



PLAN DE ACCIÓN ACADÉMICA  
DE LA DIRECCIÓN  
DE ADMISIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA

2020

# PLAN DE ACCIÓN ACADÉMICA DE LA FP-UNA

**El Plan de Acción Académica de la Dirección de Admisión de la FP-UNA** incluye planes académicos para el Curso Preparatorio de Admisión (CPA) y el Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios de la Facultad Politécnica (FP-UNA) y se formula en el marco de la suspensión de las clases presenciales a causa de la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y en la línea de las acciones trazadas en el Plan de Acción Académica de la FP-UNA.

En la primera etapa, se ha invitado a los docentes del CPA y el Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios para que participen de los cursos dictados en el marco del Plan de Acción Académica de la FP-UNA logrando una participación del casi 100%.

Con este documento se presenta la continuidad de las acciones realizadas, teniendo en cuenta el Decreto Presidencial N° 3576 “Por el cual se establecen medidas en el marco de la emergencia sanitaria declarada en el territorio nacional por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) correspondiente a la Fase 1 del Plan de levantamiento gradual del aislamiento preventivo general (Cuarentena inteligente)” y las resoluciones establecidas por el Decano de la FP-UNA:

■ **Resolución N° 0318/2020** por la cual se definen acciones académicas en la Dirección de Admisión de la FP-UNA que acompañen las medidas sanitarias establecidas para mitigar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

■ **Resolución N° 0319/2020** por la cual se establece la continuidad del proceso de virtualización de asignaturas del curso preparatorio de admisión (CPA) y del Curso de Operador de Computadoras Personales y Programas Utilitarios de la FP-UNA, en la plataforma EDUCA o G-SUITE GOOGLE CLASSROOM y se encarga a la Dirección de Admisión, a las Direcciones de las Filiales de Coronel Oviedo y de Villarrica, y a la Dirección de Elearning la realización de las acciones para lograr la virtualización de las diferentes asignaturas.

# FINALIDAD

Establecer la continuidad del proceso de virtualización de las asignaturas del CPA y del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios de la FP-UNA, en la Plataforma EDUCA o G-SUITE GOOGLE CLASSROOM, como plataformas institucionales.

# OBJETIVOS

1



Capacitar a todos los docentes del CPA y del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios en el manejo de las estrategias didácticas que conlleva la modalidad a distancia, tutoría virtual, diseño de materiales didácticos, herramientas específicas: elaboración de videos tutoriales, otros.

2



Elaborar materiales didácticos para el uso en la modalidad a distancia.

3



Preparar el aula virtual de la asignatura, según las directrices de la Dirección de Elearning.

4



Capacitar a los estudiantes y postulantes en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales.

# ACTIVIDADES POR OBJETIVO

1



Capacitar a los docentes del CPA y del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios en el manejo de las estrategias didácticas que conlleva la modalidad a distancia, tutoría virtual, diseño de materiales didácticos, herramientas específicas: elaboración de videos tutoriales, otros.

ACTIVIDADES	PLAZO	ENCARGADOS	DIRIGIDO A:
Realizar el Curso de Capacitación de la plataforma EDUCA 3.8 y CLASSROOM.	11 de mayo al 21 de junio	Dirección de Elearning, para el desarrollo de los cursos.	Docentes del CPA y del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios.
Realizar el Curso de Diseño de Materiales Didácticos para Educación a Distancia.	18 de mayo a 12 de junio	Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo	
Realizar Taller de elaboración de videos tutoriales, con las directrices de la Dirección de Elearning.	10 al 30 de junio	Dirección de la Filial de Villarrica	
Realizar el Curso de Didáctica de la Educación a Distancia.	25 de mayo al 19 de Junio		
Remitir informe sobre los resultados las capacitaciones realizadas.	Al finalizar las capacitaciones	Dirección de Elearning	

# ACTIVIDADES POR OBJETIVO

## 2



Elaborar materiales didácticos para el uso en la modalidad a distancia.

