



-DIRECCIÓN GENERAL-
CAMPUS ALTO PARANÁ

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

RESOLUCION CGAP No. 05 /2021

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION, CAMPUS ALTO PARANA.

Hernandarias, 07 Junio de 2021

VISTO: El Plan Operativo Anual 2021 presentado por la Dirección General al Consejo de Gobierno del Campus, y

CONSIDERANDO: Que el Plan Operativo Anual 2021 presentado por la Dirección General, fue analizado por el Consejo de Gobierno, cuyos miembros procedieron a su aprobación, por tanto,

**EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA
"NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION"
CAMPUS UNIVERSITARIO DE ALTO PARANA,
en uso de sus atribuciones,**

RESUELVE:

Art. 1º. APROBAR el Plan Operativo Anual 2021 de la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción", Campus Alto Paraná, anexo a la presente resolución.-----

Art. 2º. ENCOMENDAR a la Secretaria General la numeración, sellado y rubricación del Plan Operativo Anual 2021 anexo a la presente.-----

Art. 3º. COMUNICAR a quienes correspondan, dar la más amplia difusión y cumplido, archivar.-----



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



Ante mí:
Maria Estela Ramos
Maria Estela Ramos
Secretaria General de Campus



UNIVERSIDAD CATOLICA
NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION
CAMPUS ALTO PARANA

PLAN OPERATIVO ANUAL

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

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

EQUIPO DE GESTION CAMPUS ALTO PARANÁ

Monseñor Guillermo Steckling: Pro cancellor del Campus

Dra. Manuela Balcázar Fines de Aquino: Directora General

Pbro. Ernesto Zacarías: Director de Pastoral

Lic. Rossana Dávalos de Benítez: Directora Administrativa

Abog. María Estela Ramos: Secretaria General

Dra. Miryan López de Achar: Directora de Calidad Académica

Abg. Gloria Mendieta: Decana Facultad de Ciencias Jurídicas

Abg. Clemente González: Decana Facultad de Ciencias Contables y Adm.

Mg Q.F. Lucia Torres de Fanego: Decana Facultad de Ciencias de la Salud

Ing. Juan Carlos Ocampos: Decano Facultad de Ciencias y Tecnología

Señor, aquí estamos, nos ponemos en camino para cumplir con la misión que nos compete en esta institución. Concédenos la GRACIA de sentir tu cercanía, para asumir nuestro rol con vocación de servicio a la sociedad, en el marco valórico del Magisterio de la Iglesia.

INDICE

Contenido

1. PRESENTACION	6
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	7
3. PLAN OPERATIVO 2021.....	8
3.1. DIMENSION: GESTIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO	9
3.2. DIMENSION: PROYECTO ACADEMICO	11
3.3. DIMENSION: PERSONA	13
3.4. DIMENSION: IMPACTO Y RESULTADOS.....	14
4. SISTEMA DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y AJUSTES	16
5. ANEXOS	16
1. CALENDARIO ACADEMICO PERIODO LECTIVO 2021 CURSOS SUPERIORES	17
2. CALENDARIO ACADEMICO PRIMER CURSO, PERIODO LECTIVO 2021. PRIMERA CONVOCATORIA	18
3.CURSO DE ADMISION PRIMERA CONVOCATORIA PERIODO LECTIVO 2021	19

1. PRESENTACION

El Plan Operativo Anual (POA) del Campus Alto Paraná para el año 2021 prioriza objetivos y acciones, para el corto plazo, que permitan avanzar a la institución en pro de la consecución o fortalecimiento de áreas sensibles del quehacer universitario, en base a los definidos en los Ejes Estratégicos del Plan de la UC Ntra. Señora de la Asunción, de modo a asegurar efectividad y coherencia, alineando acciones a los objetivos, metas, actividades prioritarias, indicadores y responsables.

El mismo pretende orientar el esfuerzo de la comunidad universitaria hacia fines comunes, armonizar estrategias y proyectos emergentes, a fin de un continuo fortalecimiento y optimización de la gestión y las ofertas formativas vigentes.

