



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Agrarias

Tel.: (595-21) 585.606/10

Fax: (595-21) 585.612

Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½
Email: infofca@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

Acta N° 02 (A.S. N° 02 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 07-00-2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2022".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

El informe de la comisión de estudio y análisis para la actualización del PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;
La Resolución CE-CONES N° 04/2020 de fecha 21 marzo de 2020 referente a la facultad de aplicación de las herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje en el marco de la emergencia sanitaria;
La Resolución CE-CONES N° 08/2020 "QUE ESTABLECE PAUTAS GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR A FIN DE APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA;
El Decreto Presidencial N° 6579 de 2021, por la cual se extiende el periodo establecido en el Art. 1° del Decreto N° 6563, hasta el 1 de febrero de 2022, y se mantienen vigentes las medidas específicas dispuestas a través del mencionado decreto, en el marco del plan de levantamiento gradual del aislamiento preventivo general en el territorio nacional por la pandemia de COVID-19, y las siguientes disposiciones concordantes;
La Resolución CE-CONES N° 42/2021 de fecha 9 de junio de 2021 POR LA CUAL MODIFICA EL ART. 2° DE LA RESOLUCIÓN CE-CONES N° 04/2020 DE FECHA 21 DE MARZO Y AMPLÍA EL PLAZO DE APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE";
La Resolución de Consejo Directivo N° 993-00-2021, que conforma la comisión encargada del estudio y análisis de actualización del PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, de fecha 29 de noviembre de 2021;
La Propuesta de PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, elevada por la comisión conformada para el efecto;
La Resolución del Consejo Directivo N° 1085-00-2021 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA MIXTO (PRESENCIAL Y VIRTUAL) PARA LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE DE OFERTAS ACADÉMICAS DE GRADO Y POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN", de fecha 14 de diciembre de 2021.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

- 07-01-2022 **APROBAR** el PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2022, adjunto a la presente resolución.
- 07-02-2022 **ELEVAR** el PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2022, al Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción para los fines pertinentes.
- 07-03-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad

CD/PBS
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente

“Plan de Contingencia de la FCA/UNA”
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS EJES MISIONALES,
ESTRATEGICOS Y DE APOYO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN
DE LA PLATAFORMA FC@VIRTUAL Y HERRAMIENTAS
DIGITALES, EN SUSTITUCIÓN DE LOS PROCESOS
PRESENCIALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA
SANITARIA Y EL RETORNO GRADUAL A LAS ACTIVIDADES
PRESENCIALES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO SANITARIO
NACIONAL



San Lorenzo, Paraguay
Enero, 2022



1. INTRODUCCIÓN

El escenario que se presenta ante una pandemia como COVID-19 es inédito e incierto para todos los que componemos la comunidad educativa: estudiantes, profesores, directivos, y funcionarios, requiriendo de cada componente lo mejor de su predisposición, confianza, respeto, y disciplina para que, al final de la misma, todos nos sintamos fortalecidos y satisfechos por haber aportado de nuestra parte para cumplir con la misión institucional en este tiempo histórico en la vida del país y de la Universidad.

Ante esta contingencia de suspensión temporal de toda actividad que implique contacto físico de las personas en el quehacer de la vida universitaria y la de todo el país provocada por la necesidad de resguardar la salud y la vida de la población, la **Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción (FCA/UNA)** se adhiere a todas las disposiciones nacionales y presenta un **Plan de Contingencia(PC)** cuya implementación permita el cumplimiento de las actividades inicialmente planificadas en el marco de sus ejes misionales de docencia, investigación, extensión universitaria y prestación de servicios; así como con sus ejes estratégicos de planificación y talento humano.

El Plan de Contingencia establece las pautas, normativas y procedimientos que serán observadas por todas las Direcciones que conforman la estructura organizacional de la FCA/UNA con el fin de cumplir con su misión y objetivos institucionales, sin descuidar la calidad de los mismos. La FCA/UNA tiene la responsabilidad de conciliar el derecho a recibir una formación de calidad con el cumplimiento de las medidas que se prescriban por las autoridades sanitarias.

En el ámbito de la docencia, ante la prolongada suspensión de clases presenciales, el Plan propone una serie de actuaciones que garanticen el desarrollo de las actividades de formación y evaluación de los estudiantes y postulantes de la FCA/UNA. La FCA/UNA a través del presente Plan de Contingencia plantea como estrategia, para no perder el año académico, el desarrollo de las actividades académicas en sistema mixto (presencial y aplicación de herramientas digitales) según Resolución del CD N° 1085-00-2021, lo que permitirá a los estudiantes de grado y postgrado y postulantes del curso probatorio de ingreso, el estudio autónomo, desarrollando su propia estrategia de aprendizaje personal, acompañado y guiado por los docentes de la casa de estudio. El Plan presenta una metodología de combinación entre la modalidad presencial y aplicación de herramientas digitales.

En el mismo, se presentan los objetivos y los lineamientos de implementación que orienten al Docente y estudiante las implicancias del mismo.

En este sentido, el Plan de Contingencia establece las medidas generales académicas y las normativas que serán aplicadas por las Carreras de Casa Matriz, Filiales y Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, los Programas de Postgrado y el Curso Probatorio de Ingreso, como resultado de la Resolución del CD No. 213-00-2020 de aplicar las herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje en sustitución de los procesos presenciales durante el periodo de emergencia sanitaria y aislamiento social preventivo dispuesto por las autoridades nacionales.



Específicamente, se plantea que el desarrollo de los contenidos programáticos de las asignaturas de las Carreras de Grado, Programas de Postgrado y del Curso Probatorio de Ingreso ofrecidas en Casa Matriz, Filiales y Sección Chaco, del Primer Periodo académico 2022, se lleven a cabo mediante clases presenciales, uso de la plataforma institucional **FC@VIRTUAL** y otras plataformas o herramientas virtuales, a partir del 14 de febrero, hasta el término indicado por la autoridad sanitaria del país.

El alcance de este Plan abarca la ejecución de los ejes misionales de docencia, investigación, extensión universitaria en todas las Carreras, Filiales y Sección Chaco, en los niveles de grado, postgrado y curso probatorio de ingreso, así como de las actividades institucionales de Planificación, Gestión Administrativa y del Talento Humano, durante el periodo de emergencia sanitaria dispuesto por las autoridades nacionales y el sistema de transición a la presencialidad establecido por el CONES.

El CONES a través de la Resolución CE CONES N°109/2021, con fecha 3 de noviembre de 2021, “QUE REGLAMENTA LOS SISTEMAS DE TRANSICIÓN A LA PRESENCIALIDAD EN EL MARCO DE LAS NORMATIVAS DICTADAS DENTRO DEL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA-COVID19”, **Resuelve:**

Artículo 1°. Disponer que las Instituciones de Educación Superior, que han optado por la utilización de las herramientas digitales de enseñanza aprendizaje conforme las normativas y reglamentos vigentes, y cuyas carreras de pregrado, grado y programas de postgrado se hallen dentro del REGISTRO NACIONAL DE OFERTAS ACADÉMICAS PRESENCIALES QUE APLICAN HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Resolución CE-CONES N° 08/2020) podrán continuar aplicando dichos mecanismos o sistemas digitales hasta la culminación o finalización del segundo semestre del año 2022 (31 diciembre de 2022).

Artículo 2°. Establecer que las Instituciones de Educación Superior podrán optar por implementar -dentro de un proceso de transición a la presencialidad- un “**Sistema Mixto**” que contemple y combine ambas modalidades (modo presencial y mediante la aplicación de las herramientas digitales de enseñanza aprendizaje), conforme las normativas aplicables a cada caso y establecidas por el Consejo Nacional de Educación Superior (Resolución CONES CE- N° 04/2020 de fecha 21 de marzo de 2020 y a Resolución CONES CE- N° 08/2020 de fecha 16 de abril de 2020).-



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer las normas, procedimientos y mecanismos virtuales y de otra índole a ser utilizados por la FCA/UNA durante la pandemia por COVID-19, para ejecutar las actividades relacionadas a los ejes misionales de docencia, investigación, extensión universitaria en todas las Carreras, Filiales y Sección Chaco, en los niveles de grado, postgrado y curso probatorio de ingreso, así como con las actividades institucionales de *Administración, Planificación y Talento Humano* durante el periodo de emergencia sanitaria y aislamiento social preventivo dispuesto por las autoridades nacionales.

Objetivos Específicos

- Determinar los procedimientos para la adopción de la plataforma institucional **FC@VIRTUAL** como herramienta de desarrollo y gestión virtual de las asignaturas presenciales ofrecidas por la FCA en los niveles de grado, postgrado y curso probatorio de ingreso, en Casa Matriz, Filiales y Sección Chaco.
- Disponer el uso de medios virtuales como, por ejemplo, la página web institucional, aplicaciones como google Suite, WhatsApp, chats, foros de debate, blogs, repositorios de datos, wikis, Classroom, Google Meet, YouTube, correos electrónicos, y otras herramientas telemáticas; con la finalidad de realizar procesos y actividades conducentes al cumplimiento de los ejes misionales durante toda la emergencia sanitaria COVID-19.
- Contribuir con la optimización de clases del proceso de enseñanza-aprendizaje presencial a través de la adopción de herramientas digitales, propiciando la capacitación de docentes y estudiantes en la utilización de las mismas.
- Establecer mecanismos y procedimientos para la consecución de actividades relacionadas a anteproyectos de trabajos final de grado/de tesis, pasantía, extensión y presentación de trabajo final de grado/de tesis.
- Generar un entorno de desarrollo y trabajo colaborativo entre todos los involucrados del proceso enseñanza -aprendizaje de la comunidad educativa.
- Presentar protocolos con respecto a la realización de actividades académicas presenciales, conforme a lo establecido por el MSPyBS.
- Mantener la comunicación, efectiva, entre los docentes, estudiantes, graduados y funcionarios, es decir de toda la comunidad educativa con el fin de llevar a cabo los procesos y actividades conducentes al cumplimiento de los ejes misionales y estratégicos de la FCA/UNA, durante toda la emergencia Sanitaria COVID-19.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

3. EJE MISIONAL DE DOCENCIA DE CURSO PROBATORIO DE INGRESO GRADO Y POSTGRADO

A. CURSO PROBATORIO DE INGRESO – CPI

El *Curso Probatorio de Ingreso (CPI)* es una de las formas para el ingreso a una de las Carreras ofrecidas por la *FCA/UNA*, y es un requisito excluyente. A ese efecto, el postulante deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos académicos y administrativos, para tener derecho a presentarse a los exámenes y competir por una de las plazas respectivas. El *CPI* responde al Reglamento vigente aprobado por el *Consejo Directivo (CD)* de la *FCA* según el Acta N° 26 (A.S. N° 26 – 28/11/2016) Resolución N° 796-00-2016 (Ver anexo).

La *Dirección de Admisión (DA)*, es la responsable de organizar el *CPI* en los procesos de enseñanza aprendizaje, y tiene como funciones solicitar al *CD* la apertura del *CPI*, proponer el calendario académico y la nómina de profesores; solicitar la designación de coordinadores de áreas y miembros de la *Comisión de Evaluación (CE)*.

La planificación y organización del *CPI* está a cargo de la *Coordinación General Académica (CGA) del CPI* dependiente de la *DA* en Casa Matriz. La *CGA del CPI* tiene como funciones coordinar las actividades académicas de los docentes, orientar a los postulantes en temas generales, recibir y archivar la documentación para la habilitación a los exámenes finales y organizar los aspectos logísticos de cada evento de evaluación.

Los procesos de evaluación del *CPI* están a cargo de la *CE*, que tiene como funciones específicas orientar a los docentes en la elaboración de instrumentos de evaluación, administrar el proceso de las evaluaciones, coordinar con la *CGA*, en Casa Matriz y Filiales, el desarrollo de las evaluaciones y elevar los resultados de las evaluaciones a la *DA*, en Casa Matriz y Filiales.

3.1. Responsables de la implementación

La responsable de la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Contingencia del curso del CPI será la *DA*, que deberá difundir y facilitar la puesta en marcha e implementación del Plan. Los docentes encargados de las asignaturas serán los responsables de planificar y desarrollar las clases y la *CV del CPI* se encargará de realizar la evaluación correspondiente.



3.2. Calendario de implementación del CPI

El inicio del Periodo Lectivo está previsto para el 14 de febrero de 2022 en forma mixta hasta la normalización total de las actividades sugeridas por las autoridades nacionales (Cuadro 1).

Cuadro 1. Calendario de actividades académicas del CPI – Primer Periodo Académico Año 2022

Actividad		Fecha de inicio	Fecha de finalización	Observaciones
Periodo Lectivo		14/02/2022	28/05/2022	Ninguna
Clases Mixta		14/02/2022	28/05/2022	Ninguna
Periodo de matriculación		15/11/2021	25/02/2022	Ninguna
Pago de la 2da. cuota		-----	22/04/2022	Fecha tope para el segundo pago, viernes 22 de abril de 2022
Entrega de documentos a la CGA (Reglamento de Admisión Art. 13, inc. a) Confirmar o rectificar la selección de Carrera (Reglamento de Admisión Art. 13, inc. c)		-----	20/05/2022	Fecha tope para entrega de documentos y confirmación de Carrera, viernes 20 de mayo de 2022.
Pago para Derecho a exámenes finales		-----	27/05/2022	Fecha tope para el pago para derecho a exámenes finales, viernes 27 de mayo de 2022.
Periodo de Exámenes				
Exámenes Finales		-----	06/06/2022 al 25/06/2022	Ninguna
Exámenes Recuperación	de	-----	27/06/2022 al 09/07/2022	Ninguna



3.3. Planeamiento Académico de asignaturas

Ante la necesidad de adecuar la planificación de actividades académicas, de enseñanza y evaluación, a la plataforma virtual y presentación de una copia a la Coordinación General Académica (CGA) si es en forma presencial, los docentes de las asignaturas deberán realizar los ajustes necesarios para asegurar la calidad de la Enseñanza-Aprendizaje. En este sentido, es importante determinar los contenidos esenciales de la asignatura y los medios a utilizar en el modelo de Planeamiento Académico proveído por la CGA.

3.3.1. Habilitación de asignaturas en la plataforma FC@VIRTUAL

1. El docente encargado de una asignatura de **CPI** oficializa la apertura de actividades académicas de la misma, habilitando el aula virtual en la plataforma **FC@VIRTUAL**, tras lo cual los postulantes pueden acceder a la plataforma y se registren.
2. De manera obligatoria, todas las clases virtuales se gestionarán académicamente a través de las herramientas digitales debidamente autorizadas y deberán ser documentadas en las aulas virtuales habilitadas para cada asignatura del **CPI** en la plataforma **FC@VIRTUAL**. El docente contará con un PIN de acceso facilitado por la institución, los postulantes se deberán inscribir registrándose a la misma a su vez con el PIN facilitado por la institución. Los docentes deberán solicitar un correo electrónico institucional, de tal forma a poder utilizar todas las facilidades que brinda la Plataforma Moodle y Google con sus diferentes aplicaciones.
3. La plataforma **FC@VIRTUAL** deberá ser utilizada como medio de registro de las clases y actividades académicas (actúa como libro de cátedra virtual). El docente deberá llevar el registro de sus clases de manera virtual completando el formulario creado para el efecto, al término de cada clase.
4. La plataforma **FC@VIRTUAL** se utilizará como medio para facilitar los *documentos de lectura* en formatos pdf, word, powerpoint, videos, audios, formularios, entre otros. La plataforma se podrá utilizar para las *convocatorias y anuncios* del desarrollo de clases virtuales.
5. La plataforma **FC@VIRTUAL** será el medio de seguimiento académico de las clases, así como medio administrativo de verificación del trabajo realizado por el docente, indispensable para su liquidación de sueldo.
6. Además de la plataforma se alienta y sugiere utilizar cualquier otro medio virtual disponible, accesible y pertinente tales como Google suite, correo electrónico, Classroom, Zoom, Google Meet, Innova, WhatsApp, llamadas telefónicas, radio, TV, entre otros) enlazándolo en los medios correspondientes.
7. Si las clases son en forma presencial se desarrollará en base al Reglamento General del Curso Probatorio de Ingreso.



