



Resolución CDFP N° 181/2.024
Villarrica 19 de julio 2.024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO UNVES. -

VISTA: la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Facultad Politécnica N° 13/2024 de fecha 12 de julio del 2024, y la nota presentada por la Coordinadora Académica, Mst. Elisa Benítez de Barreto. -

CONSIDERANDO:

QUE, en la mencionada nota la Coordinadora Académica, remite el Plan de Trabajo correspondiente a la Facultad Politécnica, en el cual detalla las actividades, objetivos, metas e indicadores de gestión a ser llevados a cabo durante el período mencionado.

QUE, conforme a la Resolución del Consejo Directivo de la Facultad Politécnica N° 178/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MECANISMO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO UNVES"

QUE, la Ley Nro. 3315/2.007, que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, establece en el Art. N° 29 "el Gobierno de las Facultades esta ejercido por: inc. a) El consejo Directivo. -

QUE, así mismo, el Art. N° 34, de la Ley N° 3315/2007, Carta Orgánica de la UNVES establece "las Atribuciones del Consejo Directivo, quedando dicho cuerpo Colegiado facultado a tomar las decisiones que tengan por finalidad el buen Gobierno de la Facultad.

QUE, conforme a lo brevemente expuesto y a la disposición legal citada el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en su Sesión Ordinaria N° 12 de fecha 12 de julio del año en curso Orden del día N° 04 trató el "Estudio y aprobación del Plan de Trabajo de la Coordinación Académica, de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo UNVES".-

QUE, el Consejo Directivo de Facultad Politécnica, de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en su Sesión N° 21 de fecha 14 de noviembre del año 2023, resolvió "AUTORIZAR al DECANO Prof. Ing. ANTONIO ZORRILLA GONZALEZ y al SECRETARIO del Consejo Directivo PROF. ING. JAVIER GUSTAVO MENDOZA, a firmar las resoluciones emanadas por el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo".-

POR TANTO, el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, en uso de sus atribuciones:

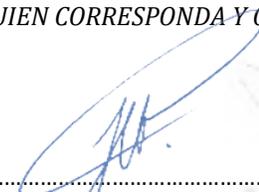
RESUELVE:

APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO UNVES, CONFORME AL ANEXO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN. -

COMUNICAR A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA LA PRESENTE RESOLUCIÓN PARA SU CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

NOTIFICAR, A QUIEN CORRESPONDA Y CUMPLIDO ARCHIVAR.

Ante mí.


PROF. ING. JAVIER GUSTAVO MENDOZA
Secretario del Consejo Directivo
Facultad Politécnica


PROF. ING. ANTONIO ZORRILLA GONZALEZ
Decano y Presidente del Consejo Directivo
Facultad Politécnica



Misión: Formar profesionales con pensamiento crítico, capaces de responder a las demandas tecnológicas socio ambientales de la región y del país, con un criterio científico, basado en principios éticos e inclusivos.



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales, competentes e innovadores con compromiso ético,



Plan de Trabajo – Coordinación Académica F.P.

2024 - Villarrica

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social, comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.

Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible del país.



www.politecnica.unves.edu.py
WhatsApp: 0985 - 230 367
Villarrica-Paraguay

Facultad Politécnica
Bvar Rio Apa c/ Tape Pytã

e-mail: politecnica@unves.edu.py
Telefax: 0541-44404/41366

CONTENIDOS

I. IDENTIFICACIÓN	3
II. PRESENTACION	4
III. METODOLOGÍA.....	5
IV. MISION – VISION – VALORES	5
V. OBJETIVOS	7
GENERAL Y ESPECIFICOS.....	7
CORRESPONDENCIA	9
VI. Marco Legal	10
VII. PLAN DE ACTUACION.....	11
VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	17
IX. INFORME	20

Misión: Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.



Visión: Institución de Educación Superior de referencia, reconocida por su formación tecnológica y científica de profesionales competentes e innovadores con compromiso ético, social e inclusivo que contribuyan al desarrollo sostenible del país.

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

COORDINACION ACADEMICA

I. IDENTIFICACIÓN

INSTITUCION: Facultad Politécnica Unves

RESPONSABLES:

Prof. Ing. Antonio Zorrilla González - Decano.