Como guía para la ejecución de acciones durante el presente año, precisa algunas metas fundamentales, ya que la situación de pandemia, exige reinventar estrategias para mantener y fortalecer la calidad de los servicios y sobre todo para construir una verdadera comunidad de aprendizaje continuo, en el que el aporte de todos hace al todo.

La institución y la sociedad tienen altas expectativas hacia los que tenemos el privilegio de formar parte de esta comunidad académica.

¡JUNTOS PODEMOS!

2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

MISIÓN

La **Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción"**, servicio y contribución de la Iglesia, busca a partir de los valores éticos-cristianos la excelencia en la gestión de la docencia, la investigación y la extensión, contribuyendo a una sociedad justa, solidaria, incluyente, sostenible y respetuosa de la dignidad humana

VISIÓN

Institución de referencia en la educación superior en el ámbito nacional y regional, por el aporte substantivo a la investigación, innovación y la responsabilidad social, desde la doctrina social de la Iglesia, por la calidad humana y profesional y por el compromiso cristiano de sus egresados.

PRINCIPIOS

En cuanto católica, tiene como objetivo garantizar de forma institucional una presencia cristiana en la educación superior, frente a los grandes problemas de la sociedad y de la cultura.

Sus principios rectores son:

La **verdad y el amor** como fundamento sobre el que se sustenta el derecho a la libertad y toda actividad humana.

Se reconoce el derecho a la **libertad** como valor inherente a la dignidad de la persona humana.

Como estilo de vida se promueve la **justicia**, tanto la justicia distributiva, como la justicia conmutativa.

La universidad enmarca su accionar con responsabilidad **social y compromiso solidario**.

La universidad se compromete favorecer un entorno laboral y académico **respetuoso** con las personas.

La universidad como institución confesional de gestión privada, tiene su particular concepción de la **excelencia** académica.

La Universidad Católica, está íntimamente ligada a la historia nacional, por tanto tienen **compromiso con la Nación Paraguaya**.

En su tarea de servicio a la Verdad, la Universidad Católica se compromete a integrar con el saber científico, no solo el diálogo entre la fe y razón, sino una preocupación por las implicancias éticas y morales de los métodos y de los descubrimientos, colaborando de esa manera en la promoción del desarrollo del hombre y de la sociedad en el Paraguay.

3. PLAN OPERATIVO 2021

3.1. DIMENSION: GESTIÓN DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO

Objetivos Estratégicos	Metas	Acciones	Tiempo, meses	Indicadores	Recursos	Responsables
Fortalecer la interacción de las estructuras organizacionales, los procesos y sistemas de información (dinámica organizacional) orientados al logro de los objetivos institucionales.	Contar con líneas comunes y trabajos interactivos y dinámicos en procesos operativos de gestión y comunicación en todas las facultades e Instancias del Campus.	Actualización de organigrama funcional Generación de sinergia operativa entre facultades y estamentos en la realización de acciones. Definición de líneas de trabajo en procesos y sistemas de comunicación. Procesos y sistemas unificados, dinámicos y actualizados.	12 meses	% de avance en el Plan de fortalecimiento de la estructura organizacional (de acuerdo a lo programado)	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos	Dirección General Decanatos Dirección administrativa Dirección académica Dirección de carrera
Disponer información verificable sobre la implementación y funcionamiento de la estructura organizacional.	Contar con un organigrama estructural actualizado del Campus con criterio funcional, que favorezca el cumplimiento de las funciones sustantivas (docencia, investigación y extensión).	Análisis y evaluación del organigrama estructural vigente. Análisis y Evaluación de roles e interacciones con funcionarios. Reorganización, si fuere necesario, de la estructura gerencial – ejecutiva para facilitar interacción para acciones ejecutivas y operativas.	6 meses	Organigrama actualizado, formalizado y socializado.	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos	Dirección General Decanatos Dirección administrativa Dirección académica Dirección de carrera
	Disponer de un manual de funciones actualizado y formalizado, adecuado a la estructura organizacional.	Levantamiento de datos sobre funciones y tareas desempeñadas por cada funcionario. Descripción participativa de funciones. Redacción del manual de funciones. Socialización y validación. Aprobación y difusión. Definición de criterios para seguimiento y evaluación del desempeño	6 meses	Manual de funciones actualizado, formalizado y socializado.	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos	Dirección General

