

## **ACTA N° 03/2023**

En la ciudad de Asunción, a treinta días del mes de marzo del año dos mil veintitrés, siendo las 10:00 horas, 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 guardar minuto de silencio en memoria de quien fuera en vida, Consejera, Silvia Ríos, por la Presidenta del CSI.

Pedido de presentación del orden del día, a la Secretaria general Lic. Jazmín Marecos por la Presidenta del Consejo.

Presentación y lectura del Orden del día por la Secretaria General

### **Orden del día:**

- 1. Lectura del Acta de la sesión anterior**
- 2. Informe de Presidencia**
- 3. Elecciones INAES 2023**
- 4. Asuntos Varios:**
  - a- Proceso de contratación de servicio básico de cantina y de enfermería**
  - b- Proceso de selección de Director misional para Asamblea**
  - c- Continuidad de actividades durante el proceso eleccionario**
  - d- Cronograma de trabajo de la AEI con las carreras (Procesos de autoevaluación con fines de acreditación).**
  - e- Solicitud de reunión informativa acerca de articulación IFD Grado**
  - f- Grado de avance del MECIP**
  - g- Avance del Sistema SIIGI**

**h- Convenios firmados en los últimos meses (compromisos institucionales)**

**i- Nivel de inversión del POI hasta marzo (%)**

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

Moción de aprobación por la consejera Cynthia Leiva, secundada por la consejera Elina Arriola.

Aprobación del orden del día

Aclaración sobre duración de dos horas de la presente sesión, por la presidenta del CSI.

### **Punto 1- Orden del Día**

#### **Lectura del Acta 01/2023 de la sesión anterior**

Mención de remisión del Acta de sesión anterior a respectivos correos de consejeros, por la presidenta.

Propuesta de sesión extraordinaria ante falta de tratamiento total de temas propuestos en orden del día, por cuestión de tiempo, por la consejera María Luz Miranda de Benítez.

Toma de decisiones al respecto, una vez transcurridas las dos horas señaladas.

Solicitud de celeridad en el tratamiento de los temas propuestos a efecto de tratamiento total, por la consejera Fátima Ruth Agüero.

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:** 30 de marzo de 2023

#### **DIRECCIÓN GENERAL**

##### **REUNIONES DE TRABAJO**

*Dirección General* : 5 (cinco)

*Equipo Directivo* : 3 (tres)

*Sesión Ordinaria del CSI* : 1 (uno)

##### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

*INAES, MEC, ITAIPU : financiación del Profesorado de Lengua de Señas.*

*Inmueble: mensura conjunta entre la SND, INAES, MEC.*

*ANEAES: solicitud de la continuidad de la gratuidad de los procesos de acreditación a las carrera y programas.*

*INAES –ISBA: gestiones conjunta ante el MITIC, a fin de acelerar la asistencia planificada.*

*Unidad de Gestión Tecnológica:*

*Planificación del módulo GESTIÓN DOCENTE, DEL MÓDULO ACADÉMICO en el marco de la implementación del software integrado académico\_financiero*

*Seguimiento a los avances de la modernización de la arquitectura de red del INAES.*

##### **GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL**

*Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: 46*

*Resoluciones elaboradas para la firma: 54*

*Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: 36*

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **126**

UARA: Elaboración y expedición de:

- Certificados: **50**
- Constancias: **70**

### **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

-Atención telefónica de 07:30 a 21:00 en el mes de marzo, 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](mailto:uiac@inaes.edu.py) con las siguientes tareas, mayoritariamente:

- a) Recepción de notas para Mesa de entrada
- b) Asesoramiento sobre carreras INAES

### **UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS**

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

- **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.*

*A. Se encuentra gestionando la segunda parte del proyecto, que se implementara por dos meses ya con la no objeción del BID y a la Dirección General de EEB del MEC.*

*B. Se Planifico la propuesta de continuidad de la capacitación durante dos meses para el 2023.*

**A- 2. PROYECTO FORMACAP- AULA PYAJU. Acciones del AÑO 2.**

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

*B. 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 esta acompañando las reuniones del equipo elaborador Y con la Asesora Rosa Rivarola.*

*C. Diseño de dos Maestrías: que serán financiadas por Formacap. A ser implementadas en el año 3. A ser presentada al CONES en abril*

*D. Realización de reuniones y contrato con coordinadores 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 KOIKA: "Strengthening of institutional capacities of citizen attention for the promotion of quality education with the development of digital skills and gender focus aimed at students and teachers"**

Proyecto KOIKA: "Fortalecimiento de capacidades institucionales de atención ciudadana para la promoción de una educación de calidad con el desarrollo de competencias digitales y enfoque de género dirigido a estudiantes y docentes"

*A. Se recibió la visita representante de la UNICEF para el apoyo de KOICA central para la evaluación del PCP presentado "Strengthening of institutional capacities of citizen attention for the promotion of quality education with the development of digital skills and gender focus aimed at students and teachers".*

*B. Reunión el día 16 de marzo con representantes de UNICEF, conversación bilateral sobre el desarrollo del proyecto de KOICA.*

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

*A. Lanzamiento del curso el 28 de marzo para el inicio de clases en 10 locales, con 930 estudiantes matriculados. Inicio de la presencialidad el 1 de abril.*

**5. Diseño de la Propuesta para presentarse al llamado de licitación de la OEI** *consultoría nacional para el diseño del programa de formación del curso “liderazgo y gestión de instituciones de EFTP” y la implementación de dos módulos de este programa a través de un plan de capacitación dirigido a directores de instituciones educativas de la educación media y formación técnica profesional y otros profesionales, en el marco del componente 3, proyecto “impulsando la calidad educativa en Paraguay a través de los resultados del aprendizaje, y la formación técnica y profesional; y sistema nacional de cualificaciones profesionales” SEGUNDO LLAMADO, que se presentará el 11 de abril del corriente.*

#### **UNIDAD DE MECIP**

- Trabajo conjunto con la UTA para la elaboración del procedimiento de Participación Ciudadana.*
- Elaboración de borrador de Cronograma de Capacitación para el Área de Control Interno para el ejercicio 2023.*
- Actualización de documentos a ser actualizados en el apartado MECIP de la web institucional.*

#### **ASESORÍA DE POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN**

- Dar cumplimiento a la nota STP N°125/2023 pedido de informe de acciones y logros estratégicos. Las informaciones requeridas se describen a continuación:*
- Cantidad de estudiantes por carrera y programa desde el año del 2018 al 2023*
- Cantidad de egresados por carrera y programa desde el 2018 al 2023*

#### **ASESORÍA JURÍDICA**

- Resolución por la cual se conforma e integra Comités de Evaluación de las Carreras de Grado.*

