



-DIRECCIÓN GENERAL-
CAMPUS ALTO PARANÁ

+ 59561 572 467/9
www.ucap.edu.py
Paraná Country Club
Hernandarias - Paraguay

RESOLUCIÓN DG. N° 464 mb/2021

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO ACADÉMICO, QUE INCLUYE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN, PASANTÍAS, CAPACITACION DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS, DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION, CAMPUS ALTO PARANA.

Hernandarias, 16 de Junio de 2021

VISTO: La propuesta de actualización de los programas de Investigación, Extensión, y Pasantías, Capacitación de Docentes y Funcionarios, presentado por la Dirección de Calidad Académica del Campus, ajustado con equipos técnicos pedagógicos, en base a la evaluación de los programas vigentes desde el 2017, y

CONSIDERANDO: Que es de trascendental importancia hacer una revisión periódica de los programas de estudios de manera a mantenerlos actualizados conforme a las nuevas tendencias que pudieran tener lugar, ya sea ante el advenimiento de nuevas leyes o reglamentaciones o sus modificaciones, como mecanismos de mejorar y actualizar los programas vigentes, por tanto

LA DIRECCION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA "NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION", CAMPUS ALTO PARANA,
en uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Ad referéndum del Consejo de Gobierno

Art. 1°. Aprobar la actualización del proyecto de desarrollo académico del Campus, que integra programas y políticas de Investigación, Extensión, Pasantías Supervisadas, Capacitación de Docentes y Funcionarios.-----

Art. 2°. **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



Manuela Balcázar Fines de Aquino
Manuela Balcázar Fines de Aquino
Directora General de Campus



Ante mí.

Abg. María Estela Ramos
Abg. María Estela Ramos
Secretaria General de Campus



CAMPUS UNIVERSITARIO ALTO PARANÁ



PROGRAMA INSTITUCIONAL DIRECCION DE CALIDAD ACADEMICA

HERNANDARIAS, 2021

**UNIVERSIDAD CATOLICA
NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION**

AUTORIDADES

Gobierno de la Universidad

Alto Gobierno

Presidente de la Conferencia Episcopal: Monseñor Claudio Giménez

Gran Canciller: Monseñor Edmundo Valenzuela

Pro Canciller Campus Alto Paraná: Monseñor Guillermo Steckling

Consejo de Gobierno

Rector: Pbro. Dr. Narciso Velázquez

Vicerrector Académico: Lic. Msc. José Guillermo Von Lucken

Vicerrector Administrativo: Mag. Teresa Servín

Secretario General: Abog. Gabriel Benítez Colnago

Consejeros Asesores: Mons. Ignacio Gogorza

Pbro. Lic. Sergio Ayala

Abog. César Ruffinelli

AUTORIDADES DEL CAMPUS ALTO PARANÁ



Dra. Manuela Balcázar de Aquino	Directora General
Lic. Rossana Dávalos de Benítez	Directora Administrativa
Abog. Estela Ramos,	Secretario General
Pbro. Ernesto Zacarías	Director de Pastoral
Abog. Gloria Mendieta	Decana, Facultad de C. Jurídica
Abog. Clemente González	Decano, Facultad de C. Contables y Admirativas
Ing. Juan Carlos Ocampos	Decano, Facultad de C. y Tecnología
Mag. Lucia Torres de Fanego	Decana, Facultad de Ciencias de la Salud

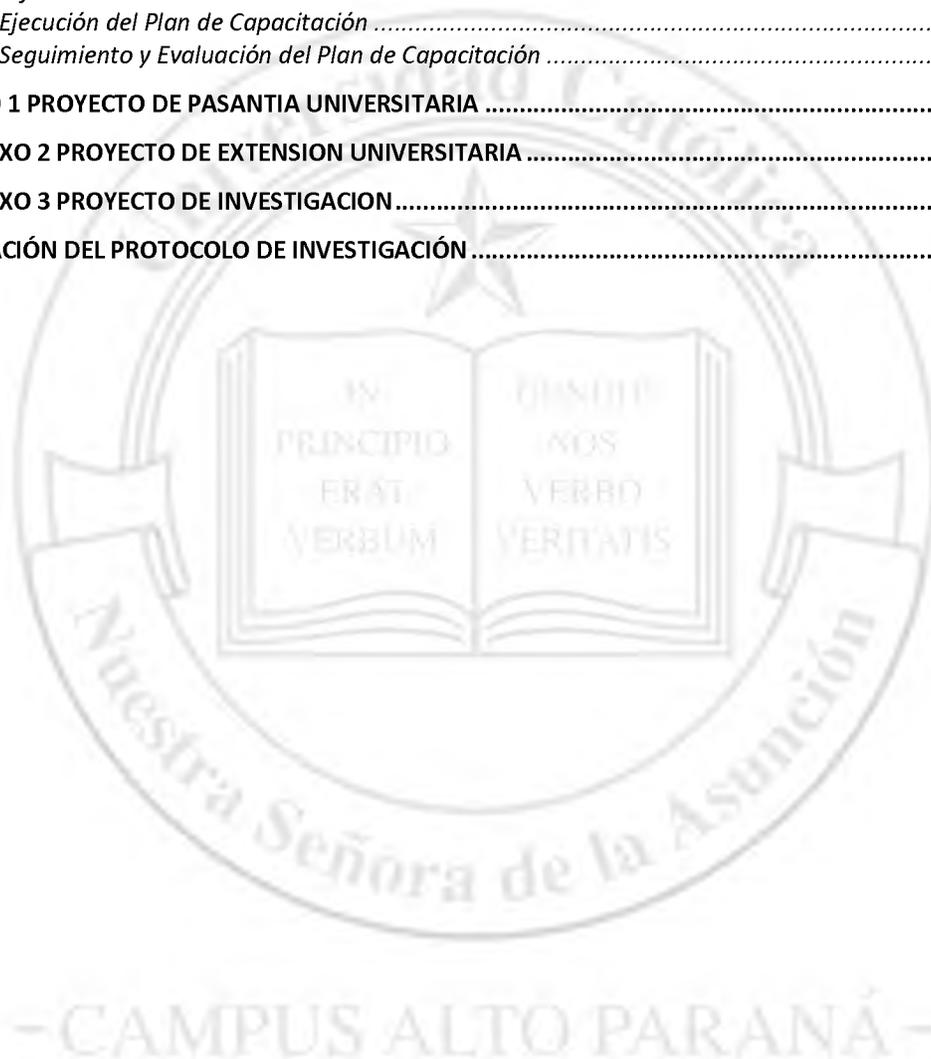
- CAMPUS ALTO PARANÁ -

INDICE

1. PROGRAMA DE DESARROLLO ACADEMICO.....	7
1.1. PRESENTACION	7
1.2. FUNDAMENTACIÓN	9
1.3. JUSTIFICACIÓN	9
2. PROGRAMA DE EXTENSIÓN.....	11
2.1. POLÍTICA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	11
2.2. ENFOQUES	11
2.3. FINALIDAD	13
2.4. OBJETIVOS	13
2.5. PROGRAMAS DE EXTENSIÓN POSIBLES.....	13
2.6. CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	15
2.7. FORMAS DE REALIZAR UN PROYECTO DE EXTENSIÓN	15
2.8. FORMULACIÓN	16
2.9. SEGUIMIENTO, MONITOREO, Y EVALUACIÓN	17
2.10. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN	18
3. PROGRAMA DE INVESTIGACION INSTITUCIONAL.....	19
3.1. FUNDAMENTACION	19
3.2. JUSTIFICACION	19
3.3. BASE LEGAL.....	20
3.4. OBJETIVOS	21
3.5. POLITICAS	21
3.6. ESTRATEGIAS	22
3.7. LÍNEAS DE INVESTIGACION.....	23
3.8. GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN.....	23
3.9. PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍAS	24
3.10. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA	24
3.11. PROYECCIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	24
3.12. CALIDAD.....	25
3.13. DESARROLLO REGIONAL.....	25
3.14. EVENTOS A ORGANIZARSE.....	26
3.15. FORMACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	26
4. PROGRAMA DE PASANTIA SUPERVISADA.....	27
4.1. FUNDAMENTACIÓN	27

4.2.	JUSTIFICACIÓN	27
4.3.	FUNCIONES	28
4.4.	COMPETENCIAS	28
4.4.1.	COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECIFICAS.....	28
4.5.	OBJETIVOS	28
4.6.	BENEFICIOS	29
4.7.	TIPOS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	30
4.8.	EL PROCEDIMIENTO.....	30
4.9.	FORMATOS SEGÚN PROCESO	34
4.10.	PLAN DE TRABAJO	34
4.11.	EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA.....	35
4.12.	INFORME FINAL DE PASANTÍA	36
4.13.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESENTACION FORMAL DEL INFORME FINAL DE PASANTÍA. 36	
4.14.	PRESENTACIÓN DEL INFORME.....	37
4.15.	REDACCIÓN DEL INFORME	38
5.	PROGRAMA DE CAPACITACION.....	38
5.1.	PRESENTACIÓN	38
5.2.	FUNDAMENTACIÓN	39
5.4.	OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	40
5.4.1.	<i>General</i>	40
5.4.2.	<i>Específicos</i>	40
5.5.	CAPACITACION DOCENTE.....	40
5.5.1.	FUNDAMENTACIÓN.....	40
5.5.2.	FINALIDAD.....	40
5.5.3.	OBJETIVOS	41
5.5.3.1.	<i>General</i>	41
5.5.3.2.	<i>Específicos</i>	41
5.6.	METAS PROPUESTAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE	41
5.7.	LÍNEAS DE CAPACITACIÓN.....	41
5.7.1.	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA:	41
5.7.2.	TECNOLÓGICAS APLICADA A LA EDUCACIÓN	42
5.7.2.1.	INVESTIGACIÓN	42
5.7.2.2.	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....	42
1.1.	LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	42
5.6.	CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.....	43
5.6.1.	FUNDAMENTACIÓN.....	43

5.6.2. OBJETIVOS.....	44
5.6.2.1. <i>General</i>	44
5.6.2.2. <i>Específicos</i>	44
6.LINEAMIENTOS DE CAPACITACIÓN	44
7. ESTRUCTURA DEL PLAN.....	45
8. EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	46
8.1. <i>Diagnóstico de Necesidades:</i>	46
8.2. <i>Definición Estrategias:</i>	46
8.3. <i>Definición de Líneas Temáticas</i>	47
8.4. <i>Ejecución del Plan de Capacitación</i>	47
8.5. <i>Seguimiento y Evaluación del Plan de Capacitación</i>	47
11.ANEXO 1 PROYECTO DE PASANTIA UNIVERSITARIA	49
6. ANEXO 2 PROYECTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA	77
7. ANEXO 3 PROYECTO DE INVESTIGACION.....	93
FORMULACIÓN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.....	93



1. PROGRAMA DE DESARROLLO ACADEMICO

1.1. PRESENTACION

El presente documento aglutina los programas que la Dirección de Calidad Académica de la Universidad Católica, del Campus Alto Paraná, plantea, pues lograr, en todas las funciones y ámbitos de su quehacer los máximos estándares de calidad, será imposible, sin esfuerzo compartido y conjunto de toda la comunidad universitaria.

Entender y afrontar los procesos sociales y económicos que vive un país, precisa, en el mundo de hoy, considerar la mente humana como su capital más valioso. La sociedad moderna demanda, recursos calificados orientados a incrementar la competitividad integral en escenarios internacionales, en los que el conocimiento se constituye en el principal factor de crecimiento, no sólo en la dimensión económica, sino también en lo social y cultural.

Según el documento “Reflexiones en torno a la evaluación de la calidad educativa en América Latina y el Caribe”, desarrollado por Unesco el año 2007, la calidad en la educación es “un medio para que el ser humano se desarrolle plenamente como tal, ya que gracias a ella crece y se fortalece como persona y como especie que contribuye al desarrollo de la sociedad, transmitiendo y compartiendo sus valores y su cultura”.

La Universidad, entonces, está llamada hoy a ratificar la pertinencia de su misión encontrando mecanismos y estrategias que le permitan dar un nuevo perfil a sus funciones más tradicionales: la formación profesional y la generación de conocimiento.

En ese sentido plantear la calidad como hilo conductor en la articulación de un sistema de educación superior significa no sólo evaluar estándares y características de calidad y verificar su cumplimiento. Significa ante todo asegurar su presencia y sostenibilidad en el desarrollo de la educación superior, por eso creemos que debe enfatizarse en que una cultura de inspección, verificación y control no hace sostenible la calidad a largo plazo más bien tiende a burocratizarse y a perder su sentido en lo procedimental, por lo que es preferible fomentar una cultura de la autoevaluación y de la autorregulación que,

complementada con evaluaciones de carácter académico, pueda orientarse a la construcción de un modelo de aseguramiento de la calidad en la Universidad.

En el documento de políticas de la UNESCO. En lo que respecta a políticas de calidad de la educación superior, se afirma que “es un concepto multidimensional, que depende en gran medida del marco contextual de un sistema determinado, de la misión institucional o de las condiciones o normas de una disciplina determinada (...) la calidad abarca todas las funciones y actividades principales: calidad de la enseñanza, de formación e investigación, lo que significa calidad de su personal docente y de los programas, y calidad de los aprendizajes, como corolario de la enseñanza y la investigación”, la que se consolida en la intensión y proyección social.

En ese contexto, en el documento se incluyen las acciones, mecanismos, procedimientos, recursos y políticas puestas en marcha por la Universidad Católica, con el fin de iluminar las decisiones y acciones cotidianas y estratégicas para alcanzar los propósitos de nuestro proyecto educativo, gracias a las prácticas de calidad de sus procesos, sean estos de: administración, posicionamiento, enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social (extensión social y responsabilidad social).

2.1. - OBJETIVO GENERAL

Proponer programas que promuevan y sustenten la aplicación de mecanismos de aseguramiento de la calidad tanto en la gestión institucional como en la docencia, para asegurar la mejora continua e internalizar un proceso permanente de autoevaluación y autorregulación en todas las actividades universitarias.

I. PROGRAMA DE EXTENSION UNIVERSITARIA

1.2. FUNDAMENTACIÓN

Partimos que un Proyecto es *“la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver una necesidad humana”* como son: la educación, la alimentación, la salud, el cuidado del ambiente, la cultura, etc.

Definimos a los **proyectos de Extensión** como un modo más de integración de la Universidad con el medio social y productivo, para beneficiar el adelanto del desarrollo local, regional y nacional, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

La naturaleza de esta función universitaria supone:

-Considerar a la sociedad en toda su complejidad, diversidad de actores, problemáticas, y demandas.

-Crear espacios para el trabajo conjunto en la identificación de problemas y necesidades, e intervenir con alternativas de mejora.

El trabajo de Extensión Universitaria se inserta dentro de las estrategias de mayor prioridad en el encargo social de las universidades. La Universidad tiene una marcada responsabilidad con la sociedad que se concreta en el actuar por el mejoramiento económico, social y cultural como sistema de vida del pueblo (González, 2001).

Se asegura que la vía más realista de enseñar extensión es a través de la participación de estudiantes y profesores en actividades de vinculación directa con el contexto de influencia, asegurando así un alto grado de participación en el intercambio con la comunidad.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción, desarrolla la docencia, la investigación y la extensión, conforme a las exigencias metodológicas y sustantivas propias de toda institución universitaria, y acoge y promueve los logros del espíritu humano en el ámbito de las ciencias, las técnicas y las artes, buscando ser fermento en la cultura del valor de la persona humana, de la vida y de la sociedad que aporta el mensaje de Jesucristo (Estatuto, art. 1°). Asume un carácter medidor de las funciones de docencia, producción

científica - tecnológica y de servicio con respecto a su misión. (PEI, 2016 -2020, p.17), promoviendo el desarrollo de la formación de profesionales, la investigación e innovación y la vinculación en la sociedad, con espíritu cristiano. (Idem, p.25)

EL Campus Universitario del Alto Paraná, integrado por 4 facultades: Ciencias y Tecnología, Ciencias Contables y Administrativas, Ciencias Jurídicas y Ciencias de la Salud, en su búsqueda de la institucionalización y la jerarquización de la extensión universitaria viene ejecutando un sinnúmero de proyectos, fundamentados en que es “una de las maneras de hacer realidad su función social, poniendo al servicio de la sociedad los saberes que produce y enseña, permitiendo fomentar la colaboración entre la universidad y la comunidad”, desde una perspectiva institucionalizada, con una estructura y con programas desarrollados, en cada unidad académica, e integrada a las demás funciones (Idem, p. 27).

El marcado enfoque de formar un profesional comprometido con la solución de los problemas de la producción y la comunidad, consolida las competencias del futuro egresado. El estudiante desde los primeros años al tener un mayor intercambio y contacto con el medio fortalece sus conocimientos y alcanza una mayor calidad en su formación profesional, en ese sentido cada una de las facultades del Campus Alto Paraná, realizan su aporte para que la extensión universitaria se concrete cada vez mejor.

Con la finalidad de una mayor institucionalización de los proyectos y mecanismos de Extensión Universitaria, la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción Campus Alto Paraná, en un trabajo coordinado con equipos pedagógicos y de gestión, plantea un programa de desarrollo de esta función, que establece políticas, objetivos y acciones relevantes, que ayuden a orientar los proyectos generados desde las materias, carreras, facultades o interfacultades; sin perder de vista que las distintas acciones posibiliten a los estudiantes un buen nivel de perfeccionamiento para mejorar la calidad de su formación profesional, y a la institución una presencia activa con una adecuada vinculación con la comunidad.

2. PROGRAMA DE EXTENSIÓN

2.1. POLÍTICA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

La UCAP establece como políticas de extensión universitaria:

- La promoción de acciones institucionalmente articuladas que pongan al servicio de la comunidad el conocimiento producido por la Universidad, respondiendo a las necesidades y realidades de cada región.
- El fortalecimiento de las intervenciones contextualizadas, propiciando la participación creativa de todas las cátedras y carreras en la vida universitaria y extra universitaria.
- El desarrollo de una relación dialógica y de servicio mutuo con la sociedad de la que forma parte
- El fortalecimiento de intervenciones contextualizadas relacionándose con las instituciones del medio, gestionando la relación con nuevos marcos conceptuales y en la perspectiva de un trabajo en Red; teniendo en cuenta la diversidad de modalidades en que se expresa la extensión, no solo con el resto de las facultades, sino también, con otras sedes de la Universidad, con entidades gubernamentales, no gubernamentales y las entidades de acción civil.
- El incentivo a la participación dialógica de los alumnos, docentes y miembros de la comunidad académica en acciones de Extensión Universitaria.
- La generación de un espacio abierto y participativo que permita nuevas iniciativas y acuerdos, para brindar, ampliar, capacitar, informar y profundizar conocimientos y capacidades.

2.2. ENFOQUES

En el Campus Alto Paraná, la extensión universitaria abarca los siguientes campos de acción: académico, cultural, recreativo, trabajo comunitario, y seguimiento de egresados.

En el campo académico se realizan eventos de docencia, investigación, capacitación, asesoramiento, perfeccionamiento dentro y/o fuera de la institución, a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc. Los cursos de capacitación están orientados a contribuir en la formación de los docentes y de la sociedad en general, con el único afán de

aportar a la solución de los problemas locales, regionales y nacionales. Estos cursos pueden ser:

- a) A distancia, o presenciales;
- b) A nivel técnico;
- c) De actualización;
- d) De orientación vocacional.

El campo cultural-recreativo. Está dirigido a planificar, promover, difundir y rescatar las manifestaciones culturales y recreativas de nuestra sociedad, procurando la participación de la colectividad, para fomentar la formación integral de sus miembros.

Por consiguiente, la extensión cultural y artística es una actividad que contribuye a la consolidación de la identidad institucional y nacional, sobre la base de nuestras raíces históricas e incorporando los avances y aportes de la cultura universal.

