

ACTA N° 04/2023

En la ciudad de Asunción, a veinticuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés, siendo las 10:30 h, inicio de la sesión ordinaria del Consejo Superior Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña”.

Saludo y Bienvenida por la Dra. Claudelina Marín, presidenta del Consejo Superior Institucional a los consejeros.

Solicitud de lectura del Orden del Día por la presidenta del CSI

Lectura de orden del día por la Secretaria General

Agregación de puntos al orden del día propuesto

Orden del día:

- 1. Lectura del Acta de la sesión anterior**
- 2. Informe de Presidencia**
- 3. Reconocimiento a miembros salientes del CSI**
- 4. Asuntos Varios:**
 - a- Consulta acerca del procedimiento, luego de la elección de Dirección General**
 - b- Tratamiento con directores salientes**
 - c- Informe sobre estado de concurso de funcionarios administrativos**

Moción de aprobación del orden del día por el consejero Derlis Martínez, secundada por el consejero Rubén Argüello.

Punto 1- Orden del Día

Lectura del Acta 03/2023 de la sesión anterior

Mención de algunos ajustes a realizarse al acta, por la consejera Leonidas Bareiro.

Moción de aprobación del documento por la referida consejera.

Punto 2 – Orden del día

INFORME DE PRESIDENCIA

Fecha: 24 de abril de 2023

DIRECCIÓN GENERAL

REUNIONES DE TRABAJO

Dirección General :5 (cinco)

Equipo Directivo :3 (tres)

Sesión Ordinaria del CSI :1(uno)

GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL

- Gestiones ante el Ministerio de Educación y Ciencias para la consecución de créditos presupuestarios, para el pago a docentes de JEE.

- Gestiones ante el Ministerio de Hacienda para la transferencia de saldo inicial de caja

- Participación en reuniones del Proyecto FORMACAP Aula Pyahu para la continuidad de las acciones programadas

GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL

Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: **20**

Resoluciones elaboradas para la firma: **20**

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **20**

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **120**

UARA: Elaboración y expedición de:

- Certificados: **50**

- Constancias: **41**

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

-Atención telefónica de 07:30 a 21:00 en el mes de abril, 25 llamadas por día, en promedio (375 llamadas telefónicas y 450 mensajes WhatsApp) 32 mensajes por día, en promedio, por cada mes.

-Atención en mostrador a 10 ciudadanos por día, en promedio (150 ciudadanos en el mes)

-Gestión y compilación de informaciones institucionales, para responder a consultas y pedidos en la Atención al público.

-Despacho de Providencia interna de Expedientes: Registro de la providencia y remisión de 88 expedientes.

-Archivo sistemático de documentos institucionales en formato físico.

-Registro sistemático de documentos institucionales en formato digital.

-Monitoreo diario del Portal Unificado de la SENAC, para acceso a la información. Sin movimiento.

-Atención al correo uiac@inaes.edu.py con las siguientes tareas, mayoritariamente:

a) *Recepción de notas para Mesa de entrada*

b) *Asesoramiento sobre carreras INAES*

UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO ACADÉMICO (UARA)

-Atención vía correo institucional (creado para el efecto) a aproximadamente 30 personas interesadas en acceder a los programas de postgrado.

-Atención vía telefónica a interesados.

-Habilitación mediante sistema institucional para el pago de diversos trámites arancelarios a los estudiantes de carreras de grado y Postgrado.

-Elaboración de planillas de proceso conforme a las normativas de evaluación vigentes.

Elaboración de planillas de asistencia y procesos de carreras de Grado y Postgrado.

Remisión y recepción de actas finales de calificaciones de programas de postgrados.

Control y ordenamiento de archivos documentaciones de estudiantes.

-Elaboración de certificados y constancias de estudios, conforme a las solicitudes de estudiantes, egresados Pre grado (Nautilus), carreras de Grados y Postgrados,

Reposición de Títulos.

UNIDAD DE ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL

-Reunión RUE

-Envío de los indicadores de Ciencias Naturales y salud a la dirección de investigación

-Creación base física y química

-Análisis de las observaciones enviadas sobre los indicadores de CDE

-Envío base de lengua corana 2018 2021 a investigación

-Solicitud base de matemática 2018-2021

UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

- Proceso de matriculación de IFD Grado
- Continuidad de las acciones del Proyecto FORMACAP - Aula Pyahu.
- Presentación de informe final de JEE ante el MEC
- Presentación al llamado de la OEI para la continuidad de la formación en educación técnica a directores de escuelas indígenas

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- Elaboración de la Matriz de Rendición de Cuentas al Ciudadano correspondiente al primer trimestre del año
- Recepción de tres consultas ciudadanas a través del portal unificado de acceso a la información pública, todas ellas respondidas en tiempo y forma
- Elaboración del informe para la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente al periodo 2022
- Presentación del componente Participación Ciudadana al conversatorio según lo establecido en el cronograma de actividades institucional
- Solicitar documentos a las diferentes dependencias para la carga en el Portal de Transparencia
- Monitorear la carga del Portal de Transparencia de la SENAC
- Elaboración, en forma conjunta con la Asesoría de Planificación, Asesoría de Comunicación Institucional y DAF, el informe para la presidencia solicitado desde la STP
- Elaboración del informe sobre el resultado de la encuesta realizada a funcionarios permanentes, contratados y comisionados que prestan servicios en el Instituto Nacional de Educación Superior, pertenecientes al nivel de jefes, coordinadores y directores de las áreas misionales, administrativas y de apoyo, así como los trabajadores que conforman el staff de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.
- Participar de jornadas de capacitación organizada por la SENAC
- Instalación de tres buzones de sugerencias
- Revisión diaria del portal de denuncias
- Organizar capacitación dirigida a jefes coordinadores y tutores pedagógicos, sobre la importancia del buen uso del buzón de sugerencias por los miembros de la comunidad educativa

-Reuniones con las direcciones misionales para revisión de los indicadores mínimos para la matriz de RCC.

ASESORÍA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

-Las actividades del mes, se enmarcaron en la organización de los Comités en el marco de la autoevaluación de las carreras de grado previstas para este año:

- *Comité de autoevaluación de EEB*
- *Comité de autoevaluación de Educación Artística*
- *Comité de autoevaluación de Ciencias Sociales*
- *Comité de autoevaluación de Lengua Inglesa y Lengua y Literatura Castellana*
- *Comité de autoevaluación de Física-Química y Ciencias de la Naturaleza y Salud*
- *Comité de autoevaluación de Lengua Coreana y Ciencias de la Educación*

ASESORIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

-Apoyo al TEI para la difusión de informaciones referentes a las Elecciones

-3 de abril - Reunión con representantes de la Secretaría Técnica de Planificación sobre informe para la presidencia

- Apoyo a la Asesoría de planificación - Informe para la presidencia a pedido de la STP

- 11 de abril – Participación en una capacitación sobre Rendición de Cuentas al Ciudadano

- Monitoreo del Portal unificado de acceso a la información pública (1 solicitud respondida)

- 18 de abril – Participación en el Taller sobre Transparencia Activa a pedido de la UTA

- Monitoreo del Buzón de sugerencias digital

- Diseño de flyers

-Difusión de comunicados, invitaciones, cumpleaños, efemérides, actividades institucionales

- Gestión de RRSS y del sitio web institucional

- Atención al público por medio del WhatsApp de la dependencia

- Carga de documentos en el Portal de Transparencia (14 ítems cargados)

- Cobertura fotográfica de actividades institucionales (Defensas, reuniones, firma de convenio, etc.)

- Producción de material audiovisual para el día del maestro

- Envío de correos de invitación para los postgrados a todas las supervisiones del país y a escuelas y colegios de práctica

DIRECCIÓN ACADÉMICA

- Participación de las jefaturas en la reunión del Comité de Autoevaluación de las siguientes carreras:

- *Educación Escolar Básica*
- *Educación Artística*
- *Ciencias Sociales*
- *Lengua Inglesa*
- *Lengua y Literatura Castellana*
- *Lengua Coreana*
- *Física y Química*
- *Ciencias de la Naturaleza y Salud*
- *Ciencias de la Educación*

-Participación en la reunión sobre el ajuste del Plan de Mejora Institucional.

Validación de perfil y organización conjunta de la Licenciatura en Educación Tecnológica en el marco del FORMACAP.

-Participación en la reunión de presentación de resultados de la evaluación de desempeño 2022.

-Participación como Presidente de Mesa en defensas de Trabajo Final de Grado.

-Participación en la reunión técnica de la Asesoría de Evaluación Institucional.

-Participación en la reunión del Equipo de Gestión.

-Reunión de trabajo con jefatura de Posgrado sobre lanzamiento de las 2ª cohorte de la Maestría en Primera Infancia.

-Reunión técnica con la Dirección de Investigación acerca de la participación de estudiantes del INAES en el Congreso de Desarrollo Agrario.

DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO

-Elaboración de informe sobre solicitudes de homologación y/o convalidación de estudios, cambios de carreras, reincorporaciones y otros.

-Análisis de notas recibidas por secretaría o correo de Dirección Académica.

-Elaboración de memos en respuesta a pedidos de la Dirección Académica.

- Cronograma de tareas para asignar a los técnicos del departamento conforme a necesidades.
- Participación en reunión con UTA y la Unidad de Práctica para verificación de indicadores de la práctica en el marco de la Matriz de RCC.
- Participación en reunión convocada por la Dirección de Investigación sobre casos de solicitudes de elaboración y defensa de Trabajos Finales de Grado y Tesis, con la presencia de la Asesoría Jurídica.
- Participación en actividades solicitadas por la máxima autoridad relacionada con el proyecto FORMACAP - Aula Pyahu.
- Participación de la reunión convocada por la Dirección Académica sobre aseguramiento de la calidad, con la asistencia de la UDDC.
- Nominación de referentes de cada unidad dependiente de DTP para apoyar el proceso de la autoevaluación de las carreras de grado del INAES.
- Gerenciamiento de solicitud de insumos y reparaciones presentada por la UTE a la Dirección Académica.
- Recepción del Registro de Desarrollo de Clases - 1er. Semestre - 2023, para conocimiento y aplicación en el segundo semestre académico del presente año.
- Análisis y elaboración de dictamen sobre solicitud de salida anticipada, por razones laborales, de estudiante de la Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa.
- Participación de la 2da. reunión convocada por la Dirección General a pedido de la Asesoría de evaluación institucional en referencia al plan mejoras de la evaluación institucional.
- Análisis del informe de avances y solicitudes realizadas por la Coordinación de la Acción 2 del Proyecto FORMACAP - Aula Pyahu, relativas a la nueva oferta de grado: - Licenciatura en Educación Tecnológica.
- Recepción y difusión de la Resolución N.º28/23 por la cual se conforman los Comités de Autoevaluación de carreras de grado del INAES.
- Participación en la reunión de validación del perfil de egreso y del Plan de Estudio de la Lic. en Educación Tecnológica.
- Análisis y entrega de Dictamen sobre el curso de Capacitación para la Inclusión, presentado por la Federación Juntos para la Inclusión.
- Análisis y entrega de Dictamen sobre el curso de Diplomado en Responsabilidad Empresarial y Sostenibilidad de la Asociación de Empresarios Cristianos.

-Participación de la reunión convocada por la Dirección Académica para tratar sobre las evidencias del plan de mejoras institucional.

-Participación de la reunión convocada por Asesoría de evaluación institucional sobre temas concernientes a los Comités de autoevaluación de cada carrera de grado con fines de acreditación.

-Elaboración de memorándums y recopilación de evidencias de instancias de la Dirección Académica para la Matriz de RCC.

-Ajustes a las normativas en su versión preliminar conforme a requerimientos de la Dirección Académica.

-Participación en la sensibilización de la comunidad educativa del INAES, en torno a la autoevaluación de las carreras de grado con fines de acreditación.

UNIDAD DE DESARROLLO Y DISEÑO CURRICULAR

-Remisión de Programas de Estudios para homologaciones y convalidaciones de cuatro interesados.

-Seguimiento al ajuste de planes 2020 para procesos de acreditación

-Participación en reuniones:

- *Con UTA por matriz RCC*
- *Con Coordinación de Unidad de Práctica, para analizar indicadores de práctica para la matriz de Transparencia.*

-Elaboración de matriz de convalidaciones de cinco carreras de grado de la nueva formación docente con las licenciaturas INAES:

- *Licenciatura en Educación Escolar Básica*
- *Licenciatura en Educación Artística*
- *Licenciatura en Educación de las Ciencias Naturales y Salud*
- *Licenciatura en Educación de las Ciencias Sociales*
- *Licenciatura en Educación de Lengua y Literatura Castellana*

-Recopilar evidencias para el seguimiento al Plan de Mejoras de la Licenciatura en Ciencias de la Educación

-Reuniones con Asesoría de Evaluación referente a procesos de acreditación de nueve carreras de grado.

-Reuniones con Coordinación de Lengua Inglesa y Lengua Coreana, con Posgrados y con el Dpto. de Ciencias Básicas para asesorar sobre diversos temas en la implementación de carreras y programas

UNIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

-Solicitud de reunión con la Coordinación Pedagógica, para la actualización del Reglamento de Práctica Profesional y otros temas.

-Seguimiento a la Pasantía Profesional (Didáctica de la Educación Superior).

-Seguimiento a la Pasantía Profesional (Didáctica de la Educación)

-Solicitud y seguimiento al completado correcto sobre datos de las institucionales de aplicación, para Posgrado.

-Acompañamiento y seguimiento a los profesores de PP. del 2º curso 3er. Semestre, a través de reuniones presenciales, llamadas telefónicas, y mensajes de textos.

-Acompañamiento y seguimiento a los profesores de PP del 3er. Curso 5º semestre, a través de reuniones presenciales, llamadas telefónicas, y mensajes de textos

-Elaboración de Notas de Practica Profesional del 3er. Curso 5º semestre de las carreras de Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Ciencias de la Naturaleza y Salud, Lic. en Educación de la Física y la Química, Ciencias de la Educación.

-Elaboración de Notas de PP del 2º Curso 3er. Semestre de la Lic. en Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Ciencias de la Naturaleza y Salud, Lic. en Educación de la Física y la Química, Ciencias de la Educación.

-Elaboración de Notas del 4º curso 7º Semestre de la Lic. en Educación Inicial.

-Elaboración de una planilla para contar con los datos de las Instituciones de aplicación de grado y posgrado (cuyos datos servirán para archivo de UPP, para la elaboración de las certificaciones a directores y tutores de las instituciones de PP y para el informe sobre el RCC)

-Envío de la Planilla sobre datos de las Instituciones de aplicación, de las carreras de grado y posgrado, a cada profesor de Práctica y Pasantía Profesional, vía correo electrónico.

-Seguimiento al completado correcto de la planilla sobre datos de las instituciones de aplicación.

-Seguimiento a la elaboración de las certificaciones (tutores y directores) con el técnico de la UPP.

Seguimiento con la Dirección de Administración y Finanzas, sobre los siguientes temas:

- *Procesos de solicitud de Pasajes y viáticos para Profesores de PP.*

- *Solicitud de un documento orientador de la Dirección de Administración para el pedido de pasajes y viáticos para Profesores de PP (visitas a instituciones de aplicación).*
- *Gestión para la elaboración de la insignia institucional, para su posterior venta a estudiantes de INAES (ya se cuentan con la insignia institucional y están en venta en la fotocopiadora del INAES- con un costo de 10.000gs.)*
 - Elaboración de Portafolios de evidencias por carreas, que están en proceso de autoevaluación.*
 - Reunión técnica con la coordinación de la Lic. en Educación Artística sobre los procesos de autoevaluación de la carrera. Eje Practica Profesional.*
 - Envío de documentos (portafolio de evidencias del seguimiento a la PP de la carrera de Educación Artística) a la coordinación de la carrera.*
 - Reunión técnica con referentes de autoevaluación de la Lic. en Educación de la Lengua Inglesa, sobre los procesos de autoevaluación de la carrera, sobre el eje Practica Profesional.*
 - Envío de documentos (portafolio de evidencias del seguimiento a la PP de la Lic. en Educación de la Lengua Inglesa) a los referentes de autoevaluación de la carrera.*
 - Reunión inicial en forma presencial con el Coordinador de la Unidad de Gestión del Riesgo, para tratar la inclusión en la malla curricular de las carreras de grado el eje Educación de la Gestión del Riesgo.*
 - Gestión desde la UPP de reuniones con la UGR, para el trabajo conjunto entre ambas coordinaciones.*

UNIDAD DE PRÁCTICA DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

- Seguimiento permanente a la Práctica Profesional del Periodo (Carreras EI y EEB) Realización del Informe Final (Gestión) de la Coordinación de Práctica Profesional EI y EEB Periodo Académico 2022.*
- Checkeo de casos especiales de 3º 5º semestre Lic. en Educación Escolar Básica. Entrevista con estudiante. Caso pre clase.*
- Reunión con la docente de Práctica Profesional del 3er. curso 5º semestre EEB. Seguimiento a aspectos puntuales de la PP – Gladys Ruíz Díaz. Retorno de aspectos específicos luego de la visita in situ a instituciones de aplicación.*
- Reunión con la docente de Práctica Profesional del 2º curso 3er. semestre EEB. Indicaciones para visita in situ a Instituciones de Aplicación – Marta Caballero.*

-Reunión con la docente de Práctica Profesional del 3er semestre EI. Seguimiento a aspectos puntuales de la PP – Mónica Yegros

-Reunión con la docente de Práctica Profesional del 7º semestre EI. Seguimiento a aspectos puntuales de la PP – Larissa González.

-Actualización del archivo digital DRAI con documentos de la Práctica Profesional por curso y carrera.

-Organización del archivo digital de planillas numeradas de Certificaciones.

-Organización de Planilla de Solicitud de Certificaciones:

- *3º 5º semestre 2023 – Lic. en Educación Escolar Básica – Periodo de Pre Clase y Adaptación.*

-Verificación y socialización con los docentes involucrados de las Pro Forma de las Notas a ser enviadas a las Instituciones de Aplicación según carrera, curso y sección.

-Verificación de las Planillas enviadas por los docentes para Solicitar Notas para las Instituciones de Aplicación y posterior remisión a la Jefatura de la UPP para su confección:

- *2º A- 3er. semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo Intervenciones Pedagógicas.*

- *2º B- 3er. semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo Intervenciones Pedagógicas.*

- *3º - 5º semestre 2023 – Lic. en Educación Escolar Básica – Periodo Intervenciones Pedagógicas.*

- *3º A- 5º semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo Intervenciones Pedagógicas.*

- *3º B- 5º semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo Intervenciones Pedagógicas.*

- *4º A- 7º semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo Intervención en ámbitos de la Gestión.*

-Orientaciones a estudiantes de Práctica Profesional del 4º curso A – 7º semestre. Inquietud en relación a la docente de cátedra. Seguimiento a casos específicos.

-Participación en la reunión sobre mecanismos para incrementar la difusión de la Maestría en 1ª Infancia (Dirección Académica / Post grado). Acciones de apoyo específicas.

-Recepción de Informaciones desde DA – vía mails a través de la Jefatura de la UPP – Cumplimiento de Directrices / Solicitudes emanadas.

-Actualización y Organización del Archivo Documental Digital.

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA (UTE)

-Desarrollo de clases de TIC I en: 2° de Educación Inicial "B", 2° de Educación Escolar Básica, 2° de Lengua Coreana, 2° de Ciencias Sociales, 2° de Artística, 2° de Ciencias Naturales y 2° de Física y Química.

-Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py del Departamento de Postgrado para asignación de roles docentes de aulas virtuales, migración de aula.

-Creación de cuentas de acceso a la plataforma a nuevos participantes de la Maestría en Primera Infancia.

*-Desarrollo de clase de inducción para participantes de la Maestría en Primera Infancia
Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py de estudiantes y participantes, para recuperación de contraseña.*

-Instalación de plugins para la Plataforma V1 solicitados por docente del Proyecto FORMACAP - Ludificación en Educación Media.

-Atención a coordinadores, docentes sobre temas puntuales de las aulas virtuales, correo institucional, solicitadas vía WhatsApp.

-Atención a estudiantes del probatorio que se acercaron hasta la UTE sobre recuperación de cuentas de acceso y creación de usuario.

-Participación en diversas reuniones para el proyecto de Licenciatura en Tecnología

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

-Recepción, resolución y/o derivación de diferentes casos de estudiantes y docentes, correspondientes al inicio del semestre.

-Participación en mesas examinadoras de los Trabajos Finales de Grado, para presidir y evaluar dentro del mes.

-Seguimiento a las aulas virtuales de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.

Reunión con estudiantes de Educación Inicial sobre casos de reincorporación, recusantes y horas faltantes para proyecto interdisciplinario de Educación Inicial

-Realización de reuniones con la docente investigadora para el proyecto de las carreras.

-Invitación en cada curso para participación en los Proyectos de investigación de ambas carreras.

-Recepción de nómina de estudiantes investigadores para el proyecto de investigación de las carreras.

-Recepción de planes, guías didácticas y registro de clases, a través del correo electrónico.

-Implementación del Proyecto Cápsulas de aprendizaje con docentes del Dpto. de Educación Inicial y Esc. Básica, en el marco del Plan de Mejora de Educación Inicial y del POA del dpto.

- CA 1: día miércoles 12 de abril, a las 08:00 A 08:30 hs, herramienta aprendida: Genially

- CA 2: día miércoles 19 de abril, a las 11:00 A 11:30 hs, herramienta aprendida: Gamificación de Genially

- CA 3: Tips sobre metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) enviado a los docentes por correo y WhatsApp (como parte del Plan de Mejora de Educ. Inicial) en la aplicación aprendida en las CA

-Remisión de informe y evidencias de proyectos interdisciplinarios y salidas pedagógicas relacionados al Plan de Mejora del Proceso de Evaluación Institucional del Dpto. EI y EEB.

-Reunión con la Dirección de Recursos Humanos para presentar los resultados de la Evaluación de Desempeño Docente 2022 el día lunes 17 de abril.

-Entrega de resultados de la Evaluación de Desempeño Docente 2022 a los docentes del Dpto. de Educación Inicial y Escolar Básica.

-Participación de los técnicos docentes del Dpto. para la construcción del Plan de Estudio de la Lic. En Educación Tecnológica.

-Análisis de las Dimensiones 2 Proyecto Académico y 3 Persona de los Criterios e Indicadores del Mecanismo de la carrera de grado, con miras a la Autoevaluación de la carrera Licenciatura en Educación Escolar Básica, con fines de acreditación.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Ciencias Sociales

-Extensión de comunicados, documentos institucionales a docentes y estudiantes

-Reunión de docentes del Dpto. de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación para redacción de líneas de investigación de la carrera.

-Redacción de Planificación didáctica, carga de aula virtual y desarrollo de clases en CPI. Ciencias Sociales

-Miembro del Tribunal Electoral Institucional. TEI. Organización y participación en elecciones de representantes para Asamblea, Consejo Superior Institucional y el Tribunal Electoral Independiente.

-Capacitación a docentes referente a estrategias didácticas para estudiantes con discapacidad visual.

-Remisión a DA de proyectos interdisciplinarios diseñados, implementados, y evaluados durante el año 2022 con el propósito de incluir en la matriz de Registros del Plan de mejora.

Participación de reuniones de:

- *Consejo de Asesoría de Carreras y Programas.*
- *Comité de autoevaluación de Carreras de Grado. Reunión de sensibilización*

-Atención personalizada a estudiantes y docentes

-Lectura y remisión de correos electrónico a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes

-Atención caso de estudiantes incorporados y reincorporados en la carrera

-Redacción informe de actividades de la carrera.

Ciencias de la Educación

-Participación en las reuniones del Consejo Asesor de Carreras.

-Participación en la reunión del DDE sobre orientaciones para tutoría pedagógica y la utilización del Manual.

-Participación en la reunión con UTA sobre participación ciudadana y acceso a la información en la web institucional.

-Atención al público interesado en cuestiones referidas a la carrera.

-Coordinación de la Capacitación virtual a docentes de Ciencias de la Educación sobre Estrategias metodológicas para trabajar con estudiantes con discapacidad visual a cargo del Lic. Derlis Cáceres.

-Atención personalizada a estudiantes y docentes. Lectura, respuestas y remisión de correos electrónicos a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes.

-Acompañamiento a docentes investigadores y semillero de investigadores. Participación en el Seminario-Taller organizado por el Prof. Hugo Tintel con su equipo.

-Participación en mesas examinadoras de TFG como evaluadora y como presidente.

-Seguimiento a la implementación del plan de estudio por curso y asignatura. Libro de cátedras.

- Reuniones con docentes según necesidad; por curso, por carrera, por proyectos o por funciones.*
- Revisión del informe presentado por la evaluadora de la carrera sobre recepción de planes y guías a ser utilizados por los docentes de las diferentes asignaturas.*
- Participación en la reunión con técnica de la DRRHH sobre EDD. Memo a docentes para la firma del Resumen. Entrevista a docentes sobre Evaluación del Desempeño docente del año 2022.*
- Revisión y ordenamiento del archivo físico de la carrera según dimensiones.*
- Reunión con AEI sobre acciones a realizarse en el marco de la acreditación de carreras.*
- Participación en las elecciones de representantes institucionales.*
- Redacción y remisión de memorandos, avisos, constancias, etc. por correo electrónico y por WhatsApp.*

DEPARTAMENTO DE LENGUAS

- Reunión con docentes para socializar sistema de votación en las elecciones de autoridades.*
- Acuerdo entre docentes y coordinaciones sobre los representantes ante la Asamblea.*
- Clases de la Academia de Cultura Coreana. Los martes: Clases de coreano básico y los jueves: Taller de cultura coreana*
- Seguimiento de casos de estudiantes recursantes ante la Dirección Académica y el equipo técnico de las diferentes carreras.*
- Remisión de nómina de postulantes para asesoramiento de TFG al Departamento de Tutoría.*
- Seguimiento sobre actividades de la asignatura Tutoría Pedagógica.*
- Acompañamiento a las gestiones de Práctica Profesional en las carreras de Lengua y Literatura Castellana y Lengua Inglesa.*
- Propuesta de trabajo en equipo para la elaboración de planificación entre docentes y coordinación de Lengua y Literatura castellana.*
- Reunión con estudiantes de Lengua Inglesa para orientaciones generales de la carrera y reglamento académico.*
- Organización clases de refuerzo académico para estudiantes de primer año probatorio de Lengua Inglesa y Lengua Coreana.*
- Elaboración de matriz POA 2023.*
- Control de libros de cátedras.*
- Examen de TOPIK en CECP para los alumnos de 4to de Lengua Coreana.*

- Visita de Sr. Lee para promocionar algunas universidades de Corea. Están interesados en tener convenio con el INAES. Se está analizando cuáles universidades y posteriormente se realizará una reunión informativa.*
- Se prestó el salón Salmon para una capacitación del MEC por lo cual se dificultaron las clases del primer curso de Lengua Coreana y teniendo varios materiales destruidos pertenecientes a los docentes coreanos.*
- Defensas de TFG de las tres carreras.*
- La evaluación de docentes coreanos del NIIED de Corea*
- Entrega de los Resultados de Desempeño docente correspondiente al segundo semestre de 2022 de las tres carreras.*
- Solicitud y acompañamiento en la elaboración de Proyectos Interdisciplinarios en Lengua y Literatura Castellana.*
- Organización de actividades sobre el Día del libro.*
- *Presentación de documentos de proyecto interdisciplinario y salida pedagógica a Dirección académica del 2022 organizados por las tres carreras y Dpto. de Lenguas. Organización de presentación del proyecto de desarrollo de la carrera de Lengua Inglesa.*
- Reuniones de las tres carreras y sus representantes con el comité de autoevaluación.*
- Entrega de Informe de Evidencias del Plan de Mejora del Proceso de Evaluación Institucional (EI) – Dimensión Gestión Académica.*
- Derivación de casos de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.*
- Elecciones INAES2023. Consejo y asamblea.*
- Elaboración de proyecto interdisciplinario por día del libro.*
- Participación de reunión general para la autoevaluación de carreras.*
- Participación de la Lic. Claudia Scolari con los estudiantes de Lengua Inglesa en la conferencia organizada por el Comité Paraguay Kansas en el Hotel Guaraní.*

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Diseño e implementación con equipo técnico de Capacitación “Sensibilización en el marco del proceso de autoevaluación” a estudiantes del 1er. curso 1er. semestre, 2º curso 3er. semestre, 3er. curso 5º semestre y 4º curso 7º semestre*
- Implementación de taller acerca de los criterios de evaluación (instancias), porcentaje de asistencia, permanencia en clases modalidad presencial uso de plataforma, con estudiantes del 1er curso al 3er curso.*

-Entrevista a tutores pedagógicos de los cuatro cursos para coordinar acciones que fortalezcan el acompañamiento del desempeño del estudiante en el proceso académico, procedimiento para justificar ausencias, derivación de casos que denotan atención del Dpto. de desarrollo y bienestar estudiantil, Así también utilizar adecuadamente el horario de encuentro con estudiantes para canalizar situaciones que ameritan aclaraciones de docentes u otros aspectos de interés del estudiante que hacen a su formación integral.

-Delineamiento y ejecución de actividad extra muro al evento artístico cultural del Ballet Nacional en el centro cultural 1ª y sitio de memoria del Ykua Bolaños – Asunción.

Reunión virtual con miembros del equipo técnico de la carrera para evaluar las acciones del mes de marzo en relación a capacitaciones de sensibilización a estudiantes de la carrera, y proyectar la misma actividad a egresados y docentes.

-Análisis de los resultados proveídos a jefatura por técnica docente en cuanto a la entrega en tiempo y forma de Plan semestral y guías de estudio del cuerpo docente.

-Planeación de estrategias (reiteración de pedido de entrega desde jefatura en forma individual) para lograr el cumplimiento de los 3 docentes de los 17 existentes en la carrera en referencia a lo mencionado anteriormente.

-Inicio de sistematización de documentos 2018–2022 del dpto. en relación a las cinco dimensiones a ser autoevaluadas.

-Asistencia en reuniones de reflexión acerca de la aplicación del instrumento de evaluación del desempeño docente de parte de los estudiantes. Determinación de propuestas de que impulse a la eficiencia de dicho proceso de calidad

-Conformación de la mesa evaluadora de mesas de TFG promoción 2022.

-Reunión con delegados de cursos para solicitar colaboración, respeto y participación en las acciones electorales del INAES así también selección de posibles proyectos de carrera.

-Entrevistas a estudiantes con ausencias y llegadas tardías reiteradas, confrontación con el deber ser y lo que es actualmente su perfil de estudiante del nivel superior

-Reunión con docentes de Tutoría- I Metodología de la investigación y Técnica de investigación para el arte para elaborar Proyecto interdisciplinar con el propósito de armonizar criterios para construcción del protocolo de TFG de estudiantes del 4º curso 7º semestre

-Participación en:

- *Mesa de técnica con Magister Yenny Ortiz miembro del comité de Autoevaluación INAES con el objeto de delimitar etapas y acciones esperada a ser ejecutadas.*
 - *Mesa técnica con jefa de unidad de PP Lic. Gladys Mallorquín para delinear tareas a ser desarrolladas para construir portafolios digitales e impresos (con programas, documentaciones, evidencias, notas, certificados, guías de seguimiento a estudiantes – docentes, otros); desde 2018 al 2022 de los cursos de 1er curso 2º semestre 2º curso 3er y 4º semestre, 3er curso 5º y 6º semestre.*
- Organización y puesta en marcha de encuentro de confraternidad entre estudiantes de la carrera. Sitio: salón multiuso, donde espontáneamente se expresaron a través de lenguajes del arte; danza- música- teatro.*
- Preparación del proyecto de extensión Licenciatura en Educación Artística en vinculación con la secretaria nacional de danza Abriendo horizonte danza contemporánea.*

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS

- Remisión en forma permanente y oportuna a la comunidad educativa dependiente del Dpto. de Ciencias Básicas las informaciones institucionales pertinentes y de competencia de cada carrera.*
- Socialización con docentes y estudiantes del Dpto. de Ciencias Básicas en diferentes medios y formatos accesibles de todas las normativas institucionales y de competencia a cada carrera.*
- Implementación del mecanismo de control del cumplimiento de las reglamentaciones y normativas institucionales con docentes y estudiantes del Dpto. de Ciencias Básicas en diferentes medios y formatos.*
- Recepción de Resolución de Coordinación de Ciencias de la Naturaleza y la Salud.*
- Reuniones semanales de miembros de comisión de autoevaluación de carreras.*
- Desarrollo de actividades académicas para el cumplimiento del calendario académico.*
- *Procesamiento de información.*
 - *Realización del informe mensual y remisión a la instancia que corresponde.*
- Coordinación con la Dirección de Investigación para la planificación y desarrollo de actividades para la elaboración de proyectos investigativos sobre necesidades formativas de la Educación Superior.*
- *Organización de reuniones con estudiantes Semilleros de investigación de CB.*

- *Acompañamiento en la implementación de proyectos de Trabajo Final de Grado con asesores y estudiantes de los 4º cursos*
- *-Impulsar la actualización profesional y asistencia a eventos académicos tanto de docentes como de estudiantes.*
- *Promoción, difusión y apoyo a los cursos de formación y capacitación de los docentes propuestos en el INAES y otros promovidos a través de convenios institucionales*
- *-Promoción de asistencia técnica sistemática a docentes y estudiantes con enfoque inclusivo.*
- *-Remisión a la instancia correspondiente sobre casos detectados por los tutores pedagógicos.*
- *-Monitoreo y acompañamiento a los estudiantes en riesgo académico*
- *Organización de Mentoría con el Departamento de Bienestar Estudiantil.*
- *-Organización y exposición de eventos*
- *Participación de docentes y estudiantes de la Lic. en Educ. de las Ciencias de la Naturaleza y Salud, en la aplicación de los test en el intercolegial de Astronomía organizado por el Colegio Salesiano.*
- *-Monitoreo del desarrollo de tutorías académicas*
- *-Diagnóstico y remisión de informe a la instancia que corresponde en cuanto a infraestructura, equipamientos, recursos humanos y necesidades administrativas y financieras del Dpto. y las carreras*
- *-Diagnóstico y remisión de informe a la instancia que corresponde de las necesidades de adecuaciones y mantenimientos de infraestructura física, insumos y materiales de acuerdo a la realidad de la emergencia sanitaria*

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

Eje 1 Desarrollo Personal y profesional

- *-Charla sobre autocuidado: Realización de la Charla VOCES QUE ROMPEN EL SILENCIO, con el objeto de afianzar en cada estudiante el autocuidado mediante la sensibilización, identificar y prevenir casos de violencia.*
- *-Becas sociales: Socialización de la nómina de becados aprobado por el Comité de Becas.*
- *-Aplicación de test psicológicos: sistematización de resultados y realización de informes por carrera e individuales de cada estudiante en el marco de la "Identificación del perfil*

psicológico de los estudiantes de los Cursos Probatorios”, realizada con la colaboración de estudiantes de la Facultad de Filosofía UNA, carrera de psicología; en el marco del proyecto de extensión de dicha institución.

-Asesoría psicológica: atención psicológica a estudiantes que solicitan el servicio por diversos motivos como ser personales, académicos, etc. Así también la atención a los casos derivados por Jefes, Coordinadores y Tutores pedagógicos de las carreras de grado.

-Apoyo a reunión informativa sobre procesos electorales del INAES: A cargo del Tribunal Electoral Independiente, se difundió la convocatoria estudiante de carreras de grado y participantes de programas de posgrado. Además, se acompañó la reunión y se registró la asistencia de los participantes.

Eje 2 Orientación Académica

-Tutoría pedagógica:

- *Reunión con jefes, coordinadores y tutores pedagógicos de las carreras de grado, con el objetivo de establecer estrategias de trabajo relacionadas a las recomendaciones de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAES en el plan de mejoras de las carreras acreditadas, y la incorporación de carreras de grado a procesos de autoevaluación con fines de acreditación.*

- *Gestión y entrega a tutores pedagógicos de materiales impresos a ser utilizados en el semestre a fin de realizar el seguimiento a la implementación del Manual de Tutoría.*

-Seguimiento a la entrega de planificaciones semestrales de la acción tutorial.

-Proyecto Mentoría entre pares estudiantes del INAES: El proyecto consiste en brindar y/o recibir apoyo académico entre compañeros, estudiantes de otros cursos y carreras en un área específica de las asignaturas cursadas.

- *Difusión del proyecto a través de medios de comunicación institucionales y grupo de tutoría pedagógica además de colocación afiches en formato físico.*

- *Convocatoria e inscripción de estudiantes de las distintas carreras interesados en ser mentores y a su vez a estudiantes que precisen Mentoría en diversas áreas. Hasta la fecha se inscribieron 61 estudiantes interesados en recibir Mentoría, y 16 estudiantes se postularon para ser mentores de sus pares.*

- *Gestión de los espacios físicos a ser utilizados en el marco de la implementación del proyecto.*

-Coordinación de actividad cultural en conmemoración por el día del libro: en conjunto con el Departamento de Recursos del Aprendizaje y la investigación.

DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO MARZO/ABRIL DE 2023

-Presidencia de mesas de defensa de TFG Y TFM

-Seguimiento a la implementación de los distintos programas

-15 de abril acompañamiento al inicio del seminario: Desafíos educativos para la atención a la primera infancia

-Monitoreo de aulas virtuales y seguimiento a las evaluaciones de cierre de los distintos programas

-Acompañamiento al inicio de módulos de programas de especialización iniciados en marzo

-Seguimiento a casos presentados: pedido de reincorporación, mesa especial, informes académicos.

-Atención a participantes de los programas

-Evaluación a pares evaluadores del Programa de Maestría en gestión Educacional

-Coordinar y elaborar los cronogramas de desarrollo de los módulos de los planes de estudio de cada programa a su cargo, al igual que las instancias evaluativas. Elaborar horarios de exámenes según el Calendario Académico

-Recibir y derivar las solicitudes de reincorporación. Atención de casos derivados de esta reincorporación.

-Socializar con los docentes y alumnos informaciones de orden académico.

-Apoyar a la jefatura en la gestión de los contratos ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

-Apoyar la gestión de autoevaluación de programas en conjunto con la instancia responsable del Aseguramiento de la Calidad.

-Atender consultas y realizar entrevistas con los docentes.

-Realizar llamadas a los interesados en los Programas de Postgrado impartidos para confirmar inscripciones.

-Elaboración de documentos varios: memos, notas, presentaciones y otros.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN (DRAI)

-Procesamiento técnico de materiales nuevos, adquiridos a fines del año 2023: [Id 419579](#) «Adquisición de libros educativos».

- *Selección por temas de nuevos materiales.*
- *Sellado de libros nuevos.*
- *Confección de bolsillos para las fichas de los nuevos materiales.*

-Preparación de actividades en el marco del Día del Libro, a ser realizadas conjuntamente con el Dpto. de Desarrollo Estudiantil entre el 24 y el 28 de abril:

- *Exposición de libros nuevos, adquiridos mediante el Mecanismo de renovación e incremento del acervo bibliográfico.*
- *Visita guiada a la Biblioteca, prevista para los estudiantes de los primeros cursos de las Carreras de Grado.*

-Atención a usuarios en salas: 769 usuarios

- *Docentes: 18 usuarios*
- *Estudiantes: 751 usuarios*

-Préstamo de materiales bibliográficos a usuarios: 711 materiales

-Usuarios en sala de TFG y Tesis: 70 usuarios

-Uso de PC en sala: 40 usuarios

-Revisión de materiales en mora para realizar los reclamos pertinentes

-Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet : 7 agendamientos (la mayoría de uso recurrente)

-Administración de Google Meet:

- *Cantidad de participaciones*: 3.289 participaciones*
- *Cantidad de horas**: 1.814 h*

Observaciones:

- *Debe tenerse en cuenta que una misma persona puede tener más de una participación, dado que las clases son eventos recurrentes.*
- *Debe tenerse en cuenta que el DRAI gestiona 7 (siete) cuentas paralelas, y que, si bien el promedio de duración de las clases es de 1 (una) hora, muchas de ellas utilizan 2 (dos) o más horas.*

-Mantenimiento del sitio web y de las redes sociales

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

-Seguimiento de expedientes presentado ante la Dirección General de Jubilaciones.

- Mesa de trabajo convocada por la SFP para la actualización de documentos a fin de dar continuidad al proceso de Concurso Público de Oposición de Funcionarios Administrativos.
- Elaboración de contratos solicitados por la Dirección Académica y Dirección de Investigación, según términos de contratación y registro del mismo en el SINARH.
- Actualización de documentos para ajustes Académicos.
- Socialización y entrega de la Evaluación de desempeño docente correspondiente al segundo semestre del 2022 a la Dirección Académica, Jefes y Coordinadores.
- Elaboración y remisión de Planillas de Salarios de todos los funcionarios del INAES.
- Actualización de Sistemas, SICCA, REI, Regobpat; todas de requisito obligatorio.
- A su vez se siguen realizando con normalidad las diferentes actividades propias de los distintos Departamentos y Unidades de la presente Dirección.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

- Cobro por Caja de Aranceles Educativos vigentes según Resolución del INAES N° 6/2022.
- Depósito diario en la Cta. Cte del INAES N° 821672-5 del BNF, de las recaudaciones percibidas en caja por el cobro de Aranceles Educativos vigentes de la Institución.
- Elaboración de Informes Financieros de estudiantes, solicitados por las Direcciones de la Institución (General, Académica, Investigación y UARA)
- Presentación de la Rendición de Cuentas mensual de los Ingresos percibidos por el INAES a la Dirección General del Tesoro Público dependiente del Ministerio de Hacienda.

UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Elaboración del informe financiero del INAES mes de MARZO de 2023 para su publicación en la página Web.
- Modificación presupuestaria para el pago de la deuda pendiente del año 2022 al proveedor de servicios encargado de la refacción de la sala de lactancia.
- Modificación presupuestaria para el pago en concepto a especialistas vinculados al proyecto denominado «Formación Inicial Docente y Desarrollo de las Capacitaciones de los Profesionales de la Educación». FORMACAP.

- Modificación presupuestaria para el pago a la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) en concepto de arancel «Evaluación con fines de Acreditación- Modelo Nacional» de la carrera de Lic. En Ciencias de la Educación.*
- Reporte a la Secretaría Técnica de Planificación de avance de metas de enero, febrero y marzo de 2023.*
- Reporte a monitoreo del Ministerio de Hacienda sobre actualización de las metas (actividad/obra). PRIEVAZ.*
- Actualización del Plan de Acción del INAES en el tablero de control de la Secretaria Técnica de Planificación SPR.*
- Programación Presupuestaria con la Directora de DAF para ampliación de créditos presupuestarios de los Objetos del Gastos 200, 300, 500 y 900 con créditos de Saldo Inicial de Caja año 2022.*
- Programación Presupuestaria con la Directora de DAF para Articulación MEC- INAES Profesorado de EEB de la Nueva Formación Docente y la Lic. En EEB.*
- Remitir disponibilidad presupuestaria a pedido de la Directora según el plan financiero.*

UNIDAD DE TESORERÍA

- Solicitud de Plan de Caja FF10 y FF30 en el SIAF.*
- Solicitud de cuota FF10 y FF30 en el SIAF.*
- Pago de salario, escalafones, subsidio para la salud, subsidio familiar correspondiente al mes de abril 2023.*
- Pago de Bonificaciones por responsabilidad en el cargo a Jefes y Coordinadores del INAES.*
- Reposición y ejecución de gastos de Caja chica.*

UNIDAD DE CONTABILIDAD

- Elaboración y presentación de la conciliación bancaria de las cuentas mensuales para remisión de informes al cierre del mes Abril/2023.*
- Carga de los registros de forma mensual en el sistema Integrado de Contabilidad SICCO, de los movimientos de ingresos (Cobros), de salida: pagos realizados por la institución (Proveedores, Salarios, Gastos menores)*
- Presentación de los impuestos de retención (SET)*

- Elaboración de los procesos de las obligaciones para el pago de salarios y otros haberes, relacionados al personal permanente de la institución
- Elaboración y presentación de las planillas anuales requeridas para información del IRP, requeridas por la SET
- Elaboración y presentación mensual de los informes contables en el Ministerio De Hacienda.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Limpieza y desinfección de baños
- Corte de malezas, limpieza del patio institucional de ramas caídas, para lo cual fue contratado un servicio de limpieza (retiro de escombros) y poda de árboles.
- Reparación de tres caños rotos con la asistencia de personal de la ESSAP.
- Elaboración y remisión a la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Hacienda de los informes correspondiente al movimiento de patrimonio de la Institución.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

-CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1/2023 "ADQUISICION DE PROYECTORES MULTIMEDIA" ID N°: 425136,

Estado: Adjudicado

Monto del llamado: ₡ 42.479.127

Cantidad adquirida: 9 unidades

-CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2/2023 "SERVICIO DE ENFERMERÍA PARA ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL DEL INAES" ID N°: 429049 - PLURIANUAL

Estado: Adjudicada

Monto del llamado: ₡ 186.000.000

Duración del contrato: 12 meses

- ADQUISICION DE INSUMOS DE OFICINA – MODALIDAD CONVENIO MARCO
- ADQUISICION DE INSUMOS DE LIMPIEZA – MODALIDAD CONVENIO MARCO

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

- Dicho informe está realizado en base a las acciones previstas en el POA 2023 de la Dirección de Extensión y el Cronograma Institucional 2023.
- Participación como miembro del Consejo Superior Institucional.
- Asesoramiento de los procesos de elaboración de proyecto de extensión, en el marco de las políticas institucionales.

- *Orientación sobre extensión para estudiantes de los diferentes cursos de las carreras de grado*
- *Orientación a participantes del Doctorado para proyectos de extensión.*
 - Seguimiento de horas de Extensión realizadas por los estudiantes.*
- *Mesa técnica de trabajo con la coordinación de posgrado para implementación y seguimiento de la extensión en la Maestría de Primera Infancia y la 2da cohorte del Doctorado.*
- *Actualización de datos en el sistema de seguimiento de actividades de extensión.*
 - Gestión de alianzas de cooperación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.*
- *Firma de Convenio con el Diario Última Hora.*
- *Mesa técnica de trabajo con la Fundación ALDA para futura firma de convenio Marco y específico.*
 - Promoción de la Agenda de Vinculación Social Institucional según cronograma institucional 2023.*
- *Realización de 2 Conversatorios sobre temas actuales, con invitados de diferentes sectores, para docentes, estudiantes y ciudadanía en general.*
 - Otras acciones realizadas:*
 - *Ponencia en el conversatorio internacional “La extensión como responsabilidad social de las instituciones de educación superior” Universidad de San Carlos de Guatemala.*
 - *Integrante del Comité de Acreditación de Carreras (para 9 carreras)*
 - *Integrante de mesas examinadoras de TFG y Tesis*
 - *Desarrollo de proyectos educativos en el EDI N° 8224 Tekove Raity*
 - *Remisión de documentos del EDI N° 8224 Tekove Raity a la supervisión – MEC.*
 - *Elaboración del Informe mensual (APP _AEI _ UTA)*

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Presentación de defensas de TFG y Tesis. El periodo de defensas se extiende al 27 de abril*
- Remisión de los encuadernados y planillas de evaluación a la Secretaría General para los trámites correspondientes.*
- Seguimiento a estudiante de programas de Maestrías desde la cohorte 2014-2016 en adelante en atención al Plan de Mejoras.*

-Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio de tutorías a egresados.

Elaboración del proyecto de investigación y extensión “Semillero de Investigadores”:

-Conocimiento científico, saberes populares y alternativas al modelo agrario paraguayo y latinoamericano (Fortalecimiento de la producción del conocimiento en el marco de un diálogo inter-científico entre universidad y organizaciones rurales)

-Recepción de artículos y respuesta a los autores

-Edición de artículos recibidos

-Búsqueda y sugerencias de académicos como dictaminadores de la revista (pares evaluadores)

-Organización de equipos de trabajo en el marco de la Autoevaluación de carreras

Es mi informe. -

Puntos resaltantes de la Dirección General

Gestiones ante el MEC para consecución de créditos presupuestario para pago a docentes de JEE.

Inicio de trámites en el año 2022

Adquisición de la suma de setecientos millones de guaraníes en el año 2022. Para el fin referido.

Promesa de adquisición de mil millones a inicio del año 2023. Gestión continua del INAES para logro de la suma mencionada.

Solicitud de seguimiento al proyecto JEE, por el MEC, Firma posterior de Adenda.

Ante el Ministerio de Hacienda. Transferencia de saldo inicial de caja.

Posesión de mil novecientos millones.

Concreción de visita al MH, para verificación del tema.

Cesión de palabra a la consejera Cristina Centurión: Composición de mil novecientos millones.

Deuda de seiscientos ochenta y cinco millos a ESSAP.

Priorización de infraestructura: Laboratorios, aulas, DRAI, bloque de Artística con respecto a saldo de dinero.

Pago a ESSAP, en cumplimiento de la obligación, mediante el referido saldo.

Con relación a infraestructura, proceso de búsqueda y verificación de precios referenciales.

Posterior envío a la DNCP.

Concreción de llamado, en el mes de mayo. Inicio de obras en el mes de julio.

Desde 2016 a 2023 por primera vez, el acceso al monto citado para infraestructura del INAES.

Posibilidad de remanente brindada por convenios y cursos ofrecidos, ante imposibilidad de alcanzarla a través de FF30.

Entrega, en la semana, de beneficios de becas para ochenta estudiantes, en efectivo.

Decisión de pago de becas a alumnos del cuarto curso, por contar con menor cantidad de asignaturas, aseveración ofrecida por la consejera Cynthia Leiva.

Posesión de sesenta millones para beca, utilización posterior en el segundo semestre, información proveída por la consejera Cristina Centurión.

Consulta de la consejera Leonidas Bareiro sobre ganancia originada por JEE, a la institución.

Aproximadamente la suma de trescientos millones de guaraníes, respuesta brindada por la consejera Cristina Centurión.

Aceptación de los mencionados proyectos, para contrato de mayor cantidad de funcionarios.

Liderazgo del MEC con la UNA, Respecto a FORMACAP, INAES, institución asociada.

Presentación de proyectos sobre nuevas ofertas educativas, por el INAES, como ser: Licenciatura en Tecnología Educativa y dos programas de Postgrado. Donaciones de mobiliarios para el INAES, aseveraciones ofrecidas por la presidenta del CSI.

Provisión de donaciones de muebles a la Unidad de proyectos y otras dependencias que necesitan, información brindada por la consejera Cristina Centurión

Relación del INAES con otras instituciones. Prosecución de gestiones para titulación del inmueble.

Moción de aprobación del informe de presidencia por el consejero Derlis Martínez, secundada por los consejeros Cristina Centurión y Jorge Núñez.

Punto 3 – Orden del día:

Reconocimiento

Agradecimiento por los años de trabajo llevados a cabo, con la comunidad educativa del INAES, mención del inicio de CSI de una nueva etapa. Evidencia de acompañamiento de los compañeros del INAES, a la gestión realizada frente a la institución. Especial mención a la consejera Cinthia Leiva, por la medida y sugerencias acertadas y realizables presentadas durante el tiempo de trabajo como consejera, que la experiencia adquirida redunde en beneficio del desarrollo y progreso profesional. Igual agradecimiento al consejero Jorge Núñez por la lucha codo a codo por los compañeros funcionarios, asimismo, a los docentes por su apoyo para la concreción de muchos logros institucionales, reflexión ofrecida por la presidenta del CSI.

Asuntos Varios

- a- Consulta acerca del procedimiento, luego de la elección de Dirección General**
- b- Tratamiento con directores salientes**
- c- Informe sobre estado de concurso de funcionarios administrativos**

Procedimiento y garantía a los derechos desde la Dirección de Recursos Humanos. Afirmación concedida por la presidenta del CSI.

Solicitud de elaboración de informe por los directores salientes para la continuación de las tareas, a fin de dejar todo preparado, por el consejero Derlis Martínez.

Realización de corte administrativo. Posterior a la proclamación, pedido presentado por el consejero Rubén Argüello.

Ejecución de todas las acciones del equipo de gestión saliente, por el tiempo de 6 años, bajo orientación adecuada del asesor jurídico de la institución.

c- Informe sobre estado de concurso de funcionarios

Ofrecimiento de comentario sobre proceso de concurso público. Junio del año 2021. Aprobación por el Equipo económico del Consejo. Surgimiento de nuevos requisitos o procedimientos en el documento. Aprobación posterior a las 72 horas, de parte de la Función Pública. Recomendación de Remisión de nota a Ministerio de hacienda. Trabajo sobre perfiles para aprobación del organigrama. Aprobación por la Secretaría de la Función Pública, el día viernes, Espera de respuesta de parte del MH. Reinicio del proceso por MH para concreción del llamado, información ofrecida por el consejero Derlis Martínez.

. Diecisiete puestos vacantes para sector administrativo. Existencia de los rubros a más de otros que obedecen a jubilaciones de compañeros, información brindada por la presidenta del CSI.

Temas o asuntos para tratamiento de la nueva gestión, alegato del Consejero Derlis Martínez.

Consulta sobre otras preguntas y afirmación del tratamiento acabado de los temas propuestos en el orden del día. Deseo de éxitos al nuevo Consejo Institucional. Trabajo por el bien común de la institución. Recuperación del sitial institucional a través de muchos logros obtenidos durante el ejercicio que fenece. Reapertura de la carrera de Matemática, gracias al acompañamiento a la gestión y en especial al CSI. Reflexión final manifestada por la Dra. Claudelina Marín Gibbons, presidenta del CSI.

Cierre de la sesión, siendo las 11:45 h.