- *Ajuste del informe de evaluación de ofertas de la convocatoria para explotación del servicio de cantina del INAES.*
- *Resolución por la cual se adjudica la explotación del servicio de Cantina de la institución.*
- *Resolución por la cual se conforma e integra el Tribunal Electoral Independiente (TEI) de carácter transitorio.*
- *Resolución por la cual se designa Coordinadora de la Licenciatura en Educación de la Física y de la Química.*
- *Resolución por la cual se designa Coordinadora de la Unidad de Adquisiciones, Bienes y Servicios.*
- *Resolución por la cual se designa Coordinador de la Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana.*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago a Docentes Contratados dentro del OG148 FF30 OF01, mes de febrero 2023.*
- *Resolución por la cual se designa Coordinadora de Programas de Maestría del Departamento de Postgrado.*
- *Informes sobre auditoría y otorgamiento de poder requerido por la UTA.*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior a Jefes y Coordinadores con rubros Docentes.*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior Jefes y Coordinadores con rubros administrativos.*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior a Directores con rubro administrativo. Enero 2023.*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior a Directores con rubro docente. Enero 2023*
- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior a Directores con rubro administrativo. Febrero 2023.*
- *Resolución por la cual se designan a profesionales participantes de la conformación de mesas examinadoras de Programas de Postgrado.*

- *Resolución por la cual se autoriza a la DAF el pago al MEC de aranceles por registro de títulos de egresados.*
- *Dictamen sobre solicitud de permiso de estudiante de la Carrera de Grado – Licenciatura en Educación de la Lengua Ingl*

### **ASESORÍA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- *Organización al interior de la Asesoría para definir procedimientos de trabajo con los Comités de Autoevaluación*
- *Organización de la Reunión Informativa del 13/03/2023*
- *Pedido de documentos oficiales a las instancias superiores:*
- *Proyectos académicos de las diferentes carreras con sus respectivas resoluciones de aprobación del CONES*
- *Informe Final del proceso de evaluación con fines de acreditación de la carrera Licenciatura en Ciencias de la Educación*
- *Reunión informativa con los miembros del Comité de Autoevaluación de carreras de Grado*
- *Reunión inicial de organización para Proyecto Académico - EEB*
- *Reunión inicial de organización para Proyecto Académico - Ciencias Sociales*
- *Reunión inicial de organización para Proyecto Académico - Ciencias de la Educación*
- *Reunión inicial de organización para Proyecto Académico - Física Química y Ciencias Naturales*
- *Reunión inicial de organización para Proyecto Académico de las carreras de Lenguas*

### **ASESORIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

- *Apoyo para la organización de la audiencia de rendición de cuentas al ciudadano*
- *Creación de correos institucionales (7 nuevos correos)*
- *Envío de invitaciones a egresados, para participar del doctorado en educación (50 egresados invitados)*
- *Edición de vídeo con participación de participantes del doctorado*
- *Monitoreo del Portal unificado de acceso a la información pública (3 solicitudes respondidas)*

- *Monitoreo del Buzón de sugerencias digital (dos comentarios recibidos y respondidos vía web)*
- *Diseño de flyers y difusión de comunicados, invitaciones, cumpleaños, condolencias, efemérides, actividades institucionales*
- *Gestión de RRSS y del sitio web institucional (actualización MECIP, ley 5189, documentos del TEI, concurso docente, etc.)*
- *Atención al público por medio del WhatsApp de la dependencia*
- *Carga de documentos en el Portal de Transparencia (14 ítems cargados)*
- *Reunión sobre solicitud de la STP – Informe para la presidencia*
- *Cobertura fotográfica de actividades institucionales*
- *Diseño de avisos y materiales para cursos en convenio (Lic. EEB y Proyecto de investigación Aula Pyahu)*

#### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- *Participación en la reunión del Comité de Autoevaluación de la Licenciatura en Educación Inicial.*
- *Participación en la reunión virtual del Tribunal Electoral Independiente.*
- *Participación en el Inicio de clases en el marco del Proyecto Aula Pyahu.*
- *Entrega del informe para RCC.*
- *Participación en la reunión de articulación en el marco del Proyecto MEC – INAES.*
- *Participación en la reunión sobre Servicio de Atención Primaria*
- *Participación en la presentación del informe de rendición de cuentas.*
- *Reunión de trabajo sobre oferta de la Licenciatura en Educación Tecnológica*
- *Participación como Presidente de Mesa en defensas de Trabajo Final de Grado.*
- *Remisión de solicitudes de contratos, a la Dirección General y a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.*
- *Remisión de permanencias de docentes de las carreras y programas y de funcionarios técnico-administrativos, a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.*
- *Participación en la clase inaugural en el marco de las actividades del Convenio MEC - INAES: Articulación de pregrado-grado.*

#### **DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

- *Recepción de solicitudes de homologación y/o convalidación de estudios con los informes académicos a UARA correspondientes presentadas por nota por indicación de la máxima autoridad.*
- *Solicitud de aclaración sobre datos y/o documentaciones relacionadas con los pedidos de homologaciones, convalidaciones, cambio de carreras, reincorporación a estudiantes o instancias involucradas y respuestas vía correo electrónico a consultas de estudiantes.*
- *Reunión sobre el diseño de la nueva oferta del INAES de Licenciatura en Educación Tecnológica impulsada desde la Acción 2 en el marco de FORMACAP.*
- *Análisis de notas recibidas del correo de DA.*
- *Elaboración de memos de respuestas a petitorios desde el correo de DA.*
- *Distribución de tareas a los técnicos conforme a necesidades.*
- *Participación de Rendición de Cuentas Públicas año 2022*
- *Participación de las reuniones convocadas por la instancia académica sobre actividades específicas.*
- *Análisis y elaboración de un cuadro comparativo para la convalidación del plan de NFD y el plan de grado de la carrera de la Licenciatura en Educación Artística.*
- *Elaboración de dictámenes de homologaciones, convalidaciones, cambio de carreras, reincorporación; solicitados.*
- *Revisión de normativas conforme a requerimientos.*
- *Participación en reunión convocada por la Dirección General sobre proyecto de Articulación NFD - Grado, en el marco del convenio MEC - INAES.*

### **UNIDAD DE DESARROLLO Y DISEÑO CURRICULAR**

- *Participación en reuniones de:*
  - *Capacitación a docentes de ambos turnos referente a inicio de actividades académicas, planes y documentos requeridos.*
  - *Con técnicos de UTA para la matriz RCC.*
  - *Con técnicos de UTA y Educación Inicial, DA y DTP referente a indicadores RCC*
  - *Con Asesoría de Carreras y Programas*
- *Elaboración de tres informes referentes a programas solicitados por estudiantes.*
- *Simulación de convalidación de planes de los profesorados de la Nueva Formación Docente y las Licenciaturas del INAES en seis áreas de conocimiento, a pedido de la Dirección Académica.*

- *Entrevistas con jefes de carreras y técnicos de los departamentos dando orientaciones sobre documentos requeridos para el año 2023 y referente a planes.*

