

## **ACTA N° 09/2023**

En la ciudad de Asunción, a veintiocho días del mes de setiembre 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. Derlis Martínez, Representante Direcciones de Apoyo y Estratégicas
3. Leonidas Bareiro, Representante titular Docentes de Grado
4. Mara Barraza, Representante titular Docentes de Grado
5. Petrona Florentín, Representante suplente Docentes de Grado
6. Bernardita Rosas, Representante suplente Docentes de Grado
7. Ana Morínigo, Representante suplente Administrativos
8. Evelyn González, Representante titular Administrativos
9. Horacio García, Representante titular Egresados
10. Teresa Moreira, Representante titular Estudiantes de Grado
11. Carmín Pereira, Representante titular Estudiantes de Grado

Saludo y bienvenida a la sesión correspondiente al mes de setiembre. Agradecimiento por la concurrencia de los consejeros. Augurios de que el encuentro sea fructífero e importante para la institución. Compartimiento de información relevante: Entrega de ocho doctores en Educación, frutos de institución, en los 55 años institucional. Destaque de los nuevos doctores consejeros: Dra. Leonidas Bareiro y el Dr. Derlis Martínez, quienes llevarán en alto sus títulos, Solicitud de aplausos para ellos, apreciación brindada por la presidente del CSI.

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- Reglamento de auxiliares de cátedra**
- 4- Reglamento para el reconocimiento de asignaturas, convalidación y validación de estudios y/o módulo de cursos de Carreras de Grado y programas de Posgrado**
- 5- Plan de Gestión de Riesgo**
- 6- Proyecto Académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación para habilitación en modalidad a distancia.**
- 7- Asuntos Varios:**

Información brindada por la Secretaria Gral., respecto a remisión del orden del día a los correos correspondientes de los consejeros, conjuntamente con el informe de presidencia.

Solicitud de incorporación de temas en Asuntos Varios. Sin ninguna proposición.  
Moción de aprobación del orden del día, por el consejero Horacio García, secundada por la consejera Evelyn González.

Aprobación del Orden del día por el pleno.

**Punto 1- Orden del Día**

**Lectura del Acta de Sesión anterior**

Inicio de la lectura del Acta de Sesión anterior. Solicitud de corrección u observación del documento. Consideración del Acta por el pleno.

Moción de aprobación del Acta de Sesión anterior, por el consejero Derlis Martínez, secundada por la consejera Leonidas Bareiro.

Aprobación del Acta de sesión anterior, por los consejeros.

## **Punto 2 – Orden del día**

### **INFORME DE PRESIDENCIA**

**Fecha:** 28 de setiembre de 2023

#### **DIRECCIÓN GENERAL**

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

Dirección General	: 4 (cuatro)
Equipo Directivo	: 5 (cinco)
Sesión Ordinaria del CSI	: 1 (una)

##### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

- Ampliación Presupuestaria FF30: aprobada Cámara de Diputados, pendiente en la Cámara de Senadores.
- Ministerio de Educación y Ciencias: audiencia concedida para el 3 de octubre 14:30h.
- Secretaria Nacional de Deportes: solicitud de audiencia con el Ministro de deportes, pendiente.
- Incorporación de especialistas en comunicación, en la Unidad de Comunicación.
- Concreción del proyecto: Himno del INAES, presentación a la Comunidad Educativa en fecha a confirmar.
- Presidente de mesa de las defensas de tesis doctorales primera cohorte.
- Reactivación de la pausa activa institucional. Firma de convenio con el gimnasio FIT, arancel preferencial para la comunidad educativa.

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

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

Resoluciones elaboradas para la firma: **35**

Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **50**

Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **115**

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

-Atención telefónica de 07:30 a 21:00 en el mes de setiembre, 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

- Revisión diaria del portal de denuncias

- Revisión del Buzón de sugerencias en físico

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

- Iniciar el proceso de elaboración de Mapa de riesgo de corrupción a la dependencia de UOC de la Dirección de Administración y Finanzas

### **ASESORIA JURÍDICA**

- Apoyo y fortalecimiento de los procesos administrativos y académicos de la organización a través de los siguientes trabajos:

- Reglamentos Auxiliares de Cátedra: guía detallada para el funcionamiento de los procesos de cátedra, estableciendo lineamientos que promueven la calidad y equidad en la impartición de conocimientos. Este esfuerzo ha permitido una mayor

*estandarización de las prácticas educativas, así como la optimización de la gestión de recursos humanos y materiales.*

- *Reglamento para el reconocimiento de asignaturas, convalidación y validación de estudios y/o módulos de cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado.*
- *Guía para Cobro de Aranceles (ETAPA DE ELABORACION) El desarrollo de una Guía para Cobro de Aranceles.*
- *Resoluciones Legales: emisión de resoluciones institucionales referentes a las dimensiones académica, administrativas y disciplinarias*

### **AUDITORIA INTERNA**

- *Presentación de informe final de producto de Auditoría de Gestión a la Unidad Operativa de Contrataciones institucional en el portal SIAGPE.*
- *Acompañamiento en la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional de la Unidad Operativa de Contrataciones institucional.*
- *Inicio de las actividades tendientes a la AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 41 DE LA LEY 2051/13 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”.*
- *Participación en actividades de capacitación presenciales y no presenciales referentes a la implementación de la nueva Ley de Suministro y Contrataciones Públicas.*

### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- *Organización y participación junto con la Directora General en una reunión con Delegados de carreras de grado, a fin de establecer pautas de trabajo con la Dirección Académica.*
- *Ajuste de horarios de permanencia de docentes, conforme a la providencia recibida de la Dirección de Gestión del Talento Humano*
- *Reunión con la Dirección de Administración y Finanzas y Asesoría Jurídica sobre procedimientos para el pago de matrícula de estudiantes que culminaron la cursada en las carreras de grado y postgrado.*
- *Acompañamiento en la visita Sra. Mónica Gomáriz directora del Instituto Iberoamericano de Formación y Aprendizaje para la Cooperación (IFAC) de la OEI*

- *Participación en la reunión de socialización de la Ley 7110/2023 “De simplificación de trámites para la gestión y expedición de títulos en las instituciones de educación superior del Paraguay y registros de títulos ante el Viceministro de Educación Superior y Ciencias” y su anteproyecto de decreto reglamentario.*
- *8ª Sesión del Consejo Asesor de Carreras y Programas.*
- *Ajuste de Reglamentos:*
  - *Reglamento de Convalidación, reconocimiento de asignaturas.*
  - *Reglamento de Asistente de cátedras.*
- *Conformación de un equipo interdisciplinario conformado por docentes, coordinadores, estudiantes y técnicos para el estudio de:*
  - *Reglamento Académico*
  - *Reglamento de Admisión*
- *Participación en defensas de tesis doctorales.*

#### **COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

- *Reunión con delegados de cursos de las carreras de grado y posgrado sobre aspectos académicos - administrativos.*
- *Reunión con Asesores de carreras y el Dpto. de Desarrollo Estudiantil sobre Proyecto*
- *Valores en acción*
- *Reunión técnica con responsable del dpto. de Selección y Administración del Talento Humano sobre verificación de permanencias segundo semestre*
- *Reunión mensual Consejo Asesores de Carreras y Programas*
- *Reunión con la Directora de Gestión del Talento Humano sobre casos puntuales de permanencia docente.*
- *Participación de la actividad Pausa activa.*
- *Reuniones técnicas con equipos de trabajo sobre ajustes al Reglamento Académico y Mecanismo de Admisión*
- *Reuniones técnicas con jefes y/o coordinadores de carreras de grado y posgrado sobre casos de estudiantes, docentes, salidas didácticas, otros.*
- *Reunión con Dirección de Investigación sobre procedimientos de tutoría para posgrado y competencias investigativas de los docentes del INAES*

