



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL CURSO PREPARATORIO DE ADMISIÓN DE LAS CARRERAS DE ARQUITECTURA Y DISEÑO INDUSTRIAL DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE. -**

**CAPÍTULO I - Definición y Objetivos**

**Artículo 1º:** Es un curso de nivel superior no universitario determinado por los objetivos de un plan de estudio específico, previo y condicionante para acceder a las carreras de la Facultad de Arquitectura conforme a las plazas establecidas por el Consejo Directivo y a los Artículos del presente Reglamento. La aprobación del Curso Preparatorio de Admisión, no otorga crédito alguno para la carrera universitaria y solamente habilita para inscribirse en ella. Está organizado por la Facultad de Arquitectura a través de una estructura académico - administrativa dependiente de la Facultad y cuyas funciones se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 2º:** Las competencias a ser desarrolladas a través del Curso Preparatorio de Admisión son las siguientes:

**Competencias transversales (genéricas):**

Integrar paulatinamente al estudiante a la vida universitaria, especialmente en la implementación de la metodología y de la integración de los conocimientos, desde el punto de vista de la filosofía académica implementada en nuestra facultad.

Desarrollar a los niveles requeridos el pensamiento divergente, las destrezas sicomotrices, las capacidades de la comunicación oral, visual y escrita, las actitudes y los conocimientos que demandaran como piso inicial, las carreras curriculares existentes.

Adquirir y consolidar la capacidad de actuar creativamente en el análisis, síntesis y resolución de problemas.

Manifestar la capacidad de transferir a la dimensión personal y/o profesional, las potencialidades adquiridas durante el curso, como base sustentable de un nuevo posicionamiento ante los requerimientos y desafíos que hacen a la formación integral de una persona.

**Competencias específicas:**

• **Cognitivas:**

- Identificar los testimonios tangibles e intangibles de una cultura, como expresiones de la sociedad a la que pertenece; en cuanto a dar respuestas a los condicionantes particulares de ambas.
- Identificar el patrimonio cultural paraguayo como un hecho expresivo propio, componente de una universalidad.



- Distinguir la evolución del pensamiento y del accionar, y sus expresiones espacial y formal en una sociedad determinada.
  - Desarrollar el pensamiento lógico de la matemática y la física, dotándole de la pertinencia significativa que surge a través de la capacidad de transferencia a otras áreas.
  - Manifestar competitividad creativa en el estudio de la bi y tridimensionalidad inherente a todo diseño.
  - Demostrar destrezas básicas en el uso de la lengua española en cuanto al léxico, la sintaxis y la comprensión del texto.
  - Comunicarse adecuadamente en forma oral y escrita respetando los códigos aprendidos en el curso – taller.
- **Psicomotrices:**
    - Adquirir y desarrollar el uso del dibujo a mano alzada como vehículo natural e irremplazable de la comunicación gráfica
    - Utilizar pertinentemente las herramientas e instrumentos disponibles.
    - Construir competitivamente, con metodología científica, visión creativa y estilo personal; las comunicaciones gráficas.
- **Actitudinales:**
    - Valorar las manifestaciones culturales en las distintas sociedades.
    - Relacionar los valores religiosos, políticos y sociales de una cultura determinada a través de sus diseños.
    - Manifestar hábitos y actitudes laborales positivas, donde la responsabilidad, la ética y la capacidad de análisis en la toma de decisiones pertinentes son primordiales.
    - Manifestar espíritu cooperativo en las acciones desarrolladas como miembro proactivo de un grupo.
    - Valorar el factor tiempo como elemento superlativo dentro de las actividades a ser desarrolladas.
    - Manifestar capacidad de liderazgo.
    - Manifestar capacidad de interrelacionarse positivamente dentro de un grupo o equipo.
    - Valorar la participación activa en el proceso de transposición didáctica como vehículo indispensable para desarrollar y consolidar la competitividad.

## **CAPÍTULO II - Requisitos para el ingreso y duración del Curso Preparatorio Modalidad Híbrida.**



**Artículo 3°: Para ingresar al Curso Preparatorio de Admisión se requiere;**

Haber concluido el ciclo de enseñanza media y obtenido el certificado de estudios y diploma.

