

## **ACTA N° 04 /2025**

En la ciudad de Asunción, a doce días del mes de mayo del año dos mil veinticinco, siendo las 13:45 horas, se lleva a cabo la 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 marzo del año en curso.

Participación de los siguientes Consejeros:

1. Claudelina Marín Gibbons, Presidenta
2. Derlis Martínez, Representante direcciones misionales
3. Leonidas Bareiro, Representante direcciones estratégicas y de apoyo
4. Mara Barraza, Representante titular docentes carreras de grado
5. Bernardita Rosas de Carrillo, Representante titular docentes carreras de grado
6. Petrona Florentín, Representante suplente docentes carreras de grado
7. Evelyn González, Representante titular administrativos
8. Myriam Sugasti, Representante titular docentes programas de postgrado
9. Jorge Núñez, Representante titular administrativos

Inicio de la sesión. Saludo y bienvenida al pleno, indicación sobre el inicio de la sesión correspondiente al mes de marzo. Agradecimiento por la participación plena de los consejeros.

Cesión de palabra a la Lic. Jazmín Marecos, Secretaria General, por la presidente del CSI. Solicitud de lectura del orden del Día, a la Secretaria General. Información sobre remisión del Orden del día y Acta de sesión anterior a los respectivos correos de consejeros.

Lectura del orden del día.

## **Orden del Día**

### **1- Lectura del Acta de Sesión Anterior**

### **2- Informe de Presidencia**

### **3- Modificación del cronograma institucional**

### **4- Asuntos Varios:**

- **Visita de pares evaluadores de Lengua y Literatura Castellana y visita de acompañamiento MGE**

Consulta sobre otros temas para tratamiento en Asuntos Varios, No habiendo incorporación de ningún punto.

Moción de aprobación del Orden del Día por el consejero, Derlis Martínez, secundada por Mara Barraza.

Aprobación del Orden del día, por el pleno del CSI.

## **Punto 1. Orden del Día**

### **Lectura del Acta de Sesión anterior**

Aviso de la Secretaría Gral. sobre remisión del documento a los respectivos correos de Consejeros

Consulta de la presidenta del CSI, sobre algunas consideraciones sobre el Acta de sesión anterior, no habiendo objeciones, solicitud de aprobación del referido documento.

Moción de aprobación por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por el consejero Derlis Martínez.

Aprobación del Acta de sesión anterior.

## **Punto 2. Orden del Día**

### **Informe de Presidencia**

**Fecha:** 12 de mayo de 2025

## **DIRECCIÓN GENERAL**

### **REUNIONES DE TRABAJO**

<i>Dirección General</i>	<i>: 5 (cinco)</i>
<i>Equipo Directivo</i>	<i>: 2 (dos)</i>
<i>Sesión Ordinaria del CSI</i>	<i>:1 (uno)</i>

### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

- *Firma de convenio de cooperación interinstitucional con la Universidad Nacional de Asunción.*
- *Participación en la Pausa Activa Institucional*
- *Reuniones organizativas varias con las diferentes direcciones.*

### **GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL**

*Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: 35*

*Resoluciones elaboradas para la firma: 102*

*Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: 112*

*Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: 85*

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

- Atención telefónica (llamadas y mensajes por WhatsApp): aproximadamente 350 llamadas y 1.200 mensajes*
- Atención en mostrador de 15 personas por día*
- 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 expedientes.*
- Archivo de documentos institucionales en formato físico.*
- Registro de documentos institucionales en formato digital.*

## **AUDITORIA INTERNA**

*-Informe N° 05/2025 revisión de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo. Periodo de verificación. Marzo 2025*

*-Informe N° 06/2025 “incorporación de bienes – OG 543 Adquisición de Equipos de Computación y OG 541 Adquisición de Muebles y Enseres” del Nivel 500 al INAES.*

*-Inicio de Auditoria de Gestión a la Dirección Académica.*

*-Seguimiento a los Planes de Mejoras derivadas de Auditorías Internas del año 2024.*

## **ASESORIA JURÍDICA**

*-Elaboración de proforma de resoluciones solicitadas por la MAI y por las Direcciones.*

*-Participación en reuniones*

## **UNIDAD DE ASUNTOS LINGÜÍSTICOS**

*-Seguimiento al memorando (Providencia en guaraní, sello para Dirección Gral.)*

*-Seguimiento al memorando remitido a Dirección Académica sobre instalación de Fuentes Guaraní a equipos informáticos del INAES*

*-Elaboración de programa y libreto para evento Entrega de Donación de libro “Evolución Histórica del INAES”*

*-Elaboración de guion para material audiovisual bilingüe “Día del Maestro y Obrero”.*

*-Remisión de memorandos a Equipo Directivo, Docente y Funcionarios, solicitud para producción del material audiovisual bilingüe, en lengua guaraní.*

*-Redacción de Acta del CSI en lengua guaraní*

*-Verificación y control de los escritos de providencias en guaraní para los respectivos sellos de Dirección Gral.*

*-Remisión de memorando sobre Modelo de memo institucional en lengua guaraní, a las Direcciones del INAES.*

*-Elaboración de libreto para Semana Cultural por el día del Libro y del Idioma, apoyo a la Carrera de lengua y Literatura Castellana.*

## **ÁREA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

*-Asistencia a reunión de Actualización de Acuerdos y compromisos éticos – Protocolo del Buen Gobierno, convocada por MECIP*

*-Revisión del correo de CGR - ATA INAES*

*-Asistencia a reunión sobre socialización de la PCI, Política de Control Institucional. Gestión Ética y de Buen Gobierno – MECIP 2025*

*-Recepción de Convocatoria a reunión sobre indicadores de la NRM 2015 – MECIP*

*-Revisión y control de correo de CGR – ATA INAES.*

*-Asistencia a Reunión técnica – Cronograma de cumplimiento de indicadores MECIP 2025*

*-Asistencia a reunión de CC*

*-Solicitud de apoyo a funcionaria de CGR sobre pedido de documentos*

*Recepción y lectura de los documentos enviados por la funcionaria de CGR.*

**DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO ACADÉMICO**

*-Atención vía telefónica y presencial con referencia a solicitudes de documentación y/o trámites realizados de estudiantes y egresados de Carreras de Grado y Posgrados.*

*-Organizar, custodiar y actualizar el archivo académico institucional.*

*-Recepción de documentos para reposiciones y expedición de Títulos de Pregrado y Grado en el M.E.C.*

*-Inscripciones a Programas de Maestrías convocatoria 2025.*

*-Recepción de planillas de programas de Postgrados.*

*-Elaboración de informe académico para Becados de BECAL y reincorporaciones de estudiantes a Carreras de Grado y Postgrados.*

*-Revisión documental y respuestas a correos recibidos de postulantes para las ofertas a las Maestrías de la Convocatoria 2.025.*

*-Reunión con Coordinación General Técnica sobre seguimiento de matriculación y confirmación en el RUEES de carreras de grados y programas de postgrados.*

