

ACTA N° 07 /2025

En la ciudad de Asunción, a catorce días del mes de agosto del año dos mil veinticinco, siendo las 10:00 h, 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.

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. Evelyn González, Representante titular administrativos
5. Miguel Gómez Rodas, Representante titular administrativos
6. Marcio Borja, Representante titular docentes carreras de grado
7. Mónica Yegros, Representante titular docentes carreras de grado
8. Leidy Laura Pavón, Representante suplente docentes carreras de grado
9. Clarisa Aguilera, Representante suplente docentes carreras de grado
10. Mónica Benítez, Representante titular estudiantes carreras de grado
11. Vladimir Benegas, Representante titular estudiantes carreras de grado
12. Noelia Escobar, Representante suplente estudiantes carreras de grado

Saludo y bienvenida por la Presidenta del CSI. Agradece por la presencia en la sesión.

La presidenta del Consejo cede la palabra a la Secretaria General para la lectura del Orden del día.

La Secretaria General da la bienvenida a los consejeros y procede a dar lectura del orden del día.

Orden del Día

- 1- Lectura del Acta de Sesión Anterior**
- 2- Informe de Presidencia**
- 3- Nota presentada por la consejera Leonidas Bareiro**
- 4- Asuntos varios**

Consulta sobre otros temas para tratamiento en Asuntos Varios, no se incorporan temas a tratar.

Solicitud de moción de aprobación del Orden del Día por la presidenta del CSI.

Moción de aprobación por el consejero Miguel Gómez, secundada por la consejera Leonidas Bareiro

Aprobación del Orden del día propuesto.

Punto 1. Orden del Día

Lectura del Acta de Sesión anterior

Pedido de aprobación del Acta de Sesión anterior, por la Presidenta, si no existiese objeción, ya que el documento ha sido remitido a los respectivos correos de consejeros para su consideración.

Moción de aprobación del Acta de Sesión Anterior, por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por los consejeros Mónica Yegros y Miguel Gómez.

Punto 2. Orden del Día

Informe de Presidencia

La Secretaría General informa acerca de la remisión del Informe de Presidencia, a los respectivos correos de Consejeros para su lectura y consideración.

INFORME DE PRESIDENCIA

Fecha: 14 de agosto de 2025

DIRECCIÓN GENERAL

REUNIONES DE TRABAJO

Dirección General : 5 (cinco)

Equipo Directivo : 2 (dos)

Sesión Ordinaria del CSI : 1 (una)

GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL

- *Participación en el encendido de antorcha de los Juegos Panamericanos ASU 2025.*

- *Participación en mesa de trabajo convocada por la Cámara de Senadores para el análisis del Proyecto de Ley Que crea el Servicio Nacional de Formación Técnica Obligatoria para jóvenes en situación de vulnerabilidad social y sustituye el Servicio Militar Obligatorio.*
- *Participación en reunión de la Comisión Especial de Estudio de la Gobernanza de la Educación Superior.*
- *Participación en el Seminario de Presupuesto Público, realizado en la ciudad de Hernandarias.*
- *Firma de convenio con la Universidad Estadual de Maranhao.*
- *Participación en la presentación de los avances del RUE Educación Superior.*

GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL

*Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: **50***

*Resoluciones elaboradas para la firma: **78***

*Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: **28***

*Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: **128***

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.*

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.*
- *Pago por paquetes ingresados al VESC para registro – 2da. convocatoria de gestión de títulos – 2025.*
- *Revisión documental y respuestas a correos recibidos de postulantes para las ofertas a las*

Maestrías de la Convocatoria agosto 2.025 – MGE y MPI.

- *Creación de código en el ISSEAP de la MGE que inicia en Agosto.*
- *Recepción de planillas de 2da Instancia Probatorio 2.025 de todas las Carreras.*
- *Control y elaboración de Ingresantes a Carreras de Grado (2da Instancia).*
- *Recepción y archivo de Planillas de 2da y 3ra Instancia del 2º al 4º curso de Carreras de Grado.*
- *Recepción en físico de planillas de Programas de Posgrados.*
- *Elaboración de informe académico solicitados para postulantes para reincorporaciones de estudiantes a Carreras de Grado y Posgrados.*
- *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 5 (cinco), Carreras de Grado y Posgrados 31 (treinta y uno) - constancias de estudios para Becas y culminación de carrera 15 (quince), conforme a las solicitudes de estudiantes y egresados. -*
- *Visita de pares evaluadores del ANEAES para la acreditación de la carrera de Lic. en Educación de la Lengua Coreana .*
- *Elaboración de plantillas de calificaciones del 1º semestre 2025, de postulantes del 1º(probatorio) y estudiantes 2º, 3º y 4º curso de Carrera de Grado.*
- *Confirmación en el RUEES de estudiantes Ingresantes a Carreras de Grado.*
- *Recepción de pedidos de informes y constancias para postulantes de auxiliar de cátedra.*
- *Actualización de Plantillas de Calificaciones de Programas de Postgrado.*
- *Elaboración de Planillas oficial de matriculados al Programa de Postgrado Doctorado 2025-2027.*
- *Atención presencial a estudiantes regulares y recursantes con enlace establecido para matriculación del 2º Semestre.*
- *Revisión académica y documentación a estudiantes de Carreras de Grado y Posgrados para inscripción a defensa.*

- *Recepción y revisión de expedientes del VESC con referencia a Gestión de Título de Grado Posgrado.*

AUDITORIA INTERNA

- Auditoria N.º 11 2025 Nivel 200 Servicios No Personales
- Capacitación profesional: Se participó en el XXVIII Seminario Nacional de Presupuesto Público, realizado en Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná.
- Seguimiento de auditorías previas: Se dio seguimiento a los Planes de Mejora derivados de las auditorías internas realizadas anteriormente Auditoria N° 10 - Nivel 100 Servicios Personales.
- Dictamen de Auditoría Interna N° 03/2025 Regularización de Pago OG 133 "Bonificaciones y Gratificaciones".
- Seguimiento a los Planes de Mejoras derivadas de Auditorías Internas del año 2024.