Prof. Ing. Víctor Antonio Candia - Vice decano

Prof. Mst. Elisa Benítez de Barreto - Coordinadora Académica.

Equipo Técnico y Académico

AÑO: 2024

VILLARRICA - PARAGUAY

II. PRESENTACION

El **Plan de Trabajo Anual de la Coordinación Académica 2024**, de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, es un documento indicativo que orienta y dirige las actividades más importantes a ser desarrolladas durante el presente año académico.

Constituye una **herramienta de gestión y dirección** que permite organizar y estructurar las actividades en coherencia a los ejes misionales de la Unidad Académica. Tiene como punto de partida **las funciones establecidas en el manual de funciones, el eje estratégico, los objetivos estratégicos, los objetivos del Plan de Desarrollo y los objetivos del Plan Operativo Anual de la institución.**

En tal sentido se visualiza la correspondencia y el desglose de los objetivos de los diferentes planes y actividades de la Unidad Académica en referencia al Plan Estratégico 2022/2026 de la Unves, el Plan Estratégico 2022/2026 de la Facultad Politécnica, el Plan de Desarrollo 2022-2026 de ambas carreras, el Plan Operativo Anual 2024 de la Facultad Politécnica y las funciones propias de la Coordinación Académica.

El documento contiene, la identificación, la presentación, la misión, la visión, los valores, objetivos, el marco legal y un plan de actuación a través de un cuadro ilustrativo sencillo y viable, que contiene los siguientes elementos, objetivos conforme a las funciones al área de responsabilidad, actividades que permiten el logro de los objetivos, metodología a ser implementada, los recursos necesarios, los responsables, el cronograma y medios de verificación. Asimismo, el documento contiene una matriz de **Seguimiento y Evaluación** y un **Informe**, como mecanismo de control y verificación y por último el **Informe** a ser elaborado al cierre del año académico, que será elevado al Consejo Directivo.

Finalmente, el documento da racionalidad y direccionamiento con **una hoja de ruta** a seguir durante el año académico 2024 por el responsable del área, en colaboración con el Equipo Técnico y Académico. La responsabilidad principal recae en la **Coordinación Académica de la Facultad Politécnica, de la Unves.**



III. METODOLOGÍA

La metodología implementada está orientado al trabajo colaborativo, entre las diferentes áreas de esta Unidad académica, teniendo en consideración que lo académico es el aspecto esencial porque apunta a la formación y cualificación profesional de los estudiantes. Asimismo, para la elaboración del Plan de Trabajo se tiene en cuenta el Plan Operativo Anual 2024, Plan de Mejoramiento Institucional, Planilla de monitoreo Académico y otros documentos que hacen al quehacer académico desde la Coordinación Académica, mencionado en la presentación del documento.

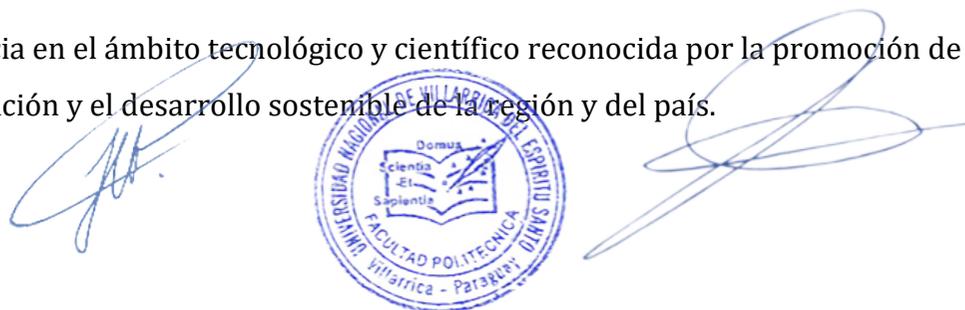
IV. MISION – VISION – VALORES

MISION:

Formar profesionales con un enfoque crítico, científico, tecnológico y social comprometidos con el desarrollo sostenible de la región y del país.

VISION:

Institución de educación superior de referencia en el ámbito tecnológico y científico reconocida por la promoción de profesionales competentes, emprendedores comprometidos con la innovación y el desarrollo sostenible de la región y del país.