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

- *Solicitud de informaciones referentes a movilidad estudiantil al Dpto de Desarrollo Estudiantil*
- *Solicitud de ajustes de las aulas virtuales a docentes del Dpto de Educ. Inicial y Escolar Básica.*
- *Envío de convocatoria de reunión de estudiantes becados a delegados de los diferentes grupos cursos.*
- *Seguimiento a las aulas virtuales de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Búsqueda, recopilación y organización de las evidencias del POA de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Remisión de la matriz de autoevaluación de medio término del POA de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica, con las evidencias correspondientes a la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la calidad.*
- *Remisión de planes de desarrollo ajustado (según lo solicitado por la Coordinación General Académica) de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Envío de informe de seguimiento a aulas virtuales de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Solicitud de pedido de evidencias a Coordinación General Académica y Coordinación General Técnica, relacionadas al plan de mejoras de la carrera de Educación Inicial para su canalización a las distintas instancias correspondientes.*
- *Envío del informe de la Agenda Cultural del Dpto de Educ. Inicial y Escolar Básica a la Dirección de Extensión, con copia a Coordinación General Académica.*
- *Difusión de información a delegados relacionadas a actividades de extensión.*
- *Conformación de equipos de trabajo para ajustes de normativas institucionales.*
- *Envío de cronograma Semana de la Juventud a docentes y estudiantes.*
- *Implementación del Proyecto de Extensión de la carrera de Educación Escolar Básica.*
- *Participación de la reunión de Consejo de asesores de carreras y programas en fecha 20 de setiembre del 2023, a las 13:30 hs.*
- *Recepción de planes y guías didácticas de los docentes.*
- *Envío del Proyecto Valores en acción: un INAES comprometido a docentes.*

- *Recepción de los Pytos interdisciplinarios de estudiantes el 4º curso de la Licenciatura en Educación Inicial.*
- *Atención a distintos casos de estudiantes de las carreras de Educación Inicial y Escolar Básica.*
- *Verificación de las listas de asistencia en conjunto con DARA.*
- *Envío de la planilla de docentes elaboradores y validadores de los programas de estudio de la carrera de la Licenciatura de Educación Escolar Básica*
- *Elaboración de la Reseña de Investigación de la carrera de Educación Escolar Básica.*
- *Acompañamiento a los estudiantes en la Semana de la Juventud.*

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

### **Ciencias Sociales**

- *Extensión de comunicados, documentos institucionales a docentes y estudiantes*
- *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 festejo mes de la juventud a estudiantes del Dpto. de la Licenciatura en Ciencias Sociales y Ciencias de la educación.*
- *Gestiones de Tutoría Administrativa para 4to. Curso. Reporte de informe mensual*
- *Participación de capacitación “Escuela para Directivos”*
- *Aplicación del proyecto intercarreras de Cuidado del Medio Ambiente. “Cuidado de nuestra casa común. INAES”*
- *Gestión para dotación de insumos para usufructo de la carrera.*
- *Participación de Festejo Semana de la Juventud del INAES.*
- *Remisión de informe de seguimiento a Aulas virtuales de CS.*
- *Remisión de cronograma Semana de la Juventud a docentes y estudiantes.*
- *Recepción de Proyectos interdisciplinarios y salidas pedagógicas*
- *Participación de reuniones:*
- *Dpto. de Proyectos. Dirección de Investigación. Juan Aguilar*

- *Consejo Asesor de Carreras y Programas.*
- *Entrevista realizada por estudiantes para compilación de datos TFG.*
- *Apoyo al Dpto. de Desarrollo Estudiantil. Valores en Acción. Un INAES comprometido*    *Compilación y sistematización de evidencias pedagógicas del proyecto académico.*
- *Reunión Autoevaluación de Carreras con:*
  - *Jefatura y docentes Técnicos Docentes*
  - *Dirección de Planificación y Calidad Educativa.*
  - *Econ. Nicolasa Gómez. Administración y Finanzas*
  - *Yeny Ortiz. Dirección de Planificación*
  - *Coordinación Gral. Académica*

### **Ciencias de la Educación**

- *Recepción de planillas de estudiantes de la carrera para su verificación y devolución a DARA.*
- *Lectura, respuestas y remisión de correos electrónicos a D. Académica, Jefatura, Profesores, estudiantes.*
- *Completamiento de planilla de docentes que han participado como Responsables y Validadores del ajuste del Proyecto Académico de Ciencias de la Educación.*
- *Atención, análisis y respuesta al proceso de convalidación y homologación de asignaturas de estudiantes de cohortes anteriores que desean culminar la carrera.*
- *Atención, análisis y remisión de memorándum para dar respuesta a la solicitud de una estudiante de acceder a la tutoría académica en una asignatura para culminar la carrera.*
- *Atención y asesoramiento a estudiantes de Programas de postgrado que solicitan realizar pasantías en la carrera.*
- *Seguimiento a la implementación del plan de estudio por curso y asignatura. Libro de cátedras.*
- *Revisión de aulas virtuales, elaboración y remisión de informes.*
- *Remisión de memorándum a docentes en el marco del informe de revisión de aulas virtuales.*
- *Aplicación del Mecanismo de Seguimiento a la implementación del Proyecto Académico (llenado de los anexos). Revisión de la coherencia entre programas, planes*

*y guías didácticas. Informe de recepción de planes y guías didácticas, del informe de diagnóstico aplicado al inicio del semestre y, del anexo 2 correspondiente al semestre anterior.*

- *Seguimiento del informe de entrega de los documentos solicitados que debían subir al drive disponible en la carrera.*
- *Mesa técnica con la responsable de la Dimensión 2. Proyecto académico del Comité de autoevaluación (referente de la carrera) para la elaboración de informes 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, en base a los indicadores de la ANEAES.*
- *Mesa técnica del Equipo de la carrera con la responsable del Dpto. de Planificación y Aseguramiento de la calidad respecto al procedimiento a seguir para el mecanismo de seguimiento al proyecto académico.*
- *Mesa técnica con el Equipo de la carrera para construir el Informe de análisis de eficiencia interna de la carrera LCE.*
- *Mesa técnica con la responsable de Estadística sobre el análisis de eficiencia interna de la carrera.*
- *Elaboración y remisión del informe de análisis de eficiencia interna de la carrera Ciencias de la Educación de la cohorte 2018-2022 a Dirección Académica.*
- *Participar como Presidente de Mesa Examinadora de estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación.*
- *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.*
- *Organización, asesoramiento y acompañamiento a estudiantes y docentes en las actividades previstas en la Semana de la Juventud.*
- *Participación en la reunión del Consejo Asesor de Carreras en fecha 20/09/23.*
- *Recepción y seguimiento a proyectos de salida didáctica de los profesores de la carrera.*
- *Elaboración y remisión del informe de actividades de la coordinación y equipo técnico de la carrera.*