ASESORIA JURÍDICA

- Elaboración de proformas de resoluciones solicitadas
- Participación de reuniones

UNIDAD DE ASUNTOS LINGÜISTICOS

- Asistencia a la Dirección General para utilización correcta de providencia en Guaraní, a la direcciones misionales y estratégicas.

ÁREA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- Reunión con MECIP sobre Avance del proceso de construcción de mapa de procesos y procedimientos.
- Asistencia a Convocatoria a Reunión de Equipo Técnico para actualización de Normograma de cada dirección de la institución
- Solicitud de documentaciones a las direcciones para la publicación de informaciones mínimas, en cumplimiento de las Leyes 5189 y 5242.
- Elaboración, publicación y remisión a la CGR del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP)

DIRECCIÓN ACADÉMICA

- Presentación de proyecto de Escalafón profesional para docentes;
- Presentación de proyecto de Diplomado como oferta de posgrado
- Análisis para la cobertura de necesidades de docentes para el segundo semestre
- Seguimiento a la elaboración de propuesta curricular para licenciatura en educación modalidad EaD.
- Participación en Congreso Nacional sobre Presupuesto Público

COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA

Reunión Consejo asesor de carreras

Visita de los pares -Lengua Coreana 24, 25 y 26

Reunión virtual con pares- Lengua Coreana

Entrega de Resoluciones a nuevos cargos de Coordinaciones de Posgrado

Reunión con DAF-DA-CGA-CGT sobre posibilidades de apertura de curso

Diplomado.

Reunión de organización del FALE-INAES

Jornada de Bienvenida e integración a estudiantes ingresantes buscando atender tanto las dimensiones cognitivas como las socioemocionales del estudiantado, reconociendo la diversidad de trayectorias previas y promoviendo la inclusión, la participación activa y el compromiso con la formación profesional.

Elaboración de planilla de necesidades docentes para el segundo semestre del año.

Registro y autorización de fotocopias de instrumentos de evaluación.

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Socialización de memos / invitaciones / indicaciones con docentes y estudiantes.

Organización general de las acciones a realizarse durante el desarrollo de las clases en modalidad virtual.

Diseño, organización, ejecución de reunión general con docentes 2º semestre académico.

Seguimiento al proyecto académico 2025. Monitoreo de aulas virtuales.

Participación de las Coordinadoras y Jefa del Dpto. en las Defensas de Proyectos de TFG - Interventores.

Organización de exámenes 2a y 3a instancia - según carrera y curso.

Trabajo conjunto coordinaciones con DARA - Verificación de planillas y solicitud de ajustes.

Reunión con DTC - Seguimiento a los proyectos de extensión, investigación. y organización de proyectos interdisciplinarios por carrera, curso y sección (2º - 3º). Seguimiento permanente a las actividades realizadas.

Seguimiento a los procedimientos de aplicación de Pruebas integradoras finales 2a y 3a instancia 2025. Verificación, validación, multicopiado, gestión de planillas, impresiones, firmas, actas finales 1a, 2a, 3a instancia.

Verificación de Lista de ingreso - cotejo con planillas remitidas a DARA.

Remisión a docentes y estudiantes de Datos de acceso al sistema INAES..

Carga y remisión de reportes de calificaciones a estudiantes por carrera, curso y sección de forma individualizada.

Confirmación de docentes para el segundo semestre del año según carrera, curso y sección.

Realización de las evaluaciones de desempeño docente correspondiente al 1º semestre académico. Seguimiento.

Colaboración con estudiantes de maestría en investigación - INAES, durante el proceso de recolección de datos con estudiantes y docentes de la carrera de Licenciatura en Educación Inicial.

Socialización con estudiantes de las evaluaciones de desempeño docente correspondiente al 1º semestre académico según carrera, curso y sección. Seguimiento..

Coordinación con el Dpto. de tutoría la conformación de mesas evaluadoras de protocolo de TFG y organización de la defensa de estudiantes de los 4tos. cursos.

Participación en las defensas de los proyectos de TFG, en su 1ra., 2da y 3ra. Instancias.

Recordatorios sobre los criterios de evaluación, asistencia y puntaje de proceso para habilitar las diversas instancias evaluativas.

Recepción y verificación de Instrumentos evaluativos para las diversas instancias de valoración (1er, 2do , 3er y 4to cursos)

Apoyo a los docentes en la aplicación de exámenes, cuando sus permanencias no inician a la hora establecida para el inicio de los exámenes (13:30 hs)..

Organización y convocatoria a reunión con docentes del departamento para compartir orientaciones generales para el inicio del 2do. Semestre.

Realización de Evaluación del desempeño docente del primer semestre, si también de compartir enlace para autoevaluación de los mismos y coordinación con estudiantes para realizar la evaluación a docentes del primer, segundo, tercer y cuarto curso.

Verificación, y Vto Bno de planillas de proceso y calificaciones de todos los cursos 1er al 4to Acompañamiento a estudiantes del curso probatorio en revisión de pruebas integradoras y puntajes para el ingreso a carrera 5 primera instancia y 7 segunda instancia total 12 ingresantes

Monitoreo de salas de clases en plataforma Moodle INAES virtual, registro de utilización y efectividad en el PEA

Coordinación con el Dpto. de tutoría la conformación de mesas evaluadoras de protocolo de tfg Implementación de Reunión gral de docentes de inicio del 2do semestre académico martes 29 de julio, con estudiantes miércoles 30 de julio (1er curso modalidad presencial), y jueves 31 de julio (2do, 3er y cuarto curso en modalidad sincrónica). esencialmente

Acompañamiento a estudiantes del 2do y 3er curso a participar del proyecto IntegrArte secretaría de primera dama y MEC.