3.3.2. Planeamiento académico

Cada docente encargado de asignatura deberá presentar un planeamiento académico, indicando las estrategias de enseñanza aprendizaje a utilizar, los cuales deberán presentarse a la CGA del CPI del 14 al 25 de febrero del corriente, en formato acorde a la circular de la **DA**. Además, deberá estar disponible en la plataforma **FC@VIRTUAL**, correspondiente a cada aula.

3.3.3. Días, horarios de clases y actividades

Las actividades a distancia sustituyen a las actividades presenciales, por lo que requieren conexión en línea (on line) en horarios previstos y designados para cada asignatura evitando así solapamientos.

3.3.4. Obligaciones del postulante

Para tener derecho a los exámenes finales, el postulante deberá estar al día con sus obligaciones administrativas, según las fechas establecidas en el calendario académico. Asimismo, deberá entregar personalmente a la **CGA en Casa Matriz y Filiales**, todos los documentos exigidos en el Art. 13, inciso a. del Reglamento.

Asimismo, para tener derecho al examen final, el postulante deberá confirmar o rectificar la selección de carrera (Art. 13, inciso c.) que ha sido realizada en el momento de la inscripción, a través del formulario que le será proveído por la **DA** y luego deberá entregar a la **CGA** hasta la fecha indicada en el Cuadro 1.

3.3.5. Registro de asistencia de estudiantes

El Art. 13° inciso d) de la Resolución N° 796-00-2016, menciona que, para tener derecho a los exámenes finales, el postulante deberá tener un promedio general mínimo de asistencia de cincuenta por ciento (50%) en todas las actividades curriculares programadas, debiendo obtener un mínimo de cuarenta por ciento (40%) en cada una de las asignaturas.

3.3.6. Registro de actividades del docente

El registro de asistencia de los docentes encargados de asignaturas, se realizará a través del registro de clase virtual (a ser proporcionado por la **DA**) y de la plataforma **FC@VIRTUAL** o el llenado de Libros de Cátedras.

3.3.7. Evaluaciones

1. Las especificaciones curriculares y objetivos de aprendizajes que se esperan alcanzar no difieren de la modalidad presencial y los medios para lograrlos están afectados en la implementación de las herramientas digitales del proceso de enseñanza-aprendizaje, por ende, los



marcos conceptuales de la evaluación de los aprendizajes siguen siendo los establecidos en los Reglamentos de la **UNA** y de la **FCA** vigentes.

2. El Art. 15° de la Resolución N° 796-00-2016, establece que “El rendimiento académico de los postulantes para cada asignatura, se verificará a través de evaluaciones acumulativas que serán realizadas en dos exámenes parciales y un examen final”. En ese sentido, en este Plan **los exámenes parciales, finales y de recuperación serán de manera presencial**. Los mismos, serán implementados en las fechas indicadas en el calendario de actividades académicas aprobado por el Consejo Directivo, siempre y cuando cumplan con las disposiciones de las autoridades nacionales.

3. El tiempo de duración de los exámenes será de entre 60 y 120 minutos.

4. De acuerdo al Art. 18° de la Resolución N° 796-00-2016, la puntuación final del postulante del **CPI** en cada asignatura estará conformada por la sumatoria de puntuaciones de exámenes parciales de cuarenta por ciento (40%) y examen final de sesenta por ciento (60%).

5. De acuerdo al Art. 20° de la Resolución N° 796-00-2016, los postulantes tendrán derecho a solicitar la revisión de exámenes, en periodos y condiciones que serán establecidos y comunicados por la **CE**.

6. El resultado de las evaluaciones permitirá el ingreso de postulantes para cubrir las plazas disponibles en las carreras de la Facultad.

3.3.8. Lista de Ingresantes

- a) La de ingresantes por carrera será publicado a través del sitio web oficial de la FCA/UNA, una vez aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.



[Handwritten signature]
Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



B. CARRERAS DE GRADO (CASA MATRIZ, FILIALES Y SECCIÓN CHACO)

1. Calendario académico, implementación y responsables

Para de las clases contempladas en el calendario del Primer Periodo Académico 2022, la Facultad de Ciencias Agrarias opta por implementar, dentro del proceso de transición a la presencialidad, un “*Sistema Mixto*”, que contempla y combina la modalidad presencial y aplicación de herramientas digitales de enseñanza aprendizaje (**FC@VIRTUAL**).

Los docentes de todas las asignaturas afectadas a este Plan deberán presentar el Planeamiento académico con todas las actividades teóricas y prácticas a ser desarrolladas, en las primeras tres semanas de iniciadas las clases y luego de la presentación a los estudiantes.

Las clases iniciarán el lunes 14 de febrero y el periodo lectivo se extenderá hasta el sábado 28 de mayo de 2022.

Cuadro 2. Calendario Académico (Primer Periodo Académico 2022)

PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2022	
ACTIVIDAD	PERIODO ACADEMICO
Periodo de matriculación	Lunes 24 de enero al viernes 11 de febrero de 2022
Periodo de matriculación para Tesistas	Lunes 14 de febrero al viernes 06 de mayo de 2022
Periodo Lectivo – Clases (<i>Sistema Mixto</i>)	Lunes 14 de febrero al sábado 28 de mayo de 2022
Periodo de receso académico	Lunes 30 de mayo al viernes 03 de junio de 2022
Primer Periodo de Exámenes finales	Lunes 06 de junio al sábado 25 de junio de 2022
Segundo Periodo de Exámenes finales	Lunes 27 de junio al sábado 09 de julio de 2022
Tercer Periodo de Exámenes finales	Lunes 07 de noviembre al sábado 19 de noviembre de 2022
Fecha tope para la presentación y defensa de tesis de grado, trabajo de grado y presentación de informe de Pasantía	Sábado 09 de julio de 2022

Los responsables de la implementación, seguimiento y evaluación del PC, en su aspecto académico, serán la Dirección Académica, las Direcciones de Carrera, de Filiales, y de la Sección Chaco, quienes serán responsables de difundir y facilitar la puesta en marcha e implementación del Plan.

Los profesores escalafonados, encargados de cátedra y jefes de trabajos prácticos serán responsables de planificar, desarrollar y evaluar las clases presenciales y virtuales implementadas con el PC. En cuanto a los aspectos de investigación y extensión, estarán a cargo de sus respectivas coordinaciones y direcciones.

2. Habilitación de asignaturas en FC@VIRTUAL

Las asignaturas serán habilitadas en la plataforma por el equipo informático, bajo las directrices de la Dirección Académica de la facultad. El docente de grado oficializará la apertura de actividades virtuales de la asignatura habilitando el aula virtual en la plataforma **FC@VIRTUAL**.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



tras lo cual los estudiantes podrán acceder a la plataforma y registrarse. El seguimiento de la matriculación de los estudiantes se realizará a través de la Dirección Académica (sistema e-Alu). De manera obligatoria, todas las clases virtuales se gestionarán académicamente a través de las aulas virtuales habilitadas para cada asignatura en la plataforma institucional **FC@VIRTUAL**. El docente utilizará el mismo PIN proveído por la institución para el desarrollo de las clases. Los estudiantes deberán inscribirse ingresando a la plataforma con el mismo PIN facilitado por la institución en el semestre anterior y auto matricularse utilizando la contraseña fca2021. Los docentes mediante el correo electrónico institucional podrán utilizar todas las facilidades que brinda la Plataforma Moodle y Google suite con sus diferentes aplicaciones.

- **FC@VIRTUAL** se utilizará para proveer los *documentos de lectura* y apoyo en formato pdf, word, power point, video, audio, formulario, y otros formatos disponibles. La plataforma se podrá utilizar para las *convocatorias y anuncios* del desarrollo de clases virtuales, así como de gestión (asignación, recepción y calificación) de actividades asignadas.

- La plataforma **FC@VIRTUAL** y el **registro de clase virtual** serán los medios oficiales de seguimiento académico de las clases, así como medio administrativo de verificación del trabajo realizado por el docente.

- Además de la plataforma **FC@VIRTUAL** se podrá utilizar cualquier otro medio virtual disponible, accesible y pertinente tales como: correo electrónico, Classroom, Zoom, Google Meet, InnovaLab, WhatsApp, llamadas telefónicas, radio, TV, entre otros, enlazándolo en los medios correspondientes.

- Si se estuviere utilizando alguna de las herramientas mencionadas en el ítem anterior, las clases y actividades serán consideradas válidas, sin embargo, todo lo desarrollado deberá registrarse en la plataforma **FC@VIRTUAL**. Desde la fecha de inicio de las clases virtuales se deberán gestionar las asignaturas a través de la plataforma.

3. Planeamiento Académico de asignaturas

Ante la necesidad de adecuar la planificación de actividades, tanto de enseñanza como de evaluación a la enseñanza, los docentes de las asignaturas deberán realizar los ajustes necesarios para asegurar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, es importante determinar los contenidos esenciales de la asignatura y los medios a utilizar.

3.1. Formato del Planeamiento académico

Cada docente de asignatura de grado deberá presentar un planeamiento académico con las actividades programadas, calendarizadas, e indicando los ajustes y estrategias presenciales y aplicación de herramientas digitales a utilizar, y las fechas de entrega de trabajos prácticos en el Formato proveído por la Dirección Académica (Anexo1).

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



El planeamiento Académico deberá estar disponible en el sistema *E-Prof* habilitado para cada Docente.

3.2. *Días y horarios de clases*

En el sistema mixto, los días y horarios de clases serán realizadas en el horario establecido, respetando los horarios de las asignaturas de cada semestre y sección. De esta forma, se podrá evitar posibles solapamientos de horarios entre asignaturas.

Los estudiantes deberán participar del 70% de las clases teóricas y del 80% de las prácticas, de las clases presenciales, así como virtuales, como requisito para la obtención de méritos académicos para los exámenes finales.

Para las clases virtuales, se deberá respetar los horarios aprobados por Resolución del CD N° 1092-00-2021. Para ello, se podrá utilizar el WhatsApp, correo electrónico, **FC@VIRTUAL** u otro medio que sea de alcance masivo entre los estudiantes.

Cuadro N° 3. Forma de aplicación del sistema mixto

Semestres de las Carreras	Meses	Semanas				
		1	2	3	4	5
Segundo y Cuarto	Febrero			V	V	
	Marzo	P	V	P	V	P
	Abril	V	P	V	P	
	Mayo	V	P	V	P	
Sexto y Octavo	Febrero			V	P	
	Marzo	V	P	V	P	V
	Abril	P	V	P	V	
	Mayo	P	V	P	V	

OBSERVACIÓN: P: Presencial; V: Virtual

3.3. Evaluaciones

Evaluaciones parciales y finales

La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante en cada asignatura se hará por medio de exámenes parciales (de proceso, controles de lectura u otro), exámenes finales y trabajos prácticos. Los exámenes parciales y finales se llevarán a cabo de **forma presencial**, aplicando todas las medidas sanitarias vigentes y dispuestas por las autoridades nacionales, así como aquellos protocolos sanitarios vigentes y aplicables.

Los exámenes finales deberán ser llevados a cabo, en las fechas y horarios indicados en el calendario aprobado, toda vez que el estudiante reúna los requisitos mínimos de méritos académicos, según Reglamento General Académico.

Para las evaluaciones se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Las evaluaciones parciales tendrán una duración mínima de 30 minutos hasta un máximo de 90 minutos. Podrán tener una duración más prolongada, aquellas evaluaciones que son desarrolladas



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

con un grado de dificultad que requieran más tiempo, para que el estudiante desarrolle análisis o trabajos de redacción, ajustándose al horario de cada asignatura.

- Las evaluaciones finales tendrán una duración mínima de 60 minutos hasta un máximo de 90 minutos, según la complejidad y la naturaleza del examen.

Los resultados de las evaluaciones parciales, trabajos prácticos y finales, deberán ser consignados en las planillas del Informe Académico Semestral, proveídas por la Dirección Académica, con la correspondiente firma del docente, deberá estar disponible en la plataforma **FC@VIRTUAL** y remitidas a las direcciones respectivas de Carreras y Dirección Académica en formato digital, de manera que las Coordinaciones Académicas y de Áreas remitan en formato impreso a la DA. Los Profesores que ante situaciones debidamente justificadas desearan modificar el Informe Académico Semestral podrán solicitarlo a la Dirección de la Carrera respectiva, en la semana previa al inicio del Primer Periodo de Exámenes Finales. Ninguna solicitud de modificación será atendida ni autorizada una vez iniciado el Primer Periodo de Exámenes Finales.

3.4. Actas de calificación de las asignaturas

El Acta de Examen Final deberá ser entregado en formato digital, de manera que las Coordinaciones Académicas y de Áreas remitan en formato impreso a la DA. a la Coordinación Académica de la Carrera (excepto CIA CASA MATRIZ, que será remitido a la Dirección de Carrera) y a la Dirección Académica dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles siguientes a cada Examen Final.

En el caso de la CIA, Casa Matriz, ciclo general (3 a 4 secciones) el Acta Final deberá ser completado por todos los docentes de las distintas secciones, firmado por lo menos por uno de ellos y remitidos a la Dirección de Carrera (dircia@agr.una.py) y a la Dirección Académica (infoestadisticas.academ@agr.una.py).

3.5 Tiempo mínimo de custodia de exámenes parciales, finales y trabajos prácticos realizados por los estudiantes

Los exámenes parciales, finales y trabajos prácticos realizados deberán ser resguardos según lo establecido en el Art. 36° de la RESOLUCIÓN N° 726-00-2017.

3.6. Revisión de Exámenes

La solicitud de *revisión de exámenes parciales, finales y trabajos prácticos*, deberá ser presentada por escrito a la Dirección de Carrera, dentro de las 48 horas hábiles posteriores a la publicación de puntajes y calificaciones (Art. 36° de la RESOLUCIÓN N° 726-00-2017).

Debido a las restricciones sanitarias, la solicitud de revisión de exámenes se contemplará única y exclusivamente para los exámenes finales, para el efecto se deberá presentar una nota a la Dirección de Carrera, dentro de las 48 horas hábiles posteriores a la publicación de puntajes y



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



calificaciones, contemplando las siguientes informaciones: Carrera, nombre de la asignatura, semestre, sección/orientación (si aplica), nombre del profesor, fecha y hora del examen. La Dirección de Carrera deberá remitir la solicitud al Coordinador Académico correspondiente dentro de las 48 horas hábiles para conformar una mesa de revisión. La misma estará conformada por el Docente de la asignatura (sección, si aplica) y otro docente (Director y/o Coordinador Académico, miembros de la mesa examinadora) y el estudiante solicitante. A resultados de esta revisión, se debe generar un acta de revisión del examen.