Completar, suscribir y presentar el formulario de la solicitud de inscripción de la Carrera elegida, en la oficina administrativa de la Facultad dentro del período establecido, cuyas fechas serán oportuna y debidamente comunicadas. Presentar adjunta a la solicitud de inscripción, todas las documentaciones requeridas por la Facultad.

Cumplir con el pago de los aranceles correspondientes al curso, no reembolsable, cuyo monto será fijado anualmente por el Consejo Directivo. De no cumplir el alumno con el pago de aranceles dentro de las fechas establecidas, perderá el derecho de realizar el curso, y no dará lugar a reembolso de la suma ya abonada.

**Artículo 4°:** Aquel estudiante que desee inscribirse sin contar con toda la documentación requerida, podrá hacerlo de manera condicional, pero no será considerado alumno regular del Curso Preparatorio de Admisión, y por ende no podrá inscribirse al examen final, hasta tanto presente íntegramente la documentación legal exigida por este reglamento, ni podrá reclamar reembolso alguno de la suma ya abonada. El estudiante que desee cambiar de opción de carrera tendrá tiempo límite hasta una semana después de la fecha de inicio del curso, para ello deberá acercarse a la Secretaría de la Unidad Ejecutora a solicitar, completar, suscribir y cambiar la solicitud de Inscripción de la carrera elegida, pasado este tiempo cualquier solicitud de cambio de carrera ya no será tenida en cuenta.

**Artículo 5°:** Las actividades del C.P.A. se desarrollarán de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Directivo.-

### **CAPÍTULO III - Evaluación; criterios y procedimientos**

**Artículo 6°:** Se entiende por evaluación el proceso de verificación mediante los respectivos exámenes finales presenciales correspondientes a cada asignatura que conforma el plan de estudio del CPA.

**Artículo 7°:** El procedimiento de evaluación del CPA incorporará el empleo de los siguientes medios o instrumentos: Asistencia obligatoria, medida como participación activa en el proceso didáctico verificado en la Plataforma Virtual de la FADA donde cada materia podrá establecer las condiciones y requerimientos para la consideración de la misma. Además, de clases presenciales que serán evidenciadas en listas de asistencia debidamente firmadas por los postulantes y verificadas por cada docente. Los responsables de cada Cátedra deberán presentar el Programa de Estudios y el Sistema de evaluación a la Dirección del Curso Preparatorio de Admisión antes del inicio de las



clases, los cuales, deberán ser comunicados a los estudiantes el primer día de clases y deberán estar disponibles en el Aula Virtual de cada cátedra. Además, de un examen final de cada materia.-

**Artículo 8°:** La calificación final que el estudiante obtiene en cada asignatura será la resultante de la sumatoria de los resultados obtenidos en cada uno de los exámenes finales presenciales correspondientes a cada asignatura que conforma el plan de estudio del CPA, conforme a la ponderación relativa establecida en el CAPÍTULO IV. Artículo 12° del presente Reglamento.

**Artículo 9°:** La modalidad y formas de aplicación de los exámenes finales presenciales correspondientes a cada asignatura que conforma el plan de estudio del CPA contemplados en este reglamento serán definidas por el equipo docente de cada materia conforme a su naturaleza y propósitos, ajustándose a los criterios establecidos en este reglamento. Las pautas de evaluación así definidas serán aplicadas en igualdad de condiciones en todas las secciones y serán comunicadas a los alumnos al inicio de las clases.

**Artículo 10°: Para tener derecho a examen final se requiere;**

a) Un mínimo de **80 % de asistencia** a clases virtuales y presenciales, bajo el concepto de participación activa con acceso a la plataforma, la cual queda registrada en el sistema, además de las clases presenciales, de acuerdo al Sistema de Evaluación debidamente comunicado por los responsables de las cátedras a la Dirección del Curso Preparatorio de Admisión.

b) Satisfacer todos los requerimientos administrativos establecidos por el Consejo Directivo y el presente Reglamento.

