



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

Ciudad del Este, 11 de mayo de 2020.-

RESOLUCIÓN DEC. N° 084/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

VISTOS:

El Decreto N° 3456/2020 de la Presidencia de la República del Paraguay “*POR LA CUAL SE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)*”;

El Decreto N° 3378/2020 de la Presidencia de la República del Paraguay “*POR LA CUAL SE AMPLIA EL DECRETO N°3456/2020 Y SE ESTABLECEN MEDIDAS SANITARIAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL TERRITORIO NACIONAL*”;

La Ley 6524/2020 “*QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY ANTE LA PANDEMIA DECLARADA POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD A CAUSA DEL CIVID-19 O CORONAVIRUS Y SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y FINANCIERAS*”;

El Decreto N° 3576/2020 de la Presidencia de la República del Paraguay “*POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19) CORRESPONDIENTE A LA FASE I DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL (CUARENTENA INTELIGENTE)*”;

La necesidad de establecer acciones para dar cumplimiento efectivo a la Resolución CE-CONES N° 04/2020 y la resolución del Rectorado N° 341/2020 para el desarrollo de actividades académicas, implementando herramientas digitales y plataformas virtuales.

Que teniendo como premisa principal que la salud es un compromiso de todos, es necesario adoptar medidas tendientes a fortalecer las acciones de prevención, a fin de evitar la propagación de la enfermedad y minimizar los efectos sobre la salud de la comunidad educativa, y;

CONSIDERANDO:

La Resolución CE-CONES N° 04/2020 “*QUE ESTABLECE LA FACULTAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA -COVID-19- DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES*”.

La Resolución Rectorado N° 341/2020 “*POR LA CUAL SE FACULTA A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS VIRTUALES*”.

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, EN SUSTITUCIÓN DE LAS CLASES PRESENCIALES PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS DE LAS CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSGRADOS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL TERRITORIO NACIONAL”.

La Resolución del Decanato N° 078/2020, *POR LA CUAL SE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PRESENCIAL EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO PRESIDENCIAL N° 3537/2020.*

La Resolución del Decanato N° 081/2020, *POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN DEL DECANATO N° 078/2020 Y SE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PRESENCIAL EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO PRESIDENCIAL N° 3564/2020.*

La Resolución del Decanato N° 082/2020, *POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DEL DECANATO N° 081/2020 Y SE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER PRESENCIAL EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO PRESIDENCIAL N° 3576/2020.*

La Resolución del Consejo Directivo N° 221/2020, *Por la cual se modifica la Resolución del Consejo Directivo N° 968/2019 y se ajusta el Calendario Académico 2020 de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.*

El Reglamento Interno de la Facultad Politécnica en sus Artículos N° 18, 19, 20, 22, 33, 37, 39, 40 46, 49, 50 y 61.

Que, el Estatuto Social de la Universidad Nacional del Este en su Artículo 39° inciso “F” establece *“Adoptar las medidas cuando la evidente urgencia del caso lo requiera y hubiera imposibilidad de recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo a dar cuenta de los mismos en la primera sesión”.*

POR TANTO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

EL DECANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA – UNE

RESUELVE:

Artículo 1° Aprobar el Protocolo para desarrollo de actividades académicas ante la Pandemia del COVID-19, el cual forma parte del anexo de la presente resolución.

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

- Artículo 2º** Establecer que la presente Resolución sea ampliamente difundida a toda la Comunidad Educativa a través de la Dirección Académica, mediante los medios de comunicación establecidos para el efecto.
- Artículo 3º** Disponer que la Dirección Académica realice el control y seguimiento de lo establecido por la presente Resolución.
- Artículo 4º** Informar al Consejo Directivo de la Institución.
- Artículo 5º** Comunicar a quienes corresponda; cumplido, archivar.



Firmado digitalmente por
EUSTAQUIO ALCIDES MARTINEZ
JARA
Fecha: 2020.05.12 13:58:10 -04'00'

Ing. D.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara
Decano

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

PROTOCOLO PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

En el presente protocolo se pretende dar a conocer diversas acciones a ser llevadas en cuenta para dar cumplimiento efectivo a la Resolución CE-CONES N°08/2020 y la resolución del Rectorado N° 341/2020 para el desarrollo de actividades académicas a distancia en las carreras de grado, implementando herramientas y plataformas digitales. Las mismas serán aplicadas según las condiciones sanitarias, legales y académicas que se presenten en su momento.

El análisis de implementación contempla las siguientes fases y actividades:

FASE I: Capacitación Pedagógica a Profesores para la Enseñanza a distancia.

