

## **ACTA N° 09 /2025**

En la ciudad de Asunción, a diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, siendo las 14:00 h, se realiza 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. Myriam Sugastti, Representante titular docentes programas de postgrado
9. Vladimir Benegas, Representante titular estudiantes carreras de grado

Bienvenida a los presentes por parte de la Presidenta del CSI, quien agradece la asistencia a la sesión.

La presidenta del Consejo cede la palabra a la Secretaria General para la lectura del Orden del día, quien da la bienvenida a los consejeros y realiza la lectura respectiva.

### **Orden del Día**

- 1- Lectura del Acta de Sesión Anterior**
- 2- Informe de Presidencia**
- 3- Nota presentada por el Consejo Asesor de Carreras**
- 4- Rendición de cuentas del Acto de Graduación**
- 5- Asuntos varios**

#### **a. Propuesta de Aranceles 2026**

Al realizar la consulta acerca de otros temas para tratamiento en Asuntos Varios, la consejera Evelyn González solicita sea agregada la propuesta de Aranceles 2026.

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

Moción de aprobación por el consejero Derlis Martínez, secundada por el consejero Miguel Gómez y la consejera Myriam Sugastti.

Aprobación del Orden del día.

## **Punto 1. Orden del Día**

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

La Presidenta del CSI consulta si existen observaciones al acta remitida a los respectivos correos para lectura y consideración.

Al no existir observaciones, solicita la aprobación.

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

## **Punto 2. Orden del Día**

### **Informe de Presidencia**

La Secretaria 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:** 17 de noviembre de 2025

### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **REUNIONES DE TRABAJO**

*Dirección General* : 4 (cuatro)

*Equipo Directivo* : 2 (dos)

*Sesión Ordinaria del CSI* : 1 (una)

#### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

*Participación en el II Foro Internacional de Paz – Granada 2025, como ponente, en representación del INAES.*

*Gestiones en el Congreso Nacional con respecto a adicionales Presupuesto 2026*

*Participación en el Festival Nacional Estudiantil Guaranía Púpe 2025*

*Participación en el lanzamiento del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2050*

*Participación en la inauguración de los Juegos Unificados Regionales de Olimpiadas Especiales 2025*

*Participación en reunión informativa convocada por el Consejo de Directores Generales de Institutos Superiores de Gestión Pública del CONES*

### **GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL**

*Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: 53*

*Resoluciones elaboradas para la firma: 68*

*Registro y monitoreo de las Reservas para Uso de los salones: 55*

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

### **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**

*- Auditoría N° 13 - 2025: Se ejecutó la Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión del Talento Humano, enfocándose en los departamentos de Selección y Administración del Talento Humano y de Desarrollo del Talento Humano.*

*-Auditoría N° 14 - 2025: Incorporación de bienes – OG 543 Adquisición de Equipos de Computación y OG 541 Adquisición de Muebles y Enseres.*

*-Seguimiento de auditorías previas: Se realizó el seguimiento a la implementación de los Planes de Mejora resultantes de auditorías internas anteriores para asegurar que se hayan corregido las observaciones.*

### **ASESORIA JURÍDICA**

#### **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 de aranceles y trámites para reposición de Títulos en el M.E.C.*
- Revisión de estado académico y documental de estudiantes para defensa de tesis.*
- Gestión de Título para Egresados de Grados y Postgrados 3ra Convocatoria – 2025.*
- Remisión de listas oficiales de estudiantes del 2do Semestre para Carreras de grado del 1er al 4º curso de todas las Carreras de Grado.*
- Recepción en físico de planillas de Programas de Posgrados.*
- Elaboración de informes académicos solicitados desde CGT y Departamento de Investigación de estudiantes de Carreras de Grado y Posgrados.*
- Elaboración de certificados de estudios de Carreras de Pre-Grado 50 (cincuenta), Carreras de Grado y Posgrados 35 (treinta y cinco), constancias de estudios para Becas, matriculación y proceso de gestión documental 53 (cincuenta y tres), conforme a las solicitudes de estudiantes.*
- Generación de números de actas en plantillas de calificaciones para carreras de grado y Posgrados para Gestión de Título.*
- Elaboración Plantillas de Calificaciones de Programas de Postgrado por cierre de módulos.*
- Impresión de cartones de Título de reposición de Título.*
- Carga de Certificados de estudios de Carreras de Grado y Posgrados de Egresados para trámite de Gestión de Título.*

*-Carga y habilitación plan de pagos para segundas o terceras instancias de programas de Posgrados en el ISSEAP.*

## **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

- Reunión con el CRCC.*
- Presentación de las actividades pendientes para el cumplimiento de las normativas vigentes relacionadas con la Transparencia.*
- Actualización de la página web institucional para dar cumplimiento a las Leyes N.º 5189/14 y N.º 5282/14, de Transparencia.*
- Reactivación de la botonera de Acceso a la Información Pública, incorporando todos los documentos mínimos requeridos.*
- Elaboración del Plan de RCC.*
- Ajuste del Plan de Transparencia (PATIP).*
- Elaboración de los Informes Trimestrales correspondientes a los tres trimestres del año (Matriz de RCC).*
- Solicitud de publicación de los documentos elaborados en los respectivos espacios de la página web institucional.*

## **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- Encargado de Despacho de Dirección General
- Participación de Congreso de investigación; foro de práctica y foro de extensión
- Acuerdos sobre finalización de TFG II para carreras de grado
- Definición de ofertas académicas para 2026
- Seguimiento a Presupuesto INAES 2026 ante la Bicameral de Presupuesto