VALORES:

La Facultad Politécnica de la UNVES, cimienta su quehacer educativo en principios y valores, el desarrollo de una cultura institucional basada en la responsabilidad, el respeto, la honestidad, la calidad, la transparencia, la eficiencia, la solidaridad, la justicia, el servicio y la participación, entre otros. Los valores refieren a los principios, virtudes o cualidades que caracterizan, a esta casa de estudios superiores es de gran importancia, los valores son abstractos, pero es percibido en las diferentes formas de accionar con los todos los actores educativos y la sociedad en general.

- **Responsabilidad:** Es un valor propio del ser humano, que se caracteriza por la capacidad de las personas de actuar de la manera correcta y comprometida con propósitos conjuntos. Es hacer y actuar de manera coherente y correcta de conformidad a valores propios y las normativas institucionales.
- **Respeto:** refiere preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes, conocer los limites propios y ajenos.
- **Honestidad:** es un valor de las personas actuar en forma coherente el discurso con los hechos y vivencias, implica mostrar respeto hacia los demás, tener integridad y conciencia de sí mismo.
- **Transparencia:** brindar información clara, comprensible, transparentar todo el proceso y quehacer educativo, con informaciones precisas, objetivas y veraces a los brindada a los usuarios de la comunidad educativa.



- **Eficiencia:** capacidad que tiene una persona o un proceso para utilizar adecuadamente las herramientas y los recursos disponibles con el fin de lograr los objetivos marcados.
- **Solidaridad:** es un valor que se caracteriza por la colaboración mutua entre las personas en el escenario laboral, con trabajos colaborativos que conducen al logro de los objetivos misionales, como también ante necesidades o situaciones especiales de necesidad.
- **Justicia:** es la virtud de dar a cada uno lo que le corresponde, la justicia se evidencia en el actuar de acuerdo a la cultura, los valores propios de cada comunidad académica.
- **Servicio:** prestación que satisface la necesidad humana y particularmente el de los usuarios, como docentes, estudiantes y comunidad académica.
- **Participación:** es la acción de involucrarse y participar en las actividades institucionales de forma intuitiva y cognitiva, implica la apertura desde la institución de referencia.

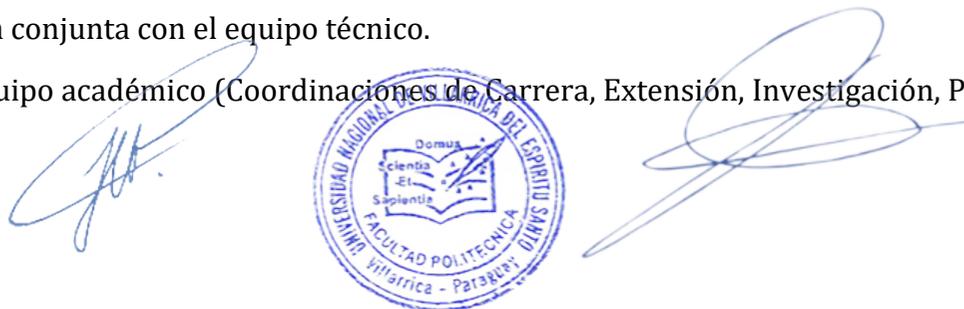
V. OBJETIVOS

GENERAL

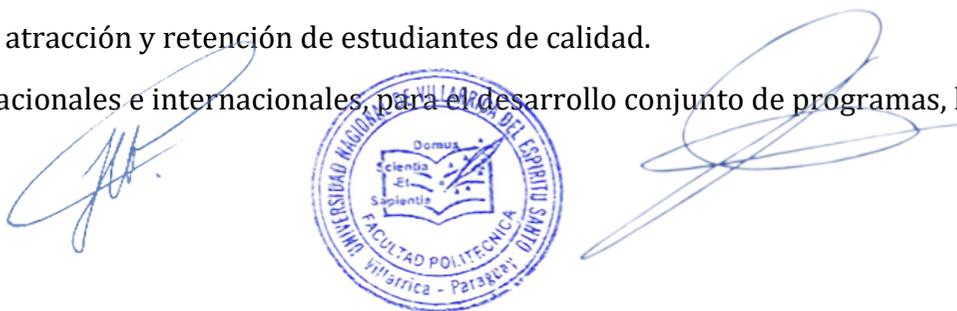
Coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de docencia, investigación y vinculación, relacionadas con los programas educativos que oferta la facultad, contribuyendo al desarrollo social y económico de la región y del país.