FASE II: Desarrollo de actividades a distancia.

- 2.1 Planificación y Desarrollo de actividades a distancia.
- 2.2 Registro de actividades de docentes y alumnos.
- 2.3 Trabajos Finales de Grado.
- 2.4 Proceso de Admisión.

FASE III: Administración de exámenes.

- 3.1 Administración de exámenes parciales.
- 3.2 Administración de exámenes finales.

FASE IV: Seguimiento y Ajustes.

FASE I: Capacitación Pedagógica a Profesores para la Enseñanza a distancia.

De manera a cumplir de la mejor manera posible con lo establecido en la resolución CE-CONES N° 08/2020, y para el correcto desarrollo de actividades a distancia, serán utilizadas preferentemente las plataformas educativas **Moodle (institucional)** y **Classroom de Google**, generando de esta manera un escenario más previsible, ordenado y gradual para el retorno de las actividades académicas en forma presencial o a distancia, en el marco de la Emergencia Sanitaria a causa de la Pandemia del COVID-19.

La Dirección Académica a través de los Docentes de medio tiempo serán los encargados de la realización de varios cursos de capacitación, previa aprobación de las instancias correspondientes. Las capacitaciones versarán su contenido en el manejo correcto de las diferentes técnicas, herramientas y plataformas digitales existentes para el desarrollo de actividades síncronas o asíncronas en una modalidad a distancia, promoviendo las buenas prácticas y un enfoque didáctico propio para las clases a distancia.

FASE II: Desarrollo de actividades a distancia.

2.1 Planificación y Desarrollo de actividades a distancia.

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

- 2.1.1 Para el control y correcto desarrollo de actividades a distancia en las carreras de grado, serán utilizadas preferentemente las plataformas educativas **Moodle (institucional)** y **Classroom de Google**. La Dirección Académica a través de las coordinaciones de cada carrera tendrá acceso al contenido de cada curso en carácter de invitado, de manera a permitir el registro, control y seguimiento al desarrollo de las actividades.
- 2.1.2 La elección de la plataforma educativa a ser utilizada será realizada por el docente de cada asignatura, carrera y sección. Los mismos también podrán sugerir la utilización de otras plataformas si las particularidades de la asignatura (Materia) así lo exigen, quedando a Criterio de la Dirección Académica la autorización correspondiente.
- 2.1.3 Aquellos docentes que ya cuenten con clases a distancia diseñadas y desarrolladas con antelación en las plataformas Moodle o Classroom continuarán con su uso, pero deberán agregar a sus aulas virtuales, como invitado a la coordinación de su carrera.
- 2.1.4 Para la creación de nuevas aulas virtuales, así como la inscripción de alumnos a las mismas, la Dirección Académica y la Dirección de Informática serán las encargadas de realizar los procesos correspondientes. Para el efecto será habilitado un formulario electrónico.
- 2.1.5 La Dirección de Informática será la encargada de administrar las aulas virtuales existentes y las nuevas en la plataforma institucional Moodle, a su vez la Dirección Académica, por medio de colaboradores y profesores de medio tiempo, será la encargada de la creación de aulas y asignación de alumnos a las mismas cuando éstas sean en la plataforma Classroom de Google.
- 2.1.6 El desarrollo de nuevos contenidos programáticos de las distintas asignaturas será realizado en función a lo establecido en la resolución N° 221/2020 del Consejo Directivo, que ajusta el calendario académico, contemplando nuevos periodos de clases, evaluaciones parciales y finales, quedando las mismas, sujetas a las medidas sanitarias que el gobierno determine oportunamente. Todas las materias mantendrán su día de clase, bajo una estricta coordinación para actividades de tipo video conferencia.
- 2.1.7 El desarrollo de las actividades y nuevos contenidos, deberá incorporar la utilización de herramientas tipo Síncronas (Skype, Google Meet, Jitsi, etc.) de manera a facilitar la interacción con los estudiantes.
- 2.1.8 La ponderación de trabajos prácticos, exámenes parciales y finales será modificada a la “Opción C” – (1er. Parcial 10%; 2da. Parcial 10%; Trabajo práctico 20%; Exámenes finales 60%), conforme al Art. 54 del Reglamento Interno, para todas las materias sin excepción alguna, de manera a simplificar las actividades a distancia.
- 2.1.9 Los planeamientos docentes deberán ser ajustados a las nuevas fechas establecidas para cada actividad (teórica o práctica) y posteriormente remitidos a las direcciones de correos electrónicos institucionales (denominados también como oficiales) de cada carrera, con copia a la Coordinación de Apoyo Pedagógico. Siempre y cuando las medidas sanitarias que el gobierno adopte, no permitan retomar las actividades presenciales, éstas serán incluidas en las planificaciones de actividades de carácter práctico.
- 2.1.10 Luego que las condiciones sanitarias lo permitan y bajo la estricta aplicación de protocolos de salubridad establecidos según resolución DEC N° 069/2020

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

Dirección Académica un “**calendario especial**” y “**pautas para el desarrollo de prácticas de laboratorio**” en las materias que así lo requieran.