*-Atención en forma presencial a estudiantes y docentes sobre consultas o dudas de procedimientos académicos.*

*-Elaboración de certificados de estudios de Carreras de Pre-Grado 12 (doce), Grado - Postgrados 108 (ciento ocho) y 68 (sesenta y ocho) constancias de estudios para Becas y culminación de carrera, conforme a las solicitudes de estudiantes y egresados.*

*-Creación de códigos de matriculación en el sistema ISEAPP, de ofertas académicas de Maestrías 2025*

*-Impresión de Título de Programas de postgrados.*

*-Impresión y entrega de Títulos de Programa Especialización en Didáctica 1º y 2º Ciclo convenio SEK-INAES.*

*-Elaboración de nómina de estudiantes del 1º, 2º, 3º curso de Carreras de Grados y Postgrados para matriculación en el RUEES.*

*-Elaboración de estadísticas de estudiantes matriculados en carreras de grados y programas de postgrados hasta marzo 2025*

*-Reunión de socialización con miembros de MECIP.*

**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

*-Organización de actividades para propuestas de proyecto académico a distancia de Ciencias de la Educación.*

*-Gestión de movilidad docente y estudiantil para universidad de San Pablo*

*-Gestión de Renovación de Becas INAES para estudiantes de grado y posgrado*

*-Organización de Inicio de Maestrías y Doctorado en Educación.*

*-Organización de mejoras en los laboratorios de Ciencias Básicas con contratación de regente para habilitación oficial.*

*-Organización de Proyecto INAES "Licenciatura Convalidada en Educación Escolar Básica"; a inicial en Mayo/2025*

*-Seguimiento de implementación de Sistema de Integración de Asignaturas para TFG*

### **COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

*-Reunión Consejo Asesores de Carreras y Programas.*

*-Reunión CGA y DA, tema POA 2025*

*-Reuniones del equipo de CDE, DDC, Dirección Académica y CGA. Tema: Proyecto de Lic. en CDE, a distancia.*

*-Reunión DVE y DA. Tema: FALE (Foro académico de letras Internacional)*

*-Reunión con DEE, DVE, DA. Tema: Movilidad estudiantil*

*-Reunión con Dirección de Desarrollo Estudiantil: Política de control interno y Código de ética*

*-Participación en el lanzamiento de Proyecto Extensión: "Pedagogía Ambiental", una iniciativa impulsada por la Dirección de Vinculación y Extensión, en coordinación con el Departamento de Ciencias Básicas.*

*-Capacitación Turnitin con docente de Metodología y TFG*

*-Reunión con Lengua Coreana*

*-Reunión de Consejo Asesor de Carreras y Programas*

*-Reunión informativa sobre los ajustes de los*

*-Reunión con Jefatura del Departamento de Ciencias Sociales y de la Educación sobre programas de estudios de la Carrera de Ciencias de la Educación a implementarse en la modalidad a distancia.*

*-Reunión con DI, DA y CGA, sobre integración de la cátedra de Metodología*

*-Reunión con Jefes y Coordinadores -Socialización acuerdos sobre integración de materias (Metodología)*

*-Reunión informativa sobre los ajustes de los programas de estudios de la Carrera de Ciencias de la Educación a implementarse en la modalidad a distancia.*

*-Reunión con CGT, DDC, DA y Dpto. de Lenguas. Tema: Programas de estudios de P. L. Inglesa*

*-Reunión con jefes y coordinadores. Tema: Socialización de acuerdos sobre integración de materias (Metodología)*

*-Reunión con los responsables de la Maestría en Gestión Educacional (jefa, coordinadora y equipo técnico), en el marco del seguimiento a la implementación del Plan de Mejoras del programa.*

*-Reunión DA, Posgrado. Tema: PENSER*

### **DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

*-Carga de datos en el Formulario para la designación de docentes y técnicos 1er semestre 2025.*

- Relevamiento de datos solicitados por DA, en referencia a las condiciones de los Bloques 3 y 5.
- Inducción y orientaciones generales a los ganadores de concurso del Departamento para uso de Plataforma. Trabajo colaborativo con UTE - Memo UTE N° 12/2025.
- Participación en reuniones con referentes del Departamento de Desarrollo Estudiantil. Casos específicos a considerar. Seguimiento.
- Socialización de memos con docentes y estudiantes:
- Memorándum DDE N° 23/2025.
- Invitación charla Políticas de control interno
- Socialización de memos / invitaciones con docentes:
- Memorándum de invitación para socialización del Reglamento interno. Resolución INAES N° 42/2025.
- Memorándum DDE a tutores pedagógicos.
- Invitación del documental Celsa / Adela Speratti. Nota VEB N° 17/2025.
- Invitación capacitación Turniting - Metodología / Tutoría
- Remisión de orientaciones DA referentes a los cursos de probatorio.
- Memorándum N° 41 - Solicitud de documentos a docentes del Departamento EIEEB.
- Convocatoria reunión con docentes de Metodología II y Tutoría de TFG 1. Memo DI N° 92/2025
- Remisión de:
- Listado de estudiantes a DRAI de manera a proceder a la elaboración de carnets.
- Plan de Desarrollo de las carreras EI/EEB a DA
- De planillas a docentes de probatorio
- Encuesta sobre valores MECIP a docentes y estudiantes.
- Fechas a ser tenidas en cuenta en el mes de Abril - INAES a docentes y estudiantes.
- Elaboración de propuesta para cubrir cargos docentes faltantes -
- Elaboración de nómina de estudiantes - en respuesta al Memorándum CGT 98/2025.
- Elaboración de encuesta sobre valores - MECIP
- Revisión de permanencias según casos específicos.
- Participación en:
- Reunión de Consejo Asesor de Carrera abril 2025.
- Actividad de Jornada Saludable.
- Lanzamiento en actividad de Lengua
- Reuniones con DA, directrices para cargos vacantes, directrices a seguir según casos específicos.
- Recepción, análisis, ajustes, aceptación y posterior remisión a CGA del Proyecto de salida pedagógica de estudiantes del 3° A EI.
- Trabajo conjunto DA y departamento EIEEB para la remisión de documentaciones solicitadas en el marco de la Auditoría a la Gestión Académica. Revisión de documentaciones solicitadas, organización digital, remisión a DA.