### **UNIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

- *Envío de encuesta Google Form a los profesores a las carreras de Grado del 3er. Curso 5° Semestre, sobre beneficiarios y otros datos del periodo de Preclase, recabar datos específicos para la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA)*
- *Reunión con referentes de la Dirección Académica y la Unidad de Transparencia, para elaborar los indicadores de del RCC.*
- *Solicitud de reunión con la Coordinación Pedagógica, para la actualización del Reglamento de Práctica Profesional y otros temas.*
- *Seguimiento a la Pasantía Profesional de los cursos de Didáctica de la Educación Superior y Didáctica de la Educación con las profesoras María Gloria Molas y Ángela Ayala.*
- *Elaboración de Notas Posgrado de los cursos de Didáctica de la Educación Superior y Didáctica de la Educación y envió a las profesoras María Gloria Molas y Ángela Ayala.*
- *Elaboración de planilla solicitud de certificaciones para Posgrado.*
- *Envío vía correo electrónico - planilla solicitud de certificaciones para Posgrado, a las profesoras Angela Ayala y María 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 profesores de Práctica Profesional 2° curso 3er. Semestre - Organización de la Práctica Profesional y ajustes de las actividades por carreras.*
- *Reunión con profesores de Práctica Profesional 3er. Curso 5° Semestre, sobre ajustes de las actividades por carreras.*
- *Elaboración de Notas de Preclase (recuperación) EI.*
- *Elaboración de Notas de Practica Profesional del 3er. Curso 5° semestre. Carreras de Ciencias Sociales, Lengua Coreana, Lengua Inglesa Lengua y Literatura Castellana.)*
- *Seguimiento a la elaboración de las certificaciones (tutores y directores) con el técnico de la Unidad de Práctica Profesional.*
- *Gestión con la secretaria general, sobre la validez de las certificaciones expedidas por el INAES a los directores y Tutores de Práctica Profesional.*

- *Reunión con la Dirección de Administración y Finanzas, sobre los siguientes temas:*
  - *Procesos de solicitud de Pasajes y viáticos para Profesores de Práctica Profesional.*
  - *Solicitud de un documento orientador de la Dirección de Administración. Para el pedido de Pasajes y viáticos para Profesores de Práctica Profesional (visitas a instituciones de aplicación).*
  - *Gestión para la elaboración de la insignia institucional, para su posterior venta a estudiantes de INAES.*
  - *Procedimiento para que los Profesores de Práctica Profesional de las diferentes instituciones de aplicación, pudieran acceder al beneficio de los descuentos para la formación continua en el INAES (grado-posgrado)*
- *Elaboración y presentación a la Dirección Académica, planillas de permanencias de los funcionarios de Unidad de Práctica Profesional en el INAES.*
- *Reuniones permanentes con profesores de Práctica Profesional (carreras de grado y profesores de Pasantía Profesional cursos de Posgrado) en forma presencial o a través de llamadas telefónicas, para el acompañamiento, seguimiento y monitores de la Práctica y Pasantía Profesional.*

### **UNIDAD DE PRÁCTICA DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA**

- *Orientaciones a alumnas recursantes de Práctica Profesional del 5º semestre con materias del 4º curso 7º semestre. Seguimiento a casos específicos.*
- *Seguimiento a la Práctica Profesional del Periodo de Pre Clase 2023 EI y EEB.*
- *Organización de los delineamientos de la Práctica Profesional del 2º Curso 3er. semestre de EI, reunión de socialización con las docentes encargadas de forma presencial.*
- *Checkeo de casos especiales de Pre Clase 3º a 5º semestre Lic. en Educación Inicial.*
- *Reunión con la docente de Práctica Profesional del 5º semestre EEB. Seguimiento a aspectos puntuales de la Práctica Profesional – Gladys Ruíz Díaz*
- *Reunión con la docente de Práctica Profesional del 5º semestre EI. Seguimiento e indicaciones para puntuales de la Práctica Profesional – Nahommi Vega.*

- *Socialización con los docentes de Práctica Profesional de las ofertas académicas Formacap y post grado INAES para posterior difusión a docentes de instituciones de aplicación a través de los estudiantes.*
- *Actualización del archivo digital DRAI con documentos de la Práctica Profesional por curso y carrera.*
- *Organización del archivo digital de planillas numeradas de Certificaciones.*
- *Verificaciones del Registro de Certificaciones en el Libro Físico periodo 2022.*
- *Recepción y Organización de Planilla de Solicitud de Certificaciones:*
  - *3° a 5° semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación.*
- *Elaboración de Certificaciones de Orientadores y Tutores:*
  - *3° a 5° semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación.*
- *Elaboración de Memo, organización digital y física de Planillas de Solicitud y envío de dichas documentaciones a Secretaría General para el Sellado de Certificaciones realizadas.*
- *Preparación y envío de Memo para envío de Certificaciones selladas a docente encargada del 3° a 5° semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación (vía mail y en formato físico).*
- *Elaboración de Formularios Google Form para recolección de datos RCC del 1er. trimestre 2023 – Periodo Pre Clase 3° curso 5° semestre de todas las carreras.*
- *Socialización de los mismos con los docentes involucrados EI / EEB.*
- *Verificación y sistematización de las respuestas a los Formularios en la versión Final RCC a ser presentada.*
- *Orientaciones a estudiantes de Práctica Profesional del 4° curso 7° semestre respecto a posibles instituciones de aplicación – Gestión. Seguimiento a casos específicos.*
- *Participación en la reunión sobre la implementación del Plan de Mejora de Práctica Profesional – EI. Acciones a cargo de la UPP – EI y EEB.*
- *Análisis y proyección de la implementación del Plan de Mejora con las acciones específicas a ser realizadas desde la UPP.*
- *Participación en la reunión convocada por UTA referente a la elaboración de indicadores mínimos para la matriz RCC.*

- *Organización de aspectos específicos de la Práctica Profesional del 4º Curso 7º Semestre EI. Reunión con la docente encargada de forma presencial – Larissa González.*
- *Participación de la Charla con el Dr. Nicolás Garcete – convocada por el Dpto. de Bienestar Estudiantil.*
- *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.*
- *Recepción y Organización de Formato de Planillas de Solicitud de Certificaciones:*
  - *3º C. 5º semestre 2022 – Lic. en Física y la Química.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Naturaleza y Salud.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Lengua Inglesa.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Ciencias Sociales.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en L. Coreana*
  - *3er. C. 5º semestre 2022 – Lic. en L. Coreana*
- *Elaboración de Certificaciones de Orientadores y Tutores:*
  - *3er. C. 5º semestre 2022 – Lic. en Física y la Química.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Naturaleza y Salud.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Lengua Inglesa.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en Ciencias Sociales.*
  - *2º C. 4º semestre 2022 – Lic. en L. Coreana*
  - *3er. C. 5º semestre 2022 – Lic. en L. Coreana*
- *Elaboración de Memos, organización digital y física de Planillas de Solicitud y envío de dichas documentaciones a Secretaría General para el Sellado de Certificaciones.*
- *Recepción de Certificaciones selladas por Secretaría General. Verificación puntual.*
- *Elaboración de Memos para envío de Certificaciones selladas a docentes encargados vía mail y en formato físico.*
- *Registro de Certificaciones en el Libro 2022*
  - *3º A EI – Pre Clase 2022 – 5º Semestre*
  - *3º B EI – Pre Clase 2022– 5º Semestre*
  - *3º EEB – Pre Clase 2022 – 5º Semestre*

- 2° A EI – Intervenciones 2022 – 3er. Semestre
- 2° B EI – Intervenciones 2022 – 3er. Semestre
- 2° EEB – Intervenciones 2022 – 3er. Semestre
- 3° A EI – Intervenciones 2022 – 5° Semestre
- 3° B EI – Intervenciones 2022 – 5° Semestre
- 3° EEB – Intervenciones 2022 – 5° Semestre
- 4° A EI – Gestión 2022 – 7° Semestre
- 4° B EI – Gestión 2022 – 7° Semestre
- 2° B EI – Intervenciones 2022 – 4° Semestre
- 2° EEB – Intervenciones 2022 – 4° Semestre
- 3° A EI – Intervenciones 2022 – 6° Semestre
- 3° B EI – Intervenciones 2022 – 6° Semestre
- 3° EEB – Intervenciones 2022 – 6° Semestre
- Registro de Certificaciones en el Libro 2023
- 2° A EI – Intervenciones 2022 – 4° Semestre
- 3° A EI – Pre Clase 2022 – 5° Semestre
- Recepción y Organización de Planilla de Solicitud de Certificaciones:
- 3° B 5° semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación.
- Elaboración de Certificaciones de Orientadores y Tutores:
- 3° B 5° semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación.
- Elaboración de Memo, organización digital y física de Planillas de Solicitud y envío de dichas documentaciones a Secretaría General para el Sellado de Certificaciones realizadas.
- Preparación de Memo para envío de Certificaciones selladas a docente encargada del 3° B 5to. semestre 2023 – Lic. en Educación Inicial – Periodo de Pre Clase y Adaptación (vía mail y en formato físico).