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA**

- *Ajuste, visto bueno, remisión de Proyecto salida Pedagógica Proyecto Modalidades Programas y Planes de estudio - 3er curso 6ro semestre Ciudad Encarnación.*
- *Gestión de los insumos y monitoreo a la implementación del Proyecto Modalidades Programas y Planes de estudio - 3er curso 6ro semestre Ciudad Encarnación.*
- *Revisión y sistematización del archivo físico y digital de la carrera (por año, por curso, por semestre, etc), en el marco del proceso de autoevaluación de la carrera.*
- *Participación en la reunión del Consejo Asesor de Carreras en fecha 20/09/23.*
- *Recepción de proyecto y acompañamiento en el desarrollo del proyecto interdisciplinario de estudiantes del 3er curso 6to semestre correspondiente al desarrollo de unidad II de los programas del campo específico “La investigación como herramienta de la Educación Artística”.*
- *Ajustes en horarios de permanencia de docentes del 2do. semestre*
- *Elaboración y remisión del informe de análisis de eficiencia interna de la carrera Educación Artística cohorte 2019-2022 a Dirección Académica.*
- *Participar como evaluador de la Mesa Examinadora de estudiantes de Maestría en Investigación INAES.*
- *Conformación de equipos de trabajo para ajustes de normativas institucionales.*
- *10. Envío de cronograma Semana de la Juventud y avisos institucionales a docentes y estudiantes.*

### **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS**

- *Participación de estudiantes en Olimpiadas de Química - Salesianito 2023*
- *Ajustes en horarios de permanencia de docentes del 2º semestre*
- *Elaboración y revisión de dictámenes solicitados por la Coordinación General Técnica*
- *Participación en reuniones generales convocadas por la Dirección Académica*
- *Organización de la Agenda Cultural de Ciencias Básicas, a realizarse en el mes de octubre*
- *Elaboración y remisión de Proyecto de Salida Pedagógica*
- *Monitoreo de Aulas Virtuales*

- *Revisión de salas de clases en cuanto a necesidades de iluminación y colocación de proyectores*

## **DEPARTAMENTO DE LENGUAS**

### **Lengua Castellana**

- *Solicitud de instrumentos de Evaluación de las asignaturas de validación de asignaturas.*
- *Participación en la Jornada de Lengua y Literatura de la Universidad Nacional de Itapúa.*
- *Reunión docente, coordinación y jefatura sobre caso de estudiantes repitentes.*
- *Reunión con estudiantes repitentes en asignaturas correlativas.*
- *Organización del día de la juventud.*
- *Gerencia de instrumentos de evaluación de pruebas parciales y de validación de saberes.*
- *Reunión con coordinación de Práctica Profesional*
- *Revisión y control de planillas de asistencia proveídas de DARA.*

### **Lengua Inglesa**

- *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.*
- *Entrega de informe final 1 de autoevaluación de la carrera.*
- *Realización del Congreso Internacional INAES-PARATESOL 2023 en el salón multiuso del INAES.*
- *Entrega de informe final 2 de autoevaluación de la carrera.*

### **Lengua Coreana**

- *Reunión con las alumnas de 4º en conjunto con la Directora Académica*
- *Contratación de la docente auxiliar Cindy para trabajar en la autoevaluación*
- *Evaluación de los nuevos Himnos Institucionales*
- *Visita a SNPP CTA las alumnas de 3º por práctica*
- *Capacitación asistida 'Escuela para los directivos'*
- *Asignación de cátedras a las docentes Sonia Cárdenas y Karen Rojas, en reemplazo de Pilar Aguilera, quien se traslada a otra dependencia, y comunicación a la Unidad de Tecnología Educativa para el ajuste en la plataforma*
- *La docente auxiliar Cindy reemplazo la tutoría administrativa*

- *El 2º y 4º tienen práctica de conversación coreano. Se realizan encuentros virtuales por Zoom con los docentes de Univ. Kyeonghee*
- *En la clase de Gestión Educativa, las alumnas de 4º asistieron una simulación de concurso.*
- *Preparación de 5 alumnos para el concurso de discurso coreano en CECP*
- *Los delegados del 1º al 4º visitaron la Expo Corea, acompañado para el profesor Kevin que serán su proyecto interdisciplinario*
- *Festejo por el día de la Juventud. Asistieron los alumnos 1º al 4º*
- *Reunión con la directora Lucia Seo de la Escuela coreana Sejong de Ciudad del Este para coordinar el Sejong Festival. El Jefe del Departamento de Lenguas propuso el convenio entre las dos instituciones.*
- *Festejo por el día de cosecha de Corea. Degustación de Tok, la torta de arroz*

#### **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

- *Seguimiento a la implementación de los distintos programas de Maestrías y Especializaciones.*
- *Monitoreo de aulas virtuales (pedido de soporte, matriculación, creación de cuenta de usuario y apoyo en el diseño instruccional del aula virtual).*
- *Acompañamiento al inicio de módulos de programas de doctorado, maestría y especialización iniciados en setiembre.*
- *Seguimiento a casos presentados: pedido de reincorporación, mesa especial, informes académicos.*
- *Atención a participantes de los programas de Maestría, especialización y capacitación.*
- *Elaboración de cronogramas de desarrollo para los módulos de los planes de estudio de cada programa de Maestría, al igual que las instancias evaluativas.*
- *Gestión de documentos académicos (pedido de planillas a docentes, remisión de actas en coordinación con Dara, otros).*
- *Apoyo en conjunto de las coordinaciones y la jefatura en la socialización con docentes y alumnos de informaciones de orden académico.*
- *Gestión de los contratos ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.*
- *Realizar llamadas a los interesados en los Programas de Postgrado impartidos para confirmar inscripciones.*

- *Realizar llamadas y remitir informes de estados administrativos a los estudiantes.*
- *Apoyo con el Diseño instruccional para aulas destinadas a las ofertas futuras de Maestrías a Distancia.*
- *Entrevista a docentes ganadores de concurso.*
- *Reunión con departamento de tutoría para revisión de cronograma 2024 de presentación y defensa de tesis*

### **COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA**

- *Disponibilización a través del drive al departamento de Asesoría de Evaluación de evidencias en el marco del proceso de autoevaluación.*
- *Elaboración de procedimientos para los trámites de solicitudes de cursos de capacitación solicitados en el marco de convenios suscriptos con el INAES.*
- *Entrega del Reglamento para el Reconocimiento de Estudios, convalidación de asignaturas y validación de estudios para su análisis y validación.*
- *Reunión con el Depto. de Lengua a fin de establecer pautas para entrega de resultados y procesos de revisión de evaluaciones de competencia de Lengua Extranjera.*
- *Participación en reuniones para la actualización de Reglamento de Admisión y Reglamento Académico de carreras de grado.*
- *Descargos a Notas CONES sobre Proyectos Académicos de Maestría en Primera Infancia y Maestría en Gestión del Currículum por Competencias, Innovaciones de la Enseñanza de la Ciencias, de la modalidad EaD y de la Licenciatura de Educación Escolar Básica 1º y 2º ciclos.*
- *Elaboración del Normograma de la Dirección Académica.*
- *Monitoreo y orientaciones a las actividades realizadas por las dependencias dependientes de la Coordinación General Técnica.*
- *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 2da y 3ra 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 (ISEAPP) para el pago de exámenes a alumnos/as interesados en las ofertas de programas de Postgrados y pago de diversos trámites.*
- *Recepción de planillas 2das y 3ras 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 (12), Carrera de Grado (23); constancias de estudios y de matriculación, (38), Reposición de Títulos. (5), conforme a las solicitudes de estudiantes, egresados Pre grado carreras de Grados y Postgrados.*