La extensión cultural y artística abarca lo siguiente:

- a) Actividades artísticas (música, teatro, artes visuales, literatura, folklore y otros);
- b) Publicación y difusión de monografías, revistas, textos y libros;
- c) Difusión de actividades científicas, tecnológicas y culturales de la Universidad por los diferentes medios de comunicación masiva;
- d) Organización e implementación de exposiciones y centros audiovisuales;
- e) Convenios culturales

El campo de trabajo comunitario está orientado a desarrollar actividades que permitan mejorar la calidad de vida de los sectores más desprotegidos de la sociedad, involucrando a todos los estamentos universitarios: estudiantes, docentes, empleados y trabajadores para que aporte propuestas que solucionen los problemas que afectan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general. En consecuencia la producción de bienes y prestación de servicios, es el proceso orientado a brindar los servicios técnicos y profesionales a la comunidad, mediante la transferencia de conocimientos y la tecnología

El Seguimiento de Egresados, los estudiantes podrán participar en los proyectos de: estudio a egresados, administración del seguimiento, estudios a empleadores, integración del egresado y gestión para la inserción laboral y profesional; además de formar parte de sus equipos de apoyo.

2.3. FINALIDAD

A través de la Extensión y Proyección, la universidad:

- Extiende su acción educativa a favor de quienes no son sus estudiantes regulares; en tal sentido, organiza actividades de promoción y difusión de cultura general y estudios de carácter profesional, que pueden ser gratuitos o no y que pueden conducir a una certificación.
- Establece relación con las instituciones culturales, sociales y económicas con fines de cooperación, asistencia y conocimiento recíproco.
- Presta servicios profesionales en beneficio de la sociedad de acuerdo con sus posibilidades y las necesidades de la zona, con preferencia a que correspondan a su zona de influencia.

2.4. OBJETIVOS

- Realizar las acciones de extensión y proyección universitaria en coordinación directa con las Unidades Académicas y Administrativas comprometidas.
- Contribuir a que el proceso formativo del estudiante tenga carácter evaluativo integral y continuo, articulándose y vinculándose con las áreas académicas y de investigación.
- Beneficiar a la sociedad mediante la transmisión de conocimientos científicos, tecnológicos y de prestación de servicios profesionales.
- Lograr que los proyectos y sus procesos sean conocidos a través de la implementación de mecanismos de difusión adecuados, a fin de conseguir la retroalimentación respectiva.

2.5. PROGRAMAS DE EXTENSIÓN POSIBLES

Programas de Extensión
Programa de vinculación con la sociedad
Apoyo psicopedagógico en instituciones de educación
Taller recreativo para adultos mayores
Programa de promoción de habilidades sociales para niños con discapacidad intelectual
Talleres con los progenitores de los jóvenes infractores legales
Talleres con padres y madres de niños autistas: de la experiencia al testimonio
Capacitación y orientación institucional en problemáticas de consumo de sustancias psicoactivas
Encuentros para emprendedores “Workshop Gym Creativo”

Asesoramiento y capacitación en fundamentos del currículo a colectivos sociales relacionados con la educación
Fomento de arte y cultura
Programa “Facilidades y Beneficios de formalización Tributaria”
Ciclo de Diálogos sobre Integridad y Transparencia en el Sector Energético
Conversatorios para responsables de pymes y contadores
Talleres de “Herramientas de gestión y legales para pymes frente a la crisis”
Consultorios Gratuitos jurídicos y Notariales
Consultorios Gratuitos Contables
Asesoramiento jurídico a la comunidad
Programa “Resignificando el Acompañamiento Materno”
Asesoramiento contable a la comunidad
Apoyo al desarrollo empresarial
Constitución, ciudadanía e identidad
Aplicación de tecnologías de la información y comunicaciones
Programas y proyectos para el desarrollo
Programas y proyectos de promoción de salud y prevención de enfermedades mediante: medicina tradicional, medicina alternativa
Conducta y salud mental, social, familiar e individual
Talleres “Madurez vocacional” para alumnos de 3eros cursos
Taller Psicoeducativo: “Control de la Ansiedad Frente a la Crisis”
Campañas de solidaridad
Voluntariado
Educación continua
Charlas formativas e informativas sobre prevención de salud
Cursos extra curriculares: programas de capacitación de la comunidad, charlas educativas de interés social, campañas de concienciación
Prestación de servicios a la comunidad, asistencia social.
Congresos, Seminarios, Simposios, Foros, Paneles, Conferencias, Videoconferencias, Exposiciones
Consultorías, Asesorías, Servicios profesionales
Programas de seguimiento a egresos, promoción de carreras.
Eventos de difusión y divulgación de resultados de investigación
Publicaciones relacionadas a procesos de Investigación-Extensión.
Eventos de difusión y divulgación de resultados de investigación

2.6. CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

- a) **Cooperativo.** La UCAP diseñará y desarrollará de manera cooperada entre sus diferentes unidades, propuestas que respondan a las demandas que le hagan los contextos, locales, regional, y nacional.
- b) **Articulación.** En la UCAP la Proyección Social y la Extensión Universitaria, se vincula con la formación pertinente y con la investigación, a partir de la sistematización y transferencia de las experiencias logradas por las unidades académicas, y valida acciones interdisciplinarias conjuntas que evidencian la dinámica de los programas académicos y el fortalecimiento de las cadenas curriculares.
- c) **Calidad.** Los programas y proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria deberán garantizar el cumplimiento de los estándares y condiciones definidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- d) **Impacto.** Los programas y proyectos preverán y medirán su impacto, de acuerdo con los objetivos establecidos para el sistema y, su concreción en el plan de desarrollo y los planes operativos anuales
- e) **Reticulación- Regionalización.** La Proyección Social y la Extensión Universitaria se desarrolla bajo la premisa del trabajo articulado y en red, al considerar la estructura regional y reticular que ha elegido la UCAP para su gestión.
- f) **Interculturalidad.** La Proyección Social y la Extensión Universitaria se dirigirán prioritariamente a fortalecer la identidad institucional.
- g) **Enfoque comunitario.** La Proyección Social y La Extensión Universitaria privilegian el enfoque comunitario, al priorizar el trabajo con organizaciones comunitarias, el reconocimiento de los saberes propios, la identificación de las potencialidades comunitarias, el respeto por la autonomía y la concertación para la intervención, en la perspectiva de la promoción y fortalecimiento de las expresiones comunitarias.

2.7. FORMAS DE REALIZAR UN PROYECTO DE EXTENSIÓN

La realización de los proyectos de vinculación puede darse de las siguientes maneras:

1. Por el pedido de una organización o institución del medio, en el cual se justifique nuestra intervención.

2. Por el interés de los docentes extensionistas en la realización del proyecto, el cual estará sustentando en base de planes, estudios, o diagnósticos situacionales realizados por la UCAP, o institucionales u organismos locales, regionales, o nacionales.
3. De las necesidades detectadas por la interacción entre la Universidad y los distintos actores sociales involucrados.
4. Todos estos proyectos estarán enmarcados en lo que respecta a las líneas de vinculación aprobadas.

2.8. FORMULACIÓN

La primera etapa del proyecto es la planeación o evaluación inicial, en el cual se consolida la “idea general de lo que se piensa hacer, y se toman las decisiones pertinentes para llevar a cabo la misma. Es decir, consiste en hacer un sondeo o diagnóstico preliminar para detectar cierta problemática o necesidades sociales en un sector u organización; y en base a esto, determinar si su idea es factible de ser ejecutado previa la elaboración de un plan de acción.

Con el proyecto se debe enfrentar la necesidad o problemática detectada. Para el efecto se pueden aplicar los siguientes criterios.

Con mi idea. ¿Se da solución al problema o necesidad social detectada? ¿Cuento con los recursos disponibles para implementar el mismo? ¿Existe la posibilidad de éxito? Analizado minuciosamente los riesgos.

El proyecto además debe dar respuesta a los siguientes aspectos. ¿Cuáles son los problemas y necesidades identificadas? ¿Cuáles son sus causas? ¿Cómo afecta a la población? ¿Identificar que grupos son los más afectados, y que porcentaje representa de la población total? ¿Qué capacidad de acción tiene los grupos identificados para solucionar su problema? ¿Qué pasaría en el futuro si estos problemas no se enfrentan? ¿Cuáles son las alternativas de solución?

En caso de tener respuesta positiva es el momento del proceso de elaboración del proyecto (UTILIZANDO EL FORMATO SUGERIDO) con todas las características propuestas en el esquema que generalmente dan respuesta a las siguientes cuestiones.

¿Qué hacer? ¿Para qué hacerlo? ¿Por qué hacerlo? ¿Cómo hacerlo? ¿Dónde hacerlo?

¿Cuándo se hará? ¿Quiénes lo harán? ¿Con que medios y recursos se hará

2.9. SEGUIMIENTO, MONITOREO, Y EVALUACIÓN

El Decano revisará los proyectos de vinculación, el respectivo monitoreo realizado por la Dirección de Carrera y el docente extensionista, de las actividades y productos de acuerdo a la planificación presentada en los mismos; y la evaluación valoración del logro de los objetivos del proyecto y de los efectos que estos producen en las instituciones beneficiarias, de acuerdo a los informes que presenten los estudiantes a sus profesores y/o coordinadores. Para realizar el seguimiento de proyectos sobre la marcha en términos de tiempo, se elegirán algunas actividades y productos en cada fase del proyecto. A través de la recopilación de datos e información en una *ficha de seguimiento al 50% del mismo*; se estimará el cumplimiento de los resultados esperados y la consecución de actividades. Si en estas fechas se ha determinado que no se está cumpliendo con lo esperado, se tomarán las decisiones necesarias para hacer los ajustes, y resolver las dificultades que se presenten.

A continuación, se presentan las principales características de este momento:

- **Objetivo:** tener un referente de lo encontrado durante el desarrollo del proyecto con relación a la planificación presentada; y en base a esto, fortalecer las debilidades en la implantación y ejecución del proyecto. Analizar la eficacia de la gestión de los recursos en función del proyecto. Detectar las dificultades presentadas.

- **Quién la recoge:** el tutor y el Coordinador de Seguimiento y Monitoreo

- **Con qué instrumentos:**

Formulario de Seguimiento y Monitoreo (para docentes)

Formulario Seguimiento y Monitoreo (para el coordinador)

- **Quién usa la información:**

En particular el área de monitoreo y evaluación para realizar el análisis comparativo de los resultados en distintos momentos de la toma de datos e información, para emitir los respectivos informes a las autoridades pertinentes.

La evaluación es para determinar el nivel de logro o alcance de los objetivos y metas propuestas en el proyecto. No solamente busca medir los resultados, sino encontrar la

información necesaria que puede ser útil para emprender futuros proyectos y acciones de la Facultad/Universidad.

A continuación, se presentan las principales características de este momento de evaluación.

-Objetivo: determinar los resultados del proyecto con relación a la planificación presentada.

- **A quién:** a todos los proyectos.

- **Cuándo:** después de terminada la fase de ejecución.

- **Quién la recoge:** los profesores.

- **Con qué instrumentos de evaluación:**

- Informe final

- Fichas y Encuestas de medición del grado de satisfacción

- **Quién usa la información:**

El área de monitoreo y evaluación para realizar el análisis comparativo de los resultados en distintos momentos de toma de datos.

Autoridades institucionales para la toma de decisiones.

2.10. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN

No siempre existe uniformidad en los esquemas de un proyecto, más aun considerando de los objetivos que pretendemos alcanzar. A pesar de estas diferencias, existen algunos denominadores comunes que delinear el mismo. En el caso de Proyectos de Vinculación de la Universidad, estos se presentarán en el siguiente esquema de contenidos:

INFORMACIÓN GENERAL

1. Unidad Responsable

1.1 Facultad / Unidad Académica:

1.2 Programa:

1.3 Coordinador de la Unidad:

2. Participantes del proyecto

2.1 Estudiante(s):

- Dirección

- Teléfono

- e-mail

2.2 Profesor(es) Extensionista(s):

3. Beneficiarios:

3.1 Nombre de la organización beneficiaria:

3.2 Nombre del representante

- 3.3 N° de Teléfono
- 3.4 E-mail
- 3.5 Lugar / Ubicación
- 3.6 Número de beneficiarios directos:

4 Fechas, duración y costos estimados:

- 4.1 Fecha estimada de inicio:
- 4.2 Fecha estimada de finalización:
- 4.3 Duración en horas:
- 4.4 Costos estimados de inversión:

3. PROGRAMA DE INVESTIGACION INSTITUCIONAL

3.1. FUNDAMENTACION

El reto a la Educación Superior es generar investigación y desarrollo experimental, esto supone producir conocimientos y técnicas, y al mismo tiempo, contribuye a la formación de profesionales creativos. La rápida evolución de las disciplinas, la creciente interdependencia y la necesidad de resolver problemas nuevos que no tienen respuestas en la formación inicial, constituyen el escenario presente y futuro para el desenvolvimiento laboral.

Por lo expuesto, dentro de los objetivos de la Universidad Católica se prevé la investigación científica autónoma, constantemente actualizada en el ámbito de las ciencias que cultiva, desarrollada al servicio de todos los hombres, en diálogo entre las diversas disciplinas. (Estatuto, 2015. Pág. 18).

3.2. JUSTIFICACION

La investigación, tanto institucional como disciplinar, al generar y difundir conocimiento contribuye a la solución de problemas sociales, científicos y académicos, además de consolidar el prestigio de las instituciones en favor de sus estudiantes y de la comunidad en la que están presentes. Así mismo junto con la vinculación, son funciones sustantivas que las universidades deben realizar además de la docencia. Si bien, la transmisión de la cultura y del conocimiento está avalada por el saber previamente

construido, las instituciones de estudios superiores constituyen ámbitos privilegiados para la generación de conocimiento tecnológico, científico y humanístico.

En tal sentido se pretende que el Programa Institucional de Investigación ordene, integre e instrumentalice armónicamente las acciones y actividades orientadas a fortalecer esta función en la institución, los destinatarios de este documento son, en un sentido, los investigadores y/o profesores en quienes descansa, en buena medida, la responsabilidad de generar y difundir el conocimiento. Por otra parte, los beneficiarios son los estudiantes de todos los niveles, sean de carreras de grado o cursos de posgrado, pues todos ellos habrán de asumirse como protagonistas de su propia gestión de crecimiento académico y profesional, lo cual sólo es posible en la medida en que se involucren en la generación del saber, teniendo en cuenta que la investigación posee un efecto detonador en todas las demás acciones universitarias, incluidas las administrativas, las financieras o las materiales.

Enriquece a la docencia al convertir al docente en un profesor-investigador cuyo saber está cimentado sobre su propio proceso de generación de ciencia y, por cuya acción la actividad en el aula deja de ser repetición de teorías preliminares y se convierte en cuestionamiento y valoración de paradigmas. A la vez, la unidad de investigación y docencia constituye el antecedente para la elaboración de nuevas propuestas cognitivas y motiva a los estudiantes para involucrarse en los procesos de investigación.

3.3. BASE LEGAL

El programa de Investigación Institucional se sustenta en los principios expresados en el Proyecto Estratégico Institucional y en el Estatuto de la Universidad Católica. El Plan Estratégico 2016-2020 establece entre sus objetivos estratégicos: Consolidar e innovar carreras de grado, Innovar y expandir los programas de posgrados. Producir conocimientos y fomentar la I+D+i.

En el Estatuto en el Art. 2 dentro de los objetivos de la Universidad se explicita “La investigación científica autónoma, constantemente actualizada en el ámbito de las ciencias

que cultiva, desarrollada al servicio de todos los hombres, en diálogo entre las diversas disciplinas y dentro del respeto a la visión cristiana del hombre.

3.4. OBJETIVOS

Para el desarrollo de la investigación en la institución se contemplan los siguientes objetivos:

- Impulsar una dinámica educativa centrada en los procesos de aprendizaje, de auto-gestión y de generación de investigación.
- Conformar una comunidad generadora de saber científico y humanístico, de indagación, de debate intelectual con los autores, corrientes de pensamiento, investigadores y agentes de la educación.
- Desarrollar un vínculo entre el saber científico, tecnológico y filosófico con la vida cotidiana, la vida productiva y la vida social.
- Crear la estructura necesaria para conformar y consolidar el capital humano con los grados académicos y certificaciones que impulsen y avalen el desempeño en las funciones académicas, de investigación, enseñanza, tutoría y vinculación.
- Desarrollar proyectos de investigación que correspondan a la tipología y criterios propuestos por organismos reconocidos de investigación.
- Desarrollar habilidades de contextualización y aplicación de estudios y proyectos, de trabajo transdisciplinar e interinstitucional.

3.5. POLITICAS

Las políticas educativas aplicadas a la investigación que se mencionan a continuación constituyen las orientaciones globales que habrán de inspirar la toma de decisiones.

Es política de la Universidad Católica Campus Alto Paraná:

- Privilegiar el desarrollo de investigación que integre los distintos niveles académicos: licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados.

- Apoyar aquellos trabajos que garanticen la formación en investigación de estudiantes y docentes, y que articulen docencia e investigación.
- Favorecer la investigación individual que responda a las necesidades del entorno y a los intereses y valores de la institución.
- Alentar los proyectos que promuevan los vínculos interinstitucionales y establezcan convenios con organismos nacionales e internacionales en el rubro de investigación.
- Impulsar la difusión de los productos y resultados de investigación mediante patentes, publicaciones, cursos y proyectos de desarrollo e intervención cuyos beneficiarios sea la comunidad universitaria y la sociedad

3.6. ESTRATEGIAS

- Instrumentalizar y difundir el Plan Institucional de investigación para el Sistema Universitario.
- Homologar los procesos de investigación en todo el Sistema Universitario.
- Apoyar la creación de la figura del profesor-investigador, generar la normatividad necesaria y fortalecer los programas de formación.
- Establecer un presupuesto anual para el desarrollo de investigación.
- Actualizar y establecer las líneas y proyectos de investigación acordes con los requerimientos de la sociedad y de la institución.
- Establecer y operar las líneas institucionales de investigación.
- Impulsar y reconocer la participación de profesores y alumnos en el desarrollo de la investigación.
- Instrumentar la investigación educativa a través de la organización de jornadas de investigación, foros, coloquios y congresos.
- Crear la figura de Coordinador de Investigación Institucional.
- Desarrollar la instauración del Comité de Investigación de la UCAP como órgano impulsor de la investigación en la Universidad.
- Consolidar los convenios con organismo acreditadores de la investigación, como el CONACYT, para promover la inclusión de investigadores de la UCAP

3.7. LÍNEAS DE INVESTIGACION

La Universidad Católica Campus Alto Paraná se ha propuesto como líneas de investigación institucionales, las siguientes:

Líneas de investigación	Objetivos
<i>1-Desarrollo sustentable</i>	Generar conocimiento científico que permita proponer alternativas viables para respetar el entorno y mejorar la calidad de vida de los seres humanos, como la búsqueda de fuentes de energía alternas, la conservación del entorno, vivienda ecológica y nuevos modelos económicos.
<i>2-Desarrollo comunitario, educación, pobreza y calidad de vida</i>	Desarrollar proyectos de investigación que permitan comprender mejor la realidad social y educativa de nuestra región, así como desarrollar alternativas de solución para los principales problemas que se presentan en los rubros de salud, educación, cultura, sociedad, política, seguridad, familia, convivencia, democracia, entre otros.
<i>3 Teología, Ser Humano y Trascendencia</i>	Generar conocimiento en el ámbito de la Antropología y la Teología católica mediante la aplicación de los métodos filosóficos y teológicos más pertinentes, que permitan proponer y promover nuevas aplicaciones del contenido de la revelación.
<i>4 Gestión empresarial</i>	Generar productos de investigación, principalmente aplicada, para mejorar procesos y sistemas de operación empresarial, enfocados especialmente a las pequeñas y medianas empresas de las regiones en las que tienen incidencia nuestra institución

3.8. GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

Objetivo	Estrategias
Apoyar y fortalecer administrativa, técnica y financieramente a los grupos y semilleros de investigación, para consolidar la capacidad investigativa de la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destinar recursos específicos para financiar proyectos de investigación conducentes a fortalecer y crear grupos y semilleros de Investigación que apoyan el desarrollo de los programas académicos. 2. Invertir en la ejecución de proyectos que se encuentren enmarcados en las líneas de investigación institucionales y la agenda prospectiva regional. 3. Fomentar la cualificación de docentes y estudiantes investigadores vinculados a grupos de investigación.
Metas	Indicadores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener al menos dos (2) grupos de investigación que apoyen el desarrollo de cada programa académico. 2. Incrementar el número de docentes con título de Máster que estén vinculados a los grupos de investigación. 3. Cada grupo debe tener en ejecución al menos un proyecto en forma permanente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de grupos/número de proyectos en ejecución. 2. Número de docentes con Maestría.