## **COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

- Taller CODEHUPY LCDE. (Coordinación de Derechos humanos del Paraguay)
- Reunión con DDC, mapeo de contenidos
- Participación del Foro educativo, -Lic en Educación Artística
- Trabajo con Programas de estudios, con el Profesor Rolando Candia
- Reunión con DDC, Drive, sobre compras de libros digitales
- Reunión con el docente Rolando Candia sobre funciones y asignación de tareas
- Reunión mensual con Consejo Asesor de Carreras
- Reunión con la carrera de Lengua sobre FALE
- Participación de la actividad con Lengua Coreana: Festejo por el Día de la Cosecha Coreana “Chuseok”
- Capacitación a estudiantes sobre Gestión de Riesgo, para estudiantes y docentes de Práctica Profesional, desde el Departamento de calidad
- Socialización de avances de la Investigación del Profesor Hugo Pereira, titulada “Tendencias de la profesión docente en Paraguay”,
- Reunión DIPACI EA s/informe preliminar de la carrera de Educación Artística.
- Reunión con DIPACI sobre Plan de desarrollo de Carreras.
- Participación en el Taller de Inteligencia Emocional organizado por el dpto. de Posgrado.
- Jornada de Capacitación docente “Evaluación de aprendizajes desde el enfoque de competencias en el ámbito de Educación Superior”
- Reunión con DDC, cpto. de CS y CE sobre el Proyecto Académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Cierre de Proyecto interdisciplinario del Dpto. de EI y EEB.
- Reunión con DIPACI, jefes y coordinadores para recibir orientaciones sobre la evaluación del POA 2025 y el diseño del POA 2026, así como para tratar temas relacionados con las permanencias correspondientes al primer semestre 2026 y las necesidades académicas.

## **DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

- Socialización de memos, invitaciones, circulares e indicaciones con docentes y estudiantes.
- Expo Carreras y Programas: colaboración en la organización general por parte de la Coordinadora. Intracarreras organización de los Stands, coordinación general de los puestos con los referentes.

- Seguimiento al desarrollo de clases del 2° semestre académico, al proyecto académico 2025, monitoreo permanente.*
- Diseño y organización de Talleres de Capacitación para Docentes del Departamento 2° semestre académico. Seguimiento a la implementación.*
- Participación de la Coordinadora de EI conjuntamente con la DTC EI en la Jornada Ambiental Nacional.*
- Reunión con DTC - Seguimiento a los proyectos de extensión, investigación. y proyectos interdisciplinarios. Seguimiento permanente a las actividades realizadas.*
- Acompañamiento en los Cierre de Proyectos de Extensión.*
- Reunión con DTC y coordinadoras de carrera. Lineamientos para organizar las presentaciones en el Congreso de Investigación (Semilleros), Foro de Extensión (Proyectos de Extensión).*
- Reunión con DTC PP y coordinadoras de carrera. Lineamientos para organizar las presentaciones en el Foro de Práctica Profesional (Proyectos de 2° cursos - Intervenciones Pedagógicas).*
- Participación y acompañamiento a las presentaciones del Congreso de Investigación, Foro de Práctica Profesional y Foro de Extensión.*
- Recepción y posterior remisión de los Certificados por participación para estudiantes referentes en el Foro de Extensión y Foro de Práctica Profesional.*
- Participación de la Jefatura del Departamento en Movilidad Internacional en la ciudad de Buenos Aires. Desarrollo de agenda específica de actividades internacionales con instituciones vinculadas.*
- Seguimiento a las solicitudes de evidencias en el marco del plan de mejora de la Lic. en Educación Inicial. Reuniones de seguimiento de la Jefatura con la docente de apoyo para el seguimiento al Plan de Mejoras.*
- Reunión del Secretario Académico con los referentes del sistema académico en conjunto con la Coordinadora General Técnica.*
- vinculación con el Departamento de Desarrollo Estudiantil para la realización de los talleres de orientación académica.*
- Organización de Cierre de Proyectos Interdisciplinarios (2° y 3° cursos EI&EEB) - Puestas en Participación en la Capacitación sobre Gestión de Riesgo para 2° cursos - en el marco de la Práctica Profesional.*
- Participación en el Simulacro de Evacuación a cargo de la Unidad de Gestión de Riesgo.*
- Participación en la actividad Octubre Rosa y Pausa Activa impulsada por la DGTH.*
- Participación en la Reunión de Consejo Asesor de Carrera Octubre 2025.*
- Elaboración de planilla de habilitados según las instancias - semestre académico.*
- Elaboración de horarios de exámenes y socialización de los mismos con docentes y estudiantes.*
- Elaboración de cuadro de fechas cronológicas de pruebas integradoras EI / EEB 2° semestre académico.*

- Trabajo conjunto coordinaciones con DARA - Verificación de planillas 1a instancia. Seguimiento. Elaboración de indicaciones cierre del semestre - socialización de las mismas con docentes.
- Recepción y verificación de pruebas integradoras finales 1a instancia. Posterior impresión y multicopiado. Organización documental de los exámenes a ser aplicados.
- Participación en reuniones con la Dirección de Extensión - Movilidad internacional Lic. en Educación Inicial. Así como en reuniones con referentes internacionales vinculados.
- Participación en reuniones con la DA - CGA - CGT, según necesidad institucional.
- Participación en entrevistas con estudiantes pasantes de diversas instituciones educativas.
- Organización de los docentes con miras a las actividades por semana de la juventud.
- Desarrollo de actividades en el laboratorio de Química con alumnos y docentes del "Colegio Torre Fuerte", específicamente asesoramiento y desarrollo de jabón a partir de materiales reciclados.
- Participación de charla "Octubre rosa" y pausa activa
- Participación en cátedra abierta "Inteligencia Artificial aplicada a la investigación"

### **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

- Organización con el equipo del dpto. para el Workshop denominado "Potencia tu carrera profesional" como parte de las actividades de la Expo carreras del INAES
- Organización de participación de estudiantes y egresados en actividades del Pyto. Ciclo de acompañamiento y apoyo al desarrollo de competencias investigativas
- Claustro docente de los diferentes programas de Postgrado.
- Participación en Consejo Asesor de Carrera
- Jefa del Departamento de Trabajo Final de Grado y Programas, para analizar casos de estudiantes de Doctorado y procesos de tutoría de las cohortes, 2024-2026 / 2025-2027 y el pago de honorarios a tutores, BECAL
- Realización del Ciclo de acompañamiento y apoyo al Desarrollo de Competencias Investigativas (modalidad virtual)
- Webinario "De la idea al artículo" desarrollado de manera virtual, dirigido a estudiantes y docentes de Postgrado.
- Talleres Herramientas de procesamiento de datos cuantitativos y cualitativos
- Reunión con Director Académico y Coordinadora General Académica para acordar las Ofertas Educativas y los procedimientos correspondientes del Departamento de Postgrado para el año 2026
- Procedimientos de contratos y pagos a docentes de los diferentes programas.
- Seguimiento al desarrollo de los Diplomados.
- Postulación a Segunda convocatoria llamado a instituciones de Educación Superior (IES) PARA DECLARACIÓN DE INTERÉS CONACYT -BECAL
- Programas postulados:
- Maestría en Investigación Educativa.