3.7. Registro de actividades del docente

El registro de asistencia de los docentes (Escalafonado, Encargado de Cátedra y Jefe de Trabajos Prácticos) se realizará a través del **sistema E-Prof**, en cada asignatura, al término de cada clase. Las actividades de enseñanza-aprendizaje teóricas y prácticas deberán estar claramente discriminadas.

3.8. Actividades de Trabajo Final de Grado, Tesis y Pasantías

3.8.1. Presentación de Trabajo Final de Grado, Defensa de Tesis

De los procesos y presentación de Anteproyectos

Los procesos para la presentación de Anteproyectos de Trabajo Final de Grado y de anteproyectos de Tesis se regirán según el *Reglamento de Tesis* vigente.

Los *Procedimientos para los Registros y Evaluación de Anteproyectos de Trabajo Final de Grado* que regirán en el marco de la contingencia de emergencia sanitaria COVID-19, se presentan a continuación.

Para la aprobación del *Anteproyecto de Trabajo Final de Grado (Plan 2013)* o *Anteproyecto de Tesis (Plan 2006)*, es requisito obligatorio haber aprobado todas las asignaturas obligatorias y optativas hasta el sexto semestre. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- Para la inscripción y registro del tema, una vez llenado el formulario T01 (disponible en <http://www.agr.una.py/descargas>) se remitirá por **correo electrónico** a la Coordinación de Trabajo de Grado el formulario T01 gestionado por el estudiante con la firma del Orientador, vía válida para Registro de tema de tesis, en formato pdf.
- 2- La Coordinación de Tesis conformará el *Comité Asesor de Tesis*, atendiendo a sugerencias del Orientador y la disponibilidad y competencia de los posibles miembros. La conformación del *Comité Asesor de Tesis* se realizará al momento que el estudiante inscriba su tema de investigación, a través de una nota enviada por el Orientador a través del correo institucional.
- 3- Para la entrega del anteproyecto a la Coordinación de Tesis, el estudiante previamente debe solicitar a la Dirección Académica a través de **correo electrónico** (gestdoc.agr@una.py) una Constancia de regularidad hasta el sexto semestre, que lo habilita a iniciar su Anteproyecto. Podrán acceder a los Formularios de solicitud de Constancias, desde la página web de la FCA. El



estudiante debe remitir a la Coordinación de Tesis la constancia de regularidad hasta el sexto semestre, el formulario T02 (completado) y documento borrador del Anteproyecto en versión Doc y PDF, firmado por el orientador. Los costos arancelarios que impliquen estas solicitudes podrán ser cubiertos a través del sistema de pago establecido por la FCA.

- 4- Conformado el Comité Asesor y verificada la regularidad académica del estudiante (**Art. 23 Del Reglamento de Tesis**), el Coordinador de Tesis enviará por correo electrónico a cada uno de los miembros del Comité Asesor, el Formulario de Evaluación (aprobado/rechazado), conteniendo los criterios de evaluación del Anteproyecto.
- 5- Los Miembros del *Comité Asesor de Tesis* dispondrán de quince días calendario, para la evaluación del anteproyecto y entrega de resultados de la evaluación final (incluyendo los documentos con las sugerencias), a la Coordinación de Tesis (**Art. 24 del Reglamento de Tesis**).
- 6- Los miembros del *Comité Asesor de Tesis*, emitirán el dictamen de evaluación del trabajo, en base a los criterios consignados, mediante formularios de evaluación que deberán ser correctamente completados, firmados y enviados por correo electrónico a la Coordinación de Tesis, en formato PDF.
- 7- Una vez sistematizadas las puntuaciones acreditadas por cada miembro del comité evaluador, la Coordinación de Tesis procederá a formalizar la aprobación o rechazo del Anteproyecto, de acuerdo al dictamen de los evaluadores.
- 8- El documento de Anteproyecto aprobado (Proyecto) deberá ser entregado vía correo electrónico a la Coordinación de Tesis en formato PDF, acompañado del formulario T-03 de Registro de Proyecto de Trabajo Final de Grado (disponible en www.agr.una.py) firmado por el estudiante, el orientador y co orientadores.
- 9- El estudiante deberá presentar 1 copia del Anteproyecto de Trabajo Final de Grado aprobado (Proyecto), en formato impreso.

Presentación y Defensa de Tesis/Trabajo Final de Grado

Serán gestionados siguiendo las recomendaciones establecidas para el caso, los lineamientos procedimentales del Reglamento de Tesis y Trabajo Final de Grado de la FCA.

Procedimientos de gestión para presentación y defensa de Tesis/Trabajo de Grado

1. A los efectos de la presentación y evaluación del Trabajo Final de Grado o la Tesis, el estudiante de grado deberá comprobar que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos, solicitando Constancia Electrónica a la Dirección Académica (gestdoc.academ@agr.una.py) y a la Biblioteca (Ver procedimiento en Anexo). Estos documentos



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



deben ser remitidos vía correo electrónico a la Coordinación de Tesis correspondiente acompañado de la copia de la boleta de matrícula del semestre.

2. El estudiante, una vez aprobado por el Orientador, deberá remitir al Coordinador de Tesis de la Carrera/Orientación, vía correo electrónico la propuesta de fecha, hora y conformación de mesa examinadora para la presentación y defensa de Tesis/ Trabajo Final de Grado.
3. El Coordinador de Tesis de la Carrera/Orientación, solicitará vía correo electrónico la propuesta de fecha, hora y conformación de mesa examinadora para la presentación y defensa de Tesis/ Trabajo Final de Grado a la Dirección de Carrera o Filial. La Dirección de Carrera o Filial remitirá con una anticipación de al menos quince (15) días, a la fecha de presentación y defensa de Tesis/ Trabajo Final de Grado. Ambas solicitudes serán remitidas (vía correo electrónico) a la Secretaria General de la FCA/UNA para su trámite correspondiente ante el Consejo Directivo de la Institución.
4. El Coordinador de Tesis de la Carrera/Orientación, remitirá a cada uno de los miembros de la Mesa Examinadora, una copia impresa del documento de la Tesis/Trabajo Final de Grado y el formulario de evaluación, con una anticipación de al menos quince (15) días, a la fecha de presentación y defensa de Tesis/ Trabajo Final de Grado.

Procedimiento para la presentación, defensa y evaluación de Tesis/Trabajo Final de Grado

1. La presentación y defensa de Tesis/ Trabajo Final de Grado será realizada de forma presencial, el cual se registrará según el Reglamento de Tesis y el protocolo sanitario vigente.
2. El Orientador dará la apertura de la defensa de Tesis/Trabajo Final de Grado mediante lectura la resolución emanada por Consejo Directivo de la FCA/UNA, participando como moderador de la misma y aplicando el protocolo de presentación y evaluación de la Tesis/Trabajo Final de Grado.
3. Una vez terminada la presentación oral del estudiante, cada integrante de la Mesa Examinadora podrá realizar sugerencias y/o preguntas sobre el material escrito y la presentación oral, para evaluar los conocimientos del estudiante.
4. Culminada la sesión de preguntas y sugerencias, se dispensa al estudiante, para que la Mesa Examinadora pueda debatir y evaluar la presentación y defensa de la Tesis/Trabajo Final de Grado y se promedia la puntuación final del estudiante, para el efecto deberán completar la planilla de evaluación y remitir al Orientador.
5. Una vez culminada la evaluación oral y escrita, el Orientador comunicará al estudiante y miembros de la Mesa Examinadora, la aprobación de la Tesis/Trabajo Final de Grado y dejará constancia en el acta correspondiente, suministrado por la Dirección Académica, bajo modelos y aspectos reglamentarios vigentes.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



6. Los integrantes de la Mesa Examinadora deberán remitir al Orientador en un lapso de no más de 24 h el documento (Word) con las correcciones y sugerencias de la Tesis/ Trabajo Final de Grado, para que éste a su vez remita al estudiante.
7. La calificación de la Tesis/Trabajo Final de Grado será asentada en el acta correspondiente y remitida por el Orientador a la Coordinación de Tesis.
8. Los ejemplares impresos del documento de Tesis/Trabajo Final de Grado y el formulario T04 deberán ser entregados conforme al reglamento de Tesis vigente. El Coordinador de Tesis tendrá 48 horas hábiles posteriores a la finalización del período de recepción, para remitir las actas a la Dirección de cada Carrera, para su gestión pertinente.

3.8.2 Gestión y Presentación del Informe de Pasantía

La aprobación de la Pasantía es requisito obligatorio para la presentación de Trabajo Final de Grado, en vista a lo cual se proponen los siguientes procedimientos:

- 1.1. El estudiante remitirá a través de correo electrónico a la Coordinación de Pasantía correspondiente los siguientes documentos:
 - a. El informe final de pasantía o monografía en versión Word y PDF (con nota de aprobación del Orientador firmada y escaneada).
 - b. Solicitud de conformación de Mesa evaluadora para la presentación final (firmada y escaneada por el orientador de pasantía).
 - c. Formulario de evaluación de parte del Orientador FCA y Orientador externo (empresa/institución, según modalidad de pasantía).
 - d. Constancia académica de regularidad expedida por la Dirección Académica.
2. El Coordinador de Pasantía a través de correo institucional remitirá a la Coordinación de Área/Dirección de Carrera/Coordinación Académica, la propuesta de fecha y hora de presentación, anexando la constancia académica de regularidad, así como también la solicitud de conformación de mesa evaluadora (con 15 días de antelación a la fecha propuesta).
3. El Coordinador de Pasantía comunicará a los miembros de la Mesa Evaluadora la fecha y hora de presentación y remitirá el informe final de pasantía en versión impresa con el formulario de evaluación.
4. Los miembros de la Mesa Evaluadora dispondrán hasta el día de la presentación, para la evaluación del informe y entrega de los resultados de la evaluación final.

5. La presentación oral del informe de la Pasantía será realizada de forma presencial.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Handwritten signature]



6. Una vez terminada la presentación oral del estudiante, cada integrante de la Mesa Evaluadora podrá realizar preguntas y/o sugerencias para mejorar el material escrito.
7. Culminada la sesión de preguntas y sugerencias, se dispensa al estudiante, para que la Mesa Evaluadora asigne la calificación de la Pasantía.
8. Cada miembro de la Mesa Evaluadora remitirá vía correo electrónico al Coordinador de Pasantía el formulario de evaluación.
9. El estudiante dispondrá de 15 días corridos, posterior a la presentación para remitir al Coordinador de Pasantía, vía correo electrónico la versión final del Informe con los ajustes y sugerencias de la Mesa Evaluadora en versión Word y PDF.
10. El Coordinador de Pasantía remitirá el acta de la Pasantía a la Dirección de Carrera/Coordinación Académica.
11. Los ejemplares impresos del documento de Pasantía deberán ser entregados conforme al reglamento de Pasantía.



C. PROGRAMAS DE POSTGRADO

La *Dirección de Postgrado* (DP) es la responsable de la coordinación general de los programas de Postgrado en los niveles de capacitación, especialización y maestrías, además, ofrece servicios generales de gestión académica. La DP como unidad coordinadora de los procesos y servicios de postgrado de la FCA/UNA y considerando la distancia física como una de las medidas para contrarrestar la pandemia del coronavirus, es responsable de la expedición de certificados de estudios, expedición de constancias académicas, revisión de documentos finales de tesis (maestría científica) o trabajos finales de postgrado (maestría profesional), organización de talleres de entrenamiento, etc.

En la situación de pandemia, la DP para todos estos casos implementará mecanismos de gestión en modalidad mixta.

Para la expedición de certificados de estudio será contemplado el horario de solicitud y entrega de los mismos de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas, en la secretaria de la DP. Los formularios de solicitud correspondientes, previa verificación de los expedientes académicos y administrativos de los interesados podrán ser solicitados utilizando el correo institucional postgradofca@agr.una.py.

Los plazos de entrega de certificados de estudios de postgrado en las condiciones del presente plan de contingencia tendrán una demora mínima de 15 días hábiles, teniendo en cuenta las exigencias actuales a ser contemplados para la expedición de este documento, según el marco legal vigente y recomendaciones de la Dirección General del Rectorado de la UNA.

Para la expedición de constancias académicas se aplicará el formulario de solicitud de constancias, que será solicitado a la misma dirección electrónica y expedido en un plazo no mayor a ocho días hábiles.

Todos los procedimientos señalados deberán estar acompañados de otras documentaciones requeridas como ser la fotocopia de cédula del solicitante (vigente) y la copia de boleta de pago del arancel establecido por la institución.

El Plan de Contingencia de la FCA/UNA, en lo referente a los Programas de Postgrado consta de las siguientes grupos, según alcance de las Resoluciones CONES 109/2021 y 08/2020 todos ellos en modalidad mixta:

- a) Grupo 1: Programas de maestría con ciclos académicos 2021-2023, para la continuidad del plan de estudios.
- b) Grupo 2: Programas de maestría y especialización que inician nuevas ediciones y ciclos académicos
- c) Grupo 3: Programas de maestría con la implementación de la Etapa de investigación.
- d) Grupo 4: Programas de capacitación.



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02-28/01/2022



El desarrollo de los programas se realizará con la utilización de la plataforma institucional **FC@VIRTUAL** como herramienta de gestión virtual de las asignaturas presenciales ofrecidas por la FCA. Adicionalmente podrán utilizarse, cualquier otro medio como por ej. chat, la página web, los foros de debate, los blogs, los repositorios de datos, Google Suite, Wikis, Classroom, Meet, Youtube, Webinar, Correos Electrónicos y aplicación de mensajería; para la realización de las actividades de Programas de Postgrado que conduzcan al aprendizaje durante toda la emergencia Sanitaria COVID-19.

En las actividades de postgrado se buscara la generación de un entorno de desarrollo y trabajo colaborativo entre todos los miembros del proceso enseñanza –aprendizaje contribuyendo con la optimización clases del proceso de enseñanza - aprendizaje presencial a través de las herramientas digitales

Por otra parte, se propiciará la comunicación efectiva, académico-pedagógica, entre los docentes, los estudiantes, el equipo de coordinación académica de cada programa de postgrado y la Dirección de Postgrado de la FCA/UNA, para el normal desarrollo de las actividades y las evaluaciones posteriores que hubiere.

Se detalla en las secciones siguientes los grupos de programas de postgrado, a ser implementados en la modalidad mixta, según alcance del Plan de Contingencias institucional, para ambos periodos lectivos del año 2022:

A) Grupo 1: Programas de Maestría con ciclos académicos 2021-2023, para la continuidad del plan de estudios.

PROGRAMA DE MAESTRÍA	SEDE	RESOLUCIÓN CONES	OBSERVACIÓN
Manejo de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Territorio Quinta Edición Ciclo Académico 2021-2023	Casa Matriz	158/2020	Continuidad del segundo y tercer semestre del plan de estudios.
Producción Vegetal Segunda Edición Ciclo Académico 2021-2023	Casa Matriz	158/2020	
Ciencias Forestales Segunda Edición Ciclo Académico 2021-2021	Casa Matriz	158/2020	



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



B) Grupo 2: Programas de Maestría y Especialización que inician nuevas ediciones y ciclos académicos.