ESPECIFICOS

1. Planificar y elevar el Plan de trabajo 2024 al Consejo Directivo de la Facultad Politécnica para su consideración y aprobación.
2. Elaborar el Calendario Académico, en forma conjunta con el equipo técnico.
3. Planificar reuniones con docentes con el equipo académico (Coordinaciones de Carrera, Extensión, Investigación, Pasantía, Bienestar Estudiantil y Calidad Educativa, según interés y necesidades.



4. Adecuar los Proyectos educativos que cumplan con los estándares de calidad nacional e internacional, marco de la actualización de los Proyectos Académicos de Ingeniería en Sistemas Informáticos y de Ingeniería Eléctrica.
5. Avanzar con la actualización de los Proyectos Académicos y los programas de estudios.
6. Conformar equipos de trabajo por áreas afines para la ejecución de las actividades.
7. Garantizar entrega de documentos académicos al Docente.
8. Realizar actividades académicas varias como mecanismo de acompañamiento y control en el PEA en ambas carreras. (entrega de plan semestral y evaluativo, verificación de ambos documentos, asistencia de docentes, % de desarrollo de contenidos programáticos, horarios de clases y de exámenes parciales y finales, informe de gestión académica y otros documentos requeridos por las dependencias pertinentes.
9. Realizar seguimiento a la ejecución del Calendario Académico, a través de una matriz de seguimiento y evaluación.
10. Elaborar y presentar informe cualitativo y cuantitativo de la gestión académica al Consejo Directivo.
11. Socializar el resultado de la evaluación del desempeño docente.
12. Acompañar y apoyar la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional, con documentos respaldatorios.
13. Apoyar y acompañar solicitudes de equivalencias y convalidaciones de materias, hasta el proceso del dictamen final.
14. Realizar el control sobre promoción y retención de alumnos, por carrera y curso.
15. Evidenciar los resultados del rendimiento académico por materia y por carrera.
16. Procesar solicitudes de adelantamientos de exámenes.
17. Delinear programas y proyectos para la atracción y retención de estudiantes de calidad.
18. Consolidar redes, interinstitucionales, nacionales e internacionales, para el desarrollo conjunto de programas, líneas y proyectos.



CORRESPONDENCIA

EJE ESTRATEGICO - OBJETIVO ESTRATEGICO - OBJETIVO DE PLAN DE DESARROLLO - OBJETIVOS ESPECIFICOS

En este apartado se visualiza la correspondencia y el desglose de los objetivos de los diferentes planes de esta Unidad Académica en referencia al Plan Estratégico 2022/2026 de la Unves, el Plan Estratégico 2022/2026 de la Facultad Politécnica, el Plan de Desarrollo 2022-2026 de ambas carreras, el Plan Operativo Anual 2024 de la Facultad Politécnica y de la Coordinación Académica.

PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA 2024

Eje Estratégico: Innovación Académica con calidad.

Objetivo Estratégico: Generar una cultura de innovación académica con calidad.

Objetivo Plan de Desarrollo: Evaluación sistemática y participativa, de las políticas institucionales.

Objetivos Específicos: Adecuar los Proyectos educativos que cumplan con los estándares de calidad nacional e internacional.

Delinear programas y proyectos para la atracción y retención de estudiantes de calidad.

Impulsar la Investigación social.

Conformar una comunidad de investigación con alto nivel científico y sapiencial.

Establecer planes institucionales de investigación aplicada en las diversas áreas del saber.

Consolidar redes, interinstitucionales, nacionales e internacionales, para el desarrollo conjunto de programas, líneas y proyectos.



