PLAN DE CONTINGENCIA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

En cumplimiento del Decreto Presidencial Nº 3478/2020 “Por el cual se amplía el Decreto Nº 3456/2020 y se establecen medidas en el marco de la “Emergencia Sanitaria declarada ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional”, La Facultad de Ciencias Jurídicas propone el siguiente Plan de Contingencia.

Responsable: Abog. Gustavo Miranda Villamayor – Decano
Elaborado por: Lic. Liliana Elizabeth Casas – Directora Académica.
Revisado por:
Abog. Arnaldo Ibarra Cantero – Secretario General
Abog. Sylvia Carolina Sosa – Miembro del Comité de Aseguramiento de la Calidad
Aprobado por RES C. D. N° 032/2020

Encarnación, 15 de abril de 2020.-

RESOLUCIÓN C.D Nº 032/2020

VISTA:

La sesión de fecha 14 de abril de 2020 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa; y ----------

CONSIDERANDO:

Que, en la misma se ha incluido como punto del Orden del Día: ***"Asuntos Académicos"***, en el que se ha dado tratamiento al Memorando presentado por la Directora Académica de esta Facultad, elevando a consideración Propuesta de Plan de Contingencia de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa.----------

Que, con este Plan de Contingencia se pretende dar continuidad al proceso de formación académica en la modalidad virtual como complemento a las clases presenciales y evitar un retraso del desarrollo del contenido programático, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Institucional vigente cuyo Modelo Educativo Pedagógico Inclusivo está centrado en el aprendizaje del estudiante, con un curriculum flexible, con programas pertinentes, que incorporan enfoques educativos, y desarrollan las competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales, de aplicación e innovación, en búsqueda de la calidad.----------

Que, en la actualidad existen recursos tecnológicos aplicados a la educación que facilitan de gran manera el cumplimiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje, desarrollando clases innovadoras y creativas que capten la atención de los estudiantes y lograr un aprendizaje significativo. En tal sentido, el docente en su rol de educador deberá realizar los ajustes correspondientes de su programa de estudios y lo planificado para cada clase a la modalidad virtual durante la vigencia de la medida adoptada por el Gobierno Nacional, impartiendo clases con instructivos y explicaciones claras de los contenidos desarrollados a través del medio digital consensuado con los estudiantes (Moodle, Classroom, Zoom, Google Meet, Classroom, Cicco Webex, Correo electrónico, Whatsapp entre otros), en su horario habitual de clases y con la extensión coherente a las horas correspondientes a la asignatura a su cargo, así como la aplicación de las evaluaciones parciales de proceso. Por su parte, el estudiante deberá participar activamente del desarrollo de las clases virtuales que se computarán como asistencia, cumplir con la entrega de trabajos y el desarrollo de las pruebas parciales de modo a que al retorno a las clases presenciales no se presenten dificultades.----------

Que, el Plan de Contingencia de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa, tiene como objetivos: Implementar las clases virtuales, a través del uso de herramientas tecnológicas digitales como apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje presencial en el marco de la Emergencia Sanitaria; Desarrollar y participar de capacitaciones sobre la utilización de plataformas y herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, a fin de generar un entorno de trabajo colaborativo entre todos los actores; Fortalecer los mecanismos de comunicación, entre directivos, docentes y estudiantes sobre los diferentes temas que ayuden a fortalecer la gestión pedagógica; y Concienciar a Docentes y Estudiantes sobre la importancia del uso de las TICs para programas de refuerzo y/o retroalimentación de contenidos dirigido a estudiantes.----------

