

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO. -----

Villarrica del Espíritu Santo, 17 de diciembre de 2025.-

Visto: La Sesión Ordinaria N° 22 del Consejo Superior Universitario de fecha 17 de diciembre de 2025, y: -----

Considerando: Que, en la citada sesión del Consejo Superior Universitario, en el Punto 3 del Orden del Día se dispuso: *“Estudio y consideración para la actualización de los Mecanismos de Gestión Institucional aprobado por Resolución CSU N° 50/2024, presentada por la Dirección General Académica del Rectorado”*. -----

Que, el Consejo Superior Universitario en la sesión de la fecha indicada precedentemente, ha debatido los ajustes propuestos a los mecanismos de gestión institucional de la UNVES, que son planteados por la Dirección General Académica del Rectorado, con la cooperación y validación de las Facultades y Escuelas que compone la Institución, por lo que los Miembros presentes aprueban por unanimidad la actualización de los mecanismos a efectos de ser aplicados en todas las Unidades Académicas de la Universidad. -----

Que, Resolución Asamblea Universitaria N° 1/2020, se aprobó el Marco Conceptual, la Misión y Visión, los Valores Institucionales, y las Políticas Universitarias de la UNVES, siendo una de ellas La Política de Excelencia, en los siguientes términos: *“Es referirse a los estándares de alta calidad que las instituciones educativas buscan en los ámbitos nacionales e internacionales; es también como un sello distintivo de la institución educativa que lo lleva a ocupar sitios que superan el estándar de calidad. Este esfuerzo debe finalmente facilitar que las instituciones educativas no permanezcan estáticas al margen de la necesidad y de los estándares de calidad establecidos. La UNVES, siguiendo con esa línea conceptual, asume como propósito de Excelencia, en los siguientes aspectos: -En la gestión operativa; - Egresados calificados y competentes”*. -----

Que, la Ley N° 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES, en su artículo 1º, dispone: *“La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo es una Institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica (...)”*. -----

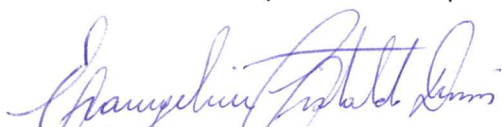
Que, en tanto el artículo 14º del mismo cuerpo legal, dispone: *“Son deberes y atribuciones del Consejo Superior Universitario”* inciso a) *“ejercer la Jurisdicción Superior Universitaria”*. -----

POR TANTO, en base a las consideraciones que anteceden, las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES, el Consejo Superior Universitario de la UNVES, en uso de sus atribuciones legales: -----

RESUELVE:

Art. 1. DISPONER la actualización de los Mecanismos de Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, conforme al Anexo de la presente resolución. -----

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


Prof. Mag. EVANGELINA CRISTALDO DENIS
Secretaria General

Secretaria del Consejo Superior Universitario




Prof. Dr. SIMÓN BENÍTEZ ORTIZ
Rector

Presidente del Consejo Superior Universitario

INDICE

N° 01. Mecanismo de selección, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo.....	4
N° 03. Mecanismo de ajustes razonables curriculares	11
N° 04. Mecanismo de comunicación interna, externa y difusión	13
N° 05. Mecanismo de verificación del Plan de clase y evaluativo como garantía del PEA	17
2. Bases legales	17
N° 06. Mecanismo de elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales.....	20
N° 07. Mecanismo de evaluación de la oferta educativa.....	25
N° 08. Mecanismo de estudio de la pertinencia del perfil de egreso de la oferta educativa	27
N° 09. Mecanismo de actualización de programas de estudio	29
N° 10. Mecanismo de Interdisciplinariedad de asignaturas	31
N° 11 - Mecanismo de monitoreo de implementación del Proyecto Educativo.....	33
N° 12 - Mecanismo de Proyecto de Capacitación Docente y Formación Continua.....	38
N° 13 - Mecanismo de Actualización del Proyecto Educativo.....	41
N° 14 - Mecanismo de evaluación curricular	47
N° 15 - Mecanismo de seguimiento a graduados y empleadores	50
N° 16 - Mecanismo de seguimiento de los proyectos de investigación.....	62
N° 17 - Mecanismo de seguimiento de programas y proyectos de extensión universitario	64
N° 18 - Mecanismo de orientación académica a los estudiantes	66
N° 19 - Mecanismo de gestión de aseguramiento de la calidad	70
N° 20 - Mecanismos de selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal administrativo y de apoyo.....	75
N° 21 - Mecanismos de vinculación interinstitucional nacional e internacional	78
N° 22 - Mecanismo de apoyo a actividades extracurriculares de estudiantes	81
N° 23 - Mecanismo de seguimiento a estudiantes.....	82
N° 24 - Mecanismo de utilización de resultados del análisis de logro de objetivos estratégicos para la elaboración del próximo plan estratégico de desarrollo	83
N° 25 - Mecanismo de revisión y actualización de las reglamentaciones académicas.....	88
N° 26 - Mecanismo de índice de eficiencia interna de los procesos académicos.....	90
N° 27 - Mecanismo de adquisición de bienes y servicios.....	99
N° 28 - Mecanismo de aplicación sistemática para la recolección, procesamiento, análisis y utilización de la estadística educativa.....	101
N° 29 - Mecanismo de Evaluación de la Visión, Misión y Políticas Institucionales	103
N° 30 - Mecanismo de Prevención de Riesgos Laborales.....	109
N° 31 - Mecanismo de inserción de estudiantes en actividades docentes.....	112
N° 32- Mecanismo de salud y seguridad de los estudiantes	121
N° 33 - Mecanismo de actualización e incremento del acervo bibliográfico.....	124

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Nº - 34. Mecanismo de implementación de planes de capacitación y perfeccionamiento para la comunidad académica	127
Nº 35 - Mecanismo que coadyuvan a eliminar las barreras físicas y actitudinales que impiden la inclusión efectiva de estudiantes con discapacidad	129
Nº 36 - Mecanismo de Efectividad de la Estructura Organizacional para el Logro de los Objetivos	133
Nº 37- Mecanismo para evaluar las necesidades financieras de la institución.....	135
Nº 38 - Mecanismo de incentivo al trabajo docente.....	138
Nº 39 - Mecanismo de selección, contratación, evaluación y promoción del plantel académico. (docente, director, coordinador, coordinador de carrera, coordinador de investigación, coordinador de extensión)	140
Nº 40 - Mecanismo de orientación y seguimiento a los estudiantes en la selección de temas/proceso de investigación acordes con las líneas de investigación.	143
Nº 41 - Mecanismo de verificación y valorización de las técnicas evaluativas aplicadas por los docentes	147
Nº 42 - Mecanismo de continuidad académica ante emergencias	149
Nº 43 - Mecanismo de evaluación del calendario de actividades académicas y académicas administrativas.....	151
Nº 44 - Mecanismo de difusión y transferencia de resultados de investigación a la sociedad ..	156
Nº 45 - Mecanismo de participación en redes académicas y científicas	158
Nº 46 - Mecanismo de acompañamiento académico al estudiante	160

N° 01. Mecanismo de selección, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo.

1. Fundamentación

El proceso del mecanismo, es una tarea compleja e importante, por lo que la institución presenta dos realidades diferentes en cuanto a la aplicación del mismo. Por un lado, la ley 3315/2007 de la UNVES; establece la elección de los Decanos, Vicedecanos y miembros del Consejo Directivo de las Unidades Académicas y, por otro lado, los cargos directivos de confianza que hacen referencias a: direcciones generales, direcciones, coordinaciones y jefaturas.

El proceso de selección se realiza, observando el perfil, la idoneidad, la competencia, las habilidades comunicacionales en la práctica de los valores institucionales y personales, que demuestre el sentido de identidad y compromiso, con la institución para cumplir las funciones que conlleva el cargo.

2. Bases legales

- Ley N°1626. - de la Función Pública.
- Ley N°3315/2007 - Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivos

- Caracterizar el procedimiento institucional de selección, evaluación, perfeccionamiento del personal directivo electivo, para garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas.
- Velar que la designación del profesional directivo de confianza, responda al perfil requerido para cada función específica.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rector
- Consejo Directivo
- Decano
- Directores Generales

5. Distribución de Responsabilidades

Procedimientos	Responsables
Elección	Rector
Selección	Rector - Decano
Evaluación	Talento Humano
Promoción	Rector
Permanencia	Rector- Decano

6. Procedimientos

6.1. Elección de decanos, vice decanos y miembros del consejo directivo, según lo establecido en la Ley 3315/2007 - Carta Orgánica UNVES.

Artículo 30.- El Consejo Directivo de cada una de las facultades de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo estará constituido por: a) el Decano; b) el Vicedecano; c) cinco docentes en ejercicio de la cátedra; d) un graduado no docente; y, e) dos estudiantes.

Artículo 31.- La elección de los Consejeros Docentes se efectuará en comicios de profesores titulares, adjuntos y asistentes en ejercicio de la docencia en cada una de las facultades. Los comicios serán convocados y presididos por el Decano. En dicho acto comicial, se elegirán cinco Consejeros Titulares y cinco Consejeros Suplentes.

Artículo 32.- La elección de Consejeros Estudiantiles será realizada en comicios de estudiantes que posean la ciudadanía universitaria. Los comicios serán convocados y presididos por el Decano. Se elegirán en el acto comicial dos Consejeros Estudiantiles titulares y dos suplentes, de entre quienes tengan aprobado por lo menos el segundo curso o el equivalente de acuerdo con los planes vigentes en la respectiva facultad. El padrón de estudiantes con derecho a voto será proveído por el Decanato con quince días de anticipación, por lo menos.

Artículo 33.- La elección del Consejero Egresado no Docente se efectuará en comicios convocados y presididos por el Decano. Gozarán del derecho al voto los egresados de la casa de estudios respectiva. En los comicios, se elegirán un Consejero Titular y un Suplente.

Artículo 34.- Todos los miembros del Consejo Directivo durarán dos años en sus funciones, con excepción de los estudiantes, que durarán un año y del Decano y Vicedecano, que son miembros natos. Podrán ser reelectos por una vez más en forma consecutiva.

Artículo 36.- El Decano durará cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelecto por una vez más en forma consecutiva.

Artículo 37.- Para ser Decano se requiere ser profesor titular o adjunto de la facultad y poseer la nacionalidad paraguaya natural.

Artículo 38.- En caso de renuncia, destitución, inhabilidad o muerte será sustituido por el Vicedecano.

Parágrafo 1: De producirse el ascenso del Vicedecano a Decano, el Consejo Directivo deberá, en un plazo no mayor de treinta días, elegir al nuevo Vicedecano.

Artículo 40.- En caso de ausencia o impedimento del Decano, lo sustituirá el Vicedecano. En caso de renuncia, destitución o muerte de aquél, el Vicedecano asumirá las funciones por el tiempo restante del período legal.

6.2. La selección de Directivos de las Dependencias del Rectorado y de las Unidades Académicas, se rige por lo establecido en la Ley N° 1626. - de la Función Pública.

Artículo 8 °. - Son cargos de confianza y, sujetos a libre disposición, los ejercidos por las siguientes personas:

e) los directores jurídicos, económicos o similares de los organismos o entidades del Estado, con excepción de los que integran la carrera de la función pública.

Esta enumeración es taxativa.

Quienes ocupen tales cargos; podrán ser removidos por disposición de quienes tengan facultad para el efecto, por la ley o, en ausencia de éste, por la máxima autoridad del organismo o entidad respectivo del Estado. La remoción de estos cargos, aún por causas no imputables al funcionario, no conlleva los efectos económicos del despido. Los funcionarios que hayan sido promovidos a ocupar estos cargos, conservan los derechos adquiridos con anterioridad al respectivo nombramiento.

6.3. Evaluación

N°	Descripción
1	Aplicación del instrumento de evaluación del desempeño directivo - Talento Humano.
2	Informe de los resultados de evaluación del desempeño directivo al Rectorado y al directivo evaluado. Talento Humano.

6.4. Perfeccionamiento (Gestión de la calidad)

N°	Descripción
1	Realización de un diagnóstico, para determinar las necesidades de capacitación de los directivos de las diferentes dependencias del rectorado y las unidades académicas.
2	Informe del resultado del diagnóstico.
3	Selección de los temas emergentes para elaborar planes y programas de capacitación de los directivos.
4	Elaboración de planes y programas de capacitación.
5	Presentación de la propuesta de planes y programas de capacitación, para la aprobación por las instancias correspondientes.
6	Implementación de los planes y programas aprobados.
7	Evaluación de la implementación de los planes y programas de capacitación
8	Informe de la implementación de los planes y programas

6.4. Promoción

En situación casuística	
1	El Rectorado tomará la decisión, con relación a la promoción del personal directivo.

6.5. Permanencia

N°	Descripción
1	Análisis del resultado de la evaluación del directivo.
2	Socialización del resultado de la evaluación del desempeño.
3	Entrevista a los directivos, con resultados que observan debilidades.
4	Elaboración de plan de mejora.
5	Seguimiento al plan de mejora.
4	Informe del resultado a las instancias correspondientes.

N° 02. Mecanismo de utilización de los resultados de los procesos evaluativos aplicados a los estudiantes

1. Fundamentación

Las evaluaciones constituyen instancias que permiten revisar y mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje, forma parte integral del proceso ya que determina si se cumplen o no los objetivos de aprendizaje.

Es una fuente de información importante pues permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante con respecto a los objetivos.

La evaluación se realiza de forma permanente durante el proceso de enseñanza – aprendizaje, analizar la información de la evaluación para identificar los problemas de aprendizaje de los estudiantes y preparar el plan de retroalimentación.

Importante considerar, que la selección de las técnicas de evaluación contribuya a garantizar la construcción permanente del aprendizaje, pues de ello dependerá en parte la calidad de la educación.

2. Bases legales

- Reglamento General de la UNVES.

3. Objetivos

- Establecer procedimientos para la utilización de los resultados de los procesos evaluativos.

4. Campo de aplicación

El responsable de la realización de este procedimiento es el:

- Coordinador de carrera

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Presentación del informe de resultados de cada proceso evaluativo, conforme a la matriz establecida
2	Visto bueno del coordinador de carrera y la guarda respectiva

6. Anexo

N°1- Matriz de Informe de Análisis de Ítems

IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA

FACULTAD/ESCUELA:.....

CARRERA:

CURSO:

ASIGNATURA:

PRUEBA:.....

FECHA DE APLICACIÓN:

N°	Actividades	Cantidad Ítems positivos-	Cantidad Ítems negativos	Observación
1	Análisis de los ítems (20P)			
2	Agenda de retroalimentación (si aplica): - Detalle de los contenidos no logrados - Estrategias de retroalimentación - Fecha de aplicación			

Vº. Bº: Coordinador de Carrera

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

N°2- Matriz de Análisis de Items

Carrera: Curso: Asignatura:																Docente: Fecha:																									
N°	Estudiantes CI N°	Items 1		Items 2		Items 3		Items 4		Items 5		Items 6		Items 7		Items 8		Items 9		Items 10		Items 11		Items 12		Items 13		Items 14		Items 15		Items 16		Items 17		Items 18		Items 19		Items 20	
		+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-		
1	XXXXXX																																								
2	XXXXXX																																								
3	XXXXXX																																								
4	XXXXXX																																								
5	XXXXXX																																								
6	XXXXXX																																								
7	XXXXXX																																								
8	XXXXXX																																								
9	XXXXXX																																								
10	XXXXXX																																								
11	XXXXXX																																								
12	XXXXXX																																								
13	XXXXXX																																								
14	XXXXXX																																								
15	XXXXXX																																								
16	XXXXXX																																								
17	XXXXXX																																								
18	XXXXXX																																								
19	XXXXXX																																								
20	XXXXXX																																								

Firma del Docente



Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES




Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Nº 03. Mecanismo de ajustes razonables curriculares

1. Fundamentación

El documento proporciona procedimientos de ajustes razonables, siendo competencia de la unidad académica analizar y reflexionar sobre la realidad y decidir cuáles son los ajustes necesarios para cada caso y contexto. Representa un complemento para la toma de decisiones en el proceso de concreción curricular, de las que deben realizar las unidades académicas a partir de cada caso en particular.

2. Bases legales

- Ley Nº 4995/2013 - Educación Superior.
- Ley 5136/2013 – Educación Inclusiva.
- Decreto Nº 2837/2014 – Por la cual se reglamenta la Ley 5136/2013.
- Reglamento General de la UNVES.

3. Objetivo

- Establecer los ajustes razonables conforme a cada caso identificado en las unidades académicas

4. Campo de aplicación y actuación

El responsable de la realización de este procedimiento es el:

- Dirección Académica
- Docente

5. Procedimiento

En el siguiente esquema, se detalla el procedimiento que deberá aplicar la unidad académica para identificar y actuar según los casos.

1. Identificación de necesidad de ajuste
1.1. Solicitud de aplicación de test de evaluación de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
1.2. Resultados de la evaluación aplicada.
1.3. Observación de la producción y desempeño en aula, de las conductas y de los estilos de aprendizajes.
1.4. Elaboración del reporte por parte del docente y remisión a Dirección Académica.
1.5. Informe de resultado de la evaluación.
2. Diseño de los ajustes razonables
2.1. Los resultados obtenidos, servirán de base para diseñar los ajustes en el documento plan de ajustes razonables que completa el docente.
2.2. Elaboración del informe de revisión del programa de estudio.
2.3. Valoración del aprendizaje que determinará el nivel de desempeño del estudiante

1. Anexo

Los ajustes razonables suponen la adenda al plan de clases y evaluativo que contenga:

1. Metodologías específicas para el PEA.
2. Evaluaciones diferenciadas, en base a los indicadores a ser evaluados y los contenidos desarrollados.

FICHA INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES DE ESTUDIANTES	
Estudiante	
C.I.N°	
Unidad Académica	
Carrera	
Materia	
Profesor	
Síntesis de los ajustes	Resultados de los ajustes
----- Firma/ Docente	----- V° B° del Coordinador de carrera

Nº 04. Mecanismo de comunicación interna, externa y difusión

1. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, asume el proceso de comunicación y difusión, para el mejoramiento continuo y el aseguramiento de la calidad institucional.

2. Bases Legales

- Ley Nº 3315/2007 - Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivos

- Establecer procedimientos para asegurar la utilización eficiente de la comunicación interna, externa y difusión en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.
- Evaluar la utilización eficiente de la comunicación interna, externa y difusión en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

4. Campo de aplicación

El responsable de la realización de este procedimiento es el:

- Rectorado
- Unidades Académicas

5. Procedimientos

Nº	Descripción
1	Utilización de los canales de comunicación interna que son: Correo electrónico institucional, notas, circulares, memorándum, reuniones, comunicaciones telefónicas, buzón de sugerencias.
2	Utilización de los canales de comunicación externa que son: Sitio Web, correos electrónicos, revistas, comunicados oficiales, notas, comunicación telefónica, redes sociales, buzón de sugerencias.
3	Difusión a través de los canales de comunicación interna o externa, de publicaciones relacionadas a: - Normativas - Resoluciones - Informaciones administrativas, organizacionales, Talento Humano-científicas, académicas y otras. - Noticias - Eventos institucionales - Eventos académicos - Eventos culturales

6. Anexos

N° 1: Matriz de Control de la Comunicación Interna

Canales de Comunicación Interna	Indicadores de Logro	Cumple	No cumple
Correo Electrónico Institucional: permite el envío inmediato de noticias, comunicados y documentaciones institucionales.	Se incluye contenido importante y relevante.		
	Se recepciona en tiempo y forma.		
	Se utiliza un lenguaje formal,		
Notas – Circulares – Memorándum: escritos breves por el que se intercambia información entre las distintas dependencias del Rectorado y Unidades Académicas, para comunicar alguna indicación.	Se comunica información breve, pertinente a las dependencias del Rectorado y Unidades Académicas.		
	La información relevante y estratégica, se transmite y distribuye oportunamente a las instancias correspondientes.		
	Se produce un intercambio de información, dentro de la estructura organizacional de la universidad.		
Comunicación Telefónica: línea baja o celular, éste último tanto para llamadas como para mensajes, conformación de grupos, por medio del cual se pueden enviar informaciones de interés para docentes, estudiantes y/o servidores públicos de contenidos cortos y explícitos.	Las llamadas a línea baja se responden acorde al protocolo establecido: ● Saludo Inicial. ● Presentación personal del funcionario. ● Identificación del usuario/a. ● Asegurarse de que ● el usuario reciba las orientaciones solicitadas. ● Consultar si necesita alguna información adicional. ● Despedida.		
	Se establecen normas de utilización en los grupos de WhatsApp institucional.		
	Se cumplen las normas establecidas, para el uso del WhatsApp institucional.		

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Reuniones: proceso por el que un grupo de personas se reúnen para informar, capacitar, reflexionar, tomar decisiones, etc.	Se comunica con anticipación el plan de la reunión.		
	Se registra la asistencia de los participantes.		
	Se labra acta de la reunión.		
Buzón de sugerencia: instrumento a disposición de los miembros de la comunidad educativa, para hacer llegar las observaciones que estimen convenientes sobre el funcionamiento de la Institución, así como para la mejora de la calidad de los servicios.	Se cuenta con información visible, que comunica de manera clara el objetivo del buzón de sugerencias, el formato a utilizar, la manera en que van a procesar las respuestas.		
	El buzón de sugerencias, está disponible y accesible a todos los usuarios.		
	Las sugerencias son analizadas y consideradas para la mejora.		

Nº 2: Matriz de Control de la Comunicación Externa

Canales de Comunicación Externa	Indicadores de Logro	Cumple	No cumple
Sitio web: espacio para brindar información institucional al público.	El sitio web contiene sobre: ● Institución ● Autoridades ● Facultades ● Sedes ● Escuelas ● Actualidad (Noticias) ● Enlaces (Transparencia e información pública) ● Contacto (Correos y Numero de teléfonos de todas las unidades) ● Buscador de Informes ● Enlaces externos a redes sociales ● Vinculación con la plataforma educativa		
Revistas: medio de difusión de información de interés, en soporte digital a través de la página web.	Acceso y visibilidad en la página web a la pestaña OJS.		
	Contiene información de resultados de investigación actuales.		
	Frecuencia y periodicidad de publicación.		

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

	Responde a indicadores internacionales de revista científica.		
	Llega a la mayor cantidad de gente posible.		
Correo electrónico: permite a la Institución el envío inmediato de informaciones, comunicados y documentaciones institucionales.	Se incluye contenido importante y relevante.		
	Se recepciona en tiempo y forma.		
	Se utiliza un lenguaje formal.		
Notas: documento que sirve para establecer comunicación entre personas e instituciones.	La comunicación es pertinente.		
	Existe correspondencia de las comunicaciones.		
Llamadas telefónicas: para comunicación con la comunidad.	Las llamadas a línea baja, se responden acorde al protocolo establecido: • Saludo Inicial. • Presentación personal del funcionario. • Identificación del usuario/a. • Asegurarse de que • el usuario reciba las orientaciones solicitadas. • Consultar si necesita alguna información adicional. • Despedida.		
Redes sociales: visibilidad de la Institución en el entorno digital, contribuyendo a la creación de una comunidad universitaria en línea.	Se observa seguidores en las redes sociales.		
	Se visualiza reacciones a las publicaciones.		
	Las publicaciones son compartidas.		
	Se realizan comentarios a las publicaciones.		
Buzón de sugerencia: instrumento a disposición de los miembros de la comunidad educativa, para hacer llegar las observaciones que estimen convenientes,	Se cuenta con información visible, que comunica de manera clara el objetivo del buzón de sugerencias, el formato a utilizar, la manera en que van a procesar las respuestas.		


Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES




Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

sobre el funcionamiento de la Institución, así como para la mejora de la calidad de los servicios.	El buzón de sugerencias, está disponible y accesible a todos los usuarios.		
	Las sugerencias son analizadas y consideradas para la mejora.		

Nº3: Matriz de verificación de la utilización de los canales de comunicación para la difusión

N°	Canales de difusión	Publicaciones				Eventos		
		Normativas	Revistas	publicaciones	Informaciones	Institucionales	Académico	Culturales
Canales de comunicación de difusión:								
1	Página Web de la Universidad y							
2	Revistas de la universidad							
	Redes sociales de la universidad							
3	Página web de las Unidades Académicas							
4	Revistas de las unidades académicas							
5	Redes sociales de las unidades académicas							

Nº 05. Mecanismo de verificación del Plan de clase y evaluativo como garantía del PEA

1. Fundamentación

El Plan de clase es una herramienta de gestión, se constituye en un documento de previsión de la acción docente, el mismo es elaborado considerando, los elementos de toda planificación, es decir, desde la identificación, objetivos generales, específicos, contenidos, así como, la metodología, la calendarización y las formas de evaluación de la asignatura.

2. Bases legales

- Reglamento General de la UNVES.
- Marco Conceptual de la UNVES.

3. Objetivos

- Verificar el plan de clase y evaluativo, como garantía del proceso enseñanza aprendizaje.
- Asumir el compromiso de ajustes del plan de clase y evaluativo, en proceso si amerita.

4. Campo de aplicación

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Los responsables de la realización de este procedimiento son:

- Coordinación de Gestión de la Calidad de la unidad académica.
- Coordinación de carrera.

5. Procedimiento

La verificación del plan de clase y evaluativo como garantía del PEA, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

Nº	Descripción
1	La Coordinación de Gestión de Calidad, conjuntamente con el coordinador de carrera, verificará el plan de clases y evaluativo, según grilla (anexo).
2	Socialización con el docente, la realización de los ajustes observados al plan de clases y evaluativo.
3	Verificación de los ajustes realizados al plan de clases y evaluativo por el docente.

6. Anexo

Nº	Criterios e Indicadores de verificación del Plan de clase y evaluativo	Presencia	Ausencia	Observación
1	Establece con claridad datos de Identificación:			
	Filiación Institucional: (membrete)			
	Universidad- Facultad – Escuela – Carrera – Programa.			
	Cátedra - Módulo.			
	Semestre.			
	Año académico.			
	Docente responsable.			
	Horas semanales/semestrales.			
	Créditos académicos (a partir de la implementación).			
2	Objetivos de la asignatura			
	Objetivos generales			
	Objetivos específicos			
3	Unidades programáticas			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

	Contempla el desarrollo de todas las unidades.			
	Presenta contenidos actualizados emergentes.			
4	Situaciones de enseñanza y aprendizaje. Las técnicas seleccionadas son coherentes con los momentos didácticos.			
	Inicio			
	Desarrollo			
	Cierre			
5	Estrategias metodológicas			
	El enfoque predominante responde al modelo pedagógico institucional.			
6	Recursos didácticos			
	Dispone de materiales audiovisuales, acorde a la naturaleza del contenido.			
7	Tiempo de ejecución			
	Distribuye congruentemente los contenidos, al tiempo de duración del semestre.			
8	Bibliografía conforme al sistema APA			
	Básica			
	Complementaria			
Plan Evaluativo		Presencia	Ausencia	Observación
1	Distribuye las unidades temáticas, acorde al periodo evaluativo de las parciales.			
2	Calendariza el periodo de trabajos prácticos.			
3	Calendariza exámenes globales.			

Nº 06. Mecanismo de elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales.

1. Fundamentación

La institución educativa ofrece servicios de calidad, utilizando la planificación a corto, mediano y largo plazo como medio de organización para el logro de las metas institucionales. Los planes orientadores constituyen: Plan Estratégico de Desarrollo; Plan Estratégico de las Unidades Académicas, Plan de Desarrollo por Carrera: Plan Operativo Anual.

2. Bases legales

- Ley Nº 4995/2013 - de Educación Superior
- Ley 3315/07 - Carta Orgánica
- Marco conceptual de la UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Definir el procedimiento institucional para la elaboración de los Planes Institucionales.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Comisión del Plan Estratégico de Desarrollo
- Consejo Directivo de la Unidad Académica y Rectorado para la Escuela
- Dirección y Coordinación Académica de la Facultad y Escuela
- Equipo Técnico

5. Procedimiento

Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	
Nº	Descripción
1	Conformación de la comisión para la elaboración del plan.
2	Elaboración del plan conforme al resultado de las evaluaciones del periodo de duración, FODA, MECIP y Auditoría Interna, criterios de calidad ANEAES, informes de evaluación y otras fuentes que ameriten resultados pertinentes.
3	Socialización del documento borrador con representantes de la comunidad educativa, para los ajustes.
4	Aprobación del plan por el Consejo Superior Universitario.
5	Socialización del plan aprobado, en todas las instancias correspondientes.
6	Seguimiento y evaluación del PED por fases
7	Elaboración de Informe del PED por fases

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

8	Presentación del Informe del PED por fases
---	--

Plan Estratégico de las Unidades Académicas	
Nº	Descripción
1	Conformación del equipo elaborador del Plan Estratégico de la Unidad Académica
2	Análisis de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y determinación de los objetivos estratégicos a ser asumidos por la Unidad Académica, a cargo del equipo técnico académico y liderado por el Decano y por el Director General en caso de las escuelas.
3	Elaboración del Plan Estratégico a cargo del equipo técnico académico.
4	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las escuelas.
5	Remisión del borrador del Plan Estratégico de la Unidad Académica a la Dirección General Académica y Extensión, para la verificación.
6	Aprobación del Plan Estratégico por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.
7	Socialización del Plan Estratégico aprobado, con estamentos de las Unidad Académica.
8	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del Plan Estratégico.
9	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico - UA por año
10	Elaboración de Informe del Plan Estratégico - UA por año
11	Presentación del Informe del Plan Estratégico - UA por año a DGA

Plan de Desarrollo por Carrera	
Nº	Descripción
1	Elaboración del Plan de Desarrollo conforme a los objetivos del Plan Estratégico de la Unidad Académica y los objetivos de la carrera, a cargo del equipo técnico académico, liderado por el Coordinador de Carrera.
2	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las escuelas.
3	Remisión del borrador del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, a la Dirección General Académica y Extensión, para la verificación.
4	Aprobación del Plan de Desarrollo, por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.
5	Socialización del Plan de Desarrollo, aprobado con los estamentos de las Unidad Académica.
6	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del Plan de Desarrollo.
7	Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo - UA por año
8	Elaboración de Informe del Plan de Desarrollo - UA por año
9	Presentación del Informe del Plan de Desarrollo - UA por año a DGA

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Plan Operativo Anual por carrera	
Nº	Descripción
1	Elaboración del POA, conforme a los objetivos específicos y al plazo fijado en el Plan de Desarrollo, a cargo del equipo técnico académico y liderado por el Coordinador de Carrera.
2	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las escuelas.
3	Remisión del borrador del POA de la Unidad Académica, a la Dirección General Académica y Extensión, para la verificación.
4	Aprobación del POA, por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.
5	Socialización del POA aprobado con los estamentos de la Unidad Académica.
6	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del POA.
7	Seguimiento y evaluación del POA semestral en la Unidad Académica
8	Presentación del Informe de cumplimiento del Plan Operativo Anual a DGAE

6. Anexo

Nº1: Matriz de verificación del Proceso de elaboración y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Nº	Indicadores	Se cumple	No se cumple
1	Actualización de los miembros de la comisión para la elaboración y evaluación del PED de acuerdo al periodo.		
2	Utilización de las fuentes de información para el Diagnóstico		
3	Elaboración del PED		
4	Socialización del documento borrador con la comunidad educativa, para los ajustes		
5	Incorporación de los ajustes sugeridos, si amerita		
6	Aprobación del documento final por el CSU		
7	Socialización del PED		
8	Informe anual del seguimiento y evaluación del PED a la comisión estratégica institucional.		

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Nº2: Matriz de verificación del Proceso de elaboración y evaluación del Plan Estratégico de las Unidades Académicas.

Nº	Indicadores	Se cumple	No se cumple
1	Elección de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo a ser asumidos por la Unidad Académica		
2	Responsabilidad asumida por el Decano, Director General en caso de las escuelas y equipo técnico académico, en la elaboración del documento,		
3	Elaboración del Plan Estratégico		
4	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las Escuelas.		
5	Remisión del borrador del Plan Estratégico de la Unidad Académica a la Dirección General Académica y Extensión para la verificación.		
6	Aprobación del Plan Estratégico por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.		
7	Socialización del Plan Estratégico aprobado con estamentos de la Unidad Académica.		
8	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del Plan Estratégico.		
9	Informe anual del seguimiento y evaluación del PE		
10	Presentación del informe de cumplimiento del PE anual a DGAE.		

Nº3: Matriz de verificación del Proceso de elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo por Carrera/Programa.

Nº	Indicadores	Se cumple	No se cumple
1	Elaboración del Plan de Desarrollo conforme a los objetivos del Plan Estratégico y los objetivos de la carrera.		
2	Responsabilidad asumida por el equipo técnico académico liderado por el Coordinador de Carrera		
3	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las escuelas.		
4	Remisión del borrador del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, a la Dirección General Académica y Extensión, para la verificación.		
5	Aprobación del Plan de Desarrollo, por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.		
6	Socialización del Plan de Desarrollo aprobado con los estamentos de la Unidad Académica.		

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

7	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del Pan de Desarrollo.		
8	Informe anual del Seguimiento y evaluación del PD		
9	Presentación del informe de cumplimiento del PD anual a DGAE.		

Nº4: Matriz de verificación del Proceso de elaboración y evaluación del Plan Operativo Anual por Carrera/Programa.

Nº	Indicadores	Se cumple	No se cumple
1	Elaboración del POA, conforme a los objetivos específicos y al plazo fijado en el Plan de Desarrollo.		
2	Responsabilidad asumida por el equipo técnico académico y liderado por el Coordinador de carrera/programa.		
3	Presentación del documento borrador al Decano y miembros del Consejo Directivo, para los ajustes, al Director General en el caso de las escuelas.		
4	Remisión del borrador del POA de la Unidad Académica, a la Dirección General Académica y Extensión, para la verificación.		
5	Aprobación del POA, por el Consejo Directivo y por el Rectorado en el caso de las Escuelas.		
6	Socialización del POA aprobado con los estamentos de la Unidad Académica.		
7	Remisión a la DGAE, la resolución de aprobación del POA.		
8	Informe anual del seguimiento y evaluación del POA		
9	Presentación del informe de cumplimiento del POA anual a DGAE.		

Nº 07. Mecanismo de evaluación de la oferta educativa

1. Fundamentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2030, orienta los ejes a ser considerados en la determinación de los objetivos estratégicos de la UNVES, que permitirá la toma de decisiones de la oferta educativa requerida según la realidad nacional y local.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 - de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Definir el procedimiento institucional para realizar la evaluación de la oferta educativa, según la realidad nacional y local.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Equipo técnico académico, liderado por el Decano y Director General

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Evaluación de la oferta educativa según riesgos detectados en cada periodo académico.
2	Sistematización y análisis de los resultados de evaluación de la oferta educativa
3	Presentación del Informe de resultados
4	Evaluación del informe de resultados, a cargo del Consejo Directivo y el Rectorado en el caso de las Escuelas.
5	Toma de decisión acorde al análisis según resultados de evaluación, en relación a: actualización, plan curricular nuevo o cierre de la carrera/programa.
6.	Toma de decisiones de los directivos para la prosecución del desarrollo del plan de estudios basados en criterios académicos.

6. Anexo

N°1: Matriz de evaluación del estudio de la oferta educativa

N°	Indicadores	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	Aplicación de los instrumentos de recogida de información a los diferentes actores educativos por carrera/programa.			
2	Procesamiento de los datos de cada instrumento.			
3	Elaboración del informe.			
4	Presentación del informe a la instancia correspondiente.			
5	Análisis del informe de resultados.			
6	Toma de decisión.			

Nº 08. Mecanismo de estudio de la pertinencia del perfil de egreso de la oferta educativa

1. Fundamentación

La educación superior como parte del sistema educativo nacional, constituye uno de los pilares fundamentales para asegurar el desarrollo del país. En este sentido, el análisis del vínculo educación-sociedad es importante para determinar las pertinencias requeridas del medio externo de manera a hacer frente a las nuevas tendencias observadas en el contexto nacional, regional y local con relación a la formación de los futuros profesionales.

Desde esta perspectiva la evaluación es una fuerza positiva que sirve para identificar puntos débiles y fuertes, con la intención de mejorar cada curricula, cuyas bases de valoración son las experiencias, percepciones de los actores de diferentes ámbitos de la sociedad y la sociedad del conocimiento.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 - de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Analizar la pertinencia del perfil del egreso de la oferta educativa

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Directivo de la Unidad Académica y Rectorado en la Escuela.
- Dirección Académica
- Equipo Técnico

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Recolección de datos de experiencias, percepciones de actores de diferentes ámbitos de la sociedad y la sociedad del conocimiento.
2	Procesamiento de los datos recogidos.
3	Elaboración del informe de resultados y presentación a las instancias correspondientes.
4	Aprobación y toma de decisiones con relación a las ofertas educativas.
5	Remisión de la propuesta aprobada a las instancias institucionales correspondiente.

6. Anexo

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

N°1: Matriz de control de estudio de la pertinencia del perfil de egreso de la oferta educativa.

N°	Procedimiento	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	Aplicación de fuentes de recolección de datos			
2	Procesamiento de los datos			
3	Elaboración del informe de resultados y presentación a las instancias correspondientes			
4	Aprobación y toma de decisiones con relación a las ofertas educativas			
5	Presentación de la propuesta aprobada a las instancias institucionales correspondiente			

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

N° 09. Mecanismo de actualización de programas de estudio

1. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, a través del glosario de términos académicos, establece que el programa de estudio es el “Conjunto de unidades y contenidos de asignaturas orientadas al logro de objetivos que brindan conocimiento, actitudes, aptitudes, habilidades, capacidades en ese ámbito específico. Un programa de estudio se puede definir también, por medio de un conjunto de resultados del aprendizaje logrados para la concesión de un determinado número de créditos”.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES
- Resoluciones del CONES

3. Objetivo

- Actualizar programa de estudio de la oferta educativa

4. Campo de aplicación

Para la realización de este procedimiento los responsables son:

- Consejo Directivo/Rectorado
- Dirección Académica y Coordinador de Carrera
- Docente

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Realización de actualizaciones de los programas de estudio de grado y postgrado según necesidades detectadas, asegurando que los contenidos contemplen tanto fundamentación teórica como aplicación práctica, en concordancia con el perfil de egreso.
2	Presentación a los docentes de la matriz de actualización de programas de estudio, especificando la distribución porcentual entre la formación teórica y práctica.
3	Recepción, por mesa de entrada, del informe del programa de estudio actualizado.
4	Verificación de la propuesta presentada del programa de estudio actualizado en cuanto a relación adecuada entre teoría y práctica, según la naturaleza de la materia.
5	Presentación del programa de estudio actualizado, al Consejo Directivo en las Facultades y al rectorado en caso de escuelas.
6	Aprobación de la actualización del programa de estudio.
7	Implementación del programa de estudio actualizado.

6. Anexo

Nº 1: Matriz para cambios y/o ajustes al programa de estudio

CARRERA:

ASIGNATURA:

CURSO:

SEMESTRE:

AÑO:

DOCENTE:

PROGRAMA DE ESTUDIO VIGENTE	ASPECTOS A SER MODIFICADO Y/O AJUSTADO	FUNDAMENTACIÓN DE LOS CAMBIOS	INCORPORACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA (Cómo se articula la teoría con la práctica)
FUNDAMENTACIÓN			
OBJETIVOS			
UNIDADES/CONTENIDOS			
BIBLIOGRAFIA: BÁSICA COMPLEMENTARIA			No aplica
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS (clases magistrales, seminarios, laboratorios, prácticas de campo, proyectos integradores, etc.)			
EVALUACIÓN (formas de evidenciar logros teóricos y prácticos)			

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

N° 10. Mecanismo de Interdisciplinariedad de asignaturas

1. Fundamentación

La interdisciplinariedad es la integración de asignaturas que propicia la agrupación de las mismas en ejes socio-profesionales, que abordan distintas problemáticas con el objetivo de demostrar la viabilidad de la aplicación del conocimiento científico como medio de resolución a situaciones sociales específicas, logrando que el alumno adquiera las competencias y habilidades relacionadas con la investigación de la realidad en cuanto a:

- Diagnosticar el medio en que actúa
- Jerarquizar las necesidades
- Conducirse por objetivos
- Definir estrategias para concretarlos
- Evaluar permanentemente los procesos recorridos y las acciones realizadas, para alcanzar con eficiencia los objetivos planteados.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Definir el procedimiento institucional para la concreción de los diseños de proyectos interdisciplinarios.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo son:

- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Coordinador de carrera de la Facultad y Escuela
- Equipo técnico de la Unidad Académica

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Agrupación de las asignaturas cuyos objetivos permitan la integración entre las mismas, identificando espacios comunes para el desarrollo de la formación profesional .
2	Análisis de los objetivos de las asignaturas para identificar el eje vertebrador.
3	Conformación del equipo docente interdisciplinario , liderado por el Coordinador del equipo.
4	Elaboración del proyecto interdisciplinario .
5	Remisión del proyecto al Consejo Directivo (Facultades) o al Rectorado (Escuelas) para su aprobación.
6	Socialización del proyecto interdisciplinario con los actores involucrados.
7	Implementación del proyecto .
8	Evaluación de la implementación del proyecto

6. Anexo

Nº1: Matriz de organización de la interdisciplinariedad de asignaturas

Nº	Procedimiento	Responsable	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	Agrupación de las asignaturas cuyos objetivos permitan realizar la integración entre las mismas.				
2	Análisis de los objetivos de las asignaturas para identificar el eje vertebrador.				
3	Conformación del equipo docente de trabajo interdisciplinario, liderado por el Coordinador del equipo.				
4	Elaboración del proyecto interdisciplinario.				
5	Remisión al Consejo Directivo en el caso de las Facultades y en el Rectorado en el caso de las Escuelas para su aprobación.				
6	Socialización del proyecto interdisciplinario con los actores involucrados.				

Nº2: Matriz de seguimiento a la implementación del proyecto interdisciplinario

Nº	Procedimiento	Responsable	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	Reunión de docentes y grupos de estudiantes para compartir el sistema de trabajo para la implementación.				
2	Distribución de responsabilidades, actividades y tareas.				
3	Ejecución del proyecto.				
4	Evaluación en función a indicadores establecidos, comunes o propios de cada asignatura.				
5	Informe de ejecución y resultados a la coordinación de carrera.				

N° 11 - Mecanismo de monitoreo de implementación del Proyecto Educativo

1. Fundamentación

La Universidad ofrece ofertas educativas habilitadas por el CONES (Consejo Nacional de Educación Superior), dichos proyectos presentan diferentes aspectos, que son: el académico, talento humano, jurídico, infraestructura y económico. Estos aspectos orientan el desarrollo de la carrera, donde se describen todos los elementos a ser considerados para el logro del perfil del graduado.

El mecanismo orienta el proceso de monitoreo con instrumentación y determina el tiempo de sistematización en dos etapas, inicio y cierre del año académico, a fin de garantizar la implementación.

2. Bases legales

- Ley N°3315/2007 - Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES
- Resolución CONES de habilitación de carreras y programas

3. Objetivo

- Monitorear la aplicación del Proyecto Educativo, a fin de prevenir riesgos en la implementación.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado/Consejo Directivo
- Dirección Académica
- Coordinación de carrera

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Aplicación de técnicas de observaciones cuantitativa a los siguientes aspectos del proyecto educativo: • Académico • Talento Humano • Infraestructura • Jurídico • Económico
2	Registro de acciones o actividades realizadas en base a resultados del monitoreo.
3	Elaboración de informe anual, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: 3.1. ACADÉMICO Desarrollo de la malla curricular: • Cumplimiento del desarrollo de los contenidos acorde a los programas de estudios.

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

	- Horario de clases acorde a la distribución de las horas. - Aplicación del sistema de evaluación. - Plan de clase semestral y evaluativo, acorde con los objetivos de la asignatura. - Plan semestral de prácticas laborales. - Evidencia de la realización de las clases prácticas y /o laboratorio. - Evidencia de la realización de las prácticas o pasantía profesional. - Evidencia de la observancia del proceso establecido, para la realización del trabajo final de grado. - Evidencia del cumplimiento de las horas de extensión.
	3.2. TALENTO HUMANO - Documentación actualizada de los docentes. - Evidencia de la formación académica, que avale el perfil requerido para su catedra. - Evidencia del cumplimiento de las horas docente.
	3.3. INFRAESTRUCTURA - Condiciones en que se encuentra las dependencias de la Unidad Académica. - Necesidades básicas para la implementación del PE.
	3.4. JURÍDICO Evidencia del cumplimiento de las reglamentaciones vigentes establecidas por la Universidad.
	3.5. ECONOMICO - Ejecución presupuestaria de la carrera - Necesidad presupuestaria para la implementación del PE.
4	Presentación de informe del monitoreo a la Dirección Académica.
5	Remisión del informe al Rectorado, en el caso de las Escuelas y al Consejo Directivo en el caso de las Facultades.

