

## **ACTA N° 08/2023**

En la ciudad de Asunción, a treinta y un días del mes de agosto del año dos mil veintitrés, siendo las 10:30 horas, apertura de la sesión ordinaria del Consejo Superior Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña”, por la presidenta del CSI, correspondiente al mes de agosto del año en curso.

Participación de los siguientes Consejeros:

1. Claudelina Marín Gibbons, Presidenta
2. Milagros Carregal, Representante Direcciones Misionales
3. Derlis Martínez, Representante Direcciones de Apoyo y Estratégicas
4. Leonidas Bareiro, Representante titular Docentes de Grado
5. Mara Barraza, Representante titular Docentes de Grado
6. Marcio Borja, Representante titular Docentes de Grado
7. Bernardita Rosas, Representante suplente Docentes de Grado
8. Myriam Sugastti, Representante suplente Docentes de Postgrado
9. Jorge Núñez, Representante titular Administrativos
10. Evelyn González, Representante titular Administrativos
11. Horacio García, Representante titular Egresados
12. Teresa Moreira, Representante titular Estudiantes de Grado
13. Carmín Pereira, Representante titular Estudiantes de Grado
14. Alian Medina, Representante suplente Estudiantes de Grado
15. Francisca Delvalle, Representante suplente Estudiantes de Grado

Palabras de bienvenida por la Dra. Claudelina Marín, presidenta del Consejo Superior Institucional a los consejeros. Bienvenida al consejero Marcio Borja que asume desde la fecha la titularidad en la sesión. Augurios de beneficios institucionales en la noble y comprometida labor de llevar adelante la sesión del Consejo.

Cesión de palabra a Jazmín Marecos, Secretaria Gral. Para lectura del Orden del día. Lectura del orden del día por la secretaria general.

**Orden del día consistente en:**

- 1- Lectura del Acta de sesión anterior**
- 2- Informe de presidencia**
- 3- Ampliación presupuestaria**
- 4- Acto de Graduación**
- 5- Nombre de la promoción del Acto de Graduación.**
- 6- Designación de padrinos y madras de promoción, Acto de Graduación 2023.**
- 7- Asuntos varios**
  - a. Atención psicológica para estudiantes**
  - b. Semana de la juventud**
  - c. Solicitud del jefe del DRAI para inclusión en cronograma 2024**

Moción de aprobación del orden del día, ípor la consejera Leonidas Bareiro, secundada por Jorge Núñez y Bernardita Rosas

Aprobación del Orden del día por el pleno.

**Punto 1- Orden del Día**

**Lectura del Acta de Sesión anterior**

Información sobre remisión del acta de sesión anterior a los respectivos correos de consejeros para su lectura, análisis y observación.

Moción de aprobación del Acta de Sesión anterior, por la consejera Mara Barraza, secundada por las consejeras: Bernardita Rosas y Leonidas Bareiro.

Aprobación del Acta de sesión anterior, por el pleno.

**Punto 2 – Orden del día**

**INFORME DE PRESIDENCIA**

## **INFORME DE PRESIDENCIA**

**Fecha:** 31 de agosto de 2023

### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **REUNIONES DE TRABAJO**

Dirección General	: 3 (tres)
Equipo Directivo	: 5 (cinco)
Sesión Ordinaria del CSI	: 1 (uno)

#### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

- Gestiones ante el Congreso Nacional para la consecución de la ampliación presupuestaria, para el desarrollo de la articulación Carrera de Grado – Nueva Formación Docente.
- Habilitación de la sala de reuniones en el Bloque 7.
- Habilitación de la sala de música.
- Reacondicionamiento de la sala de danza.
- Culminación del proceso de entrega de títulos a egresados (período de gestión de títulos mayo/2023)

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

Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: **37**

Resoluciones elaboradas para la firma: **52**

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **68**

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **87**

Lectura de proformas de convenios para la firma.

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

-Atención telefónica de 07:30 a 21:00 en el mes de agosto, 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 8 ciudadanos por día, en promedio (140 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*

### **ÁREA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

*- Solicitar documentos a las diferentes dependencias para la carga en el Portal de Transparencia*

*- Monitorear la carga del Portal de Transparencia de la SENAC y de la Secretaría de la Función Pública*

*- Participar de jornadas de capacitación organizada por la SENAC*

*- Revisión diaria del portal de denuncias*

*- Revisión del Buzón de sugerencias en físico*

*- Colaborar con Desarrollo Estudiantil en la organización del Webinar “Valores Éticos en Educación Superior”*

*- Informe final de la investigación preliminar abierta en el marco de la denuncia contra el profesor Paulo Curtido Estigarribia sobre supuesta producción de documentos no auténticos.*

*- Informar a la Secretaría de la Función Pública de la caída de la página web Institucional*

### **ASESORIA JURÍDICA**

*- Remisión de proyectos de Resoluciones Institucionales conforme al análisis de cada caso en concreto.*

*- Remisión dictamen sobre casos consultados.*

*- Continuación de tareas referidas a la elaboración del reglamento interno y disciplinario.*

*- Participación en reuniones*

### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- *Participación en representación de la institución en el 10º Aniversario de creación del CONES.*
- *Presentación del 5º paquete de cursos de formación continua en el marco del Proyecto Aula Pyahu – FORMACAP.*
- *Reunión sobre organización del Departamento de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación y posesión de cargo de nuevo jefe del departamento.*
- *Participación como miembro y presidente de mesa en las primeras defensas de tesis del Doctorado en Educación del INAES.*
- *Reunión sobre adicionales del presupuesto 2024 de las carreras de Educación Escolar Básica y Ciencias Básicas y de la nueva oferta educativa.*
- *Reunión virtual con la Universidad Nacional de Caaguazú, sobre experiencias de articulación de ofertas académicas.*
- *6ª Sesión del Consejo Asesor de Carreras y Programas*
- *Reunión virtual con el Centro Cultural Paraguayo Americano para firma de un convenio interinstitucional.*
- *Aprobación para la inscripción al proceso de autoevaluación para acreditación de programas de Doctorado en Educación y Maestría en Investigación.*
- *Participación en la reunión sobre el Plan de Mejora Institucional.*
- *Aprobación del Proyecto de Capacitación “Escuela para Directivos”, presentado por la Fundación En Alianza, en el marco del Convenio Marco de Cooperación con el INAES.*

### **COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

- *Reunión con jefes y coordinadores de carreras sobre casos de estudiantes del probatorio y 2º a 4º cursos.*
- *Participación en la determinación y organización del segundo llamado de ingreso para postulantes que no aprobaron el semestre probatorio de ingreso.*
- *Coordinación de reuniones con el Departamento de Planificación y departamentos de carreras sobre Plan de Desarrollo de Carreras y POA en función a informe remitido por la DIPACI*
- *Gestión con la Unidad de presupuesto para orientaciones a jefes y coordinadores sobre presupuesto de carreras (a fin de contar con tan importante*

*información y cumplir con el indicador solicitado en el proceso de autoevaluación de la ANEAES)*

- *Reunión de análisis sobre instrumentos académicos docentes (propuesta de diseño y vinculación entre instrumentos) a utilizar en el sistema informático académico, convocada por la Coordinación General Técnica y Dirección del Talento Humano.*
- *Participación en la designación de cargo al docente Ángel Ayala como jefe del Dpto. de Ciencias sociales y Ciencias de la Educación a las coordinadoras de las mencionadas carreras. Convocada por la Dirección Académica*
- *Participación en reunión de trabajo sobre el Proyecto valores éticos del INAES junto con jefes y coordinadores de carreras. Responsable: Dpto. de Desarrollo Estudiantil.*
- *Reunión con Dirección de Extensión y Educación Artística sobre normativas de participación en el elenco del Ballet, organizado en el marco del Pyto. Abriendo horizontes*
- *Participación en la despedida a estudiantes beneficiados por el convenio Paraguay Kansas, organizado por el dpto. de Lenguas*
- *Reunión mensual Consejo Asesor de Carreras y Programas*
- *Reunión de trabajo para acordar sobre procedimientos de inclusión y atención especializada a estudiantes de grado y posgrado. Convocados: Coordinación Gral. Técnica, Dpto. de Desarrollo Estudiantil, Dirección de Extensión y Asesoría Jurídica*
- *Reunión sobre análisis de modalidad de clases de Posgrado para el año 2024. Juntamente con la Directora Académica y Jefa de posgrado*
- *Organización y coordinación para la participación en la Expo carreras ENEF (juntamente con la Dirección de Extensión, participaron Secretaría General, Unidad de Información y Atención al Ciudadano y Unidad de Comunicación)*
- *Participación en la selección de docentes para programas de Especialización y Maestrías de Posgrado.*
- *Reunión de coordinación para el seguimiento y monitoreo a la función de docentes investigadores (semillero de investigadores) con el Dpto. de Proyectos de la Dirección de Investigación*