Que, el Plan cuenta con cuatro etapas principales en las cuales se pueden destacar las acciones, responsables, plazos, recursos y medios de verificación. Es así, que en la primera etapa prevé: Implementar el desarrollo de las clases en la modalidad virtual en la Facultad de Ciencias Jurídicas - Sede Encarnación y Filiales Natalio y María Auxiliadora, tomando como base la Resolución C.D N° 179/2019 donde se aprueba el Programa de Recuperación de Clases y/o Refuerzo de Contenidos que prevé la utilización herramientas virtuales, como contingencia ante la suspensión de las clases presenciales para evitar la expansión del COVID-19; Gestionar capacitaciones para docentes y estudiantes en el uso de las TICs, y Realizar orientaciones académicas dirigidas a docentes y estudiantes. Como segunda etapa pretende: Ajustar el calendario de actividades académicas; Fortalecer los mecanismos de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa; Realizar el

...//

seguimiento de las clases desarrolladas; Instar a los docentes a la utilización de las herramientas digitales en forma consensuada con los estudiantes; y Adaptar el Reglamento de Evaluaciones Finales a la modalidad virtual. Mientras que en el tercera etapa busca: Proponer espacios de consultas y tutorías dirigidos a docentes y estudiantes a través de sus pares y funcionarios de la Facultad; Distribución de actividades a funcionarios de la Dirección Académica; Presentación del Proyecto de implementación de la Plataforma Moodle en la Facultad de Ciencias Jurídicas; Creación de Correos Institucionales para funcionarios y docentes; Capacitación virtual dirigida a docentes y estudiantes para el manejo de la Plataforma Moodle y otras herramientas tecnológicas (Classroom, Zoom, Google Meet, Cicco Webex, Correo electrónico, Whatsapp entre otros). Y finalmente en la cuarta etapa requiere: Informes finales referentes al desarrollo de las clases virtuales; Informes de fortalezas y debilidades en cuanto al desarrollo de las clases virtuales; y Resumen de puntajes y desarrollo de evaluaciones parciales.----------

Que, la evaluación del Plan de Contingencia estará a cargo del Comité de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas, previa verificación del cumplimiento de cada fase, para luego elevar un informe detallado al Consejo Directivo.-----

Que, por Resolución REC 078/2020 de fecha 04 de abril de 2020 se aprueba el Plan de Contingencia de la Universidad Nacional de Itapúa, elaborado en base a la Emergencia Sanitaria establecida por el Gobierno ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, y desarrollado en base a un diagnóstico realizado a través de encuestas dirigidas a Estudiantes y Docentes. En ese sentido, el docente pondrá al alcance de los estudiantes diversos materiales, actividades, recursos, enlaces, videos, etc., a lo que el estudiante podrá acceder desde cualquier punto geográfico que cuente con acceso a Internet, con los siguientes objetivos: 1. Utilizar el aula virtual a modo de complemento de las clases presenciales, a través del uso de herramientas tecnológicas digitales como apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje presencial en el marco de la Emergencia Sanitaria. 2. Desarrollar y participar de capacitaciones sobre la utilización de plataformas y herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, a fin de generar un entorno de trabajo colaborativo entre todos los miembros del proceso enseñanza -aprendizaje. 3. Mantener la comunicación, entre los directivos, docentes y los estudiantes sobre los diferentes temas que ayuden a fortalecer la gestión pedagógica; y se establecen las etapas correspondientes, donde se prevén Capacitación, Ajustes del calendario académico; Redes de Docentes, tutores y estudiantes y Evaluación y Seguimiento.----------

Que, teniendo cuenta las Resoluciones adoptadas a nivel institucional en base a las disposiciones tomadas a nivel nacional y en consonancia a las Resoluciones del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) y luego de las deliberaciones correspondientes, los miembros del Consejo Directivo por unanimidad de votos de sus miembros, concluyen en la pertinencia de su aprobación, conforme a la propuesta presentada.----------

POR TANTO
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: ----------

R E S U E L V E :

1º). **APROBAR** el Plan de Contingencia de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Nacional de Itapúa, elaborado en base a la Emergencia Sanitaria establecida por el Gobierno Nacional ante el riesgo de expansión del Coronavirus (COVID-19) en el territorio paraguayo, conforme a los argumentos esgrimidos en el exordio de la presente Resolución y al anexo que forma parte de la misma.----------