VI. Marco Legal

- Constitución de la República del Paraguay, 1992.
- Ley N° 4995. De la Educación Superior del Paraguay.
- Ley 3208 de Creación de la UNVES.
- Ley 3315 Carta Orgánica.
- Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 y documento de ajuste.
- Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior: Mecanismo de evaluación y acreditación institucional (ANEAES).
- Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay, MECIP 2015.
- Informe del PNUD sobre el desarrollo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Reglamento General - aprobado por Resolución Consejo Superior Universitario N° 204/2021 de fecha 01 de julio de 2021.
- Proyecto Educativo de las Carreras de Ingeniería en Sistemas Informáticos e Ingeniería Eléctrica Aprobado por el Consejo Directivo.
- Mecanismos Aprobados.
- Resolución de Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026
- Resolución de Plan de Desarrollo por Carreras 2022 – 2026



VII. PLAN DE ACCION

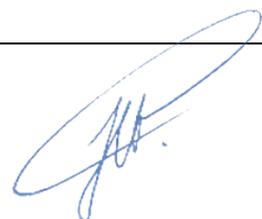
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGIA	RECURSOS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	MEDIOS DE VERIFICACION
1. Planificar y elevar el Plan de trabajo 2024 al Consejo Directivo de la Facultad Politécnica para su consideración y aprobación.	1.1. Planificación del Plan de Trabajo 2024 de la Coordinación Académica. 1.2. Presentación al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.	Mesa de trabajo con el equipo técnico, esta actividad requirió varias sesiones de trabajo.	Libros y materiales informativos en soporte digital Reglamentaciones vigentes Útiles de oficina	Coordinación Académica Equipo Técnico	Junio: 2024	Nota al CD-FP Resol. Aprob.
2. Elaborar el Calendario Académico, en forma conjunta con el equipo técnico.	2.1. Planificación del Calendario Académico 2024 de la FP. 2.2. Presentación al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.	Mesa de trabajo con el equipo técnico.	Calendario Académico 2024 de la DGA.	Coordinación Académica Equipo Técnico.	Febrero 2024	Calendario Académico FP/2024 Nota al CD-FP RESOL. Aprob.
3. Planificar reuniones con docentes con el equipo académico (Coordinaciones de Carrera, Extensión, Investigación, Pasantía, Bienestar Estudiantil y Calidad Educativa, según interese y necesidades.	3.1. Planificación para el Claustro Docente 2024 de ambos semestres. (marzo y julio). 3.2. Ejecución del Claustro Docente. 3.3. Planificación para el CPA/2025. 3.4. Ejecución de la planificación del CPA 2025.	Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico.	Agenda de reunión Útiles de oficina. Agenda de reunión y útiles de oficina.	Coordinación Académica Equipo Técnico.	Febrero Julio Noviembre	Planificación Claustro Docente (1er. S febrero) Claustro docente (julio) Registro de firmas Fotos Planificación CPA. Registro de firmas

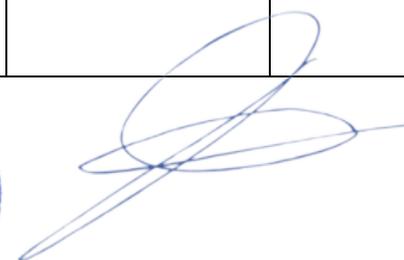


	3.5. Planificación de otras reuniones, según intereses y necesidades, con los responsables de otras áreas.	Trabajo Colaborativo con el equipo Técnico.		Coordinación Académica Equipo Técnico.	Diciembre a febrero Durante el año académico	Fotos de Agenda de reunión, fotos, otros
4. Adecuar los Proyectos educativos que cumplan con los estándares de calidad nacional e internacional, en el marco de la actualización de los Proyectos Académicos de Ingeniería en Sistemas Informáticos y de Ingeniería Eléctrica.	4.1. Adecuación de ambos proyectos educativos, conforme a los criterios técnicos establecidos. 4.2. Socialización de informaciones sobre el avance de la actualización de los proyectos académicos y actualización de los programas de estudios.	Trabajo con el Equipo Técnico.	Tics para proyecciones y materiales referidos a la actualización de proyectos.	Coordinación Académica Equipo Técnico	Marzo a diciembre 2024	Planificación de reuniones de trabajo Matriz de actualización. Registro de asistencia
5. Avanzar con la actualización de los Proyectos Académicos y los programas de estudios.	5.1. Proponer y determinar estrategias para avanzar con la actualización de los programas de estudios.	Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico.	Útiles de oficina	Coordinación académica y coordinaciones de carreras.	Marzo a diciembre 2024	Nota al CD FP Resolución de de aprobación de programas de estudios.
6. Conformar equipos de trabajo por áreas afines para la ejecución de las actividades.	6.1. Conformación de Equipo técnico para ambas carreras, a los efectos acompañar el proceso de actualización de los proyectos académicos y programas de estudios	Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico.	Útiles de oficina	Coordinación académica y coordinaciones de carreras.	Febrero - Julio	Nota al CD FP Resolución de aprobación.