3.9. PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍAS

Objetivo	Estrategias
Crear y fortalecer programas de postgrado a nivel de especialización y maestrías.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y presentación de propuestas para habilitación de programas de maestría y doctorado. 2. Fortalecer los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación de los programas actuales de especialización y maestría.
Metas	Indicadores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada departamento académico debe tener al menos un programa de especialización. 2. En cada Facultad debe haber un programa de maestría en ejecución o proyectado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de programas de especializaciones/Número de /Carreras Facultades involucradas. 2. Número de Facultades/Número de programas de Maestría.

3.10. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA

Objetivo	Estrategias
Apropiar socialmente el conocimiento generado y enfatizar los indicadores de gestión de propiedad intelectual de la Universidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la publicación de artículos resultado de la ejecución de los proyectos de investigación en revistas indexadas. 2. Propender por la indexación de revistas científicas Universitarias. 3. Fomentar la obtención de patentes, marcas registradas y desarrollo tecnológicos.
Metas	Indicadores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada facultad debe tener al menos una revista indexada. 2. Aumentar anualmente el número de artículos publicados en revistas indexadas con factor de impacto. 3. Conseguir la adjudicación de al menos una patente, una marca registrada y/o un desarrollo tecnológico reconocido (Software, organismos, prototipos, etc.) por facultad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de revistas indexadas 2. Artículos en revistas indexadas por año. 3. Número de desarrollos reconocidos

3.11. PROYECCIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo	Estrategias
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en redes de conocimiento con grupos y entidades externas. 2. Fomentar la participación de docentes en proyectos de investigación de convocatorias internacionales con grupos de otros países. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la participación de grupos de la Universidad en proyectos conjuntos con grupos de Universidades nacionales e internacionales. 2. Apoyar el intercambio científico entre pares institucionales pertenecientes a grupos de investigación.

	3. Formalizar y ejecutar convenios interinstitucionales para el desarrollo de actividades científicas.
Metas	Indicadores
<p>1- Cada grupo de investigación institucional debe integrarse a una red nacional/internacional de conocimiento científico.</p> <p>2. Cada grupo debe formalizar al menos un intercambio recíproco anual entre pares de su grupo con otros grupos preferiblemente a nivel internacional.</p> <p>3. Cada grupo debe participar en al menos un convenio activo internacional en el que se estén ejecutando formalmente proyectos o actividades de investigación.</p>	<p>1. Número de grupos incluidos en al menos una red/Número total de grupos de investigación.</p> <p>2. Número de pares en intercambio/Número de grupos de investigación.</p> <p>3. Número de convenios con actividades de investigación/Número de grupos de investigación.</p>

3.12. CALIDAD

Objetivo	Estrategias
Acreditar el proceso de gestión de la Investigación.	<p>1. Apropiación de un sistema de calidad por parte de todos los integrantes del Proceso de Investigación.</p> <p>2. Ejecutar las diferentes actividades programadas en función al sistema seleccionado.</p> <p>3. Evaluar el avance del Plan de Investigación y tomar medidas de acuerdo con los resultados.</p>
Metas	Indicadores
<p>1. Proceso de investigación desarrollado de acuerdo con las directrices de un sistema de calidad seleccionado.</p> <p>2. Cumplir con el Plan Operativo del Proceso de Investigación.</p> <p>3. Cumplir con seguimiento anual al Plan de Investigación.</p>	<p>1. Número de procedimientos del Proceso de Investigación inmersos en el sistema/Número total de procedimientos del proceso de investigación.</p> <p>2. Porcentaje de avance real del Plan año x/ Porcentaje programado del plan al año x.</p>

3.13. DESARROLLO REGIONAL

Objetivo	Estrategias
Desarrollar investigaciones que contribuyan con el mejoramiento del aparato productivo y la calidad de vida de los habitantes del Departamento.	<p>1. Participar activamente en la ejecución de la Agenda Prospectiva de Investigación y el Plan de Competitividad del Departamento.</p> <p>2. Trabajar de manera conjunta con el Departamento y la Región en el mejoramiento de los indicadores de desarrollo regional.</p>
Metas	Indicadores

<p>1. Obtener el presupuesto para investigación proveniente de la financiación de proyectos de convocatorias regionales.</p> <p>2. Conformar al menos una red regional por cada Facultad para presentar y ejecutar propuestas para solución de problemas regionales de carácter productivo o social</p>	<p>1. (Presupuesto de proyectos financiados con dineros regionales año x.</p> <p>2. Redes regionales con participación de grupos institucionales/Número de Facultades.</p>
---	--

3.14. EVENTOS A ORGANIZARSE.

Cada Facultad fomentará la realización de importantes eventos, con la asistencia tanto de estudiantes, docentes e investigadores de la universidad, así como de invitados de las diferentes Instituciones de Educación Superior.

Encuentro de Investigadores, evento interno organizado por la Unidades académicas en su primera etapa de modo a preparar a los grupos para encuentros externos.

Taller “Cómo preparar propuestas de investigación financiables”. Se realizará con investigadores de reconocida trayectoria con la finalidad de brindar unas pautas a la hora de participar en las diversas convocatorias para la financiación de proyectos de Investigación abiertas por el Conacyt y otras entidades.

3.15. FORMACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

La Dirección de Campus buscará por los medios a su alcance capacitar a los docentes para que se pueda conformar un grupo de investigadores institucionales, quienes tendrán a su cargo mantener un servicio permanente de asesoría y acompañamiento a los nuevos grupos de investigación que se van gestando, con el objetivo fundamental de fortalecer sus capacidades investigativas (que incluyen, entre otras cosas, la revisión metodológica y presupuestal de proyectos de investigación a presentar en convocatorias tanto internas como externas.

4. PROGRAMA DE PASANTIA SUPERVISADA

4.1. FUNDAMENTACIÓN

La pasantía profesional comprende un conjunto de actividades de carácter práctico, que deben ser realizadas por el estudiante de la **Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción Campus Alto Paraná** en empresas o instituciones tanto públicas como privadas, las cuales le permitirán la aplicación en forma integrada y selectiva, de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y valores en casos concretos del campo laboral. La implementación de programas de pasantías o prácticas profesionales se convierte en una oportunidad para que los/las estudiantes universitarios/as adquieran los conocimientos técnicos y las destrezas como fundamento al desarrollo individual y social del hombre, así mismo, se preparen para su ingreso a la vida laboral.

La Pasantía es parte del programa implementado por la Universidad con el objeto de complementar la formación académica y la práctica profesional de los alumnos, vinculándolos con distintas organizaciones (Empresas, Bancos, Organismos Públicos, etc.) con las cuales la institución, celebra convenios de modo a permitir a los estudiantes la realización de distintas tareas que colaboran con su formación general.

Este mecanismo, facilita a las organizaciones responder a su demanda ocupacional con personal plenamente capacitado en distintas áreas, relacionadas con las carreras dictadas por esta Casa de Altos Estudios, y así las acciones y experiencias redundan en beneficio de ambas partes.

La pasantía profesional realiza un estudiante de cualquiera de las carreras, conforme lo establecido en el proyecto curricular vigente. Incluye la vivencia en terreno, de las acciones propias de su titulación.

La realización del trabajo de titulación es el punto culminante de todo estudiante universitario.

4.2. JUSTIFICACIÓN

La pasantía se justifica desde los rasgos identitarios de la UC, ya que señala una formación de profesionales competentes y la de ofrecer nuevos conocimientos y servicios a la comunidad; en interacción comprometida con la sociedad.

Este programa de pasantía profesional es para fomentar la comunicación, el trabajo en equipo, entre diferentes sectores y actores que forman parte del sistema universitario y facilitar la concreción de acciones con vistas a la apertura de espacios adecuados para las pasantías, y la gestión de procedimientos pertinentes en cuanto al usufructo de este espacio curricular por los estudiantes, no solo como requisito, sino como espacio de fortalecimiento de capacidades.

4.3. FUNCIONES

Una pasantía profesional cumple las siguientes funciones

- Fortalecer la formación académica con experiencias significativas del campo profesional, para afianzamiento de las competencias de egreso.
- Vincular la universidad a los sectores productivos de la región, a través de sus estudiantes y egresados.
- Conectar a los estudiantes de término de las diferentes carreras con las instituciones públicas y privadas.

4.4. COMPETENCIAS

La formación de los/as estudiantes implica el desarrollo de un sistema de competencias, generales y específicas, que a efectos de la Pasantía se concretan en las que a continuación se estipula.

4.4.1. competencias generales y específicas

Transversales instrumentales

- Capacidad para integrar conocimientos y competencias de análisis-síntesis.
- Capacidad de comunicar conclusiones debidamente sustentadas, de manera clara y precisa.

Personales

- Habilidades de comunicación y de relación interpersonal.
- Capacidad de trabajo en equipo en un contexto multisectorial.
- Capacidad para respetar la diversidad desde una perspectiva multicultural.
- Asumir responsabilidades sociales y éticas, vinculadas a la aplicación de conocimientos.

Sistémicas

- Capacidad y habilidad para el aprendizaje continuado y autónomo.
- Capacidad de adaptación a situaciones nuevas, diferentes y cambiantes.
- Capacidad de motivación por el compromiso y la calidad.
- Capacidad para comprender la complejidad de los procesos institucionales y/o empresariales en general: fines, estructuras, entornos culturales y sociales, etc.
- Capacidad para asumir la necesidad de desarrollo profesional continuo, mediante procesos de introspección y autoevaluación

4.5. OBJETIVOS

La Pasantía Profesional pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Reforzar los conocimientos académicos adquiridos en las diversas áreas de formación que definen el perfil de su carrera.
- Fortalecer la capacidad cognitiva adquirida en los procesos concernientes a su desempeño profesional en los ámbitos organizacional, institucional y de aula.
- Fomentar la ética y los valores como elementos esenciales en su formación académica.
- Aplicar procesos de comunicación y sociabilidad entre pares para un intercambio cultural enriquecedor.
- Desplegar la capacidad de trabajo en equipo.
- Demostrar creatividad e iniciativa a partir del conocimiento de buenas prácticas que, una vez contextualizadas, puedan ser replicadas en su quehacer profesional.
- Promover el intercambio científico y tecnológico entre instituciones.
- Facilitar el acceso del futuro egresado de la **Universidad** al campo laboral regional y nacional.
- Propiciar los vínculos entre la **Universidad** y los sectores, con el fin de facilitar la actualización permanente de los programas académicos, en atención a los requerimientos de la región y de las exigencias del mercado laboral.

4.6. BENEFICIOS

El Régimen de Pasantías Educativas es un instrumento valioso y de beneficio mutuo, por cuanto permite:

a. A las organizaciones:

- La Universidad realiza la preselección de los postulantes sobre la base del perfil requerido, contemplando los antecedentes académicos.
- Los pasantes cuentan con el aval de su conocimiento especializado y la experiencia calificada por los claustros de la Universidad Católica.
- Optimiza los costos de la organización en materia de recursos humanos, por cuanto la pasantía no genera, entre otros, costo previsional alguno ni contempla indemnizaciones.
- Ahorro de esfuerzos en búsqueda y selección.

b. A los alumnos:

- Poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en su formación universitaria.
- Conocer las demandas del mercado laboral actual en materia de recursos humanos respecto a cada ámbito profesional.
- Efectuar prácticas en los distintos campos profesionales, desarrollando aptitudes para resolver nuevos problemas.
- Adquirir una visión contextualizada de las tareas que les requerirá el futuro profesional en las distintas áreas.
- Obtener antecedentes y calificaciones durante sus estudios que permitan acreditar experiencia para un mejor futuro profesional.

- Permitir el contacto con las últimas tecnologías de aplicación.
- Adquirir herramientas socioculturales de ámbitos del trabajo, previamente a asumir responsabilidades y obligaciones de naturaleza permanente.
- Realizar en forma progresiva la transición entre la Universidad y el mundo laboral.

4.7. TIPOS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El alumno podrá realizar algunas de estas actividades:

- Participación en departamentos de Ingeniería, Mantenimiento, Planeamiento, Control de Calidad, Centros de Cómputos, y áreas TIC, de sectores productivos de bienes y/o de servicios.
- Actividades en laboratorios de la Carrera y/o Unidad Académica vinculados a los sectores productivos de bienes y/o de servicios o en laboratorios propios de dichos sectores.
- Actividades de campo vinculadas a sectores de la producción, de bienes y/o servicios (sociales y/o asistenciales), como atención sanitaria y o asistencia jurídica.
- Tareas relacionadas con la especialidad y con las características de Práctica Supervisada realizadas por los alumnos en sus lugares de trabajo efectivo mediante una relación laboral permanente.

4.8. EL PROCEDIMIENTO

1-El primer paso del proceso: Preparación para la práctica o Pre Práctica:

La “Pre práctica”, es el periodo de clases introductorias que garantizará una buena preparación del estudiante a partir de establecer entre otros aspectos de manera anticipada el rol y la responsabilidad del estudiante de la UC, de la importancia de la misma desde el contexto de aportes a la sociedad y a las empresas como RSU (Responsabilidad Social Universitaria), del impacto que se genera a través de ésta y del compromiso del estudiante para con el mismo y para con la Universidad al retroalimentar la experiencia.

Deberá seguir la siguiente ruta y comprender los siguientes temas y agenda:

- a. **Ruta:** el estudiante participa de las clases introductorias con el profesor encargado de la práctica supervisada designado en su facultad, está obligado a asistir al 80% como mínimo de las clases teóricas, para posteriormente solicitar su postulación a la práctica en la institución y/ u organización que el mismo plantea o en donde le designan, según los cupos conseguidos. (completando el formulario correspondiente)

b. Entre los temas a desarrollarse en la pre práctica se tendrán en cuenta, entre otros:

1-Desarrollo humano integral: Pretende orientar y fortalecer las competencias del ser, desde la perspectiva institucional y social en el que dichas competencias están estrechamente relacionadas con el perfil del estudiante.

1.1. Actitud propositiva y seguridad en sí mismo (Propone, genera valor, se tiene confianza, esta contextualizado)

1.2. Inteligencia Emocional (comprende, analiza, emprende y motiva a otros hacia el logro de objetivos)

1.3. Coherencia e Identidad (valora, respeta y respalda principios, reconoce y crea una marca personal aunada a una institucional, es decir tiene identidad corporativa)

2. Preparación al mundo Laboral: Pretende orientar y fortalecer las competencias del Saber y el Saber Hacer, desde una perspectiva académica, técnica y de acción o habilidad estratégica gerencial

2.1. Auto reconocimiento: (Presentación Personal, expresión oral y entrevista, elaboración de hojas de vida (curriculum vitae))

2.2. Auto control: (Acata normas y reglamentos, ejerce con liderazgo y maneja el trabajo en equipo, comunicación asertiva, toma de decisiones, asumir riesgos (niveles de incertidumbre, trabajo bajo presión, resolución de conflictos))

2.3. Aprendizaje y protocolo empresarial: (Interpretación y trabajos de redacción, elaboración de propuestas e informes, estadísticas, análisis y propuestas)

2.4. Desarrollo de habilidades técnicas o tecnológicas: (manejo de internet, Redes sociales, Bases de Datos y Excel, (otras particulares))

2-El segundo pasó del proceso: Procedimiento de búsqueda, selección definición de la práctica en la empresa y o institución

Es la Universidad desde su sentido social, que acompaña el desarrollo social y económico, a través de la investigación, en la que se puede establecer de común acuerdo con las empresas y o instituciones las necesidades, expectativas u oportunidades y de las cuales se desprende un compromiso ya sea de intervención o investigación que fortalezca a las organizaciones, a los estudiantes y eleve el buen nombre institucional, así mismo, beneficie a una sociedad.

Según este enfoque, debemos entender que en primera instancia es una responsabilidad de la Universidad la búsqueda y concreción de instituciones de Prácticas. No obstante, el estudiante de forma voluntaria puede conseguir su propia institución de práctica.

Lo anterior permite tener un panorama y un acercamiento más claro de las empresas, los sectores y sus necesidades, a la vez que permite preparar y enfocar a los estudiantes, quienes bajo sus competencias definirán en que se pueden desempeñar mejor y así potencializar aspectos de servicio, de direccionamiento, de control y de articulación; ello es posible bajo la comunicación que se establece a partir de las visitas que realicen los responsables de práctica y los estudiantes a las empresas y o instituciones para identificar y concretar la misma.

3-El tercer paso del proceso: La formalización de la Práctica

Una vez contactada con la empresa y/o institución o por solicitud directa de ésta a la Universidad/Facultad, la Universidad establece el Convenio de Prácticas (ver convenio marco de prácticas profesionales).

Este acto también debe estar mediado por una carta de intención desde la Universidad, en la que se establezcan tiempos, objetivos, alcances, responsabilidades entre las partes.

Por lo que se debe realizar la asignación del responsable de la Pasantía, llámese profesor de práctica y/o asesor académico, quien tendrá estipulada una cantidad definida de horas en el semestre para un acompañamiento en el proceso; dicho acompañamiento debe ser concertado en el libro de cátedras y bajo objetivos, actividades claras que consignarán en el plan de trabajo, además se lleva a cabo la distribución de estudiantes por empresas y /o

institución, luego se envía el curriculum del pasante a la organización correspondiente para su conocimiento.

En el caso de que sea el estudiante quien traiga por medio de carta, la intención de la empresa al querer realizar convenio de práctica, para aprovechar este recurso, la Universidad a través del Decano hará las gestiones en la instancia correspondiente para dar curso al pedido

En todo caso, siempre habrá un documento que integra las generalidades de la práctica, la intencionalidad del estudiante y la empresa, los enfoques, objetivos y metodologías académicas a seguir (Solicitud de Práctica,) que deberá ser diligenciado por el estudiante en su parte inicial para ser presentado ante las autoridades pertinentes para su finalización y su aprobación.

La Universidad así mismo mantendrá y enviará a la empresa y/o institución la lista actualizada de pasantes

La empresa o institución de práctica, siempre y de forma anticipada deberá tener clara la modalidad en la cual suscribe al estudiante.

4- El cuarto paso del proceso: El Desarrollo de la práctica y su seguimiento

Durante este paso, se entiende que el estudiante cuenta con un asesor el cual basado en los objetivos propuestos establece un cronograma de trabajo que constituye además un plan de asesorías, en este último formato se concentra la evaluación sobre las competencias que debe desarrollar el estudiante y el cumplimiento de actividades para la empresa (objetivo).

Por parte del Tutor académico de Prácticas se realizarán visitas a las empresas con el sentido estricto de mantener una relación constante y una supervisión a los acuerdos pactados, visitará la empresa cuando sea estrictamente necesario, previa consulta y articulación con el Tutor empresarial.