*-Elaboración de dictámenes de estudiantes de y envió a la Coordinación General Técnica para su aprobación.*

*-Verificación de casos particulares. Elaboración de propuestas para Tutorías académicas individuales. Seguimiento a tutorías académicas en desarrollo.*

*-Recepción de planes y guías didácticas de docentes. Organización digital de dicha documentación.*

*-Seguimiento a aulas virtuales. Seguimiento a la implementación del Proyecto Académico.*

*-Recepción de solicitudes de constancias, elaboración y remisión de las mismas.*

*-Atención a casos de estudiantes y docentes.*

*-Elaboración del pedido de pago a docentes contratados abril. Formato base Planilla Anexo A.*

*-Realización del informe mensual correspondiente al mes de abril del Departamento.*

## **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

*-Organización con las coordinaciones de los programas vigentes y de las cohortes a iniciar para definición de cronograma y designación de docentes*

*-Participación de apertura de módulos en especializaciones, maestrías y doctorado*

*Gestiones ante la Dirección Académica para contratación y pago docente, provisión de insumos, reparaciones, otros*

*-Monitoreo y acompañamiento a técnica designada del dpto. para actividades referentes a la pasantía de los programas (cronograma gral. revisión de documentación requerida para la implementación de la pasantía en DES)*

*-Seguimiento a la tutoría académica de estudiante de especialización*

*-Coordinación con técnicas del dpto. para revisión de pytos. académico de la Especializaciones en Didáctica y DES*

*-Organización interna para funciones de secretaría del dpto. y apoyo académico*

*-Reunión técnica con el dpto. de TFG y Programas para definición de cronogramas de proceso de tesis para Maestrías y Doctorado*

*-Coordinación y elaboración de POA del dpto. con técnica designada para el trabajo*

*-Organización con coordinaciones de Especializaciones, Maestría y Doctorado para elaboración del POA 2025 por programas*

*-Reunión técnica realizada en el marco del acompañamiento al Plan de Mejora de la Maestría en Gestión Educacional por parte de la ANEAES, con directora y técnicas de DIPACI, Coordinadora MGE y técnica docente postgrado.*

*-Validación del Reglamento Académico de postgrado con coordinadores y técnicos del dpto.*

*Contacto inicial con Director de Educación a Distancia de la FACE en el contexto de convenio con el INAES para capacitaciones sobre EaD.*

*-Reunión con las Coordinaciones Generales de la DA sobre POA 2025, elaboración de informe del Plan de Mejora de la MGE y capacitación en el marco de la EaD.*



*-Gestiones con dptos. de la Dirección de GTH para entrevista y documentaciones de docentes según casos.*

*-Solicitudes de insumos para el dpto.*

### **COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA**

*-Elaboración de dictámenes y formularios de pago para reconocimiento y validaciones de estudios para reincorporación de estudiantes (grado y postgrado) y cambios de carrera.*

*-Elaboración de dictámenes y formularios de pago para convalidación de estudios.*

*-Atención a estudiantes sobre procesos de reconocimiento y convalidación de estudios.*

*-Recepción y validación de dictámenes técnicos de cursos de capacitación con instituciones conveniadas.*

*-Elaboración de constancias y formularios de pago.*

*-Elaboración de dictámenes y formularios de pago para reincorporación a proceso de tutorías a trabajos finales de grado.*

*-Elaboración de dictámenes y formularios de pago para tutorías académicas individuales.*

*-Preparación de pedidos de pagos para funcionarios contratados dependientes de la Coordinación General Técnica.*

*-Reunión con Departamento de Práctica Profesional en relación a compromisos de estudiantes.*

*-Reunión con Unidad de Tecnología Educativa y el Departamento de Educación a Distancia sobre Diseño Instruccional, Tutorías Académicas, plataforma INAES virtual, backup de la Licenciatura EEB convalidada.*

*-Reunión con el Departamento de Recursos de Aprendizaje sobre ...*

*-Reunión con el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular sobre los programas de postgrado y el reglamento de Postgrado.*

*-Reunión sobre el Proyecto Académico de la Maestría en Investigación Educativa con la Dirección Académica, la Coordinación General Académica, el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular y el Departamento de Postgrado.*

*-Reunión sobre los programas de estudios de las asignaturas de Práctica Profesional de las carreras pertenecientes al Departamento de Lenguas con la Dirección Académica, la Coordinación General Académica, el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular y el Departamento de Lengua.*

### **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTEL**

*-Atención y seguimiento psicológico y psicopedagógico a estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo de carreras de grado: entrevistas, reuniones de seguimiento y envío de documentos.*

*-Atención individual psicológica y psicopedagógica - seguimiento de casos de estudiantes: entrevistas, evaluaciones, reunión con jefaturas y coordinaciones de carreras.*

*-Reunión con Jefatura de la carrera de Lenguas, Coordinación General Académica, Directora de extensión y Director Académico, referente a la solicitud de cuatro estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura Castellana sobre movilidad estudiantil.*

*-Organización y difusión del Proyecto Mentoría entre Pares.*

*-Atención grupal a estudiantes del segundo curso de las carreras de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación, a través de talleres vivenciales sobre inclusión educativa, teniendo en cuenta la Resolución INAES N° 16/2022, a cargo del Lic. Derlis Cáceres.*

*-Redacción de informes y entrega de la devolución de informes psicológicos a estudiantes de los cursos probatorios.*

*-Elaboración de folleto informativo*

*-Devolución de informes psicológicos a estudiantes de los cursos probatorios: Ciencias Sociales, Física y Química.*

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

*-Se recabó información sobre necesidades bibliográficas de las diferentes carreras de grado y programas de posgrado, en el marco del proceso de adquisición de libros de este año.*

*-Se preparó un informe sobre los resultados obtenidos en la solicitud de recursos bibliográficos y se remitió a las instancias correspondientes. El informe está disponible aquí.*

*-Preparación y ejecución de las actividades Culturales del Departamento de Lenguas, coorganizadas con el Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación.*

*-Preparación y realización de una exhibición de libros nuevos en la Biblioteca.*

*Gestión y recepción de una PC en donación.*

*-Preparación y aplicación de un formulario de recolección de recursos educativos abiertos (REA), en el marco de la actualización de los programas de Ciencias de la Educación. El formulario, aún abierto a la fecha, está disponible aquí.*

*-Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet: 9 agendamientos (la mayoría de uso recurrente).*

*-Administración de Google Meet. Cantidad de participaciones: 1.934 participaciones. Cantidad de horas del servicio en 8 cuentas: 1.563 horas.*

*-Mantenimiento del sitio web y de las redes sociales.*

*-Cantidad de TFG y/o Tesis procesadas: 62.*

*-Cantidad de materiales bibliográficos donados que han sido registrados: 757.*

*-Servicios a los usuarios en salas: 32 usuarios de computadoras (PC) en sala; 13 usuarios de infocus; 12 usuarios de juegos de mesa; 135 usuarios en sala de tesis; 656 estudiantes en sala; 28 docentes en sala; 4 usuarios externos. Total, de usuarios: 880.*

*-Cantidad de materiales prestados en sala: 679.*

*-Cantidad de materiales en préstamo: 435.*

Asistencia de estudiantes por carrera	Cantidad
Artística	99
Ciencias Naturales	18
Ciencias Sociales	33
Ciencias de la Educación	92
Lengua Coreana	3
Educación Escolar Básica	99
Física y Química	45
Inglés	14
Inicial	119
L. Castellana	103
Matemáticas	28
Posgrados	1
Otros	2
<b>Total</b>	<b>656</b>