2º). **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.----------

Abog. Arnaldo Ibarra Cantero
Secretario General

Prof. Abog. Gustavo Miranda Villamayor
Decano y Presidente del Consejo Directivo

ANEXO A LA RESOLUCIÓN N° 032/2020

PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

I. FUNDAMENTACIÓN

La Facultad de Ciencias Jurídicas así como declara en su Misión es una Institución formadora de ciudadanos capaces de generar y difundir conocimientos accesibles a todos, de manera a contribuir al desarrollo, conocimiento y bienestar de la sociedad, fomentando valores como: la democracia, la libertad, el humanismo, la justicia, la verdad y la paz, propiciando un alto sentido de pertenencia y compromiso entre todos los miembros de la comunidad educativa para respaldar el continuo avance de los conocimientos jurídicos y el uso de la creatividad en la solución de problemas planteados y emergentes; propone un Plan de Contingencia en cumplimiento del Decreto Presidencial N° 3478/2020, para la elaboración se tiene en cuenta el resultado de las encuestas realizadas a Estudiantes y Docentes, implementado en conjunto con la Dirección Académica del Rectorado y a las medidas tomadas por la Universidad Nacional de Itapúa, respecto a la Emergencia Sanitaria, establecida por el Gobierno Nacional ante el riesgo de expansión del COVID-19 en el Territorio Nacional, por la cual la Universidad Nacional de Itapúa ha emitido la Resolución REC Nº 70/2020 que dispone la aplicación de herramientas digitales de enseñanza – aprendizaje en todas las Carreras de Grado y Programas de Postgrado, habilitadas y en ejecución, tanto en la Sede Central como en las Filiales, en sustitución de las clases presenciales; como mecanismo de acompañamiento de los procesos y el Calendario Académico del presente año, en virtud a la Resolución CE - CONES N° 04/2020, que faculta a las Instituciones de Educación Superior aplicar herramientas digitales de enseñanza aprendizaje en el marco de la Emergencia Sanitaria- COVID19 impuesta por las autoridades sanitarias y al Comunicado de la ANEAES, que insta a proseguir las actividades académicas en la modalidad virtual.

En coherencia y acatando lo dispuesto por los órganos superiores la Facultad de Ciencias Jurídicas emite la Resolución REC N° 014/2020, que dispone que los docentes de la Sede Encarnación y de las Filiales Natalio y María Auxiliadora planifiquen y coordinen con sus respectivos estudiantes actividades de clases a distancia conforme al Calendario Académico del presente año; y para el efecto se sugiere la utilización de los recursos digitales actuales (Classroom, Edmodo, Google Orive, Correo Electrónico) u otro medio que estime pertinente para el avance de los contenidos programáticos. Acompañando el proceso de adaptación y concienciación ante una problemática a nivel mundial los Docentes y Estudiantes accedieron a capacitaciones para el uso de herramientas digitales de gestión pedagógica ofrecidas por la Dirección General Académica de del Rectorado, como las que se mencionan a continuación: Moodle, Google Meet, Classroom, Cicco Webex y otras herramientas. Las implementaciones de las herramientas digitales se consensuan de acuerdo a la posibilidad de acceso de los estudiantes, teniendo en cuenta que la población estudiantil de la Facultad de Ciencias Jurídicas en las filiales tiene acceso limitado a internet y la mayoría no cuenta con equipos informáticos por lo que las clases en alguna materia se desarrollan vía Correo Electrónico y WhatsApp.

Con este Plan de Contingencia se pretende dar continuidad al proceso de formación académica en la modalidad virtual como complemento a las clases presenciales y evitar un retraso del desarrollo del contenido programático, teniendo en cuenta el Plan Estratégico Institucional vigente cuyo Modelo Educativo Pedagógico "Inclusivo" está centrado en el aprendizaje del estudiante, con un curriculum flexible, con programas pertinentes, que incorporan enfoques educativos, y desarrollan las competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales, de aplicación e innovación, en búsqueda de la Calidad.