**Artículo 11°: Exámenes finales;**

a) Los exámenes finales de todas asignaturas serán en la modalidad presencial, serán corregidos en el día y en ese momento serán anónimos. Los exámenes finales ordinarios serán realizados en días de por medio, según lo establecido en el calendario oficial vigente.

b) Se prohíbe la tenencia y/o uso de cualquier tipo de equipo (celular, relojes smart, etc.) que permita almacenar, transferir, conectar, etc., informaciones de cualquier formato (gráficos, datos, texto, audio, video, etc.) durante el desarrollo de los exámenes finales, salvo las excepciones permitidas por la coordinación de cada cátedra en forma particular.

c) Los estudiantes que no se presentaren a dar los exámenes parciales y/o finales en las fechas y horas fijadas, en ningún caso, tendrán nota. No serán admitidos exámenes extraordinarios.

d) Las revisiones de los exámenes finales, se realizarán individualmente, con la sola presencia del interesado y del o de los profesores examinadores designado/s por el



Director del Curso, sea cual fuere el grupo o sección a que pertenece el alumno interesado. Podrán asistir como observadores a las revisiones el Director del Curso y/o los miembros del Comité de Admisión y/o el señor Decano, y/o e. señor Vice Decano únicamente.

e) La calificación del profesor es definitiva e inapelable salvo error material debidamente comprobado.

#### **CAPÍTULO IV Puntaje total del curso**

**Artículo 12°:** El puntaje total del curso es el resultado de la ponderación de las siguientes asignaturas y actividades que conforman el plan de estudio;

<b>Asignaturas</b>	<b>Puntaje máximo posible</b>
Creatividad/Morfología/Percepción	200
Historia Social de la Cultura	90
Comunicación Oral y Escrita	90
Lógica Física	60
Lógica Matemática	60
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>500</b>

#### **CAPÍTULO V Requisitos y procedimientos de ingreso a la Carrera**

**Artículo 13°:** Para ingresar a la carrera de Arquitectura y/o a la Lic. Diseño Industrial se requiere:

- Haber cumplido con todos los requisitos del Art. 3° del presente Reglamento.
- Haber abonado íntegramente todos los aranceles establecidos para los exámenes finales.
- Rendir todos los exámenes finales de las asignaturas del curso.
- Tener un **rendimiento general mínimo de 60%** dentro del Curso Preparatorio de Admisión.
- Estar ubicado dentro de la cantidad límite de alumnos que podrán ingresar a la carrera elegida, conforme a la lista que será confeccionada en estricto orden decreciente de puntajes para cada carrera.
- La cantidad límite de alumnos que podrán ingresar a las carreras de Arquitectura o Licenciatura en Diseño Industrial, será establecida por el Consejo Directivo de la Facultad de Arquitectura.



**Artículo 14º:** Los alumnos que no se encuentran ubicados dentro de la cantidad límite de alumnos que ingresarán a la Carrera, de acuerdo al inciso “d” del Artículo 13º, podrán cursar un siguiente C.P.A., para lo cual deberán inscribirse nuevamente para el mismo, previa cancelación de cualquier deuda que arrastren de un C. P. A. anterior.

- a) Los puntajes obtenidos en los exámenes finales presenciales en las asignaturas por los alumnos que no ingresaron a la Carrera, quedan sin ningún valor para el próximo Curso Preparatorio de Admisión en el cual se inscriban.
- b) Podrán además inscribirse para realizar el siguiente C.P.A., nuevos postulantes que no hayan realizado ningún C.P.A.

Para la inscripción correspondiente deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 3º del Capítulo II.

## **CAPÍTULO VI - Estructura Académico – Administrativa**

**Artículo 15º:** El Curso Preparatorio de Admisión se desarrollará a través de una estructura académico - administrativa compuesta por:

- a) **El Comité de Admisión**, que será el órgano contralor del Curso, y
- b) **La Unidad Ejecutora del Curso**, que será el órgano directamente responsable de la puesta en marcha del Curso.

## **CAPÍTULO VII - Comité de Admisión: su constitución y sus atribuciones**

**Artículo 16º:** El Comité de Admisión con carácter de Ad. Hoc. y estará integrado por:

- a) Un Miembro Docente del Consejo Directivo, quién ejercerá la presidencia.
- b) El Director del Curso de Admisión.
- c) Un Miembro del Departamento de Evaluación y Planificación Institucional(DEPI) de la Facultad.
- d) El Director Académico de la Facultad.
- e) Un Representante de los estudiantes, designado por el Centro de Estudiantes de Arquitectura.

