

RESOLUCIÓN INAES N.º 326

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

Asunción, 17 de noviembre de 2023

VISTO: El Memorandum N° 399 de fecha 16 de noviembre de 2023, a través del cual se solicita la aprobación del documento "Procedimiento para la aplicación y corrección de la evaluación integradora final para Carreras de Grado"; y,

CONSIDERANDO: La necesidad de establecer los procedimientos claros y específicos que deben aplicar los docentes en el marco de la evaluación integradora final de las carreras de grado;

Que, la Constitución Nacional en su artículo 79 dispone "La finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria";

Que, el artículo 4° de la Ley N° 4995 - De Educación Superior, declara que "la educación superior es un bien público y que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la educación superior como un derecho humano fundamental";

Que, la Ley N° 6223/18 que modifica y amplía la Ley N° 1692/01, establece en su "artículo 1° Reconócese al Instituto Superior de Educación Dr. Raúl Peña como Instituto Nacional de Educación Superior, de la ciudad de Asunción, del sector estatal, con autonomía y autarquía de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio";

Que, el artículo 52 de la Ley de Educación Superior, determina que "los órganos del gobierno de los Institutos Superiores, su composición y atribuciones se establecerán en los estatutos...";

Que, el artículo 9° del Estatuto del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña (INAES), aprobado en Asamblea General del 17 de noviembre de 2022, establece que "en razón de su naturaleza y sus fines como institución de educación superior, conforme con los términos de la Ley N° 4995/13 y la Ley N° 6223/18, la autonomía del INAES implica la plena capacidad para: a) Dictar su estatuto y normas que lo rijan, determinar sus órganos de gobierno, elegir y designar sus autoridades conforme con la Constitución y las leyes"; e) Ejercer funciones de docencia, investigación y extensión, así como actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión del talento humano, con sujeción a las normas generales y especiales del ordenamiento jurídico nacional";

Que, el Art. 53 de la Ley N° 4995/13 - De Educación Superior, dispone que "los Institutos Superiores serán dirigidos por un director general" y, como tal, es atribución de la Dirección General disponer de las medidas conducentes a adecuada gestión institucional;

Que, el artículo 9 del Estatuto Institucional vigente dispone "en razón de su naturaleza y fines, como institución de educación superior y conforme a los términos de la Ley N° 4995/13 y de la Ley N° 6223/18, el INAES tiene plena capacidad para: inciso e) Ejercer las funciones de docencia, investigación y extensión; así como las actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión del talento humano, con sujeción a las normativas generales y especiales del ordenamiento jurídico nacional";

Que, el propio Estatuto determina, como atribución de la Dirección General, en su artículo 38, inciso u) "dictar resoluciones institucionales conforme con las competencias que le otorgan este estatuto y los reglamentos";

Que, en Asamblea General del INAES, ha sido reconocida como Directora General del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña - INAES, por Resolución INAES N° 1/2023 de fecha 12 de mayo de 2023 suscripta por el presidente y secretario de la Asamblea, para el periodo 2023-2027, la Profesora Doctora Claudelina Cantalicia Marín Gibbons según los resultados de los comicios proclamados por el Tribunal Electoral Independiente, en el marco de las disposiciones del artículo 24, inciso c), del Estatuto Institucional vigente y le faculta a realizar actos y gestiones administrativas en representación de la institución,;

Por tanto, en vista de las previsiones legales y en uso de sus atribuciones,

**LA DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA - INAES
R E S U E L V E:**

RESOLUCIÓN INAES N.° 326

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

Art. 1°- **APROBAR** el documento "Procedimiento para la aplicación y corrección de la evaluación integradora final de carreras de grado" del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña cuya copia se adjunta a la presente resolución y forma parte integral de ella.

Art. 2°- **ENCOMENDAR** a la Dirección Académica la difusión y comunicación del presente documento a toda la comunidad educativa y su inclusión en los procesos académicos correspondientes.

Art. 3°- **INSTAR** a las todas las carreras de grado a llevar a cabo la implementación efectiva del documento.

Art. 4°- **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar. -



[Handwritten Signature]
Dra. ~~Stefanía María Gibbons~~
Directora General, INAES

RESOLUCIÓN INAES N. ° **326**

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN
Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN
INTEGRADORA FINAL
DEL SEMESTRE DE CARRERAS DE
GRADO**

Noviembre 2023

Asunción, Paraguay



RESOLUCIÓN INAES N.° 326

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL

I. ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE HORARIOS

El periodo de evaluaciones finales de primera, segunda y tercera instancia figura en el calendario Institucional, desde la Coordinación General Académica conforme al Calendario Institucional se solicitará a los jefes de carreras la elaboración del Horario de Exámenes Finales, atendiendo a los criterios técnicos pedagógicos.

La versión final del horario será enviada a la Coordinación General Académica y Coordinación General Técnica por los Jefes de carreras debidamente rubricadas para su entrega al Departamento de Archivos y Registros Académicos (DARA) y su difusión en la página web institucional y los tableros dispuestos en cada curso y bloques respectivos.

II. ADMINISTRACIÓN

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN

2.1 ENTREGA DEL INSTRUMENTO EVALUATIVO

Los docentes presentarán el instrumento evaluativo correspondiente a la instancia de evaluación (1°, 2° o 3°) a aplicar en formato impreso o digital, al correo del Departamento de su carrera para la revisión y autorización del mismo, hasta con una antelación de 5 días hábiles a la fecha establecida para la administración de la instancia.

2.2. VERIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EL JEFE O COORDINADOR DE CARRERA

El Jefe de Departamento o Coordinador de la carrera verificará el instrumento, que será visado y rubricado por el mismo, en caso de no tener observaciones.

En caso de existir observaciones o sugerencias para la modificación del instrumento, se le entregará nuevamente al docente el instrumento con las indicaciones realizadas; quien deberá ajustarlo para el proceso de visado del Jefe de Departamento o Coordinador de la carrera.

Los instrumentos a ser aplicados en formato digital deberán ser impresos para la rúbrica por parte de los responsables de la visación, a efectos, incluir en los archivos del departamento, al igual que los demás instrumentos evaluativos.



RESOLUCIÓN INAES N.° 326

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

2.3. MULTICOPIADO DEL INSTRUMENTO (en caso de optar por un formato impreso)

El Jefe de Departamento o Coordinador de la carrera será el responsable de gerenciar el multicopiado del instrumento evaluativo según la cantidad de estudiantes habilitados para la instancia. El multicopiado se realizará conforme al llenado del formulario establecido y entrega al servicio de fotocopiado para la realización hasta 48 horas (días hábiles) antes de la administración del mismo.

2.4. RETIRO DE COPIAS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA INSTANCIA

El docente retirará de la Jefatura del Departamento de la carrera, la cantidad de copias necesarias para la administración de la prueba, que será administrada en fecha, horario y lugar definido en el Horario de exámenes.

2.5. CORRECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES A LOS ESTUDIANTES

Los docentes son los responsables de entregar los resultados de las evaluaciones (calificaciones) a los estudiantes en el día de la evaluación. Los docentes deberán corregir el mismo día de la aplicación y devolver las pruebas de manera individual, permitiendo a cada estudiante revisar sus resultados en privado. Luego se realiza el registro adecuado de las pruebas y correcciones.

2.6. ENTREGA DE PLANILLAS DE CALIFICACIONES E INSTRUMENTOS

El docente entregará el acta de calificación y planillas de asistencia y proceso completas en formato impreso a DARA y en digital al correo del departamento, el mismo día de la evaluación o en un máximo de 72 horas.

DE LA RESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES DE LOS INVOLUCRADOS

1. DEL DOCENTE

El docente será responsable de la correcta elaboración del instrumento evaluativo, conforme a los contenidos del programa de estudio de la asignatura, la metodología desarrollada durante las clases, las normativas y reglamentaciones de la evaluación de los aprendizajes y el Mecanismo de seguimiento al Proyecto Académico para que el instrumento cumpla con los requisitos de validez, confiabilidad y objetividad, verificando antes de la presentación a la Jefatura/coordinación de la Carrera que él mismo observe todos los elementos constitutivos del tipo de instrumento evaluativo (identificación completa y suficiente, orientaciones precisas y claras, ítems, indicadores de evaluación y puntajes correctamente contruidos, escalas de calificación y otros).



RESOLUCIÓN INAES N.º 326

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRADORA FINAL DE CARRERAS DE GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, DE ESTA CAPITAL.

Asimismo, el docente deberá ajustarse a los plazos establecidos para la aplicación, corrección, devolución de las pruebas, así como a las orientaciones recibidas por parte del Jefe de Departamento sobre el instrumento evaluativo. Deberá entregar las actas y planillas en tiempo y forma a las instancias establecidas.

Conforme establece el Reglamento Académico, en su Art. 57, deberá conservar la totalidad de los instrumentos aplicados por un plazo de 30 días.

2. DEL JEFE DE DEPARTAMENTO- COORDINACIÓN DE LA CARRERA

El Jefe de Departamento es responsable de:

- *Informar al docente sobre la fecha, horario y lugar de la aplicación de las pruebas.*
- *Revisar, aprobar y rubricar el instrumento a ser aplicado en la instancia en caso de que el mismo reúna los requisitos evaluativos correspondientes o devolverlo al docente con las sugerencias y observaciones realizadas por escrito.*
- *Resguardar el documento para su multicopiado confidencial y entregarlo en las mismas condiciones al docente el día de la aplicación de la instancia.*

En caso de que el docente no entregue en el plazo establecido el instrumento evaluativo a ser aplicado en la instancia para su correspondiente autorización, el Jefe de Departamento deberá suspender la aplicación de la evaluación de dicha instancia.

El Jefe de Departamento, acto seguido a la suspensión de la administración de la evaluación, deberá establecer una nueva fecha para la aplicación de la misma; al tiempo de informar por escrito al docente afectado y a los estudiantes dejando constancia en acta de la situación surgida, el cual, debe llevar la firma del docente responsable y comunicar a la Dirección Académica.