En la actualidad existen recursos tecnológicos aplicados a la educación que facilitan de gran manera el cumplimiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje, desarrollando clases innovadoras y creativas que capten la atención de los estudiantes logrando un aprendizaje significativo.

El docente en su rol de educador deberá realizar los ajustes correspondientes de su programa de estudios y lo planificado para cada clase a la modalidad virtual durante la vigencia de la medida adoptada por el Gobierno Nacional, impartiendo clases con instructivos y explicaciones claras de los contenidos desarrollados a través del medio digital consensuado con los estudiantes (Moodle, Classroom, Zoom, Google Meet, Classroom, Cicco Webex, Correo electrónico, Whatsapp entre otros), en su horario habitual de clases y con la extensión coherente a las horas correspondientes a la asignatura a su cargo, así como la aplicación de las evaluaciones parciales de proceso.

El estudiante deberá participar activamente del desarrollo de las clases virtuales que se computarán como asistencia, cumplir con la entrega de trabajos y el desarrollo de las pruebas parciales de modo a que al retorno a las clases presenciales no se presenten dificultades.

II. OBJETIVOS

1. Implementar las clases virtuales, a través del uso de herramientas tecnológicas digitales como apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje presencial en el marco de la Emergencia Sanitaria.

2. Desarrollar y participar de capacitaciones sobre la utilización de plataformas y herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, a fin de generar un entorno de trabajo colaborativo entre todos los actores.

3. Fortalecer los mecanismos de comunicación, entre directivos, docentes y estudiantes sobre los diferentes temas que ayuden a fortalecer la gestión pedagógica.

4. Concienciar a Docentes y Estudiantes sobre la importancia del uso de las TICs para programas de refuerzo y/o retroalimentación de contenidos dirigido a estudiantes.

III. ETAPAS

El presente Plan cuenta con cuatro etapas principales:

PRIMERA ETAPA:

1. Implementar el desarrollo de las clases en la modalidad virtual en la Facultad de Ciencias Jurídicas - Sede Encarnación y Filiales Natalio y María Auxiliadora, tomando como base la Resolución C.D N° 179/2019 donde se aprueba el Programa de Recuperación de Clases y/o Refuerzo de Contenidos que prevé la utilización herramientas virtuales, como contingencia ante la suspensión de las clases presenciales para evitar la expansión del COVID-19.

2. Gestionar capacitaciones para docentes y estudiantes en el uso de las TICs.

3. Realizar orientaciones académicas dirigidas a docentes y estudiantes.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

N°	Acciones	Responsable	Plazo	Recursos	Medios de verificación
1	Presentación de la propuesta de implementación de clases virtuales ante el Consejo Directivo	Decano Dirección Académica	09 Marzo	Memorándum	Resolución de aprobación
2	Orientaciones a docentes para el desarrollo de las clases virtuales, entrega del registro de contenidos programáticos y número de contacto de delegados de cursos para la implementación de las clases	Decano Dirección Académica Evaluadora Académica Secretarios Académicos de la Sede y Filiales	12 Marzo	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas	Informe de Correo electrónico
3	Monitoreo del desarrollo de las clases virtuales	Dirección Académica Evaluadora Académica Secretarios Académicos de la Sede y Filiales	Marzo - Abril	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas	Informe de Correo electrónico