PROGRAMA DE MAESTRÍA	SEDE	RESOLUCIÓN	OBSERVACIÓN
Ciencia del Suelo y Ordenamiento Territorial. Cuarta Edición Ciclo Académico 2022 – 2024	Casa Matriz	336/2017 y 158/2020	Implementación del primer y segundo semestre del plan de estudios.
Gestión de Agronegocios Tercera Edición Ciclo Académico 2022 – 2023	Casa Matriz	336/2017 y 158/2020	
Fitosanidad Séptima Edición Ciclo Académico 2022-2024	Casa Matriz	158/2020	
Zootecnia con Énfasis en Sistemas Pecuarios Cuarta Edición Ciclo Académico 2021-2023	Casa Matriz		
Especialización en Conservación de Suelos con enfoque en cadenas de valor para la agricultura familiar Tercera edición	Filiales Caazapá	579/2018	Implementación de los módulos del plan de estudios del programa
Especialización en Conservación de Suelos con enfoque en cadenas de valor para la agricultura familiar Tercera edición	Filial San Pedro	579/2018	
Especialización en Didáctica Universitaria	Casa Matriz y Filiales	515/2020	



[Handwritten signature]

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022.



[Handwritten signature]

C) Grupo 3: Programas de maestría con la implementación de la etapa de investigación.

PROGRAMA	SEDE	RESOLUCIONES	OBSERVACIÓN
Fitosanidad- Sexta Edición Ciclo Académico 2019 - 2021	Casa Matriz	158/2020	Implementación de la etapa de Investigación. Presentación y defensa de tesis de maestría científica o trabajo final de postgrado de maestría profesional.
Zootecnia con Énfasis en Sistemas Pecuarios-Tercera Edición Ciclo Académico 2019 - 2021	Casa Matriz	158/2020	
Maestría en Agronegocios Segunda Edición Ciclo Académico 2019-2021	Casa Matriz	158/2020	

D) Grupo 4: Programas de capacitación.

PROGRAMAS	SEDE	RESOLUCIÓN CONES	OBSERVACIÓN
Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión de Residuos Sólidos A Confirmar	Casa Matriz	644/2018	Implementación de los módulos del plan de estudios del programa.
Evaluación de Impacto Ambiental y Servicios Ambientales Confirmado	Casa Matriz	644/2018	
Auditoría Ambiental A confirmar	Casa Matriz	644/2018	
Restauración de ecosistemas A Confirmar	Casa Matriz	644/2018	
Diseño y evaluación de proyectos de inversión agropecuarios y agroalimentarios Confirmado	Casa Matriz	644/2018	

Responsables de la implementación del Plan

Los responsables de la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Contingencia para el nivel de Postgrado serán de la Dirección de Postgrado y los respectivos equipos de coordinación académica, que se conforma con el Coordinador Académico y la Secretaria Académica de cada Programa de Postgrado (capacitación, especialización y maestría).

Los mismos serán responsables de difundir y facilitar la puesta en marcha e implementación del Plan. Los profesores contratados serán responsables de planificar, desarrollar y evaluar las clases en modalidad mixta implementadas con el plan.

Fecha de inicio de implementación

Se considerará implementada desde la aprobación del presente Plan de Contingencia hasta el termino indicado por la autoridad sanitaria del país. El inicio cada programa será detallado y especificados en las secciones de cada Programa.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



Planeamiento Académico de asignaturas para el nivel de Maestría y Especialización

Ante la necesidad de ajustar la planificación de actividades, tanto de la enseñanza como de los sistemas de evaluación, los docentes de las asignaturas podrán realizar los cambios necesarios para asegurar la calidad de la enseñanza-aprendizaje de la modalidad mixta. En este sentido, es importante determinar los contenidos esenciales de cada asignatura para la modalidad presencial, versus la distribución de actividades no presenciales y los medios a utilizar en cada programa de postgrado.

Los Coordinadores Académicos de cada Programa de Maestría, Especialización y el equipo de la Dirección de Postgrado establecerán pautas referenciales claras en cuanto a los aspectos específicos a recalcar en los planeamientos académicos por asignatura y por programa en formatos unificados a nivel institucional.

Cada profesor de asignatura deberá presentar un planeamiento académico y/o reconvertido (rediseñado), es decir, con actividades reprogramadas, recalendarizadas, e indicando los ajustes y estrategias para la modalidad mixta.

Cada profesor de asignatura deberá identificar las clases presenciales como prácticas de laboratorio, de campo u otro que señalen competencias básicas imprescindibles a adquirir en su asignatura por los estudiantes.

Habilitación de asignaturas en FC@VIRTUAL para todos los niveles

Las asignaturas respectivas a cada programa de postgrado y en cualquier nivel, así como los módulos de las especializaciones y los programas de capacitación serán habilitadas en la plataforma **FC@VIRTUAL** sección postgrado.

El profesor o los profesores de cada asignatura o módulo, de los programas de postgrado oficializarán la apertura de actividades virtuales de la asignatura ingresando en la plataforma **FC@VIRTUAL** y dando oportunidad a que sus estudiantes accedan y se matriculen. El Coordinador Académico y el Secretario Académico del programa tendrán acceso a las asignaturas dentro de la plataforma **FC@VIRTUAL**, para el acompañamiento y monitoreo respectivo.

Todas las clases virtuales se gestionarán académicamente a través de las aulas virtuales habilitadas para cada asignatura en la plataforma **FC@VIRTUAL**. La gestión significa que cada asignatura será habilitada a través de la plataforma **FC@VIRTUAL** por el profesor (con PIN facilitado) y los estudiantes se deberán inscribir entrando a la misma con el PIN facilitado.



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



La plataforma **FC@VIRTUAL** deberá ser utilizada como medio de registro de las clases desarrolladas, como medio administrativo de verificación del trabajo docente realizado, para la solicitud de pagos a profesores y equipo de coordinación. También la plataforma **FC@VIRTUAL** se utilizará como repositorio de las clases como: material de aulas, *documentos de lectura* (archivos en formato PDF, WORD, POWER POINT, entre otros). La plataforma **FC@VIRTUAL** se podrá utilizar para las *convocatorias y anuncios* del desarrollo de clases virtuales, así como de gestión (asignación, recepción y calificación) de tareas asignadas, etc.

Además de la plataforma **FC@VIRTUAL** se alienta y sugiere utilizar otros medios virtuales disponibles, accesibles y pertinentes como (Correo Electrónico, Classroom, Zoom, Google Meet, InnovaLab, WhatsApp.) enlazándolo en los apartados correspondientes.



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



Programa de Maestría en Manejo de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Territorio Desarrollo del segundo semestre Febrero a Julio de 2022 Desarrollo del tercer semestre Julio a Diciembre de 2022 Ciclo Académico 2021 - 2023	
Desarrollo del plan de estudios	1. Asignaturas del segundo semestre Bases Económicas para el Desarrollo Sostenible Bases Territoriales para el Desarrollo Sostenible Instrumentos de Gestión Ambiental Manejo y Conservación de la Biodiversidad 2. Asignaturas del tercer semestre Seminario de Investigación I Salud Ambiental Política y Legislación Ambiental Manejo de Recursos Naturales Optativa 1: a ser seleccionado por los estudiantes a fines del segundo semestre
Días y Horarios de clases y actividades	El horario del programa de maestría es jueves y viernes de 16:00 a 21:00 horas y Sábado de 08:00 a 13:00 horas. Este horario será mantenido durante el periodo de vigencia del presente plan, desarrollando modalidad de clases mixta en las 15 horas semanales. Todas las actividades académicas por asignatura estarán consignadas en la plataforma FC@VIRTUAL, en la sección que corresponde al programa, con todo el soporte de materiales requeridos para el desarrollo de las asignaturas. También serán compartidas las grabaciones de clases en algunos casos, ejercicios de retroalimentación, evaluaciones parciales. Todos los aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje en modalidad mixta, serán consensuadas con los docentes responsables de cada asignatura junto con la Coordinación Académica del programa.
Evaluaciones	Las evaluaciones parciales y finales del proceso Enseñanza-Aprendizaje serán elaboradas y calificadas por el docente y las mismas realizadas en forma virtual o presencial según naturaleza de cada asignatura. Esta modalidad será consensuada al inicio de las actividades académicas y en ambos casos quedarán registros del mismo en la plataforma FCA@virtual.
Registro de asistencia de estudiantes	Los profesores tomaran los recaudos necesarios para registrar la asistencia de los estudiantes con el acompañamiento y monitoreo de los Secretarios Académicos de cada programa de postgrado. Se utilizará el registro de la plataforma virtual como mecanismo de control. También se podrá utilizar una planilla digital administrado por el profesor y suministrado por la Coordinación Académica del programa y en formato unificado de la Dirección de Postgrado.
Registro de actividades virtuales del docente	El registro de asistencia de los profesores se realizará a través de planillas de actividades de los docentes, suministrado por la Dirección de Postgrado, siendo responsable del custodio y registro correspondiente el Secretario Académico de cada programa de postgrado implementado al amparo del presente Plan, y denominado Registro en línea de clases a distancia.







Programa de Maestría en Producción Vegetal Desarrollo del segundo semestre Febrero a Julio de 2022 Desarrollo del tercer semestre Julio a Diciembre de 2022 Ciclo Académico 2021 - 2023	
Desarrollo del plan de estudios	Segundo Semestre con las siguientes asignaturas: Sistemas de Producción Agrícola Fundamentos de la Calidad de Semillas Mejoramiento Genético de Plantas Ecofisiología de la Producción Vegetal Tercer Semestre con las siguientes asignaturas Seminario de Investigación I Producción de Cereales y Oleaginosas Sistemas de Producción de Hortalizas Asignatura optativa 1 Asignatura optativa 2
Días y Horarios de clases y actividades	Se coordinará las sesiones virtuales de conexión entre estudiantes y profesores, con actividades específicas en los días viernes y sábados, en horario del programa. También se facilitará un medio de comunicación permanente con los respectivos equipos de coordinación de cada programa. Todas las actividades estarán consignadas en la plataforma FC@VIRTUAL , con todo el soporte de materiales requeridos para el desarrollo de las asignaturas.
Evaluaciones	Las evaluaciones parciales y finales del proceso Enseñanza-Aprendizaje serán elaboradas y calificadas por el docente y las mismas realizadas en forma virtual serán consideradas válidas. El docente podrá adecuar el instrumento o forma (examen en casa, ensayo, análisis de artículos científicos, revisiones de literatura, monografía, análisis de estudio de caso, proyectos, resolución de ejercicios, etc.) de evaluación considerando el medio virtual y remitirá por los medios disponibles a los estudiantes. Los exámenes finales podrán ser llevados a cabo de manera virtual, en las fechas indicadas en el calendario aprobado, toda vez que el estudiante reúna los requisitos mínimos reglamentados y la asistencia o participación requeridos según nueva disposición. Todos los demás aspectos de la evaluación continuaran siendo regidos por el Reglamento General de Postgrado de la FCA/UNA.
Registro de asistencia de estudiantes	Los profesores tomaran los recaudos necesarios para registrar la asistencia de los estudiantes con el acompañamiento y monitoreo de los Secretarios Académicos de cada programa de postgrado. Se utilizará el registro de la plataforma virtual como mecanismo de control. También se podrá utilizar una planilla digital administrado por el profesor y suministrado por la Coordinación Académica del programa y en formato unificado de la Dirección de Postgrado.
Registro de actividades virtuales del docente	El registro de asistencia de los profesores se realizará a través de planillas de actividades de los docentes, suministrado por la Dirección de Postgrado, siendo responsable del custodio y registro correspondiente el Secretario Académico de cada programa de postgrado implementado al amparo del presente Plan, y denominado Registro en línea de clases a distancia.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Programa de Maestría en Ciencias Forestales
Desarrollo del segundo semestre Febrero a Julio de 2022
Desarrollo del tercer semestre Julio a diciembre de 2022
Ciclo Académico 2021 - 2023

Desarrollo del plan de estudios	Segundo Semestre con las siguientes asignaturas: 1. Manejo de Bosque y Plantaciones Forestales 2. Suelos y Nutrición Forestal 3. Inventario y técnicas de muestreo forestal 4. Economía y Administración Forestal Tercer Semestre con las siguientes asignaturas: 1. Seminario de Investigación I 2. Operaciones para la Producción Forestal 3. Transformación de Productos Forestales 4. Asignatura optativa 1 5. Asignatura optativa 2
Días y Horarios de clases y actividades	Se coordinará las sesiones mixtas de conexión entre estudiantes y profesores, con actividades específicas en los días jueves, viernes y sábados, en horario del programa. También se facilitará un medio de comunicación permanente con los respectivos equipos de coordinación de cada programa. Todas las actividades estarán consignadas en la plataforma FC@VIRTUAL, con todo el soporte de materiales requeridos para el desarrollo de las asignaturas.
Evaluaciones	Las evaluaciones parciales y finales del proceso Enseñanza-Aprendizaje serán elaboradas y calificadas por el docente y las mismas realizadas en forma virtual serán consideradas válidas. El docente podrá adecuar el instrumento o forma (examen en casa, ensayo, análisis de artículos científicos, revisiones de literatura, monografía, análisis de estudio de caso, proyectos, resolución de ejercicios, etc.) de evaluación considerando el medio virtual y remitirá por los medios disponibles a los estudiantes. Los exámenes finales podrán ser llevados a cabo en la modalidad mixta, en las fechas indicadas en el calendario aprobado, toda vez que el estudiante reúna los requisitos mínimos reglamentados y la asistencia o participación requeridos según nueva disposición. Todos los demás aspectos de la evaluación continuaran siendo regidos por el Reglamento General de Postgrado de la FCA/UNA.
Registro de asistencia de estudiantes	Los profesores tomarán los recaudos necesarios para registrar la asistencia de los estudiantes con el acompañamiento y monitoreo de los Secretarios Académicos de cada programa de postgrado. Se utilizará el registro de la plataforma virtual como mecanismo de control. También se podrá utilizar una planilla digital administrado por el profesor y suministrado por la Coordinación Académica del programa y en formato unificado de la Dirección de Postgrado.
Registro de actividades virtuales del docente	El registro de asistencia de los profesores se realizará a través de planillas de actividades de los docentes, suministrado por la Dirección de Postgrado, siendo responsable del custodio y registro correspondiente el Secretario Académico de cada programa de postgrado implementado al amparo del presente Plan, y denominado Registro en línea de clases en modalidad mixta.



Presentación de Tesis o Trabajo Final de Postgrado

Para las presentaciones de Tesis o Trabajo Final de Postgrado se seguirá lo establecido en el ***Reglamento de Postgrado de la FCA/UNA*** vigente para cada ciclo académico, las especificaciones para su virtualidad o presencialidad se establecen en el presente Plan.

Los Coordinadores Académicos de cada maestría remitirán a la Dirección de Postgrado la lista de estudiantes para cada caso, que corresponde al Grupo C: Maestrías en implementación de etapa de Investigación, en la primera quincena del mes de marzo de 2022. El listado será requerido además para otros procedimientos administrativos, como ser la contratación de profesores orientadores del grupo de maestrías de referencia, entre otros.

Presentación de Tesis de Maestría Científica

Aspectos generales para la presentación de Tesis de Maestrías Científicas

Las maestrías afectadas por el presente Plan podrán gestionar la presentación y defensa de las Tesis de los estudiantes, según aspectos procedimentales establecidos en el ***Reglamento de Tesis de Postgrado de la FCA vigente para cada ciclo académico***, en la modalidad presencial hasta 20 personas. Estos lineamientos afectarán solo a los Programas de Maestría señalados en el Grupo C.