### **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.
- Administración de exámenes de 3ra. Instancia a estudiantes de carreras de grado.

- *Atención de solicitudes recibidas al correo de [sopORTEUTE@inaesvirtual.edu.py](mailto:sopORTEUTE@inaesvirtual.edu.py) del Departamento de Postgrado para asignación de rol de docentes a aulas virtuales, recuperación de contraseña de participantes, creación de cuentas de acceso para nuevos docentes y participantes de los programas de Especialización, acompañamiento en las 2 sesiones sincrónicas de las especializaciones (Didáctica y Didáctica de la Educación Superior), creación de aulas virtuales para 10 aulas Especialización en Didáctica, 7 aulas Especialización en Evaluación de la Calidad de Instituciones de Educación Superior, 5 aulas Capacitación en Didáctica de la Educación Superior, 7 aulas Especialización en Didáctica de la Educación Superior, Maestría en Primera Infancia 6 aulas 1er. año y 5 aulas 2º año.*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de [sopORTEUTE@inaesvirtual.edu.py](mailto:sopORTEUTE@inaesvirtual.edu.py) de estudiantes y participantes, para recuperación de contraseña.*
- *Reinicio de 33 aulas virtuales de la Carrera de Física y Química y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 32 aulas virtuales de la Carrera de Ciencias de la Artística y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 32 aulas virtuales de la Carrera de Ciencias Naturales y Salud y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 29 aulas virtuales de la Carrera de Lengua Castellana 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 Lengua Coreana y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 31 aulas virtuales de la Carrera de Lengua Inglesa y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 40 aulas virtuales de la Carrera de Educación Escolar Básica y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Reinicio de 66 aulas virtuales de la Carrera de Educación Inicial; creación de 10 aulas virtuales para la sección "C" y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*
- *Creación de 7 aulas para la Carrera de Matemáticas y asignación del rol de profesor, según horario de clases compartido en el Drive por la Coordinación.*

- *Importación de aula virtual a otra según solicitud de docentes recibidas al correo.*
- *Creación de cuentas de correo electrónico institucional según Memos recibidos al correo [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py)*
- *Creación de cuentas de acceso a la plataforma a nuevos docentes incorporados, según solicitudes de Coordinación y jefes de Carreras de Grado.*
- *Ejecución del Proyecto de Inducción para todos estudiantes inscriptos en el probatorio del INAES.*
- *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.*
- *Realización de capacitación a 25 docentes del INAES sobre los cambios en la Plataforma versión 2, por actualización de la versión del Moodle de la misma.*
- *Participación en reuniones convocadas por la Dirección Académica y otras dependencias.*
- *Habilitación en la Plataforma Versión 1 de 6 aulas virtuales para el proyecto de Articulación LIC EEB, con su correspondiente asignación de docente.*

#### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA**

- *Ajustes en el horario de clases 2023 de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Envío de orientaciones generales para el primer semestre 2023, a los docentes de las carreras de Educación Inicial y Esc. Básica.*
- *Elaboración de la propuesta de formato digital del Registro de Desarrollo de Clases, elaborado en base al formato impreso y mecanismo de seguimiento al Proyecto Académico, enviado a la Dirección Académica para su aprobación.*
- *Recepción, resolución y/o derivación de diferentes casos de estudiantes y docentes, correspondientes al inicio del semestre.*
- *Orientaciones generales a los estudiantes postulantes del primer semestre de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Participación en la reunión de la comisión del Concurso Docente, para tratar resultados el concurso y posterior publicación.*
- *Bienvenida y recibimiento a los nuevos docentes ganadores de concurso de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*

- *Reunión de trabajo con estudiantes recursantes y reincorporados (Educación Inicial) para establecer acuerdos para el cumplimiento de requisitos y exigencias, según normativas institucionales y situación académica de cada estudiante.*
- *Reunión con delegadas/os de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica para orientar y acordar aspectos académicos sobre el inicio del primer semestre.*
- *Coordinación con los docentes para aplicación de los test a estudiantes del 1er curso probatorio, aplicado por el equipo técnico del Departamento de Desarrollo Estudiantil.*
- *Recepción de permanencias docentes para su posterior envío a la Dirección Académica.*
- *Participación en mesas examinadoras para presidir y evaluar dentro del mes.*
- *Reunión de trabajo con docentes de la carrera de Educación Inicial sobre la implementación del Plan de Estudio de la Licenciatura en base a los planes de carrera y de mejora, según recomendaciones de la ANEAES.*
- *Reunión con equipo técnico del dpto. EI y EEB, para la organización de trabajos y documentos para la autoevaluación de la carrera de Educación Escolar Básica.*
- *Reunión de trabajo equipo técnico de la Licenciatura de Educación Escolar Básica con la Asesoría de Evaluación del INAES.*
- *Participación en la segunda sesión del Consejo Asesor de Carreras y Programas.*
- *Participación en la reunión para asesores de TFG, tutores de tesis y programas de posgrado.*
- *Seguimiento a las aulas virtuales y solicitud de habilitación de algunas aulas virtuales, una vez que se contó con los nuevos docentes.*

## **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

### **Ciencias Sociales**

- *Inicio de clases presenciales*
- *Participación de bienvenida a estudiantes del semestre Probatorio 2023. Turno tarde.*
- *Reunión con alumnos del 1er. curso, Probatorio CS. Comunicación y orientaciones generales.*
- *Extensión de comunicados, documentos institucionales a docentes y estudiantes*

- *Reunión general de docentes del Dpto. de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación.*
- *Redacción de Planificación didáctica, montaje, actualización de aula virtual y desarrollo de clases en CPI.*
- *Participación de reuniones de:*
  - *Consejo de Asesoría de Carreras y Programas.*
  - *Proyecto Aula. Licenciatura en Educación Tecnológica.*
  - *Audiencia pública de rendición de cuentas del año 2022 del INAES*
  - *Tribunal Electoral Institucional. TEI.*
- *Entrevista a docente técnico incorporado en la carrera*
- *Participación de la apertura de la Sala de Lactancia del INAES.*
- *Redacción, ajuste y remisión de horarios de clases 2023*
- *Participación en taller de actualización de aulas virtuales*
- *Atención personalizada a estudiantes y docentes*
- *Lectura y remisión de correos electrónico a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes*
- *Acompañamiento a la profesional de la Unidad de Salud en la organización de la atención odontológica a estudiantes de C. Sociales.*
- *Atención caso de estudiantes incorporados y reincorporados en la carrera*
- *Acompañamiento en la aplicación de la batería de test por parte Dpto. de Desarrollo Estudiantil.*
- *Participación de la 2ª Sesión del Consejo Asesor de Carreras y Programas*
- *Participación en análisis del plan de trabajo de la Licenciatura en Educación Tecnológica.*