4	Aplicación de encuestas a Docentes, a fin de conocer la factibilidad de la utilización de las herramientas digitales para la implementación de clases virtuales – Res. CONES N° 04/2020	Dirección Académica del Rectorado Directores Académicos de las Facultades	Primera Semana de Abril	Formularios Google	Encuestas Resultado de las encuestas
5	Aplicación de encuestas a Estudiantes, a fin de conocer la factibilidad de la utilización de las herramientas digitales para la implementación de clases virtuales – Res. CONES N° 04/2020	Dirección Académica del Rectorado Directores Académicos de las Facultades	Primera Semana de Abril	Formularios Google	Encuestas Resultado de las encuestas
6	Elaboración y aplicación de encuestas a Estudiantes de la Carrera de Derecho de la Sede Encarnación y Filiales Natalio y María Auxiliadora, a fin de conocer la factibilidad de la utilización de las herramientas digitales para la implementación de clases virtuales – Res. CONES N° 04/2020	Directora Académica Aseguramiento de la Calidad	Primera Semana de Abril	Formularios Google Correo Electrónico	Encuestas Resultado de las encuestas
7	Socialización de fechas y horarios de capacitaciones Docentes desde la Dirección Académica del Rectorado, instándoles a participar de los cursos virtuales	Dirección Académica	Segunda Semana de Abril	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas.	Mensajes de notificación a docentes
8	Socialización de fechas y horarios de capacitaciones a Estudiantes desde la Dirección Académica del Rectorado, instándoles a participar de los cursos virtuales	Dirección Académica	Segunda Semana de Abril	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas.	Mensajes de notificación a estudiantes
9	Realizar orientaciones a Docentes en base al resultado de las encuestas	Dirección Académica	Segunda Semana de Abril	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas.	Mensajes de notificación a docentes Comunicado
10	Realizar orientaciones a Estudiantes en base al resultado de las encuestas	Dirección Académica	Segunda Semana de Abril	Mensajes telefónicos, correo electrónico, llamadas telefónicas	Mensajes de notificación a estudiantes
11	Fomentar el desarrollo de programas de extensión e investigación utilizando las TICs	Jefa de Investigación y Extensión Docentes Estudiantes	Marzo Abril Mayo	Herramientas tecnológicas	Correo electrónico Lista de docentes y estudiantes
12	Desarrollo de las evaluaciones parciales a través del uso de herramientas tecnológicas	Docentes	Según el Calendario Académico	Internet Equipos Informáticos Herramientas tecnológicas	Resultado de pruebas parciales Lista de estudiantes

SEGUNDA ETAPA:

1. Ajustar el calendario de actividades académicas.
2. Fortalecer los mecanismos de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Realizar el seguimiento de las clases desarrolladas.
4. Instar a los docentes a la utilización de las herramientas digitales en forma consensuada con los estudiantes.

5. Adaptar el Reglamento de Evaluaciones Finales a la modalidad virtual.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

N°	Acciones	Responsable	Plazo	Recursos	Medios de verificación
1	Recalendarizar exámenes finales pendientes correspondientes a la segunda y tercera oportunidad del año lectivo 2019	Decano Directora Académica Secretario/as Académico/as de la Sede y Filiales	Marzo	Nota de propuesta	Resolución de aprobación
2	Desarrollo de los exámenes finales pendientes correspondientes a la segunda y tercera oportunidad del año lectivo 2019 en la primera semana del mes de setiembre	Decano Consejo Directivo Directora Académica Evaluadora Académica Secretario/as Académico/as de la Sede y Filiales	Setiembre	Nota de propuesta	Resolución de aprobación
3	Atención virtual a Docentes, Estudiantes y funcionarios a través de zoom, grupos de WhatsApp y correo electrónico cumpliendo con la Res. REC. 080/2020 que insta la habilitación de Ventanillas Virtuales en las Unidades Académicas	Decano Directora Académica Evaluadora Académica Secretarios Académicos	Marzo Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Notificación de correo y mensajería.
4	Los docentes deberán desarrollar sus clases virtuales en los días y horarios de clases establecidos; debiendo reprogramar sus planificaciones e incorporar un plan de contingencia previendo estrategias Evaluativas Parciales a fin de cumplir con el calendario académico.	Directora Académica Evaluadora Académica Secretarios Académicos	Marzo Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Planeamiento Plan de Contingencia
5	Solicitar a los docentes la entrega del registro de contenidos programáticos desarrollados en la modalidad virtual	Evaluadora Académica Secretarios Académicos	Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Notificación de correo y mensajería Registro de Contenidos Programáticos
6	Solicitar a los docentes la entrega del resultado de las pruebas parciales	Evaluadora Académica Secretarios Académicos	Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Notificación de correo y mensajería Lista de estudiantes con los puntajes correspondientes.
7	Los estudiantes deberán cumplir con las tareas asignadas, respetando los criterios y fechas de entregas	Estudiantes	Abril Mayo	Planilla de control de docentes	Planilla de Proceso
8	Facilitar la comunicación del Docente con el estudiante para el desarrollo eficaz de los contenidos, proponiendo la utilización de una herramienta al cual todos los estudiantes tengan acceso	Evaluadora Académica Secretarios Académicos	Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Notificación de correo y mensajería Lista de estudiantes con los puntajes correspondientes.
9	Acordar medidas respecto a los Aranceles Universitarios según lo establecido en la Res. REC. 080/2020	Decano Consejo Directivo Departamento Administrativo	Abril	Nota	Resolución