*-Maestría en Gestión Educacional.*

*-Reunión convocada por CGA con el objetivo de tratar los siguientes temas:*

*Orientaciones para la Evaluación del POA 2025 y diseño del POA 2026.*

*-Permanencias correspondientes al primer semestre 2026.*

*-Necesidades académicas 1º semestre 2026.*

*-Reunión con la jefa del Departamento de Selección y Administración del Personal, para acordar procedimientos de contrato y pago de los docentes de los diferentes programas*

## **COORDINACIÓN DE ESPECIALIZACIONES**

### **COORDINACIÓN DE MAESTRÍA**

### **COORDINACIÓN DE DOCTORADO**

*-Participación en Expo Carrera del INAES. Workshop con la Dra. Nancy Benitez y la Dra. Carla Decoud*

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

*-Monitoreo permanente de actividades en plataforma y entrega de planilla de calificaciones.*

*-Seguimiento a participantes del Doctorado en Educación en sus tres ediciones vigentes. Coordinación de acciones con el Dpto de Tutoría para la entrega de productos de la Fase investigativa.*

*-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).*

*-Participación del Workshop de la Universidad Americana. Encuentro con empleadores, aliados estratégicos y representantes del medio externo para el Doctorado en Educación con énfasis en Educación Superior y la Maestría en Educación con énfasis en Docencia Universitaria.*

*-Reunión con coordinadoras de las Maestrías, Especialización y Jefatura sobre la proyección de ofertas académicas y el inicio de actividades académicas en agosto del 2026. Elaboración de un nuevo cronograma. Está pendiente conversar con los docentes sobre la disponibilidad para las nuevas fechas.*

*-Participación en actividad virtual de Evaluación de aprendizajes por competencias con la Dra. Nancy Benitez*

*-Organización de evidencias del POA.*

*-Trabajo coordinado con DARA sobre planillas de calificaciones de la 2da, 3ra y 4ta edición del Doctorado en Educación*



*-Gestión y participación de actividades de Apoyo al Desarrollo de Competencias investigativas en el marco del Proyecto “Ciclo de Acompañamiento y Apoyo para la elaboración de Artículos Científicos”*

### **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 pago para funcionarios contratados dependientes de la Coordinación General Técnica.*

*-Verificación de Matriz de asignación de créditos cargados en Drive por las carreras.*

*-Mesa de trabajo MEC-INAES en el marco del Reglamentos de Práctica Profesional de Postgrado y del -Reglamento de Pasantía Profesional de Grado, con la participación de Asesoría Jurídica de la Institución y Dirección de Vinculación y Extensión.*

*-Reunión con padres de familia y estudiantes sobre casos de Práctica Profesional de estudiantes de EEB, con la Dirección Académica y el Departamento de Práctica Profesional.*

*-Reunión sobre Proyecto Académico para la Carrera de la Licenciatura en Ciencias de la Educación en la Modalidad a Distancia, con la Coordinación General Académica, el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular, el Departamento de Recursos de Aprendizaje y la Unidad de Tecnología Educativa.*

### **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**

*-Atención a casos derivados de carreras de grado: intervenciones grupales e individuales con estudiantes y cursos con dificultades de índole actitudinal y de convivencia.*

*-Ejecución de actividades educativas y de concienciación sobre el desarrollo personal del estudiante: talleres sobre valores del INAES con estudiantes de carreras de grado de Lic. en Educ. Inicial, Educ. de la Física y la Química y Educ. Escolar Básica.*

*-Actividades de sensibilización acerca de la inclusión en Educación Superior: talleres sobre Inclusión y Diseño Universal de Aprendizaje con estudiantes de carreras de grado de Lic. en Educ. Inicial, Educ. de la Física y la Química y Educ. Escolar Básica.*

*-Actividades de sensibilización acerca de la inclusión en Educación Superior Organización y acompañamiento en charla sobre orientación y movilidad en espacios públicos a cargo de profesionales de un centro de apoyo a la inclusión de personas con discapacidad visual.*

*-Planificación y ejecución de actividades del Eje Desarrollo personal y profesional: Jornada de concienciación sobre Día Mundial de Salud Mental, orientación a estudiantes sobre señales de alerta y espacios de atención a la salud mental a nivel institucional y externo.*

*-Talleres de orientación académica con los estudiantes de segundo curso de las siguientes carreras: Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Licenciatura en Educ. de la Física y Química, Licenciatura en Educ. de las Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Escolar Básica, Licenciatura en Educación Inicial., Lic. en Educ. de la Lengua y Literatura Castellana, Lengua Inglesa y Lengua Coreana.*

*-Coordinación de espacios de mentoría entre pares para refuerzo académico en las carreras Lic. en Educ. de la Lengua Coreana y Lic. en Educ. de la Física y la Química.*

*-Monitoreo, acompañamiento y evaluación de la implementación del Manual de tutoría pedagógica: remisión a coordinaciones generales y tutores pedagógicos de formato de informe de cierre del semestre.*

*-Organización y remisión de informes y evidencias de la carrera de la Lic. en Educación Inicial en el marco del seguimiento al Plan de mejoras.*

## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN**

### **BIBLIOTECA**

*-Reunión mediante videoconferencia con representante regional para el cono sur latinoamericano de CognosOnline Proctoring sobre la solución Sumadi Proctoring como alternativa para garantizar la integridad y validez de los exámenes en línea.*

*-Habilitación de la Biblioteca Virtual institucional sobre plataforma DSpace.*

*-Elaboración de una Guía para la Identificación y selección de libros en acceso abierto y recursos educativos abiertos.*

*-Capacitación mediante videoconferencia Google Meet a docentes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación y docentes técnicos del Departamento de Diseño y Desarrollo Curricular (DDDC) para la Identificación y selección de libros en acceso abierto y recursos educativos abiertos.*

*-Elaboración de la matriz de horario de atención por turno de DRAI y Sala Tecnológica. Remitido a la CGT.*

*-Soporte técnico en la transmisión sincrónica mediante Google Meet del I Simposio Internacional Virtual de Investigación PARA LA PAZ.*

*-Soporte técnico en la transmisión de las mesas paralelas del Congreso...*

*-Elaboración de informe de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RCC). Remitido a la CGT.*

*-Reunión con las Coordinaciones Generales (Técnica y Académica) y los colegas del DDDC sobre el Proyecto Académico de Ciencias de la Educación en la Modalidad a Distancia.*

-Agendamiento de solicitudes de uso de Google Meet: 23 agendamientos (la mayoría de uso recurrente). Ver en línea las solicitudes.