### **Ciencias de la Educación**

- *Participación en las reuniones del Consejo Asesor de Carreras.*
- *Redacción y remisión de memorandos, avisos, constancias, circulares, etc.*
- *Atención al público interesado en cuestiones referidas a la carrera.*
- *Revisión, ajustes y actualización del Horario de Clases según disponibilidad de los docentes asignados.*
- *Elaboración de Horario de Exámenes para la 2ª y 3ª Instancia.*

- *Participación en encuentros de capacitación sobre diversos temas propuestos por la Dirección Académica: Acreditación de carreras, procesos de actualización de carreras y programas, niveles de planificación con criterios de calidad.*
- *Atención personalizada a estudiantes y docentes.*
- *Reunión con Dirección General sobre conformación del Comité de autoevaluación de carreras.*
- *Reunión con UTA – SENAC sobre Rendición de cuentas.*
- *Mesa técnica del equipo de la carrera para ajustes y presentación del Plan de Desarrollo de la carrera a Dirección Académica.*
- *Lectura, respuestas y remisión de correos electrónicos a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes.*
- *Bienvenida a estudiantes de la carrera y a docentes que se incorporan en el plantel. Inicio de clases del primer semestre del año lectivo.*
- *Acompañamiento a estudiantes, estudiantes recursantes y reincorporados a la carrera.*
- *Acompañamiento a estudiantes de probatorio en las actividades académicas y administrativas iniciales.*
- *Comunicación fluida con UARA y UTE sobre alumnos reincorporados y recursantes a la carrera para su inclusión en la plataforma virtual.*
- *Primera reunión con docentes del Dpto. CS y CE sobre orientaciones generales para iniciar el periodo lectivo.*
- *Observación de habilitación de aulas virtuales de las asignaturas. Informes*
- *Acompañamiento a docentes investigadores y semillero de investigadores a los estudiantes de cada curso para la presentación de la propuesta de incluir a más integrantes para trabajar los nuevos proyectos de investigación.*
- *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.*
- *Recepción de documentos de docentes, revisión y entrega a las instancias correspondientes.*
- *Reuniones con docentes según necesidad; por curso, por carrera, por proyectos o por funciones.*

## **DEPARTAMENTO DE LENGUAS**

- *Reunión con UPP. Organización de las actividades de 2º y 3er. curso*
- *Preparación de carta de recomendación para las exalumnas Cielo y Ámbar en la Beca GKS de la carrera de lengua coreana*
- *Impresión de los libros coreanos.*
- *Entrega de las impresiones a los alumnos del 1º al 4º de la carrera de Lengua Coreana.*
- *Remisión de horario de clases a los docentes y estudiantes.*
- *Remisión de formato de planificaciones y guías didácticas a los docentes.*
- *Realización de memo a docentes del probatorio sobre caso de alumno con problemas de salud.*
- *Reunión con la profesora Gladys Mallorquín sobre las modalidades de práctica a realizarse en este primer semestre 2023 con los docentes de las tres carreras.*
- *Reunión conversatorio por Zoom con los directivos de la Universidad Ciber Kyunghee para organizar las clases de coreano de este semestre.*
- *Recepción de permanencias y planes semestrales por parte de docentes que forman parte del plantel del Dpto. de Lenguas.*
- *Preparación del test simulacro nivel C1 para estudiantes del cuarto año de Lengua Inglesa.*
- *Seguimiento a estudiantes recursantes de las carreras.*
- *Participación en Conversatorio “Responsabilidad Social en las Instituciones de Educación Superior” con Dr. Raúl Aguilera Méndez y Dra. Fátima Ruth Agüero*
- *Encuesta de percepción: <https://forms.gle/i4cN9pgLXzgWtHaK9>*
- *Participación en la Capacitación de Moodle con UTE para los docentes.*
- *Gestión de los nuevos docentes para contratación según las necesidades de recursos humanos para las carreras.*
- *Defensas de TFG de las carreras del Dpto. de Lenguas.*
- *Inicio de Mentoría: las alumnas de 3er. curso a los estudiantes del probatorio como clase de refuerzo de idioma coreano.*
- *Mentoría de los alumnos del 2º curso de Lengua Inglesa a los estudiantes del probatorio.*
- *Apertura de Inscripción de Academia Cultura Coreana 6ª edición.*
- *Inducción en el uso de la plataforma Moodle 4.0 a los estudiantes del probatorio.*
- *Recepción de armario de libros según el pedido de insumo.*

- *Participación en el acto de posesión del cargo y conversatorio como coordinador de Lengua Castellana al Mag. Néstor Constantini.*
- *Nombramiento del Lic. Mario Ramírez como coordinador de la carrera de Lengua Inglesa.*
- *Entrega de resolución a alumno que solicitó homologación de asignaturas.*
- *Reunión con los docentes de coreano para la apertura de Clase TOPIK.*
- *Introducción del manejo de la plataforma Moodle 4.0 a los docentes.*
- *Reunión de jefes y coordinadores. Consejo Asesor de Carreras y Programas (2ª sesión).*
- *Aplicación de test psicológico a estudiantes de los cursos probatorios.*
- *Realización del Plan de Desarrollo de la carrera de Lengua Inglesa.*
- *Aplicación del examen de ubicación del idioma inglés a estudiantes del probatorio.*

#### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA**

- *Verificación y ajuste de horario de clases del primer, segundo, tercer y cuarto curso según Plan de Estudios 2020.*
- *Coordinación de pruebas de 3ª instancia del 2º curso 4º semestre - 3er. curso 6º semestre y 4º curso 8º semestre*
- *Verificación y Remisión de Permanencias de docentes a Dirección Académica*
- *Reunión de Tutores pedagógicos para presentar Proyecto Sensibilización de estudiantes dentro del Proceso de Autoevaluación de la carrera.*
- *Participación en mesas de entrevistas a postulantes de concurso público de oposición a cargo docente en el área da Educación Artística para Inicial y EEB.*
- *Evaluación de TFG de Lic. en Educación Artística*
- *Acompañamiento a miembros del equipo técnico de la carrera en acciones académicas enmarcadas en el proceso de Autoevaluación.*
- *Distribución de salas de clases por día en relación a Horarios de clases; sitio Bloque 5 planta baja- bloque 6 y bloque 7.*
- *Reunión de Delegados para puntualizar Normativas del INAES de acuerdo a asistencia a clases, justificativos y proyectos de la carrera.*
- *Gestión de ordenamiento del bloque 7 (sanitarios y duchas) para el uso de estudiantes en días de desarrollo de clases de danza y teatro.*

- *Asignación de cátedras a docentes en relación al perfil profesional y permanencia en el turno mañana en el INAES.*