- 2.1.11 La coordinación de apoyo pedagógico será la encargada de realizar los seguimientos y sugerir los ajustes correspondientes a los planeamientos de clases remitidos, de manera a que estén alineadas con el perfil de egreso y con las competencias mínimas necesarias para cada una de las materias.
- 2.1.12 La coordinación de apoyo pedagógico también será la encargada de liderar el “**Equipo pedagógico**” interdisciplinario de la Dirección Académica conformado en carácter Ad-Hoc, para orientar y acompañar a los docentes en la elaboración de instrumentos de evaluación de los aprendizajes teóricos y prácticos.

2.2 Registro de actividades de docentes y alumnos.

- 2.2.1 Para el control y registro de las actividades académicas de las carreras de grado (desarrollo de nuevos contenidos y trabajos prácticos) en cada materia, la Dirección Académica a través de las coordinaciones de cada carrera establecerán la utilización de un formulario electrónico de seguimiento destinado para el efecto (Ver anexo 1). Los mismos deberán ser semanalmente por los coordinadores de cada carrera.
- 2.2.2 Para el control y registro de la asistencia de los alumnos en las aulas virtuales, todos los docentes deberán informar sus registros, semanalmente, a la coordinación de la carrera correspondiente, mediante un formulario electrónico destinado para el efecto (Ver anexo 2).
- 2.2.3 Los reportes de actividades semanales remitidos por los coordinadores y por los docentes, serán considerados como participación o asistencia a las aulas virtuales (de docentes y alumnos) y como un portafolio de evidencias, equivalente al llenado del “Libro de cátedras” de cada materia.
- 2.2.4 La Dirección Académica, a través de la coordinación de Apoyo Pedagógico, será la encargada de elaborar un informe ejecutivo mensual sobre el registro de las actividades realizadas (desarrollo de nuevos contenidos y trabajos prácticos) y la evolución de las mismas en cada materia, que a su vez será remitido al Decanato.
- 2.2.5 En el caso que las coordinaciones de carreras detecten materias en donde algún alumno/a no se haya matriculado en el aula virtual correspondiente, deberán remitir un mensaje, vía correo electrónico con los datos de los mismos, a academica@fpune.edu.py, solicitando el seguimiento a la Dirección Académica y esta a su vez notificará de ello a la Dirección de Bienestar Institucional, para que la misma contacte con el afectado/a de manera a brindar un abordaje alternativo y detectar los motivos. Una vez realizado el seguimiento mencionado, los alumnos que cuenten con las condiciones requeridas, serán integrados a las aulas virtuales.

2.3 Trabajos Finales de Grado.

- 2.3.1 Dependiendo de las definiciones del gobierno y las autoridades sanitarias sobre la circulación de personas y las prohibiciones de aglomeración, las actividades de defensa de los trabajos en ese contexto, previstas en el ajuste del calendario académico, serán desarrolladas en forma presencial a puertas cerradas o a distancia en modalidad de teleconferencia.
- 2.3.2 Para el correcto cumplimiento y desarrollo de las defensas del Trabajo Final de Grado (TFG) en cualquiera de las modalidades mencionadas, **serán aplicadas pautas o protocolos específicos de cumplimiento obligatorio**. Las mismas serán aprobadas por resolución de las autoridades correspondientes.
- 2.3.3 La Dirección Académica será la encargada de definir la modalidad de defensa, fecha, hora y conformación del tribunal examinador.