Clases/Materias	Turno Mañana	Turno Tarde/Noche	Total
000 - Ciencias de la Computación, Información y Obras Generales	26	23	49
100 - Filosofía y Psicología	11	9	20
200 - Religión	0	0	0
300 - Ciencias Sociales	104	94	198
400 - Lenguas	23	0	23
500 - Ciencias Puras (Ciencias Naturales y Matemáticas)	11	12	23
600 - Tecnología (Ciencias Aplicadas)	4	0	4
700 - Artes y Recreación	6	0	6
800 - Literatura	54	0	54
900 - Historia y Geografía	9	0	9
Programas	59	19	78
Tesis	122	15	137
Documentos	26	15	41
Otros	13	50	63
<b>TOTALES</b>	<b>442</b>	<b>237</b>	<b>679</b>

### Unidad de Tecnología Educativa

-Desarrollo de clases de TIC I en carreras de grado, específicamente en el 2do “A” de EEB; 2do. Ciencias Sociales; 2do. “A” Educación Inicial; 2do. Lengua Castellana; 2do Educación Artística; 2do. “B” Educación Inicial; 2do. Física y Química y 2do Lengua Coreana.

-Creación de estructuras para tutorías académicas y creación de 16 aulas virtuales para tutoría académica con sus correspondientes docentes y matriculación a estudiantes, en la plataforma V2.

-Ajustes a la planilla de asistencia y proceso para el semestre probatorio acordes a las pruebas realizadas y envío de la misma para su procesamiento.

-Ajustes a la planilla para programas de Especializaciones de proceso y actas de calificaciones  
Participación en Taller de Integridad académica: uso del Software Turnitin y orientaciones del sistema de trabajo a DTC.

-Participación de la pausa activa en el marco de la Jornada Saludable y con motivo de la celebración del Día Mundial de la Salud y la Actividad Física.

-Participación de la socialización de la Política de Control Institucional, Gestión Ética y de Buen Gobierno. MECIP 2025.

-Creación de aula de tutoría para programa del doctorado en la plataforma V1, asignación de la docente y matriculación de 5 participantes en la misma.

-Actualización de planillas docente de asistencia y proceso para carreras de grado 2do al 4to curso y envío de las mismas para su procesamiento a DARA.

-Envío de solicitud de presupuesto para ampliación de la plataforma Inaesvirtual a la empresa Maxdominios.

-Asistencia técnica a docentes, coordinadores de carreras de grado a través de correos recibidos en soporteute@inaesvirtual.edu.py, también en cuentas personales de mensajería de whatsapp, abordando temas de reasignación de docentes a las aulas, recuperación de acceso a la plataforma entre otros.

-Elaboración y envío de Memos UTE N13 - N16

-Actividades para las especializaciones de los programas de postgrado en la plataforma V1:

#### 1. Creación y matriculación de usuarios

Se procedió a la creación de cuentas de usuario para nuevos alumnos y docentes de las diferentes Especializaciones.

Se realizó la matriculación de usuarios en la plataforma institucional, en las aulas que les corresponde.

#### 2. Creación de aulas virtuales y matriculación de docentes/coordinadores

Se crearon las aulas virtuales correspondientes a los cursos:

Teorías de la Educación (Especialización en Didáctica sección B)

Componentes del Proceso Enseñanza-Aprendizaje en la Educación Superior (Especialización en Didáctica Superior).

*Se efectuó la matriculación del docente y el coordinador responsables de cada curso, garantizando el acceso y permisos adecuados para la gestión de contenidos y actividades.*

### *3. Reasignación de docentes a cursos*

*A solicitud de la coordinación académica, recibida vía correo electrónico, se llevó a cabo la reasignación de docentes a los cursos según criterios de cumplimiento y disponibilidad informados por los coordinadores de cada Especialización. (Especialización en Didáctica Superior).*

### *4. Matriculación de alumnos en cursos aperturados*

*Se efectuó la matriculación de los alumnos en las aulas virtuales correspondientes a los cursos recientemente aperturados:*

*Teorías de la Educación en la Especialización en Didáctica sección A y sección B*

*Componentes del Proceso Enseñanza-Aprendizaje en la Educación Superior en la Especialización en Didáctica Superior.*

## **DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

*-Revisión, atención, respuestas y seguimiento a los correos del Dpto. y de la Unidad de Práctica Profesional.*

*-Elaboración y envío de Memorándum a docentes de la práctica profesional, a la CGT y a otras instancias.*

*-Solicitud de validación final del Reglamento de Práctica Profesional por parte de la Asesoría Jurídica del INAES. Seguimiento a la formalización del Reglamento de Práctica Profesional.*

*-Planificación de las actividades enmarcadas en la práctica profesional de carreras de grado y programas de postgrado, en consonancia al cronograma institucional. Remisión a la CGT.*

*-Atención a docentes de práctica profesional que presentan casos de sus estudiantes con dificultades para implementar la práctica profesional en las instituciones de aplicación.*

*-Reunión con representante de la DAF sobre procedimiento de solicitud y rendición de viáticos a los profesores de práctica profesional de todas las carreras de grado. Colaboración en el proceso de planificación del monitoreo y seguimiento de la Práctica Profesional de los docentes del INAES para provisión de viáticos. Redacción y envío de memorándum a los docentes sobre el procedimiento a seguir. Acompañamiento del llenado de planilla y formulario para el pedido de viáticos.*

*-Seguimiento a las notas de incorporación de estudiantes a los espacios de Práctica Profesional del primer semestre del 2025.*

*-Seguimiento a la planilla de planificación del monitoreo y seguimiento a la Práctica Profesional de los docentes del INAES a ser entregada para provisión de viáticos.*

*-Redacción, remisión y envío de notas por correo electrónico a los docentes, para solicitar espacios institucionales para la práctica profesional de los estudiantes del 2º curso 3er semestre y 3º curso 5to semestre, en las instituciones de aplicación, de todas las carreras de grado.*

*Reelaboración de notas para casos extraordinarios presentados en relación a la conformación de pares y/o cuestiones laborales o de ubicación geográfica.*

*-Remisión de la propuesta de Carta de Compromiso que los estudiantes deben completar para realizar las actividades de práctica en las instituciones educativas.*

*-Solicitud al DDC programas de estudios actualizados de Práctica Profesional, de todas las carreras de grado, que desarrollen mencionada asignatura. Recepción de enlace que contiene los programas de estudio solicitados.*

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

*-Elaboración de programas de la carrera de la Lic. En Educación Tecnológica. Ámbitos de la Tecnología III y I.*

*-Validación del Reglamento de Práctica para carreras de grado remitido por CGT.*

*-Remisión del Reglamento de Práctica de carreras de grado revisado con incorporación de sugerencias de ajustes en fecha 01.04.25*

*-Remisión de Insumos LCE a la Coordinación General Técnica para elaboración de programas en el marco del cambio de modalidad.*