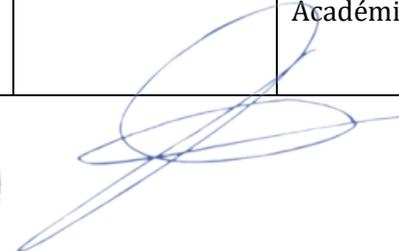
<p>7.Garantizar entrega de documentos académicos al Docente.</p>	<p>7.1. Implementación de mecanismos de entrega de documentos académicos a los docentes (planilla de proceso y de asistencia, otros)</p>	<p>Trabajo Colaborativo con el Equipo Académico.</p>	<p>Mecanismo de Gestión académica Útiles de oficina</p>	<p>Coordinación académica y coordinaciones de carreras.</p>	<p>Durante todo el año académico</p>	<p>Remisión al correo de Planillas de Asistencia y de proceso. Registro de envió.</p>
<p>8.Realizar actividades académicas varias como mecanismo de acompañamiento y control en el PEA en ambas carreras. (entrega de plan semestral y evaluativo, verificación de ambos documentos, asistencia de docentes, % de desarrollo de contenidos programáticos, horarios de clases y de exámenes parciales y finales, informe de gestión académica y otros documentos requeridos por las dependencias pertinentes.</p>	<p>8. 1. Implementación, ejecución y acompañamiento a las diversas actividades académicas realizadas. 8.2. Acompañamiento, orientaciones y entrega de informaciones a los docentes, a través de grupos de Whats, correos, circulares, otros a los docentes</p>	<p>Trabajo Colaborativo con el Equipo Académico.</p>	<p>Útiles de oficina</p>	<p>Coordinación académica y coordinaciones de carreras.</p>	<p>Marzo a diciembre 2024</p>	<p>Plan de Trabajo 2024. (según surgen intereses y necesidades) Registro de asistencia, testimonios gráficos, otros. Planilla de verificación: Asistencia de docentes, % de contenidos desarrollados, Horarios de clases y de exámenes parciales y finales, Informe de Gestión Académica, otros</p>





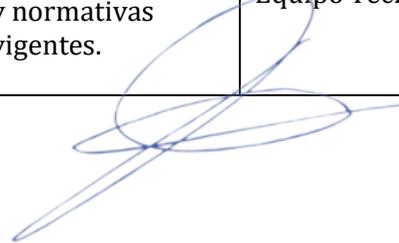
<p>9. Realizar seguimiento a la ejecución del Calendario Académico, a través de una matriz de seguimiento y evaluación.</p>	<p>9.1. Diseño de una matriz de seguimiento y evaluación del Calendario Académico 2024FP.</p>	<p>Trabajo con el Equipo Técnico.</p>	<p>Calendario Académico FP. 2024 Útiles de oficina</p>	<p>Coordinación académica y coordinaciones de carreras.</p>	<p>Durante todo el año académico, según actividades establecidas.</p>	<p>Matriz de seguimiento Calendario Académico FP 2024. Nota al decano Informe al CDFP</p>
<p>10. Elaborar y presentar informe cualitativo y cuantitativo de la gestión académica al Consejo Directivo.</p>	<p>10.1. Elaboración de informe cualitativo y cuantitativo</p>	<p>Trabajo con el Equipo Técnico.</p>	<p>Útiles de oficina</p>	<p>Coordinación Académica y encargado de Sistemas.</p>	<p>Abril - septiembre</p>	<p>Nota al decano Informe cualitativo y cuantitativo al CDFP.</p>
<p>11. Socializar el resultado de la evaluación del desempeño docente.</p>	<p>11.1. Socialización del resultado de desempeño docente y devolución a los docentes</p>	<p>Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico y académico.</p>	<p>Documentos sobre mecanismo de Gestión académica Útiles de oficina, otros.</p>	<p>Coordinación Académica y Equipo académico.</p>	<p>Abril - septiembre</p>	<p>Registro de socialización en formato físico y entrega personal. Registro de envío a correos electrónicos, otros.</p>
<p>12. Acompañar y apoyar la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional, con documentos respaldatorios.</p>	<p>12.1. Acompañamiento decidido al proceso de implementación del PMI, con los documentos respaldatorios.</p>	<p>Trabajo en equipo con encargado de Sistemas y Equipo Técnico. Útiles de oficina</p>	<p>Documentos referidos al PMI 2023</p>	<p>Coordinación Académica y Equipo Académico.</p>	<p>Según pedido trimestral, por ítems.</p>	<p>Nota al decano y envío de evidencias según ítems. (Informe de matriculados, por carrera,</p>