Las Coordinaciones Académicas de las Maestrías afectadas gestionarán las defensas de tesis a través de la Dirección de Postgrado (dirpostgrado@agr.una.py), con los mismos plazos y condiciones establecidas en el Reglamento de Postgrado vigente. En las solicitudes se deberán anexar los documentos necesarios y de amplio conocimiento de los responsables de coordinación de postgrado, como ser fecha de presentación o defensa y solicitud de conformación de mesa examinadora para la defensa de la tesis en la modalidad virtual o presencial si fuere el caso, con todas las medidas sanitarias acordadas en este mismo plan.

Protocolos de gestión para presentación de Tesis de maestría

- ✓ A los efectos de la presentación y evaluación de la Tesis de Maestría Científica, el estudiante deberá comprobar que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos, solicitando Constancia a la Dirección de Postgrado, con la debida antelación.
- ✓ El estudiante, con la anuencia de su orientador, deberá entregar al Coordinador Académico del programa o en su caso al Coordinador de Tesis del programa, una comunicación electrónica de carácter oficial, proponiendo fecha y hora para la defensa de tesis y conformación de Mesa Examinadora.
- ✓ El Coordinador Académico o en su caso el Coordinador de Tesis del Programa de Maestría, solicitará los procedimientos correspondientes establecidos en el reglamento de tesis de la FCA/UNA, a la Dirección de Postgrado. En una misma comunicación electrónica se solicitará la fijación del día y hora para la defensa de Tesis y la conformación de la Mesa Examinadora. Por su

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



parte, la Dirección de Postgrado remitirá ambas solicitudes a la Secretaría General de la FCA/UNA para su trámite correspondiente ante el Consejo Directivo de la Institución. Estas solicitudes se podrán realizar también de manera física, atendiendo al número reducido de implicados en el alcance de estos procedimientos. Se anexará a esta comunicación electrónica o en físico, la versión Word del documento de tesis para la revisión general de formato realizada en la Dirección de Postgrado.

✓ El Coordinador Académico o en su caso el Coordinador de Tesis del Programa de Maestría, por su parte, comunicará vía correo electrónico a cada uno de los miembros de la Mesa Examinadora, con una copia en formato Word de la Tesis más el formulario de evaluación con una anticipación de, al menos, quince (15) días. *Se aplican los mismos formularios y plazos establecidos en el reglamento de Tesis de Postgrado de la FCA/UNA vigentes.* Fungirá de moderador el Coordinador Académico del Programa o en su caso el Coordinador de Tesis.

Protocolo para defensa de Tesis vía plataforma virtual

1. La presentación y defensa de tesis será realizado por medio virtual con uso de la aplicación "Meet de Google" u otra plataforma virtual. La misma será grabada mediante dicha aplicación, y quedará disponible con el Coordinador Académico del Programa o en su caso el Coordinador de Tesis en su cuenta de Google Drive. Los mismos deberán ser remitidos posteriormente a la Dirección de Postgrado vía correo electrónico.

2. El Coordinador Académico del programa o en su caso el Coordinador de Tesis enviará al estudiante y cada integrante de la mesa evaluadora el link de la aplicación indicando fecha y hora de la defensa, así como a la Dirección de Postgrado. Los mismos podrán ingresar a la plataforma "Google Meet" mediante un correo electrónico Gmail o correo institucional en caso de ser docente de la FCA/UNA. Se deberá realizar una prueba de presentación entre el estudiante y todos los integrantes de la mesa evaluadora 24 h antes de la defensa a fin de familiarizarse o adiestrarse con el manejo de la videoconferencia y en ese momento ajustar el audio y cámara si fuese necesario.

El Coordinador dará la apertura de la Defensa de Tesis mediante lectura la resolución emanada por Consejo Directivo de la FCA/UNA, participando como moderador de la misma y aplicando el protocolo de Defensa de Tesis de Maestría.

3. Para la Defensa de Tesis el estudiante deberá compartir su presentación con la Mesa Examinadora habilitando las opciones de cámara y audio de la aplicación Meet o aplicación correspondiente, con una duración máxima de 40 minutos, durante la misma los componentes de la Mesa Examinadora deberán mantener los micrófonos apagados y las cámaras encendidas.

4. Una vez terminada la presentación oral del estudiante, cada integrante de la Mesa Examinadora podrá realizar sugerencias y/o preguntas sobre el material escrito y oral, a través del micrófono de su computador o por medio escrito en el chat de la aplicación si la misma no fuese clara o presente algún inconveniente técnico. La intervención oral y/o escrita de cada integrante de la mesa tendrá duración máxima de 30 minutos.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

5. Culminada la sesión de preguntas y sugerencias, se agradece la presentación al estudiante y la Mesa Examinadora se mantiene en reunión y debate sobre la calificación final del estudiante, para el efecto deberán completar la planilla de evaluación y enviar al Coordinador Académico o en su caso al Coordinador de Tesis del Programa de Maestría.
6. Una vez culminada la evaluación oral y escrita, el Coordinador comunicará al estudiante y miembros de la Mesa Examinadora, la calificación de la Tesis y dejará constancia en un acta correspondiente, suministrado por la Dirección de Postgrado, bajo modelos y reglamentos vigentes.
7. Los integrantes de la Mesa Examinadora deberán remitir al Coordinador Académico o en su caso al Coordinador de Tesis del Programa de Maestría en un lapso de no más de 24 h el documento (Word) con las correcciones y sugerencias de la Tesis para que éste a su vez remita al Orientador.
8. La calificación de la Tesis será asentada en el acta correspondiente por el Coordinador Académico o en su caso al Coordinador de Tesis del Programa de Maestría vía correo electrónico y una vez normalizada la actividad será entregada en formato impreso.
9. Los ejemplares impresos del documento de Tesis y el formulario T04 deberán ser entregados conforme al reglamento de Tesis, una vez normalizadas las actividades.

Presentación de Trabajo Final de Postgrado de Maestrías Profesionales

Serán gestionados siguiendo las mismas recomendaciones establecidas para el caso de las maestrías científicas, ítem 7.1.2, y los lineamientos procedimentales del Reglamento de Tesis y Trabajo Final de Postgrado de la FCA, pero en modalidad virtual.

El Coordinador Académico de cada programa informará a la Dirección de Postgrado el tipo de trabajo final que el estudiante optará para su presentación y defensa, quedando a criterio del Comité Asesor de Trabajo Final y sobre todo del Orientador, la opción de presentación virtual. Debido a la naturaleza del documento de Trabajo Final de Postgrado, los criterios de evaluación serán acordados por la mesa examinadora, pudiendo ser tratado y evaluado a través de la gestión de correos electrónicos entre las partes.

Una copia borrador del documento será remitido a la Dirección de Postgrado para su verificación de formato general.

Proyectos de Extensión de Postgrado

La Dirección de Postgrado podrá gestionar junto a la Dirección de Extensión Universitaria de la FCA la presentación de proyectos de extensión referidos exclusivamente a la organización de cursos cortos o talleres de entrenamiento. Algunos proyectos que se encuentran aprobados por el Consejo Directivo de la Institución, podrán ser ofertados en la modalidad virtual previo reajuste aprobado ante las instancias correspondientes.

La implementación será coordinada entre ambas direcciones junto al Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos y académicos detallados en este plan.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



4. EJE MISIONAL DE INVESTIGACIÓN

En la FCA/UNA las acciones de Investigación Universitaria se coordinan desde la Dirección de Investigación (DI), para acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje junto a la docencia y la prestación de servicios de investigación a la comunidad.

En este apartado, el plan de contingencia aborda como se dará cumplimiento al eje misional de la investigación desde la universidad. Siendo la Investigación uno de los pilares que sustenta la formación universitaria, la Dirección de Investigación de la FCA/UNA plantea cómo se readecuará la implementación de la investigación en el proceso macro de enseñanza aprendizaje de la FCA/UNA comprometiendo todas las acciones de apoyo y acompañamiento que requieran tanto los estudiantes en sus tareas de análisis estadísticos, interpretación de datos, sugerencias sobre modelos estadísticos, así como a los docentes técnicos e investigadores y profesores que cuentan con trabajos de investigación en curso.

También es importante mantener los canales de comunicación con la sociedad, de manera a buscar de manera conjunta las soluciones a la problemática que se presentan en las actividades agrícolas.

La *Dirección de Investigación* (DI) como unidad coordinadora de los procesos y servicios de investigación de la FCA/UNA y considerando la distancia física como una de las medidas para contrarrestar la pandemia del coronavirus, se responsabiliza de:

- a) Seguir cumpliendo con el componente misional de la investigación durante la pandemia.
- b) Ajustar vigencia y dar seguimiento a los proyectos de investigación en etapa de cierre administrativo con el CONACYT.
- c) Realizar acompañamiento a docentes en el manejo de herramientas de postulación a convocatorias de proyectos de investigación.
- d) Acompañar a docentes y estudiantes en el manejo de herramientas estadísticas en formato virtual.
- e) Mantener canales de comunicación con empresas que requieran servicios especializados de la FCA/UNA.
- f) Recepción digital de proyectos de investigación para registro en la DI
- g) Seguimiento de postulaciones en convocatorias vigentes con el CONACYT y otras instituciones.

Coordinación de Proyectos de investigación

- ✓ Los Docentes podrán presentar proyectos de investigación a través de sus carreras/filiales a la Dirección de Investigación (DI), a través del correo electrónico investigacionfca@agr.una.py completando el formulario de **registro de proyectos de investigación**, disponible en la página web de la FCA (www.agr.una.py) o solicitar vía correo electrónico a la DI.

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Estas solicitudes deben realizarse con copia electrónica al Coordinador de Investigación de su dependencia y al Director de Carrera o Filial, y/o a la Dirección correspondiente donde se genera la solicitud, y deben ser enviadas a la DI con el **Visto Bueno** de los responsables mencionados.

✓ La DI recibe los documentos digitales con el debido acuse de recibo y procesa internamente, se asigna a un docente de la Dirección de Investigación para la verificación del cargado correcto del registro. Una vez verificado que todos los requisitos solicitados están completos se remitirá a Secretaría General de la FCA/UNA (SG-FCA/UNA).

✓ La SG-FCA/UNA, remite al Decano la propuesta para su consideración y aprobación directa según necesidad de inicio del proyecto o en sesión del Consejo Directivo.

✓ Los Proyectos cofinanciados por el CONACYT deben seguir su curso a través de la plataforma Sistema de Postulación de Instrumentos (SPI), de acuerdo a las notificaciones recibidas por los oficiales de proyectos.

✓ Las documentaciones del CONACYT que necesiten la firma del Decano, como informes semestrales y finales aprobados, deben ser remitidos al correo electrónico de la SG-FCA/UNA secretariafca@agr.una.py con copia al correo de la DI.

✓ Otras documentaciones del CONACYT, tales como adendas para extensión del plazo, deben ser remitidas a la DI, donde se recibirá y dará acuse de recibo. Posteriormente la DI remitirá donde corresponda para su gestión correspondiente.

✓ La SG-FCA/UNA notificará por las vías de comunicación correspondiente (correo electrónico, mensajería telefónica, internos) sobre la disponibilidad del documento firmado, el cual podrá ser remitido escaneado a correo electrónico o retirado de forma física previo agendamiento de fecha y hora (considerando flexibilización de la cuarentena).

Asesoría estadística

✓ Los estudiantes de grado y postgrado, y docentes e investigadores de la FCA/UNA podrán acceder a la asesoría estadística, realizando una solicitud de agendamiento de dos formas:

- Enviando un mensaje al correo de la DI y/o al correo de la División Estadística (investigacionfca@agr.una.py; estadistica.invest@agr.una.py).

- Vía telefónica a los teléfonos de la FCA, 021585606/10, interno 114 de la DI.

✓ A partir del contacto por cualquiera de los medios, se asignará un docente de la División Estadística que realice el seguimiento al proyecto de investigación juntamente con el solicitante hasta la interpretación de los resultados.

Servicios de investigación

✓ El área de Servicios de investigación estará disponible para que las Empresas puedan solicitar trabajos.

Las solicitudes podrán ser ingresadas en cualquier mes de la siguiente manera:

a) La empresa podrá solicitar servicios especializados a la FCA, mediante nota (escaneada) de



manera virtual a través del correo de la SG-FCA/UNA. La SG-FCA/UNA dará acuse de recibo a la nota.

b) La SG-FCA/UNA remitirá la nota al correo del Decano y una vez autorizada, la SG- FCA/UNA remitirá al correo de la DI para los trámites de preparación de presupuesto a través del Coordinador del Área/Directores de Carreras (Ensayos de Valor Cultural –VCU y Ensayos de Eficacia Agronómica de Productos - EAP).

c) El Coordinador del Área/Directores de Carreras remitirán el presupuesto a la Empresa vía correo electrónico (con copia a la DI), la cual confirmará o no el trabajo a ser realizado.

d) El Coordinador del Área/Directores de Carreras presentarán a la DI el flujograma a ser utilizado para la ejecución de trabajos de campo, conformación de equipo técnico, solicitudes de contratos y pagos.

e) Para los contratos ya realizados con las Empresas, el Coordinador del Área/Directores de Carreras, juntamente con el equipo técnico conformado, realizarán los ajustes que sean necesarios para cumplir con los compromisos asumidos, en la medida que las restricciones adoptadas por el Gobierno Nacional lo permitan.

f) La comunicación con las Empresas solicitantes de servicios será exclusiva responsabilidad de los encargados de los servicios de Investigación.

Este plan contempla la presentación de todos los documentos **vía correo electrónico con los debidos acuses de recibo**, que serán las constancias del flujo de documentos.

Cualquier otro trámite necesario, no contemplado en este documento será consultado vía correo electrónico y/o canales de comunicación existentes. Correo electrónico: Dirección de Investigación: investigacionfca@agr.una.py , SG-FCA/UNA: secretariafca@agr.una.py



[Handwritten signature]

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Handwritten signature]

5. EJE MISIONAL DE EXTENSIÓN

En este apartado, el Plan de Contingencia (PC) aborda como se dará cumplimiento al eje misional de la extensión universitaria. En este contexto, se plantea la manera de readecuar la implementación de la extensión universitaria en el proceso macro de enseñanza aprendizaje de la FCA/UNA mediante metodologías e instrumentos alternativos, como tecnologías que permitan el intercambio a distancia y la virtualización en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19.

En la FCA/UNA las acciones de Extensión Universitaria se coordinan desde la Dirección de Extensión Universitaria (DEU), para acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje junto a la docencia y la investigación. La DEU coordina los Proyectos de extensión que permitirán las acreditaciones correspondientes que se irán dando dentro del plan semestral, atendiendo todos los componentes de este eje misional.

En función a las condiciones actuales del aislamiento físico de las personas tomado como una de las medidas para contrarrestar la pandemia del coronavirus, la DEU se responsabiliza de:

- a) Cumplir con el componente misional de la extensión universitaria en el marco del plan semestral académico en curso.
- b) Acompañar los proyectos aprobados en el proceso de ejecución respetando siempre el protocolo de sanitario.
- c) Proponer proyectos a metodologías y el uso de herramientas digitales y virtuales apropiadas.