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

- *Ajustes en los horarios de clases del 2º semestre del 2023 de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica.*

- *Ajustes en las permanencias docentes correspondientes al 2° semestre del 2023 de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica.*
- *Elaboración de horario de exámenes de 3° instancia, correspondiente al 1° semestre del 2023.*
- *Envío de horario de exámenes de 3° instancia a los docentes y estudiantes.*
- *Recepción y revisión de instrumentos evaluativos, correspondientes al cierre del 1° semestre.*
- *Elaboración de horario de exámenes del 2° llamado, para estudiantes de los primeros cursos probatorios.*
- *Envío de horario de exámenes para el 2° llamado de estudiantes de los primeros cursos probatorios.*
- *Elaboración y remisión de proforma de dictámenes de solicitud de reincorporaciones en la Lic. En Educ. Inicial.*
- *Recepción de planes y guías didácticas correspondientes al 2° semestre del 2023.*
- *Reunión con docentes de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica para recibir orientaciones generales sobre inicio del 2° semestre el día 1 de agosto de 10 a 12 hs.*
- *Participación del conversatorio Biblioteca Humana organizado por la Dirección de Extensión con apoyo del Dpto. EI y EEB, el 1 de agosto del 2023.*
- *Envío de orientaciones generales con el dossier a los docentes sobre inicio del 2° semestre de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica.*
- *Organización y desarrollo del conversatorio “Juego y aprendizaje con materiales del entorno” con la invitada Elena Nilhas el día 8 de agosto en el Marco de la asignatura Didáctica de las Ciencias de la Naturaleza y Salud, en el marco del plan de mejora de la carrera de Educ. Inicial.*
- *Participación en reunión sobre la evaluación de la matriz del POA organizado por el Dpto. de Planificación.*
- *Convocatoria a reunión de estudiantes del 1° curso sobre orientaciones de proyectos de extensión a cargo del Dirección de Vinculación y Extensión.*
- *Organización de la Agenda Cultural del Dpto. de EI y EEB.*
- *Participación en la reunión de Consejo de asesores el día 16 de agosto a las 10:00 hs.*

- *Desarrollo de la Agenda Cultural del Dpto. de EI y EEB el día 17 de agosto del 2023.*
- *Elaboración del esquema del Proyecto Interdisciplinarios para las carreras de Educ Inicial y Esc. Básica*
- *Envío de esquemas de proyectos interdisciplinarios a docentes de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica.*
- *Reunión con delegadas/os de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica el día 22 de agosto en el turno mañana y el 23 de agosto en el turno tarde.*
- *Gestionar en conjunto con la Dirección de Extensión la participación de estudiantes en el Proyecto Javy'a Plazape organizado por la Dirección General de Educación Inicial del MEC, en fecha 23 de agosto del 2023.*
- *Monitoreo y solicitud de aulas virtuales de las carreras de Educ. Inicial y Esc. Básica.*
- *Revisión del estado de las salas de clases del bloque 3, planta alta y posterior solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas para sus reparaciones.*

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

### **Ciencias Sociales**

- *Extensión de comunicados, documentos institucionales a docentes y estudiantes*
- *Redacción y remisión de horarios de exámenes, 2ª y 3ª instancias.*
- *Atención personalizada a estudiantes y docentes*
- *Lectura y remisión de correos electrónico a D. Académica, Coordinación Gral. Académica, Coordinación Técnica, profesores, estudiantes*
- *Atención caso de estudiantes de la carrera*
- *Redacción informe de actividades de la carrera.*
- *Organización de RRHH para 2º Semestre 2023. Organización de docentes contratados y ganadores de concurso.*
- *Gestiones de Tutoría Administrativa para 4º Curso.*
- *Organización de al segundo llamado de exámenes del Semestre probatorio de Ingreso.*
- *Presidir Defensa de Trabajo Final de Grado de estudiantes de la Licenciatura en Educación de las Ciencias Sociales.*

- *Participación de Mesa Técnica de estudio de pedidos de Escalafón Docente del INAES.*
- *Redacción de proyecto intercarreras de Cuidado del Medio Ambiente.*
- *Gestión para dotación de insumos para usufructo de la carrera.*

### **Ciencias de la Educación**

- *Participación en las reuniones del Consejo Asesor de Carreras.*
- *Reunión con la Unidad de Práctica profesional y docentes de práctica.*
- *Participación en las actividades de bienvenida a los nuevos estudiantes de la carrera.*
- *Elaboración de Horario de exámenes para la 3ª instancia para el 2º, 3º y 4º curso. Comunicación a docentes y estudiantes afectados.*
- *Elaboración de Horario de exámenes para 2º llamado para probatorio. Comunicación a docentes y estudiantes afectados.*
- *Elaboración de instrumento a ser aplicado en el 2º llamado de probatorio en la asignatura Metodología del Trabajo Intelectual.*
- *Recepción de exámenes y planillas del 2º llamado de probatorio. Entrega a DARA. Lectura, respuestas y remisión de correos electrónicos a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes.*
- *Redacción y remisión de memorandos a las instancias correspondientes por correo electrónico según necesidad de la carrera. Redacción y remisión de memorandos, avisos, constancias, etc. por correo electrónico y por whatsapp a docentes y estudiantes según actividades previstas en el cronograma institucional y de otras.*
- *Reunión con docentes de la carrera sobre orientaciones y cronograma de la carrera para el segundo semestre del año 2023. Disponibilidad de un drive para la entrega de documentos.*
- *Atención, asesoramiento y acompañamiento a estudiantes y docentes.*
- *Atención personalizada a estudiante que solicita dictamen académico para culminar la carrera y elaborar el TFG.*
- *Atención personalizada a estudiante que solicita dictamen académico para reincorporarse a la carrera.*
- *Reunión con los responsables del DDE sobre Valores éticos y el proyecto a ser implementado.*

- *Seguimiento a la implementación del plan de estudio por curso y asignatura. Libro de cátedras.*
- *Aplicación del Mecanismo de Seguimiento a la implementación del Proyecto Académico (llenado de los anexos). Elaboración de informes por anexos. Elaboración y remisión del INFORME EJECUTIVO del año 2022.*
- *Mesa técnica con la responsable de la dimensión gobernanza del Comité de autoevaluación para la elaboración del informe referente a las evidencias disponibles en la carrera de las acciones desarrolladas en el marco de la autoevaluación de la carrera con miras a la reacreditación.*
- *Mesa técnica del Equipo de la carrera con la responsable del Dpto. de Planificación del INAES.*
- *Mesa técnica del Equipo de la carrera con la responsable del Dpto. de Presupuesto del INAES.*
- *Mesa técnica con el Equipo de la carrera para elaborar el Presupuesto del Plan de Desarrollo de la carrera. Remisión a la DA.*
- *Mesa técnica con el Equipo de la carrera para construir el Informe Ejecutivo del Seguimiento al Proyecto Académico. Remisión al Dpto. de Aseguramiento de la Calidad.*
- *Mesa técnica con la referente de la carrera, responsable de la Dimensión 2. Proyecto Académico, para responder con evidencias a los indicadores de la ANEAES.*
- *Mesa técnica con el Equipo del Dpto. de Aseguramiento de la Calidad para revisión y recepción de los documentos producidos en el proceso de acreditación de Ciencias de la Educación (2018).*
- *Revisión y ordenamiento del archivo físico y digital de la carrera (por año, por estamento, etc), en el marco del proceso de autoevaluación de carreras.*
- *Elaboración de informes solicitados por el Dpto. de Aseguramiento de la Calidad en el marco del proceso de autoevaluación de carreras.*
- *Actualización de las informaciones digitales relacionadas a la carrera a solicitud del Dpto. de Comunicación Institucional.*
- *Coordinación del Festejo del Día del Folklore en cooperación con estudiantes y docentes de la carrera.*
- *Elaboración y remisión del informe de actividades de la coordinación y equipo técnico de la carrera.*