Verificación de permanencia docente para el segundo semestre.

Evaluación del desempeño docente.

Control y verificación de aulas virtuales.

Preparación de aulas y materiales para el segundo semestre.

Organización de clases virtuales por los Juegos Panamericanos (agosto).

Notificación y orientación a docentes y estudiantes sobre la modalidad virtual.

Reuniones informativas con docentes y estudiantes sobre las clases virtuales.

Distribución de paquetes didácticos para clases virtuales (cuadernillos por estudiante).

Elaboración y validación de instrumentos de evaluación para la 2.ª y 3.ª instancia.

Recepción, revisión y multicopia de instrumentos.

Recepción y remisión de planillas y actas de calificaciones a Secretaría.

Reunión de Asesores de Carreras y Programas con DA, CGA y CGT.

Elaboración y difusión de horarios de pruebas de segunda instancia y tercera instancia

Reunión gral de docentes de inicio del 2do semestre académico miércoles 30 de julio.

Apoyo a los docentes en la aplicación de exámenes, cuando sus permanencias no inician a la hora establecida para el inicio de los exámenes.

Orientación y acompañamiento a alumnos que deben recursar materias o tiene materias en más de un curso.

Acompañamiento a alumnos con discapacidad visual.

Evaluación del semestre -desempeño docente, uso de formulario de Dirección RRHH INAES.

Difusión de documentos orientadores para la modalidad virtual

Comunicación a delegados sobre fechas de virtualidad

Registro de estudiante del Probatorio en el RUE (1er. Semestre)

Acompañamiento en la presentación de bienvenida a nuevos estudiantes

Participación en reunión docente sobre el acceso al sistema académico – administrativo del INAES

Reunión con jefa del Dpto. de TFG y Programas sobre ajustes al cronograma de Presentación y Defensa de Tesis de estudiantes de BECAL

Presentación de informe datos de sostenibilidad de los Programas de las Maestrías en Investigación Educativa y en Educación para la Primera Infancia

COORDINACIÓN DE ESPECIALIZACIONES

Reunión de Coordinación con Jefatura de Posgrado

Reunión de Inducción para la Pasantía

Atención de Casos Particulares

Atención y Respuesta a Solicitudes de Reincorporación

Organización de Documentos para el Mecanismo de Seguimiento al Proyecto

Académico

COORDINACIÓN DE MAESTRÍA

Seguimiento a casos de reincorporación

Gestión de procesos académicos como financieros relacionados a la reincorporación de estudiantes a las Maestrías.

Gestión en procesos investigativos

Envío de solicitud de aprobación de línea, tema y tutor de estudiantes de la maestría.

Seguimiento al grupo de investigadores MIE y MGE..

Invitación a los docentes sobre capacitación de curso antiplagio.

Revisión y elaboración del cronograma para la cohorte 2025/2026.

Ajuste de cronogramas académicos conforme a las solicitudes correspondientes.

Habilitación de aula para inicio de nuevo módulo

Apertura y bienvenida a la docente del nuevo módulo.

COORDINACIÓN DE DOCTORADO

Solicitud y control de migración de clase en la plataforma; posterior comunicación a docentes afectados para su actualización

Gestión de entrega de calificaciones de participantes del módulo Construcción del Proyecto de Investigación

Gestión documental para contrato de docente de módulo

Monitoreo permanente de actividades en plataforma

Revisión del Reglamento académico para Programas de Postgrado

Seguimiento a participantes del Doctorado en Educación 5ta edición

Organización de apertura de módulo Doctorado en Educación, 5ta edición

2025-2027 (recordatorio a docentes, remisión de link de acceso a desarrollo curricular, entrega de documentos académicos, nómina de participantes, actualización de aula en plataforma)

Memo a Jefatura por baja de participantes.

Acompañamiento a participantes y docentes

Atención y respuesta a consultas vía WhatsApp y correo electrónico sobre

procesos académicos, de investigación y extensión

Envío de Planillas de calificaciones a DARA para su procesamiento del Doctorado en Educación en su 4ta edición.

Comunicación permanente con el Departamento de Tutoría en relación a procesos de investigación para la emisión de la Resolución de aprobación de línea de investigación, tema y aceptación de tutor.

Cierre de recepción del 3er producto del Doctorado en su 3ra edición, según COMUNICADO D.A – D.I N° 01/2025, de la Dirección Académica y la Dirección de Investigación.

Plan de Mejora del Programa del Doctorado en Educación enviado a la Dirección de Extensión.

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.

Revisión y análisis de la propuesta del Plan de Estudio de Ciencias de la Educación para la modalidad EaD con la Dirección Académica y el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular.

Reunión sobre medio externo con la Dirección Académica, la Dirección de Vinculación y Extensión, la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad Institucional, la Dirección de Investigación y el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular.

Capacitación a Jefes de Departamentos Académicos, Coordinadores de carreras de grado y Secretarios académicos de los Departamentos sobre el acceso al Sistema Académico - Administrativo del INAES.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

Atención y seguimiento psicopedagógico a estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo de carreras de grado.

Atención individual psicológica y psicopedagógica - seguimiento de casos de estudiantes.

Sistematización y remisión de informes y evidencias en el marco de la acreditación de la carrera Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

Participación en entrevista con pares evaluadores en el marco de la acreditación de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

Promoción de la participación estudiantil: Organización y ejecución de evento de presentación de Centro de Estudiantes electo a la comunidad educativa.

Orientación a miembros del TEI estudiantil.

Implementación de la tutoría pedagógica: Seguimiento a la entrega de informes semestrales y evaluación de la tutoría.

Coordinación de espacios de mentoría: Evento de cierre de mentorías del primer semestre. Entrega de certificados a mentores.

Actividad de orientación académica: Ejecución de evento Bienvenida e integración para estudiantes ingresantes a carreras de grado. Convocatoria y organización de estudiantes de cursos superiores para ayudantía en el evento de Bienvenida en el marco de la extensión universitaria.