6. Anexo

Nº1 - Monitoreo del Proyecto Educativo

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
1.	Campus/Sede/Filial			
2.	Facultad			
3.	Denominación de la Carrera de: grado, programa de postgrado			
4.	Modalidad			
5.	Año:			
6.	Semestre:			
DIMENSIONES/INDICADORES				
B.	ASPECTO ACADÉMICO	Cumple	No Cumple	Observaciones
1.	Horario de clase			
2.	Carga horaria semestral			
3.	Desarrollo programático mensual en porcentaje			
4.	Ejecución de las horas prácticas planificadas			
5.	Ejecución del plan de prácticas laborales			
6.	Aplicación y resultados estadísticos de cada evaluación parcial			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

7.	Resultados estadísticos de aprobados y no aprobados por asignatura			
Extensión				
8.	Planificación y ejecución del plan anual			
9.	Coherencia de los programas y proyectos con el nivel de formación			
10.	Distribución de cantidad de estudiantes acorde a la exigencia de la actividad			
11.	Evidencias del legajo de cada estudiante por horas/actividad			
Práctica o Pasantía Profesional				
12.	Proyecto de ámbitos de practica o pasantía profesional, conforme al perfil de egreso			
13.	Evidencias del cumplimiento de la practica o pasantía profesional			
14.	Informe anual de prácticas o pasantías profesionales			
Investigación				
Trabajo Final de Grado				
15.	Planificación y ejecución del cronograma de TFG			
16.	Informe de cumplimiento de los requisitos exigidos para la defensa del TFG			
17.	Informe estadístico de defensas realizadas en relación a los matriculados en TFG			
18.	Banco de datos de temas/títulos de TFG defendidos			
C.	ASPECTO JURÍDICO			
1.	Reglamento General: - Reglamento de Evaluación y promoción de las carreras de grado - Reglamento de Trabajo Final de Grado - Reglamento General de Investigación - Reglamento General de Extensión - Reglamento de Prácticas Académicas y Pasantía Profesional Supervisada			
2.	Manual de Gestión Académica: - Reglamento de expedición de actas y carga de calificaciones - Reglamento de Convalidación de Materias de carreras de grado - Reglamento de Equivalencia de Materias de carreras de grado			
3.	Convenios (en caso de ser aplicable)			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

D.	ASPECTO INFRAESTRUTURA			
1.	Evidencia de seguridad actualizada – bioseguridad de la infraestructura			
2.	Cuadro de distribución de los espacios requeridos: aulas; laboratorios; mobiliarios			
3.	Disponibilidad bibliografía física asociada al proyecto académico			
4.	Disponibilidad de bibliografía digital/virtual (evidencias del servicio de internet)			
5.	Capacidad de Equipos audiovisuales			
6.	Capacidad de laboratorios específicos			
7.	Higiene de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades académicas			
E.	TALENTO HUMANO			
1.	Evidencia de la asistencia docente			
2.	Evidencia del cumplimiento de la carga horaria requerida			
3.	Caracterización del plantel docente actualizado			

F. FORMACIÓN TEÓRICA – PRÁCTICA

Indicador	Cumple	No Cumple	Observaciones
Relación planificada de horas teóricas vs. Prácticas acorde a lo establecido en el programa de estudio.			
Cumplimiento de clases teóricas planificadas			
Cumplimiento de clases prácticas			
Informe de análisis comparativo			
Entrega de resultados			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –
INFORME DE ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE
FORMACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA

1. Metodología del análisis

- Describir brevemente el método empleado para comparar el cumplimiento de los componentes teóricos y prácticos.

2. Cumplimiento de la Formación Teórica

- Porcentaje de desarrollo del plan teórico:
- Principales logros:
- Dificultades encontradas:

3. Cumplimiento de la Formación Práctica

- Porcentaje de ejecución de prácticas:
- Principales logros:
- Dificultades encontradas:

4. Comparación y conclusiones

- Cumplimiento entre formación teórica y práctica:
- Realidades detectadas:
- Recomendaciones para el ajuste de la implementación:

5. Firmas responsables

N° 12 - Mecanismo de Proyecto de Capacitación Docente y Formación Continua

1. Fundamentación

La capacitación para el docente, constituye una parte muy importante dentro de la educación ya que se presentan retos para el profesor día a día y es de suma importancia que este cuente con las herramientas necesarias para poder darles solución, el profesor tiene la responsabilidad de formar a los alumnos en todos sus aspectos.

La capacitación juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual los docentes adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.

La formación continua, según el Glosario de la UNVES, es una modalidad formativa compuesta por actividades y programas de aprendizaje de forma teórica y práctica que puede darse de manera presencial o virtual a través de cursos especializados en aquello que se desea aprender o reforzar.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES
- Plan Estratégico de Desarrollo

3. Objetivo

- Establecer procedimiento institucional para fomentar la capacitación y la formación continua de los docentes

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado
- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Talento Humano
- Gestión de la Calidad Educativa

5. Procedimiento

Capacitación Docente

Nº	Descripción
1	Identificación de necesidades de capacitación docente
2	Informe de diagnóstico de las necesidades de capacitación docente
3	Elaboración del Proyecto de capacitación docente
4	Presentación del Proyecto de capacitación docente para su aprobación
5	Implementación del Proyecto de capacitación docente
6	Evaluación del Proyecto de capacitación docente

Formación Continua

Nº	Descripción
1	Aplicación de instrumentos de recogida de información de necesidades de formación continua del plantel docente, liderado por el coordinador de gestión de la calidad
2	Informe de diagnóstico de las necesidades de formación continua
3	Remisión del informe de necesidades a la Escuela de Posgrado
4	Elaboración del proyecto de formación continua en caso de nueva oferta
5	Presentación del proyecto de formación continua a la Escuela de Posgrado

6. Anexo

Nº 1 - Estructura del Proyecto de capacitación y Tipos de Formación

I. IDENTIFICACION:

- **Institución:**
- **Decano:**
- **Responsable:**
- **Destinatarios:**

II. FUNDAMENTACIÓN

III. OBJETIVOS:

- **General:**
- **Específico**

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

IV. OPERACIONALIZACIÓN DEL PROYECTO

Acción Formativa	Objetivos (Competencias)	Resultados Esperados	Metodología	Sujetos de aprendizaje	Observación
(A modo de ejemplo) Capacitación	(A modo de ejemplo) Desarrolla y fortalece nuevos conocimientos	(A modo de ejemplo) Participación activa de los profesores en las capacitaciones y fortalecer el nivel académico profesional.	(A modo de ejemplo) Capacitaciones participativas tanto presenciales como virtuales	(A modo de ejemplo) Docentes de la Facultad...	
Modalidad:					
Recursos: Financieros: Humanos: Logístico:					
Evaluación: atendiendo a los sujetos implicado Sistema de evaluación: al inicio, se indicará la forma de evaluación a ser implementada. Evaluación al docente: se llevará a cabo mediante una encuesta aplicada a los usuarios del programa, al término del mismo. Evaluación de la pertinencia de la acción formativa: se realizará mediante la aplicación de una encuesta. Evaluación de ejecución de la capacitación: al finalizar el programa se remitirá a la autoridad competente un informe de ejecución de la acción formativa.					
Cronograma:					

N° 13 - Mecanismo de Actualización del Proyecto Educativo

1. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en su afán de mejora de la calidad de las ofertas educativas plantea el mecanismo de actualización del PE, tomando en consideración lo establecido por el CONES a través de las siguientes resoluciones:

La Resolución CONES N° 79/2024 “Por la cual se aprueba la Guía para el proceso de aprobación de proyectos académicos de carreras de grado”

La Resolución general CONES N.º 26/2025. "por la cual se establece el proceso de implementación de la resolución CONES N.º 78/2024.

La Resolución CONES N° 221/2024 Que establece el Sistema de Créditos Académicos – Paraguay y los criterios para su aplicación en los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado en las modalidades aprobadas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)

La Resolución general CONES N.º 27/2025 "por la cual se establece el proceso de complementario de la Resolución del CONES N.º 221/2024.

Tener en cuenta los artículos siguientes:

Artículo 2°. Disponer que a partir de la fecha de la presente Resolución se aplique la nueva Guía de Elaboración de Proyectos Académicos “GUIA PARA LOS PROCESOS DE CREACIÓN DE IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR), y APROBACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSGRADO (CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO)”. Las mismas tendrán carácter de declaración jurada. Los proyectos académicos ingresados con anterioridad a la vigencia de esta guía deberán analizarse bajo las directrices establecidas por la presente resolución y sus respectivos anexos.

Artículo 3°. Para los procesos de actualización en los niveles de pregrado, grado y programas de posgrado se deberán seguir las directrices vigentes en las resoluciones aplicables y aquellas indicadas en la Guía Aprobada por la presente Resolución, anexando a las mismas un cuadro comparativo de la malla curricular anterior y la que será actualizada, en sus respectivas dimensiones que resulten actualizadas.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

La Resolución CONES N° 116/2017 de los “Criterios y Requisitos Requeridos para los Procesos de Actualización de Proyectos Curriculares de Carreras de grados y Programas de Postgrado”.

Tener en cuenta los artículos siguientes:

Artículo 1. Entiéndase por Actualización Curricular de Proyectos Académicos de Grado y Postgrado, a toda adaptación, modificación, modernización de los contenidos o cambio del mismo que incorpore nuevos criterios, técnicas y conocimientos adecuados a las normativas vigentes y/o a los conocimientos, avances científicos y tecnológicos o metodologías de la enseñanza.

Artículo 2°. Las actualizaciones sólo pueden ser solicitadas para carreras de grado y programas de postgrados legalmente habilitadas y conforme las disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. Se deberá solicitar la actualización de los Proyectos Académicos ante las siguientes situaciones:

- a) Cambios en el Perfil Profesional (ampliación o reducción de capacidades o competencias profesionales).
- b) Cambio mayor al 30% en la inclusión o exclusión de asignaturas o módulos.
- c) Cambio superior al 50% en el contenido de las asignaturas o módulos.
- d) Cambio en la modalidad de desarrollo de las clases (presencial, semi presencial y a distancia)
- e) Cambio en el diseño del currículo o proyecto académico
- f) Cuando haya transcurrido 10 años desde la habilitación o última actualización de la carrera de grado o programa de postgrado, en los casos de las carreras de grado y programas de postgrado en las Áreas de Ciencias de la Salud y de las Ingenierías, Industria y Construcción; y 15 años en las demás Áreas del Conocimiento.
- g) Cambio en la denominación de la titulación de la carrera, la cual deberá estar debidamente acreditada y fundamentada.
- h) Cambio en la modalidad superior al 20% del total de asignaturas.

Artículo 4°. Toda solicitud de actualización deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Resolución de habilitación o actualización de la Carrera de grado o programa de postgrado;
- b) Resolución de aprobación de la actualización por las autoridades de la Universidad o el Instituto Superior;
- c) En caso de cambio de nomenclatura, la fundamentación que corresponda a la misma
- d) Perfil de Egreso y Malla Curricular a ser modificada;
- e) Perfil y Malla propuesta, indicando en la malla la correlatividad entre las asignaturas o módulos;

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

f) Cuadro Comparativo de los cambios realizados;

g) Proyecto Académico actualizado, conteniendo:

- Fundamentación de la actualización,
- Objetivos de la Carrera o Programa Duración del Proyecto
- Titulación a ser otorgada
- Requisitos de Ingreso y de Egreso Objetivos y Perfil de Egreso
- Modalidad y Metodología del Programa o Carrera
- Malla curricular o Plan de Estudio: consignando la carga horaria de cada materia, la distribución de materias en las carreras, el total de horas asignadas y las correlatividades.
- Todos los programas de las materias, los que respondan a las nuevas asignaturas incorporadas y también los que ya existían, pero actualizados.
- En el caso de los Programas de Postgrado deben presentarse, además, las líneas de investigación. Reglamentos Académicos, de Prácticas, de Pasantías y de Trabajo Final.
- Para los Proyectos semi presenciales y a distancia se agregarán las demás documentaciones académicas solicitadas en el Reglamento correspondiente y las normativas vigentes al respecto.

h) Nómina de docentes asignados al Proyecto Académico.

Las unidades académicas de la UNVES, según sus necesidades y prioridades utilizaran los artículos necesarios para la aplicación de las actualizaciones de los Proyectos Educativos.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Resolución del CONES N°515/2020 - Guía de elaboración y de evaluación de proyectos académicos.
- Resolución del CONES N°116/2017 - Criterios y Requisitos para los procesos de actualización de proyectos curriculares de carreras de grado y postgrado.
- La Resolución general CONES N° 26/2025 por la cual se establece el proceso de implementación de la resolución CONES N° 78/2024.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

- La Resolución CONES N° 221/2024 Que establece el Sistema de Créditos Académicos – Paraguay y los criterios para su aplicación en los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado en las modalidades aprobadas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES)
- La Resolución general CONES N.º 27/2025 "por la cual se establece el proceso de complementario de la Resolución del CONES N.º 221/2024.

3. Objetivo

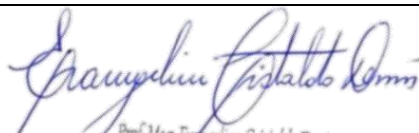
- Actualizar el proyecto educativo a fin de garantizar la calidad de la oferta educativa.

4. Campo de aplicación

- Coordinación de Carrera
- Dirección Académica
- Consejo Directivo de las Unidades Académicas y el Rectorado en el caso de las Escuelas

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Aplicación de técnicas de observación para verificar los requerimientos de actualización a los siguientes aspectos del Proyecto Educativo: • Académico • Talento Humano • Infraestructura • Jurídico • Económico
2	Informe del resultado de la evaluación del Proyecto Educativo a la instancia responsable de la unidad académica.
3	El Consejo Directivo de la Unidad Académica y el Rectorado para las Escuelas, tomará decisión, según Res. N.º. 116/2017 CONES.
4	Conformación del equipo responsable de ejecutar la decisión tomada por Consejo Directivo de la Unidad Académica y/o Rectorado para las Escuelas
5	Elaboración del cronograma de trabajo del equipo elaborador del PE
6	Establecer la periodicidad de las actualizaciones, considerando tanto los plazos normativos establecidos por el CONES, según Resolución 78/2024 como las necesidades específicas de cada carrera o programa.
7	Evaluar la relevancia de las modificaciones propuestas en relación con las demandas sociales, profesionales y el contexto disciplinar.
8	Considerar la aplicabilidad de las tendencias educativas, científicas, tecnológicas y del mercado laboral en el Proyecto Educativo.
9	Generar y resguardar registros documentales y evidencias de cada actualización realizada, incluyendo informes comparativos y actas de aprobación.
10	Presentación del PE actualizado al Consejo Directivo para su aprobación y al Rectorado para su homologación en el CSU. En caso de las Escuelas, la Dirección de la misma remitirá al Rectorado y posterior al CSU para su homologación.


Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES


Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

11	El Rectorado remite el Proyecto Educativo al CONES para su análisis y habilitación, si amerita.
----	---

6. Anexo

N°1-Matriz de cumplimiento de los aspectos evaluados del PE

A	ASPECTO ACADÉMICO	Si	No	Observación
Actualización				
1.	Cambio mayor al 30%: - Inclusión de asignaturas o módulos - Exclusión de asignaturas o módulos			
2.	Cambio superior al 50 % en el contenido de las asignaturas o módulos			
3.	Cambio en el diseño del curriculum o proyecto académico			
4.	Cambio en la denominación de la titulación de la carrera			
5.	Cambio en la duración de la carrera			
6.	Otros, especificar			
B.	TALENTO HUMANO	Si	No	Observación
1.	En el caso de cambios generados por la actualización			
2.	En caso de Plan nuevo			
C.	ASPECTO INFRAESTRUTURA (si aplica)	Si	No	Observación
1.	En caso de cambio de domicilio			
D.	ASPECTO JURÍDICO	Actualizado	No Actualizado	Observación
1.	Reglamento General, capítulos referentes a la implementación del PE y otros. - Reglamento de Evaluación y promoción de las carreras de grado y Posgrado - Reglamento de Sistemas de Créditos Académicos - Reglamento de Trabajo Final - Reglamento General de Investigación - Reglamento General de Extensión - Reglamento de Prácticas Académicas y Pasantía Profesional Supervisada - Reglamento de Pasantías Educativas a ser desarrolladas al interior de la UNVES - Reglamentaciones internas de las UA			
2.	Convenios marco, específicos y acuerdos			

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

E.	ASPECTO ECONÓMICO (sí aplica)	Si	No	Observación
1.	En el caso de cambios generados por la actualización			
2.	En caso de Plan nuevo			

Nº.2. EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS

Indicador	Sí	No	Observación
Ajuste al periodo de actualización según necesidad			
Evaluación de la relevancia de los cambios			
Aplicabilidad de las tendencias educativas, científicas y tecnológicas			
Efectividad de la incorporación de tendencias en el PE			
Registro de evidencias documentales de las actualizaciones			

N° 14 - Mecanismo de evaluación curricular

7. Fundamentación

Considerando la definición de Diaz Barriga, (1992), la evaluación curricular intenta relacionarse con todas las partes que conforman el plan de estudios. Esto implica la necesidad de adecuar de manera permanente el plan curricular y determinar sus logros. Para ello es necesario evaluar continuamente los aspectos internos y externos del currículo, para tal efecto se procede al análisis curricular que consiste en la revisión y evaluación de componentes curriculares de una carrera de grado o programa de postgrado para la toma de decisiones en función de mejorar el proceso de implementación del curriculum y así lograr el objetivo para el cual fue diseñado.

El mecanismo orienta en concreto realizar la evaluación interna referida a la evaluación del proceso, los cuales se mide a través de eficiencia y eficacia y la evaluación externa que hace referencia al producto como proceso final del contexto educativo.

8. Bases legales

- Ley 3315/2007 Carta Orgánica.
- Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado/programa de Postgrado
- Reglamento General de la UNVES.

9. Objetivo

- Analizar el curriculum del Proyecto Educativo de las carreras de grado y programa de postgrado acorde a las exigencias actuales.

10. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado/Consejo Directivo
- Dirección Académica
- Coordinación de carrera

11.Procedimiento

N°	Descripción
A	EVALUACIÓN INTERNA
1.	Análisis de la congruencia del Plan a fin de detectar omisiones, repeticiones o transgresiones de los mismos, a través del estudio de la: Fundamentación Objetivos generales y específicos Contenidos Metodología Sistema de Evaluación Vigencia del plan
2.	Valoración objetiva y sistemática de las fortalezas y debilidades del plan curricular
3	Análisis de la continuidad e integración del Plan de Estudios, determinando la relación entre los objetivos de las materias que se imparten, con los objetivos del Plan
4	Informe final de la evaluación interna
B	EVALUACIÓN EXTERNA
1.	Análisis de la pertinencia del currículum con relación a la situación socio-educativa,
2.	Estudio de las tendencias de la profesión
3	Análisis del informe de seguimiento a graduados
4	Reporte de mercado ocupacional
5	Informe final de la evaluación externa
C	EVALUACIÓN CURRICULAR
1	Presentación del informe de evaluación curricular a la instancia correspondiente

12.Anexo

N°1: Matriz de Evaluación Curricular

ANÁLISIS INTERNO				
A	Análisis de congruencia	Cumple	No Cumple	Observaciones
1.	Fundamentación			
2.	Objetivos Generales			
3.	Objetivos Especificos			
4.	Contenidos			
5.	Metodología			
6.	Sistema de evaluación			
7.	Bibliografía actualizada			
B	Valoración objetiva y sistemática de las fortalezas y debilidades del plan curricular	Cumple	No Cumple	Observaciones
8.	Análisis FODA:			
8.1.	Identifica las Fortalezas de la carrera			
8.2.	Considera las Oportunidades de la región: campo laboral-empresas-comercios-instituciones públicas y privadas-industrias-Emprendedurismo y otros.			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

8.3.	Identifica las Debilidades de la carrera			
8.4.	Determina las Amenazas			
C	Análisis de la continuidad e integración del Plan de Estudios, determinando la relación entre los objetivos de las materias que se imparten, con los objetivos del Plan.	Cumple	No Cumple	Observaciones
9.	Congruencia entre objetivos de la carrera con los objetivos del programa de estudio de las asignaturas			
ANÁLISIS EXTERNO				
N.º	Evaluación del contexto	Cumple	No Cumple	Observaciones
10.	Pertinencia del currículum con relación a la situación socio-educativa,			
11.	Coherencia entre las tendencias de la profesión con el plan curricular			
12.	Informe de seguimiento a graduados			
13.	Reporte de mercado ocupacional			
EVALUACIÓN CURRICULAR		Cumple	No Cumple	Observaciones
14.	Informe de evaluación curricular de la carrera			

N° 15 - Mecanismo de seguimiento a graduados y empleadores

1. Fundamentación

Los estudios de seguimiento a graduados constituyen una herramienta para analizar el desempeño de los profesionales, en lo que respecta a su inserción y desempeño laboral.

El mecanismo permite establecer un sistema de información sobre datos básicos, desempeño profesional, opiniones y sugerencias de graduados y empleadores, para planificaciones futuras afianzando el mejoramiento de la calidad educativa.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES
- Modelo Nacional de Evaluación de las carreras de grado y programas de postgrado

3. Objetivo

- Establecer vínculo con los graduados a fin contar con base de datos actualizados sobre la inserción y desempeño laboral

4. Campo de aplicación

La instancia responsable de la aplicación del mecanismo:

- Coordinación de seguimiento a graduados

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Elaboración del banco de datos de los graduados por carreras en las unidades académicas teniendo en cuenta la nómina de graduados proveída por la Dirección General Académica
2	Aplicación del instrumento de recolección de datos de graduados, para actualizar el banco de datos
3	Aplicación del instrumento de recolección de datos a empleadores, para actualizar el banco de datos, una vez al año
4	Planificación de proyectos para responder a las necesidades de los graduados.
5	Reporte de datos de graduados según requerimientos
6	Actualización permanente del registro de datos de los graduados
7	Utilización de la estadística para determinar la empleabilidad de los graduados

6. Anexo

N°01- Matriz de seguimiento al mecanismo de seguimiento a graduados

N°	Procedimiento	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	La Secretaría de la UA, entrega a la Coordinación de seguimiento a graduados; la nómina.			
2	Ampliación del banco de datos de los graduados por carreras en las UA en forma anual.			
3	Realización del primer contacto con los graduados, por diferentes medios.			
4	Aplicación de encuesta.			
5	Visita a las instituciones o empresas, para conocer el desempeño de los graduados.			
6	Aplicación de encuesta a los empleadores, para conocer las fortalezas y debilidades de formación de los graduados y el nivel de satisfacción sobre el desempeño de los mismos.			
7	Procesamiento de los datos obtenidos. Utilización de la estadística para determinar la empleabilidad de los graduados			
8	Elaboración de informe de resultados			
9	Presentación de informe al Rectorado en el caso de las Escuelas y al Consejo Directivo en el caso de las facultades			
10	Registro actualizado de los datos de los graduados			

N°02 - Base de datos de los graduados

Facultad/Escuela:
Carrera:
Datos Personales
Nombres:
Apellidos:
C.I. N°:
Sexo:
Estado Civil:
Lugar de Nacimiento:

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Lugar donde reside actualmente:
Número de teléfono:
Correo electrónico:
Datos Profesionales
Lugar donde trabaja:
Cargo que ocupa:
Tiempo transcurrido hasta el logro del primer empleo:
Concordancia entre la ocupación laboral y su titulación:
Actividad a la que se dedica actualmente:
Nombre de la empresa o institución:
Observación, referente a la situación de la no inserción laboral, menciona las actividades que realiza.

A modo de ejemplo:

N°03 - Encuesta a Egresados.

Estimado Egresado, estamos abocado al proceso de mejoras continua y le solicitamos indicar su nivel de satisfacción con respecto a la gestión de la unidad académica.

A partir de la sección 2, **Inserción Laboral**, si no te encuentras trabajando, por favor omite las preguntas a partir del número 8.

Muchas gracias por su colaboración.

** Indica que la pregunta es obligatoria*

1. Correo electrónico *

2. Carrera *

3. Año de Egreso *

Sección 1: Formación Continua y Programas de Postgrado

4. 1. Recibe consultas sobre las necesidades de formación continua. *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ A veces
☐ Nunca

5. 2. Que programas de postgrado te gustaría cursar *

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

6. 3. ¿La formación académica recibida se ajusta a las necesidades y expectativas *
del mercado laboral?

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy suficiente
☐ Suficiente
☐ Insuficiente
☐ Muy insuficiente

7. 4. La universidad a través de la Escuela de Posgrado, promueve programas de *
postgrado

Marca solo un óvalo.