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA**

- *Diseño e implementación del Proyecto de la carrera en su fase de publicación y llamado de Creación de letra y música del HIMNO DEL INAES*
- *Coordinación de horarios de pruebas de 3ª instancia del 2º curso 3er semestres, 3er curso 5º semestre y 4º curso 7º semestre. Así también validación ajustes y Vto. Bo. de instrumentos evaluativos de cada asignatura*
- *Representación como panelista en la mesa de Educación musical en educación artística en un ámbito formal en el Primer Seminario de Educación Musical para el Paraguay en sede FADA-UNA*
- *Participación en Análisis documental de postulantes a escalafón 2023 INAES como miembro del comité.*
- *Acompañamiento al Prof. Hugo Pereira y a estudiantes del 3er curso 6º semestre a elaborar Artículo Académico Proyecto UNA vinculación INAES.*
- *Organización de espacios, horarios y visto bueno de instrumentos de evaluación para los postulantes a 2ª llamada de examen de ingreso Probatorio a la carrera 2023*
- *Asistencia y coordinación de reunión de delegados de cursos de Lic. Educación Artística.*
- *Temas académicos de pasantías (periodo requisitos), cuidado de espacios de clases, y valores éticos.*
- *Monitoreo y resolución de casos de estudiantes Richard Mendoza (matriculación tardía y asignaturas a cursar en el 6º semestre de la carrera en el presente año, y cuales en el 2024), María Irene Castillo (propuesta de incorporación a la carrera de Artística desde Ciencias Básicas), Pablo Méndez y Celeste Zimmerliz del 4to curso quienes recusaran en el 3er curso 6to semestre Artes visuales IV y Danza IV.*
- *Entrevista a docentes sobre su gestión académica de la cátedra, directrices en casos de ausencias reiteradas de estudiantes y desempeño académico de medio término.*
- *Miembro de mesa de jurado en audición de integrantes del Coro INAES.*
- *Elaboración y presentación de Proyectos: en el marco de Pausa activa “Taller de danza y fortalecimiento físico”, “Interdisciplinariedad delos componentes del campo específico “.*
- *Sistematización documental requeridas por miembros del Comité de Autoevaluación INAES. (2019- 2022)*

- *Asistencia a reunión del Consejo de Asesores de carreras de grado y programas de Postgrado con direcciones misionales.*

### **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS**

- *Participación como jurado en la Olimpiadas de Matemática - Salesianito de Asunción y en la Feria de Ciencias organizado por el Colegio Privado San Martín de Porres de la Ciudad de Ñemby.*
- *Revisión de exámenes 3ª instancia y validación de conocimientos.*
- *Seguimiento a asesores y asesorados para TFG, para las Carreras: Lic. en Educ. de la Física y Química; Lic. en Educ. de las Ciencias de la Naturaleza y la Salud.*
- *Participación de reuniones periódicas solicitadas por la Dirección Académica y otras instancias institucionales.*
- *Elaboración de informes para reincorporación de estudiantes.*
- *Gestión, elaboración y entrega de certificados a estudiantes del 4º curso de Licenciatura en Educación de la Física y la Química por su participación en un Taller de capacitación realizado en el año 2022.*
- *Organización de la salida pedagógica en el Departamento de Boquerón – Chaco Paraguayo.*

### **DEPARTAMENTO DE LENGUAS**

#### **Lengua Castellana**

- *Recepción de instrumentos de evaluación de primera instancia.*
- *Visación de los instrumentos de evaluación. Gestión de las copias de los instrumentos de evaluación.*
- *Reunión entre Coordinación y docentes de la carrera.*
- *Elaboración de horario de exámenes de segundo llamado del Probatorio.*
- *Recepción de instrumentos de evaluación de primera instancia.*
- *Visación de los instrumentos de evaluación. Gestión de las copias de los instrumentos de evaluación.*
- *Elaboración de dictámenes académicos.*
- *Apoyo a la Academia Literaria.*
- *Reunión con estudiantes de la carrera sobre asignaturas recursadas.*
- *Organización de actividades por el día del folklore.*
- *Reunión sobre elaboración de informe con la Unidad de Práctica Profesional.*
- *Elaboración de horario de exámenes de validación de saberes.*

- *Solicitud a docentes para elaboración de exámenes de validación de saberes.*

### **Lengua Inglesa**

- *Solicitud y recepción actas de calificación de tercera instancia.*
- *Remisión de planillas de proceso y asistencias y actas de calificación de instancia a DARA.*
- *Reunión con docentes para orientaciones del segundo semestre 2023*
- *Redacción de dictámenes de reincorporación de estudiantes a los semestres del plan de estudio.*
- *Gestiones propias de la coordinación: control de libro de registro de clases, control de correos a la carrera, orientaciones a docentes y estudiantes, participación en reuniones con las diferentes dependencias de la institución, etc.*
- *Redacción de dictámenes de reincorporación de estudiantes a los semestres del plan de estudio.*
- *Participación de la firma de convenio PARATESOL – INAES*
- *Gestiones propias de la coordinación: control de libro de registro de clases, control de correos a la carrera, orientaciones a docentes y estudiantes, participación en reuniones con las diferentes dependencias de la institución, etc.*
- *Preparación de seminario virtual con la Universidad Nacional de Itapúa.*
- *Redacción de dictámenes de reincorporación de estudiantes a los semestres del plan de estudio.*
- *Participación de la reunión de consejo de carreras.*
- *Gestiones propias de la coordinación: control de libro de registro de clases, control de correos a la carrera, orientaciones a docentes y estudiantes, participación en reuniones con las diferentes dependencias de la institución, etc.*
- *Preparación de seminario presencial con la PARATESOL.*
- *Redacción de dictámenes de reincorporación de estudiantes a los semestres del plan de estudio.*
- *Gestiones propias de la coordinación: control de libro de registro de clases, control de correos a la carrera, orientaciones a docentes y estudiantes, participación en reuniones con las diferentes dependencias de la institución, etc.*
- *Participación del seminario virtual con la Universidad Nacional de Itapúa.*

- *Gestiones propias de la coordinación: control de libro de registro de clases, control de correos a la carrera, orientaciones a docentes y estudiantes, participación en reuniones con las diferentes dependencias de la institución, etc.*

### **Lengua Coreana**

- *Reunión de autoevaluación*
- *Reunión con los delegados para indicar las actividades del 2º semestre*
- *Aviso de reembolso de becas de CECP a los alumnos que no pertenece arancel cero.*
- *Recibido los libros nuevos de Corea*
- *Reparación de muebles para las aulas de 2º y 3º curso*
- *Reunión con el nuevo profesor para indicar las actividades del 2º semestre*
- *Impresión de libros coreanos*
- *Apertura de inscripción de las clases de academia*
- *Charla de ética*
- *Reunión de PP*
- *Reunión de autoevaluación*
- *Reagrupamiento de grupo de abanico*
- *Primer día de trabajo del profesor nuevo de Corea NIIED*
- *Reparto de libros de impresión a los alumnos 1º al 4º curso*
- *Reunión de consejo*
- *Entrega de certificado a los mejores alumnos del 1er semestre*
- *Apertura de Clases de academia impartida por los alumnos de 2º y 3º curso*
- *Seguimiento de alumnos incorporados*
- *Despedida de las ex alumnas por el viaje a becas GKS a Corea en posgrado*