Planificación de justas culturales y deportivas en el marco de las actividades para la Semana de la Juventud: Reunión con referentes de la Cooperativa Universitaria para auspicios.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN

(DRAI)

BIBLIOTECA

Recepción al docente técnico adscrito al DRAI, Ennio Servín, e inducción a los servicios y funciones a desarrollar en la Biblioteca.

Participación en la entrevista de pares evaluadores de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana (30 de julio).

Preparación y participación de la visita de pares evaluadores de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana (31 de julio).

Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet: 24 agendamientos (la mayoría de uso recurrente). Ver en línea las solicitudes.

Administración de Google Meet. Cantidad de participaciones: 1.919 participaciones. Cantidad de horas del servicio en 8 cuentas: 12.698 horas.

Mantenimiento del sitio web y de las redes sociales.

Cantidad de TFG y/o Tesis procesadas: 107.

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

Servicios a los usuarios en salas: 326 usuarios de computadoras (PC) en sala; 15 usuarios de infocus; 25 usuarios de juegos de mesa; 210 usuarios en sala de tesis; 1.105 estudiantes en sala; 28 asistencia de docentes; 4 usuarios externos. Total de usuarios: 1.713.

Cantidad de materiales prestados en sala: 677.

Clases/Materias	Turno Mañana	Turno Tarde/Noche	Total
000 - Ciencias de la Computación, Información y Obras Generales	26	24	50
100 - Filosofía y Psicología	11	0	1
200 - Religión	0	0	0
300 - Ciencias Sociales	104	89	193
400 - Lenguas	23	8	31
500 - Ciencias Puras (Ciencias Naturales y Matemáticas)	11	12	23
600 - Tecnología (Ciencias Aplicadas)	4	0	4
700 - Artes y Recreación	6	0	11
800 - Literatura	54	5	59
900 - Historia y Geografía	9	9	18
Programas	59	15	74
Tesis	122	29	151
Documentos	26	5	31
Otros	13	39	52

TOTALES	442	253	677
----------------	------------	------------	------------

Asistencia de estudiantes por carrera SALA GENERAL	
An Artística	99
Cie Ciencias Naturales	18
cie Ciencias Sociales	33
cie Ciencias de la Educación	92
Co Coreano	3
EE EEB	99
Fis Física y Química	45
Ing Inglés	14
Ini Inicial	119
L. Lengua Castellana	103
M Matemáticas	28
Po Postgrado	1
Te Tecnología	2
Total	656

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

En la plataforma Inaes virtual V2, habilitación de 411 aulas virtuales y reinicio de 158 aulas para migración según necesidad para el segundo semestre del 2025 y actualización de la misma.

Aplicación de instrumentos de evaluación de exámenes de segunda y tercera instancia, corrección y presentación de planillas de proceso y acta de calificaciones 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.

Asistencia técnica a coordinadores de carreras de grado a través de correos recibidos en soporteute@inaesvirtual.edu.py, para ajustes de la planilla de acta de calificaciones de primera, segunda y tercera instancia del 4to curso, también asignación de docentes a las aulas virtuales por cambios, migración de aulas de un docente a otro.

*Gestiones para pagos de servicios de hosting de la plataforma Inaesvirtual
Participación de reunión convocada por Dirección Académica tema organización segundo semestre.*

Participación de entrevista con pares evaluadores de la ANEAES en el marco de la acreditación de la carrera de Lengua Coreana.

Actividades realizadas en la plataforma V1 cursos.ise.edu.py:

Creación de 4 aulas virtuales

Especialización en Didáctica de la Educación Media, Sección A y B, módulo Evaluación de los Aprendizajes.

Especialización en Educación Superior, módulo: Pasantía profesional en I.E.S

Especialización en Evaluación de la Calidad de instituciones de Educación Superior, módulo: Pasantía Profesional.

Matriculación de docentes y estudiantes a los módulos de las aulas creadas

Gestiones técnicas y seguimiento para actualización del DNS por

requerimientos del soporte del MITIC de la plataforma V1 cursos.ise.edu.py

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Recepción de planillas y preparación de Certificados de Orientadores y Tutores de la Práctica Profesional, solicitados por los Docentes de los distintos cursos y carreras de grado y de programas de postgrado. Remisión de pedidos de firma y sello de los Certificados a Dirección General mediante memorándum, y una vez recepcionado, envío a los docentes mediante memos.

Revisión, atención, respuestas y seguimiento a los correos del Dpto. y de la Unidad de Práctica Profesional. Comunicación con docentes de la práctica profesional a través de correo electrónico, mensajería digital WhatsApp y de manera presencial.

Elaboración y envío de Memorándum a docentes de la práctica profesional, a la CGT y a otras instancias sobre diversos asuntos.

Reuniones de cierre con docentes de Práctica Profesional del 1er. semestre 2025 de las carreras de grado con carreras de Lic. en Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Lengua y Literatura Castellana, Lengua Coreana, Lengua Inglesa, Matemática, Física y Química, Ciencias Naturales y Salud, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación.

Recopilación, análisis y sistematización de contenido de portafolios de PP de profesores y estudiantes correspondientes al primer semestre de 2025.

Reunión organizativa de las actividades del 2do. semestre con profesores de Práctica Profesional de las Licenciaturas en Educación Inicial y Escolar Básica, con Licenciaturas de Ciencias Básicas, con Licenciaturas en Educación de las Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación y Licenciaturas en Educación de las Lenguas Castellana, Coreana e Inglesa. Semana de Lunes 28/07 a Miércoles 30/07.

Elaboración y archivo de actas de reuniones del Departamento de Práctica Profesional con Docentes.

Recopilación de portafolios de PP de estudiantes de las Licenciaturas en el marco del cierre del semestre como evidencia del aseguramiento de la calidad educativa.