10	Los estudiantes que han optado por no participar de las clases virtuales deberán comunicar vía correo electrónico a la Facultad. Cumplido este requisito no serán considerados recursantes ni se computará este año lectivo (2020) como años de permanencia en la Institución	Decano Consejo Directivo Secretaria General Dirección Académica Departamento Administrativo	Abril	Nota	Registro de recibo notas
11	Solicitar la habilitación oficial del Correo Institucional para recibir notas de solicitudes de recursantes, reincorporados, justificativos entre otros.	Decano Secretaría General	Durante el periodo de la vigencia del Decreto	Correo Electrónico Comunicado	Notificación de correo y mensajería Comunicado
12	Postergar el inicio de las clases en el Curso Preparatorio de Ingreso de la Filial Natalio	Decano	Abril	Correo Electrónico Comunicado	Notificación de correo y mensajería Comunicado
13	Adecuar el Reglamento de Evaluaciones finales a la modalidad virtual: Evaluaciones escritas: a través del método de selección múltiple, ensayo, estudio de casos, monografías entre otros. Evaluaciones orales: google meet, plataforma moodle, video llamada, video conferencia, teniendo en cuenta el reglamento de exámenes orales.	Decano Consejo Directivo Dirección Académica. Docentes	Durante el periodo de la vigencia del Decreto	Correo Electrónico Comunicado	Notificación de correo y mensajería Comunicado

TERCERA ETAPA:

1. Proponer espacios de consultas y tutorías dirigidos a docentes y estudiantes a través de sus pares y funcionarios de la Facultad.
2. Distribución de actividades a funcionarios de la Dirección Académica.
3. Presentación del Proyecto de implementación de la Plataforma Moodle en la Facultad de Ciencias Jurídicas.
4. Creación de Correos Institucionales para funcionarios y docentes.
5. Capacitación virtual dirigida a docentes para el manejo de la Plataforma Moodle y otras herramientas tecnológicas (Classroom, Zoom, Google Meet, Cicco Webex, Correo electrónico, Whatsapp entre otros)
6. Capacitación virtual dirigida a estudiantes para el manejo de la Plataforma Moodle y otras herramientas tecnológicas (Classroom, Zoom, Google Meet, Cicco Webex, Correo electrónico, Whatsapp entre otros).