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

2.4 Proceso de Admisión.

- 2.4.1 En cuanto a lo que respecta a las actividades a ser realizadas en el proceso de admisión, deberá adoptar las mismas medidas que las carreras de grado, y canalizar las actividades académicas mediante la plataforma educativa **Classroom de Google**. Todos deberán agregar a la coordinación del proceso de admisión como docente invitado.
- 2.4.2 Los Docentes también podrán sugerir la utilización de otras plataformas si las características de la materia así lo exigen, quedando a criterio de la Dirección Académica la autorización correspondiente.
- 2.4.3 El desarrollo de nuevos contenidos programáticos de las distintas materias será realizado en función a lo establecido en la resolución N° 221/2020 del Consejo Directivo, que ajusta el calendario académico y la resolución N° 220/2020 del Consejo Directivo que modifica el proyecto de admisión 2020, quedando sujeto la aplicación de los mismos a las medidas sanitarias que el gobierno determine oportunamente.
- 2.4.4 El desarrollo de las actividades y nuevos contenidos, deberá incorporar la utilización de herramientas tipo síncrona (Skype, Google Meet, Jitsi, etc) para facilitar la interacción con los postulantes.
- 2.4.5 Para el control y registro de las actividades académicas se procederá de la misma manera que lo establecido en los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3.
- 2.4.6 El examen de admisión (primera y segunda oportunidad), será administrado en forma remota a través del sitio web de la institución (www.fpune.edu.py), donde se alojará un sistema para el efecto y el acceso del postulante se realizará mediante una autenticación segura que requerirá una clave y una contraseña únicos para cada postulante. La administración de los exámenes será realizada en fecha y hora señalada por las autoridades de Proceso de Admisión, según lo establecido en la resolución N° 222/2020 del Consejo Directivo.
- 2.4.7 Los exámenes de la primera y segunda oportunidad se basarán en la totalidad de contenidos desarrollados en forma presencial antes de la suspensión de las actividades académicas (dispuestas por el gobierno), así como las actividades desarrolladas mediante clases a distancia, utilizando plataformas digitales, observando todo lo dispuesto en el proyecto de admisión 2020, ajustado por Resolución del Consejo Directivo N° 220/2020 y el reglamento interno de la facultad politécnica.

FASE III: Administración de exámenes.

3.1 Administración de Exámenes Parciales.

- 3.1.1 Las administraciones de los exámenes parciales serán realizadas conforme a las fechas establecidas en el calendario académico ajustado por Resolución del Consejo Directivo N° 221/2020, contemplando nuevos periodos para las mismas.
- 3.1.2 Los exámenes parciales deberán respetar las “**pautas de evaluación a través de plataformas digitales**”, aprobadas por las instancias correspondientes para el desarrollo de las mismas. Las sugerencias serán remitidas vía electrónico institucional a cada docente.
- 3.1.3 Los exámenes parciales se basarán en la totalidad de contenidos desarrollados en forma presencial antes de la suspensión de las actividades académicas, así como las desarrolladas mediante plataformas digitales, observando todo lo dispuesto en el reglamento interno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (FPUNE).

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

- 3.1.4 El examen parcial, dependiendo de las medidas sanitarias vigentes en el momento, podrá ser administrado en forma remota a través de las plataformas: Moodle (institucional), Classroom de Google o mediante un sistema para exámenes de propiedad de la FPUNE, accesible a través del sitio web de la institución (www.fpune.edu.py), lo que requerirá una clave y contraseña únicos para cada estudiante. La selección de la plataforma, en función a la utilización de las mismas por parte de los docentes y alumnos para el desarrollo de contenidos durante el periodo académico, será realizada por la Dirección Académica.

3.2 Administración de Exámenes Finales.

- 3.2.1 Las administraciones de los exámenes finales serán realizadas conforme a las fechas establecidas en el calendario académico ajustado por Resolución del Consejo Directivo N° 221/2020, contemplando nuevos periodos para las mismas.
- 3.2.2 Los exámenes finales deberán respetar las “**pautas de evaluación a través de plataformas digitales**”, aprobadas para el desarrollo de las mismas en modalidad a distancia. Las sugerencias serán remitidas por correo electrónico oficial a cada docente.
- 3.2.3 Los exámenes finales se basarán en la totalidad de contenidos desarrollados en forma presencial antes de la suspensión de las actividades académicas, así como las actividades desarrolladas mediante clases a distancia, utilizando plataformas digitales, observando todo lo dispuesto en el reglamento interno de la FPUNE.
- 3.2.4 El examen final, dependiendo de las medidas sanitarias vigentes en el momento, podrá ser administrado en forma remota a través de las plataformas: Moodle (institucional), Classroom de Google o mediante un sistema para exámenes de propiedad de la FPUNE, accesible a través del sitio web de la institución (www.fpune.edu.py), lo que requerirá una clave y contraseña únicos para cada estudiante. La selección de la plataforma, en función a la utilización de las mismas por parte de los docentes y alumnos para el desarrollo de contenidos durante el periodo académico, será realizada por la Dirección Académica.
- 3.2.5 Dependiendo de las medidas sanitarias impuestas por el gobierno, los exámenes finales también podrán ser administrados mediante un tribunal en forma presencial, observando todas las medidas sanitarias y de distanciamiento mediante protocolos de sanidad aplicados por la Dirección de Bienestar Institucional para el acceso al recinto de evaluación en la fecha y hora señaladas en los horarios establecidos para el efecto.
- 3.2.6 Los exámenes finales se basarán en la totalidad de contenidos desarrollados en forma presencial antes de la suspensión de las actividades académicas por disposición de gobierno, así como las actividades desarrolladas mediante clases a distancia, utilizando plataformas digitales, observando todo lo dispuesto en el reglamento interno de la facultad politécnica.