Participación en entrevista con el Comité de Pares Evaluadores externos, en el marco de la evaluación con fines de acreditación de la Lic. en Educación de la Lengua Coreana.

Carga de datos y actualización en el Drive del correo de la Unidad de Práctica Profesional.

Revisión y validación de las propuestas de ajustes de los planes de estudios de práctica profesional de las carreras de grado, recibidas hasta la fecha.

Lectura, análisis y validación de programas de Práctica Profesional de la Lic. en Educación Artística, Lic. en Educación de la Lengua Coreana y Lic. en Educación de la Lengua Inglesa.

Planificación de las actividades a ser realizadas por el equipo del DPP en el periodo del trabajo a distancia debido al pedido de la SND durante los juegos panamericanos.

Elaboración y remisión a la CGT de la propuesta de Encuentro pedagógico con tutores y orientadores de las IA de la PP de los estudiantes de carreras de grado del INAES.

Impresión de planilla de solicitud de notas de los docentes de Práctica Profesional, correspondiente al primer semestre.

Asesoramiento y atención a docentes de la práctica profesional para la firma del Registro de Notas del primer semestre del año 2025.

Brindar atención y respuestas a las solicitudes de los docentes sobre práctica

profesional a través de correo electrónico, WhatsApp y de manera presencial.

Seguimiento al proceso de validación y aprobación formal del Reglamento de Práctica Profesional actualizado.

Elaboración y entrega de permanencia del segundo semestre del 2025.

Realización de 2 reuniones de inducción sobre la Pasantía Profesional con estudiantes de Didáctica, Didáctica de la Educación Superior y Evaluación de la Calidad de la Educación Superior y los docentes responsables del módulo Pasantía.

Inicio del proceso de revisión del Reglamento de Pasantía Profesional para Posgrado: socialización con docentes del módulo de Pasantía para su revisión y análisis.

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

Participación de mesa técnica para trabajar aspectos del proyecto académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación para la habilitación en la modalidad EaD convocado por la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.

Solicitud cronograma de implementación de Maestría en Investigación Educativa-MIE modalidad EaD, para descargo ante el CONES, conforme a los créditos académicos.

Participación de reunión sobre descargo CONES "Especialización en Evaluación de la Calidad de Instituciones de Educación Superior" EaD y "Maestría en Investigación Educativa" EaD con DA-CGT-CGA.

Descargo CONES-Elaboración según observaciones técnicas y solicitud de ajustes al proyecto académico - Nota DGP N°04/2025.-"Especialización en Evaluación de la Calidad de Instituciones de Educación Superior" EaD.

Descargo CONES-laboración según observaciones técnicas y solicitud de ajustes al proyecto académico - Nota DGP N°74/2025.-"Maestría en Investigación Educativa" EaD.

Remisión de Dictamen del curso de capacitación DGEI-Taller de elaboración de ajustes razonables.

Remisión de validación del documento. "Competencias Docente EaD" en

Entornos Virtuales de Aprendizaje, elaborado por el Dpto. de Educación a Distancia.

Remisión de Mecanismo de Seguimiento al Proyecto Académico – Postgrado con ajustes incorporados.

Participación de la reunión para revisión de propuestas del plan de estudio de la Lic. En Ciencias de la Educación, modalidad EaD con la DA-CGT-CGA.

Elaboración de propuesta para curso de capacitación: Diplomado para Educación a Distancia.

Elaboración de propuesta de instrumento para validación de formulario de encuesta a estudiantes y docentes para trabajo independiente.

Participación de la capacitación sobre "Implementación del Sistema Nacional de Créditos Académicos (SNCA-PY)" realizada por el CONES, en fechas 3,10 y 17 de julio.

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

Elaboración de permanencia segundo semestre 2025.

Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de julio.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Atención a estudiantes, entrega de dictámenes y formularios de pago para reconocimiento y validaciones de estudios para reincorporación de estudiantes (grado y postgrado) y cambios de carrera.

Atención al estudiante, entrega de dictámenes y formularios de pago para convalidación de estudios.

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

Preparación de pedidos de pagos para funcionarios técnicos y docentes de la licenciatura Articulada Inglés y de la Convalidada EEB.

Confirmación de matriculados al RUEES según planilla DARA.

Apoyo técnico para definición de campo específico y pedagógico en planes de estudios

Elaboración de competencias docentes de EaD para su validación.

Elaboración de códigos para Especialización en Evaluación de la calidad de instituciones de educación superior en la modalidad EaD.

Elaboración de códigos para la Maestría en Investigación en la modalidad EaD.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

- *Análisis, planificación y publicación para la Convocatoria 02/2025 Concurso Interno de promoción para docentes contratados, el concurso se encuentra en proceso cumpliendo el cronograma establecido.*

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

- *Elaboración de formularios de Evaluación de Desempeño Docente de las carreras de grados para el segundo semestre del año 2025.*

- *Seguimiento a la administración de formularios de Evaluación de Desempeño Docente de grado correspondiente al primer semestre.*

- *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 de Informe Financiero del INAES, mes de junio 2025 para su publicación en la página web.

Reporte de avance de metas (PRIEVAZ12) e Informe de Avance Físico/Financiero mensual al

30/06/2025 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.

Elaboración de Presupuesto Plurianual 2026/2028 del INAES.

Carga en el Sistema Integrado de Programación Presupuestaria del Anteproyecto de Presupuesto del INAES 2026/2028 del INAES.

Elaboración de Plan de Caja mes de JULIO 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.

Reunión con pares evaluadores de las Carreras de Lic. En Educación de la Lengua Coreana.

Participación en el XXVIII Seminario Nacional de Presupuesto Público llevado a cabo en Ciudad del Este los días 16, 17 y 18 de julio.

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 a la Dirección de Jubilaciones.

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.

Legajos de rendición de viáticos en el sistema de Contraloría Gral.