	Disponer con mecanismos y procedimientos para efectivizar ejecución y seguimiento a procesos académicos y administrativos, actualizados, formalizados, socializados y aplicados adecuadamente.	Revisión de mecanismos existentes Planteamiento participativo de procedimientos para ejecución y seguimiento a procesos académicos y administrativos, Redacción de mecanismos Socialización y validación. Aprobación y difusión. Definición de criterios para seguimiento y evaluación a procesos académicos y administrativos	<i>6 meses</i>	Mecanismos y procedimientos para ejecución y seguimiento a procesos académicos y administrativos, formalizado y socializado	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos	Decanatos Directores académicos Directores de carreras Coordinadores Docentes
	Disponer las normativas que rigen los procesos académicos y administrativos ordenados y accesibles.	Revisión de normativas que rigen los procesos académicos y administrativos, ordenar y completar los mismos, disponibilidad para su uso según necesidad	<i>6 meses</i>	Normativas que rigen los procesos académicos y administrativos, ordenados y disponibles	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos	Secretaria General Decanatos Secretarías de facultades
Desarrollar la identidad y sentido de pertenencia de los distintos actores.	Contar con funcionarios, estudiantes y docentes con sentido de pertenencia e identificados con la misión institucional.	Ejecución de encuentros, y talleres de reflexión, y concienciación sobre necesidad y desarrollo de sentido de pertenencia, análisis de la misión institucional, definición participativa de compromisos institucionales que afiancen la misión institucional	<i>Todo el año</i>	Grado de compromiso de Estudiantes, docentes y funcionarios	Sala de reuniones Casa de retiros y campamentos - Recursos humanos	Dirección de Pastoral Decanatos
Proyectos de Desarrollo de carreras y programas ,actualizados y pertinentes, que integran áreas sustantivas de la misión universitaria.	El 80% de las carreras y programas desarrollados en la UCAP, son acompañados con proyectos de desarrollo actualizados, pertinentes, y formalizados en ejecución y monitoreo permanente.	Revisión de los proyectos de desarrollo de cada carrera, análisis del proceso de ejecución, identificación de fortalezas y debilidades en términos de concreción Mejoramiento, actualización según necesidad Seguimiento y monitoreo a la implementación del mismo	Todo el año	Nº de carreras con plan de desarrollo actualizado y formalizado	-Sala de reuniones Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina -Recursos humanos - Recursos financieros para apoyo	Decanatos, Dirección académica, Directores de carreras DAF
Inscribir todas las carreras y programas convocados a evaluación externa.	Carreras que se inscriben al proceso, de evaluación externa presentan informe en tiempo y forma y logran acreditación.	Atención a convocatorias y llamados, inscripción al proceso para la evaluación externa	Todo el año	Nº de carreras inscriptas a procesos de evaluación externa	Equipo informático, de impresión y proyección	Dirección General

		Monitoreo y seguimiento a procesos de ejecución de planes, programas y proyectos Elaboración de informes de avance Preparación de evidencia			-Materiales de oficina -Recursos humanos Recursos financieros para inscripción.	Dirección administrativa
Desarrollar gradualmente la infraestructura inclusiva, el cuidado del ambiente, y protocolos de bioseguridad en el Campus	Contar con un plan de desarrollo y adecuación de infraestructura a mediano plazo, que integre atención al ambiente.	Diseño o ajuste del plan existen en cuanto a desarrollo y mantenimiento de infraestructura. Cálculo de presupuesto base y posibles fuentes. Definición de estrategias para consecución. Ejecución paulatina	Todo el año	Avances en adecuaciones para cumplir protocolos. Actualización de sistemas de control de cuidado medio ambiente. (habilitaciones)		Dirección General Dirección administrativa Decanatos

