuadro de Práctica de Laboratorio (Si corresponde) indicando: Profesor responsable, actividad, objetivo, material de apoyo y la duración.        |  |  |          |  |  |
| Cuadro de elaboración de Proyecto y Trabajo Prácticos (Si corresponde) indicando: Profesor responsable, actividad, objetivo, material y duración |  |  |          |  |  |
| Actividades complementarias (Si corresponde) (Extensión, Investigación) indicando: Descripción, beneficiario, fechas, cantidad de horas          |  |  |          |  |  |
| Resultado de la valoración:  |  |  |          |  |  |



#### 4.4. Verificación de correspondencia entre los contenidos desarrollados, la planificación del docente y el programa de la materia.

La dirección Académica conjuntamente con las direcciones de Carrera, realizarán un seguimiento de los contenidos desarrollados por los docentes. La redacción final del informe se realizará por semestre. Para el informe cualitativo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La correspondencia entre la planificación, registro de firma de los contenidos desarrollados por el docente y el programa de estudio vigente de la materia.
- ✓ Aquellos contenidos que no sean evidenciados ya sean en el planeamiento o en el registro de firma, serán transcriptos en el informe, a fin de comunicar al docente.

|                  |             |
|------------------|-------------|
| <b>CARRERA:</b>  |             |
| <b>SEMESTRE:</b> | <b>AÑO:</b> |
|                  |             |
|                  |             |



#### 4.5. Cumplimiento docente.

Durante el desarrollo del semestre, la dirección Académica llevará el control de la asistencia docente y de las entregas de documentaciones. En caso de ausencias injustificadas o sin aviso remitirá al docente un correo informando al docente que se ha tomado registro de la ausencia como así al Decano.

La asistencia y la entrega de documentaciones se remitirá a Aseguramiento de la Calidad al final del semestre, el cual incidirá en el informe cuantitativo del desempeño docente

|  |         |         |         |         |         |         |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>CARRERA:</b>  |         |         |         |         |         |         |
| <b>SEMESTRE</b>  |         |         |         |         |         |         |
| <b>AÑO:</b>  |         |         |         |         |         |         |
| <b>Informe cuantitativo</b>  |         |         |         |         |         |         |
|  | Materia |         | Materia |         | Materia |         |
| Indicadores  | Docente | Docente | Docente | Docente | Docente | Docente |
| <b>CUMPLIMIENTO DOCENTE</b>  |         |         |         |         |         |         |
| Asiste a clase   |         |         |         |         |         |         |
| Registra todos sus contenidos desarrollados de todas sus clases en el libro habilitado para el efecto. |         |         |         |         |         |         |
| Asiste a claustros y/o reuniones planificadas en el Calendario Académico o convocadas la institución.  |         |         |         |         |         |         |
| Cumplimiento con la entrega de las planillas de evaluaciones en el tiempo establecido.                 |         |         |         |         |         |         |



#### **4.6. Verificación de la realización de las prácticas de laboratorio previstas en la planificación docente.**

Los planeamientos de los docentes en cuyas materias se deben desarrollar prácticas de laboratorio, deben especificar las prácticas que se desarrollaran y los objetivos que estas perciben. La dirección de Carrera realizará un monitoreo de las mismas conjuntamente con la dirección de Ingeniería Aplicada.

#### **4.7. Verificación de correspondencia entre los contenidos del programa de estudio, objetivos de la materia y los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes en las evaluaciones de sus alumnos.**

Se tendrá en cuenta formas de verificar los instrumentos utilizados por los docentes en las evaluaciones a los alumnos. El informe final se realizará al final de cada evaluación final (ordinario, complementario y regularización).

- ✓ Aseguramiento de la Calidad realizará un informe por materia de los instrumentos que los docentes entregan a dicha unidad en cuanto a el formato, la redacción y valoración de cada ítem.

**Se redactará un informe por instrumento, en cuanto a los requisitos solicitados por la FIUNI, en cuanto a la redacción y valoración de cada ítem.**

**Fecha:**

*Informe sobre instrumentos de evaluación*

**Materia:**

**Docente:**

Luego de un análisis del instrumento de evaluación presentado se ha evidenciado cuanto sigue:

**En cuanto a:**

**El encabezado (requisitos solicitados por la FIUNI):**

**En cuanto a la redacción y el puntaje designado a cada ítem:**



- ✓ Aseguramiento de la Calidad conjuntamente con la dirección de Carrera realizará cada semestre una revisión de los instrumentos presentados por los docentes utilizados en las diferentes evaluaciones con los alumnos en forma aleatoria
  - ❖ Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
- ✓ Si las evaluaciones son realizadas según reglamento académico, o el reglamento de cátedra aprobado por el Consejo Directivo.
- ✓ Si los métodos de evaluación utilizados por los docentes son pertinentes para el logro de los objetivos de la materia.
- ✓ Si los ítems propuestos corresponden al programa de estudio.