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**

- *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.*
- *Planificación y ejecución del proyecto sobre valores éticos en el INAES:*
  - *Reunión de presentación de proyecto con tutores pedagógicos de carreras de grado*
  - *Elaboración y remisión de orientaciones para docentes y tutores pedagógicos para el tratamiento de los valores durante las clases.*
  - *Planificación y ejecución de talleres con los estudiantes del área de EEB, Lengua y Literatura Castellana, Ciencias Básicas y Ciencias Sociales.*
- *Becas sociales del INAES:*
  - *Reunión informativa y firma de contratos con becarios.*
- *Acompañamiento de actividades artísticas, culturales y/o deportivas: "Agenda Juventud": justas culturales y deportivas en conmemoración del día de la Juventud*
- *Promoción de los servicios del INAES por parte de las diferentes direcciones en la Feria de Servicios llevada a cabo durante la "Agenda Juventud"*
- *Promoción de las ofertas académicas de posgrado durante la "Agenda Juventud"*
- *Promoción de la participación ciudadana y acompañamiento de organizaciones estudiantiles: acompañamiento en Asamblea del Centro de Estudiantes del INAES.*
- *Promoción de movilidad académica estudiantil: promoción de becas de movilidad gestionadas por el Programa Nacional de Becas "Don Carlos Antonio López" (BECAL)*
- *Promoción de becas de la Secretaria Nacional de la Juventud- SNJ*
- *Difusión de mensajes sobre desarrollo personal: Difusión de afiche sobre el Día Mundial para la prevención del suicidio y promoción del servicio de asesoría psicológica para estudiantes*
- *Planificación de actividades de sensibilización acerca de inclusión.*
- *Acompañamiento a estudiantes a través de la tutoría pedagógica.*

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

### **BIBLIOTECA**

- *Atención a usuarios en salas: 998 usuarios*

- *Docentes: 53 usuarios*
- *Estudiantes: 934 usuarios*
- *Visitas externas: 11 usuarios*
- *Préstamo de materiales bibliográficos a usuarios: 812 materiales*
- *Usuarios en sala de TFG y Tesis: 43 usuarios*
- *Uso de PC en sala: 100 usuarios*
- *Uso de infocus: 51 usuarios*
- *Procesos técnicos de TFG y Tesis: 30 entre TFG y Tesis*
- *Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet: 11 agendamientos (la mayoría de uso recurrente)*
- *Administración de Google Meet:*
- *Cantidad de participaciones\*: 5.980 participaciones*
- *Cantidad de horas\*\*: 3.191 h*

**Observaciones:**

*\*Debe tenerse en cuenta que una misma persona puede tener más de una participación, dado que las clases son eventos recurrentes.*

*\*\*Debe tenerse en cuenta que el DRAI gestiona 7 (siete) cuentas paralelas, y que, si bien el promedio de duración de las clases es de 1 (una) hora, muchas de ellas utilizan 2 (dos) o más horas.*

- *Mantenimiento del sitio web y de las redes sociales*
- *Ajustes al Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria (SIGB) KOHA.*
- *Participación de la Feria de Servicios, en el marco de la Semana de la Juventud. Véase en el sitio <http://bibliotecadelinaes.org/2023/09/18/feria-de-servicios/>*

**UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

- *Desarrollo de clases de TIC II en las siguientes carreras:*
- *3° Educación Inicial "B".*
- *3° Educación Escolar Básica.*
- *3° Ciencias de la Naturaleza y Salud.*
- *2° Ciencias Sociales.*
- *Gestiones ante el MITIC para actualización de la plataforma Moodle V1 a la nueva infraestructura de nube. Seguimiento y verificaciones sobre el trabajo realizado.*

- *Envío de informe sobre infraestructura de la Unidad de Tecnología Educativa para presentación de proyectos académicos modalidad a distancia, a solicitud de Coordinación General Técnica.*
- *Presentación de informe de evidencias para cada una de las carreras de grado según lo solicitado por Comité de Autoevaluación.*
- *Atención de solicitudes recibidas al correo de [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py) de docentes y estudiantes de carreras de grado.*
- *Atención de solicitud recibida al correo de [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py) de Coordinación de Educación Inicial para asignación de nuevos roles docentes a aulas virtuales.*
- *Atención de solicitud recibida al correo de [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py) de Coordinación de Lengua Coreana para asignación de nuevos roles docentes a aulas virtuales, creación de cuenta de acceso para estudiante que se reincorpora.*
- *Reenvío de correo recibidos en [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py) de participantes y docentes de posgrado a la atención del correo de Posgrado.*

#### **DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

- *Comunicación permanente 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.*
- *Solicitud de evidencias de proyectos de Gestión de Riesgo implementados en el 2º 4º semestre 2022 (UPP Grado). Recepción y análisis de evidencias recibidas.*
- *Diseño de la presentación para la reunión de vinculación Práctica Profesional y Gestión de Riesgo con referentes de la USAID – BHA Paraguay. Socialización de la vinculación 2º 4º semestre.*
- *Reunión con la Directora de DAF INAES (Viáticos)*
- *Recepción, solicitud y seguimiento a las Planillas de Viáticos de docentes de Práctica Profesional ya enviadas a DAF.*
- *Reunión de seguimiento con la docente de electiva del 3er curso del nivel Inicial – vinculación electiva / práctica profesional 6to semestre 2023.*
- *Organización y digitalización de evidencias solicitadas en el marco de la autoevaluación de las Carreras:*

- *Lic. en Educación Escolar Básica*
- *Lic. en Ciencias Sociales*
- *Lic. en Educación de las Ciencias de la Naturaleza y Salud*
- *Lic. en Educación de la Física y la Química*
- *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*
- *Elaboración del Informe de Autoevaluación de PP. de las 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*
- *Ajustes y envío de los informes de gestión solicitados en el marco de la autoevaluación de las carreras.*
- *Trabajo colaborativo permanente con los docentes de Práctica Profesional EEB en el marco de Carreras.*
- *Envío de documentaciones solicitadas a los Profesores de Práctica Profesional del 1er curso EEB y 1er curso EI*
- *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.*
  - *2º 4º Semestre A y B- 2023 – Lic. en Educación Inicial*
  - *3º 6º Semestre - 2023 – Lic. en Educación Escolar Básica – Chaco*
- *Participación en la reunión organizada por la Jefatura de EEB y EI. Proceso de revisión del Reglamento Académico.*
- *Reunión conjunta con las Coordinadoras Académicas y Técnica. Proceso de revisión del Reglamento Académico.*
- *Participación en la reunión organizativa del Congreso de Investigación/ VII Foro de Práctica / Foro de Extensión 2023.*

- *Reunión con la coordinadora de la UPP Grado, sobre organización del Congreso de Investigación – Foro de Práctica Profesional.*
  - *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.*
  - *Trabajo colaborativo con el técnico del departamento para la elaboración de Certificaciones del 3º curso 6º semestre de la Lic. en Educación de la Lengua Castellana.*
  - *Revisión de Proyectos de Salidas Pedagógicas al Chaco de las Carreras:*
    - *Lic. en Educación de la Física y la Química*
    - *Lic. en Educación de las Ciencias de la Naturaleza*
    - *Lic. en Educación de la Lengua y Literatura Castellana*
    - *Lic. en Educación Artística*
    - *Lic. en Educación Escolar Básica*
  - *Elaboración de Certificaciones para las salidas pedagógicas al Chaco.*
  - *Reunión con la Dirección de Extensión. Acciones colaborativas (Fundación ALDA).*
  - *Reunión con referente de la Fundación ALDA.*
  - *Reunión permanente con la docente encargada de PP EEB Leidy Pavón.*
  - *Ajustes al Cronograma. Revisión de horarios con la Jefatura de Carrera EEB.*
  - *Reunión permanente con la docente encargada de PP EEB Gladys Ruíz Díaz.*
- Proyecto Salida Pedagógica Chaco Paraguayo.*