5- El quinto paso del proceso: La evaluación final

La **evaluación** de la práctica constituye un paso muy importante, puesto que permite analizar los compromisos adquiridos frente a la empresa y o institución, validar las

competencias del estudiante y analizar las posibles condiciones para la mejora en todos los procedimientos de la misma. Desde otro aspecto, la evaluación determina la nota final que computada con el seguimiento por parte de los asesores (empresa y universidad) definen la superación o pérdida de la materia.

Condiciones para la evaluación de la práctica:

Todo estudiante deberá entregar un informe sobre la práctica realizada que podrá ser defendida o no según criterio de la facultad. (Dicho documento, deberá ser un informe o monografía que tiene estructura y rigurosidad académica. (Ver manual de estilo).

4.9. FORMATOS SEGÚN PROCESO

Fase 1: La empresa

- a. Convenio, Contrato laboral, Contrato de aprendizaje.
- b. Solicitud de practicantes
- c. Seguimiento y evaluación

Fase 2: El estudiante:

- a. Formato de inscripción a la práctica
- b. Hoja de vida
- c. Inscripción Semestre de Práctica
- d. Presentación de informe de la Práctica (trabajo y presentación)

Fase 3: Gestión Académica:

- e. Plan de Asesoría
- f. Informe Final
- g. Plan de Visitas

4.10. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo deberá contener los siguientes aspectos:

1. **Datos de identificación del pasante:** Nombre, carrera, periodo de pasantía, sede, Tutor Académico y Tutor Externo.

2. **Descripción** del área de trabajo en donde se realizará la pasantía.

3. **Definición de:**

- Objetivos de la pasantía
- Metas

- Cronograma de actividades: Debe indicar tiempo de ejecución, actividades a realizar y responsable.

4. Firma de los Tutores Académico, Externo y del pasante.

El Plan de Trabajo será INDIVIDUAL

Es responsabilidad del Coordinador de la carrera visar el plan de trabajo para luego ser aprobado y por la Dirección Académica de la Facultad.

Actividades en la Práctica Supervisada

Las actividades a desarrollar dentro de las PPS deberán estar vinculadas a las propias incumbencias de cada carrera.

Lugar de Práctica Supervisada

En la Institución mediante convenios con empresas u organismos.

En Instituciones productoras de bienes y/o servicios sean sociales y/o asistenciales

4.11. EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA

La Pasantía tendrá una evaluación de Aprobado o Reprobado. El objetivo de la evaluación es obtener información acerca del desempeño del pasante, durante el desarrollo de las actividades descritas en el Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades, y la presentación del Informe Final de Pasantía.

Si la exposición del informe final, a criterio de los evaluadores (Coordinador de Pasantía, Tutor Académico y profesor designado por el Decano) hubiese sido sobresaliente, se le otorgará el reconocimiento al pasante en el acta respectiva.

En la evaluación se prevén dos fases:

Primera fase:

- a. Plan de Trabajo
- b. Visita de Control
- c. Evaluación de Pasantía Tutor Externo
- d. Evaluación de Pasantía por Coordinador de práctica

En caso de que el pasante sea reprobado, bien sea por el tutor externo, o el tutor académico en la primera fase de evaluación, no podrá pasar a la segunda fase. Como consecuencia de ello deberá inscribir la asignatura Pasantía y Trabajo Final, en el próximo periodo regular y realizar la pasantía en otra institución o empresa.

Segunda fase:

- a. Presentación del Informe Final de Pasantía en formato físico y digital
- b. Exposición oral del Informe Final de Pasantía

De ser reprobado en la segunda fase de Pasantía, el estudiante deberá repetir la segunda fase de evaluación e inscribir la asignatura Pasantía e Informe Final en el próximo periodo regular.

4.12. INFORME FINAL DE PASANTÍA

21.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DEL INFORME FINAL DE PASANTÍA

El *Informe Final De Pasantía* es una exposición basada en las actividades realizadas por el estudiante durante el lapso de pasantía. Deberá ser expuesto oralmente y se regirá por la normativa correspondiente, así como cualquier otra pauta que recomienden los coordinadores de pasantías de cada Área.

Este informe debe ser realizado bajo la asesoría y supervisión del Tutor Académico.

El estudiante deberá mostrar en el Informe Final de Pasantía:

- A. Dominio del área específica sobre la que versó el informe.
- B. Originalidad en su planteamiento.
- C. Conocimiento del contexto organizacional donde se desarrolló la pasantía.
- D. En caso de ser posible, ofrecer propuestas o alternativas de transformación o cambio en situaciones reales.
- E. Conclusiones y recomendaciones que contribuyan a la mejora del área en la que desarrolló la pasantía.

Culminadas las semanas de pasantías, el Informe Final deberá ser presentado y evaluado durante las últimas tres (3) semanas del lapso establecido. El mismo deberá ser entregado de conformidad con el cronograma previsto por la Coordinación de Pasantías, como requisito indispensable para el ingreso de notas en el registro de Control de Estudios.

El Informe Final de Pasantía debe ser elaborado en forma individual.

4.13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESENTACION FORMAL DEL INFORME FINAL DE PASANTÍA.

ESTRUCTURA DEL INFORME

- A. CUBIERTA O CARÁTULA:** Se denomina a la parte exterior del informe
- B. PORTADA**
- C. CERTIFICADO DE APROBACION**

D. DEDICATORIA: (Opcional)

E. AGRADECIMIENTO: (Opcional)

F. ÍNDICE GENERAL

G. INTRODUCCIÓN: Breve exposición de la situación, objeto del informe y aportes más relevantes.

J. PARTE I: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN, INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA: Se debe ubicar al lector con una breve reseña histórica de la sede, tipo de actividad que desarrolla, la misión y visión de la empresa, estructura organizativa.

K. PARTE II: DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE PASANTÍAS: Se describe el contexto en el que se ubica el área de trabajo donde se desarrolló la pasantía.

L. PARTE III: ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PASANTE: Se realiza una exposición basada en las actividades desempeñadas por el estudiante en el lapso de Pasantía, expresando una visión de lo que se hizo, ¿cómo se hizo?, ¿por qué? y ¿para qué se hizo?

M. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: Se debe expresar en forma clara y precisa la síntesis de los puntos desarrollados y los aportes de este trabajo a la sede. Se exponen las dificultades encontradas, si las mismas fueron superadas o, en caso contrario, se hacen propuestas pertinentes.

N. REFERENCIAS: Debe incluir todas las citas de las fuentes bibliográficas, libros, revistas, etc. (Ej.: Apellido y nombre del autor, título y subtítulos de la obra, número de edición, sello editorial, año de edición)

O. ANEXOS: Pueden incluir gráficos, catálogos, tablas, estadísticas, textos legales, formatos de planillas, encuestas, fotografías, manuales de usuario, manuales de sistemas, programa fuentes, etc.; relacionados con el informe realizado.

4.14. PRESENTACIÓN DEL INFORME

A. Debe ser configurado en páginas tamaño carta con interlineado de uno y medio (1,5).

B. Se debe escribir en letra estilo **Arial; Tamaño de la letra (fuente): 12.**

C. Las páginas deben ser numeradas a partir del índice.

D. Los gráficos, tablas y otros anexos deben estar numerados e identificados y contar con una leyenda respectiva.

E. Las páginas deben tener los siguientes márgenes: **Izquierdo 4 cm.** Por los lados **Derecho, Superior e Inferior** de la página, **3 cm.**

F. Se debe respetar la sangría (La sangría, es el espacio en blanco al inicio de cada párrafo; Generalmente cinco espacios).

G. Espacios entre líneas y párrafos: Se debe evitar la acumulación de líneas y párrafos, utilice un espacio y medio entre líneas, y dos entre párrafos.

H. Citas textuales y referencia de autor: En las citas textuales se debe hacer referencia al autor de la obra de donde se extrae la idea o concepto.

I. Referencias: se reseñan los documentos (Libros, periódicos, revistas, folletos, infografía, internet, etc.) que sirve de soporte al Trabajo.

J. Concluida la redacción, el pasante deberá entregar al tutor académico una (01) copia del Informe escrito (anillada) a los efectos de su corrección final.

K. Presentación: El Informe Final debe estar contenido en un dispositivo de almacenamiento óptico (archivo digitalizado y protegido) que se entregará juntamente con el documento escrito.

L. Anexos: Están constituidos por cualquier documento que se estime pertinente para reforzar algún aspecto importante en el trabajo.

4.15. REDACCIÓN DEL INFORME

A. En la redacción del informe se debe emplear un lenguaje formal y directo, evitando las citas extensas, así como el uso inadecuado de términos.

B. El informe debe redactarse en tercera persona. No debe usarse pronombres personales. (Yo, tu, nosotros, vosotros, mi, etc.)

C. No se debe usar abreviaturas en la redacción.

D. El estilo, la terminología y la forma de presentación de los datos numéricos deben ser coherentes a lo largo de la exposición.

E. Se debe hacer uso correcto y estricto de las normas de ortografía, sintaxis y reglas gramaticales.

A continuación, algunas propuestas de documentos, cada Carrera o Facultad seleccionarán la que mejor se ajusta a sus necesidades.

5. PROGRAMA DE CAPACITACION

5.1. Presentación

La capacitación ha constituido en la vida institucional uno de sus objetivos primordiales, ha estado encaminada a preparar y mantener actualizado a su personal docente con los últimos adelantos científicos en las áreas de su especialidad, así como en la formulación y gestión de los proyectos de docencia, investigación y desarrollo; al personal directivo, en cuanto al conocimiento de normas que rigen la gestión administrativa; y, al personal administrativo, en la preparación necesaria para el cumplimiento de sus labores de apoyo.

El presente documento plantea las propuestas de capacitación para el personal docente, administrativo y de servicios del Campus, de manera específica, ya que las capacitaciones dentro de la Universidad Católica, todos, estos estamentos participan en los procesos

institucionales de formación y capacitación realizados de manera continua; Capacitación en uso de sistemas informáticos de gestión académica y administrativa, en uso pedagógico didáctico de aulas virtuales y herramientas tecnológicas para docentes, en elaboración y gestión de proyectos académicos curriculares, de investigación y extensión, capacitación en planificación estratégica, en manejo de políticas documentales, en procedimientos administrativos y presupuestarios, en procesos de armonización e intercambio de experiencias, entre Campus y otros.

LA Vicerrectoría Académicas y de Investigación (Con su Equipo técnico – pedagógico, la DIP y la DGI) la VAF (Con su Equipo Técnico Económico, financiero y presupuestario) y la Secretaría General de la UC, programan, ejecutan capacitaciones periódicas, y realizan apoyo permanente en todos los procesos.

5.2. Fundamentación

La capacitación es incuestionablemente útil para mejorar el cumplimiento de las funciones del personal académico o administrativo que labora en cada unidad, puesto que, en general, permite disponer de recursos humanos debidamente competentes que garanticen la gestión interna y la calidad en la prestación de servicios hacia el exterior.

Para el caso de la preparación de los docentes, su capacitación en primer lugar está supeditada a la demanda surgida en cada facultad, donde manifiestan los requerimientos individuales de los docentes y los requerimientos de la unidad. Adicionalmente y es de conocimiento público que para el personal docente su capacitación, es una obligación ya que se ha constituido en requisito mínimo para el desempeño de su cargo académico, en ese sentido la Universidad Católica Campus Alto Paraná considera la formación docente como un proceso prioritario para fortalecer la formación académica y profesional de sus estudiantes. Tiene relación directa con la eficacia de la educación superior universitaria, la profesionalización docente y el fortalecimiento institucional.

En cuanto a la capacitación del personal administrativo y de apoyo la propuesta esta orientada a aumentar el nivel de desarrollo y productividad del personal administrativo de la institución, integrándose al sistema de gestión del talento humano de la Universidad

La capacitación entendida como el cambio en los conocimientos, habilidades, y actitudes del colaborador hace parte fundamental del desarrollo humano y productivo en cualquier organización, de ahí la importancia y pertinencia de la presente propuesta de capacitación.

5.3. Políticas para la capacitación

Como políticas para la capacitación se contempla las siguientes:

- * Las carreras definirán las áreas prioritarias de capacitación y los niveles de formación requeridos.
- * Se prestará atención preferente al cumplimiento de los programas de capacitación definidos como parte de los proyectos presentados por cada Facultad.
- * Se brindará el apoyo financiero, previo el análisis correspondiente, para cubrir la inscripción y asistencia a eventos de carácter nacional e internacional, tales como: cursos cortos, seminarios, congresos, talleres, encuentros y pasantías, en la medida de las posibilidades de la institución.
- * Se atenderán los requerimientos de capacitación del personal directivo y apoyo, en los aspectos referentes a fortalecer su gestión académico – administrativa.
- * Una vez detectada las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal administrativo y de servicios, relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, por parte de la autoridad inmediata, esta será de carácter obligatoria.

5.4. Objetivos del plan de capacitación

5.4.1. General

Proveer al personal docente y administrativo la oportunidad para actualizar y profundizar sus conocimientos, mediante el desarrollo de programas de capacitación de carácter formal e informal, a fin de perfeccionar y elevar su ejercicio docente, investigativo, pedagógico y de gestión, que redunde en el mejoramiento de la calidad académica y de prestación de servicios de la Institución.

5.4.2. Específicos

Contar con recursos humanos idóneos, mediante programas de formación que faciliten el desarrollo del personal docente y administrativo, favoreciendo su ascenso y el relevo generacional.

Proporcionar a los docentes instrumentos conceptuales, metodológicos y didácticos para el desarrollo de sus actividades de docencia e investigación.

Fortalecer la formación de docentes e investigadores en su vinculación con académicos de otras instituciones.

Preparar a los directivos para el desarrollo y cumplimiento de su gestión.

Fortalecer a los grupos de apoyo en el desempeño efectivo de su función.

5.5. CAPACITACION DOCENTE

5.5.1. Fundamentación

La previsión de acciones de capacitación docente sistemática, contribuye a desarrollar la profesionalización docente, mejorar la relación teórico-práctica, el rol del docente investigador y promotor de la responsabilidad social universitaria, así como la profundización del conocimiento sobre la pedagogía o la didáctica como saberes centrales del ejercicio docente.

En ese sentido la Universidad Católica, Campus Alto Paraná como institución de educación superior al encontrarse transitando por la calidad desde su creación, fortalece su cuerpo docente en adecuado ejercicio de la función docente, habilidades y capacidades que se desarrollaran conforme la cultura de la formación permanente existente.

El programa pretende atender al grupo docente que labora en la Institución, a fin de que pueda actualizar sus conocimientos, así como desarrollar nuevas competencias profesionales que le permitan desenvolver su labor académica, de tal manera que pueda adecuarse a la diversidad y situaciones cambiantes que se dan al interior de la universidad Católica

5.5.2. Finalidad

El presente Plan tiene por finalidad mejorar las competencias de los docentes, actualizar y perfeccionar en forma sistemática y permanente las habilidades pedagógicas y didácticas, capacidades en el manejo de las herramientas de las plataformas académicas en las que se desarrollan las actividades profesionales, permitiendo la actualización en los más altos niveles de exigencia académica y tecnológica, a fin de que aplicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje centradas en el estudiante, aporte en la calidad del mismo.

5.5.3. Objetivos

5.5.3.1. General

Brindar capacitación a los docentes en forma sistemática y permanente, en relación con su saber particular, la investigación, el desarrollo pedagógico, y los procesos de gestión académica

5.5.3.2. Específicos

1. Proporcionar al docente las herramientas metodológicas y didácticas para el desarrollo de sus competencias, incluyendo las digitales, a fin de que respondan a las necesidades y expectativas de los estudiantes.
- 2- Generar espacios para fortalecer las capacidades de enseñanza no presencial, teniendo en cuenta el Plan de Continuidad del Servicio Educativo de nuestra casa de estudios
3. Fomentar el uso de tecnologías de enseñanza universitaria y el manejo de las herramientas de las Plataformas Académicas con las cuales desarrollar las actividades de enseñanza no presencial y aportar en la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
4. Desarrollar habilidades docentes, para la mentoría y la Investigación Científica
5. Consolidar la formación pedagógica y didáctica de los docentes de la Universidad, para el desarrollo de las actividades del proceso de formación, de los saberes particulares y profesionales.

5.6. METAS PROPUESTAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE

- a) El 100% de Docentes con competencias digitales, que aplique herramientas metodológicas y didácticas de enseñanza – aprendizaje por competencias en el entorno virtual.
- b) El 100% de Docentes con comunicación efectiva con los estudiantes en la construcción de conocimiento.
- c) Implementar al 100% una base de datos automatizada por cada Programa de Estudios para sistematizar la información generada de capacitación.

5.7. Líneas de capacitación

Las líneas de capacitación docente deben guardar coherencia con el Programa de Desarrollo Docente, en relación a la línea

5.7.1. Pedagogía y Didáctica:

Dentro de esta línea se propone:

- a) Curso de Estrategias Didácticas en la enseñanza virtual.
- b) Curso de Aplicación de Tecnologías de la Información en la Enseñanza Universitaria virtual.
- c) Curso Desarrollo de Competencias y evidencia en las rubricas
- d) Curso de Planificación de sesiones de aprendizaje y Evaluación Formativa en educación virtual.
- e) Curso de Desarrollo de Habilidades de Mentoría para docentes universitarios
- f) Crear contenidos dinámicos de clases para el entorno virtual
- g) Diseño y análisis de las evaluaciones formativas y sumativas en entorno digital

- h) Como generar mayor participación en las sesiones de aprendizaje en el entorno virtual
- i) Curso Taller de creación de materiales interactivos
- j) Capacitaciones en uso de la plataforma
- k) Capacitaciones en uso de la herramienta digitales
- l) Curso Taller Metodología Colaborativa y Aprendizaje Autónomo para el acompañamiento tutorial.

5.7.2. Tecnológicas aplicada a la educación

- a) Gestión de aula con herramientas digitales

5.7.2.1. Investigación

- a) Metodología de la Investigación

5.7.2.2. Autoevaluación y acreditación

- a) Evaluación de carreras de grado, programas de postgrado e instituciones

Los objetivos de las líneas de formación deben servir de base para desarrollar los temas del contenido de cada curso con la finalidad de proporcionar al docente:

- a) Las herramientas conceptuales, metodológicas y didácticas para constituirse en un facilitador del aprendizaje, tanto en enseñanza presencial como en la virtual.
- b) La estrategia pedagógica, didáctica y de evaluación que corresponde a un Plan Curricular por competencias, a fin de que pueda incorporar esas estrategias en el trabajo colaborativos entre los estudiantes.
- c) Identificar y/o diseñar el material de enseñanza o guías de aprendizaje adecuado a la estrategia, didáctica y evaluación de las sesiones temáticas utilizando el entorno virtual del aprendizaje acorde al tema de su especialidad.
- d) Orientar la participación del estudiante utilizando las tecnologías aplicadas a la educación universitaria.
- e) Dar a conocer la interacción de evaluación formativa con los modelos de evaluación de desempeño basado en competencias.
- f) Aplicar herramientas tecnológicas al proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.1. Los indicadores de Seguimiento y Evaluación

Objetivo	Meta cualitativa	Indicador
Proporcionar al docente las herramientas metodológicas y didácticas para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje	Socializan y usan adecuadamente la aplicación de herramientas metodológicas y didácticas de enseñanza – aprendizaje por competencias.	Cumplimiento de Actividades Docentes capacitados Satisfacción de beneficiarios
Fomentar el uso de tecnologías de enseñanza universitaria, adecuado a la estrategia didáctica y de evaluación de las sesiones temáticas de la especialidad.	Socializan y usan adecuadamente las nuevas tecnologías para asegurar un eficiente Proceso de enseñanza – aprendizaje.	Eficacia de la capacitación docente
Aplicación de técnicas e instrumentos docente para la	Uso de técnicas e instrumentos de evaluación	Docentes asimilando o

evaluación de desempeño basado en competencias.	por competencias en el proceso de formación académica.	incorporando nuevos conocimientos científicos en los sílabos, en programas, en proyectos.
Desarrollar estrategias de proceso de enseñanza – aprendizaje que atiendan las necesidades y expectativas de los estudiantes.	Docentes gestionan sus sesiones de aprendizaje y evaluación formativa.	Difusión y asimilación de valores

5.6. CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

5.6.1. Fundamentación

Con la presente propuesta se busca fortalecer la capacidad de gestión institucional, mejorar la calidad de la prestación de los servicios y se privilegia el Talento Humano como eje fundamental para la su consolidación y transformación, para garantizar el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, de ahí, la necesidad de fortalecer las competencias del personal lo cual se apalancará en el Plan de Capacitación.