Elaboración y remisión de los informes de rendición de viáticos a las entidades de control CGR y AGPE.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

- 1. *Obligación de planillas para pago de salario*
- 2. *Conciliación bancaria de las cuentas Recaudadora y Administrativa*
- 3. *Elaboración de Informes Financieros para Ministerio de Economía y Finanzas*
- 4. *Control de planillas de caja*

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

UNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS

-Control de Planilla, según Resolución N° 605.

Nivel 100.

OG. 111- Salario.

OG. 113 - Gasto de Representación.

OG. 131 - Subsidio Familiar.

OG. 132 - Escalafón Docente Profesional y Antigüedad.

OG. 133 – Bonificación.

OG. 134 – Aporte jubilatorio.

OG. 148 – Contratación de Personal Docente.

OG. 191 - Subsidio para la Salud.

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

Control de los Recibos anulados (Ingresos)

Control Cruzado FOC – 04, Sistema SICO.

-Seguimiento de control de los documentos pendientes.

Nivel 100.

OG 148 – Contratación de Personal Docente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Solicitar compras de insumos, equipos y bienes patrimoniales que no estén en stock y que son necesarias para las distintas dependencias según solicitudes provisionadas y autorizadas por la DAF.

Recepción y control de insumos y bienes entregados por proveedores con documentaciones de rigor.

Provisión de insumos y bienes a las distintas dependencias previa autorización de

la DAF.

Control de destino de insumos solicitados por las dependencias provisionados y

autorizados por la DAF.

Coordinación de actividades para eventos que se desprenden de Extensión Universitaria.

Seguimiento y control con la Unidad de Servicios Generales para trabajos de limpieza profunda, diaria, y fumigación de las instalaciones a cargo de la empresa

LAYA.

Seguimiento y control de servicios de reparaciones menores, trabajos de mantenimiento de las instalaciones e infraestructura del INAES.

Control de cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad a cargo de la empresa tercerizada GREEN Security.

Relevamiento e informe de datos para realizar llamados de reparación y mejora

de infraestructura.

Relevamiento de equipos de impresoras para mantenimiento y provisión de tintas y toners.

Seguimiento del proceso de registro de bienes patrimoniales y remisión de informes de la Unidad de Patrimonio al MEF (FC04 y FC05).

Verificación de la incorporación de bienes patrimoniales de la institución en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).

Verificación de trabajos de mantenimiento, reparación y montaje de equipos informáticos según solicitudes provisionadas y autorizadas por la DAF.

Verificación de trabajos de reparación eléctrica según solicitud provisionada y autorizada por DAF.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- Informe de procesos realizados en el mes de julio:

Pedido N° 461974 - Fecha de apertura de sobres para el 18/08/2025 - SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL INAES Gs. 1.191.999.996

Pedido N° 44875 - INGENET SRL- (36) Sillas sin posabrazos fija – tipo interlocutor o visitante Gs. 6.444.000.

Pedido N° 44875- Cristhian Augusto López Blanco (32) Escritorio de patas metálicas – 1 cajón Gs. 15.910.400

Pedido N° 44978 - DIVISERV SA- (30) Computadoras de Escritorio - Avanzada Gs. 298.935.000

Pedido N° 45312 - SDA PARAGUAY - Repuestos e Insumos Informáticos Gs. 7.890.880

Pedido N° 45312 – EMPRENDIMIENTOS DEL SUR S.A. - Teclado bloque numérico USB 88.000

Pedido N° 45347 - SDA PARAGUAY - Repuestos e Insumos Informáticos Gs. 750.000

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

Dimensión: Gobierno Institucional

Reuniones preparatorias para la visita de pares evaluadores de la Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana.

Reuniones técnicas para elaboración de certificados de los webinarios de los participantes de los programas de posgrado.

Dimensión: Académica

Reunión conjunta con la Dirección Académica y la jefatura de Lenguas para la organización del Foro Académico de Lenguas (FALE) Internacional.

Procesamiento de datos abiertos para la elaboración el cuadro de Seguimiento a Egresados - Congruencia ocupación y titulación para la carrera de Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana.

Elaboración de informes de implementación de proyectos de extensión en el marco de los procesos de acreditación de carreras de grados.

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 las carreras de grado y 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 Gestión Educacional en la elaboración e implementación de los proyectos de extensión.

Acompañamiento a los participantes del Programa de Maestría en Gestión Educacional.

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.

Acompañamiento y seguimiento a la coordinación de Coro y Danza para el acto de graduación

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

Participación en las entrevistas realizadas por los pares evaluadores de la carrera de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana. Dimensión: Gobierno Institucional

-*Mesa técnica con D.A - D.V.E – D.D.D.C Coordinación de acciones para la elaboración e implementación de Proyectos de Extensión en las Carreras de Grado.*

-*Reuniones preparatorias para la visita de pares evaluadores de la Carrera de Ciencias Naturales y Salud y de la Licenciatura en Educación de la Física y Química.*

-*Reuniones técnicas para la revisión y ajustes de los requerimientos presupuestarios 2026.*

-*Reuniones preparatorias para la visita de pares evaluadores de carreras con los egresados y empleadores (CNy S – FyQ)*

-*Reunión de seguimiento al Plan de mejora (Maestría Gestión Ed).*

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

INSTITUCIONAL

MECIP

- *Reuniones mensuales del Comité de Control Interno (CCI), Equipo Técnico (ET) y Comité de Ética y Buen Gobierno (CEBG) según calendario preestablecido.*

- *Acompañamiento de situaciones o casos planteados regulados por el Código de Ética: Sin registros.*

- *Procesamiento de entrevistas y encuestas a funcionarios de distintos niveles que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación sobre NRM 2015, para el período del primer semestre.*

- *Actualización del Normograma, Mapa de Procesos y Procedimientos.*

- *Proceso de Identificación de Riesgos y Plan Operacional.*

DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Recepción y codificación de evidencias adicionales de la carrera de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana, en el marco de la evaluación con fines de acreditación.