5.1. Coordinación de Proyectos de extensión universitaria

El Plan abarca la presentación y ejecución de Proyectos de extensión provenientes de las 6 Carreras de Casa Matriz, de las (2) dos Carreras de las (4) cuatro Filiales, la Sección Chaco y los proyectos provenientes de las Direcciones de Gestión Académica de la FCA/UNA.

Se impulsará la generación proyectos de extensión que mediante instrumentos tecnológicos permitan su ejecución virtual y/o a distancia promoviendo la interacción entre docentes, estudiantes y pobladores locales. Además, éstos deben llevarse a cabo mediante la facilitación de los docentes y los mismos estudiantes que tienen sus redes locales que permitirán esas conexiones.

Las áreas operativas de proyectos de extensión universitaria que regularmente requiere de movilización de personas y participación presencial de actores, serán habilitadas de acuerdo al avance de las fases de la cuarentena inteligente, según las disposiciones emanadas de las autoridades sanitarias competentes.

Los proyectos de extensión tienen su dinámica y cronograma propio que responden al **Reglamento de Extensión Universitaria** vigente y sus **Anexos** para su implementación con procedimientos actualizados

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



y aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias (CD/FCA), según Acta N° 09 (A.S. N° 09 - 17/05/2019) Res. N° 314-00-2019 y homologado por el Consejo Superior Universitario de la UNA (CSU/UNA), que sigue siendo la base reglamentaria de la extensión universitaria. (**Anexo 3.**)

A continuación, se detallan los Anexos cuya presentación será por correo electrónico con los debidos acuses de recibo, que serán las constancias del flujo de documentos.

- Tabla de valorización de horas de extensión.
- Tabla de valorización de actividades de extensión según niveles de participación.
- Consideraciones para la presentación de proyectos de extensión universitaria.
- Procedimientos sobre flujo de ingreso y salida de proyectos, incluido informe final de extensión universitaria.
- Sectores/actividades aplicados a la extensión universitaria para el cargado de horas/créditos a estudiantes.
- Guía para proyectos de extensión.
- Requisitos para la entrega del informe final.
- Formulario DEU "a" informe de actividad de extensión universitaria.
- Formulario DEU "b" informe de actividad de extensión universitaria.
- Formulario DEU "c" registro de participantes externos.

A continuación, algunos puntos importantes rescatados de los **Anexos** para reforzar su relevancia y otros, contemplados en el presente Plan de Contingencia.

- Generación de ideas y formulación de proyectos entre estudiantes, docentes y otros actores vía celulares, computadora, y/o tabletas; mediante llamados, chats, correos, etc., o personalmente respetando el distanciamiento recomendado y evitando la aglomeración. (Ver anexo guía de proyectos vigente).
- Envíos y reenvíos internos de mensajes, foros, correos, etc., entre los diferentes actores participantes para ir creando colectivamente el proyecto en cuestión.
- Los proyectos serán presentados por las Direcciones de las Carreras (Casa Matriz, Filiales y Sección), de Gestión Académica como Investigación, Postgrado u otra a la DEU, **15 (quince) días antes de la ejecución del proyecto.**
- Los créditos otorgados serán establecidos por la DEU, conforme al Reglamento vigente, y las consideraciones del nuevo enfoque de la Extensión Universitaria que se viene reflexionando y aplicando en esta etapa de transición, previo análisis y aprobación del proyecto (Ver anexo tabla valoración de horas de extensión según sectores y niveles de participación).

5.1.1. En Casa Matriz

- a. Se prevé el envío desde la Coordinación de Extensión de la carrera o de la orientación al Director de Carrera, Investigación y Postgrado, con su acuse de recibo correspondiente. Internamente, Director de Carrera, Investigación y Postgrado, con el Coordinador o equipo técnico acuerdan ajustes y el Director envía versión final a la DEU.

- b. Envío del Director de carrera del proyecto en su versión final en formato **Word** al correo institucional de la DEU: dirextension@agr.una.py. Es importante enviar en esta instancia como anexo el **afiche** que promocionará el proyecto en cuestión, que debe ser aprobado institucionalmente antes de socializarlo por las redes sociales para su promoción. De igual modo, se procederá con el **certificado** de participación si el mismo está contemplado en el proyecto, para su expedición.
- c. La DEU, vía secretaría recepciona el proyecto, con el debido acuse de recibo y se procesa internamente para elevar la sugerencia de aprobación, incluida la logística de los proyectos, según se requiera.
- d. Desde la DEU con sugerencia de aprobación se envía a Secretaría General vía **Gdoc** para su recepción oficial.
- e. La Secretaría General de la FCA/UNA (SG-FCA/UNA) hace llegar al Decano la propuesta para su consideración y aprobación directa **ad referéndum** según surja con relación a la fecha de inicio del proyecto o en sesión del CD, si los tiempos permiten.
- f. La SG-FCA/UNA informa a la DEU sobre el resultado del tratamiento de los proyectos en la brevedad posible.
- g. Desde la secretaría de la DEU se comunica oficialmente a los responsables del proyecto la aprobación del mismo al correo del Director de carrera con copia a los coordinadores de extensión. Para una mejor y rápida comunicación se estará reforzando la comunicación vía teléfono (celular o internos).
- h. Los responsables del proyecto deben cargar en la Base de Datos de la Institución el informe respectivo por cada ejecución de actividad del proyecto. El proyecto de hecho podrá tener uno o más actividades.
- i. Una vez cargado el proyecto en la Base de Datos se remite a dirextension@agr.una.py de la DEU el informe final, el cual es verificado por la Dirección y el área de Documentación para la acreditación correspondiente a estudiantes y docentes.
- j. Los cierres y/o cortes mensuales se realizan al 5 de cada mes. Se insta a cargar en tiempo y forma en la plataforma institucional inmediatamente terminados los eventos. Este procedimiento permitirá alto grado de certeza de las informaciones a ser remitidas a los entes de control interno y externo.

5.1.2. En Filiales

- k. Se prevé el envío desde la Coordinación de Extensión de la Filial al Director de la misma con su acuse de recibo correspondiente. Internamente, el Director y coordinador acuerdan ajustes y el Director envía versión final a Casa Matriz.
- l. El Director de Filial remite el proyecto en su versión final, al correo institucional secretariafca@agr.una.py con copia a dirextension@agr.una.py de la DEU. Importante enviar en esta instancia como anexo el **afiche** que promocionará el proyecto en cuestión, que debe ser aprobado institucionalmente antes de socializarlo por las redes sociales para su promoción. De igual modo, se procederá con el **certificado** de participación si el proyecto lo contempla, para su expedición.
- m. Los puntos siguientes: **c, d, e, f, g, h** mencionados para el caso de Casa Matriz son válidos para el caso de Filiales.

- n. Una vez cargado el proyecto en la Base de Datos, cada Filial se encarga de la acreditación correspondiente a estudiantes y docentes.
- o. El punto *j* mencionado en el caso de Casa Matriz es también válido para las Filiales.

La responsabilidad de la implementación de los proyectos de extensión recae principalmente en la DEU con su equipo de docentes técnicos y sus diferentes programas de extensión universitaria. De la misma manera, docentes coordinadores de extensión, tutores y estudiantes podrán generar iniciativas siempre con el enfoque de construcción colectiva, lo que favorece un proyecto más horizontal y dialógico. Por tanto, los responsables son:

- La DEU con su equipo para generar ideas y formular proyectos con sus pares docentes, junto a estudiantes y otros actores de la sociedad.
- Las Direcciones de carreras, filiales y otras de gestión académica, junto con sus coordinadores de extensión para idear, formular y canalizar los proyectos que involucren protagónicamente a docentes tutores, estudiantes y demás actores de la sociedad.
- Los estudiantes y asociaciones estudiantiles, junto a docentes tutores y demás actores de la sociedad.



[Signature]
Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Signature]

6. EJE DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

En el marco del Plan de Contingencia, la Dirección de Planificación que tiene como objetivo principal lograr la mejora continua de la Institución mediante un sistema permanente de planificación, seguimiento y evaluación presenta los procedimientos como unidad responsable se compromete mientras continúen las medidas restrictivas a:

De carácter general

- Seguir coordinando los procesos de actividades institucionales y seguir fomentando y fortaleciendo la práctica de la planificación como proceso para la toma de decisiones en la FCA/UNA.
- Seguir cumpliendo con sus funciones fundamentales durante la pandemia, considerando la distancia física como una de las medidas para contrarrestar la pandemia del coronavirus.

De carácter específico

- Ajustar procesos establecidos adoptando metodologías a distancia incluyendo el uso de herramientas de comunicación digital y virtual en los casos que sean posibles.
 - o Reuniones del Comité de Control Interno.
 - o Reuniones del Comité Operativo.
 - o Reuniones del Comité de Buen Gobierno.
 - o Reuniones del Comité de Ética.
 - o Reuniones de carácter interno (planificación).
- Ajustar procesos de relevamiento de información Institucional, proporcionadas por las distintas dependencias. El cual será a través del correo institucional planificacion@agr.una.py

Recordando que, es de suma importancia la provisión de información en tiempo y forma. Una vez establecidas formas de retorno y el tiempo, deberán ser remitidos los documentos de respaldo.

La Dirección de Planificación notificará por las vías de comunicación correspondiente (correo electrónico, mensajería telefónica, internos) sobre las formas de presentación de la referida documentación, el cual, podrá ser remitido escaneado al correo electrónico (más arriba mencionado) o presentado en forma física, previo agendamiento de fecha y hora (considerando flexibilización de la cuarentena).

- a. Acompañar a docentes y funcionarios designados (de la carga de datos) en el manejo de la Base de Datos Institucional, en formato virtual y/o tutoriales.
- b. Mantener canales de comunicación con docentes y funcionarios de la FCA/UNA.
- c. Mantener canales de comunicación con instituciones y/o empresas interesadas en relacionamiento con la FCA/UNA. Verificando los términos que las propuestas de convenios, acuerdos y adendas a ser firmadas, estén acordes a los objetivos y políticas institucionales.

Las propuestas serán recepcionadas según interés de estas (con el debido acuse de recibo). Previa consulta con la máxima autoridad, se procesará internamente y se realizará la verificación y ajustes de

las propuestas según formatos pre establecidos. Una vez se reúnan todos estos criterios y requisitos, se canalizará para su firma correspondiente (Decano, Asesoría Jurídica, Secretaría General).

e. Remitir en tiempo y forma los datos e informes, solicitados por la máxima autoridad o por Instituciones y grupos de interés (conforme mecanismos acordados para el periodo en cuestión).

f. Seguir coordinando el seguimiento y evaluación de planes y programas de la institución.

g. Proponer acciones pertinentes para mantener actualizada la organización funcional de la Institución.

h. Coordinar acciones tendientes al mejoramiento del funcionamiento institucional respecto a reglamentos, procedimientos operativos y administrativos.

[Redacted signature area]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

7. EJE DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

A través de la Dirección de Talento Humano (DTH) de la FCA/UNA se prevé la coordinación de la gestión del Talento Humano para el cumplimiento de las actividades en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19.

La DTH está abocada al diseño de un *Plan de Retorno a las Actividades* de los docentes y funcionarios, en función a los lineamientos emanados por las autoridades competente. Cabe señalar que la DTH, se rige actualmente por los lineamientos del poder ejecutivo, mediante la resolución N° 117-00-2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MODALIDAD PRESENCIAL Y TELETRABAJO MIENTRAS DUREN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR PANDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN", por lo que se sugiere mantener sin modificaciones dicho Eje del Plan.

La calendarización será presentada dentro del Plan de retorno e incluirá Capacitación para adecuar la gestión institucional al nuevo contexto.

8. EJE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En este apartado, el Plan de Contingencia aborda la manera de gestionar los recursos presupuestarios de ingresos y gastos, para el desarrollo de las actividades en el marco de las medidas sanitarias establecidas a causa del COVID-19.

Los pagos de Aranceles Educativos en concepto de matrículas de estudiantes de grado podrán ser realizados en ventanilla o por la Red *INFONET de BANCARD*. El resto de los aranceles de estudiantes de pregrado, grado, postgrado, ventas de bienes y servicios y arrendamientos, únicamente podrán ser efectuados en ventanilla y se realizarán por los mecanismos y cronogramas de pagos, establecidos por la Institución.

Los pagos que realizará la Institución a funcionarios, docentes, proveedores y otros; que requieran la presentación de documentación física se seguirán efectuando por los mecanismos preestablecidos y tradicionalmente utilizados.



Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El seguimiento de la implementación y la evaluación del presente Plan estará a cargo de las distintas Direcciones de la FCA/UNA. Estas Direcciones deberán solicitar periódicamente los instrumentos de planificación aplicados, registro de actividades desarrolladas y de asistencia de los docentes y funcionarios administrativos, en las distintas actividades contempladas en el Presente Plan de Contingencia.

Por otra parte, el Consejo Directivo solicitará informes periódicos del seguimiento de la implementación de las actividades contempladas en este Plan, mientras dure el periodo de emergencia sanitaria.



ANEXOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

1.

Modelo de Planeamiento Académico Semestral.
(Resolución N° 219-00-2020).



[Handwritten signature]

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 07-00-2022, Acta 02 – 28/01/2022



[Handwritten signature]

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

-I. IDENTIFICACIÓN		II. CALENDARIO DE CLASES	
Asignatura		Inicio de clases	
Semestre		Finalización de clases	
Pre-requisito		Total de semanas lectivas	
Periodo Académico		Carga horaria global	
Año		Carga horaria semanal	
Profesor		Total de días de clases	
Jefe/s de Trabajos Prácticos		Horario de Clases Teóricas	
Auxiliar de Cátedra		Horario de Clases Practicas	

III.

Meses	Fechas	Días	Horas
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Total	semanas		



PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

IV. OBJETIVOS:

Al finalizar el curso los estudiantes estarán capacitados para



V. METODOLOGIA:

- Modalidad virtual

Las propuestas de enseñanza en la modalidad virtual estarán centradas en el estudiante y en la participación activa del mismo, y deberá ser un ámbito en el cual tanto el docente y el estudiante estén en continuo aprendizaje.

El desarrollo de la parte teórica de a asignatura el profesor presentará sus materiales de clase (FC@VIRTUAL, con el apoyo de otras plataformas y aplicaciones como Classroom, Meet de Google, Zoom, entre otros). También, se utilizará el correo institucional del docente para proveer de videos o videoconferencias de interés para el seguimiento de las clases Teóricas. Las comunicaciones por wasap serán utilizadas, principalmente para los avisos y la coordinación de las clases.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias – Casa Matriz
Carrera de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

Semana	Fecha	Tipo de clase/Modalidad	Temas a desarrollar	Actividades/ Estrategias del Aprendizaje	Metodología/	Medios Auxiliares/herramientas virtuales (correo, zoom, Meet, WhatsApp, etc.)
1		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia		Según aplique a la modalidad presencial o virtual
				Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema		
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión		Según aplique a la modalidad presencial o virtual
2		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia		Según aplique a la modalidad presencial o virtual
				Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema		
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión		Según aplique a la modalidad presencial o virtual
3		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia		Según aplique a la modalidad presencial o virtual
				Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema		
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión		Según aplique a la modalidad presencial o virtual



PLANEAMIENTO ACADÉMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

	Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
	Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
5	Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
	Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
6	Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
	Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
7	Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
	Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual



PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

8		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
9		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
10		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
11		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias – Casa Matriz
Carrera de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

12		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
13		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
14		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Videoconferencia Desarrollo de clase Lectura guiada Análisis y Discusión sobre el tema	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
15		Virtual Teórica o presencial, según corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual
		Virtual Práctica o presencial según, corresponda a la semana		Exposición del Estudiante, Elaboración y presentación de un video del trabajo realizado. Análisis y Discusión	Según aplique a la modalidad presencial o virtual



(*) Clase Teórica (T) – Clase Práctica (P) – Gira de Estudio (G) – Otros (O)



PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

II. CRITERIOS Y NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS MÍNIMOS DE APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA:

Según lo establecido en el Art. 30 del Reglamento General de Actividades Académicas (RGAA)

Para tener derecho a examen final en una asignatura el estudiante deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Haber alcanzado como mínimo el 60% del puntaje total asignado a Trabajo Prácticos.
- Tener rendimiento mínimo general de 60% en la sumatoria de exámenes parciales y trabajos prácticos.
- Tener el 70% de asistencia mínima a clases teóricas y el 80% de asistencia mínima a clases prácticas.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en los incisos anteriores obliga al estudiante a recurrar la asignatura en cuestión, cumpliendo nuevamente con todas las exigencias de la asignatura.