Bajo esta perspectiva, se busca garantizar que los funcionarios cuenten con las competencias y capacidades específicas requeridas para el ejercicio de las actividades que le son asignadas, para lo cual se implementaran esfuerzos de formación que, bajo una visión estratégica, buscando potencializar el desarrollo de aptitudes y actitudes que privilegien la mejora continua, la calidad en la prestación de los servicios y los resultados esperados.

En tal sentido, se busca apoyar el desarrollo humano orientado al fortalecimiento de las actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos requeridos permitiendo no solo un crecimiento laboral dirigido al incremento de la productividad sino también al establecimiento e interiorización de competencias que implican dar un mayor alcance y sentido al desempeño de sus funciones.

En este sentido y siendo el **propósito general** impulsar la eficacia Institucional, el plan de capacitación y formación se llevará a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento del personal al servicio de la Universidad y con ello, garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima laboral incrementando la productividad, el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Lograr un ambiente que propicie la capacidad de gestión institucional y mejorar la capacidad para dar respuesta a las necesidades de la comunidad académica y demás usuarios.

En cumplimiento de los propósitos planteados, el Plan de Capacitación y Formación para el personal administrativo de la Universidad de Católica, se estructura en las siguientes fases a saber:

- * Diagnóstico de necesidades.
- * Definición de objetivos y estrategias.
- * Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto.
- * Control, seguimiento y evaluación del plan.

5.6.2. Objetivos

5.6.2.1. General

Contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y al mejoramiento en prestación del servicio, a través del fortaleciendo de los conocimientos y habilidades y la capacidad técnica para el ejercicio de las funciones de cada cargo, de forma que posibiliten la perfección de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el mejoramiento de clima organizacional.

5.6.2.2. Específicos

- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos establecidos en la Universidad Católica Campus Alto Paraná
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejorar desempeño laboral y para el logro de las metas y objetivos institucionales.
- Familiarizar a los empleados con el servicio público, los valores y la cultura organizacional, dar a conocer la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la institución, creando sentido de pertenencia hacia la institución por medio del programa de Inducción.
- Reorientar a los empleados a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos a nivel Estatal y aquellos generados al interior de la Universidad, facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad por medio del programa de Re inducción.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

6. LINEAMIENTOS DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con las políticas institucionales, las actividades de formación y capacitación del personal administrativo serán coherentes con las líneas de desarrollo definidas en el plan estratégico, buscando proveer espacios que contribuyan al desarrollo de competencias, capacidades personales y profesionales, la adaptación a la institución, a los cambios culturales y tecnológicos, de modo que se garantice que el personal aporte con oportunidad y eficiencia, al logro de las metas y objetivos institucionales.

Para el cumplimiento de lo anterior se tendrá en cuenta:

- Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre el Talento Humano que hace parte de los diferentes procesos institucionales.

-La formación se considerará generadora de conocimiento y como un instrumento para alcanzar las metas y los objetivos estratégicos establecidos al interior de la Universidad.

-Se requerirá la autorización expresa de la alta dirección previo el visto bueno de los jefes inmediatos o funcionales, para participar en cursos, seminarios congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional.

- La asistencia a cursos, seminarios congresos, de interés del funcionario deben relacionarse con el ejercicio de las actividades propias del cargo y con el cumplimiento de las metas, objetivos y la misión de la Universidad Católica.
- Quienes participen en cursos, seminarios congresos, al finalizar el evento, el deberá presentar copia del certificado de asistencia a la Dirección de Recurso Humano y socializar los contenidos del curso con sus compañeros del área de trabajo correspondiente.

7. ESTRUCTURA DEL PLAN

A través del presente plan, se pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Universidad, buscando la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento habilidades, destrezas y actitudes que conlleven a incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo, bajo esta perspectiva se plantean los siguientes subprogramas:

1. **Inducción:** El programa de inducción, tiene por objeto incorporar al servidor a la cultura organizacional, al sistema de valores de la Universidad, familiarizarlo con el servicio al público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la institución.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la Universidad Católica, a través de una estrategia que garantice su participación, entre los temas a tratar, se incluirán:

- La Estructura de la Universidad, Misión y Visión, Principios, Valores, Objetivos Institucionales, el Direccionamiento Estratégico Institucional.
- Programas de Bienestar, Capacitación y Formación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del Desempeño Laboral, Código de ética, Régimen Salarial y Prestacional, Fondo de Empleados, entre otros.

Igualmente se dará a conocer los temas sobre Gestión Documental, Políticas de Atención al Usuario. Adicionalmente, el jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, dará la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes actividades:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
 - Orientar al servidor en temas afines con la Universidad.
 - Dar a conocer la planeación de actividades de la dependencia.
 - Indicar los procesos en los cuales participará el servidor.
 - Indicar las funciones correspondientes según el cargo, el grado y el Manual de Funciones.
2. **Re inducción:** El programa de Re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el país, en la región o en la Universidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia a la institución. El re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la Universidad.

8. EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes fases:

8.1. Diagnóstico de Necesidades:

El diagnóstico de necesidades de Formación y Capacitación permite orientar la estructuración y desarrollo del plan para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal administrativo, a fin de contribuir en el logro de los objetivos y metas institucionales. Para el diagnóstico se tendrá en cuenta:

a) Resultados del proceso de Evaluación de Desempeño:

Dentro de las acciones que conllevan a garantizar que los servidores de la Universidad posean atributos como: el mérito, la capacidad, vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad, y la orientación a los principios y valores institucionales, se plantea como lineamientos generales el fortalecimiento en los siguientes ejes:

- Sentido de pertenencia y compromiso institucional
- Trabajo en equipo
- Cumplimiento y calidad en el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.
- Compromiso institucional
- Responsabilidad disciplinaria.
- Calidad y eficacia en la atención de los usuarios.
- Técnicas de redacción.

b) Encuesta de necesidades de Capacitación aplicada a los servidores de las diferentes áreas.

8.2. Definición Estrategias:

Para establecer las estrategias de formación y capacitación, se busca dar respuesta a los interrogantes: a quién capacitar, en qué, cómo, cuándo y dónde, a partir de las cuales se crea la necesidad de contar con un recurso tecnológico para la administración del proceso de Formación y Capacitación Institucional, ejercer control, llevar estadísticas, garantizar la evaluación oportuna de las actividades realizadas y generar indicadores de gestión. A través del sistema, se logra:

- Realizar un seguimiento de las diferentes capacitaciones que realiza, desde la programación hasta la evaluación de la misma.
- Realizar un análisis de las diferentes actividades ejecutadas por la institución.

Así mismo, se plantea la necesidad de:

- Establecer alianzas e intercambios con instituciones de capacitación a nivel Regional y Nacional para realizar programas conjuntos.
- Focalizar de la Capacitación y la formación en temas aplicables para la institución.
- Enfatizar en virtualización de acuerdo con formas modernas de apropiación y difusión de los conocimientos.
- Diseñar y poner en práctica metodologías de evaluación y mejoramiento de la capacitación y formación.

- Vincular a los docentes y servidores públicos administrativos de la Universidad, a las actividades de capacitación como instructores o formadores.

8.3. Definición de Líneas Temáticas

Las líneas temáticas se identifican a partir de las necesidades detectadas a través de las brechas que se visualizan a través de la evaluación del desempeño y las necesidades sentidas en cada área, fortaleciendo líneas, como:

- Comunicación e interacciones
- Documentación y Redacción
- Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas.
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la Gestión.
- Actualización Normativa
- Vocación de Servicio y Ética
- Cultura Organizacional, Innovación y Gestión del Cambio.
- Trabajo en Equipo y Negociación
- Mejoramiento Continuo
- Gestión por Resultados

8.4. Ejecución del Plan de Capacitación

La ejecución del Plan se realizará en observancia de lo planeado, sin descartar los imprevistos que se pueda presentar. Para conseguirlo se debe contar con recursos financieros y administrativos, observando el cumplimiento de los objetivos trazados, y la utilización de metodologías, estrategias y técnicas de capacitación, que faciliten la apropiación del conocimiento.

Buscar el apoyo y la cooperación con diferentes instituciones, los cuáles abren inmensas posibilidades para ampliar la oferta formativa de los servidores de la entidad y se amplían las diversas temáticas misionales y administrativas. Así mismo, se buscará el apoyo de personal académico y administrativo de la institución, para contribuir a elevar la pertinencia de los temas a tratar en particular y aquellos emerjan con gran relevancia, para lo cual, se identificarán los funcionarios que de acuerdo a su formación pedagógica y disciplinar, que faciliten la retroalimentación en algunos temas específicos y de interés para el desarrollo misional de la Institución.

8.5. Seguimiento y Evaluación del Plan de Capacitación

El seguimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación, dirigido al personal se realizará semestralmente y la evaluación anualmente, de acuerdo con la programación y las metas e indicadores establecidos.

La programación, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de las actividades de capacitación que se realicen en las diferentes dependencias de la Universidad, deberán ser reportadas a la Dirección de Recurso Humano.

Los indicadores tenidos en cuenta, serán:

Indicador
Nº de eventos ejecutados (Implementación del plan de capacitación)
Nº de capacitados (Mejora del desempeño laboral)
Nº de servidores convocados

Nº de servidores presentes (Asistencia)

Nº de servidores que participan de la Inducción

Procedimientos

Preparar un informe sobre lo ejecutado

Aplicar una encuesta para determinar el nivel de satisfacción de los usuarios.

9. PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El seguimiento se plantea como una dinámica de acompañamiento y soporte para la consecución de los objetivos, basada en la participación y autoevaluación permanente de las partes involucradas, siendo sus objetivos:

- a. Verificar de manera permanente el estado de avance del proyecto de manera ágil y flexible;
- b. Vincular directa e inmediatamente la planificación y ejecución de las actividades previstas por el POA a la consecución de indicadores objetivamente verificables previamente establecidos;
- c. Elevar el nivel de responsabilidad del equipo del proyecto y de los otros actores implicados en su ejecución, con miras a lograr claridad acerca de su propio rol, función y compromiso con el proyecto y sus resultados;
- d. Contribuir al aprendizaje institucional, aportando datos objetivos y consistentes, con los elementos que demuestran el proceso y los métodos puestos en marcha para lograr los resultados esperados.

Se prevé la aplicación de instrumentos contruidos y acordados previamente, tales como:

- a. Matriz de Indicadores ordenada de manera estructurada y jerárquica.
- b. Modelo esquemático de informe de actividad; que dé cuenta de la realización de cada una de ellas.
- c. Ficha de monitoreo mensual; por resultado con metas y comentarios.
- d. Tabla comparativa de indicadores y resultados obtenidos.

10. MECANISMOS A CONSIDERAR

- a. Presentación del proyecto y su formalización
- b. Definición de responsables y beneficiarios
- c. Establecimiento de criterios e indicadores de seguimiento y evaluación
- d. Presentación de informes de avance e informe final

Para la presentación del informe considerar los siguientes aspectos básicos

- a. Proyecto:
- b. Docentes involucrados/Cátedras
- c. Beneficiarios directos e indirectos
- d. Acciones relevantes
- e. Resultado e impacto (satisfacción de beneficiarios, cumplimiento de metas)
- f. Sugerencias

11. ANEXO 1

1- PROYECTO DE PASANTIA UNIVERSITARIA

2- CARTA DE ACEPTACIÓN DE PASANTES – RESPUESTA DE LA ENTIDAD

3- FORMULARIO DE APROBACION POR PARTE DEL COORDINADOR

4- LEGAJO A PRESENTAR EN LA ENTIDAD

- a. CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PASANTE**
- b. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE - FORMULARIO ESTUDIANTE**
- c. CONTROL DE ASISTENCIA**
- d. PLAN DE TRABAJO DEL PASANTE**
- e. EVALUACIÓN DE PASANTÍA - CRITERIOS (Responsable externo)**

5- REPORTE FINAL PRESENTADO POR EL ALUMNO

6- LEGAJO ACADEMICO - COORDINADOR

- a. REGISTRO DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA**
- b. VISITA DE CONTROL DE PASANTIA**
- c. EVALUACIÓN DE PASANTÍA (Coordinador de Pasantía)**

7- OTROS EJEMPLOS

SOLICITUD O NO TA PROPONRIENDO LA ENTIDAD

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

CARTA DE ACEPTACIÓN DE PASANTES – RESPUESTA DE LA ENTIDAD

(ENCABEZADO DE LA EMPRESA/INSTITUCION)

Ciudad,....de..... de 20.....

Por medio de la presente, se hace constar que la Empresa/ Institución....., ubicada en.....de la ciudad de....., se compromete a aceptar la cantidad de.....estudiante (s) de la Facultad de.....de la Universidad Católica Campus Alto Paraná en calidad de pasante(s) de la(s) carrera(s) de....., durante un periodo de (.....) semanas, comprendidas desde el....., hasta el.....de 20.....

Al mismo tiempo la empresa /institución, se compromete a:

- ✓ Ubicar al pasante(s) en áreas relacionadas con la carrera estudiada, que le permitan desarrollar los conocimientos y habilidades adquiridas en el transcurso de su formación profesional.
- ✓ Facilitar a el (los) pasante(s) todos los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros necesarios para realizar las actividades de pasantía.
- ✓ Asignar como Tutor empresarial a un Profesional del área afín a la carrera que cursa el pasante, que se encargue, conjuntamente con el Tutor Académico designado por la UC-AP, de supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por el mismo, mientras permanezca efectuando labores relacionadas con el trabajo de pasantía.
- ✓ Impartir al pasante charlas de inducción que le permitan conocer la estructura organizativa, normas y reglamentos internos de la empresa/institución, a fin de poder desempeñarse de acuerdo a las directrices de la misma.

Por la Empresa/Institución

.....
Firma y Sello

Teléfonos:

Fax

Celular

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

FORMULARIO DE APROBACION POR PARTE DEL COORDINADOR

Fecha

Sr. /Sra.

Decano/Decana

Por medio de la presente le estamos remitiendo el proyecto de práctica de la (del) estudiante.....de la Carrera.....de la Facultad de.....de la Universidad Católica, que fuera entregado a esta institución para su análisis y consideración en fecha.....

Después de revisar el documento consideramos que cumple con los requisitos mínimos tanto académicamente como en la parte operativa por lo que se recomienda su ejecución.

Atentamente

.....
Coordinador de Práctica

-CAMPUS ALTO PARANÁ-

LEGAJO A PRESENTAR EN LA ENTIDAD

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PASANTE

Ciudad,.....de..... de 20.....

Sr......

Presente.

El portador de la presente,....., con matrícula N°....., y titular de la Cédula de Identidad N°..... es, estudiante de la carrera de....., y habiendo aprobado las asignaturas obligatorias contempladas en el Programa de Estudios, se ha preinscrito en el programa de Pasantías de ésta Casa de Estudios.

El citado alumno ha demostrado gran interés en realizar su pasantía en esta Institución. Por esta razón si existiese la posibilidad efectiva de aceptarla, les agradeceríamos la notificación respectiva. De igual forma nos interesaría, en caso de ser afirmativa esta posibilidad, que el estudiante tomase contacto con el profesional que lo deberá supervisar directamente.

Es conveniente destacar que la pasantía tiene una duración de..... (.....) semanas consecutivas, 20 horas semanales totalizando.....horas reloj, la pasantía estará bajo la supervisión de un Tutor Académico designado por la Facultad respectiva de esta Casa de Estudios, en conjunto con un Tutor Externo nombrado por esa institución, quienes serán responsables de orientar y evaluar a el pasante durante su pasantía, previa elaboración de un Plan de Trabajo acorde con los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas durante sus estudios de grado.

Agradeciéndole la colaboración que pueda prestar para la efectiva realización de ésta actividad, la cual será en beneficio de todos, se despide de usted,
Atentamente.

.....
Decano de...

Se adjunta
Ficha académica
Fotocopia de cedula de identidad

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE - FORMULARIO ESTUDIANTE

Fecha

Estudiante

Tel .Celular

Tutor Académico

Correo Electrónico

Tel .Celular

Tutor Institucional

Correo Electrónico

Tel .Celular

Dirección del lugar en el que se realizara la práctica

Correo electrónico de la institución

Como estudiante de la Facultad de.....de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción Campus Alto Paraná, Carrera de y en calidad de estudiante de pasantía profesional supervisada, me comprometo a cumplir con las normas establecidas por ambas instituciones, respecto a la práctica profesional y a permanecer por el término de.....días, a partir de la fecha, con una intensidad de 20 horas semanales, desempeñando principalmente las funciones inherentes a la misma, orientadas ellas al desarrollo de mis competencias profesionales.

En virtud de lo expuesto

Firma

Estudiante de pasantía

CI. n°

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

CONTROL DE ASISTENCIA

Institución de Práctica:.....

Responsable Legal de la Institución o empresa:.....

Apellidos y Nombres del pasante:.....

Cédula de Identidad:.....

Área de desempeño:.....

Coordinador de Pasantía:.....

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA DEL ASESOR EMPRESARIAL	OBSERVACIÓN
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				

OBSERVACION

- CAMPUS ALTO PARAMARIBO - SELLO -

PLAN DE TRABAJO DEL PASANTE

Nombre del Pasante:	Carrera:
Empresa:	Nombre del responsable por la empresa /institución
Departamento/Área:	Periodo de Pasantía: Desde: Hasta:
Nombre del Tutor Académico	
Descripción del Área de Trabajo:	
Objetivo de la pasantía	
Metas:	
Recursos:	

Cronograma de actividades (anexos)

Observaciones

.....
Tutor Académico

.....
Responsable por la empresa /institución

.....
Pasante

EVALUACIÓN DE PASANTÍA - CRITERIOS (Responsable externo)

Nombre del Pasante:

Carrera:

Empresa:

Nombre del Evaluador:

Cargo:

Fecha de evaluación:

Período Evaluado: Desde:Hasta:.....

Marque con una equis (X), en la escala del 1 al 5, la casilla correspondiente a la alternativa escogida. (1) Deficiente (2) Regular (3) Bueno (4) Muy Bueno (5) Excelente

		5	4	3	2	1
Calidad de trabajo	1. Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión y uso apropiado de conocimientos y habilidades.					
	2. El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de los recursos humanos y materiales de la organización.					
Capacidad de trabajo	3. Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera efectiva en relación con los objetivos de la Pasantía.					
	4. Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en las fechas previstas					
	5. Acata las instrucciones que le son impartidas					
Métodos y relaciones de trabajo	6. Habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.					
	7. Facilidad para seleccionar los métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo.					
	8. Facilidad para establecer relaciones de trabajo dentro y fuera de la unidad.					
	9. Acata y aplica las normas de seguridad industrial y propicia su cumplimiento.					
	10. Se preocupa por el cuidado y manejo adecuado de los equipos.					
Cualidades personales	11. Iniciativa					
	12. Interés					
	13. Responsabilidad dentro de la organización					
	14. Seguridad de si mismo					
	15. Sociabilidad dentro de la organización					
	16. Su aspecto personal y su vestimenta están acordes con la actividad que desempeña					
Disciplina	17. Puntualidad					
	18. Asistencia					
	19. Mantiene un comportamiento adecuado en el lugar de trabajo					
	20. Acata normas generales de la organización					
Comentarios						
Recomendaciones						
Firma del Evaluador						

Facultad.....