### **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

- *Seguimiento a la implementación de los distintos programas.*
- *Monitoreo de aulas virtuales y seguimiento a las evaluaciones de cierre de los distintos programas.*
- *Acompañamiento a los programas de especialización maestrías iniciados en marzo y junio*
- *Acompañamiento al inicio de módulos de programas de Especializaciones en Didáctica 2023-2024 Sección C; Didáctica Superior 2023-2024 Sección C y Maestría en Investigación Educativa 2023-2025, iniciados en el mes de agosto.*

- *Seguimiento a casos presentados: pedido de reincorporación, mesa especial, informes académicos.*
- *Atención a participantes de los distintos programas implementados.*
- *Coordinar, elaborar y ajustar los cronogramas de desarrollo de los módulos de los planes de estudio de cada programa a su cargo, al igual que las instancias evaluativas.*
- *Recibir y derivar las solicitudes de reincorporación. Atención de casos derivados de esta reincorporación.*
- *Socialización con los docentes y alumnos informaciones de orden académico.*
- *Colaboración entre la jefatura y las coordinaciones de programas en la gestión de los contratos y llamado a concurso de necesidades académicas ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.*
- *Remisión del Plan de mejoras de la Maestría en gestión Educacional*
- *Remisión de pedido de consideración para inscripción al proceso de Autoevaluación con fines de acreditación de la Maestría en Investigación Educativa y el Doctorado en Educación*
- *Acompañamiento y seguimiento al Curso de Capacitación en EaD de 100 horas.*
- *Atender consultas y realizar entrevistas con los docentes nuevos.*
- *Acompañamiento y colaboración para la selección docente de F30 conforme a las postulaciones recibidas.*
- *Acompañamiento al Seminario organizado por los participantes de Maestría en Gestión Educacional Cohorte 2021-2023*
- *Gestión para el cumplimiento de las Metas 2023 establecidas conforme a cronograma.*
- *Entrevista con la coordinadora de Especializaciones: Dra Elena Paniagua, designada según Resolución INAES N° 171/2023*
- *Acompañamiento a la mesa examinadora de anteproyectos de tesis de Maestría en gestión Educacional Cohorte 2021-2023.*

#### **COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA**

- *Reunión con el Departamento de Desarrollo Estudiantil para revisión del Proyecto Vivenciando Valores del INAES.*
- *Reunión con UTA, MECIP, Coordinaciones y Jefaturas de Carreras para socializar el Proyecto Vivenciando Valores del INAES .*

- *Revisión de los procedimientos aplicados por el Departamento de Desarrollo Estudiantil para la concesión de becas del INAES a los estudiantes.*
- *Revisión de Proyectos Académicos ajustados de las carreras en proceso de autoevaluación remitidos a Secretaría General para la firma y sello.*
- *Reuniones con referentes de asesoría de evaluación para disponibilizar evidencias solicitadas.*
- *Reunión con la Dirección de Vinculación y Extensión y el Departamento de Desarrollo y diseño Curricular para consensuar procedimientos para los trámites de solicitudes de cursos de capacitación solicitados en el marco de convenios suscriptos con el INAES*
- *Elaboración del Normograma de la Dirección Académica.*
- *Monitoreo y orientaciones a las actividades realizadas por las dependencias dependientes de la Coordinación General Técnica.*
- *Asesoramiento a coordinadores y jefes de departamentos para la elaboración de dictámenes de Reconocimiento de Estudios y Validación para reincorporación a carreras de grado y programas de postgrado.*
- *Elaboración de formularios de pagos de aranceles de reconocimiento y validación de estudios, matrícula extemporánea, expedición de programas y constancias.*
- *Atención a estudiantes sobre cambios de carrera y/o reincorporación.*

#### **DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO ACADÉMICO**

- *Entrega de títulos y certificados de estudios de egresados 442 (310 de carreras de grado, 108 de programas de postgrado especializaciones, 24 de maestrías).*
- *Realizar los procesos de habilitación, inscripción, matrícula de alumnos/as de arancel 0 y los que abonan, así como la inscripción y matriculación de los distintos Programas de Postgrado.*
- *Diseñar, controlar, registrar, expedir y resguardar planillas de calificaciones para todas las carreras de Grado y de programas de postgrado impartidos en la institución.*
- *Carga en el sistema de códigos para alumnos/as que deben rendir exámenes de 2ª y 3ª instancia de los Programas de Postgrados.*
- *Atención vía telefónica a interesados en dar seguimiento a solicitudes de documentación y/o trámites realizados.*

- *Atención en forma presencial a estudiantes y docentes sobre consultas o dudas de procedimientos académicos.*
- *Atención vía correo institucional (creado para el efecto) a aproximadamente 150 personas interesadas en acceder a los programas de postgrado.*
- *Habilitación a través del Sistema Institucional para el pago de exámenes a alumnos/as interesados en las ofertas de programas de Postgrados y pago de diversos trámites.*
- *Recepción de planillas de 3ra Instancia para las Carreras de Grado y 2ª y 3ª instancias de carreras de Postgrados.-*
- *Organizar, custodiar y actualizar el archivo académico institucional. –*
- *Orden y control de archivos de documentaciones de estudiantes de las diferentes ofertas académicas.-*
- *Elaborar, expedir y registrar títulos, antecedentes académicos, certificados y constancias de estudios para estudiantes interesados y egresados.*
- *Elaboración e impresión de certificados de Pre-Grado Sistema Nautilus (9), Carrera de Grado (22); constancias de estudios y de matriculación, (40), Reposición de Títulos. (3), conforme a las solicitudes de estudiantes, egresados Pre grado carreras de Grados y Postgrados.*

## **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**

### **Eje 1 Desarrollo Personal y profesional**

- *Atención psicológica a estudiantes que solicitan el servicio por diversos motivos personales, académicos, etc. y/o derivados por jefes, coordinadores y tutores pedagógicos de las carreras de grado.*
- *Promoción y difusión de la atención psicológica a través de los canales de comunicación del INAES.*
- *Planificación y ejecución del proyecto sobre valores éticos en el INAES:*
  - *Reunión con representantes de UTA y MECIP.*
  - *Reunión con jefaturas y coordinaciones de carrera para presentación del proyecto.*
  - *Realización del Webinar: “ Valores éticos en Educación Superior “*
  - *Elaboración de documentos sobre orientaciones para docentes y tutores pedagógicos, para el tratamiento de los valores durante las clases.*
  - *Planificación de talleres con los estudiantes.*

- *Organización de la capacitación y sensibilización a tutores pedagógicos sobre las orientaciones para trabajar los valores durante las clases.*
- *Identificación del perfil de los estudiantes con la aplicación de la*
- *ficha socioeconómica a estudiantes ingresantes a las carreras de grado.*
- *Becas sociales del INAES :*
- *Difusión de la convocatoria para la postulación de las becas.*
- *Recepción de las postulaciones de los estudiantes.*
- *Aplicación de fichas socioeconómicas a estudiantes solicitantes de becas por primera vez.*
- *Análisis de las postulaciones recibidas.*
- *Acompañamiento a actividades deportivas organizadas por los estudiantes.*
- *Acompañamiento a organizaciones estudiantiles:*
- *Reunión para planificación de actividades conjuntas entre estudiantes representantes ante el CSI y Centro de Estudiantes.*
- *Asesoramiento en elaboración del estatuto de centro de estudiantes.*

## **Eje 2 Orientación Académica**

- *Implementación y acompañamiento de la tutoría pedagógica:*
- *Seguimiento a la entrega de planificaciones e informes de la tutoría pedagógica.*
- *Monitoreo de los horarios de encuentros de los tutores pedagógicos.*
- *Promoción del servicio de asesoría psicológica a través de la tutoría pedagógica.*
- *Realización de actividades de sensibilización acerca de la inclusión:*
- *Planificación de talleres de sensibilización con los estudiantes.*

## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN (DRAI)**

### **BIBLIOTECA**

- *Atención a usuarios en salas: 1.374 usuarios*
- *Docentes: 45 usuarios*
- *Estudiantes: 1.323 usuarios*
- *Visitas externas: 6 Usuarios*
- *Préstamo de materiales bibliográficos a usuarios: 880 materiales*
- *Usuarios en sala de TFG y Tesis: 35 usuarios*
- *Uso de PC en sala: 76 usuarios*
- *Uso de infocus: 64 usuarios*