-Administración de Google Meet. Cantidad de participaciones: 6.626 participaciones. Cantidad de horas del servicio en 8 cuentas: 4.152 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: 59 usuarios de computadoras (PC) en sala; 20 usuarios de infocus; 15 usuarios de juegos de mesa; 210 usuarios en sala de tesis; 309 estudiantes en sala; 18 asistencia de docentes; 15 usuarios externos. Total de usuarios: 646.

-Cantidad de materiales prestados en sala: 934.

Clases/Materias	Turno Mañana	Turno Tarde/Noche	Total
000 - Ciencias de la Computación, Información y Obras Generales	19	13	32
100 - Filosofía y Psicología	12	0	12
200 - Religión	0	0	0
300 - Ciencias Sociales	82	143	225
400 - Lenguas	39	18	57
500 - Ciencias Puras (Ciencias Naturales y Matemáticas)	16	32	48
600 - Tecnología (Ciencias Aplicadas)	11	0	11
700 - Artes y Recreación	24	11	35
800 - Literatura	32	1	33
900 - Historia y Geografía	19	68	87
Programas	18	24	42
Tesis	170	112	282

Documentos	28	2	30
Otros	21	19	40
<b>TOTALES</b>	<b>491</b>	<b>443</b>	<b>934</b>

<b>Asistencia de estudiantes por carrera SALA GENERAL</b>	
Artística	18
Ciencias Naturales	2
Ciencias Sociales	2
Ciencias de la Educación	3
Coreano	0
EEB	45
Física y Química	3
Inglés	2
Inicial	58
L. Castellana	29
Matemáticas	1
Posgrados	0
Tecnología	0

Total	163
-------	-----

## UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

-Desarrollo de clases de TIC II en carreras de grado, específicamente en el 3ro “A” de EEB; 3ro “B” de EEB, 2do. Ciencias Sociales; 3ro. “B” Educación Inicial, 3ro. “C” Educación Inicial; 3ro Ciencias de la Naturaleza y Salud, 3ro Lengua Coreana, 2do Matemática y 1ro. Ciencias de la Educación.

Gestión pedagógica de las clases de TIC II de los cursos y carreras mencionadas anteriormente.

-Participación de jornadas de capacitación docente: “Evaluación de aprendizajes desde el enfoque de competencias en el ámbito de la educación superior” organizado por Departamento de Educación Inicial y Educación Escolar Básica.

-Creación y habilitación de 3 aulas virtuales para tutoría académica para segundo semestre en la Carrera de Lengua Castellana.

-Habilitación de Unidad compartida en el drive de la Coordinación General Académica para planillas de permanencia y horarios de clase 2026.

-Elaboración de planilla de permanencias y planillas de horario de clases del primer semestre 2026 para todas las carreras de grado.

-Participación del VII Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior y XI Foro de Extensión, IX Foro de Práctica Profesional «El rol de la Educación Superior para una Cultura de Paz».

Participación de reunión con la Coordinación General Técnica tema Proyecto académico para Carrera Ciencias de la Educación Modalidad a Distancia.

-Elaboración de informe de infraestructura de sala tecnológica UTE a jefatura DRAI.

Realización de ajustes a 4 planillas automatizadas de proceso y actas de calificaciones del 1ero al 4to curso de carreras de grado.

-Envío de horario de clases de TIC, atención y responsables de la sala tecnológica además de permanencias de las integrantes de UTE a la jefatura del DRAI.

-Participación de capacitación para la identificación y selección de libros en acceso abierto y REA organizado por DRAI, en el marco de la capacitación a docentes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación y de la implementación de la Biblioteca Virtual del INAES.

Elaboración de instrumento de examen de validación de Tecnología aplicada a la educación I, administración y corrección del examen de validación a un estudiante de la carrera de Ciencias de la Naturaleza y Salud.

Participación de la socialización de la Investigación de Hugo Pereira titulada “Tendencias de la profesión docente en Paraguay”.

*Asistencia técnica a coordinadores de carreras de grado a través de correos recibidos en soporteute@inaesvirtual.edu.py, para asignación de docentes por reemplazo en las aulas virtuales.*

*Elaboración en la plantilla de la hoja de reporte del estudiante del semestre probatorio 2025 de las carreras de grado.*

*Atención técnica de solicitudes recibidas al correo soporteute@inaesvirtual.edu.py*

*Participación de la Expo carrera en el stand del DRAI.*

*Gestiones para pago de servicio de hosting de la plataforma Inaesvirtual.*

*Gestiones para pago del dominio inaesvirtual.edu.py*

*Soporte técnico a carreras de especialización en didáctica de la educación media en cuanto a:*

*Apoyo en la matriculación de estudiantes, conforme a los requerimientos de la coordinación de especialización.*

*Actualización y ajustes en el plantel docente y de participantes, según solicitud de la coordinación. (Cambios de docentes solicitados)*

*Creación y/o ajuste de aulas virtuales en el módulo “Seminario Obligatorio: Realidad Educativa Paraguaya”.*

## **DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

*Verificación de documentos de la Práctica Profesional para docentes, estudiantes e instituciones de aplicación, correspondientes al segundo semestre del año lectivo.*

*Recepción, revisión y rúbrica de pedido de notas para instituciones receptoras de pasantes para estudiantes de las Especializaciones de Didáctica, Didáctica de la Educación Superior y Evaluación de la Calidad de la Educación Superior.*