REPORTE FINAL (para ser llenado por el pasante)

INFORMACION GENERAL

Nombre del pasante
Tipo de pasantía: practica supervisada
Institución.....
Responsable de la institución o empresa.....
Coordinador de pasantía.....
Período de realización.....

PROPUESTA INICIAL Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN



PRINCIPALES LOGROS DE LA PASANTÍA



- CAMPUS ALTO PARANÁ -

OBSTÁCULOS QUE SE PRESENTARON



¿CONSIDERA QUE EL TRABAJO REALIZADO ERA EL ADECUADO PARA SU CAPACITACIÓN? (¿En caso negativo, requería mayor o menor capacitación?)

ROL CUMPLIDO POR EL O LOS TUTORES

SUGERENCIAS DEL PASANTE AL PROGRAMA

-CAMPUS ALTO PARANÁ-

LEGAJO ACADEMICO - COORDINADOR

b. REGISTRO DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA

Estudiante

Tutor académico

Fecha	Actividad	Lugar
	Debe ser suficientemente descriptivo para lograr dar cuenta de los avances que va realizando el estudiante en relación a sus responsabilidades en la practicas y los productos escritos	

.....
Firma del Estudiante

.....
Firma del Tutor académico

-CAMPUS ALTO PARANÁ-

c. VISITA DE CONTROL DE PASANTIA

Nombre del Pasante:

Carrera:

Empresa:

Nombre del Tutor externo:

Departamento/Área

Cargo

Nombre del Tutor Académico

Fecha de visita

Instrucciones: marque con una equis (X), la categoría que describa mejor el desempeño del pasante. (E) Excelente (M) Muy bueno (B) Bueno (R) Regular (D) Deficiente	E	M	B	R	D
Cumple responsablemente con los objetivos, metas y actividades contenidos en el Plan de Trabajo					
Realiza sus asignaciones con responsabilidad					
Se comunica de manera positiva y sin conflictos					
Acata las normas y procedimientos de la organización					
Expresa sus ideas con claridad y precisión					
Demuestra interés y deseo de aprender					
Puntualidad					
Asistencia					
Observaciones					

Total de asistencia en horas:

.....
Firma de Tutor Académico

.....
Firma del Tutor Externo

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

d. **EVALUACIÓN DE PASANTÍA** (Coordinador de Pasantía)

Nombre del Pasante:

Carrera:

Empresa:

Nombre del Evaluador:

Cargo:

Fecha de evaluación:

Período Evaluado: Desde:Hasta:.....

En cada uno de los siguientes aspectos califique de 1 a 5 el descriptor que más se acerca al desempeño demostrado por el (la) estudiante en su Práctica Profesional. Los ítems que encontrará están diseñados en escala tipo Likert. Por favor califique de acuerdo con esta escala:

El criterio no se cumple	1
El criterio se cumple aceptablemente	2
El criterio se cumple aceptablemente	3
El criterio se cumple suficientemente	4
El criterio se cumple excelentemente	5

1. CUMPLIMIENTO DE JORNADA DE PRÁCTICA. El estudiante asiste a todas las sesiones de práctica de acuerdo con el cronograma establecido y cumple con el tiempo estipulado.	
2. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS. El estudiante cumple de manera permanente las tareas relacionadas con los objetivos propuestos en la práctica y entrega lo solicitado dentro de los plazos establecidos.	
3. COMPROMISO INSTITUCIONAL. El estudiante cumple con las normas institucionales y participa activamente en las diversas actividades a las que se le convoca.	
4. PRESENTACIÓN PERSONAL La presentación del estudiante es acorde a las exigencias de la institución y las características de la práctica.	
5. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. El estudiante genera alternativas para la solución de los problemas en su práctica.	
6. CAPACIDAD DE GESTIÓN. El estudiante hace buen uso de los recursos a su disposición, e informa a tiempo acerca del avance y los resultados de su gestión.	
7. HABILIDADES SOCIALES. El estudiante establece adecuadas relaciones con los demás, actúa de forma asertiva, amable Y respetuosa.	
8. TRABAJO EN EQUIPO El estudiante se integra a equipos de trabajo y coordina eficazmente las actividades con los miembros del equipo.	
CONSISTENCIA INTERNA	
1. El título del documento da cuenta, de forma clara y sintética, de los aspectos generales desarrollados en la Práctica Profesional. (nota: el título no debe exceder las 20 palabras, incluyendo artículos y preposiciones.	
2. La contextualización del escenario de práctica recoge los enunciados que aparecen en el Manual de prácticas de forma clara y suficiente.	
3. Las problemáticas a intervenir están claramente expuestas.	
4. El documento contiene un diagnóstico metodológica y conceptualmente sólido.	
5. CONOCIMIENTOS DE LA PROFESIÓN. Tanto en su lenguaje verbal como en el escrito y asimismo en sus intervenciones, el estudiante evidencia manejo y apropiación de los conceptos propios de su campo disciplinar.	
6. CONFIDENCIALIDAD. El estudiante es prudente en el manejo de la información confidencial relacionada con la institución y las personas con las que trabaja en su práctica.	
7. AUTOCRÍTICA. El estudiante reconoce sus fortalezas y aspectos por mejorar.	
8. CALIDAD DE SU TRABAJO El estudiante hace intervenciones, construye informes y	

formula propuestas con calidad profesional, lo que constituye un valioso aporte a la Institución y a la población con la que trabaja.	
9. Existe una adecuada formulación de la problemática en el escenario de práctica.	
10. La problemática formulada es descrita y analizada a partir de conceptualizaciones provenientes de su ciclo formativo	
11. La problemática seleccionada para desarrollar la práctica tiene pertinencia y relevancia social.	
RIGOR METODOLÓGICO	
12. La propuesta de abordaje evidencia una metodología clara y pertinente para la problemática formulada.	
13. El plan de acción evidencia una adecuada programación de objetivos y actividades.	
14. El cronograma de actividades conlleva al cumplimiento de los objetivos propuestos.	
METODOLOGÍA DEL TRABAJO ESCRITO	
15. El informe de avance cumple con las normas APA establecidas para la presentación de informe final.	
16. El informe de avance cumple con las normas establecidas para su presentación según lo estipulado en el Manual de prácticas profesionales	

Sello

Firma de Tutor Académico



- CAMPUS ALTO PARANÁ -

OTROS EJEMPLOS

PROGRAMA DE PASANTIA PROFESIONAL

PLAN DE ACTIVIDADES

Fecha.....

Servicio.....

Objetivo	Procedimiento		Equipo
	Actividad	Tarea	

.....
Firma del Coordinador de Práctica

.....
Firma del Tutor de la Empresa

.....
Firma del Estudiante

PROGRAMA DE PASANTIA PROFESIONAL

FORMALIZACIÓN DE PRÁCTICA

Identificación de la organización	
Nombre de la institución	Actividad Económica
Dirección	Página Web
Persona a contactar para el ingreso del pasante	Teléfonos E- mail
Unidad administrativa donde se realizará la práctica y duración	
Nombre del departamento	Teléfonos
Nombre del asesor empresarial	Cargo E-mail
Fecha de inicio Fecha de culminación Horario de convenio	Tutor(a) académico (a)
Identificación del Practicante	
Nombres y Apellidos	C.I. Fecha de nacimiento
Dirección	Teléfono E-mail
Carrera	Pasantía Periodo académico
Información adicional	
Existe la posibilidad de incorporar otros pasantes en la empresa u organización SI NO	Indique la carrera Contaduría Derecho
Firma y sello de la empresa	Psicología
	Administración
	Química
	Ingeniería

Fecha:...../...../.....

PROGRAMA DE PASANTIA PROFESIONAL

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PRACTICANTE

Institución de Práctica:.....

Responsable Legal de la Institución o empresa:.....

Apellidos y Nombres del pasante:.....

Cédula de Identidad:.....

Área de desempeño:.....

Coordinador de Pasantía:.....

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA DEL ASESOR EMPRESARIAL	OBSERVACIÓN
...../...../.....		PRINCIPIO ERAT	NOS VERBO	
...../...../.....		VERBUM	VERITATIS	
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				
...../...../.....				

OBSERVACION

SELLO

PROGRAMA DE PASANTIA PROFESIONAL

DIARIO DE TRABAJO DE CAMPO DEL ESTUDIANTE PASANTE

Institución de Práctica:.....

Responsable Legal de la Institución o empresa:.....

Apellidos y Nombres del pasante:.....

Cédula de Identidad:.....

Área de desempeño:.....

Coordinador de Pasantía:.....

Fecha:.....

Acciones

-CAMPUS ALTO PARANÁ-

PROGRAMA DE PASANTIA PROFESIONAL

INSTRUMENTO DE EVALUACION DEL PASANTE

Criterios	Siempre 2p	Casi siempre 1.5p	A veces 1p	Nunca
Presentación del estudiante				
Llega a la hora estipulada				
Se presenta con la vestimenta adecuada a la actividad a realizar				
Cumple con los horarios establecidos				
Relacionamiento				
Demuestra un trato agradable				
Se relaciona convenientemente con las personas				
Desempeño del estudiante				
Es diligente				
Se expresa con voz clara y calmada en todo momento				
Demuestra entusiasmo en la consecución de las tareas				
Prepara los recursos necesarios para cada una de las actividades				
Cumple con las normativas institucionales				
Total previsto	20			
Total acumulado				

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

Facultad.....

FORMULARIO DE EVALUACION DE PASANTES - Otro ejemplo
(A llenar por el responsable del pasante en la institución)

INFORMACION GENERAL

Nombre del pasante

Tipo de pasantía: pasantía supervisada

Institución de practica.....

Responsable de la empresa.....

Período de realización.....

DESCRIPCION DE LAS TAREAS REALIZADAS POR EL PASANTE

.....
.....

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERSONAL DEL PASANTE

(Capacidad técnica, responsabilidad: puntualidad, cumplimiento a tiempo de las tareas encomendadas, integración a equipos de trabajo)

Capacidad Técnica	M	R	B	MB	E

Cumplimiento de las tareas encomendadas	M	R	B	MB	E

Actitud frente al desempeño del cargo	M	R	B	MB	E

Aclaraciones

M: mala R: regular B: buena MB: muy buena E: excelente

Facultad.....

EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PASANTÍAS

Se llenará una sola vez por año por tutor.

TUTOR O RESPONSABLE DE LA EMPRESA :
TELEFONO O CORREO ELECTRÓNICO DEL TUTOR :
AÑO :

Comentarios que quiera realizar respecto al programa para la mejora del mismo.

.....

.....

.....

.....

.....

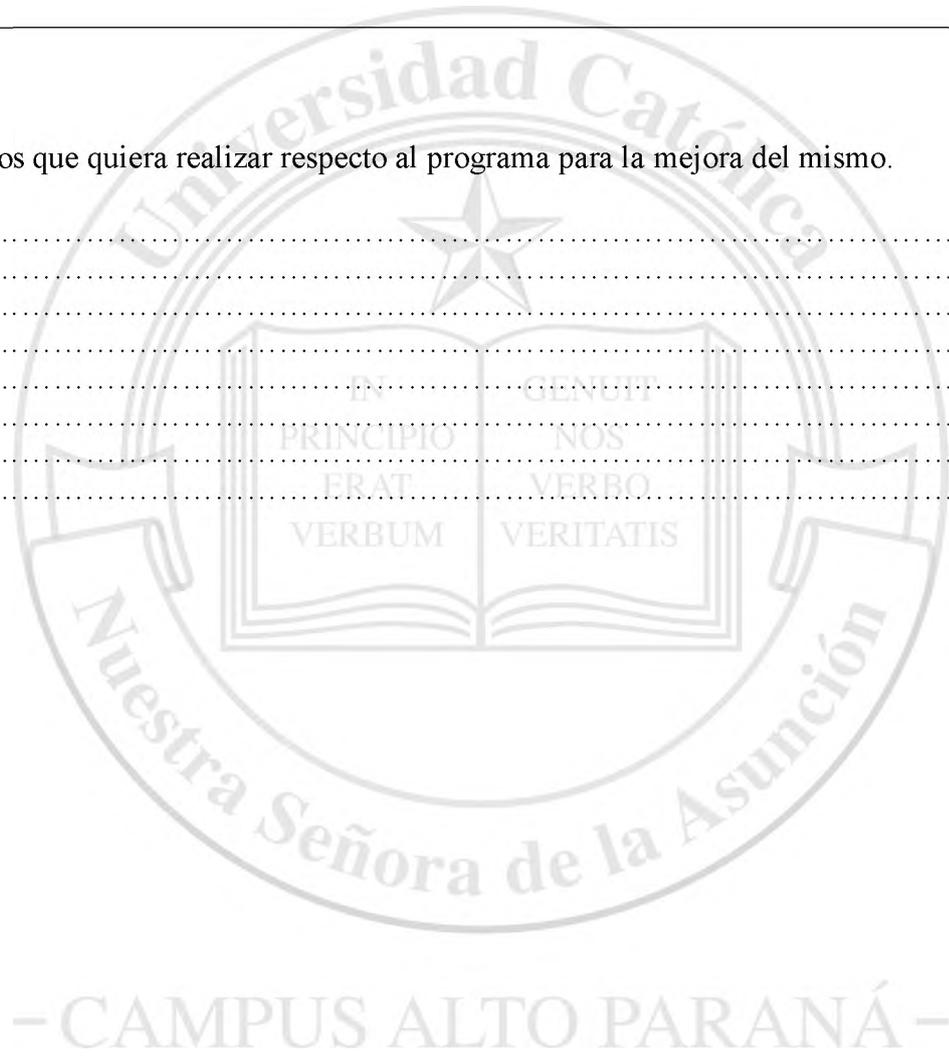
.....

.....

.....

.....

.....



- CAMPUS ALTO PARANÁ -

REGLAMENTO DE PASANTÍA SUPERVISADA

PRESENTACIÓN

REGLAMENTO DE PASANTÍAS

SECCION 1: DE LAS PASANTIAS

ARTICULO 1.- Se entiende por pasantías aquellas actividades que los estudiantes de las diferentes especialidades académicas ejecutan en una empresa, institución u organismo público o privado con el propósito de ejercitar los conocimientos teóricos prácticos obtenidos durante su formación en la universidad

ARTICULO 2.- Se entiende por pasante todo estudiante, debidamente autorizado por el Decanato de la Facultad, que, habiendo cumplido los requisitos académicos establecidos en el pensum de estudio de su especialidad, se incorpora de manera eficiente y eficaz a una empresa, organismo o institución con la finalidad de afianzar su competencia profesional en concordancia con el perfil académico que posee.

ARTICULO 3.- Las pasantías de las Carreras estarán coordinadas por el Director de la carrera, conjuntamente con un profesor, adscrito a la carrera, con comprobados méritos académicos que los faculten para realizar labores de tutoría académica a los pasantes asignados a su cargo, y la secretaria de la carrera.

ARTICULO 4.- La Comisión de Pasantías se reunirá mediante convocatoria hecha por el Coordinador, tantas veces fueren necesarias para la buena marcha del Programa de Pasantías.

SECCION II: DE LOS OBJETIVOS DE LAS PASANTIAS

ARTICULO 5.- El objetivo general del Programa de Pasantías es crear vínculos permanentes entre las empresas e instituciones públicas y privadas y la Universidad, a fin de aunar esfuerzos que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje del recurso humano que a nivel superior requiere el país.

ARTICULO 6.- Los objetivos específicos del Programa de Pasantías son los siguientes:

- 1- Ayudar a fortalecer el aprendizaje adquirido por el estudiante, mediante las experiencias de aprendizaje en el ámbito laboral.
- 2- Brindar al estudiante un escenario real para poner en práctica sus conocimientos.
- 3- Contribuir a que el estudiante adquiera la disciplina y responsabilidad necesaria e indispensable para el ejercicio de su profesión.
- 4- Contribuir a que el estudiante este informado de las innovaciones del mercado ocupacional.
- 5- Servir como medio de promoción para la incorporación de egresados a la actividad laboral.
- 6- Proporcionar a las empresas y/o instituciones un recurso humano útil para la ejecución de actividades y/o solución de problemas.
- 7- Proveer información acerca de las necesidades que las empresas o instituciones tienen, constituyéndose en un mecanismo idóneo para la retroalimentación de los programas y diseños curriculares
- 8- Dar a conocer el perfil y las capacidades de los futuros profesionales formados en la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”, Campus Alto Paraná.

SECCION III: DE LA GESTIÓN DE LAS PASANTÍAS

ARTICULO 7. – El Decanato, la Dirección de la Carrera, y el docente tutor de Pasantías, realizarán ante diferentes instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, las gestiones que considere procedentes con el objetivo de lograr cupos para las pasantías. Asimismo, el estudiante podrá proponer espacios específicos conseguidos por los mismos, para su formalización.

ARTÍCULO 8.- El Decanato, a través de la Dirección de la Carrera, presidida por este último, tendrán la obligación de:

- 1- Seleccionar y/o aprobar las empresas o instituciones donde se van a realizar las pasantías, asignando las mismas de forma tal que los estudiantes obtengan el mejor rendimiento.
- 2- Convenir con la empresa o institución el plan de trabajo que debe realizar cada pasante.
- 3- Acordar con la empresa o institución las normas y requisitos que regirán para el otorgamiento y desarrollo de la pasantía.
- 4- Asignar la nota correspondiente a la actividad de pasantías realizada de acuerdo con los formatos de evaluación establecidos para este cometido.
- 5- Colaborar en todo lo que está a su alcance para garantizar el buen funcionamiento del programa de Pasantías.
- 6- Reconocer la colaboración prestada por la empresa o institución, utilizando para ello los medios que considere conveniente.

ARTICULO 09.- En ningún caso constituirá una obligación para la Comisión la realización y/o la obtención de pasantías para todos los candidatos a pasantes. Los

pasantes podrán gestionar y presentar propuestas de lugares para la realización, que podrán ser formalizadas luego por las instancias correspondientes.

SECCION IV: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PASANTES

ARTICULO 10.- El aspirante a pasantías debe:

- 1- Solicitar la realización de la pasantía y efectuar su inscripción como pasante, una vez cumplido con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios de su carrera, que lo habilitan a la realización de la misma.
- 2- Presentar la documentación correspondiente y el plan de trabajo a la empresa para iniciar el programa.
- 3- Participar de las reuniones de orientaciones para pasantes, promovidas por la Dirección de carreras
- 4- Respetar las cláusulas del “Contrato de Compromiso” entre la institución educativa y la empresa o institución en la cual realiza su pasantía.
- 5- Cumplir con el programa de Pasantías acordados entre la empresa o institución la Universidad.
- 6- Presentar ante el Tutor de Pasantías el informe final sobre la labor realizada en la pasantía una vez concluida la misma. Dicho informe será acompañado de la evaluación del supervisor inmediato en la empresa o institución y deberá ser presentado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la pasantía, salvo causa plenamente justificada.
- 7- Acatar, en todas sus partes, las normas que rigen en la empresa o institución en donde efectúa la pasantía.