### **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.*
- *Gerenciamiento de reuniones de discusión. Sistematización de acuerdos*
- *Elaboración de actas de reunión*
- *Instalación de referentes y técnico al equipo 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 interesados en formar parte del equipo de investigación del Dpto. de Ciencias Básicas.*
  - *Inscripción de estudiantes para conformación de semilleros de investigación de CB.*
  - *Acompañamiento en la implementación de proyectos de Trabajo Final de Grado con asesores y estudiantes de los 4tos 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.*
- *Aplicación de test a estudiantes de los primeros cursos (Desarrollo y Bienestar estudiantil).*
- *Monitoreo y acompañamiento a los estudiantes en riesgo académico.*
- *Organización de clases de refuerzo de Cálculo Matemático a estudiantes del Dpto. y de otras dependencias que así lo requieran.*
- *Organización y exposición de eventos.*
- *Participación en la organización de los test a ser aplicados en el intercolegial de Astronomía organizado por el Colegio Salesiano*
- *Monitoreo del desarrollo de tutorías académicas considerando las realidades, temáticas y evaluación.*
- *Implementación de los trabajos en el marco de las tutorías pedagógicas*
- *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: Elaboración de programa, agenda y gestiones para la realización de la Charla VOCES QUE ROMPEN EL SILENCIO. Con esta actividad se pretende afianzar en cada estudiante el autocuidado mediante la sensibilización con el fin de identificar y prevenir casos de violencia.*
- *Becas sociales: Recepción y análisis de solicitudes de renovación de becas sociales a estudiantes de la institución, según requerimientos establecidos en la*

*normativa. Emisión de nómina de beneficiarios para su consideración y tratamiento en el Comité de Becas.*

- *Becas de movilidad académica: Promoción de las becas de movilidad académica de BECAL mediante la Asesoría de Comunicación.*

- *Aplicación de test psicológicos: Gestión con jefes y coordinadores de carreras de grado para la “Identificación del perfil psicológico de los estudiantes de los Cursos Probatorios” mediante la aplicación de test psicológicos, en el marco del Plan de Desarrollo Estudiantil, según cronograma institucional. Esta actividad es realizada mediante el proyecto de extensión con la Facultad de Filosofía UNA, carrera de psicología; por lo cual cuenta con la colaboración de estudiantes de dicha institución.*

### **Eje 2 Orientación Académica**

- *Tutoría pedagógica: Informe de cantidad de estudiantes atendidos directamente desde la Tutoría pedagógica en las carreras de grado durante el segundo semestre del periodo lectivo 2022.*

- *Remisión de orientaciones y materiales a ser utilizados en el primer semestre por los tutores pedagógicos. Los mismos fueron remitidos por correo electrónico con copia a las Jefaturas y coordinaciones de carrera.*

- *Mecanismo de Ajustes Razonables para Estudiantes con necesidades específicas de Apoyo Educativo: Solicitud de derivación de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo identificadas en la carrera en el marco del “Mecanismo de Ajustes Razonables para Estudiantes con necesidades específicas de Apoyo Educativo” aprobado por Resolución INAES N° 16/2021. Para el efecto se sugirió la utilización de la hoja de derivación del DDE, en la cual se consignan los datos personales y de contacto, así como todo lo relacionado a la necesidad específica de apoyo educativo detectada, detallando las características del estudiante que generan la derivación; de manera a concretar una entrevista y dar inicio al proceso establecido en la normativa.*

### **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

- *Miércoles 01 de marzo: apertura y acompañamiento del curso de Especialización en didáctica. Bienvenida a la docente del primer módulo: Mg. Carmen Ayala. Módulo: Tecnología Educativa*

- *Jueves 02 de marzo: apertura y acompañamiento del curso de Especialización en Evaluación de la calidad de instituciones de Educación Superior. Bienvenida al docente del primer módulo: Dr. Raúl Aguilera Méndez. Módulo: La evaluación institucional en Educación Superior*
- *Viernes 03 de marzo: acompañamiento y palabras de bienvenida en el Seminario: Los desafíos de la Educación Superior frente a las condiciones educativas generadas por la pandemia del COVID-19 organizado por participantes de la Especialización en Didáctica de la Educación Superior, 2022-2023*
- *Lunes 06 de marzo: apertura y acompañamiento del curso Especialización en Didáctica de la Educación Superior. Bienvenida a la docente: Mg. Elena Paniagua. Módulo: Tecnología de la Información y Comunicación aplicada a la Educación Superior.*
- *Miércoles 08 de marzo: Acompañamiento en el taller de inducción a la plataforma, para alumnos con dificultades de acceso al aula virtual.*
- *Viernes 10 de marzo: apertura y acompañamiento del curso de Capacitación en didáctica de la Educación Superior. Bienvenida a la docente del primer módulo: Mg. Rossana Bogado. Módulo: Fundamentos Teóricos de la Educación Superior.*
- *Sábado 18 de marzo: apertura y acompañamiento en las aulas de maestría que iniciaron nuevo módulo:*
  - *Maestría en Gestión Educacional (Cohorte 2021-2023) módulo: Liderazgo y ética profesional a cargo de la Mg. Claudia Reyes*
  - *Maestría en Investigación Educativa (Cohorte 2021-2023) módulo: Taller de elaboración de tesis a cargo de la Mg. Agustina Subeldía*
  - *Maestría en Investigación Educativa (Cohorte 2022-2024) módulo: Estadística aplicada a la investigación educativa desarrollado por el Mg. Roberto Páez*
  - *Maestría en Educación para la Primera Infancia (Cohorte 2022-2023) acompañamiento a la docente: Mg. Blanca Hermosilla encargada del módulo: Desarrollo integral del niño y niña desde la gestación hasta los 6 años y su perspectiva histórica"*
- *Reunión con Dirección de investigación con el fin de coordinar acciones.*
- *Remisión de cronograma a docentes de los distintos programas de postgrado*
- *Lectura del informe preliminar de la Maestría en Gestión Educacional con el fin de elaborar el plan de mejoras conforme a los criterios con bajo nivel de cumplimiento.*
- *Pedido de planillas a docentes que han cerrado módulos.*

- *Remisión de propuesta para desarrollo de módulos a docentes.*
- *Reasignación de módulos a docentes conforme la disponibilidad.*

### **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.*
- *Recepción e inicio de procesos técnicos de materiales donados:*
  - *Donación del Profesor Rubén Argüello*
  - *Donación de la Profesora María del Carmen Giménez*
  - *Donación de la Profesora Raquel López*
  - *Remisión de la Directora General, Dra. Claudelina Marín Gibbons*
- *Atención a usuarios en salas: 1.085 usuarios*
  - *Docentes: 15 usuarios*
  - *Estudiantes: 1.070 usuarios*
- *Préstamo de materiales bibliográficos a usuarios: 711 materiales*
- *Usuarios en sala de TFG y Tesis: 70 usuarios*
- *Uso de PC en sala: 67 usuarios*
- *Revisión de materiales en mora para realizar los reclamos pertinentes*
- *Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet : 17 agendamientos (la mayoría de uso recurrente)*
  - *Administración de Google Meet:*
    - *Cantidad de participaciones (\*): 19.831 participaciones*
    - *Cantidad de horas (\*\*): 14.959 horas*