*Reuniones con Dirección académica, docentes de la PP, Coordinadora de la Licenciatura en EEB y padres de los estudiantes afectados sobre conductas de estudiantes del 2º curso 4º semestre que han incurrido en faltas al procedimiento de la práctica profesional. Elaboración de informes y proforma de notas de agradecimiento a las instituciones de aplicación en donde se había solicitado espacio para la práctica profesional de los mencionados estudiantes.*

*Atención a directores y tutores de las instituciones de aplicación que reportan situaciones que afectan al desempeño de los estudiantes en proceso de práctica profesional.*

*Organización, Coordinación y Ejecución del IX Foro de Práctica Profesional; orientaciones al equipo del DPP y a los docentes sobre las condiciones y requisitos para la presentación de las experiencias exitosas de la práctica profesional de los estudiantes, por carrera.*

*Organización, Coordinación y ejecución de la capacitación de Gestión del Riesgo para estudiantes del 1er y 2do curso de carreras de grado en el marco de las actividades de práctica profesional en las instituciones de aplicación.*

*Aplicación del Procedimiento de solicitud y rendición de viáticos para el viaje al Chaco de estudiantes de la carrera de Lic. en EEB.*

*Recepción, Revisión, control y registro de las planillas de pedidos de notas de la Práctica Profesional para las Instituciones Educativas, con un total de 325 Notas elaboradas a la fecha (29/10/2025).*

*Recepción, Revisión, control y registro de planilla de pedidos de certificados para Orientadores y Tutores para las Instituciones de Práctica.*

*Elaboración y determinación de fechas respectivas a la Práctica Profesional para el cronograma de actividades institucionales 2026; en consenso con la CGT.*

*Lectura, análisis y validación de programas de Práctica Profesional de carreras de grado (Lic. en Educación Tecnológica).*

*Elaboración del instructivo, libreto, timing, orden de presentaciones y agenda del IX Foro de Práctica Profesional.*

*Revisión de Proyectos de Salidas Pedagógicas en el marco de la Práctica Profesional de las Lic. en EEB, en Educación de la Física y de la Química, en Educ. de las Ciencias de la Naturaleza y Salud, Educación Artística y Educ. de la Lengua y Literatura Castellana. Reuniones con DTCP y docentes a cargo sobre el tema.*

*Gestión de planillas y notas para pasantías en curso: recepción y verificación de planillas, elaboración de notas y envío para firma de autoridades, carga final de las mismas en plataforma.*

*Visita a dos Instituciones de aplicación de pasantía para entrevista con orientadores y/o tutores y una entrevista telefónica, dichas entrevistas han sido sobre la experiencia con pasantes de postgrado del INAES (Previo contacto para coordinación de visitas, llamadas de confirmación).*

*Ajustes para actualización a la encuesta de satisfacción*

*Acompañamiento a estudiante de pasantía de la Especialización en Didáctica para su participación en el IX Foro de Práctica Profesional 2025 – INAES*

*Envío de cuestionario de satisfacción - pasantía postgrado (Google forms) a estudiantes*

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

*Remisión a CGT del resumen del análisis realizado a los planes de estudio de las carreras de grado con respecto a: Metodología de la Investigación; Tutoría de TFG; Electivas y Práctica Profesional.*

*Remisión a CGT del Plan de Estudios de Educación Inicial 2024 ajustado.*

*Remisión a CGT, Jefatura de Departamento de EaD, referente a la Proforma -Mecanismos de admisión carreras de grado EaD, junto a observaciones para adaptar el documento en base al formato del Mecanismo de Admisión para carreras de grado modalidad presencial.*

*Remisión a CGT, del documento validado del Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Educación Modalidad EaD, con los ajustes incorporados en la sumatoria de horas y porcentajes por áreas de conocimiento según criterios de calidad.*

*Remisión a CGT, Solicitud de Insumos- PA LCE-Práctica Profesional a fin de canalizar el pedido al Dpto. de Práctica Profesional y a las instancias pertinentes, sobre los datos requeridos en el*



*ítem 3.2.12. De la guía del CONES, para el proyecto académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación-Modalidad EaD. -Obs. Se adjunta una propuesta de tabla que puede ser utilizada como base para el llenado de los datos referidos.*

*Remisión a CGT, del documento "Procedimiento para la elaboración, ajuste y actualización de Programas de Estudios para pregrado, carreras de grado y programas de postgrado", en adjunto junto a la grilla correspondiente y solicitud para la validación del documento a, a fin de poder utilizarlo en el proceso de elaboración y ajustes de los programas.*

*Remisión a CGT de la Grilla de validación para los especialistas validadores. de Proyecto de Cursos – UH.*

*Remisión a CGA del Mecanismo de Seguimiento al Proyecto Académico, con las incorporaciones solicitadas.*

*Solicitud a CGT del Estatus CONES con las Resoluciones del INAES para cada carrera y programa, con el número de Resolución o Acta del Consejo en el que se aprobaron las habilitaciones o actualizaciones de las mismas en orden cronológico, en atención a las orientaciones recibidas del CONES con respecto a la Resolución N°78/24 "Por la cual se complementa la Resolución CONES N°78/2017, y se establece la obligación de actualizar las ofertas académicas catastradas".*

*Remisión a D.A de la Guía CONES para la redacción de Reglamentación de Créditos Académicos.*

*Remisión de evidencias en el marco del Plan de Mejora de la carrera Licenciatura en Educación Inicial, en el enlace del drive indicador para dar cumplimiento al Memorándum EIyEEB N.º 118/2025, remitido por CGT.*

*Remisión a CGT, de solicitud de los aspectos faltantes para la incorporación a la Dimensión Académica-Proyecto Educativo LCE-EaD, normativas, solicitud de validación del perfil del graduado, características del Trabajo Final de Grado, informes de resultados de investigación sobre tendencias y necesidades del medio externo, régimen de aplicación de prácticas, referencias bibliográficas digitales actualizadas según orientaciones del DRAI, capital humano, documentos de la dimensión jurídica.*

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

*Preparación y carga de informes de descargo y nuevos proyectos académicos en el sistema del CONES - SPI*

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

*Elaboración de códigos para las ofertas educativas en la modalidad a distancia.*

*Elaboración del documento Mecanismo de Admisión para Carreras de Grado – Modalidad a Distancia, remitido para su validación y solicitud de Resolución.*