- *Procesos técnicos de TFG y Tesis: 35 entre TFG y Tesis*
- *Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet : 31 agendamientos (la mayoría de uso recurrente)*
- *Administración de Google Meet:*
  - *Cantidad de participaciones (\*): 7.628 participaciones*
  - *Cantidad de horas (\*\*): 4.474 h*

**Observaciones:**

*(\*) Una misma persona puede tener más de una participación, dado que las clases son eventos recurrentes.*

*(\*\*) 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*
- *Pruebas de carga y ajustes al Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria (SIGB) KOHA.*

**UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

- *Envío de memo sobre notificación recibida del MITIC sobre la implementación de la nueva infraestructura de Nube; presentación de informe solicitado por Comité de Autoevaluación; memo de Reiteración de Adquisición componentes de PC y asistencia técnica para UTE.*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py de participantes de posgrado, docentes, para recuperación de contraseña de acceso a la plataforma*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py de docentes, para recuperación de contraseña de correo de gsuite, de migraciones de aula.*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de soporteute@inaesvirtual.edu.py de coordinaciones de carreras de grado, para creación de cuentas de correo de gsuite para nuevos docentes.*
- *Disponibilidad de información de la carrera de Ciencias de la Educación en la plataforma virtual.*
- *Matriculación de 28 participantes al aula virtual del tercer módulo del curso de capacitación en educación a distancia.*
- *Creación de 1 aula de práctica para los participantes del tercer módulo del curso de capacitación en educación a distancia y matriculación a la misma con rol de profesor a 28 participantes.*

- *Habilitación de aulas virtuales para carreras de grado y asignación del rol docente a la misma para el segundo semestre 2023 en la plataforma V2 Inaesvirtual. Para Educación Artística: 33 aulas; para Lengua Inglesa 31 aulas; para Lengua Coreana 36 aulas; para Física y Química: 29 aulas; para Ciencias de la Naturaleza: 29 aulas, para Educación Escolar Básica: 43 aulas; para Educación Inicial: 71; para Matemáticas: 9 aulas.*
- *Realización de inducción en el uso de la plataforma y acompañamiento a los participantes del Programa de Maestría en Investigación Educativa, Cohorte 2023/2025.*
- *Realización de inducción en el uso de la plataforma y acompañamiento a los participantes del Programa de Especialización en Didáctica de la Educación Superior. Sección C - 2023-2024.*
- *Realización de inducción en el uso de la plataforma y acompañamiento a los participantes del Programa de Especialización en Didáctica. Sección C - 2023-2024.*
- *Creación de cuentas de acceso a la plataforma a 33 participantes de la maestría en investigación educativa. Cohorte 2023/2025.*
- *Creación de cuentas de acceso a la plataforma a 25 participantes de la especialización en didáctica de la educación superior. Sección C - 2023-2024.*
- *Creación de cuentas de acceso a la plataforma a 22 participantes de la especialización en didáctica. Sección C - 2023-2024.*
- *Habilitación de 10 (diez) aulas virtuales en la plataforma V1 para la Especialización en Didáctica Sección C -2023-2024 y se han asignado a los docentes correspondientes.*
- *Habilitación de 7(siete) aulas virtuales en la plataforma V1 para la Especialización en Educación Superior Sección C-2023-2024 y se han asignado a los docentes correspondientes.*
- *Habilitación de 14 aulas virtuales en la plataforma V1 para el Programa “Maestría en Educación para la Primera Infancia”- Cohorte 2023-2024 (Modalidad a distancia), restauración de copias a las mismas (de las que estaban en la plataforma V2 de las que se podían).*
- *Habilitación de 17 aulas virtuales en la plataforma V1 para el Programa Maestría en Gestión del Currículo por Competencias. Cohorte 2023-2024*
- *(Modalidad a distancia), restauración de copias a las mismas (de las que estaban en la plataforma V2 de las que se podían).*

## **DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

- *Comunicación y trabajo colaborativo permanente con la Coordinación de Práctica de Pre grado y Grado, y con la Coordinación de Práctica de Posgrado.*
- *Reuniones con los docentes de Práctica Profesional EI / EEB del 2º semestre académico. A través de reuniones presenciales, llamadas telefónicas, y mensajes de textos de forma permanente.*
- *Trabajo colaborativo con el responsable de la Unidad de Gestión de Riesgo, en el marco de la vinculación con los docentes de PP del 2º curso 4º semestre.*
- *Reunión con la Directora de Gestión del Talento Humano - Caso de Permanencia de integrante del equipo del Departamento de Práctica Profesional.*
- *Reunión de seguimiento con la Coordinadora de Práctica Profesional de Postgrado. Acciones implementadas.*
- *Seguimiento a las Planillas de Viáticos de docentes de Práctica Profesional ya enviadas a DAF.*
- *Reunión colaborativa con la docente de electiva del 3er curso del nivel Inicial – vinculación electiva / práctica profesional 6º semestre 2023.*
- *Seguimiento al trabajo de organización de evidencias solicitadas en el marco de la autoevaluación de la Carrera de EEB – Ajustes al informe de gestión solicitado y digitalización de evidencias.*
- *Trabajo colaborativo con las docentes de Práctica Profesional EEB en el marco de la Autoevaluación de la Carrera.*
- *Recepción y envío de nueva Permanencia Horaria de la Coordinadora de la UPP – Grado.*
- *Recepción y verificación de Memo sobre recuperación de horas de la Coordinadora de la UPP – Grado. Remisión a la Dirección de Gestión de Talento Humano.*
- *Envío de documentaciones solicitadas a los Profesores de PP.*
- *Seguimiento a casos específicos de estudiantes de Práctica Profesional.*
- *Actualización del archivo digital DRAI con documentos de la Práctica Profesional por curso y carrera.*
- *Recepción de Planillas para elaboración de Notas para la Práctica Profesional. Remisión a la UPP Grado para su confección.*
- *3º 6º semestre B - 2023 – Lic. en Educación Inicial*

- *3º 6º semestre - 2023 – Lic. en Educación Escolar Básica*
- *Reunión con el comité de Autoevaluación, Coordinación Pedagógica, Departamento de PP. Coordinación de PP. Carreras de grado, socialización y solicitud de elaboración del Informe de Autoevaluación.*
- *Reunión con la coordinadora de la UPP Grado, sobre la socialización del Informe de Autoevaluación de las Carreras de grado.*
- *Reunión con profesores de Práctica Profesional y referentes relacionados a la elaboración del Informe de Autoevaluación; sobre el eje Práctica Profesional. Carreras:*
  - *Lic. en Educación de las Ciencias Naturales y Salud*
  - *Lic. en Educación de la Física y la Química*
  - *Lic. en Educación de las Ciencias Sociales*
  - *Lic. en Educación Escolar Básica*
- *Trabajo colaborativo a través de Drive para la carga de documentos de Práctica Profesional. Carreras:*
  - *Lic. en Educación de las Ciencias Naturales y Salud*
  - *Lic. en Educación de la Física y la Química*
  - *Lic. en Educación de las Ciencias Sociales*
  - *Lic. en Educación Escolar Básica*
- *Participación en el Conversatorio Biblioteca Humana (Extensión – Egresadas 25 años Lic. en Educación Inicial).*
- *Participación en la reunión organizada por la Jefatura de EEByEI. Proceso de autoevaluación de la carrera, directrices para el semestre.*
- *Participación en la firma de convenios Scholas / Paratesol – convocada por Extensión.*
- *Trabajo colaborativo con el técnico del departamento para la elaboración del Directorio de Instituciones de Aplicación de Práctica Profesional. Filtrado de datos por carrera, año y semestre.*
- *Reunión con la Dirección de Extensión. Acción colaborativa base de datos vinculada.*
- *Organización de invitaciones del Proyecto Aula Pyahu “Juegos educativos innovadores”, envío a los directivos y tutores de las instituciones de aplicación de la Lic. en Educación Inicial.*