- ☐ Si
☐ No

8. 5. La Unidad Académica, promueve cursos de formación continua *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ A veces
☐ Nunca

9. 6. La oferta de formación continua recibida contribuye en tu mejora profesional *
y competencias laborales.

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ A veces
☐ Nunca

Sección 2: Inserción Laboral

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

10. 7. ¿Estás trabajando actualmente? *

Selecciona todos los que correspondan.

- ☐ Si
☐ No

11. 8. En caso que la respuesta sea afirmativa, indica si es en :

Selecciona todos los que correspondan.

- ☐ En tu profesión
☐ Otras áreas

12. 9. Cuanto tiempo te llevó para lograr el primer empleo en tu profesión.

Selecciona todos los que correspondan.

- ☐ 6 meses
☐ 1 año
☐ Más de un año
☐ Más de tres años

13. 10. ¿Qué función desempeñas actualmente en tu ámbito laboral?

14. 11. ¿Qué Cargo ocupas actualmente?

15. 12. ¿Cuánto tiempo llevas en el cargo? *

Selecciona todos los que correspondan.

- ☐ 6 meses
☐ 1 año
☐ Más de un año
☐ Más de tres años

Sección 3: Satisfacción con la Formación Obtenida

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

16. 14. ¿Estás satisfecho/a con la formación recibida en la carrera, considerando el perfil de egreso? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy satisfecho
☐ Satisfecho
☐ Insatisfecho
☐ Muy insatisfecho.

17. 15. ¿Consideras que la formación académica recibida es adecuada para tu desempeño en el ámbito profesional? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Totalmente de acuerdo
☐ De acuerdo
☐ En desacuerdo
☐ Totalmente en desacuerdo

18. 16. ¿Consideras que los conocimientos adquiridos en tu carrera son aplicables y relevantes para tu desarrollo profesional?

Marca solo un óvalo.

- ☐ Totalmente de acuerdo
☐ De acuerdo
☐ En desacuerdo
☐ Totalmente en desacuerdo

Sección 4: Opinión General y Comentarios Abiertos

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

19.
17. Considera que la carrera ha cumplido con tus expectativas en relación con la:

Selecciona todos los que correspondan.

	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Formación	☐	☐	☐	☐
Preparación laboral	☐	☐	☐	☐
Desarrollo profesional	☐	☐	☐	☐

20.
18. Indique sugerencias que considere útiles con relación a: la formación, programas de postgrado, cursos de formación continua, etc.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –
N°03 - Encuesta a Medios externos

Encuesta a Medios Externos - Empleadores

Estimado Señor/ra,nos abocamos en la mejoras continua y por este medio le solicitamos
nos indique tu nivel satisfacción con respecto a los egresados.
Muchas gracias por su colaboraciòn.

** Indica que la pregunta es obligatoria*

Sección 1: Vinculación con Empleadores y Actualización Académica

1. Institución/Empresa *

2. 1. ¿Se le ha solicitado sugerencias para la actualización del proyecto académico de la carrera? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Si
☐ No

3. 2. ¿La formación académica de los egresados se ajusta a las necesidades y expectativas del mercado laboral? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy alta
☐ Alta
☐ Moderada
☐ Baja

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

4. 3. ¿La unidad académica mantiene comunicación con usted para recoger sugerencias sobre la formación de los egresados? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ Casi siempre
☐ Nunca

Sección 2: Desempeño Laboral de los Egresados

5. 4. ¿Estás satisfecho con el desempeño laboral de los egresados? *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ Casi siempre
☐ Nunca

6. 5. Los egresados aplican los conocimientos y competencias adquiridos en su formación académica *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Muy de acuerdo
☐ De acuerdo
☐ Ni de acuerdo ni en desacuerdo
☐ En desacuerdo
☐ Muy en desacuerdo

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

7. 6. Los egresados están preparados para asumir responsabilidades profesionales y resolver problemas en su ámbito laboral. *

Marca solo un óvalo.

- ☐ Siempre
☐ Casi siempre
☐ Nunca

Sección 4: Opinión General y Comentarios Abiertos

8. Por favor, indique algunas sugerencias que considere útiles para mejorar la formación de los egresados. *

Favor calificar el desempeño del profesional en su empresa/institución con respecto a la competencia:

Indicador	Escala				
	5	4	3	2	1
Aplicación de los conocimientos teóricos a la práctica					
Conocimiento y manejo de la informática					
Capacidad de organización y planificación					
Capacidad de gestión de la información					
Toma de decisiones					
Relaciones interpersonales					
Motivación y deseo de superación profesional:					
Adaptación a nuevas situaciones					
Trabajo en equipo:					
Iniciativa y espíritu emprendedor:					
Compromiso con la calidad del trabajo:					
Liderazgo:					
Capacidad de negociación:					

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Como aporte a la formación del profesional ¿podría sugerir algunos aspectos que considera relevante para la formación?

.....

.....

.....

Nº 16 - Mecanismo de seguimiento de los proyectos de investigación

1. Fundamentación

La UNVES a través de la política educativa que plantea, como una de sus prelaaciones basadas en la investigación, supone: un sistema de educación de buena calidad orientado a aumentar el desarrollo social, científico tecnológico, económico, cultural y humano de la región dando cumplimiento a una de sus finalidades legales.

En la sociedad del conocimiento la calidad de la educación superior está íntimamente asociada con la práctica de la investigación, práctica que se manifiesta de dos maneras: enseñar a investigar y hacer investigación, el mecanismo hace alusión a la producción o generación sistemática de conocimiento y a su aplicación, para resolver problemas del contexto que estén orientados al desarrollo local, regional y nacional.

2. Bases legales

- Ley Nº 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Velar por el seguimiento de los proyectos de investigación aprobados

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección de Investigación
- Coordinación de Investigación de las Unidades Académicas

5. Procedimientos

Nº	Descripción
1	Elaboración de un banco de proyectos de investigación aprobados, con preferencia a través de medios electrónicos
2	Elaboración del marco lógico
3	Informe de Validación del instrumento
4	Informe de cumplimiento de avance del cronograma
5	Informe de rendición de cuentas presupuestarias según avance
6	Confección de la matriz de identificación de riesgos y acciones de mitigación
7	Análisis de impacto de la investigación en el medio ambiente
8	Redacción del informe final de investigación
9	Publicación del resultado en revista científica
10	Divulgación de los resultados de investigación con la comunidad

6. Anexo

N°1: Matriz de seguimiento de los proyectos de investigación aprobados

N°	Procedimiento	Cumple	No cumple	Evidencia
1	Banco de proyectos de investigación aprobados con preferencia a través de medios electrónicos			
2	Marco lógico			
3	Validación del instrumento			
4	Cumplimiento de avance del cronograma			
5	Rendición de cuentas presupuestarias según avance			
6	Matriz de identificación de riesgos y acciones de mitigación			
7	Impacto de la investigación en el medio ambiente			
8	Informe final de investigación			
9	Publicación del resultado en revista científica			
10	Divulgación de los resultados de investigación con la comunidad			

N° 17 - Mecanismo de seguimiento de programas y proyectos de extensión universitario

1. Fundamentación

El mecanismo es una guía para realizar el seguimiento a los programas y proyectos de Extensión Universitaria desarrollados por la UNVES en las comunidades o grupos beneficiados, tanto de duración anual, como en aquellos que tienen implementación longitudinal. Los programas y proyectos de extensión universitaria pueden ser delineados desde el ámbito institucional o desde las unidades académicas.

2. Bases Legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Velar por el seguimiento de los programas y proyectos de extensión universitario

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección General Académica
- Coordinación de Extensión de Unidades Académicas

5. Procedimientos

N°	Descripción
1	Presentación del programa o proyecto de extensión para la aprobación.
2	Elaboración de un banco de datos de los programas y proyectos de extensión que se han realizado en la Universidad, con preferencia a través de medios electrónicos y audiovisuales.
3	Elaboración de un registro de los participantes en los programas y proyectos de extensión (docentes, graduados, estudiantes, funcionarios, beneficiarios).
4	Redacción de informe consolidado de los resultados de proyectos de extensión ejecutados durante el año académico.
5	Actualización en forma anual del legajo de los estudiantes.
6	Socialización de resultados de los proyectos de extensión desarrollada, con la comunidad educativa.
7	Verificación de aplicación de encuesta de satisfacción a los beneficiarios.
8	Procesamiento de los resultados de la encuesta.
9	Informe de los resultados de la encuesta.
10	Publicación los resultados de los programas y proyectos de extensión universitaria de manera anual en la revista informativa.

6. Anexo

Nº1: Matriz de evidencia de resultados de proyectos de extensión desarrollados

Nº	Procedimiento	Cumple	No cumple	Evidencia
1	Programa o proyecto de extensión aprobado			
2	Banco de datos de los programas y proyectos de extensión que se han realizado en la Universidad, con preferencia a través de medios electrónicos y audiovisuales.			
3	Registro de los participantes en los programas y proyectos de extensión (docentes, graduados, estudiantes, funcionarios, beneficiarios).			
4	Informes consolidados de los resultados de proyectos de extensión ejecutados durante el año académico			
5	Legajos actualizados de estudiantes en forma anual			
6	Resultados de los proyectos de extensión socializados desarrollada con la comunidad educativa			
7	Informe de resultados de la encuesta.			
8	Resultados de los programas y proyectos de extensión universitaria publicados de manera anual en la revista informativa			

N° 18 - Mecanismo de orientación académica a los estudiantes

1. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES), conforme a la Ley N.º 3315/2007 y los lineamientos del Sistema de Educación Superior del Paraguay, tiene la responsabilidad de promover condiciones que favorezcan el acceso, la adaptación y la permanencia de los estudiantes, así como su adecuada reinserción o traslado entre unidades académicas. El acompañamiento académico constituye un componente esencial para garantizar trayectorias formativas continuas, reducir la deserción y fortalecer la calidad educativa, en concordancia con los criterios de aseguramiento de la calidad promovidos por la ANEAES.

La [orientación académica](#) hace referencia al proceso gradual y continuo de ayuda y asesoramiento al estudiante durante su vida académica, para garantizar su efectiva evolución en la institución educativa y contribuir a que el estudiante pueda diseñar su itinerario educativo en función de sus expectativas personales.

El mecanismo define los pasos a seguir para la orientación académica de los estudiantes de las distintas Unidades Académicas que surja durante el cursado de la carrera. En este sentido, prevé básicamente la orientación sobre los siguientes ejes principales:

1. Inducción académica
2. Seguimiento a la aplicación de las normativas específicas del área académica.
3. Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes por disciplina.
4. La adaptación, permanencia, traslado y reinserción de estudiantes

2. Bases Legales

- Ley de Educación Superior N° 4995/2013
- Reglamento General de la UNVES
- Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior
- Resolución del CONES, de habilitación de la carrera

3. Objetivo

- Brindar orientación académica que facilite la adaptación, permanencia, traslado y reinserción de los estudiantes, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo de sus competencias y la culminación satisfactoria de sus estudios.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección y Coordinación Académica de las Unidades Académicas
- Coordinación de carrera
- Bienestar Estudiantil

5. Procedimientos

5.1. Inducción académica

5.1.1. Jornadas sobre temáticas académicas

5.1.2. Informe de jornadas realizadas

5.2. Seguimiento a la aplicación de las normativas específicas del área académica

5.3. Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes por disciplina

5.3.1. Atención y seguimiento de estudiantes con rendimiento crítico

5.3.2. Canalización de situaciones de estudiantes con rendimiento crítico

5.3.3. Informe de seguimiento de estudiantes con rendimiento crítico

5.4. Adaptación Académica

Conjunto de acciones destinadas a facilitar la integración de los estudiantes de primer ingreso:

- Inducción institucional y de carrera: orientación sobre normativas, servicios, reglamentos académicos y plan de estudios.
- Tutoría de acompañamiento: al inicio del año a los estudiantes
- Canalización de los casos de requerimientos de atención personalizadas
- Seguimiento de atención a los estudiantes
- Informe de atención a estudiantes.

5.5. Permanencia Estudiantil

Acciones destinadas a favorecer la continuidad y el desempeño académico hasta la culminación:

- Tutoría académica permanente: Registro de atención
- Alertas tempranas: monitoreo de asistencia, puntajes parciales y finales, activando planes de apoyo cuando sea necesario.
- Orientación sobre normativas institucionales: plazos, requisitos, evaluaciones parciales y finales, régimen de asistencia.
- Coordinación con Bienestar Estudiantil: para derivación de casos que ameriten atención.

5.6. Traslado Académico

Procedimiento destinado a estudiantes que solicitan traslado interno (entre carreras de la UNVES)

- Recepción de solicitud.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

- Recepción de certificado de estudio.
- Recepción de solicitud de equivalencia
- Dictamen técnico académico de la Coordinación de Carrera y aprobación por el Consejo Directivo.
- Sesión de orientación personalizada para la integración del estudiante en su nueva trayectoria académica.

5.7. Reinserción Académica

Se considera reinserción académica de estudiantes a todos aquellos que desean retomar estudios después de un periodo de interrupción.

- Atención al estudiante
- Revisión del estado académico
- Orientación sobre plan de estudios vigente y requisitos para retomar.
- En caso que el plan del estudiante no se encuentre vigente, solicitar cambio de plan y equivalencia.

6. Anexo

N°1 - Matriz de cumplimiento de los ejes de orientación académica

Inducción académica		
Indicadores	Cumple	No cumple
Realización de jornadas temáticas académicas		
Emisión de informe de las jornadas realizadas		
Seguimiento a la aplicación de las normativas específicas del área académica		
Indicadores	Cumple	No cumple
Porcentaje de normativas específicas del área académica que fueron monitoreadas.		
Porcentaje de normativas específicas que cuentan con informe de seguimiento.		
Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes por disciplina		
Indicadores	Cumple	No cumple
Informe de atención y seguimiento de estudiantes con rendimiento crítico		
Evidencia de canalización de situaciones de estudiantes con rendimiento crítico		
Informe de seguimiento de estudiantes con rendimiento crítico		

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Adaptación Académica		
Indicadores	Cumple	No cumple
Plan de inducción institucional y de carrera (orientación sobre normativas, servicios, reglamentos académicos y plan de estudios).		
Informe de tutoría de acompañamiento al inicio del año a los estudiantes		
Evidencia de canalización de los casos de requerimientos de atención personalizadas		
Informe de seguimiento de atención a los estudiantes		
Informe de atención a estudiantes.		
Permanencia Estudiantil		
Indicadores	Cumple	No cumple
Registro de atención de la tutoría académica		
Evidencias de alertas tempranas: monitoreo de asistencia, puntajes parciales y finales, activando planes de apoyo cuando sea necesario.		
Evidencia de orientación sobre normativas institucionales: plazos, requisitos, evaluaciones parciales y finales, régimen de asistencia.		
Informe de casos derivados.		
Traslado Académico		
Indicadores	Cumple	No cumple
Legajo del estudiante (formulario de solicitud, certificado de estudio, resolución CD de traslado, solicitud de equivalencia, dictamen técnico académico, resolución CD de equivalencia)		
Registro de orientación personalizada		
Reinserción Académica		
Indicadores	Cumple	No cumple
Registro de atención al estudiante		
Ficha académica		
Solicitud cambio de plan y equivalencia (en caso que el plan del estudiante no se encuentre vigente)		

**Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –
N° 19 - Mecanismo de gestión de aseguramiento de la calidad**

1. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo establece el mecanismo para el cumplimiento de los propósitos misionales e institucionales, a fin de determinar en qué medida han sido alcanzados los objetivos previamente establecidos. La gestión de la calidad educativa promoverá el aseguramiento de la calidad a través, de generación de acciones pertinentes que requieran cada dimensión a fin de responder a los estándares de calidad.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/13 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES
- Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior
- Resoluciones del Consejo Superior Universitario.
- Resoluciones del Rectorado

3. Objetivo

- Garantizar el aseguramiento de la calidad educativa

4. Campo de aplicación

Los responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección General Académica y Extensión- Departamento de Gestión de la Calidad Educativa.
- Coordinación de Gestión de la Calidad Educativa de las Unidades Académicas

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Planificación de los procesos de aseguramiento de la calidad educativa, a través de los planes institucionales, con el equipo técnico.
2	Asesoramiento durante el proceso de implementación de los planes para el aseguramiento de la calidad.
3	Monitoreo a los procesos de cada acción determinada en los planes que hace referencia al aseguramiento de la calidad educativa.
4	Completación de la matriz de congruencia y coherencia de los planes institucionales.
5	Elaboración de informe de cumplimiento de planes institucionales.
6	Presentación del informe a la instancia correspondiente.

6. Anexo

Nº1: Matriz de gestión de aseguramiento de la calidad

Nº	Procedimiento	Cumple	No cumple	Evidencia
1	Planificación de los procesos de aseguramiento de la calidad educativa, a través de los planes institucionales, con el equipo técnico. • Reunión de elaboración de los planes • Examinación de que en los planes se contemple los procesos de aseguramiento de la calidad correspondiente a cada dimensión			
2	Asesoramiento durante el proceso de implementación de los planes para el aseguramiento de la calidad • Apoyo pedagógico en casos especiales en la implementación del Proyecto Educativo • Acompañamiento a los comités durante el proceso de acreditación			
3	Monitoreo a los procesos de cada acción determinada en los planes que hace referencia al aseguramiento de la calidad educativa • Registro del monitoreo. • Socialización del resultado del monitoreo con el equipo técnico • Informe de monitoreo.			
4	Análisis de congruencia y coherencia de los planes institucionales.			
5	Informe de cumplimiento de planes institucionales.			
6	Presentación del informe a la instancia correspondiente.			

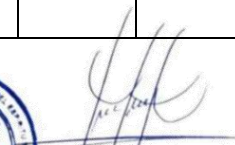
N°2: MATRICES DE CONGRUENCIA, COHERENCIA Y VALIDEZ DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

2.1. Matriz de Análisis de Congruencia y Coherencia del Plan Estratégico de Desarrollo de la UNVES con el Plan Estratégico de las Unidades Académicas

N°	EJES ESTRATÉGICOS	LINEAS DE ACCIÓN		OBJETIVOS ESPECIFICOS		ACCIONES		ESTRATEGIAS		ACTIVIDADES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Eje 1: Gobierno y gestión responsables y con transparencia											
2	Eje 2: Innovación Académica con calidad.											
3	Eje 3: Comunicación participativa y responsable.											
4	Eje 4: Presencia de la universidad en el entorno con pertinencia e impacto social.											
5	<u>Eje T1:</u> Tecnología e Innovación responsable. Líneas de acción											
6	<u>Eje T2:</u> Intervenciones educativas para la inclusividad. Líneas de acción											
7	<u>Eje T3:</u> Protección y el uso racional de los recursos naturales Líneas de acción:											


Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES




Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

2.2. Matriz de Análisis de Coherencia y Validez del Plan Operativo

ELEMENTOS														SI		NO		OBSERVACIÓN
1. Identificación																		
2. Presentación																		
3. Objetivos Institucionales																		
4. Misión y Visión de la Carrera																		
5. EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA CARRERA (Vinculados a los Ejes Estratégicos del PE de la Unidad Académica)																		
6. Plantilla de Desarrollo del POA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1		LÍNEA DE ACCIÓN		OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA		RECURSOS		RESPONSABLES		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2		LÍNEA DE ACCIÓN		OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA		RECURSOS		RESPONSABLES		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3		LÍNEA DE ACCIÓN		OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA		RECURSOS		RESPONSABLES		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4		LÍNEA DE ACCIÓN		OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA		RECURSOS		RESPONSABLES		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 5		LÍNEA DE ACCIÓN		OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES		CRONOGRAMA		RECURSOS		RESPONSABLES		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	

N° 20 - Mecanismos de selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal administrativo y de apoyo.

1. Fundamentación

Este mecanismo estructura la organización del plantel de funcionarios, que abarca desde el proceso de detección de la necesidad de talentos humanos para las distintas unidades y dependencias, para su posterior selección, lo cual constituye una tarea importante y compleja, que facilita la elección del funcionario, cuyas competencias responden a las funciones que conlleva el cargo. Asimismo, la incorporación del funcionario es responsabilidad del Rectorado con el apoyo y asesoramiento de la Dirección de Talento Humano y la Asesoría Jurídica, para contextualizarle sobre las normativas. De la misma manera evaluar el desempeño del personal técnico, administrativo y de apoyo ayuda a mejorar el desarrollo integral de la persona, ofrece información con la cual pueden tomarse decisiones de promoción y permanencia, como así también de perfeccionamiento que permita producir resultados de calidad, dar excelente servicio, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la institución.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley N° 1626/2000 de la Función Pública
- Ley N° 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES
- Reglamento Interno de Trabajo de la UNVES

3. Objetivo

- Establecer el procedimiento institucional para la detección, selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal administrativo y de apoyo.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rector
- Director de Talento Humano
- Asesor Jurídico
- Encargado de la Unidad/Dependencia

5.Procedimientos

5.1.Detección

N°	Descripción
1	Detección de las necesidades de recursos humanos conjuntamente entre la Dirección de Gestión del Talento Humano y los Encargados de las Unidades y Dependencias
2	Elaboración por la Dirección de Gestión del Talento Humano de los perfiles necesarios para cada uno de los cargos de las distintas dependencias y unidades conforme a las necesidades
3	Elaboración por la Dirección de Gestión del Talento Humano de un banco de datos con las carpetas presentadas por los distintos interesados en formar parte del plante de funcionarios de la UNVES

5.2.Selección

N°	Descripción
1	Detectado la necesidad de los recursos humanos, el Rectorado procederá a la selección de candidatos con el apoyo y el asesoramiento de la Dirección de Talentos Humanos para la designación correspondiente
2	Se utilizará el perfil del cargo que se hubiese elaborado, a fin de dar cumplimiento a los fines misionales de la Institución y los objetivos de la dependencia o unidad
3	Se tendrá en cuenta el banco de datos con la Información de los personales interesados
4	Se realizará la selección a través de la Resolución del Rectorado
5	Se efectuará la Incorporación del personal seleccionado en la institución

5.3. Incorporación

N°	Descripción
1	Comunicación a las Dependencias del Rectorado o Unidades Académicas sobre la designación del recurso humano
2	Se realizará la inducción del funcionario a las normativas institucionales
3	Asignación de funciones
4	Acompañamiento al funcionario en el desempeño de sus funciones

5.4. Evaluación del Desempeño

Nº	Descripción
1	Aplicación del instrumento de evaluación del desempeño administrativo y de apoyo-Talento Humano del rectorado y de las unidades académicas.
2	Procesamiento de datos evaluados de desempeño al personal administrativo y de apoyo
3	Información de los resultados de evaluación del desempeño al Rectorado y al funcionario.