						curso, otros datos. informe sobre expedición de fichas académicas.)
13. Analizar y procesar solicitudes de equivalencias y convalidaciones de materias, hasta el proceso del dictamen final.	13.1. Procesamiento de equivalencias y convalidaciones, según solicitudes, conforme a mecanismos y procedimientos académicos.	Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico y académico. Útiles de oficina.	Aplicación de Mecanismo de gestión académico. Útiles de oficina.	Coordinación Académica y de Carreras.	Enero a marzo	Nota al decano Dictámenes sobre convalidaciones y equivalencias. Resol. de Aprob.
14. Realizar el control sobre promoción y retención de alumnos, por carrera y curso.	14.1. Análisis de resultados de aprobado y no aprobados en datos estadísticos. 14.2. Presentación en datos estadísticos.	Trabajo colaborativo con el Equipo Académico	Datos estadísticos del Sistema Teko Mbo' e	Coordinación Académica y Equipo Académico.	Año académico 2024	Nota al CDFP Informe sobre promoción y retención de estudiantes por carrera y curso.
16. Procesar solicitudes de adelantamientos de exámenes.	16.1. Realizar y dar respuestas a pedidos de adelantamiento de exámenes, conforme a mecanismos y normativas vigentes.	Trabajo Colaborativo con el equipo académico. Útiles de oficina.	Aplicar Mecanismo de gestión académica y normativas vigentes.	Coordinadora Académica y Equipo Técnico.	Hasta último día hábil de junio	Informe al CD sobre situación académica y administrativa





<p>17. Delinear programas y proyectos para la atracción y retención de estudiantes de calidad.</p>	<p>17. 1. Diseñar actividades sobre promoción y retención de estudiantes por carrera y curso.</p> <p>17.2. Elaborar y disponer datos estadísticos sobre atracción y retención cantidad de estudiantes</p>	<p>Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico y académico.</p>	<p>Equipos informáticos</p> <p>Diseño de trípticos dípticos, otros.</p> <p>Datos estadísticos del Sistema.</p>	<p>Coordinadora Académica y Equipo Técnico.</p>	<p>Agosto/diciembre</p>	<p>Trípticos, dípticos</p> <p>Informe de datos estadísticos.</p>
<p>18.Consolidar redes, interinstitucionales, nacionales e internacionales, para el desarrollo conjunto de programas, líneas y proyectos.</p>	<p>18.1. Realización de diversas actividades interinstitucionales para el desarrollo conjunto de programas y proyectos</p>	<p>Trabajo Colaborativo con el Equipo Técnico y académico.</p>	<p>Equipos informáticos</p> <p>Planificación y proyección de actividades.</p>	<p>Coordinadora Académica y Equipo Técnico.</p>	<p>Agosto/diciembre</p>	<p>Informe de actividades realizadas.</p>





VIII. SEGUIMIENTO MONITOREO Y EVALUACION - PLAN DE TRABAJO

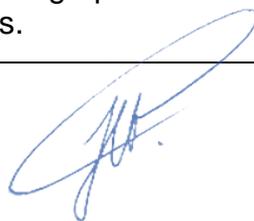
El seguimiento y evaluación tiene como finalidad acompañar y verificar el cumplimiento de las actividades programadas, como las dificultades encontradas y las medidas correctivas adoptadas. permiten medir el progreso y los resultados de las acciones preestablecidas. Este proceso es controlado y evaluado a través de una lista de control, teniendo en cuenta los siguientes constructos,