3.2. DIMENSION: PROYECTO ACADEMICO

Objetivos Estratégicos	Metas	Acciones	Tiempo, meses	Indicadores	Recursos	Responsables
Actualizar planes y programas de estudios en base a evaluaciones del proyecto académico y pautas emergentes de las instancias rectoras.	El 80% de los proyectos académicos - curriculares vigentes han sido actualizados y adecuados a nuevas exigencias.	Aplicación de mecanismo de evaluación del proyecto académico. Generación información evaluativa pertinente. Utilización de resultados de evaluación y pautas emergentes para retroalimentar y mejorar los planes y programas de estudios. Participación en procesos de armonización de los proyectos curriculares de toda la UC. Formalización de la actualización por las instancias a que corresponda.		Plan de estudios actualizado y formalizado Plan de estudios ejecutado conforme a lo planificado Nº de materias integradas	Equipos de trabajo. Equipos informáticos.- Materiales de oficina -Recursos humanos. R: financieros para proceso de formalización.	Decanos Directores académicos Directores de carreras Docentes DAF
Utilizar sistema informático de registros y seguimiento académico en pregrado, grado y programas de posgrados;	El 100 % de las carreras y programas aplican sistema de seguimiento al cumplimiento del proyecto académico curricular.	Procesamiento de datos Análisis de los mismos Preparación de cuadros estadísticos	<i>Todo el año</i>	Sistema de seguimiento al cumplimiento del proyecto académico curricular, en	Equipo informático, de impresión y proyección -Materiales de oficina	Decanos Directores académicos Directores de carreras Docentes

<p> cursos de admisión de manera efectiva.</p>	<p> En todas las carreras y programas las autoridades e instancias de acompañamiento académico verifican registros, toman decisiones y reorientan acciones.</p>			<p> todas las carreras y programas</p>	<p> -Recursos humanos</p>	
<p> Potenciar la extensión universitaria, integrándola a la docencia o con apoyo de la pastoral universitaria.</p>	<p> El 100% de las facultades cuentan con mecanismos formalizados de extensión, con proyectos en ejecución y registros de seguimiento a las actividades.</p>	<p> Diagnóstico sobre la realidad socio, política, cultural, económica de la zona de influencia de la Universidad Católica. Realización de diferentes proyectos vinculados con instituciones del sector público y privado. Implementación de programas y proyectos que fortalezcan el trabajo interdisciplinario en cada unidad pedagógica del campus. Presentación e integración de proyectos al desarrollo de materias. Promoción de proyectos interdisciplinarios de responsabilidad social universitaria Formación a la comunidad académica en la formulación de proyectos de Responsabilidad social universitaria. Vinculación con extensión y Pastoral universitaria.</p>	<p> <i>Todo el año</i></p>	<p> Grado de avance en el Plan de Pastoral Universitaria Grado de cumplimiento del Plan de Extensión Grado de cumplimiento del Plan de RSU Año adhesión al Pacto Global Año Reporte Número de proyectos de RSU -por Facultad- % de docentes que participan en proyectos o acciones de extensión universitaria % de estudiantes que participan en proyectos o acciones de extensión universitaria</p>	<p> Presupuesto institucional Recursos materiales y de oficina. Capital Humano</p>	<p> Decanatos Profesores Estudiantes Pastoral universitaria</p>
<p> Incentivar la investigación como metodología para la construcción y producción de</p>	<p> Incremento de proyectos de investigación en</p>	<p> Formalización de la actualización del reglamento y manual de investigación.</p>		<p> Número de proyectos.</p>	<p> CICTIA Equipo informático y de impresión</p>	<p> Decanos</p>