ACTIVIDADES	PLAZO	ENCARGADOS	OBSERVACIONES:
Conformar grupos de revisores de los materiales didácticos elaborados por los docentes.	18 de Mayo	Dirección de Elearning Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo Dirección de la Filial de Villarrica	Los revisores serán: - Tutores de la Dirección de Elearning. - Docentes del área de conocimiento de la asignatura.
Elaborar cronograma de trabajo.	18 al 22 de Mayo	Dirección de Elearning, Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo Dirección de la Filial de Villarrica	Los docentes de las asignaturas deberán presentar un cronograma de entrega semanal de los materiales a ser elaborados, indicando las unidades programáticas que entregarán de manera semanal hasta la primera quincena de julio.
Redactar los materiales didácticos junto con las actividades a ser realizadas.	Mayo Junio Julio	Docentes del CPA y del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios	Los materiales didácticos elaborados serán remitidos cada semana a los revisores, quienes deberán devolver los materiales, con las observaciones, en un plazo de una semana.

Los docentes que han sido asignados a una asignatura en común, deberán trabajar de manera coordinada en la elaboración de los materiales didácticos. Se recomienda la selección de un coordinador de la asignatura, a fin de realizar la distribución de las tareas a cada docente y optimizar el tiempo, de modo que los materiales didácticos elaborados contemplen al menos el 75% de los contenidos del programa de la asignatura.

El docente responsable de una sección única de una asignatura, presentará el avance en el desarrollo de los materiales didácticos de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado. Al finalizar los talleres, el docente contará con la capacidad para continuar la elaboración de los materiales didácticos, siguiendo las pautas y directrices de la Dirección de Elearning.

# ACTIVIDADES POR OBJETIVO

## 3



Preparar el aula virtual de la asignatura, según las directrices de la Dirección de Elearning.

ACTIVIDADES	PLAZO	ENCARGADOS	OBSERVACIONES:
Diseñar el aula virtual de la asignatura a ser virtualizada.	Mayo Junio Julio	Docentes de las asignaturas con el apoyo de la Dirección de Elearning	Los docentes deberán configurar el aula virtual según guías y directrices de la Dirección de Elearning. Los tutores asignados deberán revisar las configuraciones.
Disponer de los materiales didácticos elaborados, las actividades a ser realizadas por los estudiantes, evaluaciones, videos elaborados, links, otros.	Mayo Junio Julio	Docentes de las asignaturas con el apoyo de la Dirección de Elearning	Los docentes de las asignaturas deberán subir los materiales didácticos, aprobados por los revisores, y las actividades a ser realizadas, en la plataforma EDUCA o CLASSROOM.
Controlar las virtualizaciones de las asignaturas.	Junio Julio	Dirección de Elearning Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo Dirección de la Filial de Villarrica	Los tutores de la Dirección de Elearning enviarán un informe acerca del estado de la virtualización de las asignaturas.

# ACTIVIDADES POR OBJETIVO

4



Capacitar a los estudiantes y postulantes en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales.

ACTIVIDADES	PLAZO	ENCARGADOS
Crear grupos de Whatsapp por secciones de los postulantes del CPA y estudiantes del Curso de Operador de computadoras Personales y Programas Utilitarios.	Mayo	Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo Dirección de la Filial de Villarrica
Aplicar un formulario para recoger datos sobre los estudiantes y postulantes, relativos a la posibilidad de que hagan cursos a distancia.	Mayo Junio	Dirección de Admisión Dirección de la Filial de Coronel Oviedo Dirección de la Filial de Villarrica
Realizar talleres de auto-aprendizaje en el uso de las herramientas tecnológicas institucionales.	Junio Julio Agosto	Dirección de Elearning Dirección TIC Dirección de Admisión

[www.pol.una.py](http://www.pol.una.py)

Universidad Nacional de Asunción  
Facultad Politécnica  
Campus de la UNA  
San Lorenzo, Paraguay  
Tel.: (595 21) 588 7000 CC 2111