*Ajuste del documento de Mecanismo de Seguimiento para Proyectos Académicos de Carreras de Grado, remitido para su validación.*

*Reunión Consejo Asesor de Carreras y Programas.*

*Reunión con el Dpto. DDDC y LCE, tema Educ. a Distancia en la Lic. De Ciencias de la Educación, delineamientos generales.*

*Apoyo a la DA con la elaboración de Notas, Circulares y Memorando.*

*Capacitación sobre Gestión de Riesgo, para estudiantes, docentes y técnicos, desde el Dpto. de Calidad.*

*Socialización de avances de la Investigación del Profesor Hugo Pereira, titulada “Tendencias de la profesión docente en Paraguay”,*

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

### **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 SETIEMBRE 2025 para su publicación en la página Web.*

*-Reporte de avance de metas (PRIEVAZ12) e Informe de Avance Físico/ Financiero mensual al 30/09/2025 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.*

*-Modificaciones presupuestarias para contar con créditos en los OG 282 Servicios de vigilancia, OG245 servicios de limpieza, aseo y fumigación, OG 148 Contratación del Personal Docente e Instructores, OG 541 Adquisiciones de Muebles y Enseres, OG 543 Adquisiciones de Equipos de Computación, OG 849 Otras Transferencias Corrientes*

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

*-Remitir disponibilidad presupuestaria para uso de Caja Chica.*

*-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 pagos 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 del informe de las STRs realizadas en el mes*

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

*-Legajos de rendición de viáticos solicitado por Contraloría Gral.*

### **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

*-Obligación de planillas para pago de salario*

*-Conciliación bancaria de las cuentas Recaudadora y Administrativa*

*-Confeción de Informes Financieros para Hacienda*

*-Control de planillas de caja*

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

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

*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.*

*Nivel 200.*

*OG. 212 - ESSAP . S.A*

*OG. 214 - COPACO.*

*OG. 231 - Pasajes.*

*OG. 232 - Viático y Movilidad*

*OG. 275 - Servicio de primeros auxilios E.M.E.*

*OG. 282 - Servicio de Vigilancia. GREEN SECURITY*

*Nivel 300.*

*OG. 342 - Dalmi S.R.L.*

*- Documenta S.A.*

*- CGSS CONSULTORES*

*OG. 361 - PETROPAR*

*Nivel 500.*

*OG 541 - Las Americas*

- *Ingenet S.R.L.*
- *Comercial Don Gato*

*OG 543 - EDELSUR S.A.*

- *SDA Paraguay S.A.*
- *SIVISERV S.A.*
- *ITCS S.A.*

*Nivel 900.*

*OG. 913 - Aranceles al MEC.*

- *Elaboración de comprobantes de pagos de todos los Objetos de Gastos mencionados.*
- *Control de los comprobantes anulados con sus respectivas justificaciones.*

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- Previsionar y solicitar compras de artículos de librería, insumos de limpieza, de electricidad y ferretería, equipos y bienes patrimoniales que no estén en stock según solicitudes de las distintas dependencias provisionadas y autorizadas por la DAF.*
- Recepción y verificación de bienes según especificaciones técnicas adquiridas a través de la Unidad Operativa de Contrataciones.*
- Recepción y verificación de insumos y útiles de oficina, según especificaciones técnicas adquiridas a través de la Unidad Operativas de Contrataciones.*
- Recepción y verificación de insumos de limpieza, Domi sanitarios, de electricidad y ferretería, según especificaciones técnicas adquiridas a través de la Unidad Operativas de Contrataciones.*
- Distribución de artículos de librería, equipos y bienes según las necesidades solicitadas y autorizadas por la DAF.*
- Coordinación con la Unidad de Servicios Generales para trabajos de limpieza profunda, diaria, y fumigación de las instalaciones a cargo de la empresa LAYA.*
- Control y reporte de cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad a cargo de la empresa tercerizada GREEN Security.*
- Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan anual de mantenimiento de electricidad, infraestructura y equipos informáticos.*
- Relevamiento e informe de datos para realizar llamados de reparación y mejora de infraestructura.*
- Incorporación de bienes patrimoniales de la institución en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) a través de la Unidad de Patrimonio.*
- Remisión de informes de la Unidad de Patrimonio a la Dirección General de Contabilidad Pública MEF (FC04 y FC05).*
- Coordinación y seguimiento de trabajos de mantenimiento, reparación y montaje de equipos*

*informáticos según solicitudes provisionadas y autorizadas por la DAF.*

*-Coordinación y seguimiento de trabajos de reparación eléctrica según solicitud provisionada y autorizada por DAF.*

*-Coordinación de logística y apoyo de actividades organizadas por las Distintas Direcciones en cumplimiento a la Misión Institucional.*

### **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

*-Pedido N° 474456 - Fecha de apertura de sobres para el 24/10/2025- SOFTWARE ANTIPLAGIO PARA EL INAES - Gs. 57.715.000*

*-Pedido N° 473497 - Fecha de apertura de sobres para el 17/10/2025 - ADQUISICION DE TINTAS Y TONER PARA EL INAES - Gs. 51.649.902*

*-Pedido N° 473521 - Fecha de apertura de sobres para el 24/10/25 - ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER PARA EL INAES - Gs. 99.002.673*

*-Pedido N° 472431 - Fecha de apertura de sobres para el 16/10/25 - TEXTOS DE ENSEÑANZAS PARA EL INAES - Gs. 57.625.718*

*-Pedido N° 463205 - Fecha de apertura de sobres para el 03/10/25 - SERVICIO DE CEREMONIAL PARA EL INAES - Gs. 60.000.000*

*-Pedido N° 463146 - Fecha de apertura de sobres para el 23/10/25 - SERVICIO DE ENFERMERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS PARA EL INAES - Gs. 259.620.000*

*-Pedido N° 49648 SDA PARAGUAY - Cable HDMI - Disco duro externo con conector USB 3.0 de 2.5 de 1TB - Disco SSD 480 GB SATA - Gs. 4.842.718 / 16-10-2025*

*-Pedido N° 49834 SERVI TRAVEL S.A. 1 pasaje a Granada – España - Gs. 20.237.600 / 16-10-2025*