**Artículo 17º:** Son atribuciones del Comité de Admisión;

- a) Ejercer la Fiscalización General del Curso,
- b) Solicitar a la Unidad Ejecutora la elaboración de informes específicos que considere necesarios,
- c) Elevar al Consejo Directivo la lista de los postulantes con sus respectivos puntajes obtenidos.



## **CAPÍTULO VIII - Unidad Ejecutora del Curso; constitución y funciones**

**Artículo 18°** : El desarrollo del Curso Preparatorio de Admisión estará a cargo de una Unidad Ejecutora dependiente de la Facultad de Arquitectura, que estará integrado básicamente por:

- a) Un Director.
- b) Un Asistente de Dirección.
- c) Un Coordinador Académico.
- d) Un Secretario.
- e) El Cuerpo Docente del Curso Preparatorio de Admisión.
- f) El personal Técnico y de apoyo necesarios.

**Artículo 19°:** El Director, el Asistente, los Coordinadores, los Profesores del Curso y el personal técnico y de apoyo, serán propuestos por el Decano al Consejo Directivo para su consideración y nombramiento, con carácter temporal, para cada semestre, renovable por el mismo procedimiento de nombramiento. Los cargos de la Unidad Ejecutora deberán recaer en personas calificadas, mientras que los profesores titulares del curso deberán contar con Títulos Universitarios de Grado y **preferentemente** con habilitación didáctica en Educación Superior, dándose en igualdad de condiciones preferencia en ambos casos a los que cuentan con experiencia dentro de la Institución.

**Artículo 20°:** Las **Funciones** que corresponden a la Unidad Ejecutora son las Siguientes:

### ***Del Director***

- a) Ejercer la dirección y representación de la Unidad Ejecutora del Curso Preparatorio de Admisión.
- b) Organizar y dirigir equipos de trabajos con el personal técnico, docente y administrativo del Curso, en concordancia con las funciones específicas de cada uno de ellos.
- c) Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto semestral del Curso, y elevar al Consejo Directivo, para su consideración y aprobación.
- d) Coordinar la elaboración del Plan de Actividades calendarizado del Curso y elevar al Consejo Directivo, para su consideración y aprobación.
- e) Presentar al señor Decano los informes periódicos sobre el desarrollo del Curso y el Informe final del mismo.
- f) Participar de las reuniones de trabajo del Comité de Admisión.
- g) Ejecutar las disposiciones emanadas del Consejo Directivo.
- h) Presentar al señor Decano el resultado de las evaluaciones del desempeño de los profesores del Curso.
- i) Presentar al Señor Decano el resultado de la aplicación del instrumento de evaluación del desempeño del personal técnico y administrativo de la Unidad ejecutora.





- j) Presentar al Señor Decano el procedimiento de evaluación del desempeño de los profesores del CPA

***Del Asistente de la Dirección***

- a) Asistir al Director del CPA en el ejercicio de sus funciones
- b) Actuar de nexo entre los docentes del curso y los coordinadores en los casos que éstos lo requieran.
- c) Asistir a las reuniones convocadas por el Director,
- d) Proponer documentos administrativos, cartas, informes, circulares, avisos, etc.,
- e) Atender al público y responder a sus consultas.
- f) Presentar al Director otros informes específicos relacionados con el Curso cuando este lo requiera.
- g) Preparar informes mensuales y el informe evaluativo final y presentarlos en tiempo y forma a pedido de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

***Del Coordinador Académico***

- a) Preparar el plan de trabajo anual calendarizado, en coordinación con las demás actividades de la Unidad Ejecutora y presentar a la dirección dentro de la primera semana del inicio de clases,
- b) Organizar la estructura de funcionamiento en base a los requerimientos de las actividades planeadas,
- c) Participar de las reuniones de trabajo que sean convocadas por la Dirección,
- d) Preparar informes mensuales y el informe evaluativo final y presentarlos en tiempo y forma a la Dirección de la Unidad Ejecutora,
- e) Proponer a la Dirección las medidas correctivas de carácter pedagógico que estime necesario aplicarlas,
- f) Reunirse con los Docentes en forma periódica,
- g) Acompañar y evaluar en forma continua el desarrollo del Curso, de acuerdo a procedimientos previamente autorizados por la Dirección,
- h) Presentar a la Dirección el procedimiento de evaluación del desempeño de los profesores en el C.P.A.,
- i) Presentar al Director otros informes específicos relacionados con el Curso cuando este lo requiera.
- j) Atender al público y responder a sus consultas.