conocimiento, y apoyo a la publicación.	<p>proceso o resultados en un 30% en relación al año anterior.</p> <p>Conformar un semillero de investigadores con al menos 20 estudiantes y 5 docentes, para fin de año.</p>	<p>Actualización de líneas y criterios de investigación.</p> <p>Promoción para la formación de investigadores, integrando la investigación a la docencia.</p> <p>Capacitación y formación de investigadores.</p> <p>Generación de espacios de difusión de resultados de investigaciones.</p> <p>Manutención actualizada de Registros de proyectos ejecutados.</p> <p>Sistematización de los resultados y comunicación de las investigaciones realizadas</p> <p>Capacitación de los docentes y estudiantes para generar proyectos de investigación</p> <p>Establecimiento de convenios con otras universidades.</p> <p>Impulso de líneas de investigación que favorezcan la formación de investigadores.</p> <p>Agilización de los procesos administrativos relacionados a los proyectos de investigación</p> <p>Realización de foros, eventos académicos y científicos internos</p>		<p>Número de personas (docentes y alumnos involucrados en investigaciones.</p> <p>Publicaciones de docentes y estudiantes.</p> <p>Lanzamiento de revista con resultados de investigaciones</p> <p>No. De publicaciones de artículos científicos en publicaciones de proyectos aprobados por carreras.</p>	<p>Materiales de oficina</p> <p>Recursos humanos</p> <p>Recursos financieros para apoyo a investigación y publicación.</p>	<p>Cuerpo docente, Coordinadores de investigación. Comité científico.</p>
---	---	---	--	---	--	---

3.3.DIMENSION: PERSONA

Objetivos	Metas	Acciones	Tiempo, meses	Indicadores	Recursos	Responsables
Consolidar el proceso formativo de directivos, funcionarios, docentes y personal de apoyo	<p>Contar con un 50% del plantel docente en cursos talleres de formación pedagógica para aulas virtuales y constitución de comunidad de aprendizajes.</p> <p>Desarrollar dos (2) cursos de capacitación para personal de</p>	<p>Realizar reuniones de trabajo.</p> <p>Desarrollo de eventos de capacitación y actualización para el personal docente, técnico, administrativo y de apoyo.</p> <p>Facilitar al personal docente, técnico, administrativo y de</p>	Todo el año	<p>Plan anual de Capacitación</p> <p>Grado de implementación del Plan de Evaluación de Desempeño</p> <p>Grado de avance en el Programa de</p>	<p>-Sala de reuniones de trabajo</p> <p>-Salón auditorio</p> <p>-Equipo informático, de impresión y proyección</p>	<p>-Dirección General.</p> <p>Decanatos</p> <p>Dirección administrativa</p> <p>-Dpto de Recurso Humano</p>

	secretarías académicas y áreas relacionadas. Participación de un 80% de los funcionarios en talleres de desarrollo de identidad.	apoyo para participar en los cursos de formación y capacitación. Implementación de cursos con nivel de maestría y doctorado. Evaluación de los trabajos.		Formación de Directivos y Coordinadores. Uso de resultados de evaluaciones para mejora de programas y retroalimentación de la tarea docente.	-Materiales de oficina -Recursos humanos	-Coordinaciones de carreras
Aplicar sistemáticamente mecanismos de apoyo económico a estudiantes, basado en la política de inclusión e incentivos definidos por la institución.	Favorecer con bonificaciones o becas a estudiantes de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico.	Publicación de mecanismos de apoyo económico a estudiantes Recepción de solicitudes Procesamiento de datos Análisis y concesión de beneficios Publicación de lista de beneficiados	Dos primeros meses de cada semestre	Porcentaje de bonificaciones y o becas otorgadas	Página web Equipo informático -Recursos humanos	Dirección General Dirección administrativa Secretaria

3.4.DIMENSION: IMPACTO Y RESULTADOS

Objetivos	Metas	Acciones	Tiempo, meses	Indicadores	Recursos	Responsables
Desarrollar una interacción comprometida con la sociedad, mediante convenios, acuerdos y trabajos colaborativos.	Concretar acuerdo con IPS de Hernandarias para hospital escuela de la carrera de medicina y áreas afines. Concretar convenio/acuerdo con municipalidad de CDE para usufructo de centros asistenciales como lugares de práctica para carreras del área de Salud, promoción de laboratorios externos de bioquímica e industrial; y para desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ing. Civil. Ampliar convenios o acuerdos con instituciones o empresas para pasantías estudiantiles del área empresarial, comercio internacional, marketing, etc. Conseguir la renovación del convenio de la FCyT con la Itaipu Binacional.	Visita y conversaciones con autoridades zonales sobre posibles alianzas, presentación de proyectos en la que se plantea la necesidad de usufructo de centros asistenciales como lugares de práctica para carreras del área de Salud, promoción de laboratorios externos de bioquímica e industrial; y para desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ing. Civil. Concreción y firma de nuevos acuerdos y/o	Todo el año	Nº de acuerdos y/o alianzas formalizadas Cantidad de instituciones comprometidas	Convenios	Rector Dirección General Decanatos