5.5. Perfeccionamiento

Nº	Descripción
1	Elaboración del informe de diagnóstico para determinar las necesidades de formación o actualización de losfuncionarios administrativos y de apoyo de las diferentes dependencias del rectorado y unidades académicas.
2	Selección de los temas más requeridos para elaborar programas de formación o actualización
3	Gerenciamiento para la implementación de los programas de formación o actualización
4	Realización de las capacitaciones necesarias para obtener las competencias acorde a las funciones que cumple

5.6. Promoción (en caso de vacancia)

Nº	Descripción
1	Conforme a la disponibilidad de cargos y/o rubros presupuestarios, el Rectorado analizará los pedidos de promoción de los recursos humanos, conforme a la normativa aplicable, a los informes de evaluación y las recomendaciones de los encargados del área o dependencia
2	La máxima autoridad tomará la decisión con relación a la promoción del personal administrativo y de apoyo de acuerdo a la legislación aplicable
3	Comunicación al personal administrativo y de apoyo sobre su promoción a través de una Resolución del Rectorado

5.7. Permanencia

Nº	Descripción
1	Toma de decisiones con relación a la permanencia conforme a la Ley 1626/2000 y de la máxima autoridad y las demás normativas internas de la Universidad

N° 21 - Mecanismos de vinculación interinstitucional nacional e internacional

1. Fundamentación

La vinculación de la universidad constituye una estrategia para el desempeño de las funciones misionales y facilitar el desarrollo académico, a través del establecimiento de redes de cooperación entre la comunidad nacional e internacional.

La finalidad del mismo, es articular los diferentes saberes universitarios y roles de participación docente-estudiante, para la ejecución de programas y proyectos que contribuyan al desarrollo humano y el bienestar de la sociedad.

2. Bases legales

- Ley N° 3315/2007 - Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Refrendar e implementar convenios y acuerdos nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo de la UNVES

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado
- Dirección de Cooperación de Relaciones Interinstitucionales
- Decanos y directores generales

5. Procedimientos

N°	Descripción
A) Desde el rectorado	
1	Identificación de instituciones nacionales e internacionales para establecer convenios o acuerdos
2	Concreción de firmas de convenios interinstitucionales (marco y específico) o acuerdos
3	Remisión a las unidades académicas los convenios firmados
4	Elaboración de informe sobre la ejecución del convenio conforme al tiempo de duración
5	Renovación la firma de convenio entre las instituciones
B) Desde la unidad académica	
1	Establecimiento de vínculo con las instituciones propuestas para la firma de convenios o acuerdos.
2	Concreción de firma de convenios interinstitucionales (marco y específico) o acuerdos.

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

3	Socialización de los convenios disponibles ante la comunidad educativa
4	Evaluación de los convenios y acuerdos ejecutados
5	Elaboración y presentación de informe de resultados al rectorado

6. Anexo

Nº1- Matriz de evaluación de los convenios y acuerdos firmados

Evaluación del Convenio celebrado, teniendo en consideración los aspectos citados a continuación	
Unidad Académica	
Institución Celebrante	
Vigencia del Convenio:	
Carrera/s Abarcada/s:	
Servicios: Infraestructura: Otro/s:	
Especificar	
Año de Evaluación:	
Responsables:	
Observaciones	

Nº2- Informe de logros de objetivos del Convenio y Acuerdos firmados

Indicadores específicos	Descripción
Cantidad de trabajos emprendidos conjuntamente	
Beneficios o logros alcanzados en el marco del Convenio	
Inconvenientes que se presentaron durante la ejecución de trabajos	
Cumplimiento de derechos y responsabilidades con relación a uso	

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

de instalaciones, en caso de usufructo	
Propuestas de mejoras en caso de necesidad de fortalecer el vínculo entre las partes	
Cantidad de personas beneficiadas	
Objetivo/s no logrados	
Motivo/s por los que no se han emprendido trabajos conjuntamente.	
Propuestas de mejoras	
Fecha:	



Prof. Mag. Evangelina Cristaldo Denis
Secretaría General
UNVES



Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

N° 22 - Mecanismo de apoyo a actividades extracurriculares de estudiantes

1. Fundamentación

Promover la atención integral de las necesidades de los estudiantes, es uno de los objetivos de la Universidad y la política de fortalecimiento institucional, específicamente el Fortalecimiento a la atención estudiantil, esto con el afán de brindar las herramientas, conocimientos, saberes y habilidades que coadyuven a la formación personal y profesional de la comunidad estudiantil y que desarrollen las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propias del campo profesional, participando durante la formación de los mismos en , distintos eventos de índole institucionales, académico y culturales.

Las actividades extracurriculares complementan el trabajo académico que se desarrolla en el proceso de enseñanza aprendizaje, fomentando el aprendizaje colaborativo, la creatividad, la identidad institucional, la participación activa de los estudiantes y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 - Carta Orgánica

3. Objetivo

- Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades extracurriculares de estudiantes en coherencia con la política-institucional

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado.
- Consejo Directivo de las Unidades Académicas.
- Dirección y Coordinación Académica de la Facultad y Escuela.
- Departamento de Bienestar Estudiantil del Rectorado.
- Encargado de Bienestar Estudiantil de las Unidades Académicas.

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Elaboración de proyectos de actividades extracurriculares de estudiantes (deportivas, artísticas y culturales).
2	Aprobación de proyectos de actividades extracurriculares de estudiantes (deportivas, artísticas y culturales), por las instancias correspondientes.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

3	Ejecución de proyectos de actividades extracurriculares de estudiantes (deportivas, artísticas y culturales).
4	Evidencias de la ejecución de actividades extracurriculares de estudiantes (deportivas, artísticas y culturales).
5	Informe de ejecución y evaluación de actividades extracurriculares de estudiantes (deportivas, artísticas y culturales).

N° 23 - Mecanismo de seguimiento a estudiantes

1. Fundamentación

La atención y el seguimiento personalizado del estudiante son factores que ayudan al proceso de formación integral.

Cada estudiante es el eje y la razón de ser del sistema educativo y de la institución, por tanto, las decisiones que se tomen en la institución garanticen la respuesta educativa que necesita cada estudiante para que contribuya a la mejora de sus aprendizajes.

2. Bases legales

- Ley N°4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 – Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Establecer el procedimiento institucional de seguimiento a estudiantes

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección General Académica
- Dirección de Bienestar Estudiantil
- Coordinación de Bienestar Estudiantil de las Unidades Académicas
- Dirección Académica y Coordinación de Carrera de las Unidades Académicas

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Completación de ficha de atención al estudiante.
2	Atención a las diferentes necesidades o requerimiento de los estudiantes.

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

3	Orientaciones específicas acorde a las necesidades o requerimiento de los estudiantes.
4	Gestiones propias de bienestar estudiantil.
5	Cronograma de seguimiento a la necesidad o requerimiento del estudiante.
6	Informe personalizado de atención y seguimiento.

Nº 24 - Mecanismo de utilización de resultados del análisis de logro de objetivos estratégicos para la elaboración del próximo plan estratégico de desarrollo

1. Fundamentación

Un Plan Estratégico de Desarrollo es un documento que permite organizar los medios para lograr los objetivos propuestos y asumidos por la universidad, que a través de los medios que han de utilizarse y los objetivos que han de conseguirse, obran como elemento articulador las estrategias, a través de las cuales son movilizados los recursos, humanos y materiales, a fin de traducir los proyectos en decisiones que produzcan los efectos buscados.

El Plan Estratégico de Desarrollo (PED) de la UNVES se constituye, por tanto, en un documento operativo con la característica fundamental de ser perfectible, sujeto a cambios cuando el entorno así lo recomiende. El valor agregado del PED es la construcción de institucionalidad, de visión compartida y de trabajo en equipo, lo que transforma a las entidades públicas en instituciones destinadas a crear valores para la sociedad.

El Plan Estratégico de Desarrollo – PED, requiere de evaluaciones por cada año de implementación, conforme lo afirma Ackoff (1981), de que el Plan es “un proceso anticipado de decisiones”. Este proceso anticipado de decisiones, supone el acto de escoger resultados de la ejecución y la evaluación; componentes estos, que van implícitos en el plan; el cual recoge la alternativa seleccionada, el diseño del plan; y los resultados, para determinar el grado y el sentido de su cumplimiento.

2. Bases legales

- Ley 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

- Establecer procedimiento de utilización de resultados del análisis de logro de objetivos estratégicos, para la elaboración del próximo plan estratégico.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Superior Universitario
- Comité Estratégico
- Rectorado
- Dirección General Académica
- Director de Planificación y proyectos
- Unidades Académicas

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Evaluar sistemáticamente la implementación del Plan Estratégico de Desarrollo.
2	Solicitar informe de evaluación sobre el cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual.
3	Utilizar la matriz de evaluación de cumplimiento de objetivos de cada Plan, por cada dependencia y unidades académicas.
4	Presentar informe sobre el nivel de logros de los objetivos de los planes, a la Dirección General Académica.
5	Elaborar un informe consolidado de los objetivos evaluados durante el año lectivo.
6	Presentar el informe consolidado al comité estratégico.
7	Elaborar el nuevo Plan Estratégico de Desarrollo teniendo en cuenta los objetivos estratégicos no cumplidos.
8	Socializar el Plan Estratégico de Desarrollo.
9	Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo en el Consejo Superior Universitario.
10	Implementar el Plan Estratégico de Desarrollo.

6. Anexos

N° 1 -MATRIZ DE INDICADORES, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE LOS RESULTADOS PD (aprobado por Res. CSU N°. 07/2024)

Eje Estratégico:

Objetivo Estratégico:

Responsable/s:

Carrera o Programa: Nivel: : Grado: Posgrado:

Indicadores	Cumplimiento de %	Método de evaluación	Me Ver
Cumplimiento de los objetivos específicos			
Cumplimiento de plazos establecidos			
Nivel de coherencia entre las actividades planificadas y los objetivos logrados.			
Identificación de debilidades durante la implementación del PD, por plazos			
Coherencia y validez entre el PED - PD - POA por plazos			
Porcentaje de cumplimiento de los objetivos estratégicos.			
Evaluación de la coherencia entre los diferentes ejes estratégicos del plan.			
Evaluación del impacto de la implementación del PD 2022 – 2026.			

N° 2- MATRIZ DE INDICADORES, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS PED (aprobado por Res. CSU N°. 07/2024)

Eje Estratégico:

Objetivo Estratégico:

Responsable/s:

Carrera o Programa:

Nivel:

:

Grado

:

Posgr

ado:

Criterios de Evaluación	Cumplimiento de %	Método de evaluación	Medios de Verificación	Insatisfactorio	Regular	Aceptable	Bueno	Excelente
Coherencia con la misión y visión institucional.								
Viabilidad y factibilidad de los objetivos establecidos.								
Pertinencia y relevancia de las políticas institucionales.								
Inclusión y participación								

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

n de la comunidad educativa.								
Pertinencia y coherencia								

N° 3– MATRIZ DE INDICADORES, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL POA (aprobado por Res. CSU N°. 07/2024)

Objetivo Estratégico:

Responsable/s:

Carrera o Programa:

:

Nivel:

Grado

:

Posgr

ado:

Línea de acción					
Objetivo Especifico	Actividades	Meta Planificada	Indicadores	Medios de Verificación	Cumplimiento

Nº 25 - Mecanismo de revisión y actualización de las reglamentaciones académicas

1. Fundamentación

El reglamento o el conjunto de normas son de suma importancia, para ordenar la convivencia y guiar los comportamientos de todos los individuos que de ella forman parte.

El reglamento cumple con la función de facilitar la aplicación de la ley, detallando su ejecución y operando como instrumento idóneo para llevar a cabo su contenido de forma eficaz.

La revisión y actualización de las reglamentaciones académicas permite ajustar en forma permanente, acorde a las disposiciones de los entes rectores de la Educación Superior y las situaciones que van emergiendo.

2. Bases legales

- Ley 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Revisar y actualizar las reglamentaciones académicas de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Superior Universitario
- Rectorado
- Direcciones Generales
- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Dirección y Coordinación Académica de la Facultad y Escuela
- Equipo Técnico Institucional

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Conformación de un Equipo de trabajo institucional.
2	Revisión de las reglamentaciones vigentes teniendo en cuenta las disposiciones de los organismos rectores de la Educación Superior.
3	Evaluación de la pertinencia de las reglamentaciones académicas vigentes en su implementación.
4	Introducción de los ajustes de acuerdo a las disposiciones de los organismos rectores de la Educación Superior.
5	Actualización de las reglamentaciones académicas de acuerdo a los ajustes sugeridos en la evaluación.
6	Presentación de la propuesta de los ajustes realizados para la aprobación al Rectorado
7	Aprobación de los ajustes realizados por las instancias correspondientes.
8	Socialización de los ajustes realizados con la comunidad educativa
9	Difusión de las reglamentaciones aprobadas.
10	Implementación de las reglamentaciones homologadas por el Consejo Superior Universitario.

Observación: Se sugiere la revisión de las reglamentaciones académicas cada 2 años.

Nº 26 - Mecanismo de índice de eficiencia interna de los procesos académicos

1. Fundamentación

El Glosario de Términos de la ANEAES, (2023) expresa que la:

Eficiencia Interna: se refiere a la capacidad de una organización, empresa o institución para utilizar de manera óptima sus recursos para el logro de sus objetivos. En referencia a una carrera universitaria, la eficiencia interna se refiere a la capacidad de una universidad para ofrecer una educación de calidad a sus estudiantes utilizando de manera óptima los recursos disponibles. Puede medirse mediante varios indicadores, como la tasa de retención de estudiantes, la tasa de graduación, la relación entre estudiantes y profesores, el uso efectivo de los recursos educativos, el nivel de satisfacción de los estudiantes y la empleabilidad de los graduados.

La UNVES a través del mecanismo implementa procesos de análisis y evaluación de los diferentes indicadores a fin de responder a una educación de calidad.

2. Bases Legales

- Ley N° 4995/2013 Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Resolución C.S.U. N° 204/2021 - Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Sistematizar los datos estadísticos cuantitativos y cualitativos referentes a los indicadores de eficiencia interna.

4. Campo de Aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Dirección Académica y Coordinación de Carrera de la Facultad y Escuela
- Dirección General Académica

5. Procedimiento

5.1 - RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

1	Identificación de estudiantes con dificultades de retención
2	Entrevista a los estudiantes con dificultades de retención
3	Realización de seguimiento a las situaciones encontradas
4	Elaboración de informe sobre el seguimiento realizado a los estudiantes

5.2 - PROMOCIÓN

1	Elaboración del banco de datos referente a la cantidad de estudiantes que han culminado la carrera o programa y reúnen los requisitos para iniciar el trabajo final de grado o programa.
2	Orientación a los estudiantes para la realización del trabajo final de grado o programa.
3	Realización del seguimiento a los estudiantes en la elaboración del trabajo final de grado o programa.
4	Elaboración del informe sobre los estudiantes que han culminado los requisitos académicos.

5.3 - TITULACIÓN Y GRADUACIÓN

1	Orientación desde la secretaria de la unidad académica para realizar los trámites de titulación.
2	Realización de los trámites de titulación en la Dirección General Académica.
3	Remisión por correo electrónico los títulos registrados en el Ministerio de Educación y Ciencias al graduado, a cargo de la DGA.
4	Participación del acto de graduación organizado por la Unidad Académica y el Rectorado de la Universidad.

5.4 - CULMINACIÓN OPORTUNA

1	Identificación y seguimiento de estudiantes que aprueban las asignaturas del plan de estudio por cursos/por cohorte.
2	Elaboración del banco de datos referente a la cantidad de estudiantes por cohorte que han culminado el plan de estudio de la carrera o programa en el tiempo establecido para la duración de la carrera o programa.

5.5 - RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y PROFESORES

1	Aplicar el mecanismo de comunicación interna.
2	Establecer mecanismos de consulta entre docentes y estudiantes.
3	Evaluar la satisfacción de los estudiantes.
4	Informe de satisfacción de los estudiantes.

5.6 - USO EFECTIVO DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS

1	Identificar la cantidad de recursos educativos disponibles.
2	Asignar los recursos educativos de manera eficiente.
3	Capacitar al personal docente en el uso de los recursos educativos.
4	Informe de utilización de los recursos educativos.

5.7 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1	Recopilar datos de satisfacción del estudiante con relación a los servicios Educativos.
2	Sistematizar los resultados
3	Informe de los resultados de satisfacción del estudiante.

5.8 - EMPLEABILIDAD DE LOS GRADUADOS

1	Solicitar datos de empleabilidad al Encargado de seguimiento a graduados (tasas de empleo, tiempo promedio para encontrar empleo, tipo de empleo obtenido, nivel de satisfacción laboral, entre otros).
2	Analizar los resultados, identificando áreas de fortaleza en términos de la inserción laboral de los graduados.
3	Brindar orientación en la transición al empleo
4	Informe sobre los datos de empleabilidad de los graduados.

6. Anexo

Nº1 - CONSOLIDACIÓN DE TASAS DE EFICIENCIA INTERNA

Indicadores de Eficiencia Interna cuantitativo	Tasa	
Retención de estudiantes por curso		
Retención de estudiantes por cohorte		
Promoción		
Titulación		
Graduación		
Empleabilidad de los graduados		
Indicadores de Eficiencia Interna cualitativo	Categorías	
Relación entre estudiantes y profesores		
Uso efectivo de los recursos educativos		
Nivel de satisfacción de los estudiantes		

Observación: Aplicar las siguientes fórmulas para obtener las tasas: de retención, titulación, graduación, culminación oportuna y empleabilidad.

Tasa de retención

= N° de estudiantes que culminan cada curso de la misma cohorte × 100÷ N° de matriculados.

Ejemplo: Para calcular el porcentaje de estudiantes que culminan el curso en relación al número de matriculados, puedes utilizar la fórmula de la siguiente manera:

Porcentaje = (40 estudiantes que culminan) × 100 ÷ (50 estudiantes matriculados)

Realizando la operación:





Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES

Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Porcentaje = $(40 \times 100) \div 50 = 80\%$

Por lo tanto, el porcentaje de estudiantes que culminan el curso en relación al número de matriculados es del 80%.

Tabla 1: Tasa de retención en % de estudiantes que culminan el Plan de estudios de la carrera o programa sin TFG

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Tasa de promoción por cohorte

= N° de estudiantes que culminan el Plan de estudios de la carrera o programa sin TFG (sin tesis) de la misma cohorte $\times 100 \div$ N° de matriculados cohorte inicial.

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

(Número de estudiantes que culminan el plan sin TFG / Número de matriculados cohorte inicial) $\times 100$

Por ejemplo, si en una cohorte inicial se matricularon 200 estudiantes y 150 de ellos culminaron el plan de estudios sin TFG, el cálculo sería:

Porcentaje = $(150 / 200) \times 100 = 75\%$

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de estudiantes que culminaron el plan de estudios sin TFG de la misma cohorte sería del 75%.

Tabla 2: Tasa de retención en % de estudiantes que culminan el Plan de estudios de la carrera o programa sin TFG

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Tasa de titulación

= N° de egresados que obtuvieron la titulación a través de trámites correspondientes a la carrera o programa y de la cohorte $\times 100 \div$ N° de egresados.

(Número de egresados con titulación / Número total de egresados) $\times 100$

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

Si en una cohorte determinada se graduaron 200 estudiantes y 180 de ellos obtuvieron la titulación a través de los trámites correspondientes, el cálculo sería:

Porcentaje = $(180 / 200) \times 100 = 90\%$

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de egresados que obtuvieron la titulación a través de los trámites correspondientes de la misma cohorte sería del 90%. Esto significa que el 90% de los egresados de esa cohorte completaron exitosamente los requisitos necesarios para obtener la titulación

Tabla 3: Tasa de retención en % egresados que obtuvieron la titulación a través de trámites correspondientes a la carrera o programa

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

= N° de egresados que aprobaron el TFG (Tesis) de la carrera o programa y de la cohorte $\times 100 \div$ N° de matriculados.

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

(Número de egresados que aprobaron el TFG / Número de matriculados) $\times 100$

Por ejemplo, si en una cohorte determinada se matricularon 200 estudiantes y 150 de ellos aprobaron el TFG, el cálculo sería:

Porcentaje = $(150 / 200) \times 100 = 75\%$

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de egresados que aprobaron el TFG de la misma cohorte sería del 75%. Esto significa que el 75% de los estudiantes matriculados en esa cohorte lograron aprobar su Trabajo Fin de Grado y obtener la titulación correspondiente.

Tabla 4: Tasa de retención en % egresados que aprobaron el TFG

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Tasa de graduación

= N° de graduados de la carrera o programa y de la cohorte × 100 ÷ N° de matriculados de la carrera o programa de la cohorte inicial.

(Número de graduados / Número de matriculados en la cohorte inicial) × 100

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

Si en una cohorte inicial se matricularon 200 estudiantes y 150 de ellos se graduaron, el cálculo sería:

Porcentaje = (150 / 200) × 100 = 75%

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de graduados de la misma cohorte sería del 75%. Esto significa que el 75% de los estudiantes matriculados en la cohorte inicial lograron graduarse en la carrera o programa.

Tabla 5: Tasa de retención en % graduados de la carrera o programa

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Tasa de empleabilidad

= N° de graduados que trabajan de la carrera y de la cohorte × 100 ÷ N° de graduados.

(Número de graduados que trabajan en la carrera / Número total de graduados) × 100

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

Si en una cohorte determinada se graduaron 200 estudiantes y de ellos 150 están trabajando en la carrera, el cálculo sería:

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Porcentaje = (150 / 200) × 100 = 75%

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de graduados que están trabajando en la carrera de la misma cohorte sería del 75%. Esto significa que el 75% de los graduados de esa cohorte se encuentran empleados en la carrera relacionada a sus estudios.

Tabla 6: Tasa de retención en % graduados que trabajan de la carrera

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

= N° de graduados que trabajan en la profesión por cohorte × 100 ÷ N° de graduados.

(Número de graduados que trabajan en la profesión / Número total de graduados) × 100

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

Si en una cohorte determinada se graduaron 200 estudiantes y de ellos 150 están trabajando en la profesión correspondiente a su carrera, el cálculo sería:

Porcentaje = (150 / 200) × 100 = 75%

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de graduados que están trabajando en la profesión correspondiente a su carrera de la misma cohorte sería del 75%. Esto significa que el 75% de los graduados de esa cohorte están empleados en la profesión relacionada a sus estudios.

Tabla 7: Tasa de retención en % graduados que trabajan en la profesión

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Tasa de culminación oportuna

= N° de graduados que culminan en el tiempo establecido de la carrera o programa por cohorte × 100 ÷ N° de matriculados de la carrera o programa de la cohorte inicial.

(Número de graduados que culminan en el tiempo establecido / Número de matriculados en la cohorte inicial) × 100

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Ejemplo: La fórmula sería la siguiente:

Si en una cohorte inicial se matricularon 200 estudiantes y 150 de ellos culminaron la carrera en el tiempo establecido, el cálculo sería:

Porcentaje = (150 / 200) × 100 = 75%

Por lo tanto, en este ejemplo, el porcentaje de graduados que culminaron en el tiempo establecido de la misma cohorte sería del 75%. Esto significa que el 75% de los estudiantes matriculados en la cohorte inicial lograron completar la carrera dentro del período de tiempo estipulado.

Tabla 8: Tasa de retención en % graduados que culminan en el tiempo establecido de la carrera o programa

Carrera	Cohorte	Tasa de retención en %	Total

Nº 27 - Mecanismo de adquisición de bienes y servicios

1. Fundamentación

El mecanismo de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, se basa en la necesidad de contar con un proceso estructurado y transparente que permita cubrir las necesidades de equipamiento, insumos y servicios.

La implementación de este mecanismo permite una adecuada planificación y programación de las adquisiciones, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y la necesidad real de la Universidad. Asimismo, la transparencia en el proceso de adquisición promueve la rendición de cuentas y la confianza tanto interna como externa en la gestión de la Universidad.