Recepción y codificación de evidencias para el descargo de la carrera de la Licenciatura en Lengua y Literatura Castellana, en el marco de la evaluación con fines de acreditación.

Acompañamiento en la reunión con empleadores de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana, organizada por la Dirección de Extensión y la Coordinación de la carrera.

Elaboración de agenda de visita del Comité de Pares evaluadores externos, en el marco de la evaluación de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana

Envío de enlace a los actores involucrados en la visita del Comité de Pares evaluadores externos, en el marco de la evaluación de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

Acompañamiento al Comité de pares evaluadores en la visita en el marco de la evaluación con fines de acreditación de la Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

Análisis de planes de mejora de las carreras de grado, sobre elementos del medio externo para el acompañamiento a la propuesta de elaboración de instrumentos de recolección de información de dicha fuente para el ajuste de proyectos de carreras. (Ciencias de la Educación).

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

-- Seguimiento al POA de las carreras: *Licenciatura en Educación de las:*

Ciencias de la Naturaleza y Salud

Física y Química

Ciencias Sociales

- Evaluación y validación de las actividades alineadas con las líneas estratégicas del PDC para asegurar el cumplimiento del PEI en el POA 2025 de las carreras.

- Licenciatura en Ciencias de la Educación.

- Licenciatura en Educación de Lengua Coreana

- Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa

- Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana.

- Participación en la reunión del ET-MECIP para la validación de la propuesta de reglamentación del procedimiento para la gestión de situaciones o casos de denuncias en el ámbito del Código.

- Participación en la reunión del ET-MECIP, tema abordado “Presentación del mapa de gestión por Proceso de cada Dirección y del mapa de Identificación y Evaluación de Riesgos, IER.”

UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

- *En el marco del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de la Carrera en Educación de la Lengua y Lit. Castellana, atendiendo las observaciones emitidas por los pares evaluadores en relación al Componente 2: Gestión, específicamente al Criterio 1.2.1 (Pertinencia y eficacia en la gestión del Proyecto Académico), los evaluadores han señalado que, si bien se evidencian acciones relevantes en el año 2023 —como la aprobación del Plan Integral de Gestión y Reducción de Riesgos mediante Resolución INAES N.º 247/23—, no se cuenta con evidencias suficientes correspondientes al periodo 2018–2022, el cual es el foco del proceso de evaluación.*

- *Fue elaborado informes complementarios de gestión de riesgos que permitieron sustentar el descargo institucional. Este informe incluir, incluyo:*

- *Acciones institucionales desarrolladas en materia de gestión de riesgos y bioseguridad entre 2018 y 2022.*

- *Protocolos o mecanismos implementados para la atención de emergencias en ese periodo.*

- *Evidencias de capacitaciones y formación brindadas a la comunidad educativa.*
- *Cualquier documentación o registro que permita demostrar la existencia de prácticas institucionalizadas antes de la formalización del Plan en 2023.*
https://drive.google.com/drive/folders/1np4Vy8eTWXqpspFbbnrc8jZCxmoWYUCp?usp=drive_link
- *Por otro lado se están planificando actividades relacionadas con Gestión de Riesgo y práctica prevista para el segundo semestre del año lectivo.*

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

- *Cobertura y publicación de actividades institucionales (firma de acuerdo INAES - APISE, primera sesión con nuevas autoridades del consejo, posesión de cargo en la dirección académica, encuentro sobre experiencia de movilidad internacional, presentación artística en el festival Asunción a voces, salida pedagógica de la lic. en educación inicial, presentación del proyecto del RUE, presencia del INAES en el Seminario internacional sobre diversidad y políticas lingüísticas en Brasil, firma de convenio INAES - UEMA, participación de funcionarios en el XXVIII Seminario nacional de presupuesto público, participación de estudiantes y docentes en PARATESOL, reunión de directores en el congreso nacional, participación de la DG en el acto de relevo de la antorcha panamericana, jornada de bienvenida a nuevos ingresantes, entrega de becas)*
- *Diseño y publicación de avisos e invitaciones (jornada de vacunación, horario de atención en caja, comunicado daf para presentación de facturas, avisos sobre convocatoria para escalafón docente, receso académico, comunicados de la Dirección de vinculación y extensión (DVE), ajuste del cronograma institucional segundo semestre, inscripciones para el acto de graduación, recomendaciones para proteger datos sensibles, listado de ingresantes en primera y en segunda instancia, matriculación ordinaria, periodo de inscripción de Trabajo Final de Grado (TFG) y tesis, fecha de visita de pares Lengua coreana, convocatoria a concurso interno, convocatoria a jornada de integración para ingresantes, aviso sobre medidas excepcionales durante el mes de agosto, cobertura virtual de atenciones psicológicas - Departamento de Desarrollo Estudiantil (DDE), convocatoria para presentación de ponencias en el congreso de investigación)*
- *Publicación diaria del menú del comedor, cumpleaños, efemérides y condolencias*
- *Producción, edición y publicación de dos video para las maestrías en investigación y en educación para la primera infancia*
- *Elaboración de proyecto de capacitación sobre ciberseguridad*
- *Administración de redes sociales*
- *Actualización de la página web institucional*

- *Atención diaria al público a través del WhatsApp corporativo de la dependencia y otros medios de mensajería vinculada a las rrss*
- *Administración de correos institucionales (creación y restablecimiento de contraseñas)*
- *Organización y acompañamiento para grabaciones del video institucional*

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO DE TRABAJO FINAL DE CARRERAS Y PROGRAMAS

Inscripción para presentación y defensa de TFG y Tesis de Programas de Postgrado.

Elaboración de documentaciones (acta y planilla de evaluación) para la presentación y defensa de TFG y Tesis de Programas de Postgrado.

Solicitud de promulgación de Resolución de aprobación de tema de investigación, línea y tutor de tesis a participantes de Programas de Postgrado.

Reunión informativa con asesores de la Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa Articulada.