- *Reuniones presenciales colaborativas con la Jefa de la Lic. en Ciencias Básicas Mara Barraza y la referente para Ciencias Sociales Ada Matto. Tema: informes de autoevaluación.*
- *Reunión con referente de la Fundación ALDA.*
- *Elaboración de Memos diversos relacionados al Departamento de Práctica Profesional: permanencias, recuperación de horas, pedido y envío de documentos.*
- *Reunión con la docente encargada de PP EEB Leidy Pavón. Trabajo colaborativo 4to semestre EEB.*

### **DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

- *Recepción de memorando CGT N° 70/2023 en el que se solicita realizar las actualizaciones que proceda directamente a adaptar los programas de estudio al formato establecido por el CONES, de los programas de estudio del nivel de Postgrado: Especialización en Didáctica, Especialización en Evaluación de la Calidad de Instituciones de Educación Superior y Maestría en Investigación Educativa.*
- *Dar respuesta vía email de fecha 03 de agosto sobre el pedido de análisis y dictamen del Proyecto Educativo del Curso “Escuela para Directivos” de la Fundación en Alianza conforme a la grilla empleada para cargar los datos de los cursos de Pregrado analógicamente a la del MEC.*
- *Remisión a la Coordinación General Técnica del Programa de Estudio de Gestión Escolar II de la carrera de Lic. en Educación Artística para el proceso de autoevaluación.*
- *Ajuste de los programas de estudios de la carrera de Lic. en Ciencias Naturales para el proceso de autoevaluación.*
- *Remisión a la Secretaría General del enlace del drive solicitado por la Coordinación General Técnica sobre actualizaciones de los proyectos de postgrado 2022 en la modalidad a distancia.*
- *Remisión a la Dirección Académica del correo que en adjunto se envían los programas de Ciencias Naturales consolidado conforme a solicitado desde su instancia, en formato word.*
- *Remisión a la Dirección Académica (vía email) de las correlatividades de las asignaturas por carrera trabajadas en una primera instancia por los jefes de las carreras con del entonces Departamento Técnico Pedagógico - DA.*
- *Remisión del Programas Ajustes 20202 Educación Artística conforme a lo solicitado de forma verbal.*

- *Remisión de las solicitudes y movimientos del personal referente a ausencias, reposos, canjes, compensaciones y otros conforme a las normativas de la Dirección del Talento Humano.*
- *Acceder a los archivos del Consejo Asesor de Carreras para seleccionar las evidencias.*
- *Compilar el informe de normativas con sus anexos.*
- *Ajuste de la constancia de entrega de programas.*
- *Remisión del dictamen final y el proyecto Escuela para Directivos de Fundación en Alianza.*
- *Reunión con la CGT y con la Dirección de Vinculación y Extensión para consensuar procedimientos para los trámites de solicitudes de cursos de capacitación solicitados por entidades con las cuales el INAES tiene convenios.*

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

- *Seguimiento de expedientes presentados ante la Dirección General de Jubilaciones.*
- *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 realizó el Segundo Proceso de Selección para contratación docente del Programa de Postgrado, con 5 cargo vacantes.*
- *Actualización de documentos para ajustes Académicos.*
- *Organización de las documentaciones requeridas para la Autoevaluación de las Carreras de grados.*
- *Sistematización de formularios de la Evaluación de desempeño docente correspondiente al primer semestre del 2023.*
- *Se ha compartido el reglamento de asistente de cátedra.*
- *Solicitud para la participación de los bomberos por el día del niño “Bomberitos por un día”*
- *Se solicitó a la DV y E, para que los alumnos de grado hagan su hora de extensión en el EDI.*
- *Se dio apertura al curso de Diplomado en Investigación con 55 participantes.*
- *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**

### **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

#### **CONTRATACION DIRECTA N°4/2023 “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL” ID**

##### **N°431522**

*Estado: Adjudicado*

*Monto del llamado: 402.311.184*

*Cantidad: 12 meses*

*Proveedor: LAYA S.A.*

#### **LICITACION PUBLICA NACIONAL N°1/2023 “MANTENIMIENTO Y REPARACIONBDE EDIFICIO” ID**

##### **N°432579**

*Estado: Remitido para verificación a la DNCP*

*Monto del llamado: 1.580.405.253*

#### **CONTRATACION DIRECTA N°5/2023 “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD” ID N°433957**

*Estado: Remitido para verificación a la DNCP*

*Monto del llamado: 393.300.000*

*Estado: Solicitar Adenda*

*Monto: 24.521.780*

*Proveedor: PROTEC MAX S.A.*

#### **ADQUISICION DE INSUMOS DE OFICINA – MODALIDAD CONVENIO MARCO**

*PEDIDO N° 18.299*

*Monto: 1.046.220*

#### **ADQUISICION DE INSUMOS DE OFICINA – MODALIDAD CONVENIO MARCO**

*PEDIDO N° 18.299*

*Monto: 759.000*

### **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 DARA)*
- *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 Julio de 2023 para su publicación en la página Web.*
- *Reunión en la HCD sobre tema ampliación presupuestaria en el marco del Convenio MEC-INAES articulación pregrado-grado EEB.*
- *Remitir disponibilidad presupuestaria para uso de caja chica.*
- *Elaboración de plan de caja mes de AGOSTO 2023.*
- *Adicionales presupuestos 2024.*
- *Presupuesto a los planes de desarrollo de las carreras.*
- *Remitir disponibilidad presupuestaria solicitada a la Unidad de Presupuesto.*
- *Reunión sobre pedidos de evidencias a la UP para la autoevaluación de las nueve carreras de Grado.*
- *Responder a memorándum remitidos a la Unidad de Presupuesto.*

### **UNIDAD DE TESORERÍA**

- *Solicitud de Plan de Caja FF10 y FF30 en el SIAF.*
- *Solicitud de cuota FF10 y FF30 en el SIAF.*
- *Pagos por FF10 de salario, escalafones, subsidio para la salud, subsidio familiar, asociaciones, IPS correspondiente al mes de agosto 2023.*
- *Pagos de Bonificaciones por responsabilidad en el cargo a Jefes y Coordinadores del INAES.*
- *Pagos por FF30 OF 88, a proveedores de insumos y de servicios.*
- *Pagos por FF30 OF 01 OF 88, a proveedores de insumos y a docentes contratados.*
- *Pagos a DNCP, Ministerio de Justicia y Ministerio de Defensa Pública.*

### **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

- *Elaboración y presentación de la conciliación bancaria de las cuentas mensuales para remisión de informes al cierre del mes de Julio 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**

- *Compra de útiles e insumos varios para su uso en la institución*
- *Compra de artículos de ferretería y electricidad*
- *Arreglo y colocación de equipos de iluminación (salas de clase, oficinas, corredores)*
- *Arreglos de plomería para distintos sectores de la institución (grifos, cañerías, cisternas, duchas eléctricas)*
- *Recepción de 6 (seis) mesas para reuniones para su uso en las salas de Dirección de Extensión, Dirección de RRHH, Dirección Académica, Dirección de Planeamiento, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de 4 Investigación.*
- *Remisión de informes al Ministerio de Hacienda sobre el movimiento de bienes patrimoniales, correspondiente al mes de julio de 2023*

### **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**

#### **Departamento de Vinculación Social**

- *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 y participantes de posgrado.*
- *Reunión sobre orientaciones sobre extensión con estudiantes de los 1eros. Cursos de todas las carreras de grado.*
- *Seguimiento de horas de Extensión realizadas por los estudiantes.*
- *Actualización permanente de datos en el sistema de seguimiento de actividades de extensión.*
- *100 % de avance en la elaboración de informes para el proceso de autoevaluación de las 9 carreras de grado en proceso de acreditación. Periodo 2018-2023.*
- *Otras acciones realizadas:*
  - *Participación en la actividad Javy´a Plazape.*
  - *Integrante del Comité de Acreditación de Carreras (para 9 carreras).*
  - *Revisión y ajuste del plan de mejoras de la Maestría en Gestión.*
  - *Coorganización de la convocatoria de miembros del coro institucional, contratación del coordinador del coro.*