		alianzas, renovación del convenio de la FCyT con la Itaipú Binacional				
Desarrollar alianzas y participación en redes de educación superior	Fortalecer la rama IEEE, constituida por actores de la Facultad de FACyT, mediante apoyo académico y logístico para proyectos generados.	Diagnóstico sobre necesidades en la rama de IEEE, conversaciones sobre posibilidades de alianzas y/o acuerdos, análisis de posibilidades de apoyo académico y logístico, Generación de proyectos conjuntos Firma de convenios y/ o alianzas	<i>Todo el año</i>	Nº de acuerdos y/ o alianzas concretadas	Convenios	Rector Dirección General Decanato Docentes

4. SISTEMA DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y AJUSTES

El monitoreo estará a cargo de un equipo de acompañamiento a las instancias responsables de la ejecución, como manera de estímulo y apoyo. Al final de cada semestre este equipo elevará al Equipo de Gestión (Director General y Decanos) un informe de avances, logros o no logros. En base a dicho informe el equipo de Gestión con responsables del logro de cada meta, reorientaran actividades con vistas a la consecución.

El equipo responsable de acompañamiento estará integrado por Directores Académicos de Facultades, Director de Calidad Académica y Secretaria de Dirección General.

5. ANEXOS

1. CALENDARIO ACADEMICO PERIODO LECTIVO 2021 CURSOS SUPERIORES

ACTIVIDADES		1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	ANUAL
PERIODOS ACADÉMICOS		01/03 al 31/07	01/08 al 22/12 /21 y 01/02 al 25/02/22	01/03/20 al 25/02/22
PERIODO DE CLASES		02/03- al 19/06	02/08 al 20/11	02/03 al 20/11
SEMANAS DE CLASE, sin evaluaciones		16	16	36 ¹
PERIODO DE EVALUACIONES FINALES	PRIMERA OPORTUNIDAD	21/06 al 10/07	22/11 al 22/12	22/11 al 22/12
	SEGUNDA OPORTUNIDAD	12 al 24/07	24/01 al 12/02/22	24/01 al 12/02/22
	TERCERA OPORTUNIDAD	26/07 al 28/08 (Días sábados)	14 al 28/02/22	14 al 28/02/22
EVALUACIONES PARCIALES	PRIMERA	abril	setiembre	mayo
	SEGUNDA	mayo	octubre	agosto
MATRICULACIONES		Hasta 31/03	Hasta 31/08	Hasta 31/03
SOLICITUD DE TUTORÍAS		2 al 31/03	2 al 31/08	2/03 al 31/03
SOLICITUD DE CONVALIDACION Y RECONOCIMIENTO DE MATERIAS/CURSOS		02/03 al 09/04	02/08 al 10/09	02/03 al 09/04
PEDIDO DE SOLICITUD DE DESERCIÓN		Hasta 30/04	Hasta el 30/09	
PRESENTACION DE PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO de PROFESORES		Del 1° al 19 de 02	Del 01 al 16 /07	Del 1° al 19 de 02
CLAUSTRO DE PROFESORES		10 al 26/02	Del 13 al 30/07	
ENTREGA DE PLANES Y PROPUESTA DE MODIFICACION Y/O NUEVOS PROGRAMAS A DIRECCIONES DE CARRERAS		Hasta 16/04	Hasta 10 /09	Hasta 16/04
ENTREGA Y/O PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE ESCOLARIDAD		Hasta el 16/06	Hasta 17/11	Hasta 17/11
ENTREGA Y/O PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE PUNTAJES ACUMULADOS		Hasta 18/06	Hasta 19/11	Hasta 19/11
ENTREGA DE INFORME/MEMORIA DE ACTIVIDADES DE FACULTADES		Hasta 08/10		
ASUETOS Y FERIADOS: Marzo: 1° día de los héroes; marzo 31 y abril 1,2,3: SEMANA SANTA; Mayo 1°: día del trabajador, 14 y 15 independencia y día de la madre; Junio 12: Paz del Chaco; Setiembre 20 al 25: Feria Universitaria, 29: Batalla de Boquerón. Diciembre 8: Festividad de la Virgen de Caacupé, 23 al 31: Receso fiestas de fin de año. Enero 1/2022: Año nuevo.				