Las direcciones de correos electrónicos institucionales de carácter oficial para consultas de docentes, alumnos y postulantes son:

- ✓ **Dirección Académica:** academica@fpune.edu.py
- ✓ **Coord. De Apoyo Pedagógico:** apoyopedagogico@fpune.edu.py
- ✓ **Carrera de ingeniería eléctrica:** ing.electrica@fpune.edu.py
- ✓ **Carrera de Ingeniería de Sistemas:** ing.de.sistemas@fpune.edu.py
- ✓ **Carrera de Lic. En Análisis de Sistemas:** analisis@fpune.edu.py
- ✓ **Carrera de Lic. En Turismo:** turismo@fpune.edu.py
- ✓ **Admisión:** admisión@fpune.edu.py

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este - Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

FASE IV: Seguimiento y Ajustes.

El seguimiento para el cumplimiento del presente protocolo será realizado por la Dirección Académica a través de las coordinaciones de: Admisión, Carreras de grado y el Equipo Pedagógico nombrado para el efecto.

Las cuestiones no contempladas en este protocolo y las pautas establecidas para: Evaluaciones, Expedición, Conservación documental y Prácticas de laboratorio, serán definidas en su momento por el Consejo Directivo de la FPUNE.

MISION

Fornar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

(ANEXO 1)

Control y registro de las actividades académicas (Para coordinadores)

Este formulario debe ser llenado POR LOS COORDINADORES DE CARRERAS DE GRADO, sólo una vez en forma semanal (hasta los días martes). El mismo será considerado como registro de actividades en aulas virtuales y portafolio de evidencias equivalente al llenado del “Libro de cátedras” de cada materia.

* Obligatorio

1. Semana del Informe: *
2. Carrera: *
3. Plan de estudios: *
4. Número total de materias que SÍ DESARROLLARON o REPORTARON intensificación en la semana: *
5. Número total de materias que NO REPORTARON informe semanal: *
6. Número total de alumnos (sumar los promedios por semestres) que han participado esta semana en las actividades planteadas: *
7. Observaciones:
8. Adjuntar la PLANILLA EXCEL FILTRADA de reporte semanal. (Tamaño máximo del archivo 100 MB) *

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: secretaria@fpune.edu.py

(ANEXO 2)

Control y registro de actividades académicas (Para docentes)

Este formulario debe ser llenado POR LOS DOCENTES DE LAS CARRERAS DE GRADO, sólo una vez en forma semanal (hasta los días viernes). El mismo será considerado como participación o asistencia a las aulas virtuales (docente y alumnos) y como un portafolio de evidencias equivalente al llenado del “Libro de cátedras” de cada materia.

* Obligatorio

1. Fecha Inicio de la Semana del Informe: *
2. Fecha Fin de la Semana del Informe: *
3. Nombre/s del docente: *
4. Apellido/s del docente: *
5. Número de Cédula de identidad: *
6. Nombre de la materia: *
7. Semestre: *
8. Sección: *
9. Plan de estudios: *
10. Número de unidad desarrollada en la semana (intensificación): *
11. Temas desarrollados en la semana (intensificación): *
12. Seleccionar el tipo de actividad desarrollada durante la semana: *
Síncrona: Es el tiempo compartido entre docentes y alumnos que utilizan alguna herramienta de videoconferencia o similar para estar conectados compartiendo actividades.
Asíncrona: Son las que no requieren una conexión al mismo tiempo entre docentes y alumnos.
13. Comparta un enlace a las evidencias o detalles de acceso a las mismas (Enlace de Youtube, Código de google Classroom de su aula o Enlace a video de Google Meet de su sesión, etc.): * (*) *Si no puede hacerlo, contacte con su coordinador para el envío de las evidencias.*
14. Comentarios que desea dejar sobre el ítem anterior:
15. ¿Qué herramientas digitales para el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizó durante esta semana? *
16. ¿Cuál fue el número de alumnos que han participado esta semana en la actividad planteada? * (Se sugiere llevar un registro de asistentes o de participación a las sesiones, ya sean síncronas o asíncronas).
17. Adjuntar la lista de alumnos participantes durante la semana. (Tamaño máximo del archivo 100 MB) *

MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional

