

ACTA N° 2/2023

En la ciudad de Asunción, a veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veintitrés, siendo las 10:00 horas, se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Superior Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña”.

Saludo y Bienvenida a los consejeros por la Dra. Claudelina Marín, presidenta del Consejo Superior Institucional. Mención de la fecha como día festivo por inicio de clases en el INAES. Expresión de felicitaciones a equipo por labores realizadas y por contar con cantidad considerable de postulantes a las carreras del INAES.

Solicitud de lectura del orden del día por la Presidenta del Consejo, a la Lic. Jazmín Marecos, Secretaria Gral. del Consejo.

Lectura del Orden del día.

Orden del día:

- 1. Lectura del Acta de la sesión anterior**
- 2. Informe de Presidencia**
- 3. Inscripción en la ANEAES, a la evaluación con fines de acreditación de las carreras de grado de las carreras de Grado**
- 4. Asuntos Varios:**

Solicitud de aprobación del orden del día por la presidenta del Consejo

Moción de aprobación por el consejero Derlis Martínez y secundada por la consejera Cristina Centurión.

Aprobación del orden del día

Punto 1- Orden del Día

Lectura del Acta 01/2023 de la sesión anterior

Información sobre remisión del Acta a correos de consejeros. Moción de aprobación de la referida acta por el consejero Derlis Martínez, secundada por la consejera Cristina Centurión.

Aprobación del Acta de sesión anterior

Punto 2 – Orden del día

INFORME DE PRESIDENCIA

Fecha: 28 de febrero de 2023

DIRECCIÓN GENERAL

REUNIONES DE TRABAJO

Dirección General : 4 (cuatro)
Equipo Directivo : 2 (dos)
Sesión Ordinaria del CSI : 1 (uno)

GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL

- Gestiones ante el Ministerio de Hacienda para la transferencia de Créditos Presupuestarios.
- Gestiones ante el MEC para la Concreción de la firma del Convenio específico para llevar adelante el proyecto de homologación de los cursos de pregrado (Nueva formación docente) a carrera de Grado.

GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL

Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: **33**

Resoluciones elaboradas para la firma: **20**

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **22**

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **52**

UARA: Elaboración y expedición de:

- Certificados: **20**
- Constancias: **25**

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

-Atención telefónica de 07:30 a 20:00 en el mes de febrero, 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 ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL

- Seminario de Jornada Extendida

- Reunión Rendición de cuenta

- Reunión sobre actualización de carrera

- Resumen calificación base de Ed. Artística 2019, segunda instancia

- Reunión con docentes de carrera de EEB – Digitación base de segunda instancia de Ed. Artística

UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

Se han gestionado y organizado los siguientes Proyectos con financiamiento externo:

1- Convenio específico de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de

Educación y Ciencias y el Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña”, curso virtual de capacitación sobre “innovaciones pedagógicas en matemáticas, comunicación (castellano – guaraní) y ciencias” dirigido a 2200 docentes para el fortalecimiento de la gestión curricular en las áreas mencionadas y la

gestión institucional en sus cuatro dimensiones (pedagógica, curricular, comunitaria y organizacional) a los 300 directores, 199 supervisores de apoyo técnico pedagógico, 70 técnicos de las Unidades Pedagógicas de Innovación (UPI), en el marco del Proyecto de Apoyo a la Ampliación de la Jornada Escolar Extendida (JEE) ejecutado por la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos (UEPP) del MEC.

- *Se realizó el cierre del curso con una jornada híbrida el 16 de febrero de 8:00 a 12:00 hs, en modalidad híbrida. Con presencia de 200 participantes y autoridades del BID y a la Dirección General de EEB del MEC.*

-*Se diseñaron los certificados para ser distribuidos a los 2.900 participantes.*

-*Se está preparando la entrega del tercer y último producto del Proyecto.*

2- PROYECTO FORMACAP- AULA PYAHU. Acciones del AÑO 2.

- *Entrega del Informe sobre la Acción 3: Articulación a la Coordinación General*

-*Reuniones y avance en el diseño de las Ofertas de grado propuestas por las Instituciones sociales a llevarse a cabo. En el caso del INAES será la Lic. en Tecnología Educativa.*

-*Se mantuvieron reuniones con referentes de las Instituciones y para el asesoramiento al INAES con el Dr. Ramón Iriarte, especialista de la UNESCO, quien está acompañando las reuniones del equipo elaborador.*

- *Diseño de dos Maestrías: que serán financiadas por Formacap. A ser implementadas en el año 3.*

- *Lanzamiento del tercer curso de capacitación, acción 4*

- *Selección de 2 Proyectos de Investigación a ser financiados, por la Acción 10: Proyectos de investigación sobre la FD. y organización de las primeras tareas establecidas para el año 2.*

3- Proyecto ARTICULACION PREGRADO-GRADO. Proyecto en articulación a solicitud del Viceministerio de Educación Superior. Sin Financiamiento específico de una entidad.

- *Elaboración de la Encuesta para estudiantes de la Nueva Formación Docente para analizar sedes y cantidad de estudiantes interesados.*

- *Participación en 2 reuniones sincrónicas con la Directora Carolina Arrúa de la Dirección de Formación Docente, para el análisis de la encuesta.*

4. PROYECTOS CON OEI

- *Reunión con referentes de la OEI para un nuevo llamado a licitación a fin de poder participar.*

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- *Elaboración del Plan de Transparencia y Anticorrupción*
- *Presentación del Plan de Transparencia y Anticorrupción a la máxima autoridad para su aprobación y remisión a la SENAC*
- *Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano*
- *Presentación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano a la máxima autoridad para su aprobación y remisión a la SENAC*
- *Solicitar documentos a las diferentes dependencias para la carga en el Portal de Transparencia*
- *Monitorear la carga del Portal de Transparencia de la SENAC*
- *Participar de jornadas de capacitación organizada por la SENAC*

UNIDAD DE MECIP

- *Carga de evidencias de implementación del Sistema de Control Interno NRM 2015 en el portal de autoevaluación independiente de la AGPE.*
- *Carga de evidencias de implementación del Sistema de Control Interno NRM 2015 en el portal de autoevaluación independiente de la Contraloría General de la República.*

ASESORÍA DE POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN

- *Niveles de planificación para la concreción de los criterios de calidad.*
- *Acreditación de carreras.*
- *Integrity App de la SENAC.*
- *Seminario Innovaciones pedagógicas. Proyecto Jornada Escolar Extendida. Convenio MEC-INAES.*
- *Reunión con Directora Académica.*
- *Reunión con Directora General y Director de RRHH.*

ASESORÍA JURÍDICA

- *Resolución por la cual se aprueba el Programa Anual de Contrataciones de la DAF, para el Ejercicio Fiscal 2023.*
- *Reunión técnica sobre implementación de la nueva App de la Secretaría Nacional de Anticorrupción – SENAC.*

- *Evaluación de Ofertas para la Concesión del Servicio de Cantina de la institución.*
- *Dictamen sobre admisión en la Carrera de Grado – Licenciatura en Educación Inicial, de postulante con discapacidad.*
- *Informes sobre auditoría y otorgamiento de poder requerido por la UTA.*
- *Reunión técnica de trabajo sobre la posibilidad de admitir a postulante con discapacidad a la Carrera de Grado LEI.*
- *Reunión técnica de trabajo para el abordaje de temas académicos concernientes al primer semestre 2023.*
- *Resolución por la cual se conforma e integra el Comité de Evaluación de Ofertas para el ejercicio fiscal 2023.*
- *Reunión con padres de estudiante con discapacidad, postulante a la carrera de Licenciatura en EI.*
- *Resolución por la cual se aprueba el Plan de Desarrollo de la Carrera de Grado – Lic. en Ciencias de la Educación 2023/2026*

AUDITORIA INTERNA

ASESORÍA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- *Organización de actividades en el marco de la inscripción de las carreras de grado a la Evaluación con fines de acreditación por la ANEAES*
- *Reunión con el Consejo Directivo del INAES en el marco de organización del Comité de Autoevaluación de Carreras de Grado*
- *Reunión sobre Transparencia y Corrupción*
- *Reunión con Jefes y Coordinadores de Carreras, en el marco de la postulación a la autoevaluación de las carreras.*
- *Reunión sobre el tema de Mecanismo de Aseguramiento de la Calidad Institucional*
- *Reunión para ajustar acciones en el marco de la postulación de las carreras a la evaluación con fines de acreditación.*
- *Completamiento de los formularios y nota para postulación de las carreras a la evaluación con fines de acreditación, y su remisión a Secretaría General para los fines pertinentes.*

ASESORIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- *Participación en la capacitación para presentación del Plan Anual de RCC realizado el 9 de febrero por la SENAC*
- *Diseño de flyers y difusión de comunicados, invitaciones, cumpleaños, condolencias, efemérides, actividades institucionales*
- *Gestión de RRSS y del sitio web institucional (concurso docente, convocatoria para programas de postgrado, etc)*
- *Participación en reunión sobre pedido de informe de la contraloría*
- *Elaboración de tres informes para la contraloría*
- *Atención al público por medio del WhatsApp de la dependencia*
- *Carga de documentos en el Portal de Transparencia (14 ítems cargados)*
- *Monitoreo del Portal unificado de acceso a la información pública (una solicitud respondida)*
- *Monitoreo del Buzón de sugerencias digital*
- *Cobertura fotográfica de actividades institucionales (reuniones, bienvenida de docentes, etc)*

DIRECCIÓN ACADÉMICA

- *Reunión con Jefes y Coordinadores por el inicio del año lectivo 2023.*
 - *Reunión con responsables de la Asesoría de Planificación*
 - *Participación en la reunión convocada por la Dirección General sobre Acreditación de carreras.*
 - *Primera sesión de la Asesoría de Carreras y Programas*
 - *Participación en el Seminario sobre "Curso de innovaciones pedagógicas"*
- Proyecto JEE MEC-INAES*
- *Participación de la reunión preparatoria para la convocatoria a concurso.*
 - *Participación en la reunión de presentación del Integrity App de la SENAC*
 - *Reunión de trabajo para la conformación de los comités de los procesos de calidad.*
 - *Reunión con Jefes, coordinadores y docentes sobre procesos de actualización de carreras y programas y planificación para la concreción de los criterios de calidad.*
 - *Reunión con Jefes y coordinadores sobre Identificación de referentes de cada carrera para la integración de los comités de evaluación*
 - *Reunión con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, referente a contratos y asignación de docentes para el año 2023*

DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO

UNIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- *Actividades iniciales del INAES - Participación en reuniones de:*
 - *Bienvenida y orientaciones para el inicio del año académico 2023.*
 - *Socialización de los procesos inherentes a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA)*
 - *Conformación de los comités de los procesos de calidad.*
 - *Niveles de planificación para la concreción de los criterios de calidad.*
 - *Conversatorio sobre Extensión.*
- *Reunión con la Coordinación Pedagógica, para la organización de la Práctica Profesional del 1er Semestre año académico 2023.*
- *Reunión sobre organización de la Pasantía Profesional (Didáctica de la Educación Superior) con la Profesora Gloria Molas.*
- *Reunión inicial con referente de la Dirección de Extensión para organizar las actividades de la Práctica Profesional vinculadas con la Extensión.*
- *Reunión con la directora de extensión y equipo, para coordinar la vinculación las actividades de Práctica Profesional con de extensión.*
- *Reunión con la coordinación de la carrera de Educación Artística, profesores de Práctica Profesional de la carrera, organización de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er Semestre, 3er Curso 5º Semestre.*
- *Reunión con la, profesora de Práctica Profesional de la Licenciatura en Educación de las Ciencias Sociales, para la organización de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er Semestre, 3er Curso 5º Semestre.*
- *Reunión con la profesora de Práctica Profesional de la Licenciatura en Educación de las Lengua Coreana, para la organización de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er Semestre, 3er Curso 5º Semestre.*
- *Reunión con el profesor de Práctica Profesional de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, para la organización de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er Semestre, 3er Curso 5º Semestre. (LCE.)*
- *Organización y ajuste de documentaciones sobre la Pasantía Profesional (Didáctica de la Educación Superior)*
- *Envió vía correo electrónico a la Prof. Gloria Molas las documentaciones de la Pasantía Profesional y socialización de las documentaciones.*

- *Organización de las etapas de para Practica Profesional del 1er Semestre año académico 2023.*

UNIDAD DE PRÁCTICA DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

- *Inicio de actividades laborales, participación de la reunión convocada por la Dirección Académica para jefes y coordinadores.*
- *Elaboración del cuadro de fortalezas y debilidades en la Gestión de las carreras y programas.*
- *Seguimiento a la Práctica Profesional del Periodo de Pre Clase 2023 EI y EEB.*
- *Organización de Evidencias de Cierre 2022. Informes Finales.*
- *Organización y revisión de Certificaciones ya entregadas a las Instituciones de Aplicación periodo 2022.*
- *Trabajo conjunto con la Lic. Belén Franco en el seguimiento a las Certificaciones de EI y EEB, guía e inmersión al trabajo a realizar por la misma en la UPP.*
- *Reunión organizativa de la Práctica Profesional del 1er semestre académico con la referente de DA Mg. Raquel López y jefa de la UPP.*
- *Participación en la reunión general de docentes convocada por la DA.*
- *Asistencia al Conversatorio sobre Extensión convocado por dicha Dirección.*
- *Asistencia a la reunión sobre el proceso de Actualización de Carreras*
- *Participación de la reunión taller Planificación para la concreción – Criterios de calidad*
- *Organización de los delineamientos de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er semestre de EEB.*
- *Socialización de los delineamientos con la docente encargada en reunión presencial.*
- *Vinculación con la Dirección de Extensión de manera a delinear las acciones conjuntas.*
- *Participación de la reunión de docentes de EEB y EI.*
- *Participación en la reunión de trabajo convocada por la DA entre las instancias técnicas y jurídica para tratar el caso de la señorita MCGD.*
- *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.*
- *Gestión para la entrega de insumos solicitados desde la UPP en la oficina física.*
- *Comunicación con el técnico informático para verificación de impresora.*

- *Guía e Inmersión al trabajo a realizar por la Lic. Belén Franco en la UPP en relación a Certificaciones y Memos relacionados para Secretaría General y de entrega a los docentes encargados.*
- *Recepción y Organización de Planilla de Solicitud de Certificaciones:*
 - *2° A 4° semestre 2022 – Licenciatura en Educación Inicial.*
- *Elaboración de Certificaciones de Orientadores y Tutores:*
 - *2° A 4° semestre 2022 – Licenciatura en Educación Inicial.*
- *Organización digital y física de Planillas de Solicitud y envío de dichas documentaciones a Secretaría General para el Sellado de Certificaciones realizadas.*
- *Envío de Certificaciones selladas a docente encargada del 2° curso 4° semestre EI 2022 (vía mail y en formato físico).*

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA (UTE)

- *Organización de las 2 salas laboratorios de UTE, reconexión y prueba de funcionamiento de las computadoras.*
- *Administración de exámenes de 2da. Instancia a estudiantes las Carreras de Grado*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py del departamento de postgrado para asignación de rol de docentes a aulas virtuales, recuperación de contraseña, aula virtual para examen de 2da Instancia.*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py de estudiantes para recuperación de contraseña.*
- *Descarga del Backup de la Plataforma Inaesvirtual en el disco duro local de la computadora reservada para el efecto en UTE.*
- *Descarga e Instalación del Backup de la Plataforma JEE en el disco duro local de la computadora reservada para el efecto en UTE.*
- *Reinicio de 33 aulas virtuales de la Carrera de Ciencias de la Educación y asignación del rol de profesor., según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación*
- *Reinicio de 33 aulas virtuales de la Carrera de Ciencias Sociales y asignación del rol de profesor., según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Creación del aula virtual para el curso Ludificación en la Educación Media del Proyecto de Formacap.*
- *Creación de cuentas de acceso y asignación al aula virtual para docentes del curso Ludificación en la Educación Media del Proyecto Formacap.*

- *Actualización de nombres de docentes en el archivo de permanencia 2023 1er Semestre, compartido con DA y con las Coordinaciones de las Carreras de Grado.*
- *Participación en reuniones convocadas por la Dirección Académica y otras dependencias.*
- *Remisión de Memo sobre pedido de recontrato para docente y técnico de UTE.*

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

- *Acompañamiento en el proceso de matriculación de postulantes para las Licenciaturas en Educación Inicial y Escolar Básica, los días 1 y 2 de febrero del 2023.*
- *Ajustes en el horario de clases 2023 de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Elaboración y publicación (correo, whatsApp y tablero) de Horario de Exámenes de 2ª instancia para los 1º a 3º cursos y 3ª instancia para los 4º cursos de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Verificación, validación y multicopiados de los exámenes de 2ª y 3ª instancia.*
- *Participación en reunión de la primera sesión del año 2023 en el Consejo Asesor de Carreras y Programas.*
- *Participación, como integrantes del comité, en reunión para preparativos de la convocatoria a concurso.*
- *Participación en reunión sobre acreditación de carreras y UTA.*
- *Participación en reunión con docentes y técnicos sobre Procesos de actualización de carreras y programas con integrantes de la Dirección Académica (Dpto. Técnico y UDDC).*
- *Participación en reunión con docentes y técnicos sobre Niveles de planificación para la concreción de los criterios de calidad con integrantes de la Dirección Académica (Dpto. Técnico y UDDC) y Asesoría de Política y Planificación.*
- *Reunión sobre el plan de mejora de la Licenciatura en Educación Inicial con Dirección General y Comité de Autoevaluación de la Carrera.*
- *Reunión para la conformación de Comités y técnicos referentes para el proceso de autoevaluación, con fines de acreditación para la Licenciatura en Educación Escolar Básica.*
- *Organización y ejecución de reunión de inicio de semestre con docentes de las Licenciaturas de Educación Inicial y Escolar Básica.*

- *Participación en reunión de trabajo entre instancia técnica y jurídica a fin de tratar un caso específico de postulate con necesidad de enfoque inclusivo.*
- *Organización y distribución de funciones, responsabilidades y tareas de integrantes del departamento.*
- *Recepción, resolución y/o derivación de diferentes casos de estudiantes y docentes, correspondientes al inicio del semestre.*
- *Remisión a Dirección de Administración y Finanzas el relevamiento de las necesidades de infraestructura del Bloque 3 y 5 para inicio del semestre a través del Memorándum N° 08/2023.*

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Ciencias Sociales

- *Inicio de actividades 7 de febrero de 2023*
- *Disposición física del espacio correspondiente a la Lic. en Educ. de las Ciencias Sociales.*
- *Participación de reuniones de:*
 - *Orientaciones generales de la Dirección Académica.*
 - *Consejo de Asesoría de Carreras y Programas.*
 - *Reunión de Integrity App Versión Sector Público Paraguay de la SENAC- UTA, INAES*
- *Acreditación de Carreras.*
- *Niveles de planificación para la concreción de los criterios de calidad.*
- *Determinación de referente de carrera con fines de acreditación*
- *Redacción, ajuste y remisión de horarios de clases 2023*
- *Redacción, ajuste y remisión de horarios de exámenes de 2da. y 3ra. Instancias según cronograma institucional.*
- *Atención caso de estudiantes incorporados y reincorporados en la carrera.*
- *Sistematización y presentación de informe de gestión 2022.*

DEPARTAMENTO DE LENGUAS

Lengua Coreana

- *Llamado de Becas a Corea: organizado por Academia de Estudios Coreanos*
- *Bienvenida y orientaciones para el inicio del año académico 2023*
- *Consejo Asesor de Carreras y Programas*

- *Solicitud de las planillas faltantes de 2º semestre del año 2022 del Prof. José Ramírez*
- *Revisión de Plan de Desarrollo de la carrera*
- *Remisión de lista de estudiantes de 3º - 4º que participan en las clases virtuales de Kyunghee Universidad*
- *Socialización de los procesos inherentes a la unidad de transparencia y anticorrupción (UTA)*
- *Reunión sobre Integrity App de la SENAC*
- *Evaluación de examen 2ª Instancia para 1º al 3º*
- *Evaluación de examen 3ª Instancia para 4º*
- *Procesos de actualización de carreras y programas*
- *Conversatorio de Extensión (Agenda de vinculación social) Docentes”*
- *Charla internacional sobre las clases virtuales de Kyunghee Universidad de Corea*
- *Reunión: Niveles de planificación para la concreción de los criterios de calidad*
- *Plan de estudio de lengua coreana 2020 recibido por UDDC*
- *Remisión de la nómina de tutores pedagógicos 1er semestre 2023*
- *Remisión a los docentes la circular N° 001: registro de asistencia y permanencia y la circular N° 002: jubilación*
- *Reunión: identificación de referentes de cada carrera para la integración de los comités de evaluación*
- *Reunión organizativa de las actividades de la Práctica Profesional*

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- *Ajuste de horario de Clases primer semestre del año lectivo presente.*
- *Entrevistas y orientaciones académicas a Auxiliares de cátedras (ad honorem)*
- *Visto Bueno de instrumentos evaluativos y gestión de fotocopias de 2ª instancia del (1er curso 2º semestre. 2º curso 4º semestre. 3er curso 6º semestre) y 3a instancia del (4º curso 8º semestre).*
- *Visación de Planillas de calificaciones correspondiente a las instancias citadas.*
- *Tutoría Administrativa a estudiantes del 4º curso 8º semestre; etapa de entrega de TFG a dirección de Investigación, para defensa.*
- *Organización de espacios para sala de clases con el mobiliario disponible en bloque 5, 6, 7.*

- *Participación a reuniones de Inicio de actividades académica – administrativas 2023.*
- *Participación a reuniones con referentes del Dpto de Desarrollo Estudiantil - Proyecto Mentoría y bienvenida a estudiantes del Probatorio.*
- *Conformación del equipo para iniciar el proceso de Autoevaluación de la carrera*
- *Monitoreo de estudiantes del 3er curso 6to semestre en actividades administrativas pedagógicas (periodo de pre clases) en Instituciones de Aplicación.*

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

- *Acuerdos de trabajo con equipo del DDE de las acciones a ser emprendidas en el primer semestre.*
- *Elaboración de programa, agenda y gestiones para la Jornada de Bienvenida e Integración a estudiantes del curso probatorio de ingreso a la institución.*
- *Reunión con tutores pedagógicos asignados por cada carrera.*
- *Entrega de materiales a tutores pedagógicos.*
- *Mesas de trabajo con directivos de las carreras de Ciencias Básicas y Educación Artística sobre la implementación del Proyecto Mentoría entre pares.*
- *Conformación de un equipo de trabajo para el estudio del caso de una estudiante con discapacidad que será integrada a la carrera de Lic. en Educación Inicial y entrevista a la familia.*
- *Conformación del comité de becas, gestiones y análisis de las condiciones para la renovación de becas sociales a estudiantes de la institución.*
- *Asesoramiento a estudiantes para el completamiento de solicitudes de becas ofrecidas por la entidad ITAIPU.*
- *Jornada de capacitación a estudiantes voluntarios que colaboraran en la Jornada de Bienvenida e Integración a estudiantes del curso probatorio de ingreso a la institución.*

DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

- *Inicio del Módulo “Desarrollo integral del niño y niña desde la gestación hasta los 6 años y su perspectiva histórica”; en Programa Maestría en Educación para la Primera Infancia*
- *Coordinación con secretaría para la habilitación de los formularios de inscripción de los Programas a aperturarse en marzo:*
 - *Capacitación en Didáctica de la Educación Superior*
 - *Especialización en Didáctica*

- *Especialización en Didáctica de la Educación Superior*
- *Especialización en Evaluación de la Calidad de las instituciones de Educación Superior.*
- *Reunión con DAF, Secretaría general y DA para ajustar los programas a ser aperturados en el año 2023 con el fin de comunicar a los organismos de control.*
- *Revisión de los cronogramas de los diferentes programas del departamento (en curso y aquellos a iniciarse en marzo)*
- *Remisión de pedidos de Informe académico de participantes de distintos programas que solicitan su reincorporación para cerrar la cursada.*
- *Remisión de correos a docentes, conforme fechas de inicio o continuidad de los módulos de los distintos programas.*
- *Colaboración con el Comité de Autoevaluación de la Maestría en*
- *Gestión Educacional para el descargo del Informe Preliminar. Provisión de evidencias para las fundamentaciones.*
- *Remisión de informaciones sobre periodo de inscripción de la evaluación de competencia lingüística en idioma extranjero.*
- *Seguimiento a pedido de resoluciones de aprobación de tema y tutor de participantes de maestría.*
- *Pedido de habilitación de aulas virtuales de los Programas que se inician en marzo*
- *Pedido de planillas a docentes que han cerrado módulos.*
- *Entrevista con docentes asignados al departamento.*
- *Remisión de propuesta para desarrollo de módulos a docentes.*
- *Reasignación de módulos a docentes conforme la disponibilidad.*
- *Seguimiento y acompañamiento a los distintos programas en desarrollo durante el mes: capacitaciones, especializaciones, maestrías y doctorado.*

DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN (DRAI)

- *Acondicionamiento de las salas y del acervo bibliográfico para el recibimiento de los usuarios.*
- *Inicio de procesos técnicos 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.*

- *Recepción e inicio de procesos técnicos de materiales donados:*
 - *Donación de la Biblioteca Roosevelt*
 - *Donación de Analía Velilla Pérez*
- *Atención a usuarios en salas: 28 usuarios*
 - *Docentes: 9 usuarios*
 - *Estudiantes: 18 usuarios*
 - *Externos: 1 usuario*
- *Préstamo de materiales bibliográficos a usuarios: 7 materiales*
- *Recepción y procesos técnicos de TFG y Tesis: 19 materiales*
- *Procesos técnicos de documentos: 12 materiales*
- *Usuarios en sala de TFG y Tesis: 2 usuarios*
- *Uso de PC en sala: 2 usuarios*
- *Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet : 19 agendamientos (la mayoría de uso recurrente)*
- *Administración de Google Meet:*
 - *Cantidad de participaciones: 1474 participaciones*
 - *Cantidad de horas: 861 h*
- *Mantenimiento del sitio web y de las redes sociales*

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- *Se realizó análisis, planificación y publicación para la Convocatoria 01/2023 a Concurso Público de oposición para cubrir creaciones de secciones en rubro permanente del INAES, para cubrir vacancias de Jubilaciones. El concurso se encuentra ahora en pleno desarrollo,*
- *Actualización de Sistemas, SICCA, REI, Regobpat; todas de requisito obligatorio*
- *Seguimiento de expedientes presentado ante la Dirección General de Jubilaciones*
- *Recepción de Renovaciones de comisionamientos de funcionarios de otras instituciones al INAES*
- *Gestión y nuevas solicitudes de comisionamientos de otras instituciones al INAES.*
- *Seguimiento de Expediente N° 3663/2021 ante la Secretaría de la Función Pública y al Ministerio de Hacienda para dar continuidad al proceso de Concurso*

Público de Oposición de Funcionarios Administrativos. Se cuenta con dictamen del MH en espera del dictamen de la SFP.

- *Elaboración y remisión de Planillas de Salarios de todos los funcionarios del INAES.*
- *Recepción de solicitudes de contratación docentes para el primer semestre según términos de contratación.*
- *Entrega de informe de evaluación de desempeño segundo semestre 2022.*
- *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° 505/2023.*
- *Cobro por Caja y/o Transferencias por Convenios firmados con diversas instituciones públicas y privadas.*
- *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.*
- *Revisión y contestación de correos enviados por la comunidad del INAES, referentes al ámbito financiero.*
- *Elaboración de Informes Financieros de estudiantes, solicitados por las Direcciones de la Institución (General, Académica, Investigación y UARA)*
- *Elaboración y posterior remisión vía correo electrónico de la Rendición de Cuentas mensual de los Ingresos por FF30 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 FEBRERO de 2023 para su publicación en la página Web.*
- *Asistencia a reunión sincrónica (virtual) para tratar AJUSTES DE METAS E INDICADORES 2023 condición para la elaboración del PLAN FINANCIERO ANUAL en el SIAF*
- *Elaboración del PLAN FINANCIERO ANUAL y su posterior carga en el SIAF*

- *Participar en la elaboración del presupuesto de proyectos que deben presentar la Dirección de Investigación al CONACYT*
- *Responder a memorándum remitidos a la Unidad de Presupuesto.*

UNIDAD DE TESORERÍA

- *Solicitud de Plan de Caja FF10 en el SIAF.*
- *Solicitud de cuota FF10 en el SIAF.*
- *Pago de salario, escalafones, subsidio para la salud correspondiente al mes de febrero 2023.*
- *Elaboración y presentación del Informe FONACIDE correspondiente al segundo semestre 2022 y anual, a la Contraloría General de la Republica.*

UNIDAD DE CONTABILIDAD

- *Elaboración y presentación de la conciliación bancaria de las cuentas mensuales para remisión de informes al cierre del mes de FEBRERO 2023.*
- *Carga de los registros de forma mensual en el sistema SICCO, de los movimientos de ingresos (Cobros); de salida: pagos realizados por la institución (Proveedores, Salarios, Gastos menores).*
- *Elaboración y presentación del informe contable mensual en el Direc. Gral. Contabilidad Pública.*
- *Elaboración y presentación de los informes del 2do. Semestre e informes anuales correspondientes a la rendición de los fondos recibidos de FONACIDE.*
- *Elaboración de los informes anuales para la Direc. Gral. Contabilidad Pública y Contraloría Gral. República PY.*
- *Carga de los registros de comprobantes de gastos en forma mensual en el MARANGATU de la SET, dictado en la Resolución 117/2022.*
- *Presentación de los registros de comprobantes mensuales en el sistema MARANGATU.*
- *Elaboración y presentación de la liquidación de impuestos de retención (SET).*
- *Elaboración de los procesos de las obligaciones para el pago de salarios y otros beneficios.*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- *Limpieza del multiuso*
- *Corte de malezas y ramas*
- *Reparación de caño roto frente al bloque 7*

- *Cambio de cisterna del bloque 9, bloque 5 y bloque 2 sala de práctica profesional*
- *Entrega de útiles para oficina a las Direcciones misionales*
- *Cambio de fluorescentes de la oficina de la Dirección de Investigación*
- *Limpieza y desinfección de baños*
- *Limpieza de la biblioteca*
- *Limpieza de la sala de danza del bloque 7*
- *Elaboración de informe Patrimonial anual para la Contraloría General de la República*
- *Elaboración de informe Patrimonial anual para la Coordinación de Auditoría Interna*
- *Elaboración de informe Patrimonial anual para el Ministerio de Hacienda*
- *Elaboración y remisión al Ministerio de Hacienda de los informes Patrimoniales que corresponden al inventario de la institución.*

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- *Convocatoria para la CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CANTINA en estado de evaluación*

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1/2023 “ADQUISICION DE PROYECTORES MULTIMEDIA” ID. N°: 413904

Estado: En verificación para publicación

Monto del llamado: ₡ 52.960.770

Apertura de sobre: 08/03/2023 (fecha estimada)

SERVICIO DE ENFERMERIA PARA ALUMNOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL INAES

Estado: confección de precios referenciales

Confección de precios referenciales para procesos programados

Seguimientos de Contratos.

Informes para UTA

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

- *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.*
- *Gestión de alianzas de cooperación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.*
- *Mesa de técnica de trabajo con representantes de la Universidad Evangélica del Paraguay para firma de convenio específico sobre movilidad docente y estudiantil (Grado y Posgrado).*
- *Mesa de técnica de trabajo con representantes de la Fundación Reeduca Paraguay S.A. para futuro convenio específico.*
- *Promoción de la Agenda de Vinculación Social Institucional según cronograma institucional 2023.*
- *Capacitación sobre utilización de la Aplicación “Integrity App” de la SENAC.*
- *Realización de 4 Conversatorios sobre la Extensión en el INAES, con docentes, estudiantes y ciudadanía en general.*
- *Otras acciones realizadas:*
- *Integrante del Comité de Selección en el Concurso 01/2023 - INAES*
- *Participación en el taller sobre “Niveles de planificación para los criterios de calidad”*
- *Pre-clase de preparación 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

- *Inscripciones de TFG y Tesis*
- *Recepción de versión preliminar de Tesis de Maestría en Gestión Educativa y Maestría en Investigación Educativa (Cohorte 2020-2022)*
- *Remisión de versión final de Tesis y TFG a Mesas Examinadoras*
- *Agendamiento de fechas de Defensa de TFG y Tesis*
- *Seguimiento a estudiante de programas de Maestrías desde la cohorte 2014-2016 en adelante en atención al Plan de Mejoras*

- *Elaboración del Diseño y Presupuesto de 4 proyectos de investigación postulados en el programa PROCENCIA del Conacyt.*

Es mi informe. -

Información sobre gestiones de Dirección General

Gestiones ante Ministerio de Hacienda para transferencia de créditos. Trabajo con presupuesto del MEC sobre cuadro de gastos y el destino de su inversión. Correspondencia a JEE para posibilitar percibimiento de honorarios.

Gestiones ante el MEC para concreción de firma de convenio específico para avance de proyecto sobre homologación. Brevedad de tiempo para concreción del referido convenio específico para realización del curso.

Interés del MEC en lanzamiento de la carrera de articulación de la carrera de pregrado con grado para el mes de marzo.

Desarrollo de trabajo sobre proyecto de articulación para todas las carreras, en Dirección Académica.

Intervención de la consejera María Luz Miranda, sobre pretensión de brindar respuesta al MEC, sobre el punto. Consideración de aspecto relevante de la nueva formación Docente y requerimiento de tratamiento especial ante CONES para realización de homologaciones específicas, a cargo del MEC.

Consulta de la consejera Elina Arriola sobre posibilidad de que tratamiento de doble titulación, posición de los egresados del INAES con minoría de puntaje respecto a perfil otorgado a egresados de la referida carrera.

Puntuación por título máximo, respuesta de la consejera María Luz Miranda al planteamiento presentado.

Referencia a certificación documental, siguiente aclaración de la consejera Elina Arriola.

Deseo de visibilización con INAES en tramo de licenciatura, por parte del MEC.

Afirmación de la consejera Fátima Ruth Agüero, sobre constitución del tema en paquete cerrado para egresados del MEC, asunto en marcha. Presupuesto igual a FORMACAP. Interés en cuanto a voluntad del INAES para cursar la carrera de grado. Necesidad de cualificación de los RRHH por posibilidad de adjudicación de mayor puntaje a los egresados de la referida modalidad, en comparación de los egresados del INAES.

Planteamiento de la propuesta a niveles superiores. Verificación de posibilidades para participación.

Sugerencia de presentación de avance de FORMACAP, JEE, Articulación, en posterior sesión. Planteamiento ofrecido por la consejera María Luz Miranda.

Informe ofrecido por la consejera Cristina Centurión, en cuanto a presentación de seis empresas a licitación del comedor, cinco de las cuales siguen con admisión. Verificación, por parte del asesor jurídico Reinerio Ferreira, de la evaluación del informe para posterior resolución. Revisión de infraestructura para reparación del techo del comedor. Análisis de aspectos para priorización.

Consulta de la consejera Leonidas Bareiro sobre la posibilidad de haber realizado las acciones con respecto al tema de licitación del comedor, antes de las actividades iniciales en el INAES.

Respuesta de la consejera Cristina Centurión respecto al punto, exigencia en cumplimiento de plazos legales. Realización del hecho, primera vez posterior a la pandemia. Imposibilidad de llevar a cabo con antelación por necesidad de aprobación del PAC, de manera anticipada.

Con respecto a infraestructura, necesidad de priorización de otras áreas como: C.Básicas, E. Artística DRAI, sugerencia planteada por la consejera María Luz Miranda.

Moción de aprobación del informe de presidencia, por parte de la consejera Leonidas Bareiro, secundada por el consejero Derlis Martínez.

Aprobación del informe de Presidencia.

Punto 3 – Orden del día:

Inscripción en la ANEAES, a la evaluación con fines de acreditación de las carreras de grado de las carreras de Grado

Inscripción de todas las carreras al proceso de acreditación. Remisión del informe a finales del año 2023. Exigencia de abono de inscripción al mencionado proceso, sin gratuidad. Visita de pares evaluadores, a la institución en el año 2024. Postulación realizada según indicación de directivos de ANEAES. Concreción de conformación de comité de autoevaluación con diversas personas para cada dimensión, generales y específicos. Un solo comité, modalidad llevada a cabo en vez de nueve comités. Remisión posterior de cronogramas. Necesidad de contar con respectivos referentes, por cada Dirección. Solicitud a la consejera estudiantil para remisión de información a sus pares que se encuentra en pleno desarrollo el referido proceso. Informe brindado por la presidenta del CSI.

Punto 4 Orden del Día

a- Informe sobre aumentos salariales

Explicación sobre acuerdo del MEC para aumento del 16%. Trabajo encaminado con ISBA para inclusión en el acuerdo. Presentación de documentaciones. Realización de cálculos. Informe sobre el punto, al CSI. Ante trabajo para consecución de los adicionales, información brindada por director de DEGASPYBE de no inclusión del INAES para aumento salarial, en el mencionado acuerdo. Información respecto al citado aumento, correspondencia solo para rubros sin alcance de tope presupuestario.

Falta de coincidencia de los montos a través de su verificación en la Ley de presupuesto. Verificación de rubro “L” con aumento, los pertenecientes al MEC, mediante consultas pertinentes realizadas al respecto. Concreción de aumento a rubros categorizados “L”, perteneciente al MEC. Existencia de rubros del INAES sin aumento como ser: LA9, LC4, LC5, ZZ9, según la Ley de presupuesto por evidenciar

tope presupuestario. Afirmación de que Los demás rubros “L” sí tendrán aumento. Falta de indicación del tiempo estimativo en que se dará tal aumento. Reiteración de consulta sobre categorías con aumento y cuáles no para ofrecimiento de orientaciones correspondientes al respecto. Información brindada por el consejero Derlis Martínez.

Sin posibilidad de aumento de los rubros pertenecientes a las categorías mencionadas, afirmación proveída por la presidenta del CSI.

Atracción de rubros Z por monto y caga horaria cumplida. Informe ofrecido por el consejero Derlis Martínez

Consulta de la consejera Fátima Ruth Agüero obre diferencia existente entre rubro con categoría Z y U de la UNA.

Denominación de “U” como rubro categorizado. Recordatorio que la explicación es respecto a rubro docente, sobre rubros administrativos no cuentan con aumento. Solamente perciben aumento los compañeros que perciben menos del salario mínimo. Equiparación automática del mismo, en el mes de enero. Explicación proveída por el consejero Derlis Martínez.

Consulta de la consejera Fátima Ruth Agüero sobre tema de deprecarización.

Procedimiento para nombramiento de funcionarios con contratos de muchos años, según objeto de gasto: 141, 144, 145. Con 5 años ininterrumpidos en el SINARH, ausencia de mismo caso en el INAES, respuesta presentada por consejero Derlis Martínez

Verificación de posibilidades de cambio de la categoría “L” a “Z” para nteproyecto de presupuesto 2024. Sugerencia de la consejera María Luz Miranda de Benítez

Posibilidad de trabajar, pero las categorías que se encuentran en aulas. Necesidad de sinceramiento con respecto a ciertas denominaciones (evaluador. Coordinador, etc.) Respuesta brindada por el consejero Derlis Martínez

Imposibilidad de llevar a cabo el planteamiento sugerido por constitución como magisterio nacional. Informe dado por la consejera Cristina Centurión.

Prosecución como Magisterio Nacional en razón de ley de autarquía, probabilidad de afectación a la jubilación, en caso de modificación de la denominación. Afirmación brindada por el consejero Derlis Martínez.

Propuesta de cambio, desde el Departamento de presupuesto, información de parte de la consejera Cristina Centurión

Expresión de felicitaciones de parte de la presidenta del CSI, presentada para el consejero Derlis Martínez por el manejo claro y pertinente de las informaciones solicitadas.

Presentación de dos mociones:

Moción 1: presentada por la consejera Fátima Ruth Agüero: Realización de una mesa técnica con RRHH del MEC u otra instancia para verificar cualificación del personal y establecimiento de modificaciones necesarias para una mejor organización. Presupuesto para programas. Concreción de participación ciudadana. Que sea público el presupuesto institucional secundada por la consejera Elina Arriola

Moción 2 presentada por la consejera María Luz Miranda. Concreción de mesa técnica desde lo académico para la certificación adecuada de los egresados del INAES. Sugerencia de llevar a cabo una sesión para tratamiento de presupuesto, moción presentada por la consejera María Luz Miranda y secundada por la Presidenta del CSI.

Importancia de consulta previa para la realización del debate público, Afirmación de que el presupuesto es público, Alzada de manera mensual, a la página Web institucional y en la de la Contraloría General de la República. Afirmación brindada por la presidenta del CSI.

Votación sobre Mociones presentadas:

Moción 1: tres votos

Moción 2: cinco votos

Mayor voto para la moción 2.

Realización de trabajo desde DAF para reconversión de rubros, conjuntamente con ISBA, indicación ofrecida por la presidenta del CSI

b- EDI Tekove Raity

Espacio con resolución con estructura inexistente. Coordinación inexistente. Existencia de solamente una Dirección. Con familias. Recibimiento de kids para niños de 3 años, entregados a los padres. Incorporación de la nómina de los niños al RUE. Inclusión posterior al mismo, de los niños de maternal. habilitción del espacio para lactancia. Ausencia de personal. Docente, enfermera que imposibilita ofrecimiento de más servicios. Evidencia de muchas necesidades. Evidencia de cantidad de pedidos. Imposibilidad de brindar respuesta por falta de recursos. Agradecimiento por donaciones realizadas. Solicitud de habilitación de voluntariado. Proyección de actividades con padres. Solicitud de más recursos al MEC Información proveída por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Existencia de previsión de docente adjunta para EDI, consulta de la consejera María Luz Miranda.

Previsión de una prof. Especial. Posibilidad de contar con voluntarios. Concreción de convocatoria a voluntariado permanente. Apertura a otras instituciones. Respuesta brindada al respecto por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Punto 5 Orden del Día

Asuntos Varios

a- Participación ciudadana

Mirada sobre OEE. Cronograma genérico 2023. Apropiación par cronograma institucional. Documento para rendición de cuenta. Moción: Generar conversatorios, charlas, o debates, desde marzo a abril, desde las asesorías y su incorporación a la agenda pública. Constitución de los mismos en mandato de sesión. Establecimiento en cronograma institucional para presentación del TEI. El TEI como instancia de debate público. Establecimiento de espacio para el ciudadano como parte de la institución, con los elegibles. Reflexión ofrecida por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Generar más espacio para presentación de informe como pedido a la instancia UTA, perteneciente la Prof., Juanita Ferreira. Secunda moción de la consejera Fátima Ruth Agüero. Que UTA sea visible mediante reunión con la ciudadanía, mediante los conversatorios, indicación dada por la consejera Elina Arriola.

Mención de dos aspectos importantes, brindada por la presidenta del CSI, que las asesorías tienen funciones propias, Relación de UTA con tema de ciudadanía. Cumplimiento cabal con la participación a la misma. Ofrecimiento de información de manera periódica. Evidencia clara de presentación de informaciones, sin impedimento de ninguna índole sobre la gestión de informar a la sociedad sobre los acontecimientos realizados en la institución. Cumplimiento institucional indiscutible con los requisitos legales. Imposibilidad de convocar a conversatorios sin previa organización. Dificultad de incorporación de los solicitado en el Cronograma ya aprobado con antelación en el mes de diciembre del 2022.

Insistencia de la consejera Fátima Ruth Agüero, sobre necesidad de llevar a cabo los conversatorios en cumplimiento con la ciudadanía por constituirse en necesidad para el proceso de acreditación.

Propuesta de una mesa de trabajo. Requerimiento de reconfiguración de las carreras. Planificación conjunta con las instancias. Reflexión ofrecida por la consejera María Luz Miranda de Benítez.

Concreción de la conformación del TEI. Primera reunión en esta semana para presentación de sus respectivas funciones. Fijación de fechas aproximadas para inicio de los trabajos. Confirmación de presencia por todos los integrantes.

b- Elecciones para INAES

Agradecimiento al Consejo. Sueño anhelado la concreción del documento que hoy es una realidad. Mediante la asamblea llevada a cabo. Deseo de compartir más tiempos. Postulación a la Dirección Gral. Tiempo de participación ciudadana. Momento para elegir. Moción: Además de presentación del TEI, necesidad de realización de conversatorios con los candidatos que se postulan. Apertura y de carácter participativa, en cuanto a plazos y acciones, reflexión de la consejera Fátima Ruth Agüero.

Precisión de fecha de inicio de actividades del TEI, requerimiento presentado por la consejera María Luz Miranda de Benítez.

Requerimiento supeditado al registro del estatuto, imposibilidad de cambio. Momento de entrega de parte del CSI, la organización eleccionaria al TEI. En el día de mañana se llevará a cabo la presentación. Información presentada por la presidenta del CSI.

Establecimiento de tiempo, calendario y cronograma electoral desde el TEI para la concreción de la participación de la comunidad educativa del INAES, Afirmación brindada por la consejera Leonidas Bareiro.

Señalamiento de las actividades propias del TEI, imposibilidad de realizar conversatorios, por contar con otro tipo de acciones, pertinentes a la instancia referida.

Necesidad de dar a conocer a la sociedad sobre la asamblea eleccionaria. Resguardo de la actividad por el CSI. Planteamiento de tomar posta como ES en un proceso eleccionario, Reflexión de la consejera Fátima Agüero.

Afirmación de que INAES Orienta la Educación Superior. Concreción, sin lugar dudas del referido debate. Concreción de la presentación a la sociedad, a la comunidad educativa del INAES. Convocatoria a los medios de comunicación. Ofrecimiento acabado, concreto y conciso de las informaciones a la sociedad toda. Presentación de los integrantes del TEI a la Comunidad Educativa. Ofrecimiento posterior de

calendarios electorales que aún no se cuenta, pero sin ninguna objeción se llevará acabo las presentaciones pertinentes de todo cuanto será la asamblea. Argumento ofrecido a la consejera Fátima Ruth Agüero, por la presidenta del CSI.

Solicitud al TEI, de parte de la consejera María Luz Miranda de Benítez, la incorporación en el cronograma, de los espacios para postulantes para presentación de los respectivos proyectos o propuesta de candidatos.

Propuesta de Organización de los respectivos trabajos, a partir de la presentación del TEI.. Aseveración de la evidencia de transparencia de la gestión. Orientación del proceso, de manera correcta, conforme a disposiciones legales. Argumento ofrecido por la presidenta del CSI.

Agradecimiento por la participación de todos, en la sesión del Consejo, llevada a cabo en la fecha.

Cierre de la sesión, siendo las 12 y 05 minutos.