¹ Se descuentan una semana de feria estudiantil, y una semana de receso de estudio a fines de julio.

2. CALENDARIO ACADEMICO PRIMER CURSO, PERIODO LECTIVO 2021. PRIMERA CONVOCATORIA

ACTIVIDADES		1° SEMESTRE	2° SEMESTRE
PERIODOS ACADÉMICOS		02/05 al 31/08	01/09 al 31/12 /21. Del 24/01 al 28/02/22
PERIODO DE CLASES		03/05 al 14/08	01/09 al 11/12
SEMANAS DE CLASE, sin evaluaciones		15	15
PERIODO DE EVALUACIONES FINALES	PRIMERA OPORTUNIDAD	16 al 31/08	13/12 al 22/01/22
	SEGUNDA OPORTUNIDAD	04/09 al 16/10 (sábados)	24/01 al 12/02/22
	TERCERA OPORTUNIDAD	23/10 al 04/12 (Días sábados)	14 al 28/02/22
EVALUACIONES PARCIALES	PRIMERA	junio	octubre
	SEGUNDA	julio	noviembre
MATRICULACIONES		Hasta 31/05	Hasta 30/09
SOLICITUD DE CONVALIDACION Y RECONOCIMIENTO DE MATERIAS/CURSOS		03/05 al 11/06	01/09 al 08/10
PEDIDO DE SOLICITUD DE DESERCIÓN		Hasta 30/06	Hasta el 30/10
PRESENTACION DE PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO de PROFESORES		Del 05 al 20 de 04	Del 02 al 17 /08
CLAUSTRO DE PROFESORES		12 al 23/04	Del 16 al 27/08
ENTREGA DE PLANES Y PROPUESTA DE MODIFICACION Y/O NUEVOS PROGRAMAS A DIRECCIONES DE CARRERAS		Hasta 11/06	Hasta 08/10
ENTREGA Y/O PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE ESCOLARIDAD		Hasta el 11/08	Hasta 07/12
ENTREGA Y/O PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE PUNTAJES ACUMULADOS		Hasta 13/08	Hasta 10/12

Observación: Durante las ferias universitarias habrá clases normales para los alumnos del primer curso

3.CURSO DE ADMISION PRIMERA CONVOCATORIA PERIODO LECTIVO 2021

INICIO DE CLASES CURSO DE ADMISION:

1 DE FEBRERO 2021

INICIO DE CLASES PRIMER CURSO DE TODAS LAS CARRRAS:

03 DE MAYO 2021

DURACION:

3 MESES

CALENDARIO

Periodo de inscripción regular	11 al 29/01/21.
Apertura, inicio de clases	01 de febrero 2021
Periodo de clases regulares	1 de febrero al 26 de marzo
Clases de refuerzo	29, 30, 31 de marzo, 5,6,7, 8, abril
Inscripción a examen final (1era. P.)	25, 26, 29 y 30 de marzo 2021
Periodo de pruebas de admisión	Del 5 al 16 de abril
Publicación de resultados	20 de abril
ASUETOS Y FERIADOS: 1, 2 de abril/21	

Admisión General

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	C	L	M	Fym		

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Del 5 al 10 de abril estudio independiente

Distribución de carga horaria

Materias	Febrero		Marzo		Abril	
	HP	HA	HP	HA		
Comunicación	20	20	15	12		67
Matemática	20	20	15	12		67
Lógica	20	20	15	12		67
Metodología	-	-	25	29		54
Fe y Ciencia	10	10	7	-		27
Exámenes					20	20
Total por mes	70	70	77	65	20	302
Clases de refuerzos	Semana santa		Evaluación final		Publicación de resultados	