#### Atención:

*(\*) 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**

- *Se llevó a cabo el Concurso Público de Oposición para cubrir creaciones de secciones en rubro permanente del INAES, para cubrir vacancias de Jubilaciones, Convocatoria N°01/2023, con un total de 220 postulados, para 20 cargos concursados, se ha cubierto todos los cargos.*
- *Seguimiento de expedientes presentado ante la Dirección General de Jubilaciones.*
- *Gestión de beneficios para funcionarios administrativos (ayuda escolar) 15 funcionarios*
- *Según comunicación recibida de la SFP, se remiten documentaciones solicitadas a fin de 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, bajo expediente N.º 3663/2021.*
- *Elaboración de contratos de docentes y apoyo pedagógico para el primer semestre, según términos de contratación y registro del mismo en el SINARH.*
- *Actualización de documentos para ajustes Académicos.*
- *Elaboración de Propuesta de Reglamentación de Asistente de Cátedra, según lo establecido en el Estatuto INAES.*
- *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° 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 MARZO de 2023 para su publicación en la página Web.*
- *Responder a memorándum remitidos a la Unidad de Presupuesto.*
- *Plan Operativo Institucional cargado en el Sistema de Planificación por Resultados, para el*
- *Ejercicio Fiscal 2023.*

#### **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 MARZO 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.*
- *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**

- *Entrega de útiles a las Direcciones Misionales*
- *Corte de malezas y ramas en el patio del INAES*
- *Cambio de 66 fluorescentes en los Bloques 5 y 9*
- *Reparación de 3 caños rotos frente al Bloque dos (ESSAP)*
- *Control del estacionamiento cedido a la SND para el Evento Asunción Padel Open*
- *Retiro de dos colmenas de abejas (en un cocotero/Bloque 8 y en una palmera/Bloque 1)*
- *Limpieza y desinfección de baños*
- *Limpieza de la biblioteca*
- *Elaboración y remisión al Ministerio de Hacienda de los informes Patrimoniales mensuales que corresponden al inventario de la institución.*

#### **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

- *Adjudicación para la concesión y explotación del servicio de cantina a la firma **SOLO MANJARES de Víctor Nicolás Chaparro.***

*En este punto es bueno mencionar que el propietario de la firma adjudicada ha solicitado a la Dirección de Administración y Finanzas del INAES considerando que existen varias mejoras a realizar un plazo de dos semanas para efectuarlas, entre ellas pintura del espacio, revisión y adecuación de la parte eléctrica, mantenimiento de los aparatos de aire acondicionado, ventiladores y amueblamiento.*

*De esta forma la cantina estaría en funcionamiento el primer día hábil después de la Semana Santa en que se reinician las actividades en el INAES.*

- *Adjudicación de la compra de Proyectores Multimedia a la firma **GOLDEN PACK S.A.***

- *Se ha se ha solicitado la Resolución Institucional de adjudicación siguiendo los procesos establecidos por la **DNCP.***

- *Servicio de Enfermería para Alumnos, Docentes y Funcionarios del INAES*
- *Estado: en evaluación*
- *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 técnica de trabajo con representantes del Diario Ultima Hora para renovación de convenio marco.*

• *Mesa técnica de trabajo con la Asociación de Empresarios Cristianos para futura firma de convenio específico.*

• *Mesa técnica de trabajo con representantes de la UNVES (Universidad Nacional de Villarrica) para convenio específico y futuras actividades conjuntas.*

- *Promoción de la Agenda de Vinculación Social Institucional según cronograma institucional 2023.*

• *Realización de 4 Conversatorios sobre temas actuales, con invitados de diferentes sectores, para docentes, estudiantes y ciudadanía en general.*

- *Otras acciones realizadas:*

• *Integrante del Comité de Acreditación de Carreras (para 9 carreras)*

• *Integrante de mesas examinadoras de TFG y Tesis*

- *Periodo de adaptación 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**

- *Organización y agendamiento de defensas de TFG y Tesis*
- *Presentación de defensas de TFG y Tesis, es importante mencionar que a la fecha 31 de marzo se habrán defendido 71 trabajos finales. 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.*
- *Reunión con Tutores de Tesis y Asesores de TFG sobre postulaciones al proceso de tutoría 2023*
- *Mesa de trabajo entre la Dirección Académica, UDDC, Secretaría General, Asesoría Jurídica sobre reincorporación de estudiantes de cohortes anteriores*
- *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.*
- *Presentación de estadísticas al CONACYT*

### **Es mi informe. -**

Referencia sobre puntos resaltantes, por la presidenta del CSI.

Mención de la presencia de coordinadora de UGT.

Información sobre financiamiento del curso de Lengua de señas. Realización de trabajo técnico. Aprobación por el MEC. Necesidad de financiación. Remisión del pedido desde MEC a Itaipú en el mes de marzo.

Destaque del proyecto presentado por el Ministro de Educación y Ciencias y solicitud de financiamiento del mismo. Remisión del proyecto a la entidad Binacional.

Tema: Titulación del inmueble:

Prosecución del proceso de mensura judicial. Posterior convocatoria a las instituciones involucradas para división del inmueble

Tema ANEAES:

Solicitud de gratuidad para procesos de acreditación. Compromiso de apoyo de INAES para gestiones de consecución del presupuesto para la referida gratuidad.

Tratativa con ISBA: Realización de gestiones conjunta con MITIC para consecución del apoyo, desde esta instancia, en cuanto a aspecto tecnológico.

Elaboración y remisión del proyecto a MITIC. Encaminamiento de acciones con ISBA para aceleración del proceso.

Prosecución de los trabajos iniciados, desde el INAES. Insistencia con MITIC para concreción del apoyo.

Cesión de palabra a la coordinadora de UGT, Gloria Fretes, para información sobre SIIGI.

Realización de gestiones con MITIC para obtención de ayuda tecnológica. Prosecución con el desarrollo de SIIGI.

Inicio de desarrollo de submódulo para docentes, posibilidad para carga de planificación, planillas, registro de cátedra, asistencia de alumnos, calificaciones. Posibilidad de acceso de UARA para impresión de planillas diversas.

Solicitud de planificación a empresa adjudicada para data Center, correspondiente al mes de marzo. Reordenamiento de cablerío para la Fibra óptica, a petición de la Dirección de Investigación.

Presentación de distribución de la fibra óptica en el mes de abril, trabajo encaminado sobre el punto. Tiempo estimado para concreción de la instalación hasta el mes de junio.

Agradecimiento por el trabajo realizado, pedido de Dirección de Investigación, por constituirse en ajustes y cambios necesarios, por la consejera Elina Arriola.

Prioridad de procesos académicos, financiaciones, concreción de relevamiento de datos para todos los procesos señalados, afirmación de Gloria Fretes, coordinadora de UGT.

Tenencia de sistema desarrollado con posibilidad de acoplamiento. Agradecimiento por las informaciones proveídas a la coordinadora. Solicitud de incorporación de Extensión al módulo. Consulta sobre existencia de rescisión de contrato con el profesional del asunto. Intervención realizada por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Vigencia del contrato hasta el año anterior. Contrato con Ing. Chaves hasta diciembre. Pretensión de obtener ayuda del MITIC para concreción del asunto. Mención acerca de la lentitud del proceso. Información brindada por la presidenta del CSI.

Moción de aprobación del informe de presidencia, por parte del consejero Derlis Martínez, secundada por la consejera Cristina Centurión.

Aprobación del informe de Presidencia.