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias – Casa Matriz
Carrera de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

EVALUACIONES:

Art. 31 RGAA: La evaluación en cada asignatura se hará en base a una escala de 100 puntos. El examen final podrá tener una ponderación entre 40 y 60 puntos. Como consecuencia, los puntajes de los exámenes parciales y trabajos prácticos se deberán ajustar a estos valores; queda a criterio del profesor establecer en el Planeamiento Académico Semestral, los puntajes correspondientes a cada uno de dichos componentes.

El estudiante será evaluado de la siguiente forma:

- Con dos exámenes parciales.
- Un trabajo practico a ser desarrollado en cada clase.
- Un examen final sobre todo el contenido del programa desarrollado.

Evaluación presencial/Virtual			Puntaje Asignado
Control de lectura			
Primer Parcial ()			
Control de lectura			
Segundo Parcial ()			
Trabajos Prácticos			
Evaluación de Proceso			
Sub total			
Examen Final			
1º Final	- 2º Final	- 3º Final	(Siguiente Semestre)
Total			
TOTAL EVALUACIÓN (presencial y virtual)			100





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias – Casa Matriz
Carrera de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

CALIFICACIÓN:

Art. 35 RGAA: La calificación final del estudiante por asignatura se hará conforme a la siguiente escala:

Puntaje	Condición	Calificación	
0 a 59	Reprobado	1 (uno)	Insuficiente
60 a 70	Aprobado	2 (dos)	Regular
71 a 80		3 (tres)	Bueno
81 a 90		4 (cuatro)	Distinguido
91 a 100		5 (cinco)	Sobresaliente

VII. BIBLIOGRAFÍA (Impreso o Digital)

VIII. REGISTRO APROBACIÓN

Entregado por:

Fecha: Media Firma:

Verificado por Coordinación Académica

Fecha: Media Firma:

V°B° Dirección

Fecha: Firma y Sello





Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias – Casa Matriz
Carrera de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

ANEXO: TALLERES COMPLEMENTARIOS (CLASES PRÁCTICAS PRESENCIALES IMPRESCINDIBLES)

Actividad	Nombre de la actividad	Tiempo requerido	Objetivos	Responsable de la Actividad
Proyecto de Extensión Académica				
Trabajo de Laboratorio				
Trabajo a Campo				

- ✓ Estos talleres complementarios se llevarán a cabo una vez que la autoridad sanitaria permita la presencia física de los estudiantes y docentes a la FCA/UNA.
- ✓ Se identificarán solamente aquellas prácticas de campo o laboratorio cuyos objetivos son la adquisición de competencias básicas o profesionales imprescindibles y que no se podrán lograr vía virtual.
- ✓ Es responsabilidad de los docentes realizar los talleres complementarios y de la institución facilitar los medios necesarios para su ejecución.
- ✓ Se podrán realizar actividades conjuntas entre varias asignaturas, de tal forma a que los estudiantes tengan una visión holística de la realidad en estudio, el mismo deberá estar incluido en el planeamiento.
- ✓ Se podrán agregar varias actividades para ejecutarlas en uno o más talleres.



PLANEAMIENTO ACADEMICO SEMESTRAL, DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO POR RES. N° 08/2020 DEL CONES
xxx PERIODO ACADEMICO 2022

ANEXO: TALLERES COMPLEMENTARIOS (CLASES PRÁCTICAS PRESENCIALES IMPRESCINDIBLES)

Actividad	Nombre de la actividad	Tiempo requerido	Objetivos	Responsable Actividad	de la
Proyecto de Extensión Académica	Evaluación de la calidad de la canal y de la carne bovina (Visita a Frigorífico, estancia, etc.)	12 horas	Desarrollar conocimiento y destrezas en la evaluación de la carne de animales bovinos.	Encargado de la Asignatura Trabajos Prácticos y Especialista Invitado	Jefe de
Trabajo de Laboratorio	Determinación de fósforo en el suelo	8 horas		Encargado de Asignatura Trabajos Prácticos Especialista Invitado	Jefe de
Trabajo a Campo	Trazado de curvas de nivel	3 horas		Jefe de Trabajos Prácticos	

✓ Estos **talleres complementarios** se llevarán a cabo una vez que la autoridad sanitaria permita la presencia física de los estudiantes y docentes a la FCA/UNA.

✓ Se identificarán solamente aquellas prácticas de campo o laboratorio cuyos objetivos son la adquisición de competencias básicas o profesionales imprescindibles y que no se podrán lograr vía virtual.

Es responsabilidad de los docentes realizar los talleres complementarios y de la institución facilitar los medios necesarios para su ejecución.

Se podrá realizar actividades conjuntas entre varias asignaturas, de tal forma a que los estudiantes tengan una visión holística de la realidad en estudio, el mismo deberá estar incluido en el planeamiento.

Se podrán agregar varias actividades para ejecutarlas en uno o más talleres.





ORIENTACIONES ACADÉMICAS PARA COMPLETAR EL PLANEAMIENTO

Con referencia al punto **I. IDENTIFICACIÓN**, el mismo no contempla ningún cambio.

2. En el punto **II. CALENDARIO DE CLASES**, el docente deberá utilizar como base el Planeamiento anterior, incorporando las fechas de clases Virtuales, Pausa de clases virtuales y el reinicio de las mismas, así también el lapso de duración de las mismas.

3. En el punto **II. CRONOGRAMA**, el docente deberá establecer colocar las fechas programadas para las clases virtuales y deberá desarrollar las clases en el horario de la asignatura (teoría y práctica) establecido por Resolución para el periodo académico.

4. El punto **IV. OBJETIVOS** no contempla cambios.

5. El punto **V. METODOLOGÍA**, el docente deberá de contemplar la modalidad virtual y presencial (en los casos que la asignatura requiera desarrollar de manera imprescindible las clases, principalmente las prácticas) y describir con el máximo detalle la metodología a implementar, considerando los siguientes puntos:

- Modalidad presencial

El curso se desarrollará por medio de exposiciones orales con ayuda de técnicas audiovisuales (diapositivas, transparencias, y videos). En el transcurso de las clases se fomentará la investigación bibliográfica sobre temas específicos asignados.

- Modalidad virtual

Las propuestas de enseñanza en la modalidad virtual estarán centradas en el estudiante y en la participación activa del mismo; deberá ser un ámbito en el cual tanto el docente y el estudiante estén en continuo aprendizaje.

Para el desarrollo de la parte teórica de a asignatura el profesor deberá presentar con anticipación sus materiales de clase en la plataforma institucional *FCA@VIRTUAL*, y podrá utilizar como apoyo otras plataformas y aplicaciones como Classroom, Meet de Google, Zoom, entre otros.

Con respecto a la provisión de videos o videoconferencias, el docente deberá utilizar el correo institucional. Las comunicaciones por wasap serán utilizadas, principalmente para los avisos y la coordinación de las clases con los delegados o coordinadores.

El esquema práctico se debe desarrollar en coordinación con el Encargado de la cátedra, en base al desarrollo del programa, donde el estudiante mediante los conocimientos adquiridos en la parte teórica, lo lleva a la aplicación, realiza un estudio del mismo y presenta sugerencias (de conformidad a la naturaleza de la asignatura).





En el punto **VI. CRONOGRAMA/ PLANEAMIENTO DEL DESARROLLO PROGRAMÁTICO**, el docente deberá especificar si el **Tipo de clases a desarrollar (Presencial/ Virtual)**, así también deberá especificar detalladamente la **Metodología** (Exposición docente, entrega de materiales de lectura, desarrollo de la presentación de la clase por Videoconferencia, recepción de informes, Lecturas guiadas, cuestionarios Moodle, Tareas con fecha de entrega en plataforma, etc.) y los **Medios auxiliares/Herramientas** que se va utilizar (Plataforma Moodle (FCA@VIRTUAL), WhatsApp, Correo electrónico, Classroom, Meet de Google, OneDrive, etc.), en los casos de Pruebas parciales se deberá establecer claramente el mecanismo a ser utilizado de conformidad con las indicaciones establecidas en el Plan de Contingencia y las indicaciones de las autoridades de la institución, de manera a cumplir con los requisitos establecidos por el CONES.

7. En el punto **VII. CRITERIOS Y NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA**, el docente deberá especificar los requisitos mínimos para la aprobación de la asignatura, de conformidad con las indicaciones establecidas por las autoridades nacionales e institucionales (cabe aclarar que en éste caso se establecerán Requisitos especiales, teniendo en cuenta la situación especial que se encuentra el país, de manera a prevenir la expansión del COVID-19). En el punto **EVALUACIONES**, se deberá asignar fecha y puntuación para cada una de ellas, de manera a dar cumplimiento al desarrollo del contenido del presente planeamiento.

8. En el punto de **VIII. CALIFICACIONES** no tendrá modificación.

9. Con respecto al punto **IX BIBLIOGRAFÍA**, se deberá contemplar la bibliografía a ser utilizada, principalmente para las clases virtuales.



Anexos del Reglamento de Extensión Universitaria de la FCA/UNA



Tel.: (595-21) 585.606/10

Fax: (595-21) 585.612

Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Agrarias

Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½
Email: infofca@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

Acta N° 09 (A.S. N° 09 - 17/05/2019)
RESOLUCIÓN N° 314-00-2019

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS ANEXOS DEL REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

San Lorenzo, 17 de mayo de 2019

VISTO

La Nota de la Dirección de Extensión Universitaria por la que eleva las propuestas de anexos del REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

La Resolución de Consejo Superior Universitario de la UNA N° 0219-00-2012, por la que se homologa el REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

Las propuestas de anexos para aplicación del REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, presentada por la Dirección de Extensión Universitaria y el parecer favorable del Consejo Directivo;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE

- 314-01-2019 **APROBAR** los anexos del REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, detallados a continuación:
- TABLA DE VALORIZACIÓN DE HORAS DE EXTENSIÓN
 - TABLA DE VALORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN SEGÚN NIVELES DE PARTICIPACIÓN
 - CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 - PROCEDIMIENTOS SOBRE FLUJO DE INGRESO Y SALIDA DE PROYECTOS, INCLUIDO INFORME FINAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 - SECTORES/ACTIVIDADES APLICADOS A LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA EL CARGADO DE HORAS/CRÉDITOS A ESTUDIANTES
 - GUÍA PARA PROYECTOS DE EXTENSIÓN
 - REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL INFORME FINAL
 - FORMULARIO DEU "A" INFORME DE ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 - FORMULARIO DEU "B" INFORME DE ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 - FORMULARIO DEU "C" REGISTRO DE PARTICIPANTES EXTERNOS.
- 314-02-2019 **REMITIR** la presente Resolución al Consejo Superior Universitario para su homologación.
- 314-03-2019 **COMUNICAR**, copiar y archivar.





Acta N° 02 (A.S. N° 02 – 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 08-00-2022

“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

El Dictamen de la Comisión de Estudio para REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS por la que eleva la propuesta de LINEAMIENTOS PARA SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;
La Resolución de Consejo Directivo N° 525-00-2021, POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 157-00-2020 QUE CONFORMA LA COMISIÓN ENCARGADA DEL ESTUDIO, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

Que el Artículo 145° del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción establece que el estudiante de grado universitario no podrá permanecer matriculado en una carrera de la UNA un tiempo mayor al doble de la duración nominal de la misma. Cumplido este plazo, se le cancelará la matrícula automáticamente, salvo excepciones para los estudiantes afectados por impedimentos debidamente justificados y comprobados en resolución dictada para cada caso por el Consejo Directivo de las Facultades o por el Rector en el caso de los Institutos dependientes del Rectorado;

Que el Artículo 56° del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, en su inciso s) estipula como potestad del Consejo Directivo: “Establecer el régimen de admisión, permanencia, promoción y egreso de los estudiantes conforme al estatuto de la UNA” y en el inciso k) “Establecer Aranceles Académicos de la Facultad...” y por consiguiente;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

08-01-2022

APROBAR los LINEAMIENTOS PARA SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, en detalle a continuación:

1. El estudiante podrá acceder al beneficio de Prórroga de Permanencia concedido por el Consejo Directivo (CD), siempre y cuando haya cursado y aprobado un 60% de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de su carrera, para lo cual se solicitará informe a la Dirección Académica (DA).
2. El estudiante que ya cuenta con Prórroga de Permanencia anterior, deberá cumplir con un mínimo del 80% del Plan/Proyección semestral elaborado por la DA, para volver a solicitar la extensión de la misma. En el caso de que el estudiante no cumpla con el requerimiento mínimo de aprobación (80%), la DA emitirá una recomendación de no concesión de prórroga de permanencia.
3. El estudiante beneficiado con Prórroga de Permanencia deberá abonar un arancel correspondiente al doble del valor establecido para la matriculación regular requerida (matrícula por Periodo Académico de estudiantes que adeudan asignaturas y estudiantes que adeudan únicamente Pasantía y/o Trabajo Final de Grado), conforme al Calendario y Plan de pago aprobado por el CD.

08-02-2022

COMUNICAR, copiar y archivar.



Abog. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaría de Facultad

CD/PBS/sacl
Secretaría de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Acta N° 2 (A.S. N° 2 - 28/01/2022)

RESOLUCIÓN N° 09-00-2022

POR LA CUAL SE REMITE A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, PARA SU ANÁLISIS, EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO: "SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, UNA MIRADA DESDE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DEL PARAGUAY", PRESENTADO POR EL ING.E.H. FEDERICO VARGAS LEHNER.

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La Nota de la Dirección de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias, por la que eleva a consideración el Proyecto de investigación denominado: "SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, UNA MIRADA DESDE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DEL PARAGUAY", presentado por el Ing.E.H. Federico Vargas Lehner;

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Formulario para registro de propuestas de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

La Resolución de Consejo Directivo N° 1062-00-2019, "POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

La Resolución de Consejo Directivo N° 800-00-2021, POR LA CUAL SE CONFORMAN COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

La Necesidad de someter a revisión y estudio el referido proyecto de investigación;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

09-01-2022 **REMITIR** a la **Comisión de Asuntos de Investigación y Extensión del Consejo Directivo**, para su análisis, el Proyecto de investigación denominado: "SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, UNA MIRADA DESDE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DEL PARAGUAY", presentado por el Ing.E.H. Federico Vargas Lehner;

09-02-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Acta N° 2 (A.S. N° 2 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 10-00-2022

POR LA CUAL SE REMITE A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, PARA SU ANÁLISIS, EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO: "LOS HONGOS ENDÓFITOS NATIVOS ASOCIADOS A CULTIVOS ANUALES EMERGENTES Y PERENNES EN PARAGUAY Y SUS POTENCIALES COMO BIOINOCULANTES Y BIOEFECTORES EN PROTECCIÓN VEGETAL", PRESENTADO POR LA ING.AGR. GLORIA RESQUÍN.