### Unidad de Grado

- *Acompañamiento y seguimiento a los profesores de PP del 2º curso 4º Semestre, de las carreras de Grado, sobre actividades de cierre de la PP a través de reuniones presenciales, llamadas telefónicas, y mensajes de textos.*
- *Acompañamiento y seguimiento a los profesores de PP del 3er. Curso 6º semestre, de las carreras de grado a través de reuniones presenciales, llamadas telefónicas, y mensajes de textos.*
- *Asesoramiento sobre la PP a la Profesora Elina Arriola (nueva profesora de PP) sobre la organización de la PP del 2º curso 4º semestre.*
- *Recepción solicitud de Notas de los profesores de PP del 2º curso 4º semestre y del 3er. Curso 6º semestre.*

- *Elaboración y remisión de Notas de Práctica profesional del 2º curso 4º semestre.*
- *Elaboración y remisión de Notas de Práctica profesional del 3er. Curso 6º semestre.*
- *Recepción, ajuste y gestión de solicitudes de Pasajes y viáticos.*
- *Reunión con referentes de las carreras de: Lengua Inglesa, Lengua Coreana, Lengua Castellana, Educación Artística, para el desarrollo del informe de Autoevaluación de PP.*
- *Seguimiento a los Informes de Autoevaluación de las carreras: Lengua Inglesa, Lengua Coreana, Lengua Castellana, Educación Artística, a través de Drive.*
- *Reunión de cierre con referentes, coordinadores de carreras sobre el cierre del Informe de Autoevaluación.*
- *Elaboración y remisión del Informe de Autoevaluación de PP. de la Lic. en Ciencias de la Educación al Departamento de PP.*
- *Ajustes finales y aprobación de los Informes Autoevaluación de PP. de las carreras de grado.*
- *Remisión del informe Autoevaluación de PP. de las carreras de grado al DPP.*
- *Recopilación evidencias de Plan de Gestión del Riesgo, entregadas a las Instituciones de Aplicación.*
- *Remisión de informes sobre evidencias de Plan de Gestión del Riesgo, entregadas a las Instituciones de Aplicación, al DPP.*
- *Actualización de planillas con datos actualizados de las Instituciones de aplicación por carreras.*
- *Remisión vía correo electrónico a cada profesor de PP. la planilla actualizada sobre las Instituciones de aplicación por carreras (solicitud del cargado y remisión a la Coordinación de PP.)*
- *Solicitud a cada profesor de PP. vía mensaje de texto por whatsapp. sobre las Planillas con datos actualizados de las instituciones de aplicación, (para la elaboración de las certificaciones)*
- *Elaboración de Memos sobre informaciones de la PP. y envió vía Correo electrónico, a cada profesor de PP.*
- *Recepción, verificación, aprobación y archivo de las Planificaciones didácticas o Proyectos presentados por cada profesor de PP.*

### Unidad de Posgrado

- *Revisión de documentos de la pasantía profesional de la especialización en didáctica remitidos por la docente encargada del módulo.*
- *Remisión del cronograma de pasantía profesional propuesto al docente de pasantía profesional de la especialización en didáctica para su revisión y ajuste (para nuevo grupo).*
- *Recepción y revisión del link del portafolio de evidencias de la pasantía profesional de la especialización en didáctica de la Educación superior.*
- *Redacción y envío de la planilla para solicitar certificados a los tutores y directores al correo del docente de práctica profesional de la especialización en didáctica (grupo anterior).*
- *Remisión de pedidos de rectificación de certificados enviados por correo al UPPG por parte de estudiantes del módulo de pasantía profesional de la Especialización en didáctica.*
- *Seguimiento y orientaciones al docente de la pasantía profesional de la especialización en evaluación de la calidad de IS.*
- *Envío de documentaciones al docente EECIES.*

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

- *Recepción y respuesta a solicitudes de la Coordinación General Técnica (CGT) sobre pedidos de planes y/o programas de estudios peticionados por egresados del INAES.*
- *Elaboración del listado de documentos requeridos de las diferentes instancias para ser anexados a los proyectos académicos para cursos virtuales de postgrado.*
- *Remisión a las diferentes instancias de memos con la solicitud de documentos para la actualización del programa.*
- *Remisión vía email del borrador de los Procedimientos para la presentación, análisis y aprobación de cursos de capacitación.*
- *Remisión a la Coordinación General Técnica por correo de fecha 01 de septiembre de 2023 en respuesta a la solicitud de Diseño Curricular de la cohorte 2013-2015, correspondiente a la carrera de la Licenciatura de Ciencias de la Educación.*
- *Remisión a la Coordinación General Técnica por email el documento del Sistema de créditos Institucionales, basado en la Resolución CONES 536 del año 2018.*

- *Solicitar vía correo electrónico al Departamento de Programas de Postgrado la nómina de docentes de los siguientes programas Maestría en Investigación, Especialización en Didáctica de la Educación Superior y Especialización en Evaluación de la Calidad en Instituciones de Educación Superior.*
- *Reunión con la jefatura y técnicos de la carrera de Licenciatura en Educación Artística para aclarar dudas respecto a los procesos de actualización de la carrera y las respectivas resoluciones CONES, para cada proceso.*
- *Reunión para la presentación y validación conjunta con la Dirección de Vinculación y Extensión, la Coordinación General Técnica y DDDC de los Procedimientos para la presentación de cursos de capacitación por parte de instituciones que cuentan con convenios de cooperación con el INAES.*
- *Reunión con la Directora Académica, la Coordinación General Técnica y la Coordinadora de la Acción N° 5 de FORMACAP: Programas de posgrados, para orientar ajustes a las maestrías presentadas en el marco del Proyecto, Maestría en Primera Infancia y Maestría en Gestión del Currículum por Competencias, Innovaciones en la Enseñanza de las Ciencias.*
- *Participación en reuniones de trabajo para ajustes de normativas académicas institucionales.*
- *Reglamento Académico y Mecanismo de Admisión.*
- *Remisión por email adjunto el documento de Procedimientos para la presentación, análisis y aprobación de cursos de capacitación con instituciones conveniadas.*
- *Elaboración de la proforma de resolución que aprueba el Procedimiento para la presentación, análisis y aprobación de cursos de capacitación con instituciones con quienes se tiene convenio y el formulario.*
- *Recepción del correo electrónico en el que se envió el enlace de formulario de encuesta en el marco del proceso de autoevaluación de las carreras, para ser aplicado a funcionarios administrativos de DARA, Jefes de Dptos. y funcionarios administrativos a su cargo.*
- *Recepción del memorando CGT N° 129/2023 en el que se comunica que se iniciarán los ajustes a dos normativas institucionales, Reglamento Académico (Res. N° 261/2019) y Mecanismo de Admisión (Res. N° 240/2019).*

- *Recepción del Nota CONES N° 818 para conocimiento y ajuste del proyecto del aspecto que compete al Departamento a su cargo, reenviado por la CGT por correo de fecha 13 de septiembre de 2023.*
- *Recepción del cronograma de Especialización en Didáctica y EECIES enviado por el Departamento de Programas de postgrado.*
- *Se recibe por email el enlace que el Departamento de Programas de postgrado comparte los documentación solicitada (plan de estudio de EECIES, Didáctica y MIE ambos años)*
- *Participación de reunión para la socialización de parte del equipo de DDDC, de los avances sobre los proyectos académicos de la modalidad a distancia y brindar orientaciones para ajustes de proyectos de Especialización en Didáctica de la Educación Superior y de Maestría en Gestión, remitidos a la Secretaría General para su presentación al CONES.*
- *Remisión en formato editable (word) del descargo de la observación hecha por el CONES al Proyecto Académico de la EEB y los documentos respaldatorios.*