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>CARRERA</b>   |                  |
| <b>MATERIA:</b>  | <b>SEMESTRE:</b> |
| <b>Instrumento:</b>  |                  |
| Reglamento de académico y/o de cátedra                                       |                  |
| Los métodos e ítems son pertinentes para el logro de objetivos de la materia |                  |
| Los ítems propuestos corresponden al programa de estudio                     |                  |
| <b>OBSERVACIONES:</b>  |                  |



#### 4.8. Verificación la pasantía curricular, actividades de extensión y defensa del Trabajo Final de Grado.

La dirección Académica será la encargada de verificar el cumplimiento de las horas de extensión, pasantía (si corresponde) y materias aprobadas de todo el plan de materias aprobadas de aquellos alumnos que se encuentran en etapa de elaboración de su Trabajo Final de Grado.

| <b>CARRERA:</b>  |                                | <b>AÑO LECTIVO:</b>  |                     |  |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| <b>ALUMNOS INSCRIPTOS EN ETAPA DE TRABAJO FINAL DE GRADO</b> |                                |                      |                     |  |
| <b>Para la entrega del Proyecto de TFG</b>                   |                                |                      |                     |  |
| Nombre y Apellido  |                                | Regular del Octavo   |                     |  |
|  |                                |                      |                     |  |
|  |                                |                      |                     |  |
|  |                                |                      |                     |  |
| <b>Para la entrega de la memoria de TFG</b>                  |                                |                      |                     |  |
| Nombre y Apellido  | Cantidad de Materias aprobadas | Extensión Curricular | Pasantía Curricular |  |
|  |                                |                      |                     |  |
|  |                                |                      |                     |  |



## 5. INFORME FINAL

Se tendrán informes cuantitativos y cualitativos.

### 5.1. Informe sobre la entrega de la planificación didáctica del docente.

### 5.2. Informe sobre la correspondencia entre la carga horaria del Proyecto Académico y el horario de clase.

La dirección Académica remitirá a los 45 días de haber empezado las clases al Decano con copia a Aseguramiento un informe sobre el cumplimiento de la entrega de la planificación de cada asignatura (Anexo 3), como así también la correspondencia entre la carga horaria de la materia y el horario (Anexo 2).

### 5.3. Informe sobre la correspondencia entre los contenidos desarrollados, la planificación del docente y el programa de la materia.

La dirección Académica realizará un informe cualitativo que refleje la triangulación entre los contenidos planificados, los desarrollados por el docente y el programa de estudio de la materia. Este informe será entregado a los 20 días de finalizadas las clases en cada semestre a Aseguramiento de la Calidad.

### 5.4. Informe sobre correspondencia los contenidos del programa de estudio, objetivos de la materia y los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes en las evaluaciones de sus alumnos

La redacción estará a cargo de Aseguramiento de la Calidad y será enviado al decano con copia a los directores de carrera luego de 20 días de haber terminado las evaluaciones complementarias.

### 5.5. Verificación de la realización de las prácticas de laboratorio previstas en la planificación docente.

La dirección de Carrera elaborara un informe del cumplimiento de las prácticas de laboratorio.



## **5.6. Pasantía curricular, actividades de extensión y defensa del Trabajo Final de Grado**

La dirección Académica redactará un listado de alumnos por carrera sobre la cantidad de alumnos que han culminado su carrera, es decir han cumplido con las horas de extensión, pasantía curricular (si corresponde) y los que han aprobado todas las materias de su malla curricular, es decir aquellos que están en condiciones para entrega de TFG

## **5.7. Informe final**

Una vez que Aseguramiento cuente con todos los informes realizará una reunión entre la dirección Académica, y cada director de carrera para realizar una evaluación del cumplimiento del Proyecto Académica a fin de redactar el informe final y elevar al Decano.

*Resolución Dec. 025/2023, 22 de feb./2023 – Versión 1*