2. Bases legales

- Ley Nº 4995/2013 - Educación Superior
- Ley Nro. 7021/2022 de Suministros y Contrataciones Públicas
- Resolución C.S.U. Nº 204/2021 - Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Implementar un mecanismo transparente y eficiente de adquisición de bienes y servicios.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones.
- Comisión Asesora del Laboratorio Central.
- Dirección de Laboratorio Central.

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1.	Diagnóstico de necesidades, equipamientos e insumos elaborado por el Rectorado y Unidades Académicas.
2.	Remisión del formulario de necesidades conforme al anteproyecto de presupuesto a la UOC (utilizar matriz del anexo).
3.	Consolidación de las necesidades, equipamientos e insumos.
4.	Planificación según programación presupuestaria (Plan Financiero).

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

5.	Estimación de costo.
6.	Contrastación de costo con disponibilidad presupuestaria.
7.	Elaboración del Programa Anual de Contrataciones.
8.	Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.
9.	Comunicación de la licitación y publicación en el portal de la DNCP.
10.	Apertura de ofertas.
11.	Evaluación de ofertas.
12.	Adjudicación de las ofertas.
13.	Suscripción de contrato.
14.	Emisión de orden de compra
15.	Entrega del bien y/o servicio (Acta de recepción y/o Informe de trabajos realizados)
16.	Incorporación del bien y/o servicios

6. Anexo

Nº1- FORMULARIO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS							
Orden	Descripción detallada del bien/servicio con sus especificaciones técnicas	Cantidad	Precio Referencial	Presupuestos (3 precios referenciales con su respaldo-presupuesto)			Imagen referencial (si procede)
				Precio 1	Precio 2	Precio 3	

N° 28 - Mecanismo de aplicación sistemática para la recolección, procesamiento, análisis y utilización de la estadística educativa.

1. Fundamentación

La estadística se ha convertido en un instrumento fundamental del análisis de datos en las diferentes áreas del conocimiento.

La misma posee un papel primordial en el desarrollo de la sociedad actual proporcionando herramientas que permiten describir situaciones de incertidumbre en análisis científicos, sociales y educativos. Analizar la variabilidad, determinar relaciones entre variables, diseñar estudios y experimentos y mejorar las predicciones son algunos de los aspectos que la estadística tiene en cuenta. La adquisición de ideas estadísticas es, por lo tanto, un asunto de gran importancia para la sociedad contemporánea.

El sistema Tekombo'e arroja datos estadísticos que permita extraer, disponer, establecer diferentes tipos de informaciones que hacen relación a los estudiantes de carrera de grados y programas de postgrado.

2. Bases Legales

- Ley N° 4995/2013 - Educación Superior
- Resolución C.S.U. N° 204/2021 - Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Establecer un procedimiento sistemático para recolectar, procesar, analizar y utilizar la estadística educativa.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Dirección y Coordinación Académica de la Facultad y Escuelas
- DGA- Dirección de CETIC

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Utilización del sistema académico tekombó'e como base de datos estadísticos de la institución.
2	Solicitud al sistema académico tekombó'e de datos referentes a: • Cantidad total de matriculados • Cantidad total de estudiantes por carrera • Cantidad de estudiantes por carrera y materia • Cantidad de estudiantes por carrera y sexo • Cantidad de estudiantes por carrera y calificaciones • Cantidad de estudiantes beneficiados por la Ley de Gratuidad • Cantidad de estudiantes ingresantes de CPA a la carrera de grado por unidad académica • Padrón de alumnos para las elecciones estudiantiles • Estado de estudiantes CPA • Otros datos
3	Análisis de los datos estadísticos para la toma de decisiones en el ámbito que se requiera.
4	Planificación de acciones acordes a las decisiones tomadas.

Nº 29 - Mecanismo de Evaluación de la Visión, Misión y Políticas Institucionales

1. Fundamentación

La evaluación de las políticas institucionales en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES), se basa en su efectividad para alcanzar los objetivos propuestos. Se evalúa el cumplimiento de cada política, su impacto en la comunidad universitaria y en el entorno, y su alineamiento con principios éticos y estándares de calidad. Se consideran aspectos como transparencia, participación ciudadana y mejora continua.

La evaluación permite identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora, promoviendo el desarrollo y la excelencia en la UNVES.

2. Bases legales

- Ley Nº4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 - Carta Orgánica
- R.C.S.U Nº 204/2021 Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Evaluar las políticas implementadas en la universidad, con el fin de mejorar su efectividad y promover el cumplimiento de los objetivos institucionales, la visión y misión.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Superior Universitario
- Consejo Directivo de las Unidades Académicas

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Conformación de equipo institucional.
2	Establecimiento de indicadores de evaluación de las políticas institucionales que evidencien el cumplimiento de los objetivos instituciones, así como la visión y misión.
3	Delimitación de la población objetivo.
3	Recopilación de datos.
4	Análisis de datos.
5	Presentación de informe de evaluación.

6. Anexos

N°. 1. Indicadores de evaluación de las políticas institucionales

Indicadores				
A-	Política Inclusiva	Cumple	No Cumple	Observaciones
1.	Cuenta con reglamentaciones que permitan el acceso a estudiantes, respondiendo la diversidad.			
2.	Cuenta con instalaciones y servicios accesibles para personas con discapacidad.			
3.	Inclusión en la práctica educativa como eje transversal sobre interculturalidad y equidad.			
B-	Política de Descentralización			
1.	Presupuesto destinado a las sedes en comparación con la central.			
	Los aspectos a ser enfocados dentro de la Política de Descentralización son: - Descentralización operativa - Fortalecimiento de la Sedes			
C-	Política de Excelencia			
	Resultado de evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo.			
	Evaluación de gestión operativa eficiente en el uso de los recursos.			
	Evaluación del logro de las competencias del perfil de egreso. Culminación oportuna – tasa de graduados			
	Resultado de investigaciones publicadas.			
	Impacto de jornadas de extensión universitaria			
D-	Política de Control Interno			
	Tiempo de respuesta y calidad de la información proporcionada a los órganos de control.			
	Implementación efectiva de acciones de mejora institucional.			
E-	Política para la Gestión Ética:			
	Implementación de código de ética			
	Participación del Comité de Ética en el control y evaluación de la gestión ética institucional.			
	Transparencia en la toma de decisiones y rendición de cuentas.			
F-	Política de Fortalecimiento Institucional			
	Mejoras en la infraestructura y condiciones para la enseñanza.			
	Participación y satisfacción del personal			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

	docente en capacitaciones.			
	Relevancia y pertinencia de la oferta educativa en relación con el desarrollo regional y nacional.			
	Identidad institucional, mediante la centralización de la normativa			
	Generación de espacios de acceso de la conectividad			
	Fortalecimiento de la gestión directiva			
	Fortalecimiento a la atención estudiantil.			
G-	Política del Talento Humano			
	Evaluación del Personal Directivo, Académico, Administrativo y de servicios.			
H-	Políticas Operacionales			
	Coherencia entre el Plan Estratégico Institucional y las actividades ejecutadas.			
	Efectividad en la ejecución de procesos y actividades.			
	Medidas de prevención y corrección para minimizar riesgos.			
	Evaluación de la gestión en términos de eficacia y eficiencia.			
I-	Política de Internacionalización			
	Implementación de convenios interinstitucionales.			
	Movilidad académica de docentes y estudiantes			
J-	Política de Comunicación			
	Efectividad de la comunicación interna.			
	Efectividad de la comunicación externa.			
K-	Política de Responsabilidad Social y Cuidado del Ambiente			
	Participación de la comunidad universitaria en actividades de promoción de la protección de los derechos fundamentales.			
	Implementación de acciones para proteger el medio ambiente.			
	Participación de la comunidad universitaria en actividades de responsabilidad social.			

L-	Política de Riesgo			
	Identificación y evaluación de los riesgos institucionales.			
	Implementación de medidas de respuesta y prevención para minimizar los impactos de los riesgos identificados.			
	Seguimiento de indicadores relacionados con la oferta educativa, matriculación, retención, deserción y seguimiento de graduados.			

Nº. 2. Matriz de análisis de consistencia entre la misión, objetivos estratégicos y políticas institucionales

Misión	Objetivo Estratégico	Políticas Institucionales	Análisis de consistencia

3. Matriz de análisis de consistencia entre la visión, objetivos estratégicos y políticas institucionales

Visión	Objetivo Estratégico	Políticas Institucionales	Análisis de consistencia

N°. 4. Matriz de análisis de consistencia entre los objetivos estratégicos, funciones sustantivas y políticas institucionales

Objetivo Estratégico	Funciones Sustantivas	Políticas Institucionales	Análisis de consistencia

N° 30 - Mecanismo de Prevención de Riesgos Laborales

1. Fundamentación

El riesgo laboral es toda circunstancia de causar un peligro en el contexto del desarrollo de una actividad laboral. Es todo aquello que puede producir un accidente con resultado de heridas o daños físicos y/o psicológicos. El efecto siempre será negativo sobre la persona que lo sufre. Los factores de riesgo en los diversos tipos de trabajo son diferentes y los daños causados son de diferente gravedad.

Entendemos el riesgo laboral al conjunto de todos los peligros existentes en una profesión y tarea profesional concreta, así como en el entorno o lugar de trabajo, susceptible de originar accidentes.

La Universidad establecerá un mecanismo de prevención de los riesgos laborales, a fin de velar por la salud de sus funcionarios y docentes.

2. Bases legales

- Ley N° 5804/2017 Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 1626/2000 de la Función Pública
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Identificar los riesgos laborales y establecer mecanismo de prevención.
- Implementación del Protocolo de actuación ante un accidente laboral, teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Talentos Humanos- Rectorado
- Talentos Humanos de las Unidades Académicas

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Realización de un diagnóstico para la identificación de los riesgos laborales del Rectorado y las Unidades Académicas.
2	Elaboración de un protocolo de prevención de riesgos laborales.
3	Elaboración de un protocolo de actuación para los accidentes laborales identificados.
4	Presentación del protocolo de prevención y de actuación a las instancias correspondientes para su aprobación.
5	Aprobación de los protocolos.
6	Socialización de los protocolos aprobados
7	Implementación del protocolo de prevención para los riesgos laborales

6. Anexo

Instrumento de identificación de Riesgos Laborales

Información general

- a) Nombre de la Unidad Académica o Rectorado:
- b) Fecha de aplicación del instrumento:
- c) Responsable de la evaluación:

Descripción de la actividad laboral

- a) Describa brevemente las principales tareas realizadas en la Unidad Académica o Rectorado:
- b) ¿Cuántos empleados trabajan en la Unidad Académica o Rectorado?

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Identificación de riesgos

Marque con una "X" en la columna correspondiente para indicar el nivel de riesgo de cada factor:

N°	Factor de Riesgo	Nulo	Bajo	Medio	Alto
1	Factores de riesgo laboral físicos				
2	Riesgos químicos				
3	Riesgos biológicos				
4	Riesgos psicosociales				
5	Riesgo eléctrico:				
6	Riesgo de incendio y explosión				
7	Riesgo de caídas				
8	Riesgo de trabajo en alturas:				

Observaciones adicionales:

(Espacio para registrar cualquier observación o comentario relevante sobre los riesgos laborales identificados)

N° 31 - Mecanismo de inserción de estudiantes en actividades docentes

1. Fundamentación

La institución tiene como objetivo propiciar espacios de aprendizajes que garanticen la adquisición y fortalecimiento de las competencias para el desempeño profesional del futuro graduado. En tal sentido, el mecanismo de inserción del estudiante en actividades docentes pretende afianzar las capacidades desarrolladas en el proceso de su escolaridad a través del involucramiento y la participación de estudiantes en actividades de ayudantía, tutorías, proyectos de extensión e investigación.

La inserción de estudiantes en las actividades docentes permite que los mismos en forma permanente adquieran conocimientos, habilidades y valores que favorecerán a su formación como futuros profesionales.

Las orientaciones dadas a los estudiantes en torno a los contenidos que hay que enseñar, permiten el desarrollo de los mismos, respecto a la dimensión curricular y el fortalecimiento de sus saberes en las diferentes disciplinas.

La incursión de los estudiantes en la actividad docente, ofrece experiencias, visiones y perspectivas, en función de las posibilidades que le ofrece la docencia. con anterioridad a la obtención del título de grado, producto de opciones, decisiones y posiciones asumidas.

Se considera actividades del estudiante auxiliar; el apoyo académico, entendiéndose que las tareas realizadas por el estudiante no substituirán al docente, sino en colaboración y supervisión de éste.

El docente responsable que tendrá a su cargo el acompañamiento y supervisión de las actividades del estudiante, el mismo deberá prever que las tareas asignadas pueden ser desarrolladas sin interferencias con el normal cursado de su carrera.

Se entiende como labores de apoyo docente al conjunto de actividades realizadas por el estudiante, destinadas a apoyar el logro de los objetivos establecidos en la asignatura. Se consideran como actividades a ser desarrolladas: recolección de información, colaboración en trabajos prácticos, talleres, apoyo de tutoría, u otras actividades de naturaleza formativa que le sean encomendadas por el profesor responsable.

El sistema de inserción de estudiantes como auxiliar permite fortalecer la formación de los estudiantes a través de la participación en docencia, investigación y extensión.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Definir el procedimiento institucional de inserción de estudiantes en actividades docentes.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo son:

- Docentes
- Consejo Directivo de la Unidad Académica y el rectorado
- Coordinador de Carreras y Coordinación Académica de las Escuelas

5. Requisitos para la postulación

- a. Tener la condición de alumno regular del penúltimo curso de las carreras con modalidad
- b. Tener aprobada la asignatura a la cual se postula como ayudante con una calificación mínima de 4 (cuatro).
- c. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias.
- d. Los estudiantes interesados en postularse como auxiliar, deberán completar un formulario de postulación, acompañado de su currículum vitae y antecedente académico.
- e. El Decanato indicará en la convocatoria los plazos de postulación y lugar donde se recepcionarán las documentaciones respectivas.

6. Selección

- a. El Decanato y la Dirección Académica conjuntamente con los docentes de las asignaturas a la cual se postula el estudiante determinarán si los candidatos reúnen los requisitos establecidos para proceder a la selección del auxiliar. Si se estima conveniente, la selección se podrá realizar a través de entrevistas.
- b. La actividad del estudiante como auxiliar académico no tendrá ninguna remuneración económica.

7. El estudiante auxiliar tendrá las siguientes funciones y obligaciones

- a. Colaborar en la preparación de actividades prácticas bajo la supervisión directa del profesor de la asignatura.
- b. Afianzar contenidos desarrollados por el docente responsable de la asignatura, ya sea a través de ejercicios, guías de trabajo u otras experiencias que el profesor estime conveniente realizar.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

- c. Atender las consultas de los estudiantes tendientes a aclarar dudas y o facilitar la comprensión, así como en la aplicación práctica de la teoría.
- d. Ayudar a otros compañeros en la organización de grupos de apoyo en tareas de índole académico (tareas, trabajos prácticos).
- e. Colaborar con el docente en actividades y/o procedimientos de laboratorio.

El estudiante auxiliar tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a reuniones convocadas por el director, coordinador/a o por el docente responsable que tendrá a su cargo el acompañamiento.
- b. Demostrar actitud de colaboración con el docente responsable y estudiantes.
- c. Cumplir con la carga horaria, establecida por la Dirección Académica para el cumplimiento de las funciones.
- d. Desarrollar las actividades inherentes a la auxiliatura bajo la supervisión del académico correspondiente.
- e. Promover principios éticos con sus pares, docentes y autoridades.

8. Evaluaciones

- a. Al finalizar el periodo lectivo a la actividad convocada, el docente responsable evaluará y posteriormente informará por escrito sobre el desempeño del estudiante auxiliar a la Dirección Académica respectiva.
- b. Una vez concluidas las evaluaciones, la Coordinación de la Carrera elevará un informe al Decanato el resultado de las mismas, a fin de elaborar la certificación de la auxiliatura realizada por el estudiante, la cual incluirá:
 - Carrera y asignatura en la cual realizó la actividad.
 - Cantidad de horas realizadas.
 - Principales actividades realizadas.

9. Procedimiento

N°	Descripción
1	Consideración por parte de los docentes el concepto de estudiante aventajado, como: actitud proactiva del estudiante; trato respetuoso; oportunidad de autorrealización, habilidades básicas de las TICs; desempeño académico-estudiante aplicado-
2	Selección y nominación de estudiantes aventajados para auxiliar de la docencia
3	Presentación de la nómina de estudiantes aventajados al Decanato de las Unidades Académicas
4	Análisis de las propuestas presentas al Consejo Directivo
5	Resolución de designación de estudiantes en las asignaturas propuestas

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

6	Postulación de los estudiantes para constituirse en estudiante auxiliar a través del llenado de un formulario preparado por la Coordinación de carrera o Dirección Académica.
7	Notificación de la selección realizada a los estudiantes y a los docentes afectados
8	Planificación las actividades que deberán realizar en las diferentes asignaturas en coordinación con el docente de catedra.
9	Evaluación de manera permanente el desempeño del estudiante
10	Elaboración de un informe del desempeño del estudiante como al coordinador/a de carrera, director/a académico/a y coordinador/a de la unidad Académica al cierre de la etapa.

10.Anexo

Nº1 - Matriz de inserción de estudiantes en actividades docentes

Nº	Procedimiento	Responsable	Se cumple	No se cumple	Evidencia
1	Conformación de un equipo de trabajo multidisciplinario con el director/a / coordinador/a académico/a y coordinador de carrera de la unidad Académica				
2	Selección de estudiantes de los últimos cursos con mejores promedios de las diferentes disciplinas para constituirse en auxiliares de la enseñanza				
3	Contacto del estudiante en la Dirección Académica con la persona encargada de la orientación al estudiante auxiliar con sobre el área correspondiente				
5	Inscripción de los estudiantes para constituirse con el llenado de un formulario preparado por la Coordinación de carrera o Dirección Académica				
6	Informar a los docentes de la selección realizada de los estudiantes				
7	Planificación de las actividades que deberán realizar los estudiantes en las diferentes asignaturas conjuntamente con el profesor				
8	En esta modalidad de experiencias de enseñanza-aprendizaje son desarrolladas directamente por los estudiantes.				

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

9	El docente de la asignatura podrá determinar la cantidad de veces necesarias que los estudiantes colaboraran con el proceso de enseñanza-aprendizaje				
10	La asignación del estudiante podrá ser renovada por recomendación del docente de la asignatura en conjunto con la Coordinación de carrera, una vez evaluado el cumplimiento de las tareas asignadas como estudiante auxiliar.				
11	Certificación de los estudiantes auxiliares por la Unidad Académica conforme a lo establecido en este mecanismo.				

Nº2 - Formulario de Postulación a estudiantes auxiliares

I. Datos del Estudiantes

Nombre/s	
Apellido/s	
Dirección	
Teléfono de Contacto	
Carrera	
Curso	
Asignatura a la cual se postula	
Calificación obtenida en la asignatura a la cual se postula	

II. Experiencias como estudiante auxiliar anteriores es:

Asignatura	Carrera	Año	Profesor

Firma: _____

Aclaración: _____

C.I.Nº: _____

Fecha: _____

Nº3 - Formulario de registros de horas del estudiante auxiliar

Nombres y apellidos				
C.I.N°		Carrera		
Asignatura			Curso	
Día	Fecha	Hora de entrada	Hora de salida	Firma del estudiante
Total de horas/mes				

Firma del Estudiantes

Firma del Docente

Firma del Director

Nº 4 - Formulario de evaluación realizada por el docente de la asignatura

I. Datos del Estudiante auxiliar

Nombre del estudiante	
Carrera	
Carrera en la que realiza la auxiliatura	
Nombre del docente responsable	

II. Evaluación del trabajo del estudiante auxiliar

Indicadores:	1	2	3	4	5
1. Maneja conceptos fundamentales de los contenidos de las asignaturas					
2. Maneja los procedimientos propios de la disciplina					
3. Escribe correctamente en las lenguas oficiales					
4. Se expresa adecuadamente en ambas lenguas oficiales, en forma oral					
5. Manifiesta predisposición hacia el trabajo académico.					
6. Mantiene actitud positiva en las actividades académicas desarrolladas en equipo					
7. Se compromete con las actividades asignadas					
8. Mantiene buena relación con los pares.					
Total, General					

III. Describa los aspectos más sobresalientes del trabajo del estudiante como auxiliar.
Mencione las principales tareas encomendadas y su desempeño en ellas.

IV. Recomendaciones o sugerencias:

Escala de apreciación

Para calificar el trabajo del estudiante auxiliar de cátedra se deberá sumar los puntajes obtenidos, para aplicar posteriormente la siguiente escala:

38-40 = 5: Excelente, se destaca

35-37 = 4: Muy Bueno

31-34 = 3: Bueno

28-30 = 2: Aceptable

1-27 = 1: Insatisfactorio

Fecha: ____/____/____

Firma del Docente


Prof. Mag. Evangelina Cristóbal Denis
Secretaría General
UNVES

Firma del Director Académico


Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Nº 5 - Formulario de Autoevaluación del Estudiante auxiliar

I. Datos del Estudiante

Nombre y apellidos del estudiante	
Carrera	
Carrera en la que realiza la auxiliatura	
Nombre del docente responsable	

II. Autoevaluación del trabajo del estudiante auxiliar

Indicadores:	1	2	3	4	5
1. Maneja conceptos fundamentales de los contenidos de las asignaturas					
2. Maneja los procedimientos propios de la disciplina					
3. Escribe correctamente en las lenguas oficiales					
4. Se expresa adecuadamente en ambas lenguas oficiales, en forma oral					
5. Manifiesta predisposición hacia el trabajo académico					
6. Mantiene actitud positiva en las actividades académicas desarrolladas en equipo					
7. Se compromete con las actividades asignadas					
8. Mantiene buena relación con los pares.					
Total, General					

III. Describe las principales actividades realizadas en la auxiliatura

IV. Valoración personal de las acciones realizadas

Escribe el balance final de tu actividad como estudiante auxiliar mencionando los aprendizajes/logros que te llevas de esta experiencia.

Escala de apreciación

Para calificar el trabajo del estudiante auxiliar de cátedra se deberá sumar los puntajes obtenidos, para aplicar posteriormente la siguiente escala:

38-40 = 5: Excelente, se destaca

35-37 = 4: Muy Bueno

31-34 = 3: Bueno

28-30 = 2: Aceptable

1-27 = 1: Insatisfactorio

Fecha: ____/____/____/

Firma del estudiante auxiliar

N° 32- Mecanismo de salud y seguridad de los estudiantes

1. Fundamentación

En las instituciones educativas, es de vital importancia promover una cultura de prevención que genere conciencia sobre la seguridad y la salud en la comunidad educativa. A menudo, se asocia la prevención únicamente con la eliminación de accidentes, en lugar de promover una verdadera cultura basada en valores y comportamientos.

Este mecanismo busca garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, promoviendo una cultura de prevención y estableciendo protocolos claros para la atención de situaciones de salud y accidentes.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Establecer un mecanismo de salud y seguridad de estudiantes

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Todas las dependencias de la Universidad.