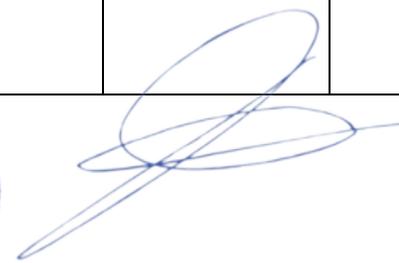
La verificación ayudará a identificar objetivos no logrados, aspectos a mejorar y la toma de decisiones informadas para el beneficio de la comunidad académica, se realizará conforme a los objetivos propuestos y a los ejes misionales de la Unidad Académica.

	Lista de Control	Iniciado	Pendiente	Cumplido parcialmente	Cumplido totalmente	Porcentaje	Medios de Verificación
1.	Planifica del Plan de Trabajo 2024 de la Coordinación Académica y presenta al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.						
2.	Planifica del Calendario Académico 2024 de la FP y eleva al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.						
3.	Planificación y ejecución Claustro Docente 2024 de ambos semestres. (marzo y julio) Planificación y ejecución del CPA/2025.						

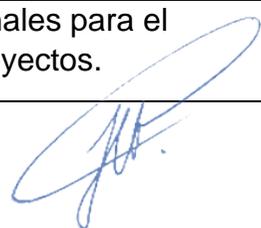


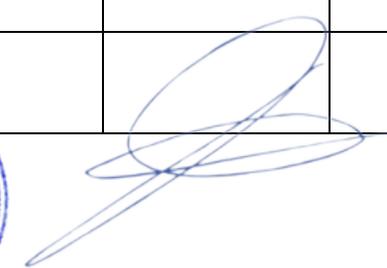
	Planificación de otras reuniones, según intereses y necesidades, con los responsables de otras áreas.						
4.	Adecuación de ambos proyectos educativos, conforme a los criterios técnicos establecidos. Socialización de informaciones sobre el avance de la actualización de los proyectos académicos y actualización de los programas de estudios.						
5.	Planteamiento y determinación de estrategias para avanzar con la actualización de los programas de estudios.						
6.	Conformación de Equipo técnico para ambas carreras, a los efectos acompañar el proceso de actualización de los proyectos académicos y programas de estudios., como estrategia de avance de la actualización de programas de estudios.						
7.	Implementación de mecanismos de entrega de documentos académicos a los docentes (formato de plan semestral y evaluativo, planilla de proceso y de asistencia, otros)						
8.	Implementación , ejecución y acompañamiento a las diversas actividades académicas realizadas. Acompañamiento, orientaciones y entrega de informaciones a los docentes, a través de grupos de Whats, correos, circulares, otros a los docentes.						





9.	Implementación de Matriz de seguimiento y evaluación del Calendario Académico 2024/FP.						
10.	Elaboración y presentación de informe cualitativo y cuantitativo						
11.	Socialización y devuelve el resultado de desempeño docente.						
12.	Acompañamiento al proceso de implementación del PMI, con los documentos respaldatorios correspondientes.						
13.	Procesamiento de equivalencias y convalidaciones, según solicitudes, conforme a mecanismos y procedimientos académicos.						
14.	Análisis de resultados de Aprobado y No Aprobados y presentación en datos estadísticos, por carrera, curso y materia.						
15.	Realizar y dar respuestas a pedidos de adelantamiento de exámenes, conforme a mecanismos y normativas vigentes.						
16.	Diseñar actividades sobre promoción y retención de estudiantes por carrera y curso y disponer datos estadísticos sobre atracción y retención cantidad de estudiantes, según datos históricos.						
17.	Realización actividades interinstitucionales para el desarrollo conjunto de programas y proyectos.						





18.	Elaborar el Plan de Trabajo para el año académico 2025						
19.	Presenta un informe completo sobre la implementación del Plan de Trabajo 2024.						

IX. INFORME

El informe como cierre de la planificación del Plan de Trabajo de la Coordinación Académica, será elaborado al término del año académico, para luego elevar al Consejo Directivo de la Facultad Politécnica.