### **Punto 3 – Orden del día:**

#### **Elecciones del INAES**

Cesión de palabra a la Dra. Milagros Carregal, presidenta del TEI, quien informa sobre: el cumplimiento con Calendario Electoral. Publicación de Resolución por la cual se hace a lugar o no de los reclamos. Publicación de padrones, vía resolución, en página institucional y en redes sociales. Del 1 a 4 de abril de 2023: Inscripción de candidaturas, vía formulario Google, 4 (cuatro) formularios por estamento (CSI, DG, AG, TEI). El 5 de abril, publicación para proceso de impugnación. Para proceso de selección de directores misionales, son cargos de confianza. Remisión de nota a Dirección General por el TEI para inicio del proceso de elección del Consejo Institucional para elección de representantes de directores. Sugerencia de realización de proceso entre los directores, constancia del punto en acta.

Decisión del TEI o del Equipo Directivo sobre actividades a desarrollarse posteriormente, información proveída por la presidenta del CSI.

Ausencia de previsión sobre suspensión de actividades en días eleccionarios en el estatuto. Desconocimiento sobre posibilidad de decisión desde el TEI, sobre el punto. Procedencia de decisión concreta desde CSI. Argumento presentado por la presidenta del TEI.

Toma de decisión sobre el tema tratado, desde el CSI, afirmación ofrecida por la presidenta del CSI.

Planteamiento de protocolización e inscripción del estatuto en la Dirección General de los Registros Públicos, y su aprobación por la instancia superior, moción presentada por la consejera Fátima Ruth Agüero Gauto, secundada por la consejera Elina Arriola.

Recordatorio sobre el punto, de parte de la Dra. Claudelina Marín Gibbons, presidenta del CSI, acerca de la aprobación del Estatuto por la Asamblea General, constituida para el efecto, en el mes de noviembre del año 2022. Su protocolización ante escribano público y su remisión a la Dirección de los Registros Públicos para su correspondiente inscripción. Documento no cuenta con vocación registral para la concreción de lo solicitado, ya que las Leyes de Autonomía y Autarquía, más el Decreto de creación otorgan la personería jurídica a la institución. Por tanto, dicho acto es innecesario. Acompañamiento del referido proceso por el asesor jurídico Abg. Reinerio Ferreira, juntamente con los consejeros. Cumplimiento con el principio de publicidad mediante publicación en la página web institucional.

Manifestación del consejero Rubén Argüello sobre ajuste de la moción de la consejera Fátima Ruth Agüero, con respecto a que el CONES no posee atribución para aprobación del estatuto, en todo caso, la correspondencia de brindar información sobre el punto, al mismo.

Mención acerca de la información al CONES sobre el proceso de protocolización del estatuto, por la presidenta del CSI.

Conocimiento sobre concreción de la protocolización del estatuto y su imposibilidad de registro en la Dirección señalada, de parte del asesor jurídico. Falta de aclaración acerca de la atribución del CONES para aprobación del estatuto. Protocolización y vigencia del estatuto por contar con personería jurídica, establecida por Ley. Moción de solicitud de informe a asesor jurídico si el CONES tiene competencia para aprobación del referido documento. Información y moción presentada por el consejero Derlis Martínez y secundada por Rubén Argüello. Razón por la que retira su moción anterior.

Moción 1: Reglamentación de la Ley de Autarquía N° 6223/18, por Fátima Ruth Agüero, secundada por la consejera Elina Arriola.

Moción 2. Reglamentación de la Ley 6223/18 como tarea del siguiente gobierno institucional. Realización de consulta jurídica, moción presentada por Rubén Argüello y secundada por el consejero Derlis Martínez.

Votación sobre las dos mociones

Resultado:

Moción 1: 2 (dos) votos.

Moción 2: 5 (cinco) votos. “Reglamentación de la Ley 6223/18 como tarea del siguiente gobierno institucional. Realización de consulta jurídica, moción presentada por Rubén Argüello y secundada por el consejero Derlis Martínez”.

#### **Punto 4 Orden del Día**

##### **Asuntos Varios**

##### **Proceso de contratación de servicio básico de cantina y de enfermería**

**Enfermería:** Se cuenta con resolución de adjudicación. Verificación de proceso por la DNCP. Funcionamiento desde el 10 de abril de año en curso.

Comedor: Presentación de nota de desistimiento por parte de Primer adjudicado. Posterior adjudicación a la segunda oferente. Realización del referido proceso bajo asesoramiento del Abg. Reinerio Ferreira, asesor jurídico de la institución. Inicio de servicio el 10 de abril del año en curso.

**a- Proceso de selección de Director misional para Asamblea**

Realización del proceso de selección entre las tres direcciones misionales, con la orientación del asesor jurídico. Información brindada por la presidenta del CSI.

**b- Continuidad de actividades durante el proceso eleccionario**

Actividades desarrolladas con normalidad en todos los estamentos institucionales, información proveída por la presidenta del CSI.

**c- Cronograma de trabajo de la AEI con las carreras (Procesos de autoevaluación con fines de acreditación).**

Realización de reuniones con referentes de las carreras en proceso de acreditación.

Elaboración de cronograma de actividades para compartimiento con el equipo directivo

**d- Solicitud de reunión informativa acerca de articulación IFD Grado**

Solicitud presentada por la consejera Ma. Luz Miranda de Benítez, sobre el punto.

Inicio de la ejecución del proyecto en los ámbitos académico y administrativo

**e- Grado de avance del MECIP**

Informe solicitado por la consejera Fátima Ruth Agüero

Presentación de resultado de evaluación de la AGPE, por Elvio Ayala, coordinador del MECIP, consistente en 4,02 puntos en el diseño, implementación parcial de los procesos del sistema del Control Interno. Continuación de la elaboración de los

procedimientos debido al dinamismo evidenciado. Trabajo conjunto con UTA y AI. Realización de Participación de la ciudadanía, a través de UTA. Continuidad de la capacitación a los diferentes estamentos para prosecución de los procesos del sistema de control interno. Evaluación efectuada mediante avance de la implementación los procesos.

Valoración del trabajo realizado por el coordinador de MECIP, manifestado por el consejero Derlis Martínez, Director de RRHH.

**f- Avance del Sistema SIIGI**

Tratamiento del Tema en el Punto 2. Informe de Presidencia. Informaciones brindadas por Gloria Fretes, coordinadora de UGT, aprobada por los consejeros en el punto señalado

**g- Convenios firmados en los últimos meses (compromisos institucionales)**

Consulta sobre últimos convenios suscritos entre el INAES y otras instituciones, por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Firma de último convenio, en el mes de febrero, referente a Articulación de la Nueva Formación Docente con la carrera de Grado de la EEB

**h- Nivel de inversión del POI hasta marzo (%)**

Consulta realizada por la consejera Fátima Ruth Agüero

Ejecución del presupuesto correspondiente al mes de febrero: FF10: 11,04 %, FF30: %.

Mes de marzo: FF10: 18.39 %, FF30: 3.39 %. Respuesta brindada por la presidenta del CSI

Gastos cargados en el SIAF del MH. Envío al MH el 10 de cada mes para su aprobación, información brindada por la consejera Cristina Centurión.

Respecto al tema, sugerencia, para mayor claridad, la rendición de cuentas de los proyectos realizados en los convenios, por la consejera Fátima Ruth Agüero.

Cierre de la sesión, siendo las 12 y 30 minutos.