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Realización de un diagnóstico para identificar posibles accidentes y situaciones de salud que puedan ocurrir en las diferentes dependencias de la institución y que afecten a los estudiantes.
2	Elaboración de protocolo de acción para los posibles accidentes y situaciones de salud en estudiantes en las diferentes dependencias.
3	Presentación de protocolo de acción a las instancias correspondientes para su aprobación.
4	Aprobación del protocolo de acción para los diferentes casos de accidentes y situaciones de salud que se presenten en los estudiantes.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

5	Socialización del protocolo de acción para casos de accidentes y salud con los estudiantes.
6	Implementación del protocolo de acción para los casos de accidentes y salud que se presenten en los estudiantes.
7	Evaluación de la aplicación del protocolo para los casos de accidentes y salud que se presenten en los estudiantes.
8	Elaboración de informe de resultados y remitirlo a las instancias correspondientes.

6. Anexos

N°1 - Protocolo para casos de accidentes y de salud

Objetivo: establecer pautas claras y precisas para la atención de primeros auxilios ante enfermedades y accidentes ocurridos durante el horario lectivo.	
N°	Aspectos que incluyen
1	Definición de emergencia médica y urgencia médica.
2	Disponibilidad de un botiquín de primeros auxilios con elementos básicos.
3	Procedimientos a seguir ante una situación de enfermedad, urgencia o emergencia médica.
4	Notificación y entrega de certificados médicos.
5	Evaluación de las ausencias a clases por motivos de salud.
6	Comunicación de la reincorporación a las actividades académicas después del reposo.
N°	Normativas en casos de enfermedad, urgencias o emergencias sanitarias:
1	Evaluar la gravedad de la situación y activar el circuito de comunicación institucional.
2	Activar el sistema de emergencia en caso necesario.
3	Trasladar al afectado al centro de salud más cercano.
4	Permanecer con el enfermo hasta que un familiar se haga presente en el centro de salud.
5	Notificar personalmente o a través de familiares la situación médica y entregar el certificado médico.
6	El plazo de entrega de la notificación y el certificado médico es de 24 horas en la unidad de Bienestar Estudiantil.
7	Evaluar las ausencias a clases caso por caso.

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

8	Comunicar la reincorporación a las actividades académicas después del reposo.
---	---

N°2 - Protocolo de Emergencias

Objetivos
Brindar atención inmediata y asistencia en problemas de salud de los estudiantes durante la jornada académica.
Proporcionar primeros auxilios básicos en casos de urgencia o emergencia sanitaria.
Derivar a los alumnos afectados a un centro sanitario cercano y notificar a los familiares.
Coordinar y dirigir las acciones del personal del establecimiento en casos de enfermedades y accidentes.

Requisitos
Mantener actualizados los datos de contacto del estudiante en la ficha de la facultad.
Informar a la coordinación de Bienestar Estudiantil sobre problemas psicológicos o fisiológicos detectados posteriormente.

N° 33 - Mecanismo de actualización e incremento del acervo bibliográfico

1. Fundamentación

Es esencial contar con un acervo bibliográfico actualizado y diverso, que se ajusta a las necesidades de los programas de estudios impartidos en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

La actualización constante del acervo bibliográfico garantiza la incorporación de los últimos avances y descubrimientos en diferentes áreas del conocimiento. La investigación y el conocimiento evolucionan rápidamente, y es fundamental contar con recursos bibliográficos actualizados que reflejan estos avances. Esto permite a los estudiantes y docentes acceder a información relevante y de calidad para sus investigaciones, proyectos y estudios académicos.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 - Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivo

- Incrementar y actualizar el acervo bibliográfico.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Superior Universitario
- Rectorado
- Dirección General Académica
- Consejo Directivo
- Coordinación de carrera

5. Procedimiento

Nº	Descripción
A) Actualización de materiales bibliográficos	
1	Revisión de la ficha técnica de cada material bibliográfico de la Biblioteca Central para determinar la vigencia del mismo (últimos 5 años).
2	Identificación de los materiales bibliográficos que deben ser actualizados.
3	Elaboración de informe detallado con los materiales que requieren actualización.
4	Aprobación de informe.
B) Adquisición e incremento de acervo bibliográfico	
1	Solicitud a las unidades académicas las bibliografías requeridas, conforme a lo asentado en los programas de estudios, a cargo de la biblioteca central
2	Consolidación de los informes recepcionados de las Unidades Académicas
3	Presentación del informe a la instancia correspondiente.
4	Planificación desde el Rectorado las adquisiciones del acervo bibliográfico
5	Adquisición de acervo bibliográfico actualizado conforme a las necesidades de las Unidades Académicas
6	Entrega a la biblioteca centralizada la bibliografía adquirida.
7	Inventario de las nuevas adquisiciones
8	Procesamiento técnico de los materiales (catalogación, clasificación, preparación física)
9	Inclusión de los materiales en la colección general, disponibles para los usuarios

6. Anexo

Nº1 - CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
<i>El equipo de bibliotecarios del departamento, deberá considerar los siguientes criterios para la selección del material bibliográfico:</i>			
CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Contenido temático: Considera las áreas temáticas identificadas como prioritarias del área académica y en las líneas de trabajo o de investigación.			
Calidad: Valora si son trabajos y autores fundamentales para las materias de las carreras; si son trabajos que aportan nuevas teorías, conocimiento, enfoques;			

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

si son obras generales, especiales o de divulgación.			
Previsión de uso: Peticiones realizadas por los diversos miembros de la comunidad académica.			
Adecuación a la colección: El material es adecuado para el desarrollo del acervo, si forma parte del núcleo del mismo (Educación), si desarrolla líneas específicas o si cubre vacíos existentes			
Valor bibliográfico: Calidad y especialización de la editorial.			
Fecha de publicación: Valora la fecha de publicación.			
Idioma de publicación: Idioma en función de la vigencia de la obra y la importancia que tenga el desarrollo de un tema concreto en dicha lengua, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad educativa.			
Pluralismo: Existencia de obras que representen todas las manifestaciones y corrientes de un tema concreto.			

N° - 34. Mecanismo de implementación de planes de capacitación y perfeccionamiento para la comunidad académica

1. Fundamentación

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los talentos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y [actitudes](#) necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las [funciones](#) a él asignadas, producir resultados de [calidad](#), dar excelentes [servicios](#) a los miembros de la comunidad educativa, prevenir y solucionar anticipadamente [problemas](#) potenciales dentro de la institución. A través de la capacitación hacemos que el perfil del trabajador se adecue al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en un puesto de trabajo.

2. Bases legales

- Ley de Educación Superior N° 4995/2013
- Ley de la Función Pública
- Carta Orgánica de UNVES
- Reglamento General de la UNVES
- Reglamento Interno de Trabajo

3. Objetivo

- Perfeccionar el desempeño de la comunidad académica a través de la implementación sistemática de planes de capacitación y perfeccionamiento.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado
- Dirección de Gestión del Talento Humano
- Dirección General de Administración y Finanzas

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Conformación de un Equipo de trabajo integrado por representantes de las diferentes direcciones del Rectorado
2	Realización de un diagnóstico para determinar las necesidades de capacitación de la comunidad académica.
3	Sistematización del resultado del diagnóstico.
4	Selección de los temas emergentes para elaborar planes y programas de capacitación para la comunidad académica.
5	Elaboración de planes y programas de capacitación de los temas seleccionados.
6	Presentación de propuesta de planes y programas de capacitación al rectorado.
7	Aprobación de los planes y programas de capacitación.
8	Implementación de los planes y programas aprobados.
9	Evaluación de la implementación de los planes y programas de capacitación
10	Informe de implementación de los planes y programas de capacitación

N° 35 - Mecanismo que coadyuvan a eliminar las barreras físicas y actitudinales que impiden la inclusión efectiva de estudiantes con discapacidad

1. Fundamentación

Las barreras físicas constituyen obstáculos tangibles presentes en el entorno educativo. Estas barreras incluyen la falta de infraestructuras accesibles, como la ausencia de rampas adecuadas para estudiantes en sillas de ruedas, escaleras sin pasamanos o con escalones altos, puertas estrechas o pesadas, baños inaccesibles y la falta de señalización táctil o visual para orientación. Además, el mobiliario escolar no ajustable o adaptado a las necesidades de los estudiantes con discapacidad también representa una barrera física significativa.

Por otro lado, las barreras actitudinales se refieren a las actitudes, creencias y estereotipos negativos que prevalecen en la sociedad y que dificultan la inclusión de los estudiantes con discapacidad en el ámbito educativo. Estos obstáculos actitudinales pueden manifestarse a través de la discriminación, la exclusión y la falta de conciencia sobre las capacidades y potencialidades de las personas con discapacidad. La presencia de estereotipos que asocian la discapacidad con limitaciones en el aprendizaje o la participación también contribuye a las barreras actitudinales. Además, la falta de empatía, comprensión y apoyo hacia las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidad, así como la baja expectativa de logros académicos y desarrollo personal, representan obstáculos significativos para su inclusión efectiva.

Estas barreras físicas y actitudinales no solo restringen el acceso a la educación, sino que también limitan la participación plena y significativa de los estudiantes con discapacidad en el proceso educativo. Para lograr una inclusión efectiva, es fundamental identificar y abordar estas barreras de manera integral, implementando medidas que promuevan la accesibilidad física, la sensibilización, la formación y la transformación de actitudes y creencias. Solo a través de la eliminación de estas barreras se puede garantizar una educación inclusiva y equitativa, que permita a todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades o discapacidades, desarrollar su máximo potencial y contribuir plenamente a la sociedad.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- LEY N° 5.136 DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivos

- Garantizar que los miembros de la comunidad educativa y personas externas a la institución accedan sin dificultad a los distintos espacios, sitios o lugares de la universidad.
- Promover entre los miembros de la comunidad educativa una comunicación fluida, armónica, respetuosa y empática, en cumplimiento del aprender a convivir, pilar de la educación.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado
- Consejo Directivo de la Unidad Académica
- Dirección y Coordinación Académica de la Facultad y Escuela
- Equipo Técnico

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Sensibilización y concienciación: Realizar proyectos de sensibilización y concienciación dirigidos a toda la comunidad académica, con el objetivo de fomentar una actitud inclusiva y eliminar prejuicios y estereotipos relacionados con la discapacidad.
2	Evaluación de barreras físicas: Realizar una evaluación exhaustiva de las instalaciones educativas para identificar barreras físicas que dificulten el acceso y la movilidad de estudiantes con discapacidad. Priorizar las acciones de eliminación de barreras físicas en función de su impacto y urgencia.
3	Adaptación de infraestructuras: Realizar las adaptaciones necesarias en las instalaciones educativas para garantizar la accesibilidad universal, como rampas, pasamanos, señalización adecuada, entre otros. Asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para la movilidad y participación de estudiantes con discapacidad.

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

4	Diseño de recursos y materiales inclusivos: Desarrollar recursos educativos y materiales didácticos que sean accesibles para estudiantes con diferentes tipos de discapacidad. Utilizar tecnologías de apoyo, como software de lectura de pantalla o dispositivos de ampliación de texto, para facilitar el acceso a la información.
5	Formación y capacitación: Brindar formación y capacitación a docentes y personal educativo sobre estrategias pedagógicas inclusivas y el manejo de las necesidades específicas de estudiantes con discapacidad. Promover el intercambio de buenas prácticas y experiencias en inclusión educativa.
6	Apoyo y acompañamiento: Establecer servicios de apoyo y acompañamiento para estudiantes con discapacidad, como tutores o asistentes educativos, que brinden asistencia personalizada según sus necesidades. Fomentar la participación de familias y organizaciones de personas con discapacidad en el proceso educativo.
7	Evaluación y seguimiento: <i>Realizar evaluaciones periódicas para monitorear la efectividad de las medidas implementadas y realizar ajustes si es necesario.</i> <i>Recopilar y analizar datos sobre la participación y el rendimiento académico de estudiantes con discapacidad, a fin de identificar áreas de mejora.</i>

6. Anexos

Nº1 - Accesibilidad Física

1. Observación de Infraestructura	SI	NO
Registrar la presencia de rampas accesibles en las entradas principales y otras áreas relevantes.		
Verificar si existen pasamanos en escaleras y rampas.		
Observar la accesibilidad de los baños, asegurándose de que haya baños adaptados para personas con discapacidad.		
Evaluar la disponibilidad de ascensores o elevadores en edificios de múltiples pisos.		
2. Verificación del Mobiliario	SI	NO

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Comprobar si el mobiliario escolar (mesas, sillas, escritorios) es ajustable o adaptable para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidad		
Registrar la presencia de mobiliario adicional, como pupitres o mesas específicas para estudiantes en sillas de ruedas.		
3. Revisión de la Señalización	SI	NO
Evaluar la presencia de señalización táctil y visual para orientación, como señales en braille, letras grandes o pictogramas.		
Verificar la claridad y visibilidad de las señales direccionales y de identificación de espacios.		

Nº2 - Actitudes Inclusivas

1. Encuesta a la Comunidad Educativa:	SI	NO
Diseñar una encuesta dirigida a docentes, personal educativo, estudiantes y familias para evaluar sus actitudes y creencias hacia la inclusión de estudiantes con discapacidad.		
Incluir preguntas relacionadas con la valoración de la diversidad, la empatía hacia las necesidades individuales y la disposición a colaborar con estudiantes con discapacidad.		
2. Entrevistas Individuales	SI	NO
Realizar entrevistas individuales con docentes y personal educativo para explorar sus experiencias y percepciones sobre la inclusión de estudiantes con discapacidad.		
Indagar sobre las estrategias utilizadas, los desafíos enfrentados y las percepciones de su capacidad para atender las necesidades de los estudiantes con discapacidad.		

Nº 36 - Mecanismo de Efectividad de la Estructura Organizacional para el Logro de los Objetivos

1. Fundamentación:

La efectividad de la estructura organizacional es fundamental para el logro de los objetivos de una organización. Una estructura organizacional bien diseñada y adecuada proporciona un marco sólido para la distribución de responsabilidades, la asignación de autoridad y la coordinación de actividades dentro de la organización.

Para lograr la efectividad y pertinencia de los objetivos, implica analizar y ajustar la estructura organizacional de acuerdo con las necesidades de la Institución. Esto incluye definir roles claros, establecer relaciones de autoridad adecuadas y promover una comunicación efectiva. Al implementar este mecanismo, se fortalece la capacidad de la Institución para alcanzar sus metas y promover su crecimiento y éxito a largo plazo.

2. Bases legales

- Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General UNVES
- Manual de Organización y Funciones UNVES

3. Objetivo

- Evaluar el grado de efectividad de la estructura organizacional, para logro de los objetivos de la Institución.

4. Campo de aplicación

Este mecanismo se aplica a todos los niveles jerárquicos y dependencias de la organización.

5. Procedimiento

Nº	Descripción
C) Análisis de la estructura organizacional actual	
1	Realizar un análisis exhaustivo de la estructura organizacional actual, identificando sus fortalezas y debilidades.
2	Evaluar la alineación de la estructura con los objetivos estratégicos de la Institución
3	Identificar áreas específicas que podrían mejorarse para lograr un mayor cumplimiento de los objetivos.
D) Evaluación de la estructura organizacional	
1	Evaluar el cargo y la responsabilidad de cada dependencia de la estructura organizacional, con relación al logro de los objetivos.
2	Evaluar las relaciones de autoridad y líneas de comunicación claras para facilitar la toma de decisiones y la transmisión de información.
E) Grado de Efectividad de la Estructura Organizacional	
1	Informe del resultado del grado de efectividad de la Estructura Organizacional

6. Anexos

N°1 - Análisis de la estructura organizacional actual

Indicadores	Grado de cumplimiento				
	1 bajo	2 parcial	3 moderado	4 Alto	5 Total
La estructura organizacional está claramente definida y comprendida					
Las dependencias, cargos y responsabilidades de la estructura organizacional, están bien definidos y comunicados.					
La comunicación dentro de la organización es efectiva y fluida.					
Existe colaboración y trabajo en equipo entre los diferentes dependencias y unidades de trabajo.					
Los sistemas de gestión (planificación, organización, dirección y control) apoyan el logro de los objetivos.					
Se brinda capacitación y desarrollo a los funcionarios para fortalecer sus competencias.					

N°2 - Matriz de la Evaluación

Dirección	Objetivo de la Dirección	Objetivo Institucion.	Grado de efectividad

Nº 37- Mecanismo para evaluar las necesidades financieras de la institución

1. Fundamentación

La correcta asignación y gestión de los recursos financieros es fundamental para garantizar el funcionamiento eficiente de los procesos administrativos, académicos y de apoyo en la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

La evaluación de las necesidades financieras se llevará a cabo de forma anual, con el objetivo de identificar las diferencias existentes entre los recursos disponibles y los requerimientos identificados con el fin de cubrir las necesidades prioritarias.

El plan de acción resultante de la evaluación financiera se elaborará considerando la prioridad de las necesidades identificadas, dándole especial atención a las necesidades de los estudiantes, seguidas de las de los funcionarios y, finalmente, las del laboratorio.

La implementación del plan de acción se llevará a cabo una vez que ha sido aprobado por el Rectorado, lo que asegura la asignación de los recursos necesarios para cubrir las necesidades identificadas.

Se realizará un seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento del plan, permitiendo realizar ajustes y mejoras en caso de ser necesario.

2. Bases legales

- Ley Nº 4995/2013 Educación Superior
- Ley Nº 2051/2013 De Contrataciones Públicas.
- Ley Nº 7021/2022 De Suministro y Contrataciones Públicas
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

7. Objetivo

- Evaluar anualmente las necesidades financieras de la institución, para la ejecución efectiva de sus funciones, a través de un diagnóstico que permita determinar la diferencia entre los recursos existentes y requerimientos.

8. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Departamento de Presupuesto
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Patrimonio

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

- Departamento de Rendición de Cuentas
- Dirección Administrativa
- Departamento de Talentos Humanos
- Departamento de Almacenes
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Control de Ejecución de Viáticos
- Dirección de Control Interno
- Departamento de Normalización

9. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Revisión anual de los recursos financieros existentes.
2	Identificación de las necesidades financieras de la Institución
3	Realización de un diagnóstico financiero que permita determinar la diferencia entre los recursos existentes y los requerimientos identificados.
4	Elaboración de un plan de acción para cubrir las necesidades financieras de la institución, priorizando las necesidades más importantes.
5	Establecimiento de priorización de necesidades, atendiendo primero las necesidades de los estudiantes (como aulas y equipamiento), luego las necesidades de los funcionarios (como oficinas y recursos para su trabajo) y finalmente las necesidades del laboratorio.
6	Presentación del plan de acción al Rectorado para su aprobación
7	Implementación del plan de acción aprobado
8	Seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento del plan de acción

10.Anexo

Nº1 – Plan de acción

1.1. Resumen ejecutivo

- ✓ Breve descripción de las necesidades financieras identificadas.
- ✓ Recursos asignados para cubrir las necesidades.

1.2. Introducción

- ✓ Contexto y justificación de la necesidad de abordar y las brechas financieras.
- ✓ Importancia de asignar recursos adecuados para el funcionamiento eficiente de la institución.

1.3. Objetivos

- ✓ Establecimiento de los objetivos específicos del plan de acción.
- ✓ Enfatizar la importancia de cubrir las necesidades prioritarias.

1.4. Identificación de necesidades prioritarias

- ✓ Descripción detallada de las necesidades financieras identificadas en la evaluación.
- ✓ Priorización de las necesidades según su importancia y su impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.5. Recursos asignados

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

- ✓ Establecimiento de los recursos financieros necesarios para cubrir las necesidades identificadas.

1.6. Estrategias de asignación y gestión de recursos

- ✓ Descripción de las estrategias y criterios utilizados para asignar y gestionar los recursos financieros de manera eficiente.

1.7. Cronograma de implementación

- ✓ Establecimiento de un cronograma detallado que indique las fechas de inicio y finalización de las acciones propuestas.
- ✓ Asignación de responsabilidades y recursos necesarios para cada etapa de implementación.

1.8. Monitoreo y evaluación

- ✓ Establecimiento de indicadores de rendimiento para medir el éxito de las acciones implementadas.

1.9. Ajustes y mejoras

- ✓ Procedimientos para realizar ajustes y mejoras en el plan de acción en caso de ser necesario.
- ✓ Consideración de la retroalimentación y recomendaciones de los actores involucrados en la implementación.

1.10. Conclusiones:

- ✓ Recapitulación de los principales puntos abordados en el plan de acción.
- ✓ Reafirmación de la importancia de asignar recursos adecuados para garantizar el funcionamiento eficiente de la institución.

1.11. Anexos:

- ✓ Documentos adicionales relevantes, como informes financieros, presupuestos detallados, entre otros.

N° 38 - Mecanismo de incentivo al trabajo docente

7. Fundamentación

El Mecanismo de incentivo al trabajo docente tiene como objetivo reconocer y valorar el desempeño destacado de los docentes de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo. Se basa en la importancia que tienen los docentes en la formación de los estudiantes y en el desarrollo de la institución.

Al brindar incentivos adecuados, se promueve la excelencia académica, la investigación y la innovación docente, lo que contribuye al crecimiento de la universidad.

8. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES
- Reglamento General de la UNVES

9. Objetivo

- Promover y reconocer la excelencia académica, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento profesional de los docentes.

10. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Rectorado
- Consejo Directivo
- Talento Humano de las Unidades Académicas

11. Tipos de incentivos

- **Reconocimientos y distinciones:** Se otorgarán reconocimientos y distinciones a los docentes que hayan demostrado un desempeño sobresaliente en su trabajo, ya sea en la calidad de la enseñanza, la investigación, la innovación pedagógica o la contribución a la comunidad académica.
- **Oportunidades de desarrollo profesional:** Se promoverá la participación de los docentes en programas de formación, capacitación y actualización académica.

12.Procedimiento

Nº	Descripción
1	Convocatoria: Se realizará una convocatoria interna para informar a los docentes sobre los apoyos disponibles y los requisitos para acceder a ellos.
2	Postulación, los docentes podrán postularse o ser postulados para recibir los incentivos.
3	Evaluación, un comité evaluador, será el encargado de evaluar las postulaciones y seleccionar a los beneficiarios.
4	Selección de beneficiarios, una vez realizada la evaluación, se seleccionarán a los docentes beneficiarios de los apoyos.
5	Entrega de incentivos, una vez seleccionados los beneficiarios, se procederá a la entrega de los reconocimientos y oportunidades de desarrollo profesional

N° 39 - Mecanismo de selección, contratación, evaluación y promoción del plantel académico. (docente, director, coordinador, coordinador de carrera, coordinador de investigación, coordinador de extensión)

1. Fundamentación

La selección, contratación, evaluación y promoción del plantel académico son procesos esenciales para asegurar la calidad educativa. En la selección, se deben establecer criterios rigurosos y transparentes para evaluar los antecedentes académicos y profesionales de los candidatos. En la contratación, se deben seguir procedimientos justos y equitativos que eviten la discriminación y garanticen la igualdad de oportunidades. La evaluación periódica del desempeño docente permite identificar fortalezas y áreas de mejora, y la promoción se basa en méritos y logros profesionales, fomentando el desarrollo académico y la formación continua.

2. Bases legales

- Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- Ley 1626/2000 de la Función Pública
- Ley 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES
- Reglamento de Concurso

3. Objetivo

- Implementar un sistema de selección, contratación, evaluación y promoción del plantel académico.

4. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Consejo Superior Universitario
- Rectorado
- Unidades Académicas
- Consejo Directivo
- Departamento del Talento Humano.