***Del Secretario***

- a) Recibir, archivar, registrar y remitir expedientes,
- b) Atender al público y responder a sus consultas,
- c) Hacer firmar los libros de Cátedras a los Profesores,





- d) Llevar y traer los aparatos multimedia, diapositivas y transparencias o cualquier otro implemento que los profesores necesiten en las aulas,
- e) Llevar y traer las listas de asistencia de los alumnos,
- f) Asistir hasta el final de las correcciones de exámenes,
- g) Facilitar las actividades de todo el personal de la Unidad ejecutora.

### ***De los Profesores***

- a) Presentar bajo el gerenciamiento de la coordinación de la asignatura, a la Unidad Ejecutora del CPA sus respectivos Programas de estudio, Reglamentos de cátedra y Calendarios de actividades, antes del inicio de clases, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento y en base al formato solicitado por la Dirección del Curso.
- b) Desarrollar los contenidos programáticos de acuerdo a los Programas de estudio aprobados, dentro del tiempo establecido,
- c) Coordinar y evaluar los trabajos prácticos, las pruebas parciales y las pruebas finales, de acuerdo a los establecido en el reglamento de cátedra,
- d) Presentar la lista de alumnos con sus correspondientes evaluaciones, sean estas parciales o finales, para su procesamiento por la Unidad Ejecutora del CPA,
- e) Participar de las reuniones de trabajo que sean convocadas por la Dirección del C. P. A. y/o por el Coordinador de la Materia,
- f) Realizar las evaluaciones de los exámenes parciales y finales en forma anónima, y corregirlas en el día en el local de la facultad.
- g) Desarrollar la labor docente dentro de los escenarios naturales institucionales, en concordancia con los procedimientos administrativos fijados en este reglamento.

## ***CAPÍTULO IX - Organización del Curso Modalidad Híbrida***

**Artículo 21°:** El curso modalidad híbrida será organizado por Secciones que estarán constituidas por una cantidad de estudiantes de acuerdo a un criterio pedagógico razonable. Se establecerá la cantidad de Secciones que sean necesarias y cada una funcionará con sus equipos docentes correspondientes.

**Artículo 22°:** La Dirección del Curso nombrará de entre los docentes de cada asignatura del Plan de Estudio a un Coordinador, que será responsable como cabeza de equipo del planeamiento, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de esa asignatura, de modo a garantizar el funcionamiento coherente y coordinado del Plan de Estudio en el período académico. Requisito irremplazable de la coordinación es su capacidad de autogestión en el liderazgo, gerenciamiento y evaluación permanente del equipo docente a su cargo, como sustento de la labor docente que llevan a cabo.



## **CAPÍTULO X *Criterio económico del Curso y su fuente de financiamiento***

**Artículo 23°:** Queda establecido que el Curso Preparatorio de Admisión se realiza única y exclusivamente para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el artículo 1° del presente Reglamento.

**Artículo 24°:** El Curso Preparatorio de admisión será financiado con los recursos ordinarios del Tesoro Público, provenientes de Ministerio de Hacienda y con los recursos institucionales, generados a través de los aranceles abonados por los participantes del curso.

## **CAPÍTULO XI Régimen disciplinario**

**Artículo 25°:** El Personal Directivo, Técnico, Docente y Administrativo de la Unidad Ejecutora, así como también los Alumnos del Curso Preparatorio de Admisión, estarán sometidos al régimen disciplinario de la UNA.

## **CAPÍTULO XII**

**Artículo 26°:** Cualquier disposición o situación que no contempla el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo Directivo, conforme al Estatuto de la UNA y al Reglamento General del C.P.A. establecido por Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0728-00-2019.