SECCIÓN V. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ACADEMICOS

ARTICULO 11: DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE CARRERA (COORDINADOR DE LA COMISIÓN)

Son atribuciones del Coordinador de la Comisión, las siguientes:

- 1- Representar a la Carrera..... en todo lo relacionado con las Pasantías.
- 2- Representar ante las instancias superiores a la Comisión de Pasantías.
- 3- Realizar las gestiones necesarias ante empresas e instituciones públicas y/o privadas, tendientes a la consecución, realización y programación de las pasantías.
- 4- Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Pasantías.
- 5- Identificar y divulgar las oportunidades de la Pasantía Curricular Supervisada.
6. Elaborar los términos del convenio para los fines de Pasantía Curricular Supervisada.
7. Proveer, a través de la secretaria de la facultad, la documentación necesaria al pasante.
8. Actuar como intermediarios en la celebración del contrato entre la empresa, institución y el pasante.

9. Comunicar a la Coordinación Pedagógica cualquier variación en los términos de compromiso estipulados.
10. Planificar la ejecución del Taller de Inducción que permitirá a los aspirantes a Pasantías familiarizarse con la actividad próxima a desarrollar o promover reuniones con los pasantes para informarlos y orientarlos en el proceso.
11. Distribuir o asignar aspirantes a pasantías entre los tutores académicos, de acuerdo con la especialidad de cada uno, a fin de ubicar los más competentes para realizar las tutorías académicas respectivas.
- 12.- Decepcionar y aprobar los planes de actividades de los pasantes, en la primera semana de su ubicación en la institución o empresa donde desarrollará sus pasantías.
- 13- Evaluar con los tutores Académicos, los informes de pasantías.
14. Informar al Decanato sobre el desarrollo de las pasantías realizadas y gestionar ante él los recaudos para la buena marcha del programa de pasantías.

ARTICULO 12.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL TUTOR ACADÉMICO DE PASANTÍAS (Docente de la carrera que asumen el rol según área del pasante):

- 1- Representar a la Carrera ante las instituciones y empresas donde se encuentre ubicado el pasante bajo su tutela u orientación.
- 2- Aprobar los planes de actividades de los pasantes, en la primera semana de su ubicación en la institución o empresa donde desarrollará sus pasantías y presentar a la dirección - coordinación de la carrera.
- 4- Planificar con anticipación al inicio de las Pasantías reuniones con los aspirantes a pasantías a fin de establecer los criterios particulares de actuación.
- 5- Participar activamente en el Taller de inducción.
- 6- Comunicarse con el Tutor Empresarial y o institucional de cada uno de los pasantes asignados en un lapso que no supere los primeros diez días, luego de haberse iniciado la pasantía, a fin de presentar los lineamientos particulares del programa y los formatos de evaluación respectivos.
- 7- Supervisar el desarrollo de la pasantía de los pasantes asignados
- 8- Llevar un registro de las visitas y tutorías realizadas por cada pasante, según formato preestablecido.
- 9- Realizar el seguimiento del pasante y establecer las acciones correctivas necesarias, orientando y sirviendo de guía al estudiante en lo relacionado al trabajo de pasantía.
- 10- Recibir el informe final sobre la pasantía elaborada por cada pasante, y las evaluaciones realizadas por el tutor empresarial.
- 11- Evaluar las pasantías de acuerdo a los formatos establecidos.
- 12- Entregar en un plazo máximo de tres días luego de haber recibido los informes finales las notas asignadas al Director de carrera para que sean asentadas formalmente en las planillas respectivas.
- 13- Informar a la Comisión de Pasantías sobre el desarrollo de las pasantías realizadas en cada período.

SECCIÓN VI. DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 13: Al Supervisor de la empresa y o institución, le compete:

- Elaborar o aprobar el Plan de Trabajo para el pasante, en conjunto con el Tutor de Pasantías de la Universidad.
- Orientar el plan de trabajo del pasante y supervisar su realización.
- Evaluar el desempeño del pasante por medio de instrumentos provistos por la Coordinación de Pasantías.
- Mantener una comunicación fluida con el Profesor Orientador y/o Tutor de la Pasantía

SESION VII- DE LA EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS.

ARTICULO 14.- La evaluación de la pasantía será responsabilidad del Tutor de pasantía, quien podrá requerir la colaboración del Director de carrera.

ARTICULO 15 - Para la evaluación de la pasantía, se considerará el informe final elaborado por el pasante, y las evaluaciones realizadas por el tutor empresarial y el tutor académico respectivos.

ARTICULO 16.- Todas las pasantías serán evaluadas de acuerdo con la escala de calificaciones que al efecto se aplica en la Universidad.

1. Sistema de Evaluación Propuesto
 - a. Evaluación por la empresa o institución 60
 - b. Evaluación del tutor 20
 - c. Informes del alumno 20
2. Según el tipo de Pasantías y la Facultad se validarán los créditos académicos
3. La certificación será emitida por la empresa o institución, dando constancia de la práctica del alumno, con el periodo y cantidad de horas.

SECCION VII: DE LA TRAMITACIÓN, REQUISITOS, Y SANCIONES

ARTICULO 17.- Corresponden al Decanato de la Facultad la realización de las gestiones encaminadas a obtener espacios para pasantías. (Gestionar firmas de convenios en instancias pertinentes) No obstante, los alumnos interesados en realizar pasantías podrán gestionar por su cuenta la consecución de las mismas, requiriéndose en este caso la autorización del Decanato, previa firma de convenio.

ARTÍCULO 19.- Los estudiantes Interesados en realizar pasantías, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1-Contactar de manera formal y mediante una solicitud por escrito la empresa donde realizará su pasantía (Nota de solicitud formal con visto bueno del Director de Carreras

y sello de la Facultad). Esta nota debe ir acompañada de una breve descripción de los datos del Estudiante.

2- Presentar ante la comisión de Pasantías carta de aceptación de la empresa donde realizará sus pasantías.

2- Realizar el Taller Inducción a Pasantías dictado por la Universidad.

3-Elaborar y cumplir un Plan de Actividades, el cual deberá ser aprobado por el tutor empresarial y académico.

4-Elaborar y presentar un Informe Final, sujeto a las normas vigentes.

5-Cumplir con las normas expresadas en el presente reglamento de Pasantías.

ARTÍCULO 20 - La Pasantía, será precedida por la firma del “Contrato de Compromiso” entre el Decanato o la Coordinación de Pasantías de la Facultad y la empresa o institución respectiva, teniendo en cuenta que la misma no acarreará vínculo laboral de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 21- Se dará por terminada la pasantía en la empresa, antes de concluir el periodo previsto en el “Contrato de Compromiso”, en los siguientes casos:

- Ha pedido del pasante, mediante comunicación previa a la empresa.
- Por iniciativa de la empresa, cuando el pasante deje de cumplir con sus responsabilidades, previstas en “Contrato de Compromiso”.
- Por iniciativa de la institución, cuando la empresa deje de cumplir con sus responsabilidades, previstas en “Contrato de Compromiso”.
- Por iniciativa de la institución, cuando el pasante incurra en faltas de disciplina, según normas de la institución, que lleven a su separación.

En caso de ser cancelada la pasantía la empresa informará a la INSTITUCIÓN ACADÉMICA

ARTICULO 22.- Si en el caso de la pasantía se evidenciare mala conducta o abandono de la misma por parte del estudiante, éste será sancionado por la Comisión de Pasantías de acuerdo a las normas disciplinarias vigentes en la Universidad, previa solicitud del Coordinador respectivo.

ARTICULO 23.- Si el desarrollo de la pasantía no fuese satisfactorio por razones ajenas al pasante, la comisión de pasantías podrá decidir la reubicación del pasante o proceder a anular la pasantía, pudiendo el estudiante optar a una nueva oportunidad.

-CAMPUS ALTO PARANÁ-

SECCIÓN 8: DE LA MODALIDAD ESPECIAL DE PASANTÍA

ARTICULO 26. Podrá acceder a una modalidad especial de Pasantía, el alumno que:

26.1. Demuestre, con documentos pertinentes el ejercicio de una actividad profesional, que permita la experiencia práctica en ese mismo ámbito.

26.2. Demuestre, actividades profesionales en áreas afines a su curso, mediante el registro en el Ministerio de Justicia y Trabajo, y por la declaración jurada de tal empresa.

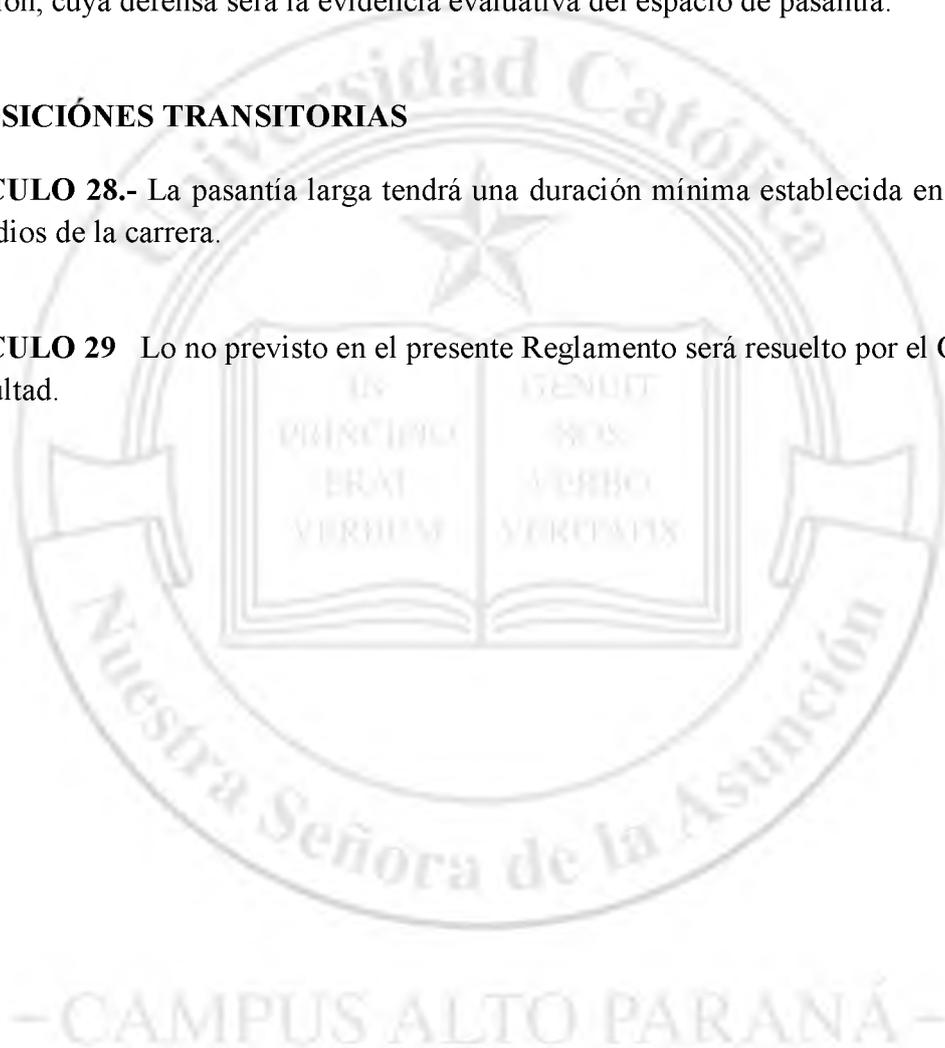
26.3. Demuestre, mediante copia de Contrato Social de la Empresa, debidamente registrado en el Ministerio de Justicia y Trabajo, su condición de empresarios en actividades en el área de su formación cursada.

ARTICULO 27. La modalidad especial de pasantía consistirá en la realización de la actividad académica denominada “pasantía” en su propio lugar de trabajo; en cuyo caso, deberá presentar un informe descriptivo de las actividades desarrolladas en su ámbito laboral relacionándolo con las orientaciones teóricas – prácticas de su área de formación, cuya defensa será la evidencia evaluativa del espacio de pasantía.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 28.- La pasantía larga tendrá una duración mínima establecida en el plan de estudios de la carrera.

ARTICULO 29 Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Facultad.



8. ANEXO 2 PROYECTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA

FORMULARIO PARA PRESENTACION DE PROYECTOS DE EXTENSION SOCIO - COMUNITARIOS

1. Denominación o título del proyecto
 2. Instituciones participantes/responsables
 3. Equipo de trabajo
 4. Relevancia y justificación del proyecto
 - 4.1. Enunciar sintéticamente el contexto social problemático que da origen al proyecto
 - 4.2. Identificar el o los problemas a resolver
 - 4.3. Justificación del proyecto
 - 4.4. Identificación de los destinatarios
 - 4.5. Justificación de la estrategia seleccionada
 - 4.6. Impacto esperado en el medio
 5. Objetivos:
 - 5.1. Generales
 - 5.2. Específicos
 6. Metas (indicadas en meses), recursos humanos y de infraestructura
 7. Cronograma de actividades
 8. Efectos esperados
 - 8.1. Enunciación de los resultados e impactos esperados
 - 8.2. Enunciación de los indicadores de medición
 - 8.3. Coherencia del proyecto
 - 8.4. Estrategias de sustentabilidad del proyecto a futuro
 9. Otras instituciones y/o actor/es que participarían secundariamente en el proyecto
 10. Financiamiento

Indicar rubro desagregado por cantidad y tipo de insumo solicitado (ej.: pasantía, capacitación, bienes de consumo, infraestructura, entre otros), el costo unitario y total por insumo y el costo total del rubro y del proyecto
 11. Describir y acompañar la documentación que acredite la personería jurídica de la/s ONG/s y funcionamiento de la/s misma/s
- - Se sugiere para la presentación del proyecto: tamaño de papel A4 o carta, tipo de letra: Times New Román 12 o Arial 10 o equivalente, las respuestas en la medida de lo posible que no excedan los 15 renglones
- 2-INFORME DE AVANCE

- 1-Denominación o título del proyecto
 - 2-Instituciones participantes/responsables
 3. Equipo de trabajo
- Componentes del Informe
Marcha del Proyecto

- Actividades
- Progresos y logros
- Descripción del curso y futuro del proyecto
- Análisis del proyecto

INFORME FINAL

1. Denominación o título del proyecto
2. Instituciones participantes/responsables
3. Equipo de trabajo

Componentes del Informe

- 4.1. Comparación del estado final con el inicial.
- 4.2. Descripción de las acciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos
- 4.3. Aporte del proyecto. Perspectiva futura.
- 4.4. Actores relevantes que contribuyeron al proyecto, detallar tipo de actor y contribución realizada.
5. Evaluación de resultados
 - 5.1. Grado de cumplimiento de las actividades programadas
 - 5.2. Enumeración y descripción de los resultados obtenidos
 - 5.3. Grado de impacto del proyecto
6. Conclusiones y principales recomendaciones.



PROYECTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA

1. Denominación o título del proyecto:
.....
.....
.....
Marcar con una x lo que corresponda
Proyecto nuevo o a ejecutar <input type="checkbox"/>
Proyecto en ejecución <input type="checkbox"/>

Instituciones participantes/responsables

INSTITUCIONES PARTICIPANTES	RESPONSABLES

Equipo de Trabajo

Apellido y nombre	C I	Función	Lugar donde presta sus funciones	Institución a la que representa

4. Relevancia y justificación del proyecto

4.1. Enunciar sintéticamente el contexto social problemático que da origen al proyecto

4.2. Identificar el o los problemas a resolver

4.3. Justificación del proyecto (¿Por qué es importante el proyecto?)

4.4. Identificación de los destinatarios (¿Para quién o quienes sirve el proyecto?)

4.5. Justificación de la estrategia seleccionada (Luego de haber establecido el cuadro de situación, es preciso analizar todos los cursos de acción alternativos posibles orientados a modificar la situación descrita y llevarla a un estado deseado. De todos los cursos de acción es preciso elegir aquel que ofrezca mayores ventajas para la resolución de los problemas mencionados).

4.6. Impacto esperado en el medio

5. Objetivos (¿Para qué el proyecto?)
5.1. Generales

5.2. Específicos

6. Metas (indicadas en meses), actividades, tiempo, recursos humanos y recursos financieros				
Metas	Actividades	Tiempo	Recursos humanos	Recursos financieros
1	Actividad 1 Actividad 2 Actividad 3			
2				

7. Cronograma de actividades

Actividad	Meses											
1												
2												
3												

Efectos esperados

Enunciación de los resultados e impactos esperados

Enunciación de los indicadores de medición

8.3. Coherencia del Proyecto

Objetivos	Metas	Actividades	Resultados esperados

8.4. Estrategias de sustentabilidad del proyecto a futuro

9. Otras instituciones y/o actor/es que participarían secundariamente en el proyecto

Instituciones y/o actor/es	Aporte

- CAMPUS ALTO PARANÁ -

EXTENSION UNIVERSITARIA

2-Informe del avance

1.	Denominación	o	título	del	proyecto:
.....					
.....					
.....					

2. Instituciones participantes/responsables

INSTITUCIONES	RESPONSABLES

Equipo de Trabajo

Apellido y nombre	CI	Función	Lugar donde presta sus funciones	Institución a la que representa

Componentes del Informe

4.1. Marcha del Proyecto. Actividades

• 4.1. Marcha del proyecto. Progresos y logros
•
•
•

• 4.1. Marcha del proyecto. Descripción del curso y futuro del proyecto
•
•
•
•
•

4.2. Análisis del proyecto

Tiempo:

✓ De acuerdo al tiempo de ejecución, el proyecto se encuentra:

Adelantado

A tiempo

Atrasado

Desvíos:

✓ Teniendo en cuenta lo programado, el proyecto se encuentra actualmente:

De acuerdo a lo programado

Cercano a lo programado

Lejano a lo programado

✓ Enumere los problemas identificados que afectan o afectaron el curso del proyecto:

✓ ¿En qué estado se encuentra el proyecto actualmente?

Normal

Anormal

- CAMPUS ALTO PARANÁ -
En caso de señalar que es anormal, por favor, enumere las causas y formule alternativas de modificaciones posibles.

ANEXO IV

EXTENSION UNIVERSITARIA

3-INFORME FINAL

1. Denominación o título del proyecto:
.....
.....
.....

2. Instituciones participantes/responsables

INSTITUCIONES	RESPONSABLES

3. Equipo de Trabajo

Apellido y nombre	CI	Función	Lugar donde presta sus funciones	Institución a la que representa

Componentes del Informe

4.1. Comparación del estado final con el inicial
•
•
•
•
•

4.2. Descripción de las acciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos

4.3. Aporte del proyecto (Perspectiva futura. El equipo ejecutor del proyecto deberá realizar como cierre, una evaluación global del proyecto y dejar establecidas una serie de recomendaciones para que tanto aquellos decisores como analistas cercanos a la problemática tratada aúnen o reorienten sus esfuerzos para potenciar y maximizar los resultados obtenidos por el mismo).

4.4. Actores relevantes que contribuyeron al proyecto detallando tipo de actor y contribución realizada. Realizar un detalle exhaustivo de aquellos actores hicieron un aporte al proyecto, distinguiéndoles por tipo (individuos, agrupaciones, organizaciones no gubernamentales nacionales o internacionales, instituciones de gobierno nacionales, locales o internacionales, etc.) y contribución efectuada (asistencia financiera, económica o técnica, equipamiento, etc.). En este caso los actores no deben ser los ejecutores o miembros del equipo del proyecto.

5. Evaluación de resultados

5.1. Grado de cumplimiento de las actividades programadas

Actividad 1:

- Alto
- Medio
- Bajo
- Nulo

Actividad 2:

- Alto
- Medio
- Bajo
- Nulo

5.2. Enumeración y descripción de los resultados obtenidos

5.3. Grado de impacto del proyecto

6. Conclusiones y principales recomendaciones.

REGLAMENTO DE EXTENSION UNIVERSITARIA

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1:

La Extensión Universitaria es junto con la formación profesional y la investigación, uno de los ejes de la formación universitaria, la misma deberá desarrollarse como una actividad de fundamental importancia en el proceso de formación del estudiante. El desarrollo de las actividades de extensión tendrá un carácter permanente y sistemático, con acciones planificadas, que permitan transferir a la sociedad los beneficios de los conocimientos científicos y tecnológicos generados en la Universidad.