5. Procedimientos

5.1. Selección

Nº	Descripción
1	Conformación de un equipo de selección del personal académico de acuerdo al reglamento de concurso.
2	Llamado a concurso los cargos vacantes.
3	Análisis de las carpetas presentadas de acuerdo a la reglamentación
4	Informe de resultados a través de un dictamen al Consejo Directivo en las unidades académicas y en el rectorado en el caso de las escuelas.
5	Aprobación de los resultados y elevar la propuesta a la instancia correspondiente
6	Comunicación al personal seleccionado a través de la Resolución
7	Incorporación del personal seleccionado en la institución.

5.2. Contratación

Nº	Descripción
1	Análisis del curriculum del personal académico
2	Selección del personal a ser contratado
3	Presentación al rectorado la propuesta para la contratación del personal académico a través de la resolución del Consejo Directivo en caso de la Facultades.
4	Informe al personal contratado

5.3. Evaluación del Desempeño

Nº	Descripción
1	Aplicación del instrumento de evaluación del desempeño al plantel académico
2	Evaluación a cada personal del plantel académico.
3	Comunicación al plantel académico del resultado de la evaluación de desempeño.
4	Elaboración de un plan de mejora conjuntamente con el personal evaluado
5	Elaboración de informe del resultado a la instancia correspondiente.

5.4. Promoción

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Nº	Descripción (en caso de vacancia)
1	El Consejo Directivo de las Facultades y el Rectorado en caso de la escuela tomará la decisión con relación a la promoción del plantel académico.
2	Comunicación al personal académico sobre su promoción a través de una Resolución.

6. Anexo

N° 40 - Mecanismo de orientación y seguimiento a los estudiantes en la selección de temas/proceso de investigación acordes con las líneas de investigación.

13. Fundamentación

El mecanismo de orientación y retroalimentación a los estudiantes en la selección de temas de investigación acordes con las líneas de investigación garantiza que las investigaciones realizadas por los estudiantes estén en sintonía con las líneas de investigación establecidas por la universidad, lo que contribuye a la generación de conocimiento relevante y de calidad en las áreas disciplinarias cubiertas.

Además, brinda a los estudiantes una formación integral en el ámbito de la investigación y fortalece su capacidad para abordar problemas complejos y generar soluciones innovadoras, asimismo, proporciona a los estudiantes las herramientas necesarias para realizar investigaciones de calidad y contribuir al avance del conocimiento en sus respectivas áreas de estudio.

14. Bases legales

- Ley 3315/2007 Carta Orgánica.
- Reglamento General de la UNVES.
- Resolución N° 199/2021 de Líneas de Investigación de la UNVES
- Resoluciones de cada unidad académica sobre las líneas de investigación

15. Objetivo

- Orientar y retroalimentar a los estudiantes en la selección de temas de investigación que estén alineados con las líneas de investigación establecidas por la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.
- Fomentar la excelencia académica a partir de la producción científica.
- Promover la generación de conocimientos relevantes para la sociedad.

16. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección de Investigación.
- Coordinación de Investigación de cada unidad académica.

17.Procedimiento

N°	Descripción
1.	Difusión de las líneas de investigación de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo con tesisas, docentes y tutores de cada unidad académica
2.	Identificación de las líneas de investigación de interés de cada estudiante.
3.	Identificación de docentes tutores expertos por cada línea de investigación.
4.	Asesoramiento académico a los estudiantes para el desarrollo de la investigación a partir de la línea seleccionada.
5.	Revisión del tema de investigación propuesto por cada estudiante por parte del coordinador de investigación de la unidad académica.
6.	Evaluar la relevancia y viabilidad del tema propuesto, así como su alineación con las líneas de investigación establecidas
7.	En caso de que el tema propuesto no cumpla con los criterios establecidos, el coordinador de investigación proporcionará retroalimentación al estudiante y le ayudará a realizar los ajustes necesarios.
8.	Una vez que el tema de investigación haya sido aprobado, el estudiante recibirá la aprobación formal por parte de la unidad académica a través de Resolución de aprobación de tema y título de investigación.
9.	El coordinador de investigación deberá realizar un listado de investigaciones por línea a fin de tener una base de datos de la producción científica de la unidad académica.
10.	El listado de investigaciones deberá ser remitido a la Dirección de Investigación del Rectorado para la elaboración de una base de datos de investigaciones por cada línea.

18.Anexo

Líneas de Investigación de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo
aprobadas por Resolución N° 199/2021

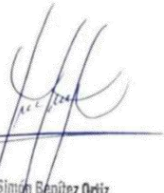
ODS	Área de trabajo	Detalle	Unidad Académica Involucrada
ODS 1: Fin de la Pobreza	Línea de Investigación:	Estudios sobre la Pobreza	Todas las unidades académicas
ODS 2: Hambre Cero	Línea de Investigación	Seguridad Alimentaria	Agrarias, Carapeguá, Salud (Nutrición)
ODS 3: Salud y Bienestar	Línea de Investigación:	Salud y Bienestar	Salud y Pedro Juan Caballero
ODS 4: Educación de Calidad	Línea de Investigación	Aprendizaje temprano	Filosofía, Carapeguá, Caazapá, Pedro Juan Caballero, Yuty, Salud (Psicología)
ODS 4: Educación de Calidad	Línea de Investigación	Aprendizaje en la Etapa Escolar – Primer, Segundo y Tercer Ciclo y Educación Media	Filosofía, Carapeguá, Caazapá, Pedro Juan Caballero, Yuty, Salud (Psicología)
		Aprendizaje en la Educación Superior	Postgrado, Salud (Psicología)
		Aprendizaje Permanente	Filosofía, Carapeguá, Caazapá, Pedro Juan Caballero, Yuty, Salud (Psicología)
ODS 5: Igualdad de Género	Línea de Investigación	Igualdad de Género	Todas las Unidades Académicas
ODS 6: Agua Limpia y Saneamiento	Línea de Investigación	Recursos Hídricos – Agua Potable	FIA, Química, Agrarias, Carapeguá, Economía, Caazapá, Yuty, Paraguari, Pedro Juan Caballero
ODS 7: Energía Asequible y no contaminante	Línea de Investigación	Energías no contaminantes	FIA, Politécnica, Química, Agrarias, Carapeguá
ODS 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico	Línea de Investigación	Desarrollo Económico y Laboral	Todas las unidades académicas
ODS 10: Reducción de las Desigualdades	Línea de Investigación	Reducción de las desigualdades	Todas las unidades académicas
ODS 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles	Línea de Investigación	Ciudades y Comunidades Sostenibles	FIA – Politécnica – Arte-Química - Economía
ODS 12: Producción y consumo responsable	Línea de Investigación	Producción y consumo responsable (abastecimiento ético, eliminación de residuos, reducción del uso de plásticos y artículos desechables, producción sostenible)	FIA-Agrarias – Química - Carapegua
ODS 13: Acción por el clima	Línea de Investigación	Acción por el clima	FIA - Química

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

ODS	Área de trabajo	Detalle	Unidad Académica Involucrada
ODS 14: Vida Submarina	Línea de Investigación	Ecosistemas de agua dulce Pesca sostenible	FIA – Agrarias - Carapeguá
ODS 15: Vida de Ecosistemas Terrestres	Línea de Investigación	Ecosistemas terrestres – uso sostenible de la tierra	FIA – Agrarias - Carapeguá
ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	Línea de Investigación	Paz y Justicia	Jurídicas - Postgrado
ODS 17: Alianza para lograr los objetivos	Línea de investigación	Alianzas para lograr los objetivos de desarrollo sostenible	Todas las unidades académicas



Prof. Mag. Evangelina Cristaldo Denis
Secretaría General
UNVES



Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES

Nº 41 - Mecanismo de verificación y valorización de las técnicas evaluativas aplicadas por los docentes

7. Fundamentación

La evaluación efectiva depende, entre otros aspectos, de la adecuada selección que realiza el docente de las técnicas que le permitan obtener información válida y confiable acerca del rendimiento del estudiante.

Las técnicas evaluativas son las herramientas que usa el docente, para obtener evidencias del desempeño del estudiante, en un proceso de enseñanza aprendizaje. Las técnicas son variadas y la selección del mismo, dependerá de los objetivos a evaluar, los momentos en los cuales se realizará y el peso o ponderación que le otorgará, a cada uno de los objetivos. Esto permitirá evaluar las conductas establecidas en los objetivos.

Importante considerar, que el docente debe seleccionar las técnicas de evaluación que contribuyan a garantizar la construcción permanente del aprendizaje, pues de ello dependerá en parte la calidad de la educación.

8. Bases legales

- Reglamento General de la UNVES.

9. Objetivos

- Verificar la pertinencia de las técnicas evaluativas aplicadas, para el logro de los aprendizajes esperados.
- Valorar las técnicas evaluativas aplicadas, que permiten el logro de los aprendizajes esperados.

10. Campo de aplicación

El responsable de la realización de este procedimiento es el:

- Coordinador de carrera

11.Procedimiento

Nº	Descripción
1	Evaluación de las técnicas evaluativas utilizadas según grilla(anexo).
2	Entrevista con el docente en el marco del plan de mejoras, en caso de observancia.
3	Elaboración de una propuesta de plan de mejoras.
4	Evaluación del plan de mejoras posterior a la implementación.

12. Anexo

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

INDICADORES DE VERIFICACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA

FACULTAD/ESCUELA:.....

CARRERA:

CURSO:

MATERIA:

FECHA:

Nº. de orden	Indicadores de Verificación	Si	No	Observación
1	Contempla la técnica evaluativa en el plan de clase.			
2	La técnica evaluativa responde al objetivo programático a ser desarrollado.			
3	El instrumento evaluativo es coherente con la técnica utilizada.			
4	La técnica evaluativa es coherente con los resultados obtenidos.			

N° 42 - Mecanismo de continuidad académica ante emergencias

1. Fundamentación

El mecanismo tiene como finalidad garantizar la continuidad efectiva de las actividades académicas y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la UNVES, ante situaciones de emergencia que afecten la presencialidad, mediante la utilización de la Plataforma Moodle y otros recursos tecnológicos oficiales, constituyéndose en un instrumento estratégico para asegurar la calidad educativa, la equidad, la integridad institucional y la sostenibilidad del proceso formativo en los niveles académicos.

2. Leyes Nacionales y Reglamentaciones

- **Constitución Nacional de la República del Paraguay (1992)**
- **Ley N.º 4995/2013 – Ley de Educación Superior**
- **Ley N.º 3315/2007 – Carta Orgánica de la UNVES**

3. Objetivo

- Garantizar la continuidad académica y la implementación del PEI ante situaciones de emergencia que afecten la presencialidad, asegurando calidad, equidad y seguimiento académico.

4. Campo de aplicación

- Unidades Académicas de carreras de grado y programas de posgrado

5. Procedimiento

Nº	Descripción
1	Declaración de Emergencia Académica: emitida por el Rectorado mediante resolución oficial en caso institucional. En segundo caso declaración de emergencia a través de resolución del Consejo Directivo cuando afecte a algunas unidades académicas, haciendo constar en la resolución el plan de contingencia académica.
2	Seguimiento por parte de la unidad académica conforme al cronograma.
3	Soporte técnico permanente de la plataforma Moodle a las unidades académicas
4	Elaboración de informes.

Nº 43 - Mecanismo de evaluación del calendario de actividades académicas y académicas administrativas

1. Fundamentación

La UNVES, a través del glosario de términos académicos (2020) define el Calendario académico como un sistema integral de organización y programación de las actividades académicas y de apoyo, que se desarrollan en la universidad a lo largo del año.

La evaluación del Calendario de Actividades Académicas y Académicas Administrativas es fundamental para garantizar el cumplimiento de las actividades planificadas y la efectividad de la gestión educativa. Este mecanismo permite identificar fortalezas y debilidades en la planificación, facilitando la toma de decisiones para la mejora continua. Una evaluación sistemática contribuirá a optimizar los procesos, garantizando que se cumplan los objetivos institucionales y se satisfagan las necesidades de los estudiantes.

2. Bases legales

- Ley N.º 3315/2007 Carta Orgánica UNVES
- Reglamento General de la UNVES

3. Objetivos

- Evaluar la efectividad del Calendario de Actividades en el cumplimiento de las actividades académicas y académicas administrativas.

4. Campo de aplicación

- Unidad académica
- Coordinación de Gestión de Calidad

5. Procedimiento

N.º	Descripción
1	Recolección de datos sobre la ejecución de cada actividad programada a través de lista de cotejo al termino de cada semestre.
2	Elaboración de informe de resultado de evaluación del calendario académico y académico administrativo.
3	Presentación del informe de resultado al Consejo Directivo de la Facultad/Rectorado para las Escuelas
4	Remisión de propuestas de mejoras, si las hubiera a la Dirección General Académica y Extensión.
5	Análisis de las propuestas de mejoras para toma de decisiones

6. Anexo

Lista de Cotejo para Evaluación del Calendario Académico

Actividades	Logrado	No Logrado	Observaciones
Curso Preparatorio de Admisión			
Elaboración y aprobación del cronograma			
Difusión de la oferta educativa			
Desarrollo del claustro docente			
Entrega de planes de clase			
Inicio de clases			
Periodo de matriculación			
Desarrollo de las clases			
Periodos de exámenes			
Evaluación del desempeño docente			
Corrección de Exámenes Publicación de resultados Aprobación por Consejo Directivo Nómina de Ingresantes por carrera			
Periodo de presentación de documentos conforme a la Ley N° 6628/2020 Gratuidad de aranceles para los cursos de admisión.			
Recepción de Solicitudes			
Admisión Directa			
Cambio/traslado de Carrera			
Reincorporación de alumnos a la carrera			
Periodo de Equivalencia y/o Convalidación			
Recepción de solicitudes			
Dictamen de coordinación			
Resolución de equivalencia/convalidación			
Planes e Informes			
Evaluación de la ejecución del POA del corriente año.			
Presentación del Informe de ejecución del POA del corriente año			
Elaboración del Plan Operativo Anual por carrera del año en curso			
Entrega a DGA del POA del año en curso para su análisis de coherencia y validez con relación al PD – PE - PED			
Aprobación del POA del año en curso			
Evaluación de la ejecución del PD del año			
Presentación del Informe de ejecución del PD – del año			
Evaluación de la ejecución del PE del año			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Presentación del Informe de ejecución del PE – del año.			
Plan de Trabajo MECIP del año en curso			
Presentación de informe de ejecución - MECIP			
PMI – Auditoria del año en curso.			
Presentación de Programas de Extensión Universitaria			
Presentación de Proyectos de Investigación			
Presentación de Informe de Extensión/Investigación			
Presentación de Informe de Extensión/Investigación consolidado anual			
Memoria Anual del año.			
Informe de Gestión Académica del año			
INICIO DE CLASES - PRIMERA ETAPA			
Claustro Docente			
Claustro Tutores			
Claustro Comité de Investigación			
Inicio de clases			
Periodo de matriculación			
Entrega de planes de: clase y evaluativo			
Primera evaluación parcial			
Segunda evaluación parcial			
Socialización de planilla de acumulación de puntajes			
Periodo de Retroalimentación			
Periodo recuperatorio de evaluaciones			
Entrega de planilla de acumulación de puntajes			
Finalización de Clases			
Horarios para Examen Final			
Presentación de la propuesta			
Sistematización y presentación para su aprobación			
Periodo de Exámenes			
Primera Oportunidad			
Segunda Oportunidad			
Tercera Oportunidad			
Evaluación del Desempeño Docente			
Aplicación de la evaluación			
Entrega del resultado de la evaluación desempeño a DGA			
Devolución al docente del resultado de su evaluación			
Plan de mejora del desempeño (si amerita)			

Resolución del Consejo Superior Universitario Nº 176/2025. –

Propuesta para designación de Auxiliar de Enseñanza			
Presentación por parte del docente			
Resolución de designación			
Trabajo Final de Grado			
Matriculación			
Reunión sobre Orientaciones para el TFG			
Tutoría			
Entrega del plan de trabajo de la Coordinación (Reglamento TFG Art.428)			
Conformación de la Mesa Examinadora			
Presentación del Informe Final TFG (Reglamento TFG Art.435)			
Defensa TFG			
INICIO DE CLASES - SEGUNDA ETAPA			
Reunión docente			
Inicio de clases			
Periodo de matriculación			
Entrega de planes de: clase y evaluativo			
Primera evaluación parcial			
Segunda evaluación parcial			
Socialización de planilla de acumulación de puntajes			
Periodo de retroalimentación			
Periodo recuperatorio de evaluaciones			
Entrega de planilla de acumulación de puntajes			
Finalización de clases			
Horarios para Examen Final			
Presentación de la propuesta			
Sistematización y presentación para su aprobación			
Periodo de Exámenes			
Primera Oportunidad			
Segunda Oportunidad			
Tercera Oportunidad			
Evaluación del Desempeño Docente			
Aplicación de la evaluación			
Entrega del resultado de la evaluación a DGA			
Devolución al docente del resultado de su evaluación			
Plan de mejora del desempeño (si amerita)			

Propuesta para designación de Auxiliar de Enseñanza			
Presentación por parte del docente			
Resolución de Designación			
Evaluación de desempeño del personal académico, administrativo y de apoyo			
Socialización de los criterios e indicadores			
Aplicación del instrumento			
Presentación del Informe de Resultado			
Actividades de: pasantía, practica y visita técnica			
Periodo de Pasantía Supervisada			
Periodo de Práctica			
Periodo de Visita Técnica			
Actividades con Docentes			
Claustro Docente			
Formación continua (actualización o capacitación)			
Reuniones de trabajo			
Actividades con estudiantes			
Jornada de Inducción a Ingresantes			
Jornada de Reinducción a estudiantes			
Taller o Capacitaciones			
Actividades con graduados			
Formación continua (actualización o capacitación)			
Fecha tentativa del acto			

N° 44 - Mecanismo de difusión y transferencia de resultados de investigación a la sociedad

19. Fundamentación

La transferencia de los resultados de investigación a la sociedad es una función sustantiva para el logro de la misión de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

La transferencia de los resultados de investigación es el proceso mediante el cual se transmiten conocimientos, tecnologías y hallazgos científicos a diferentes sectores de la sociedad, con el fin de generar un impacto positivo y facilitar la aplicación práctica de estos conocimientos. Por otro lado, la difusión se refiere a la circulación y comunicación de información científica y académica a un público más amplio, lo que es esencial para aumentar la visibilidad de las investigaciones y asegurar que la información llegue a quienes pueden beneficiarse de ella, promoviendo así el entendimiento y la utilización del conocimiento generado.

La UNVES entiende y asume que **Divulgación Científica** es:

- El proceso mediante el cual la universidad comunica, difunde y hace accesible el conocimiento generado.

La UNVES entiende y asume que **Transferencia Científica** es:

- El proceso mediante el cual la universidad entrega los resultados de investigación a instituciones y comunidades.

20. Bases legales

- Ley 3315/2007 Carta Orgánica de la UNVES
- Reglamento General de la UNVES
- Ley N° 7064/2023 Crea el Sistema Nacional de Investigadores (SISNI)

21. Objetivo

- Difundir y transferir los resultados de las investigaciones realizadas por la institución a la sociedad.

22. Campo de aplicación

Las instancias responsables de la aplicación del mecanismo:

- Dirección General Académica y Extensión
- Dirección de Investigación
- Unidades Académicas

23. Procedimiento

Divulgación Científica

1. Recolección formal de resultados de investigación

Cada investigador entrega:

- Artículo científico – Revista científica

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

- Informe científico – Google académico
- Tesis – repositorios institucionales específicos de universidades y países
- Página web de investigación.
- Eventos científicos

Transferencia Científica

- Evaluación de mesa examinadora Trabajo Final de Tesina y Tesis con sugerencia de transferencia

Nº 45 - Mecanismo de participación en redes académicas y científicas

7. Fundamentación

La Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES) asume que la participación activa en redes académicas y científicas es esencial para promover la cooperación, el intercambio de conocimientos, la movilidad académica y la visibilidad institucional.

Integrarse a estas redes permite a la UNVES consolidar alianzas estratégicas, desarrollar proyectos conjuntos, fortalecer las capacidades de su comunidad académica, de esta manera, la universidad reafirma su compromiso con las políticas nacionales impulsadas por organismos rectores de la educación superior, posicionándose como una institución dinámica, innovadora y vinculada a los desafíos del conocimiento global.

8. Bases legales

Ley N. 4995/2013 de Educación Superior

9. Objetivo

Promover, gestionar y regular la participación de los miembros de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo (UNVES) en redes académicas y científicas, con el fin de fortalecer la cooperación, la movilidad, la investigación, la innovación y la proyección internacional de la institución.

10. Campo de aplicación

Para la realización de este procedimiento los responsables son:

- Rectorado
- Dirección General Académica y Extensión
- Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (DRI)
- Dirección de Investigación
- Unidades Académicas

11.Procedimiento

Número	Descripción
1	Identificación de la red: la Unidad Académica interesada identifica la red académica o científica nacional y/o internacional en la cual desea participar, verificando su relevancia y beneficios institucionales
2	Verificación de firmas de convenios
3	Solicitud de firma de convenio específico para formar parte de la red
4	Aprobación por el Rectorado/Consejo Directivo de la participación en la red y designación de representantes.
5	Desarrollo de acciones de la red
6	Informe de la red

N° 46 - Mecanismo de acompañamiento académico al estudiante

1. Fundamentación

El acompañamiento académico a los estudiantes constituye una acción, encaminado a brindar un espacio de orientación, apoyo y seguimiento personalizado una vez que se identifique oportunamente las dificultades académicas, a través de la interacción entre el docente/estudiante, y entre pares, generando condiciones que favorezcan la autonomía en el aprendizaje, el desarrollo de competencias académicas, la integración al entorno universitario y el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.

2. Bases Legales

- Constitución Nacional de la República del Paraguay (1992)
- Ley N.º 4995/2013, “De Educación Superior”
- Ley N.º 3315/2007, Carta Orgánica UNVES

3. Objetivo

- Brindar acompañamiento académico al estudiante para la mejora continua en los procesos de aprendizaje.

4. Campo de aplicación

- Unidades Académicas

5. Procedimiento

N°	Descripción
1	Identificación de estudiantes que requieren acompañamiento académico
2	Sesiones puntuales de acompañamiento antes o después del horario de clase
3	Talleres de contenido disciplinar (clase refuerzo)
4	Sesiones de acompañamiento entre pares
5	Registro de acompañamiento a estudiantes

ANEXO

Ficha de registro de sesiones puntuales de acompañamiento

Unidad Académica	
Carrera	
Curso	
Asignatura	
Nombre y apellido del docente	
Fecha:	
Hora	

Resolución del Consejo Superior Universitario N° 176/2025. –

Nombre y apellido del estudiante	
Tema	
Firma:	

Ficha de registro de sesiones entre pares

Unidad Académica	
Carrera	
Curso	
Asignatura	
Nombre y apellido del docente	
Nombre y apellido del estudiante designado	
Fecha:	
Hora	
Nombre y apellido del estudiante	
Contenido	
Firmas:	

Ficha de registro de talleres

Unidad Académica	
Carrera	
Curso	
Asignatura	
Docente	
Fecha	
Hora	
Contenido	
Firma:	



Prof. Mag. Evangelina Cristaldo Denis
Secretaría General
UNVES





Prof. Mag. Simón Benítez Ortiz
Rector UNVES