### **Departamento de Relaciones Interinstitucionales**

- *Gestión de alianzas de cooperación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.*
  - *Firma de 4 (cuatro) Convenios*
    - *Convenio Marco con Fundación Scholas*
    - *Convenio Marco con la Asociación Paratesol Paraguay*
    - *Convenio Específico con el Institución Superior de Lengua (ISL) de la UNA*
    - *Convenio Específico con la Facultad de Filosofía de la UNA*
  - *Mesa técnica de trabajo para futuros convenios con*
    - *Fundación En Alianza para firma de Convenio Específico.*
    - *Centro Cultural Paraguayo Americano (CCPA) – Convenio Marco y Específico*
    - *Universidad Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), Bahia, Brasil (Convenio Marco y Específico)*
- *Propiciar la vinculación con los egresados e instituciones empleadoras.*

- *Aplicación del mecanismo de seguimiento a egresados por diferentes medios, en coordinación con las jefaturas de carreras y el Departamento de Admisión y Registros Académicos*
- *Aplicación del mecanismo de seguimiento al Sector Productivo Laboral en el ámbito de la Educación (Empleadores), por diferentes medios.*
- *Promoción de la Agenda de Vinculación Social Institucional según cronograma institucional 2023.*
- *Reunión técnica con docente y participantes de la Maestría en Gestión Educativa, para el registro de la conferencia “Desafíos Educativos para el Siglo XXI”*
- *Otras acciones realizadas:*
  - *Elaboración del Informe mensual (APP\_AEI\_UTA)*
  - *Elaboración del Informe semestral de la Agenda de Vinculación Social Institucional, para el cumplimiento del eje participación ciudadana.*

## **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

### **INSTITUCIONAL**

#### **Área MECIP**

- *Presentación del Código de Ética Institucional en la reunión de presentación del Proyecto “Vivir Valores en el INAES” organizado por el Departamento de Desarrollo Estudiantil.*
- *Socialización del resultado del Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno emitido por la CGR, correspondiente al ejercicio 2022, en reunión con Equipo Directivo.*
- *Actividades varias tendientes a la actualización de la Resolución de conformación del Comité de Ética Institucional.*
- *Asesoramiento a dependencias respecto a la elaboración de Normograma (Dirección Académica).*

#### **Área Tecnología de la información y la Comunicación**

- *Convocatoria para programas de postgrado (diseño, publicación, atención a interesados)*
- *Carga de documentos en el Portal de Transparencia (todos los ítems cargados)*

- *Gestión de RRSS, del sitio web institucional y administración de grupos de funcionarios y delegados*
  - *Producción y edición de material audiovisual para todas las carreras de grado.*
  - *Reunión con representantes del MITIC.*
  - *Diseño y socialización del nuevo membrete institucional.*
  - *Cobertura fotográfica de actividades institucionales.*
  - *Difusión de comunicados, efemérides, invitaciones, actividades institucionales varias.*
1. *Ajuste del desarrollo del sistema - Módulo Académico.*

### **Área de Fortalecimiento Institucional**

- *Revisión y ajustes del Manual de funciones institucional, compilación.*
- *Proyecto de Asignación de funciones de docentes en las diferentes carreras.*

### **Departamento de Planificación**

- *Acompañamiento a las Jefaturas de Departamentos y Coordinaciones de Carreras para el ajuste de los planes de desarrollo.*
- *Entrega técnica del Plan de Mejora Institucional a los Directores de la institución.*

### **Departamento de Aseguramiento de la Calidad**

- *Fortalecimiento del comité de autoevaluación de carreras de grado.*
- *Procesamiento de datos referente a la satisfacción de docentes y estudiantes en el marco de la autoevaluación de carreras.*
- *Aplicación del instrumento, a funcionarios administrativos, para la recabación de datos referente a la satisfacción institucional.*
- *Revisión de informes de avances de los miembros de los Comités de Autoevaluación.*
- *Acompañamiento a las Coordinaciones de las carreras, Jefes de Departamentos y Directivos en el marco de la autoevaluación.*

**Es mi informe. -**

Indicación sobre remisión del referido informe a los correos pertinentes para su estudio, análisis y si hubiere, observación al mismo.

No habiendo objeción, moción de aprobación por la consejera Mara Barraza, secundada por las consejeras: Leonidas Bareiro y Evelyn González

### **Punto 3 – Orden del día**

#### **Ampliación presupuestaria**

Mención de la presidenta del CSI sobre concepto de ampliación, no consiste en solicitar más dinero al estado, sino, la aprobación de percibimiento de mayores ingresos. Referencia sobre convenio específico con el MEC para articulación NFD Carrera de Grado. Recaudación realizada se encuentra en la cuenta del INAES. Requerimiento de aprobación para realización de pagos correspondientes. Aprobación por Ley. Importancia del tratamiento del tema en sesión de ayer, sin llevarse a cabo. Presentación del tema para conocimiento en el CSI. Presentación del anteproyecto de presupuesto 2024 con adicionales.

Explicación del proceso por el consejero Derlis Martínez, búsqueda de posibilidad para inclusión en el orden del día nuevamente. Implicancia de nueva conversación con diputados, sobre el tema.

Mención, si hubiere necesidad, de tenencia de contacto con la diputada Ortigoza para agilización del pedido, por la consejera Mara Barraza.

Explicación sobre no utilización de ingresos del curso únicamente para pago de salarios, sino, la existencia de remanente para compra de equipos informáticos, por la presidenta del CSI.

### **Punto 4. Orden del Día**

#### **Acto de Graduación**

Instancia institucional en cuanto a proceso de organización del acto de graduación, información brindada por Marcia Silvia, Coordinadora del referido acto.

- Costo de inscripción: 280.000 G.
- Alquiler de toga por egresados
- Recepción de nota de protesta de algunos egresados, respecto a costo del acto

La presidenta presenta información sobre requerimiento de 191 inscriptos para realización del acto. Solicitud de tranquilidad a los egresados por posibilidad de ofrecimiento de rendición cuentas sobre el tema, por la presidenta del CSI.

Contratación de Matías Ríos para coordinación del Coro institucional. Deseo de que se establezca el elenco, con posibilidad de integración por funcionarios, docentes, estudiantes.

Información de la consejera Milagros Carregal sobre postulación de aproximadamente 60 integrantes, selección de más o menos 30 componentes. Información respecto a reunión con egresados llevada a cabo el lunes para aclaración de la nota remitida respecto al acto de graduación, mediante la misma, logro de reducción de costos de alquiler de toga y ofrecimiento del citado servicio.

Mención sobre incremento del costo de seguro de local de SND y costo de inscripción para el acto, no. Reflexión realizada por la consejera Leonidas Bareiro.

Mención del consejero Derlis Martínez, en cuanto a que el acto no es obligatorio, asistencia de quienes tienen posibilidad. Es un acto social. En ocasiones se pretende exigir, por ser institución pública, a fin de que todo sea gratis. Idea errónea al respecto. Imposibilidad de realización de gestiones con otras empresas relacionadas al tema.

#### **Punto 5 – Orden del día:**

##### **Nombre de la promoción del Acto de Graduación.**

Información de la presidenta del CSI sobre elección del nombre por la institución por ser autárquico. Homenaje a la primera Directora de la institución “Dra. Martina Cárdenas”. Decisión de nominación, en equipo directivo, como homenaje a otra exdirectora: Sra. Patrocinia Mallorquín de Benítez”. Lectura de breve biografía de la mencionada exdirectora para conocimiento de los consejeros presentes. Solicitud de consideraciones respecto al nombre de la promoción propuesto.

Moción de aprobación por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por el consejero Jorge Núñez.

## **Punto 6 – Orden del día:**

### **Designación de padrinos y madrinas de promoción**

Cesión de palabra a la directora académica, consejera Milagros Carregal. Presentación de propuesta del tema: Explicación sobre posibilidad de elección de padrino y madrinas por lo egresados. Mención de los mismos al inicio del acto. No subirán al escenario para cambio de borla por ralentizar el desarrollo del acto y por no ajustarse a protocolo. Moción propuesta por la consejera Milagros Carregal, secundada por Teresa Moreira.