Reunión informativa con estudiantes de los 4º cursos de las Carreras de Grado: Orientaciones generales para el inicio de Tutoría de TFG.

Reunión informativa con asesores de Carreras de Grado: Orientaciones generales para el inicio de Tutoría de TFG.

Elaboración de constancia a tutores y miembros del Comité de Evaluación de TFG y Tesis de Postgrado.

Solicitud de pago a Tutores del Programa de Doctorado en Educación (2023/2025).

Participación en reuniones con pares evaluadores de la ANEAES en el marco de la Acreditación de las Carreras de Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Evidencias para acreditación de carreras de Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana.

Gestión de Edición de Afiche para taller Turnitin con Docentes de posgrado

Participación en Taller para posgrado de Turnitin con docentes

Carga de cuestionarios satisfacción de tutoría 2025

Reuniones de asesoramiento a Docentes investigadores y docentes en proyectos de investigación.

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

Reuniones de trabajo MECIP

Entrevistas con evaluadores de ANEAES para la Carrera de Educación de la lengua Coreana

Envío de Constancias de ponencia a investigadores de la Jornada de Jóvenes Investigadores del INAES

Reunión con la Dr. Mirta Villagra sobre manejo de plataforma del INAES-OJS

Reunión de planificación del VII Congreso de Investigación del INAES

Elaboración del proyecto del VII Congreso de Investigación del INAES

Pedido de salas virtuales para el VII Congreso de Investigación del INAES

Publicación del llamado a la recepción de ponencias del VII Congreso de Investigación del INAES

Pedido de informe a la Dirección de Vinculación y Extensión, sobre Seguimiento a Egresados de carreras del INAES.

Estudio sobre las ofertas educativas

DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN

Mejoras varias en la página web de la revista científico-pedagógica Kuaapy Ayvu con miras a la indexación en catálogo prestigioso internacional (Latindex).

Generación y publicación de archivos en formato HTML, un total de siete (todos los publicados en el volumen de 2024), para que la revista Kuaapy Ayvu disponga sus publicaciones en dos formatos de textos, al PDF se suma ahora el HTML. Ver: <https://www.investigacioninaes.edu.py/KuaapyAyvu/index.php/ayvu/issue/view/15formaciondocente>

Preparación y postulación de la revista científico-pedagógica Kuaapy Ayvu al catálogo 2.0 de Latindex Internacional, cumpliendo 38 puntos solicitados.

Inicio de la diagramación de la revista Kuaapy Ayvu 16.

Creación de una entrada para continuar acercándonos a los lectores, a través del blog de la revista Kuaapy Ayvu: <https://kuaapyayvu.blogspot.com/>

Carga de archivos de la revista número 15 de Kuaapy Ayvu en el repositorio libre internacional Zenodo: <https://zenodo.org/communities/kuaapyayvu/>

Seguimiento a las publicaciones para Kuaapy Ayvu, enviadas para corrección de los editores

Selección de ensayos y reseña de libros para la revista académica

Control de plagio en artículos

Envío de los ensayos a los editores para la corrección sugeridas por los lectores

Lectura de los archivos de la revista Kuaapy Ayvu así como también de los ingresos de los distintos enlaces que se presenta en la revista.

Trabajo con Dpto. de Proyectos para preparar y publicar reglamento y formulario de inscripción para ponentes en el VII Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior del INAES.

Proyecto de instructivo a tesistas y tutores para elaboración de papers a partir de los TFG

Capacitación con la doctora Mirtha Villagra

Es mi informe. -

La Presidenta hace mención a un aspecto relevante contenido en el informe: informa acerca de la adquisición de 25 computadoras de escritorio a ser utilizadas en la Sala de la Unidad de Tecnología Educativa, la cual se habilitará en la anteriormente Hemeroteca del Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación.

El consejero Derlis Martínez solicita a los consejeros estudiantiles que informen a los demás estudiantes acerca de esta mudanza de la sala de UTE, cuyo traslado se está realizando en este mes de agosto. El consejero expresa su agradecimiento a los compañeros que se encuentran en la mencionada tarea, por el arduo trabajo.

Moción de aprobación del informe de presidencia por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por el consejero Miguel Gómez.

Aprobación del Informe de Presidencia.

Punto 3. Orden del Día

Nota presentada por la consejera Leonidas Bareiro

Se da lectura a la nota presentada por la consejera Leonidas Bareiro, en la cual propone que el Acto de Graduación de la Promoción 2024, a realizarse en el mes de septiembre, lleve por nombre “Prof. Néstor Ramón Constantini Riquelme”, por sus más de 30 años de dedicación a la institución.

El consejero Derlis Martínez expresa que Néstor Constantini ha aportado muchísimo a la institución, desde sus inicios como asistente administrativo, habiendo ocupado cargos muy relevantes, tales como: coordinador de la Asesoría de Comunicación,

Coordinador de la carrera de Educación de la Lengua y Literatura Castellana, Coordinador de la Unidad de Asuntos Lingüísticos y Jefe del Área de Transparencia y Anticorrupción. Asimismo, menciona su gran dedicación y sentido de pertenencia para con el ISE – INAES, por lo cual considera muy pertinente la denominación de la promoción.

La consejera Noelia Escobar expresa su acuerdo con la denominación de la promoción, por lo realizado por el docente en sus años de trayectoria en el INAES.

La Presidenta del CSI, Claudelina Marín, hace mención al gran valor que Néstor tenía como persona, pues en todo momento buscaba la manera de ayudar a los demás, por ello este es un homenaje más que merecido.

El consejero Derlis Martínez mociona la aprobación, la cual es secundada por los consejeros Mónica Yegros, Miguel Gómez y Noelia Escobar.

La Presidenta expresa que se han agotado los puntos del Orden del Día, agradece nuevamente a todos por la participación y da cierre a la sesión.

Conclusión de la sesión, siendo las 11: 05 h.