#### **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 sobre el proceso del Concurso Público de Oposición de Funcionarios Administrativos.*
- *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.*
- *Consolidación de las recomendaciones de ajuste remitidas por la Dirección de Extensión y Vinculación, junto con las remitidas por la Unidad de Asesoría Jurídica.*
- *Elaboración de afiche informativo sobre los servicios de salud (Odontología, Nutrición, Enfermería, Sala de lactancia, EDI)*
- *Participación en la “Feria de Servicios” para dar a conocer a los estudiantes de los*
- *servicios de la Unidad de Salud*

- *Apoyo a funcionarias para asistir a capacitaciones: en Corea del Sur (4 funcionarias) y curso de formación en autoevaluación de carreras de grado 2023 (1 funcionaria)*
- *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 los estudiantes del INAES, referentes al ámbito financiero (estado de cuentas y verificación de pagos).*
- *Elaboración de Informes Financieros de estudiantes, solicitados por las Direcciones de la Institución (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 Agosto de 2023 para su publicación en la página Web.*
- *Carga de Avance de Metas mes de Agosto en el Sistema de Presupuesto por Resultado (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación (STP).*
- *Carga de avance de metas (PRIEVAZ12) al 31/08/2023 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.*

- *Modificaciones presupuestarias solicitadas a la UP para cubrir necesidades institucionales de Servicio de vigilancia y pago de aranceles a la ANEAES.*
- *Remitir disponibilidad presupuestaria para uso de caja chica.*
- *Elaboración de plan de caja mes de SETIEMBRE 2023.*
- *Elaboración del proyecto económico de los programas de posgrado para su remisión al CONES (modalidad a distancia): Capacitación en Didáctica de la Educ. Superior, Especialización en Didáctica de la Educ. Superior y Maestría en Gestión Educacional.*
- *Reunión con Planificación sobre POA 2024 y la inclusión del presupuesto en el formato.*
- *Remitir disponibilidad presupuestaria solicitada a la Unidad de Presupuesto.*
- *Recopilación de evidencias de la UP para la autoevaluación de las nueve carreras de Grado (2019 al 2022).*
- *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**

- *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 agosto de 2023.*

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

##### **LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 1/2023 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIO DEL INAESID N°: 432579**

- *Estado: Publicado*
- *Monto del llamado: ₡ 1.580.000.000*
- *Duración del contrato: Plurianual*

##### **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA N° 5/2023 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD ID N°: 433957**

- *Estado: Publicado*
- *Monto del llamado: ₡ 393.032.820*
- *Duración del contrato: 12 meses*

##### **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA N° 6/2023 ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS ID N°: 434806**

- *Estado: En verificación*
- *Monto del llamado: ₡ 584.000.000*
- *Duración del contrato: 12 meses*

*Así también mencionar la adquisición de insumos eléctricos por la modalidad de convenio marco:*

- *ADQUISICION DE ARTICULOS DE FERRETERIA 22/09/2023*
- *Razón Social: EMPORIO Monto Total: 1.320.000*
- *ADQUISICION DE ARTICULOS DE FERRETERIA 22/09/2023*
- *Razón Social: IMUT S.A. Monto Total: 1.485.000*

## ***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.*
- *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.*
- *Aplicación del Mecanismo de Seguimiento a los Proyectos de Extensión -2023.*
- *Otras acciones realizadas:*
- *Integrante del Comité de Acreditación de Carreras (para 9 carreras).*
- *Seguimiento y monitoreo a las actividades del Coro*
- *Participación en la expo carrera de la ENEF*
- *Participación en la expo carrera de la Escuela Nacional de Comercio N° 1*
- *Participación en la expo servicios del INAES*
- *Participación en el I Congreso Multidisciplinario Internacional de la UMS “Conexiones para la Salud Mental en el Siglo XXI”*

### ***Departamento de Relaciones Interinstitucionales***

- *Gestión de alianzas de cooperación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.*
  - *Firma de 1 (un) Convenio*
  - ✓ *Firma de Convenio Específico con la Fundación En Alianza.*
  - *Mesa técnica de trabajo para futuros convenios con*
  - ✓ *Centro Cultural Paraguayo Americano (CCPA) – Convenio Marco y Específico*
  - ✓ *Universidad Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), Bahia, Brasil (Convenio Marco y Específico)*
  - ✓ *PARATESOL - Convenio 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.*
- *Mesa de trabajo entre la Dirección de Académica, Dirección de Investigación y Dirección de Vinculación y Extensión, para la organización del “V Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior”*
- *Congreso Internacional para Docentes de Lengua Inglesa “INAES – Paratesol”*
- *Charla para la ciudadanía en general “Eventos y Contexto Histórico de la Batalla de Boquerón” con la presencia de la Orquesta del Ministerio de Defensa Nacional.*
- *Otras acciones realizadas:*
  - *Elaboración del Informe mensual (APP\_AEI\_UTA)*
  - *Revisión y ajuste del “Plan de Gestión y Reducción de Riesgo INAES 2023”*
  - *Miembro de mesa examinadora de TFG y Tesis de Posgrado.*

### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

- *Conformación de nómina de integrantes de mesas examinadoras para las Carreras de Grado.*
- *Inscripción de Tesis de Doctorado para presentación y defensa.*
- *Organización y logística para la presentación y defensa de Tesis.*

- *Elaboración de documentaciones (actas, planillas de evaluación) para defensa de Tesis.*
- *Elaboración de documentaciones (actas, planillas de evaluación) para defensa Trabajo Final de Grado, Tesis de Maestrías y Doctorado.*
- *Seguimiento a estudiantes de las Carreras de Grado, en proceso de Tutoría de TFG.*
- *Seguimiento a participantes del Programa de Maestría en Gestión Educacional e Investigación Educativa, en proceso de Tutoría de Tesis.*
- *Remisión de Versión preliminar de tesis a miembros del Comité de Evaluación de Tesis Doctoral.*
- *Procesamiento de solicitudes de estudiantes para reincorporación al Proceso de Tutoría de TFG y Tesis.*
- *Se lanzó la convocatoria al V Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior, con reglamento de ponencias, formularios de inscripción, enlaces acertados, afiches.*
- *Reuniones con autores y revisores, envío de emails.*
- *Revisión formal de artículos recibidos*
- *Acuerdo con profesora Adriana Bogado para conformar equipo de revisión de estilo de la revista.*
- *Preparación de guía para revisores de Kuaapy Ayvu,*
- *Corrección de tareas de Diplomado y acompañamiento a docentes del mismo para uso del Classroom.*
- *Preparación de seminario "Líneas de investigación: importancia, uso y utilización", llevado a cabo el 23 de sept.*
- *Preparación de enlaces de los artículos publicados por los docentes e investigadores del INAES*
- *Edición final del Estudio sobre las ofertas educativas del INAES.*
- *Procesamiento de datos sobre satisfacción del servicio de tutoría.*
- *Seguimiento a docentes investigadores y a los semilleros – Reunión con el departamento académico y jefes de las distintas carreras.*
- *Procesamiento de resultados en el marco del proyecto FORMACAP.*
- *Realización de la convocatoria para ponencias del Congreso Internacional INAES 2023.*