*-Participación de la reunión con CGT-DA y Dpto. de Ciencias de la Educación en fecha 02.04.25 sobre el tema de cambio de modalidad de la Licenciatura en Ciencias de la Educación.*

*-Remisión de Formulario de solicitud de servicio de verificación del Router para la revisión y habilitación de la conexión a internet. 02.04.25*

*-Remisión de Memo a la Coordinación General Técnica en fecha 03.04.25 sobre solicitud del Informe de estudio de las necesidades y demandas del medio externo de la carrera de la Licenciatura en Ciencias de la Educación para cambio a la modalidad (EaD).*

*-Remisión a CGT de la planilla con el plan de estudios LCE, a fin de solicitar a la jefatura de la carrera de la Licenciatura en Ciencias de la Educación coordine y realice las distribuciones correspondientes de los programas a ser elaborados y validados por los docentes, en las columnas señaladas para el efecto.*

*-Remisión de Memo a CGT sobre ajustes requeridos en los Programas de Práctica- de la Licenciatura en Lengua Inglesa.*

*-Remisión a CGT de la propuesta de programa ajustado por la responsable de cátedra correspondiente a la asignatura Psicología de la Educación del 3º curso de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.*

*-Remisión de memorándum sobre solicitud de “Programas de Práctica Profesional de grado y postgrado” a fin de canalizar el pedido del Dpto. de Práctica Profesional. Adjuntado en el mismo el enlace de los programas solicitados. 11.04.25*

*-Socialización de la Política de Control Institucional, Gestión Ética y de Buen Gobierno. MECIP 2025.*



*-Revisión del Reglamento del Sistema de Créditos en base a los requerimientos del CONES establecidos en la guía para la elaboración de reglamentaciones y las orientaciones de las capacitaciones brindadas por la institución rectora.*

*-Ajustes en la Reglamentación del Sistema de Créditos.*

*-Participación en una reunión con la participación de la DA-CGT- y jefatura del Dpto. de Postgrado sobre ajustes del Reglamento Académico de Postgrado - Sistema de Evaluación en fechas 04 y 09.04.25.*

*-Participación de la Jornada Saludable - Pausa Activa en fecha 11.04.25*

*-Participación en reuniones sobre proyectos académicos de postgrado, junto a la coordinación de postgrado, y la Dirección Académica con las Coordinaciones Generales en fechas 10.04.2025 y 21.04.2025.*

*-Participación en una reunión en el marco de los ajustes de los programas de estudios de las asignaturas de Práctica Profesional de la Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa en fecha 22.04.2025.*

*-Validación de ajuste del Reglamento de Extensión institucional.*

*-Remisión de memorándum en fecha 22.04.25 sobre solicitud de ajustes de Programas de Práctica de la carrera de Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana a fin de canalizar el pedido a la jefatura de carrera y en adjunto los programas a ser ajustados.*

*-Entrega de formularios de permisos, compensaciones, permutas a la DGTH.*

*-Análisis de los programas de práctica del área de lenguas para ajustes solicitados desde el Departamento de lenguas y la CGT.*

*-Participación de la reunión con DA-CGT- y Jefatura de Postgrado, sobre ajustes de los programas de estudios de las asignaturas de Práctica Profesional de la Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa en fecha 22 de abril.*

*-Participación de la reunión en fecha 24 de abril con la Jefatura de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación, en el marco de seguimiento a la elaboración de los programas de estudios para el cambio a la modalidad EaD.*

*-Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de abril.*

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

*-Reunión RUE con encargados de carga de datos, para designación de apoyo en confirmación de estudiantes matriculados.*

*-Remisión a Asesoría Jurídica del contrato de prestación de servicios educacionales de programas de postgrado, para su revisión y sugerencias.*

*-Atención a estudiantes para entrega de formularios de pagos por pedido de reconocimiento y validaciones de estudios para reincorporación a carreras de grado y programas de postgrado.*



*-Reunión con Consejo Asesor de Carreras y Programas, presentación del diseño instruccional para carreras de grado, tutoría pedagógica y capacitaciones para uso de plataforma virtual.*

*Cotejo de planilla de alumnos de carreras de grado (lista DARA – Sistema Académico)*

*-Remisión de datos para la elaboración de planillas de calificación para las especializaciones (UTE – EaD)*

*-Sistema académico (revisión y ajuste)*

*-Apoyo a la Dirección con elaboración de contratos y pedidos para docentes de la articulación en Lengua Inglesa.*

*-Reunión con la Unidad de Tecnología Educativa sobre Diseño Instruccional, Tutorías Académicas, plataforma INAES y backup de la Licenciatura en EEB Convalidada.*

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

*- Seguimiento de expedientes presentados ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.*

*- Elaboración y remisión de Planillas de Salarios y Beneficios.*

*- Elaboración de formularios de Evaluación de Desempeño Docente.*

*- Socialización y entrega del Plan de Capacitación*

*- Actualización de Sistemas, SICCA, REI, Regobpat, INAES APP, todas de requisito obligatorio.*

### **DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

#### **DEPARTAMENTO FINANCIERO**

*-Revisión y respuesta a 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 Economía y Finanzas.*

#### **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

*-Elaboración del Informe Financiero del INAES, mes de MARZO 2024 para su publicación en la página Web.*

*-Reporte de avance de metas (PRIEVAZ12) e Informe de Avance Físico/Financiero mensual al 31/03/2025 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.*

*-Elaboración de Plan de Caja mes de ABRIL 2025.*

*-Modificaciones presupuestarias de saldos limpieza, aseo y fumigación, servicio de vigilancia y lubricantes.*

*-Proceso técnico para solicitud de ampliación de Saldo Inicial de Caja 2025.*

*-Remitir disponibilidad presupuestaria para uso de Fondo Fijo.*

*-Remitir disponibilidad presupuestaria solicitada a la Unidad de Presupuesto.*

*-Responder a memorándum remitidos a la Unidad de Presupuesto.*

### **UNIDAD DE TESORERÍA**

*-Solicitud de Plan de Caja y Cuota.*

*-Carga de las operaciones para pagos en el módulo de SITE, salarios, beneficios y pago a proveedores.*

*-Elaboración y envío del informe mensual de los aportes jubilatorios por FF 30 al Ministerio de Jubilación.*

*-Preparación y elaboración de rendición de fondo fijo.*

*-Preparación de las documentaciones para entrega de pagos de pagos por FF 30, FF 10.*

*-Remisión de Informe de las STRs realizadas en el mes.*

*-Pagos correspondientes a los descuentos de judiciales a los beneficiarios y aporte IPS.*

*-Rendición de viáticos en el sistema de Contraloría.*

### **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

*-Obligación de planillas para pago de salario*

*-Conciliación bancaria de las cuentas Recaudadora y Administrativa*

*-Elaboración de Informes Financieros para Ministerio de Economía y Finanzas*

*-Control de planillas de caja*

*-Carga de facturas contado-crédito y comprobantes de egreso mes de febrero 2025 en el sistema Marangatu (DNIT)*