*-Pedido N° 50580 - FLASH COMUNICACIONES S.A - Insumos de Limpieza - Gs. 150.000 / 31-10-25*

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

#### **DIMENSIÓN: GOBIERNO INSTITUCIONAL**

*-Reuniones técnicas, con la Dirección de Investigación y Docentes de tiempo completo de la Dirección Académica, para de la organización del XI Foro de Extensión.*

*-Reunión con el equipo de directores.*

#### **DIMENSIÓN: ACADÉMICA**

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

*-Elaboración de la Agenda de Movilidad, ciudad de Buenos Aires – Argentina, para la carrera de Licenciatura en Educación Inicial.*

*-Elaboración de informes de Convenios para la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación.*

*Elaboración de informes para el Plan de Mejora de la Carrera de Licenciatura en Lengua Inglesa*

*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.*

*-Aplicación de la encuesta a estudiantes de los 4tos. Cursos de las carreras de grado.*

### **DIMENSIÓN: PERSONAS**

*-Acompañamiento y seguimiento a la coordinación de Coro y Danza.*

*-Movilidad Docente y Estudiantil a: Buenos Aires – Argentina; participación de la Jefa de la Carrera de Licenciatura en Educación Inicial y una estudiante de la carrera.*

*Oberá – Argentina: participación de la Jefa de la Carrera de Licenciatura en Educación Artística y un estudiante de la carrera.*

*Posadas – Argentina: participación del Jefe de la Carrera de Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud y un estudiante de la carrera.*

*-Participación, con ponencia en: Universidad Nacional de La Plata, República Argentina. I Jornada Internacional de Lenguas y Literaturas Indígenas y III Encuentro de Lengua y Cultura Guaraní 27, 28 y 29 de octubre, 2025. Ponente en la mesa de Educación Intercultural Bilingüe: docencia, políticas educativas y materiales extracurriculares*

*-Universidade de São Paulo, Brasil. XXIV SEMINÁRIO DE METODOLOGIA DE ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 4 al 7 de noviembre, 2025. Ponente: La producción de textos académicos en lengua guaraní en el contexto de la educación superior paraguaya*

### **DIMENSIÓN: IMPACTO**

*-Convenio Internacional con la Universidad BUFH – Busan (Corea)*

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

*-Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)*

*-Universidad Pedagógica de Buenos Aires (Argentina)*

*-Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales – (UnaM, Argentina)*

*-Diario Última Hora*

*-Reunión con la Universidad San Marco de Perú. Posible trabajo en el tema de Gestión del Riesgo.*

*-Organización de la Conferencia Internacional “Programa Educativo Integral Avanzado” con el Dr. Marcelino Muñoz (México).*

*-Organización del Foro Académico de Lenguas (FALE) con presencia de universidades de Argentina y Brasil.*



*-Organización del XI Foro de Extensión – VII Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior.*

*-Elaboración de informes para la UTA. Eje participación ciudadana.*

*-Elaboración de informes para el MECIP.*

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

### **MECIP**

*-Avances en la implementación de la gestión por Proceso y de la gestión de Riesgos.*

*-Plan de Mejoras para la Auditoría Interna.*

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

*-Elaboración de cronograma 2025-2026 ajustado a informe 2025 de Norma de Requisitos Mínimos (NRM) 2015.*

*-Procesamiento del informe 2025 de NRM 2015 para los fines de la carga de evidencias en el Sistema de la Contraloría General de la República (CGR).*

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

*-Monitoreo y atención al correo electrónico del Dpto. de Aseguramiento de la calidad.*

*-Preparación de documento (formato de Plan de Mejoras) con sugerencias del informe de autoevaluación y recomendaciones de los pares evaluadores de la Licenciatura en Educación de Lengua Inglesa.*

*-Mesas de trabajo con las direcciones misionales y de apoyo, jefatura del departamento y coordinación de la carrera, para la definición de las acciones a incorporar en el plan de mejoras de la carrera Licenciatura en Lengua Inglesa, considerando el las acciones de mejoras propuestas en la autoevaluación y las recomendaciones recibidas en el informe final de la evaluación remitida por la ANEAES..*

*-Revisión del Plan de Mejoras de la Lic. En Educación de Lengua Inglesa con la Dirección Administración y Finanzas, Dirección Académica y la Jefatura del Dpto. de Lenguas, para establecer las fuentes de financiamiento de las acciones a realizar previstas en el Plan de mejoras de la carrera.*

*-Seguimiento al estado de los informes finales de las cinco carreras, pendientes, con la técnica de enlace de la ANEAES.*

*-Elaboración de resumen sobre el proceso de acreditación de las carreras de grado y programas de posgrado del INAES.*

*-Participación en VII Congreso Internacional de Investigación en Educación Superior.*

*Validación de “PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL, CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO”*



*-Reunión con las direcciones y coordinación con respecto al contenido del descargo al informe preliminar de la evaluación de la carrera Licenciatura en Educación Artística.*

*-Socialización, con los directores y autoridades de la carrera, del descargo al informe preliminar de la evaluación de la carrera Licenciatura en Educación Artística.*

*-Remisión, a la ANEAES, del descargo al informe preliminar de la evaluación de la carrera Licenciatura en Educación Artística*

*-Completación del informe de actividades correspondientes al mes de octubre 2025.*

### **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

*-Reunión de MECIP en el marco de la presentación de la Implementación de la Gestión por Proceso y Gestión de Riesgos 2025.*

*-Reunión de MECIP en el marco de la presentación de Acuerdos y compromisos Éticos*

*-Validación de la Matriz FODA presentado por MECIP*

*-Elaboración del Informe del Plan de Desarrollo de la Carrera de Licenciatura en Educación de la Lengua Inglesa.*

*-Elaboración de Propuestas de ajuste del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 del INAES.*

*-Reunión con la Coordinación Académica los acuerdos correspondientes fueron los siguientes: la Autoevaluación POA 2025, el diseño y elaboración del POA 2026 y para la conformación de comités para la elaboración del Ajuste del PEI.*

### **UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

*-Participación en la Expo carreras, realizada en la Municipalidad de Lambaré, representando al INAES y la UGR.*