- *Taller sobre elaboración de las líneas de investigación para Institutos de Educación Superior.*
- *Conclusión de Artículo sobre Aseguramiento de la calidad. El artículo se encuentra en postulación en la revista científica Reflexiones de la Universidad de Costa Rica, Autor Hugo Pereira.*
- *Realización de la aplicación del formulario para banco de datos de actividades de producción científica de docentes y técnicos del INAES.*
- *Asesoría a docentes investigadores en sus trabajos de investigación.*
- *Acompañamiento a Comité de autoevaluación de carreras de Ciencias Sociales.*
- *Elaboración de artículo académico sobre ofertas de formación del INAES.*
- *Análisis de eficiencia interna de la Licenciaturas en Física y Química y Ciencias Naturales y de la Salud cohorte 2019-2022.*

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

### **Área MECIP**

- *Preparación del borrador de actualización de la conformación del Comité de Ética Institucional, integrantes, responsables y funciones. Actualmente se está elaborando la dinámica de su socialización y puesta en marcha.*
- *Trabajos tendientes a la actualización de las evidencias de los componentes de evaluación independiente del Sistema de Control Interno NRM 2015.*
- *Asesoramiento a dependencias respecto a la elaboración de Normograma, procedimientos, flujograma. (Dirección Académica, Unidad Operativa de Contrataciones).*

### **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 de material audiovisual con estudiantes que han realizado movilidad estudiantil (Actualmente en edición)*

- *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**

- *Elaboración de un resumen del Plan de Mejora Institucional.*
- *Elaboración del Plan de Gestión de Riesgo Institucional.*
- *Ajuste al formato del POA para el año 2024.*

### **Unidad de Gestión de Riesgo**

### **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.*

### **Área de Ejecución de Proyectos**

**Es mi informe. -**

Información presentada por la presidenta del CSI, sobre las acciones de las direcciones misionales y estratégicas:

Indicación sobre remisión del referido informe a los correos de los consejeros para su estudio, análisis y observación, si las hubiese.

Lectura de algunos puntos importantes de la gestión: Cierre de ampliación presupuestaria. Articulación de Carrera de Pregrado a Grado.

Remisión del Ministerio de Hacienda al Congreso para obtención de Ley de la Nación. Aprobación del tema en Cámara de Diputados, posterior remisión a cámara de senadores.

Incorporación de equipos, logrados mediante los remanentes. Solicitud de ayuda para obtención de contactos, a fin de conseguir el propósito trazado.

Obtención de audiencia con Ministro de Educación. Presentación oficial de los proyectos vigentes y anteriores y de trámites para obtención de la Escritura Pública del inmueble INAES.

Aspectos pendientes con Ministro de Secretaría de Deportes, ocupantes de buena fe del inmueble en cuestión.

La asesoría de Comunicación Institucional cuenta con personas especializadas en el área, refuerzo en área importante para visibilidad de la institución.

Hito en la Historia del INAES. Proyecto himno del INAES. Gestión de Edith Argüello, Coordinadora de la carrera de Educación Artística. Instancia de la elaboración del proyecto en tercera fase. Reunión con el maestro Oscar Fadlala para grabación. Convocatoria a concurso de la letra del himno. Realización de trabajo técnico. Lanzamiento del Himno el día 16 de octubre. Reconocimiento a personas involucradas en el tema.

Participación como presidente de mesa de tesis doctoral.

Reactivación de la pausa activa para todos los funcionarios de todas las instancias institucionales. Ofrecimiento de actividad física en beneficio que conlleva a incentivación y concreción de convenios con Gimnasio que funciona en la Secretaría Nacional de Deportes, con arancel preferencial para estudiantes y docentes. 30

preinscriptos. Invitación para todos, a efectos de usufructuar los servicios ofrecidos, mediante el convenio. Libertad para la realización de actividades físicas, a través de Resolución Institucional. Demostración de salubridad mediante el hecho, en el marco de la Educación Superior. Cuidado de las personas.

Moción de aprobación del consejero Derlis Martínez, secundada por las consejeras Evelyn González y Mara Barraza.

### **Punto 3 – Orden del día**

#### **Reglamento de auxiliares de cátedra**

Presentación del asesor Miguel Gómez, por la presidenta del CSI. Realización de trabajos con Comisión de Asuntos legales del Consejo. Logro de dictamen favorable sobre el punto.

Informe sobre el tema por el asesor Miguel Gómez. Presentación de dos reglamentos previstos en el estatuto. Necesidad de aprobación por el CSI. Remisión del borrador a la Comisión de Asuntos Legales. Análisis por la referida comisión.

Presentación del Reglamento de Auxiliar de cátedra por la secretaria general, Jazmín Marecos. Dictamen N° 1 para revisión de dicho reglamento. Cumplimiento con normativas establecidas en él. Reformulación de artículos 3, 5, 6 y 12; capítulo 10 de Auxiliar de cátedra. Coherencia y cumplimiento con las normativas.

Proposición de aprobación por el Consejo Superior Institucional.

Sugerencia de la presidenta del CSI, de explicación acerca del trabajo realizado por la Comisión de Asuntos Legales.

Explicación sobre el punto, por el consejero Derlis Martínez que, en el borrador, en cuanto a bases y condiciones, adquisición de experiencia y entrega de certificado por el trabajo realizado a la institución. Respecto a que sea un estudiante de la institución, adquisición de crédito como actividades de extensión, como trabajo es Ad Honorem.

Como acto administrativo, concreción por medio de Resolución institucional.

Explicación brindada por la presidenta del CSI.

Consulta de la consejera Bernardita Rosas sobre quién realiza pedido de la Auxiliar de cátedra.

Explicación, al respecto, brindada por el consejero Derlis Martínez. Según el reglamento. (el docente de la cátedra realiza la propuesta)

Previsión de acceso al mencionado servicio por todas las áreas, según reglamento, datos ofrecidos por la consejera Mara Barraza, como, por ejemplo, para el área de laboratorios.

Servicio previsto solamente para cátedras y no de laboratorio. Criterio diferenciado para el auxiliar de laboratorio, explicación dada por el consejero Derlis Martínez.

Información brindada por el asesor Miguel Gómez sobre el art. 13. Lectura del referido artículo sobre funciones del auxiliar de cátedra. Contenido trabajado, analizado, elaborado. Imposibilidad de sustitución del docente por el Auxiliar de cátedra.

Pedido de extensión/ampliación desde el tercer año de la carrera para el Auxiliar de cátedra, no así desde el cuarto año en consideración de los trabajos excesivos en el último año de la carrera. Ofrecimiento de oportunidad desde el tercer año como ayuda a interesados, por Teresa Moreira.

Culminación de práctica profesional en el 6to semestre. Cambio inoportuno del semestre, ya que es correcto lo propuesto, dato proveído por la consejera Mara Barraza, a la proposición planteada por la anterior consejera.

Consideración de la propuesta de la consejera Teresa Moreira, por la consejera Bernardita Rosa sobre posibilidad de asignación de horas de práctica profesional, desde el servicio de Auxiliar y su inclusión en el sexto semestre.

Señalamiento de la presidenta del CSI, sobre la importancia de lo propuesto por la consejera Teresa Moreira, bajo salvedad de la imposibilidad de otorgamiento de horas para práctica profesional, por la esencia de la asignatura.

Moción de modificación del reglamento en inciso “a” “A haber aprobado todas las asignaturas del 5to semestre”, con un promedio de calificación 4 (cuatro) propuesta de la consejera Teresa Moreira.