### **UNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

*-Control de Planilla, según Resolución N.º 605.*

*-Nivel 100 – Año: 2025.*

*-GO 148 – Contratación de Personal Docente.*

*-Nivel 200.*

*-OG. 212 – Servicio Sanitarios del Paraguay – ESSAP*

*-OG. 282 – Servicio de Vigilancia – Greem S.A. Seguridad*

*-Nivel 300*

*-OG 341 – Elementos de limpieza – Proveedor:*

*- Indesign SRLParaguay Insumos SA*

*-Nivel 900.*

*-GO 913 – Pagos de Impuestos, gastos judiciales y otros.*

*- Aranceles al MEC*

*- Diferencia de pago a IPS*

*-Elaboración de comprobantes de pagos de todos los Objetos de Gastos mencionados.*

*-Control Cruzado FOC – 04, Sistema SICO.*

*-Seguimiento de control de los documentos pendientes.*

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- Limpieza en la Institución por parte de la Empresa LAYA S.A. de;
- Vidrios
- De pisos y sanitarios
- Limpieza de patio (carpida de pasto)
- Cambio de fluorescentes en los siguientes lugares:
- Bloque 3, sala 5 planta alta: 1 foco led 50w.
- Bloque 4, oficina de profesores, Lengua Castellana: 3 tubos fluorescentes convencionales con cambio de reactor y arrancadores.
- Bloque 5, sala 6 planta alta: 1 foco led 50w.
- Guardería: 1 foco led 50w.
- Patio de honor, cancha: 2 focos led 50w con 2 adaptadores.
- Estacionamiento: 2 focos led 50w con 2 adaptadores.
- Remisión de informes al Ministerio de Economía y Finanzas de Formularios FC 04 y FC05 referente a Movimiento de Bienes Patrimoniales, correspondiente al mes de marzo 2025
- Limpieza diaria del comedor para Docentes (Servicios Generales)
- Recepción de documentos por Mesa de Entrada del Departamento Administrativo
- Entrega de insumos a las dependencias que solicitan útiles de oficina.
- Verificación del retiro de basuras por parte de empresa encargada para el efecto.
- Limpieza del Salón Multiuso para el evento Día del Libro y Feria de Libros, realizada por DRAI y Editorial ATLAS.

## **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

- Informe de procesos realizados en el mes de abril:
- Pedido N° 40621 EMPORIO FERRETERIA S.R.L Lámpara fluorescente de 36 a 40 watts de luz neutra Gs. 3.575.000.
- Pedido N° 40041 ALAMO SA Papel alcalino tamaño Oficio - Color Blanco Gs. 5.671.650.
- Pedido N° 40041 KUATIAPO S.A. Papel alcalino tamaño Oficio - Color Blanco Gs. 5.212.500.
- Pedido N° 40011 RODRIGO JOEL ZACARIAS VAZQUEZ Útiles para oficina GS. 4.433.100.
- Pedido N° 40011 IN DESIGN S.R.L. Útiles para oficina Gs. 6.100.000.
- Pedido N° 40011 CARLOS GABRIEL SANCHEZ SARTORIO Útiles para oficina Gs. 3.693.000.
- Pedido N° 40011 BRINGCO S.A. Útiles para oficina Gs. 60.000.
- Pedido N° 39940 LAS AMERICAS SR. Muebles para oficina Gs. 8.925.000.
- ID 442549 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INAES - Monto Adjudicado 353 007 924.
- ID 452868 ADQUISICION DE EQUIPOS DE SONIDOS Y EDUCACIONALES PARA EL INAES 42 925 436.

## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**

### **Dimensión: Gobierno Institucional**

- Reunión técnica con la Docente referente de la carrera de Física y Química - Plan de Vinculación Institucional (PVI),
- Coordinación de acciones para la elaboración e implementación de Proyectos de Extensión en la Carreras de Grado.
- Reuniones preparatorias para la visita de pares evaluadores de la Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana.
- Reuniones técnicas para la revisión y ajustes del POA 2025.

### **Dimensión: Académica**

- Reunión conjunta con la Dirección Académica y la jefatura de Lenguas para la organización del Foro Académico de Lenguas (FALE) Internacional.
- Participación en la reunión informativa con referente de la Organización de los Juegos Panamericanos ASU 2025 en relación al voluntariado.
- Procesamiento de la encuesta aplicada a los estudiantes del 4to. Curso de todas las carreras de grado (año 2024).
- Sistematización de los resultados de las prácticas profesionales y actividades de extensión para mejorar la calidad de la formación profesional.
- Actualización de datos en el sistema de seguimiento de actividades de extensión carreras y programas.
- Revisión de los Proyectos de Extensión de los Programas de Posgrado.
- Acompañamiento a los participantes del Programa de Doctorado en la elaboración e implementación de los proyectos de extensión.
- Acompañamiento a los participantes del Programa de Maestría en Primera Infancia en la elaboración e implementación de los proyectos de extensión.

### **Dimensión: Personas**

- Estrategias para el desarrollo profesional de Docentes y Estudiantes
- Conformación del Comité de Selección para Movilidad de Docentes y Estudiantes del INAES.
- Elaboración de las fichas de postulación para el Programa de Movilidad.
- Elaboración, revisión y ajustes de los requisitos para la selección de docentes y estudiantes.
- Selección de dos estudiantes de grado y un estudiante de posgrado para Movilidad a la USP (Brasil)
- Selección de dos docentes de grado y un docente de posgrado para movilidad a la USP (Brasil)
- Participación en mesas examinadores para la presentación de TFG y Tesis de carreras de grado y programas de posgrado.

*-Gestión para la obtención de 6 Becas para Curso de Posgrado “Global Online Courses” del programa OPEN de la Embajada de los Estados Unidos. Dirigido a docentes de la Licenciatura en Lengua Inglesa.*

*-Gestión para la contratación de los encargados del ballet y coro institucional.*

**Dimensión: Impacto**

*-Convenio firmado con el Rectorado de la UNA*

*-Visita, al INAES, de Representantes de la Embajada de los Estados Unidos – Oficina Regional para programas de inglés en los Países Andinos y del Cono Sur.*

*-Mesa técnica de trabajo para la concreción de convenios con:*

*-UNICEF*

*-SENAD*

*-Universidad Americana*

*-MEC*

*-Universidad Triángulo Do Mineiro – Brasil*

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

**MECIP**

*-Comunicación de los Calendarios de reuniones ordinarias 2025 MECIP.*

*-Reunión del Comité de Ética y Buen Gobierno*

*-Cronograma de la Gestión Ética y Buen Gobierno:*

*-Capacitación*

*-Acuerdos y Compromisos Éticos*

*-Protocolo de Buen Gobierno*

*-Monitoreo y Evaluación*

*-Mejora 2026.*

*-Reuniones mensuales de Comité de Control Interno, Equipo Técnico MECIP y Comité de Ética y Buen Gobierno.*