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La Nota de la Dirección de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias, por la que eleva a consideración el Proyecto de investigación denominado: "LOS HONGOS ENDÓFITOS NATIVOS ASOCIADOS A CULTIVOS ANUALES EMERGENTES Y PERENNES EN PARAGUAY Y SUS POTENCIALES COMO BIOINOCULANTES Y BIOEFECTORES EN PROTECCIÓN VEGETAL", presentado por la Ing.Agr. Gloria Resquín,

Considerando

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Formulario para registro de propuestas de PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

La Resolución de Consejo Directivo N° 1062-00-2019, "POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

La Resolución de Consejo Directivo N° 800-00-2021, POR LA CUAL SE CONFORMAN COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

La Necesidad de someter a revisión y estudio el referido proyecto de investigación;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

10-01-2022 **REMITIR** a la **Comisión de Asuntos de Investigación y Extensión del Consejo Directivo**, para su análisis, el Proyecto de investigación denominado: "LOS HONGOS ENDÓFITOS NATIVOS ASOCIADOS A CULTIVOS ANUALES EMERGENTES Y PERENNES EN PARAGUAY Y SUS POTENCIALES COMO BIOINOCULANTES Y BIOEFECTORES EN PROTECCIÓN VEGETAL", presentado por la Ing.Agr. Gloria Resquín,

10-02-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Acta N° 02 (A.S. N° 02 - 28/01/2022)

RESOLUCIÓN N° 11-00-2022

"POR LA CUAL SE CONCEDE PERMISO, CON GOCE DE SUELDO, AL PROF.ING.AGR. JOSÉ LUIS QUIÑÓNEZ MARTÍNEZ, DOCENTE TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, FILIAL SANTA ROSA - MISIONES".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La Nota de la Dirección de Talento Humano con Exp. N° 7249/2021, por la que eleva la solicitud de permiso, con goce de sueldo del Prof.Ing.Agr. JOSÉ LUIS QUIÑÓNEZ MARTÍNEZ con C.I. N° 4.728.049, como Docente Técnico de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción de la Filial Santa Rosa - Misiones, del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2022, con motivo de continuar sus estudios de Postgrado, en carácter presencial en la Universidad Federal de Lavras, Minas Gerais - Brasil, y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, Art. 56, inc. j);

La Resolución del Consejo Directivo de la Institución N° 149-00-2014, del 21 de febrero de 2014, Acta N° 05, "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del Docente Técnico de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción";

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

- 11-01-2022 **CONCEDER** permiso, con goce de sueldo, al Prof.Ing.Agr. JOSÉ LUIS QUIÑÓNEZ MARTÍNEZ, Docente Técnico de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2022.
- 11-02-2022 **ESTABLECER** que el Prof.Ing.Agr. JOSÉ LUIS QUIÑÓNEZ MARTÍNEZ, está obligado a reintegrarse a la función por un tiempo mínimo equivalente a la duración del permiso, si se retirara antes de este plazo, deberá reembolsar al Estado, proporcionalmente al tiempo que faltará completar el plazo, los montos en que el Estado hubiera incurrido.
- 11-03-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abg. PATRICIA BORDÓN SALINAS
Secretaria de Facultad

CD/PBS/adpg
Secretaria de Facultad



Prof.Ing.Agr. JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA
Decano y Presidente



Acta N° 02 (A.S. N° 02 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 12-00-2022

"POR LA CUAL SE APRUEBA LOS HORARIOS DE EXÁMENES DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, CORRESPONDIENTE AL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DE 2022"

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La Nota de la Dirección Académica, por la que eleva la propuesta de horario de exámenes de las Carreras de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, correspondiente al Primer y Segundo Periodo Académico de 2022; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Calendario de Actividades Académicas para el Primer Periodo Académico de 2022 de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

El parecer favorable de los miembros del Consejo Directivo;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

12-01-2022 **APROBAR** los horarios de exámenes de las carreras de la **Facultad de Ciencias Agrarias** de la **Universidad Nacional de Asunción**, correspondiente al Primer y Segundo Periodo Académico de 2022, el cual formará, parte como anexo, de la presente Resolución.

12-02-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Acta N° 02 (A.S. N° 02 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 13-00-2022

“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS HORARIOS DE CLASES DE ASIGNATURAS DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN DE LAS FILIALES Y SECCIÓN CHACO, CORRESPONDIENTE AL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2022”

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

Las Notas de las Direcciones de las filiales y la Coordinación de la Sección Chaco, por la cual elevan la propuesta de horarios de clases para las asignaturas implementadas en las Carreras de las Filiales y Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, correspondiente al Primer Periodo Académico de 2022; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Calendario de Actividades Académicas para el Primer Periodo Académico de 2022 de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

El parecer favorable de los miembros del Consejo Directivo;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

13-01-2022 **APROBAR** los horarios de clases para las asignaturas de las carreras de las **Filiales y Sección Chaco** de la **Facultad de Ciencias Agrarias** de la **Universidad Nacional de Asunción**, correspondiente al Primer Periodo Académico de 2022, los cuales formarán parte, como anexo, de la presente Resolución.

13-02-2022 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abg. **PATRICIA BORDON SALINAS**
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Agrarias

Tel.: (595-21) 585.606/10

Fax: (595-21) 585.612

Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½
Email: info@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

Acta N° 02 (A. S. N° 02 - 28/01/2022)

RESOLUCIÓN N° 14-00-2022

"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO PROBATORIO DE INGRESO, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022, EN LA SECCIÓN CHACO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La nota de la Dirección de Admisión en la que solicita la implementación del Curso Probatorio de Ingreso, Primer Periodo Académico año 2022 en la Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción y eleva propuesta de Calendario de Actividades Académicas; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

El Reglamento del Curso Probatorio de Ingreso de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

14-01-2022 **AUTORIZAR LA IMPLEMENTACIÓN del Curso Probatorio de Ingreso, Primer Periodo Académico del año 2022, en la Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.**

14-02-2022 **ESTABLECER el Calendario de Actividades Académicas para el Curso Probatorio de Ingreso, Primer Periodo Académico del año 2022, de la Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, de acuerdo al siguiente detalle:**

CARRERA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA

PERIODO LECTIVO	Inicio: Jueves 17 de febrero de 2022 Final: Sábado 28 de mayo de 2022
DURACIÓN TOTAL DE CLASES:	15 Semanas Lectivas
DÍA DE CLASES:	Jueves a sábado
HORARIO DE CLASES	Jueves y viernes: 14:40 a 21:45 h Sábado: 07:00 a 10:00 h
CARGA HORARIA	4 Horas/Semana = 2 Clases/Semana
TOTAL DE CARGA HORARIA:	60 Horas/Asignatura
SEMANA DE RECESO	Lunes 30 de mayo al viernes 3 de junio de 2022
EXÁMENES FINALES	Lunes 6 al sábado 18 de junio de 2022
EXÁMENES DE RECUPERACIÓN	Lunes 20 de junio al sábado 2 de julio de 2022





"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO PROBATORIO DE INGRESO, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022, EN LA SECCIÓN CHACO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS".

CARRERA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA

PERIODO LECTIVO	Inicio: Jueves 17 de febrero de 2022 Final: Sábado 28 de mayo de 2022
DURACIÓN TOTAL DE CLASES:	15 Semanas Lectivas
DÍA DE CLASES:	Jueves a Sábado
HORARIO DE CLASES	Jueves y viernes : 18:30 a 21:45 h Sábado: 07:00 a 16:00 h
CARGA HORARIA	4 Horas/Semana = 2 Clases/Semana
TOTAL DE CARGA HORARIA	60 Horas/ Asignatura
SEMANA DE RECESO	Lunes 30 de mayo al viernes 3 de junio de 2022
EXÁMENES FINALES	Lunes 6 al sábado 18 de junio de 2022
EXÁMENES DE RECUPERACIÓN:	Lunes 20 de junio al sábado 2 de julio de 2022

14-03-2022

COMUNICAR, Copiar y Archivar



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Agrarias

Tel.: (595-21) 585.606/10

Fax: (595-21) 585.612

Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½
Email: infofca@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

Acta N° 02 (A. S. N° 02 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 15-00-2022

"POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA SECCIÓN DE LA CARRERA INGENIERÍA AGRONÓMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN LA FILIAL BOQUERÓN, A PARTIR DEL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DE 2022".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La Nota de la Coordinación de la Sección Chaco, con Exp N° 4737/2021, por la cual solicita la apertura de la Carrera de Ingeniería Agronómica en la Filial Boquerón – Chaco; y; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;
La Resolución de Consejo Directivo N° 589-00-2020 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO PARA LA CREACIÓN DE LA FILIAL BOQUERÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN EN EL DEPARTAMENTO BOQUERÓN, COLONIA NEULAND, CHACO CENTRAL"
La Resolución N° 798-00-2021, POR LA CUAL SE ENCOMIENDA A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, LA SOLICITUD DE APERTURA DE LA CARRERA INGENIERÍA AGRONÓMICA EN LA FILIAL BOQUERÓN – CHACO;
El Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Directivo en referencia al Análisis de la Solicitud de Apertura de la Carrera Ingeniería Agronómica (CIA) en la Filial Boquerón y la Resolución N° 910-00-2021, POR LA CUAL SE DA ENTRADA AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS DEL CONSEJO DIRECTIVO, SOBRE APERTURA DE LA CARRERA INGENIERÍA AGRONÓMICA EN LA FILIAL BOQUERÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ENCOMIENDA A COORDINACIÓN DE SECCIÓN LA PROVISIÓN DE INFORMES;
Resolución N° 1037-00-2021, POR LA CUAL SE DA ENTRADA AL INFORME SOBRE APERTURA DE LA CARRERA INGENIERÍA AGRONÓMICA EN LA FILIAL BOQUERÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN PROVEÍDA POR LA COORDINACIÓN DE LA SECCIÓN CHACO Y SE REMITE A COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS;
La Resolución de Consejo Directivo N° 1094-01-2021 que aprueba el Dictamen de la CAA en referencia al Informe de Diagnóstico de demanda potencial para la implementación de la Carrera de Ingeniería Agronómica como sección de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción y recomienda proseguir con los procesos administrativos;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE

- 15-01-2022 **AUTORIZAR LA IMPLEMENTACIÓN de una Sección de la Carrera Ingeniería Agronómica de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción en la Filial Boquerón, a partir del Segundo Periodo Académico del año 2022.**
- 15-02-2022 **COMUNICAR la Implementación de una Sección de la Carrera Ingeniería Agronómica de la en la Filial Boquerón de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción al Rectorado para fines pertinentes.**
- 15-03-2022 **COMUNICAR, Copiar y Archivar**



CD/PBS/saci
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA
Decano y Presidente



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Agrarias

Tel.: (595-21) 585.606/10

Fax: (595-21) 585.612

Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½
Email: infofca@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

Acta N° 02 (A. S. N° 02 - 28/01/2022)
RESOLUCIÓN N° 16-00-2022

"POR LA CUAL SE FIJAN ARANCELES PARA EL CURSO PROBATORIO DE INGRESO, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022, OFRECIDO EN LA SECCIÓN CHACO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

La nota de la Dirección de Admisión en la que propone Aranceles para el Curso Probatorio de Ingreso, Primer Periodo Académico del Año 2022, ofrecido en la Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción; y

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;
La Resolución de Consejo Directivo N° 14-00-2022, "POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO PROBATORIO DE INGRESO, PRIMER PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022, EN LA SECCIÓN CHACO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE

16-01-2022

FIJAR los Aranceles y Planes de Pago para el Curso Probatorio de Ingreso, Primer Periodo Académico del Año 2022, ofrecido en la Sección Chaco de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, de acuerdo al siguiente detalle:

- **PAGO AL CONTADO:** 600.000 Gs
- **PAGO FRACCIONADO:** 700.000 Gs
 - 200.000 Gs. Al Inscribirse hasta el sábado 26 de febrero de 2022
 - 250.000 Gs. Hasta el Sábado 26 de Marzo de 2022
 - 250.000 Gs. Hasta el Sábado 28 de Mayo de 2022
- **MULTA:** 2.000 Gs. Por cada día hábil posterior a cada vencimiento, hasta un monto máximo de 50.000 Gs
- **DERECHO A EXÁMENES FINALES:** 250.000 Gs. Pago para rendir Exámenes Finales
- **FECHA TOPE** hasta el Sábado 28 de Mayo de 2022
- **DERECHO A EXÁMENES FINALES DE RECUPERACIÓN** 50.000 Gs.
Pago por Asignatura hasta 24 horas (día hábil) antes de cada Examen
- **DERECHO A REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXÁMENES PARCIALES Y FINALES**
20.000 Gs. Por Asignatura y postulante

16-02-2022

COMUNICAR, copiar y archivar.



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaría de Facultad

CD/PBS/saci
Secretaría de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



Acta N° 02 (A.S. N° 02 - 28/01/2022)

RESOLUCIÓN N° 17-00-2022

"POR LA CUAL SE DA ENTRADA AL INFORME VERBAL DEL PRESIDENTE Y MIEMBRO DOCENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS".

San Lorenzo, 28 de enero de 2022

VISTO

El informe verbal presentado por el **Prof.Ing.Agr. Jorge Daniel González Villalba**, Presidente del Consejo Directivo, ante los miembros presentes, conforme se detalla a continuación:

- El martes 28 de diciembre de 2021 en horas de la mañana, participó del Acto de entrega de Certificados de Acreditación por parte de la ANEAES a las Maestrías acreditadas de la FCA/UNA (Producción Vegetal y Ciencias Forestales) y en horas de la tarde se llevó a cabo la firma de Convenio entre la institución con Casa Rica y Supermercados Arete.
- El miércoles 29 de diciembre de 2021 participó, de manera virtual, de la Reunión del CCI.
- El martes 25 de enero de 2022 mantuvo reunión con Directores de la institución sobre temas relacionados al Plan de Contingencia y el inicio de clases 2022.
- Informó además de la cantidad de matriculados de Grado y CPI para el Primer Periodo 2022, a la fecha.

La **Prof.Ing.Agr. Mónica Josefina Gavilán Jiménez**:

- Informó que una comitiva integrada por representantes de la Carrera Ingeniería Agroalimentaria participó de una reunión con la Comisión PRO-UNA, realizada en Capiibary, en el marco de lo encomendado por el Consejo Directivo de realizar un levantamiento de datos y análisis para la implementación de una sección de la mencionada carrera en la localidad.

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

RESUELVE

17-01-2022

DAR ENTRADA al informe verbal presentado por el Presidente y Miembro Docente del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, en los términos redactados en el visto de la presente Resolución.



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaría de Facultad



Prof.Ing.Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente

No habiendo otro punto a tratar se levanta la sesión siendo las once horas con treinta minutos.