Consulta de la consejera Mara Barraza sobre posibilidad de reemplazo al docente por el auxiliar de cátedra.

Respuesta brindada por el consejero Derlis Martínez, a la consulta realizada que no podrá ser, por el rol de auxiliar, pues presta servicio al docente.

Moción de aprobación del reglamento por la consejera Bernardita Rosas, secundada por Leonidas Bareiro

Retiro de la moción por la consejera Bernardita.

El consejero Derlis Martínez mociona aprobación, con observación de que diga: “Aplicación experimental por un año, secundada por la consejera Mara Barraza.

Aprobación del reglamento con la salvedad de lo propuesto por el consejero Derlis Martínez, afirmación ofrecida por la consejera Mara Barraza.

#### **Punto 4**

#### **Reglamento para el reconocimiento de asignaturas, convalidación y validación de estudios y/o módulo de cursos de Carreras de Grado y programas de Posgrado**

Análisis ya realizado en Comisión, propuesta de la Dirección Académica para uso de terminología de Educación Superior. Posibilidad de beneficio a estudiantes.

Establecimiento de requisitos a la hora de su vigencia, datos ofrecidos por el consejero Derlis Martínez.

Beneficio a egresados que no son de grado. Posibilidad de aumento de egresados para responsabilidad social. Reflexión brindada por la presidenta del CSI.

Consulta sobre lo establecido en el reglamento respecto al punto en análisis en cuanto a estudiantes que no han cerrado la carrera, específicamente respecto a Ciencias de la Educación, pregunta formulada por la consejera Bernardita Rosas.

Observancia del trayecto en Formación Docente para el acceso a Licenciatura articulada. Reconocimiento de asignaturas ya aprobadas. Reconocimiento de ellas, información ofrecida por la presidenta del CSI.

Casos diversos originados de otras carreras. Para examen. Desarrolla de asignaturas en turno opuesto, reflexión ofrecida por la consejera Leonidas Bareiro.

Propuesta para dos años. Providencia de la Dirección Académica. Análisis y estudio del reglamento por la Asesoría Jurídica, información presentada por el asesor Miguel Gómez.

Experiencias exitosas de convalidación para ofrecimiento de respuestas a otros egresados. Posibilidad de ofrecimiento de oportunidad. Búsqueda de beneficio. Estudio de los del proceso de convalidación y otros puntos en las diversas carreras, datos ofrecidos por la presidenta del CSI.

Moción de la consejera Mara Barraza sobre aprobación del documento teniendo en cuenta que es para dos años de prueba. Secunda la consejera Petrona Florentín.

Agradecimiento al asesor jurídico por el acompañamiento constante a las normativas institucionales. Incorporación de Magdalena Aguilar, a este departamento, como acompañamiento técnico, datos proveídos por la presidenta del CSI.

## **Punto 5. Orden del Día**

### **Plan de Gestión de Riesgo**

Cesión de palabra al Director de Planificación. Información brindada por el consejero Derlis Martínez, en cuanto a existencia de plan sin aprobación. Trabajo actual y control del documento. Aglutinación y actualización de informaciones para constitución de un Plan de Gestión. Solicitud de lectura y validación del referido documento a especialistas. Compromiso del encargado con los directivos para conocimiento y aprobación por Resolución institucional. Concreción de acto administrativo luego de la aprobación. Posterior capacitación e instrucción para la Gestión de Riesgo Institucional.

Trabajo en manual básico con el encargado. Consulta sobre cómo queda el documento ante tarea ya realizada respecto al manual existente, consulta presentada por la consejera Mara Barraza.

Posibilidad de utilización como anexo al Plan de Riesgo Institucional ya que es una labor independiente, respuesta ofrecida a la consulta anterior, por el consejero Derlis Martínez.

Solicitud de aprobación por Resolución para su utilidad en el proceso de Autoevaluación con miras a acreditación. Por la presidenta del CSI.

Necesidad de que el documento sea parte específica de la carrera y respecto a laboratorio debe ser revisado, dato presentado por el consejero Derlis Martínez.

A conocimiento de todos para la aprobación del documento, por acto administrativo, una vez concluida las tareas al respecto, reflexión dada por la presidenta del CSI.

## **Punto 6 – Orden del día:**

### **Proyecto Académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación para habilitación en modalidad a distancia**

Información concedida por el consejero Derlis Martínez sobre tenencia de proyecto sobre Ciencias de la Educación. Toma de decisiones institucionales respecto a horario.. Trabajo con proyecto. Cesión de palabra a la consejera Bernardita Rosas.

Propuesta inserta en el Plan de Desarrollo vigente en el presente año 2023 y el plan de mejora. Actualización del Programa. Reducción a ajuste menor a 30 por ciento con cambios de todos los aspectos. Imposibilidad de llevar a cabo muchos cambios. Reducción a 7 asignaturas. Disminución de cambios previstos. Cambio de horario. Contrato de especialistas para elaboración o actualización de programas. Elaboración de nuevos programas. Nuevos recursos económicos y humanos. Capacitación de docentes. Provisión de recursos para ofrecimientos de respuestas. Solicitud de análisis y aprobación del Plan. Información presentada por la consejera Bernardita Rosas.

Consulta de la presidenta del CSI si el tratamiento en el seno del CSI es para dar curso al pedido.

Respuesta brindada por la consejera Mara Barraza, a la consulta de la presidenta del CSI :

- 1- Para ofrecimiento de oportunidad de habilitación de la carrera, a distancia
- 2- Análisis de posibilidad para estudios del programa en cuanto a servicio de los compañeros y sus contrataciones para el efecto.

Respuesta de la presidenta del CSI a la pregunta hecha que sí se tiene completamente organizado el tema.

Pedido de inicio de estudio del Plan. Deseo de llevar adelante la propuesta. Tener en cuenta el tiempo de análisis. Planteamiento presentado por la consejera Bernardita Rosas.

Ofrecimiento de oportunidad a egresados que no cuentan con carrera de grado. Contrato de personas. Elaboración de presupuesto por los compañeros que son excelentes implementadores, Datos proveídos por la consejera Leonidas Bareiro.

Agradecimiento a los consejeros por compartir experiencias. Cesión de palabra al consejero Derlis Martínez, por la presidenta del CSI.

Reflexión concedida por el consejero Derlis Martínez en cuanto a Estructura Orgánica. Previsión de un departamento de Educación a Distancia. Incorporación de comisionado. Planteamiento de posibilidad de prosecución del trabajo. Posibilidad de cambio de horario por modalidad a distancia. Sugerencia de reingeniería de la carrera. Mantenimiento de todas las carreras en sus respectivos horarios.

Propuesta sobre horario para unificación en el turno tarde. Interesados trabajadores. Imposibilidad de llegada a la institución en el horario establecido para desarrollo de clase. Datos señalados por la consejera Bernardita Rosas.

Pedido de consideración de los horarios de los egresados, a fin de poder realizar los cursos ofrecidos en el turno noche, por la consejera Carmín Pereira.

Reflexión de la presidenta del CSI sobre la solución plena a las propuestas presentadas es la modalidad a distancia. Este consejo da lugar a la Dirección Académica para concretar las proposiciones planteadas.

Moción de habilitación de la modalidad a distancia, propuesta al CSI, por Mara Barraza, secundada por la consejera Carmín Pereira.

Presentación de agradecimientos a los consejeros por participación en la sesión de la fecha, por la presidenta del CSI.

Cierre de la sesión siendo las 12: 15 minutos.