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

N°	Acciones	Responsable	Plazo	Recursos	Medios de verificación
1	Llamado a inscripción de tutores voluntarios tanto docentes como estudiantes para ofrecer apoyo a sus pares en la implementación de las clases virtuales	Decano Directora Académica	Abril Mayo	Correo electrónico Mensajes Llamadas	Notificación de correo y mensajería. Lista de tutores voluntarios

2	Planificar actividades en conjunto con el Departamento Administrativo para realizar las inscripciones y matriculaciones de estudiantes	Dirección Académica Departamento Administrativo	Durante el periodo de la vigencia del Decreto	Correo Electrónico	Notificación de correo y mensajería
3	Planificación de actividades de los funcionarios de la Dirección Académica de modo a seguir cumpliendo con las funciones correspondientes en la modalidad virtual	Funcionarios de la Dirección Académica	Durante el periodo de la vigencia del Decreto	Correo Electrónico	Notificación de correo y mensajería
4	Solicitar al Consejo Directivo la implementación de la plataforma virtual Moodle como refuerzo de soporte tecnológico para la Facultad de Ciencias Jurídicas	Directora Académica	Abril Mayo	Nota de Solicitud	Registro de mesa de entrada
5	Solicitar por medio del Decano al Jefe de Informática la creación de correos institucionales para docentes y funcionarios	Decano Directora Académica	Abril Mayo	Nota de Solicitud	Registro de mesa de entrada
6	Plantear un proyecto de Capacitación virtual dirigido a docentes de la Facultad para el manejo de la plataforma Moodle y fortalecer la utilización de otras herramientas tecnológicas	Directora Académica Jefe del Departamento Informática Funcionario capacitado para dictar el curso.	Mayo Junio Julio	Computadora Internet	Proyecto Informe de Capacitaciones
7	Plantear un proyecto de Capacitación virtual dirigido a estudiantes de la Facultad para el manejo de la plataforma Moodle y fortalecer la utilización de otras herramientas tecnológicas.	Directora Académica Jefe del Departamento Informática Funcionario Capacitado para dictar el curso.	Mayo Junio Julio	Computadora Internet	Proyecto Informe de Capacitaciones

CUARTA ETAPA:

1. Informes finales referentes al desarrollo de las clases virtuales
2. Informes de fortalezas y debilidades en cuanto al desarrollo de las clases virtuales.
3. Resumen de puntajes y desarrollo de evaluaciones parciales.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

N°	Acciones	Responsable	Plazo	Recursos	Medios de verificación
1	Elaboración de informes finales, seguimiento de planes y programas	Decano Directora Académica Evaluadora Académica	Al finalizar la cuarentena	Correo electrónico Impresora Hojas	Notificación de correo e informes de recibo de notas.
2.	Elaborar y aplicar una encuesta dirigida a Docentes y estudiantes para obtener datos referentes al desarrollo de las clases virtuales	Directora Académica Evaluadora Académica	Al finalizar la cuarentena	Correo electrónico Formulario Google Impresora Hojas	Notificación de correo e informes de recibo de notas.
3.	Elaboración del resumen de la planilla de proceso de estudiantes.	Secretarios Académicos	Al finalizar la cuarentena	Hojas Impresora Planilla de proceso	Planilla de Proceso terminado

IV. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan de Contingencia estará a cargo del Comité de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas, previa verificación del cumplimiento de cada fase, para luego elevar un informe detallado al Consejo Directivo.

Con el fin de medir de forma objetiva el Plan de Contingencia se utilizará dos índices: el grado de avance y el grado de eficacia. El grado de avance representa el nivel de ejecución de la acción y se medirá en una escala de 1 al 3. La puntuación es asignada de acuerdo a las evidencias documentales y recopiladas, teniendo en cuenta la siguiente escala:

1 No cumple
2 Cumple parcialmente
3 Cumple totalmente

El grado de Eficacia: Al finalizar el periodo de la vigencia del plan se calcula el grado de eficacia.

Si el grado de avance alcanzado llega a 3, se considera que cumple totalmente con el plan, el 2 no se ha completado con todos los objetivos, y el 1 no se cumplió con los objetivos.

El plan debe ser revisado y ajustado permanentemente a fin de alcanzar un grado de cumplimiento total.

Universidad Nacional de Itapúa · FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS · SECRETARÍA GENERAL · Encarnación - Paraguay

Universidad Nacional de Itapúa · FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS · DECANATO · Encarnación - Paraguay