*-Socialización de la Política de Control Interna y la Gestión Ética y Buen Gobierno: nivel institucional, organizacional e individual.*

*-Implementación institucional de la gestión ética y de buen gobierno 2025. Actualización de los Acuerdos y Compromisos Éticos 2025.*

*-Focalización de los Indicadores de la Normas de Requisitos Mínimos 2015 MECIP:*

*-Auditoría Interna. Indicadores. Coordinación.*

*-Gestión de la Política del Talento Humano. Plan de capacitación.*

*-Direccionamiento Estratégico. Planificación.*

*-Sistema de información y Control de Documentos.*

*-Rendición de Cuenta*

*-Inicio del proceso para Entrevistas y encuesta a funcionarios de distintos niveles que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación sobre Normas y Requisitos Mínimos 2015. Solicitud de designaciones.*

### **DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

*-Participación de la reunión del Dpto. de Aseguramiento de la Calidad Institucional para coordinar acciones y actividades del departamento, tales como: La solicitud de datos del cuadro de personal docente del 2023 y 2024 de todas las carreras de grado a la Dirección de Talentos Humanos, para el análisis de eficiencia interna, la revisión del formulario de eficiencia interna para su ajuste e implementación en el 2025 y el Diseño del POA, Elaboración del POA del Dpto. de Aseguramiento de la Calidad Institucional.*

*-Elaboración y envío del Memorándum N° 08/2025 a la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad Institucional, con el pedido de solicitud de los cuadros de caracterización de los docentes y del personal administrativo y de apoyo de todas las carreras de grado y de los programas de postgrado de los años 2023 y 2024, insumos para la elaboración del informe en el marco de la eficiencia interna. Participación de la reunión de la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad Institucional para coordinar acciones en el marco del seguimiento al Mecanismo de Eficiencia Interna y Externa.*

*-Participación a la convocatoria para la socialización de la Política de Control Interno (PCI), la Gestión Ética y de Buen Gobierno.*

*-Elaboración y envío del Memorándum N° 09/2025 a la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad Institucional, con el pedido de solicitud de informes a tres direcciones (Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Académica, Dirección de Vinculación y Extensión) para dar cumplimiento al mecanismo de eficiencia interna y externa.*

*-Revisión del Mecanismo de Seguimiento al Proyecto Académico de las carreras de grado y programas de posgrados del INAES.*

*-Recepción y seguimiento a los correos electrónicos recibidos en el departamento de Aseguramiento de la Calidad Institucional.*

*-Participación en la reunión en la oficina de la DPACI para la elaboración de los Acuerdos y compromisos Éticos 2025.*

*-Elaboración del presente informe de las actividades realizadas en el departamento de Aseguramiento de la Calidad Institucional.*

### **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

*-Elaboración del formato del POA con las instrucciones correspondientes.*

*-Elaboración del POA del Dpto. de Planificación*

*-Participación en la reunión general de direcciones en la presentación y socialización del POA 2025.*

*-Reunión MECIP 2025 en la presentación y socialización de la PCI, la Gestión Ética y de Buen Gobierno.*



*-Reunión MECIP 2025 de consolidación de ACE.*

*-Control y revisión de entrega de los POA 2025*

*-Revisión del Mecanismo MACI*

## **UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

*-Trabajo con la Dirección de Vinculación y Extensión del INAES, con relación al Memorándum 37/2025 donde se plantea el Plan de Vinculación Institucional. Acciones con Instituciones aledañas al INAES. Dirección de Planificación y la Unidad de Gestión de Riesgo Elaboración del plan de trabajo del Dpto. de Planificación y de la Unidad de Gestión de Riesgo, ajuste del POA.*

*-Participación de la presentación y socialización de la PCI, la Gestión Ética y de Buen Gobierno. MECIP 2025*

*-Gestión del Talento Humano solicita la presentación de documentos, para que la Dirección de Administración y Finanzas pueda procesar el pago correspondiente.*

*-Participación en la reunión en la oficina de la DPACI para la elaboración de los Acuerdos y compromisos Éticos 2025, el día 23 de abril del 2025, a las 10:00 hs.*

*-Elaboración del presente informe de las actividades realizadas en el departamento y la UGR.*

## **UNIDAD DE COMUNICACIÓN**

*-Publicación de cumpleaños y efemérides según calendario*

*-Elaboración y publicación de avisos institucionales e invitaciones (asueto, gestión de títulos, becas, mentoría entre pares, menú del comedor, firma de convenios, jornada saludable, inscripción para defensa de tesis, exhibición de documental sobre Adela y Celsa Speratti, aviso sobre pagos en DAF, movilidad internacional, semana cultural, Webinar de estudiantes del doctorado, etc.)*

*-Diseño y publicación de materiales para convocatoria de postgrados: videos para la MGE y MIE, testimonio de egresadas de la MEPI y convocatoria para Licenciatura en Educación Escolar Básica convalidada*

*-Cobertura fotográfica de actividades institucionales: lanzamiento de proyectos de extensión, asamblea general, socialización de PCI, pausa activa, CSI, semana cultura por el día del libro, visita de la embajada de EEUU, reunión informativa sobre escalafón, defensas de TFG, etc.*

*-Producción, edición y publicación de audiovisuales: MECIP, día del maestro y el obrero, saludo de los estudiantes, egresados de la licenciatura EEB (Convenio MEC - INAES)*

*-Contacto para entrevista en TV con el director académico y selección de imágenes de apoyo para el programa La Tribuna de Py Tv*

*-Actualización de la página web: carga de documentos para dar cumplimiento a la ley 5282 y 5189, audiocuentos de L y L castellana, publicación de noticias, publicación de producciones investigativas y actividades de algunas carreras.*

*-Envío masivo de correo electrónico para socialización de documentos institucionales: PCI, video mecip, resoluciones, etc.*



- Atención al público a través del teléfono corporativo y a través de las redes sociales
- Participación en el Taller de Capacitación "Fortaleciendo la Integridad y Transparencia: Sensibilización sobre la Ley No 7389/24".
- Cumplimiento en la presentación de la matriz de compromisos éticos
- Creación de nuevos correos institucionales y soporte a usuarios.