Presentación de otra propuesta consistente en la entrada al acto de los egresados, acompañados por los jefes y coordinadores, de manera más formal.

Consulta de la consejera Mara Barraza, acerca de la utilización de toga para la propuesta mencionada. Respuesta brindada a la misma que no será utilizada el atuendo citado, en la ocasión referida.

Moción propuesta por el consejero Horacio García en cuanto a la posibilidad de mencionar o recordar a la estudiante fallecida durante el desarrollo de la carrera, Ver factibilidad de incorporación de su nombre en la nómina de egresados. Secundada por Teresa Moreira.

Consulta del Consejero Jorge Núñez, sobre la nominación de una sola persona para padrinos de promoción, como ser la persona de la primera dama de la nación.

Mención, respecto a la consulta anterior del consejero, de la consejera Teresa Moreira que no todos comparten el mismo pensamiento ofrecido.

Al respecto, propuesta de la consejera Leonidas Bareiro, que los padres de familia sean los padrinos de promoción.

Mención de la consejera Teresa Moreira sobre elección de algún docente que ha acompañado muy de cerca el proceso de estudio de los egresados.

Mención de la consejera Bernardita Rosas, en cuanto a elección de una sola persona que el hecho puede constituirse en discriminación.

Mención, de parte de la presidenta del CSI, sobre establecimiento de elección de padrinos por los egresados, en reunión realizada.

Consulta del consejero Jorge Núñez, sobre aceptación del presidente de la República para entrega de los títulos a egresados.

Información de la presidenta del CSI, respecto al curso de la invitación al presidente de la República y la adaptación de la institución al protocolo de la presidencia.

Sugerencia de la consejera Carmín Pereira sobre mención de los jefes y coordinadores, en respeto al protocolo del acto de graduación.

Moción ofrecida por la consejera Mara Barraza sobre decisión de la comisión organizadora, respecto a la mención referida, secundada por la consejera Carmín Pereira.

## **Punto 7- Orden del día**

### **Asuntos Varios:**

#### **Punto a. Atención psicológica para estudiantes**

Toma de palabras por la consejera Teresa Moreira para mención de que atención solamente se realiza en el turno mañana. Consulta de estudiantes sobre posibilidad de realizar, igualmente, en el turno tarde. Complicación para quienes trabajan. Solicitud de ver posibilidad de atención en el TT y TN en los últimos meses del año, a fin de evitar situaciones y prevención para años próximos.

Cesión de palabra al consejero Marcio Borja, por la presidenta del CSI. Mención de que la institución cuenta con dos sicólogas clínicas: Beatriz Antar y Lilian Díaz. Posibilidad de verificación de realización de consultorios por las mismas. Imposibilidad de abandono de sus respectivas cátedras. Propuesta de inclusión en cronograma.

Planteamiento de la consejera Milagros Carregal acerca del análisis de la función de DDE. Función de apoyo a la labor académica y derivación, a instancias pertinentes, de los casos. Explicación sobre el tiempo breve de la existencia de psicólogos clínicos de la institución. Derivación anterior a Centro de Salud ya algunos casos son clínicos u otros psiquiátricos, cobertura de aspectos básicos.

Realización de terapias clínicas no es función del DDE, derivación de casos para atención. Tenencia de otros servicios como EDI, igual requerimiento para todos los turnos. Imposibilidad de sacar al docente del aula para realización de las referidas atenciones. Atención de casos urgentísimos para luego derivarlos como función de las sicólogas.

Respuesta de la presidenta del CSI acerca de la falta de disponibilidad presupuestaria para llamado a concurso. Referencia sobre preocupación ante imposibilidad de cobertura de todos los servicios en el TT y TN. Promesa sobre consideración de los aspectos planteados.

Mención del caso de una compañera con probabilidad de abandono de la carrera, asistencia al servicio y posterior prosecución de la misma, información brindada por la consejera Carmín Pereira.

Realización de contención por breve tiempo, posterior derivación a otros profesionales, por requerimiento de mejor atención. Previsión de convenio con Facultad de Ciencias Médicas, específicamente con Dpto. de Salud mental, datos proveídos por el consejero Marcio Borja.

Aseveración de la consejera Milagros Carregal, sobre realización de contención y derivación posterior del caso.

Verificación de posibilidad de brindar tales servicios en los turnos: TT. Y TN, para próximo año, reflexión de la consejera Bernardita Rosas.

Respuesta de la presidenta del CSI sobre la posibilidad de proyección para el siguiente año.

### **b- Semana de la Juventud**

Uso de palabra por la consejera Teresa Moreira sobre comentarios escuchados de que actividades por semana de la juventud sería solamente de tres días y no una semana completa. Solicitud de registro de asistencia del día martes 19 y miércoles 20, a fin de lograr la participación de todos, en las actividades.

Consulta de la consejera Milagros Carregal sobre quién tomaría la asistencia.

Respuesta de la consejera Teresa Moreira a cerca de la posibilidad de conversación con referentes de carreras para toma de asistencia.

Consulta de la presidenta del CSI acerca de que sin registro de asistencia podrían, no asistir a la institución.

Respuesta brindada por la consejera Teresa Moreira, a la consulta de la presidenta del CSI sobre comentarios de que si no hay clases, habrá masiva ausencia de estudiantes. Deseo de realización de una olimpiada con base en el código de ética.

Datos brindados por el consejero Marcio Borja en cuanto a la posibilidad de registro de asistencia por delegados de curso. Trabajo sobre valores, como tema transversal y tratamiento institucionalmente.

Reflexión de la consejera Milagros Carregal sobre el impacto a lograr, respecto a la asistencia. Participación de estudiantes adultos, imposibilidad de obligación a asistencia a actividades previstas.

Reflexión del consejero Horacio García, respecto a la participación de algunos e inasistencia de otros, práctica común, obligación para participación no conlleva a productividad.

Organización y ofrecimiento de propuestas atractivas durante las actividades, información brindada por el consejero Marcio Borja.

Reflexión compartida por la presidenta del CSI sobre imposibilidad de participación del 100 por ciento de los estudiantes, Importancia de consideración de quienes participarán de las actividades y no la inasistencia de otros. Una evidente realidad. Solicitud de disfrute de las actividades organizadas en el marco de la semana de la juventud.

Consulta presentada por la consejera Mara Barraza sobre actividad para el día 21 de setiembre.

- Premiación de los resultados deportivos
- Martes: actividad de atletismo
- Miércoles: Torneo
- Viernes: Premiación, respuesta ofrecida por la consejera Teresa Moreira a la consulta de la consejera.

Posibilidad de reorganización pero imposibilidad ante falta de tiempo para el efecto, reflexión ofrecida por el consejero Alian Medina.

Solicitud de traslado del asueto al día viernes, propuesta presentada por la presidenta del CSI, secundada por el consejero Derlis Martínez.

Moción de consideración y respeto a la decisión anterior del CSI, por la consejera Milagros Carregal, secundada por la consejera Mara Barraza.

Ante la moción anterior, retiro de la propuesta presentada por la presidenta del CSI.

Moción del consejero Jorge Núñez sobre realización de actividades de la semana de la juventud en los días: lunes, martes y miércoles y establecimiento de asueto para el día jueves, secundada por la consejera Carmín Pereira.

Votación sobre las mociones:

Moción 1: Consejeras: Milagros Carregal, Leonidas Bareiro, Mara Barraza y Derlis Martínez

Moción 2: Jorge Núñez, Marcio Borja, Horacio García, Carmín Pereira y Terea Moreira. Aprobación de la moción del consejero Jorge Núñez.

**c- Solicitud del Jefe de DRAI para inclusión de cronograma 2024**

Referencia sobre Ley N.º 7140/23 promoción de la lectura y fijación como día nacional de la lectura, incorporación de la fecha acordada en cronograma institucional 2024. Solicitud de realización de actividades en conmemoración del día de la lectura.

Consulta del consejero Jorge Núñez si asueto abarca a los funcionarios administrativos.

Respuesta ofrecida por el consejero Derlis Martínez a la consulta del anterior consejero que el asueto es solo académico.

No habiendo más tema para tratamiento, cierre de la sesión, a las 12:36 h.