



## **MECANISMO DE INSERCIÓN DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES DOCENTES (AYUDANTÍA, TUTORÍAS, PROYECTOS DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN)**

### **OBJETIVOS**

- Generar mecanismos de inserción de alumnos en actividades docentes (ayudantía, tutorías, proyectos de extensión e investigación)

Con el propósito de apoyar, optimizar, formalizar y sistematizar las diversas iniciativas en cuanto a presentación de Proyectos de Extensión e Investigación por parte de los distintos estamentos de la Facultad como también de otras entidades ajenas a la institución, se prevé el presente procedimiento:

### **PROCEDIMIENTOS**

#### **Tutoría – Ayudantía**

1°. En primera instancia, el o la estudiante deberá contactar en Coordinación Académica quien le orientará con la/el estudiante tutor/a según el área correspondiente.

2°. Si el estudiante está dispuesto a ser tutor se procede con la solicitud (valga aclarar que este trabajo no tiene remuneración económica para el docente).

3° La inscripción de los estudiantes en los cursos por tutoría se hace a través del llenado de una solicitud en la que deberá indicar el tipo de tutoría que necesita.

4°. En esta modalidad las experiencias de enseñanza aprendizaje son desarrolladas directamente por los estudiantes. El profesor colabora en la etapa de planificación del proceso, orienta la ejecución de éste y evalúa el rendimiento obtenido.

5° La comunicación de los aspectos relativos al curso (programas, pruebas y resultados obtenidos) deberá hacerse mediante los mismos procedimientos establecidos para los cursos regulares.

6°. El aprovechamiento que el estudiante debe mostrar en la tutoría es igual al de los cursos regulares: el curso debe aprobarse con calificación no inferior a 60%.

### **Proyectos de Investigación y Extensión**

- Los proyectos presentados deben ser innovadores, elaborados pretendiendo contribuir a conocer algo nuevo o mejorar el conocimiento que se posee respecto a un tema, y contribuir a aminorar o erradicar una problemática de la comunidad. (Debe ser útil)

- Los Proyectos de Extensión como de Investigación necesariamente debe involucrar a docentes, estudiantes, funcionarios o algún miembro de la Facultad de Ciencias de la Informática.

- Los Proyectos deben partir de una necesidad detectada mediante un diagnóstico, ser referente a una problemática social que se desea abordar o debe responder a un pedido de algún sector de la sociedad.

- El/ los proyectos debe/n ser elaborado/s conforme al formato institucional. (Matriz de Proyecto de Extensión, de Investigación)

- La matriz de detección de necesidades del entorno junto con el proyecto (siempre que sean de extensión o investigación), deberán ser puestos a consideración de la Coordinación de Extensión e Investigación en formato impreso y digital ([investigación.info@upe.edu.py](mailto:investigación.info@upe.edu.py) o [extensión.info@upe.edu.py](mailto:extensión.info@upe.edu.py)), una vez analizados y con propuesta de aprobación o modificación, serán elevados, por nota dirigida a la Coordinación Académica (para su conocimiento y registro) y al Decano, para su posterior dictamen.

- Una vez sometido/s a consideración del Decano, la Secretaría, dentro del plazo de 72 horas hábiles derivará a la dependencia pertinente; copia del dictamen final, a los

efectos de registrar la actividad, contactar con el/la, los/as proyectistas/s, en forma conjunta gestionar lo necesario para realizar ajustes o ejecución y/o lo que correspondiere.

- Al mismo efecto, la dependencia en la cual recae la organización, facilitación y/u orientación para ser llevado/s a la práctica, contará con el apoyo de las demás reparticiones de la Unidad Académica (en cuanto a local, recursos humanos, recursos audiovisuales, insumos (para afiches, certificados) y del apoyo de los becados para promocionar la actividad, difundiendo por los medios pertinentes.

- Durante la implementación de el/los proyectos se deberá registrar la actividad mediante fotografías, video, etc, también la nómina de participantes y/o de los ejecutores.

- Posteriormente, el/la, los/as proyectistas/s deberá/n entregar por memo en la dependencia afectada, el informe de evaluación de la actividad, impreso y digitalmente (formato disponible en la institución), dentro del plazo perentorio de 72 horas hábiles posteriores a la ejecución para su difusión y archivo.

- En los casos de aprobación y previo a la ejecución de proyectos en la institución, se debe dar a conocer a todos los servidores públicos, para buen manejo de la información.

- Si el/los proyectos no fuese/n aprobado/s, la Secretaría también deberá notificar a la dependencia correspondiente para contactar con el/la, los/as proyectistas/s para realizar los ajustes de mejoras.

- Los proyectos con sus informes de evaluación, fotos y videos, factibles de exposición, dispondrán de un espacio para su socialización con la comunidad, por diferentes medios.

- Los casos no previstos, serán resueltos por el Decano.

## **RESPONSABLES**

- Coordinación Académica
- Coordinación de Investigación
- Coordinación de Extensión