## **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

### **DEPARTAMENTO DE TRABAJO FINAL DE CARRERAS Y PROGRAMAS**

- Agendamiento y organización para presentación y defensa de 27 (veintisiete) Trabajos Finales de Grado de la Lic. en Educación Escolar Básica Articulada (Convenio MEC- INAES).
- Elaboración de documentaciones para la presentación y defensa de TFG (actas y planillas de evaluación).
- Remisión de TFG y Tesis del Programa FORMACAP defendidos, para su procesamiento en las instancias correspondientes.
- Procesamiento de solicitudes de estudiantes.
- Revisión de Tesis por el software antiplagio Turnitin.
- Solicitud de promulgación de Resolución de aprobación de tema de investigación, línea y tutor de tesis a participantes de Programas de Postgrado.
- Solicitud de promulgación de Resolución de aprobación de nómina de docentes integrantes de Mesas Examinadoras en Carreras de Grado.
- Solicitud de pago a docentes integrantes de Mesas Examinadoras en Carreras de Grado.
- Solicitud de promulgación de Resolución de aprobación de nómina de Tutores del Programa de Doctorado en Educación (cohorte 2024/2026).
- Reunión informativa con participantes del Programa de Maestría en Educación para la Primera Infancia (cohorte 2024-2026), sábado 26/04/25 – 08:00 hs.
- Agendamiento y organización para presentación y defensa de 11 (once) Tesis de Programas de Maestría.
- Elaboración de documentaciones para la presentación y defensa de Tesis (actas y planillas de evaluación).

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

- Evidencias para acreditación de carreras de lenguas: Castellana
- Taller de socialización de del software anti plagio Turnitin y Resolución INAES N° 118 por la cual se aprueba el mecanismo de integridad académica: uso del software turnitin
- Presentación de la Plataforma Moodle para docentes investigadores
- Carga de cuestionarios satisfacción de tutoría 2025
- Reuniones de asesoramiento a Docentes investigadores y docentes, presentación de informes en la plataforma MOODLE.

*-Aplicación del formulario para banco de datos de actividades de producción científica de docentes y técnicos del INAES*

*-Carga de datos CONACYT – ACT 2025*

*-Reuniones de trabajo MECIP*

*-Carga de datos del proyecto para CONACYT. Convenio Universidad de San Paulo*

*-Remisión de Certificados VI Congreso de Investigación*

*-Reunión con técnicos de la Dirección académica para la realización de talleres sobre metodología de la investigación y Normas APA 7*

*-Aplicación de cuestionarios a Jefes de carreras y Coordinadores sobre las necesidades para la realización de Talleres de metodología de la Investigación*

*-Taller de metodología de la investigación y Normas APA a estudiantes de último año EEB.*

### **DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN**

#### *Kuaapy Ayvu*

*-Gestiones para la evaluación con miras al ingreso al catálogo de Latindex 2.0 de la revista Kuaapy Ayvu.*

*-Procesamiento de artículos para los números 16 y 17 de Kuaapy Ayvu.*

*-Seguimiento a artículos ya aceptados para número 16 de Kuaapy Ayvu, para la corrección de los autores, y comunicación con autores de artículos no aceptados.*

*-Envío de normas de la revista a posibles autores.*

#### *Rev. Académica*

*-Recepción de artículos para futura Revista Académica del INAES.*

*-Procesamiento, corrección y uso de antiplagio en artículos, ensayos y reseñas para la futura Revista Académica del INAES.*

#### *Varios*

*-Participación en evaluaciones desde el Comité de Selección (CS) de Ciencias Sociales y Humanas, del SISNI de Conacyt; para permanencia a investigadores categorizados en el sistema (D. Oviedo, al estar categorizado en el nivel II).*

*-Cierre de la postulación de proyecto de investigación en PROCENCIA de Conacyt de Paraguay. Es una investigación con apoyo de la USP de Brasil.*

*-Participación en reunión con MECIP.*

*-Participación como presidente de mesas en defensas de TFG*

***Es mi informe. -***

Aviso por la Secretaría General sobre remisión del informe a los respectivos correos de Consejeros para el análisis y consideración del documento.

Ante ausencia de observaciones o correcciones al documento. Solicitud de aprobación del Informe de presidencia.

Moción de aprobación por la consejera Bernardita Rosas, secundada por la consejera Mara Barraza.

Aprobación del Informe de Presidencia

### **Punto 3. Orden del Día**

#### **- Modificación del cronograma institucional**

Lectura del memorándum DI 80/ 2025.

Solicitud de exclusión del cronograma institucional de la actividad del Congreso INAES PENSER, previsto para el mes de setiembre, por ello el congreso de Investigación se realizará junto con el Foro de Extensión y de Práctica Educativa, en el mes de octubre.

Actividades en el marco de la agenda juventud, desde el 20 de setiembre y su denominación de Actividad Estudiantil, propuesta de la consejera Leonidas Bareiro.

Moción de aprobación por el consejero Derlis Martínez, secundada por la consejera Bernardita Rosas.

Aprobación de la propuesta.

Incorporación al Cronograma institucional de los siguientes datos:

- Martes 16 de setiembre – Acto de Graduación INAES 2024
- Miércoles 24 de setiembre – Expo Carrera
- Martes 21 de octubre – Congreso de Investigación
- Miércoles 22 de octubre – Foro de Extensión y de Práctica Educativa

Moción de aprobación por la consejera Bernardita Rosas y secundada por los consejeros, Mara Barraza y Jorge Núñez.

Aprobación de las propuestas planteadas.

Publicación de Resolución de modificación del cronograma institucional en julio de 2025

#### **Punto 4. Orden del Día.**

##### **Asuntos Varios**

- **Visita de pares evaluadores de Lengua y Literatura Castellana y visita de acompañamiento MGE.**

Información sobre días de visitas de pares evaluadores: martes 27, miércoles 28, y jueves 29 de mayo, en la Carrera de la Licenciatura en Lengua y Literatura Castellana. En cuanto al Plan de mejoras del Programa de Postgrado, Maestría, se llevará a cabo en el mes de junio, modalidad virtual, como acompañamiento al programa. Ejecución de lo declarado en el programa. Mismo mecanismo para la presentación de evidencias, en modalidad virtual

Las actividades correspondientes a la autoevaluación con miras a la acreditación de la carrera de la Licenciatura en Educación Artística se encuentran previstas para el 6 de junio, previa remisión de las evidencias solicitadas.

Información de Jazmín Marecos, Secretaria General del CSI, sobre la remisión de la conformación del par evaluador. Lectura de la nota remitida sobre el punto, Aviso sobre los días de visitas que serán martes 24, miércoles 25 y jueves 26 de junio del año en curso.

Información brindada por la presidente sobre prórroga de fecha para la adquisición de la escritura pública del inmueble del INAES, hasta 21 de mayo. Realización del Acto protocolar de Jubilados del INAES, periodo 2020 – 2025, en el primer semestre del año, específicamente el día 20 de mayo del año en curso, 52 personas que accedieron al beneficio de la jubilación, Visita del embajador de Corea para entablar conversación con el Equipo Directivo, Jefaturas y Estudiantes de la carrera de la Licenciatura en Lengua Coreana. Se dará aviso en cuanto al lugar donde se desarrollará la mencionada actividad.

Ofrecimiento de felicitaciones adelantadas a todas las madres, integrantes del CSI y del INAES.

Agradecimiento a todos los consejeros por participar de la sesión correspondiente al mes de abril.

Cierre de la sesión, siendo las 14: 20 minutos.