Artículo 2:

Considerando que la extensión constituye un componente de gran valor formativo para el estudiante, las actividades serán programadas, como un componente integrado a la actividad académica que se deben desarrollar regular y obligatoriamente en los tiempos establecidos en el calendario de cada periodo académico. Los propósitos de la extensión deberán estar basados en los objetivos de cada carrera.

Artículo 3:

Las actividades de Extensión en la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción, Campus Alto Paraná se registrarán por el presente Reglamento.

Artículo 4:

La reglamentación interna específica de las diferentes carreras será aprobada por el Consejo de Facultad.

CAPITULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 5:

La estructura organizacional de la extensión deberá posibilitar a autoridades, docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios, vincularse con la sociedad y proyectar a esta, la cultura universitaria.

A este efecto, las diferentes carreras implementarán los programas de extensión que incluirá dentro de su estructura orgánica el funcionamiento de un Área de Extensión, con el equipamiento físico, los recursos humanos y las asignaciones presupuestarias, que posibiliten el cumplimiento de sus planes operativos.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS DE EXTENSIÓN

Artículo 6:

El Área de Extensión de la Universidad tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Elaborar el plan operativo de las actividades de extensión acorde al calendario Académico.
- b) Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de las actividades de extensión y elevar a las instancias pertinentes en tiempo y forma.
- c) Facilitar la participación de docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios en las actividades de extensión, y vincularlos con la sociedad.
- d) Analizar los proyectos de extensión y elevarlo a la instancia correspondiente.
- e) Fomentar la participación solidaria de la comunidad universitaria involucrada en los proyectos de extensión con otras Entidades, Asociaciones o Comunidades en la ejecución de programas y proyectos sociales.
- f) Impulsar el desarrollo de actividades artísticas, deportivas y culturales en forma conjunta con el departamento de Bienestar Estudiantil.
- g) Difundir las actividades de extensión de carácter científicas, tecnológicas, artísticas, deportivas y culturales.
- h) Establecer contactos con personas físicas y jurídicas, nacionales e internacionales, con el objeto de gestionar recursos para la extensión.
- i) Mantener un banco de datos de los proyectos y de las actividades de extensión que se realizan en la Universidad, con preferencia a través de medios electrónicos y audiovisuales.
- j) Llevar un registro de las personas que han participado en las actividades de extensión (docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes, funcionarios).
- k) Elaborar y remitir a la Dirección de Campus el informe anual de las actividades de extensión.
- l) Elaborar otros informes de su competencia que requieran las autoridades de la Universidad.
- m) Participar de las reuniones conjuntas de trabajo convocadas por el Director de carrera, Decano, y el Vice director general.

Artículo 7:

Los informes anuales de Extensión, deberán contener básicamente los siguientes aspectos:

- a) Síntesis de las actividades realizadas.
- b) Grado o porcentaje de cumplimiento de las metas proyectadas.
- c) Dificultades encontradas para el alcance de sus metas y las propuestas para lograrlas.

El formato estándar de presentación de los informes anuales será presentado con las instrucciones proporcionadas por la Vice dirección general del Campus.

Los informes serán elaborados en impresos, con soportes audiovisuales y electromagnéticos.

CAPITULO IV PLANEAMIENTO DE LA EXTENSIÓN

Artículo 8:

Las actividades de extensión, deberán ser planificadas sobre la base de proyectos en los que se expresen con claridad objetivos, metas, recursos humanos, costos, financiamiento, etc. Las actividades de extensión realizadas por proyectos, posibilitan una mejor organización, optimizan los recursos y permite un apropiado análisis y evaluación de cada actividad. Podrán realizarse proyectos conjuntos, integrando varias actividades multidisciplinarias, que permita la racionalización de recursos y que posibiliten resultados con un mayor impacto social.

Artículo 9:

Cada carrera planeará, organizará y realizará como mínimo un proyecto por año o tres actividades diferentes por cada periodo lectivo con la participación de todos los grupos-cursos. Se menciona a continuación en forma más detallada las actividades de extensión a ser desarrolladas:

- a) Cursos extracurriculares, programas de capacitación a la comunidad, charlas educativas de interés social, campañas de concienciación.
- b) Prestaciones de servicios a la comunidad, Asistencial social.
- c) Actos culturales: música, teatro, danza, festivales, conciertos.
- d) Deportes.
- e) Publicaciones, Transmisiones electrónicas.
- f) Congresos, Seminarios, Simposios, Foros, Paneles, Conferencias, Videoconferencias, Exposiciones.
- g) Trabajos de campo.
- h) Consultorías, Asesorías, Servicios Profesionales.
- i) Programas de seguimiento a egresados, Promociones de carreras.
- j) Otras actividades que deberá ajustarse a la realidad de cada carrera y a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 10:

Los criterios básicos para considerar un proyecto o actividad como de Extensión Universitaria serán las siguientes:

- a) Los proyectos tendrán una duración mínima de un semestre y las acciones realizadas estarán orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiados por las acciones realizadas en el marco de la extensión universitaria.
- b) Responderán a las necesidades del entorno social y será pertinente para el grupo social beneficiado.
- c) El proyecto o actividad estará vinculado con el sector profesional y la carrera que presenta el proyecto.
- d) El proyecto de extensión implementado permitirá retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y a fortalecer la formación integral del estudiante.

El Consejo de cada facultad analizará en primera instancia la pertinencia de los proyectos o actividades de extensión presentados, una vez aprobado remitirá al Área de Extensión de la Universidad para el análisis de factibilidad e imprimirle los trámites de rigor.

Artículo 11:

A los efectos de unificar criterios en la elaboración de proyectos de extensión, se indica a continuación los aspectos básicos, que sintéticamente deber ser considerados.

- a) Nombre del Proyecto,
- b) Institución organizadora,
- c) Facultades, Instituciones u Organizaciones involucradas,
- d) Objetivos,
- e) Metas,
- f) Resultados esperados y formas de evaluación de esos resultados,
- g) Los Recursos humanos que participaran en el proyecto (cantidad de Alumnos, Docentes y Funcionarios, como también las Personas involucradas de otras instituciones y Organizaciones),
- h) Beneficiarios del Proyecto
Localidad. Barrio. Escuela. Club. Otros. Cantidad de personas beneficiadas (niños, jóvenes, adultos, etc.)
- i) Costos
 - Movilidad: Ómnibus u otro medio. Pasajes. Combustible
 - Estadía,
 - Materiales fungibles a ser utilizados,
 - Honorarios,
 - Películas, cintas, revelados, impresiones, etc.
- j) Financiamiento: Fuentes de financiamientos. Préstamos (medios de transporte, equipos y otros). Donaciones. Otros
- k) Calendario del Proyecto:
 - Fechas estimadas para la ejecución del proyecto. Tiempos a ser utilizados
- l) Créditos académicos, Certificados, Reconocimientos, Premios y Otros estímulos, a ser otorgados a los Docentes, a los Estudiantes y a Otros participantes involucrados.
- ll) Otras informaciones que se consideren importantes.

**CAPITULO V
PROYECTOS O ACTIVIDADES**

Artículo 12:

Los proyectos a ser implementados en el marco de la Extensión Universitaria, podrán ser generados a propuesta de los diferentes estamentos y carreras de la Universidad.

Los mencionados proyectos serán presentados en el Área de Extensión de la Universidad, los cuales deberán ser debidamente analizados y aprobados por la instancia correspondiente, como requisito indispensable para su ejecución.

La factibilidad de financiamiento, la calidad y pertinencia de los procesos, como así también los resultados a ser obtenidos, serán condiciones indispensables para la aprobación y apoyo de las actividades de extensión.

Artículo 13:

Todos los proyectos o actividades de extensión, tendrán necesariamente como responsable a un docente, investigador, Técnico profesional, en ejercicio en la Facultad de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción Campus Alto Paraná.

**CAPITULO VI
PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 14:

Los estudiantes deberán acreditar una cantidad mínima de **30 horas reloj**, en actividades diferentes de extensión universitaria, como requisito obligatorio para la obtención del título.

Artículo 15:

Supletoria y opcionalmente, se podrá participar en una de las actividades de extensión organizada por otra Facultad. En este caso deberá presentar a la Facultad de la cual depende, la Constancia de su participación, a los efectos del registro correspondiente.

Artículo 16:

El presente reglamento será aplicado con carácter obligatorio en los siguientes tiempos y formas:

- a. Los estudiantes que ingresan a partir del año 2016 deberán cumplir el presente reglamento en su totalidad.
- b. Todas las actividades de extensión serán de cumplimiento obligatorio conforme al plan estudios de cada Cátedra.

**CAPITULO VII
PARTICIPACION DE LOS DOCENTES**

Artículo 18:

La participación del docente en actividades de extensión será voluntaria, con excepción de los siguientes casos en donde su participación será obligatoria:

- a. Cuando la actividad de extensión forma parte del programa de estudios de una o varias asignaturas, los profesores de esas Cátedras deberán participar de las actividades de extensión previstas en el calendario correspondiente y de acuerdo al régimen de participación que se establezca en el Reglamento Académico.

- b. Cuando ocurran siniestros o situaciones de emergencias, que, por su gran envergadura o trascendencia nacional, sea necesaria y factible la participación solidaria de la Universidad, los docentes que fueren designados por sus respectivas carreras para prestar un servicio social de urgencia, estarán obligados a hacerlo.
- c. Cuando el docente se encuentra nombrado con el carácter rentado para cumplir una función específica de extensión.

Artículo 19:

Los Méritos ganados por los docentes a través de su participación en actividades de extensión, serán considerados prioritariamente en el proceso de ponderación en los concursos que se convoquen para ocupar cargos docentes, técnicos o directivos en la Universidad.

Artículo 20:

Las remuneraciones que correspondan a los docentes por la participación de los mismos en las actividades de extensión serán equiparadas con las remuneraciones equivalentes a las actividades docentes. Cada carrera regulará estas remuneraciones de acuerdo al tipo de actividad, tiempo de duración, lugar, etc.

**CAPITULO VIII
RENDICIÓN DE CUENTAS**

Artículo 21:

Los responsables de los proyectos y actividades de extensión deberán presentar un informe que contendrá la nómina de los estudiantes, docentes y funcionarios que han participado de las actividades de Extensión, el tiempo de duración de las acciones en horas reloj, los logros obtenidos y los aspectos a mejorar.

Artículo 22:

La Dirección de Extensión llevará un registro clasificado por estamento de las personas participantes que contenga entre otros, la siguiente información:

- a. Apellido y Nombre
- b. Carrera
- c. Nombre de las actividades desarrolladas
- d. Cantidad de tiempo de participación por actividad
- e. Otras informaciones de interés institucional.
- f. Deberá además informar cada actividad confirmada para su ejecución al Decano y al Vicedirector.

Artículo 23:

Se expedirá una Constancia o Certificado a las personas que han participado en las actividades de extensión.

El certificado se confeccionará con un diseño estándar para toda la universidad.

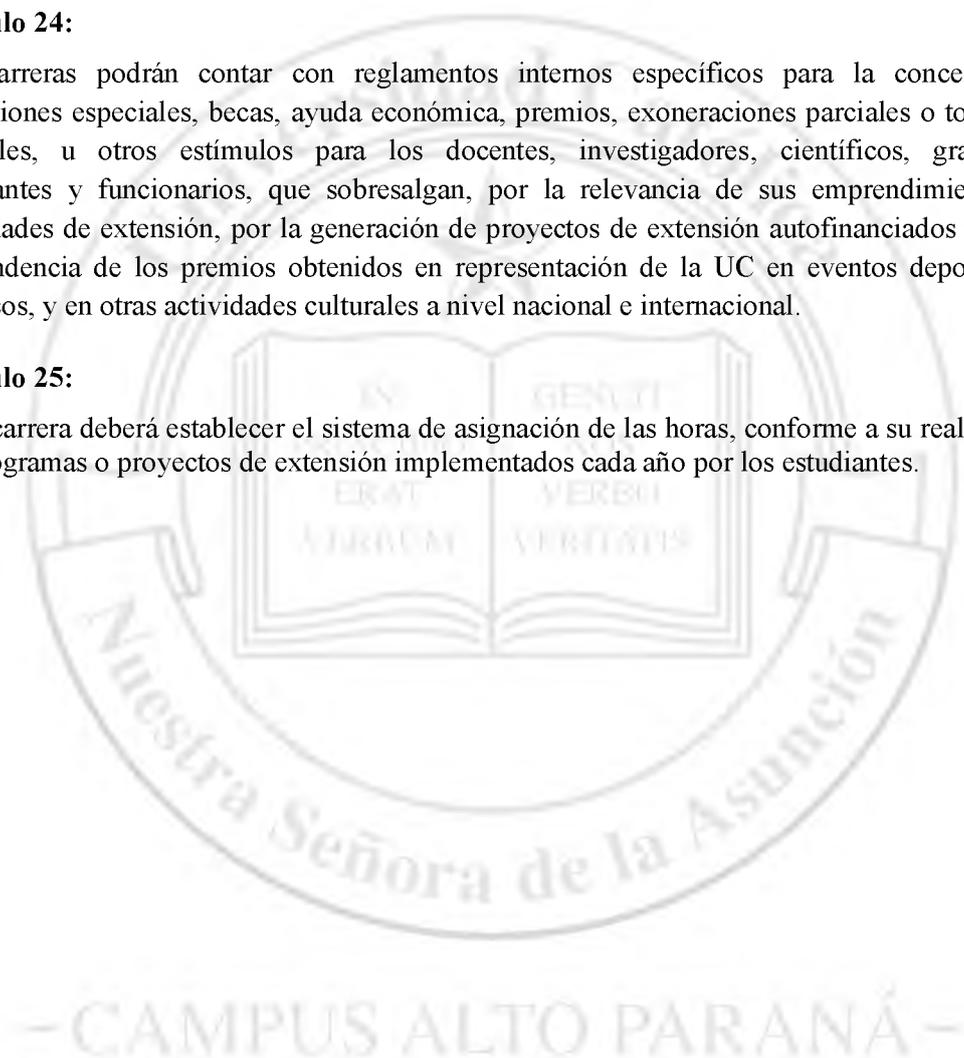
**CAPITULO IX
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 24:

Las carreras podrán contar con reglamentos internos específicos para la concesión de distinciones especiales, becas, ayuda económica, premios, exoneraciones parciales o totales de aranceles, u otros estímulos para los docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes y funcionarios, que sobresalgan, por la relevancia de sus emprendimientos en actividades de extensión, por la generación de proyectos de extensión autofinanciados y por la trascendencia de los premios obtenidos en representación de la UC en eventos deportivos y artísticos, y en otras actividades culturales a nivel nacional e internacional.

Artículo 25:

Cada carrera deberá establecer el sistema de asignación de las horas, conforme a su realidad y a los programas o proyectos de extensión implementados cada año por los estudiantes.



9. ANEXO 3 PROYECTO DE INVESTIGACION

Formulación del Protocolo de Investigación

El anteproyecto de investigación debe contener al menos las siguientes partes:

1. Tapa o portada (incluir tema y título)
2. Sumario o índice
3. Introducción
 - 3.1. Contexto/antecedentes teóricos, descripción del problema y preguntas de investigación.
 - 3.2. Objetivo general y objetivos específicos.
 - 3.3. Justificación y relevancia.
4. Revisión de la literatura – Antecedentes y Marco Teórico Referencial
5. Metodología
 - 5.1. Tipo de estudio
 - 5.2. Universo – población
 - 5.3. Muestra
 - 5.4. Instrumento para la recolección de datos. Forma de elaboración, validación y administración.
 - 5.5. Forma de procesamiento de datos, para el análisis e interpretación
6. Presupuesto
7. Cronograma de ejecución del trabajo
8. Referencias bibliográficas
9. Anexos (incluir aspectos complementarios los instrumentos ya elaborados en el marco de lo que plantea el trabajo).

El informe de investigación

Partes esenciales

1. PORTADA:
2. RESUMEN: Al finalizar una investigación se debe escribir un Resumen de no más de 250 palabras; incluyendo: Propósito de la investigación, hipótesis propuestas; Procedimientos utilizados; Resultados; Conclusiones de la investigación.
3. ÍNDICE: Enumeración breve y ordenada de las diferentes partes del informe.
4. INTRODUCCIÓN: Presentación de la naturaleza y alcance del problema u objeto de investigación y del propósito que se persigue.

* Planteo del Problema & fundamentación del Proyecto: Delimitación y definición del problema; Pregunta de investigación. Objetivos: Generales y específicos o hipótesis si corresponde.

5. MARCO TEÓRICO: Información pertinente, seleccionada, ordenada y jerarquizada de tal manera que el lector pueda ubicar la investigación en su contexto teórico. En algunas investigaciones el marco teórico puede formar parte de la introducción, cuando sirve de contextualización o antecedente a la definición de la investigación. Aquí es muy importante el manejo de las fuentes y las citas en el texto (De acuerdo al estilo APA)

6. DISEÑO METODOLÓGICO/MATERIALES Y MÉTODOS: Descripción, en tiempo pasado, de los materiales utilizados y de las técnicas de investigación e instrumentos.

- Tipo de investigación: cuantitativa; de nivel descriptivo, explicativo o correlacional; encuestas, estudio de casos, etc.)
- Ubicación - área Geográfica (Trabajo de Campo); Laboratorio / institución.
- Población, universo y muestra
- Materiales utilizados
- Técnicas / procedimientos de recolección de datos.
- Plan de análisis estadístico.

7. RESULTADOS: Es la presentación clara y sintética de los datos recolectados y de tratamiento (estadístico, informático, etc.) ¡En los resultados se expresa el nuevo conocimiento que se aporta al mundo!

- Breve descripción de los aportes y hallazgos de la investigación.
- Detalle de los resultados mediante: tablas, gráficas dibujos, figuras, etc. (con títulos claros y breves) acompañados en cada caso por una descripción analítica.
- Especificar si se aceptan o rechazan las hipótesis o aclarado los objetivos.

Como discusión de los resultados se entiende la presentación del significado, alcance y limitaciones de los resultados, de las cuestiones descubiertas y de aquellas sin resolver. La discusión permite al lector seguir el tren de pensamiento del autor/es. Se confrontan los resultados obtenidos con resultados esperados, resultados publicados por otros autores, valores teóricos y creencias de sentido común.

8. CONCLUSIÓN: Sumario de resultados, presentando los aportes originales teóricos y prácticos de la investigación, en un cierto número de proposiciones sencillas, concretas y específicas, relacionadas con el problema planteado, los objetivos delimitados y la hipótesis formulada (jamás incluir en las conclusiones aspectos no estudiados o discutidos). De estas proposiciones pueden derivarse recomendaciones (sugerencias) y proyecciones socio-comunitarias.

¡Las conclusiones cierran un ciclo de investigación y abren nuevas perspectivas... para la eterna aventura del conocimiento!

10. REFERENCIAS: Listado de la bibliografía consultada en orden alfabético de autores. Se recomienda citar sólo a los autores mencionados en el texto. Incluir las fuentes informáticas.

Maturana, H y F. Varela (1999). El árbol del Conocimiento. Madrid: Debate. 219 PP.

- Chan, A. W.S. et al. (2000). Clonal Propagation of Primate Offspring By Embryo Splitting. "Science" 287 (5451): 317-318 (et al. Significa "y otros" cuando hay más de dos autores).
- Martínez Valcárcel, N. (2004). Los modelos de Enseñanza y la Práctica de aula. Recuperado el: 8/10/204; de: <http://www.um.es/docencia/nicolas/menu/publicaciones/propias/docs/>.



- CAMPUS ALTO PARANÁ -