*-Participación de la jornada formativa sobre gestión del riesgo, con el objetivo de fortalecer las capacidades de prevención y respuesta ante emergencias organizado por El Dpto. de Práctica Profesional a los estudiantes de varias carreras (234 participantes en ambos turnos)*

*-Participación en el VIII Seminario Internacional en Gestión Integral del Riesgo de Desastres 23 - 24 de octubre de 2025 Campus UNA - San Lorenzo, Paraguay.*

*-Recepción de Visitantes Facultad de Educación - Universidad Nacional Mayor de San Marcos Preparación del simulacro en el segundo semestre*

*-Foro Educativo en el INAES: Acreditación y Calidad en la Educación Superior para una Cultura de Calidad Educativa. El evento contó con la presencia de la Mag. Adriana Pessoa Nardi, directora ejecutiva de la ANEAES.*

*-Viaje a Bolivia para capacitación en Gestión de Riesgo e Incendios Forestales*

*-Lanzamiento del libro de Gestión de riesgo para la ED*

[https://www.youtube.com/live/mU\\_NR2xgo6E?si=7CskzveKa-HQj8M2](https://www.youtube.com/live/mU_NR2xgo6E?si=7CskzveKa-HQj8M2)

*-Participación del VIII Seminario de Gestión de Riesgo Integral de Desastres, desarrollado en el campus de la UNA.*

*-Jornada de capacitación por los 25 años de la Red de Capacitación en Gestión de Riesgo*

*Realización del Simulacro del segundo semestre turno tarde.*

### **UNIDAD DE COMUNICACIÓN**

- Elaboración de informe sobre buzón de sugerencias (enero - setiembre)*
- Elaboración de informe sobre presencia del INAES en medios de comunicación*
- Participación en reunión de validación de la matriz de Rendición de Cuentas al ciudadano y actualización de datos correspondientes a la unidad*
- Diseño gráfico para el FALE (flyer, programa, proforma de certificados, banner, portada para carpetas, porta nombres)*
- Diseño gráfico para el congreso de investigación (flyer, programa, fondo de zoom, proforma de certificados)*
- Diseño de flyer para campaña octubre rosa*
- Grabación y edición de audiovisuales: invitación para el FALE (1), resumen de expo carreras (1), resumen expo carreras en la municipalidad de Lambaré (1), Entrevista a estudiantes del doctorado (1)*
- Cobertura de actividades institucionales: entrega de becas, charlas, seminarios, olimpiadas especiales, foros, reuniones, congresos, simulacros, etc.*
- Actualización de contenidos en el sitio web institucional: documentos institucionales y noticias*
- Diseño y publicación de tarjetas de cumpleaños, efemérides, avisos institucionales, invitaciones a actividades, etc.*
- Monitoreo del portal unificado de acceso a la información pública: tres pedidos atendidos y derivados (Dos respondidos, uno en curso).*
- Atención al público por medio de mensajerías (WhatsApp y redes sociales)*

### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

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

- 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 miembros del Comité de Evaluación de TFG y Tesis.*
- Remisión de TFG y Tesis defendidos a la instancia correspondiente.*
- 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 (2024/2026).*
- Solicitud de pago a miembros del Comité de Evaluación de TFG y Tesis.*
- Remisión de TFG para revisión y devolución de informe por parte del Comité de Evaluación.*
- Seguimiento a estudiantes de las Carreras de Grado en proceso de Tutoría de TFG.*
- Seguimiento a estudiantes de los Programas de Postgrado.*

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

- Acompañamiento a Docente de tiempo completo a Foro de Investigación UNIBE*

*-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*

*-Envío de documentos para MECIP*

*-VII Congreso de Investigación del INAES*

*-Participación en taller Horizonte Europa*

*-Recepción de ponencias para el VII Congreso de Investigación del INAES*

*-Acompañamiento a docentes de tiempo completo para postulación de Artículo científico a revistas indexadas.*

*-Taller de revisión de Normas APA 7 edición y Manual de Investigación del INAES Carrera de Licenciatura EEB.*

*-Acompañamiento al Foro Internacional por la paz. Granada España*

*-Envío de Certificados a ponentes del CIIES 2025*

*-Socialización de resultados sobre Estudio sobre las ofertas educativas*

#### **DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN**

*-Publicación de número 1 Revista Académica*

*-Actualización del archivo en Excel de los artículos a ser publicados en la Revista Académica*

*Envío de correos a los estudiantes sin ORCID*

*-Ordenamiento del drive de la Revista Académica (los artículos antiguos enviados, los seleccionados y que se encuentran en varias carpetas etc.)*

*-Corrección y formato de los indicadores para la evaluación de los artículos científicos, reseñas, experiencia pedagógico etc.*

*-Comunicación telefónica con autores para últimos ajustes de Revista Académica*

*-Utilización del Turnitin en revisión de artículos*

*-Preparación del formato de constancia para autores de la primera edición de la Revista Académica*

*-Evaluación crítica y análisis académico de ensayos y artículos científicos destinados a su publicación en la Revista Académica*

*-Lectura, corrección y asesoramiento académico de ensayos producidos por estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación*

*-Procesamiento de artículos recibidos en Kuaapy Ayvu*

*-Expedición de constancia a revisores de Kuaapy Ayvu*

*-Realización de una estadística de las publicaciones en la revista Kuaapy Ayvu*

*-Carga en Zenodo de las publicaciones del año 2000 faltantes*

*-Revisión técnica y conceptual de materiales vinculados al artículo académico sobre cultura científica en el posgrado, enmarcado en las líneas de investigación institucionales, actualmente en etapa de construcción y análisis.*

*-Reunión y ajustes de artículo de revisión “Implicancias de la evaluación por competencias”*

*-Participación en capacitación de INAES “Evaluación por competencias*

*-Participación como ponente en el FALE*

*-Participación en el curso de capacitación sobre Edición de revista en la UNA, organizado por el CONACYT / IICS*

*-Organización, acompañamiento y moderación del Congreso Internacional del INAES*

*-Participación en el II Foto Internacional de Paz, Granada, 2025*

*-Coordinación, moderación y participación como ponentes en el I Simposio Internacional de Investigación para la Paz*

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

La Presidenta informa que acompaña la sesión el Dr. Rubén Argüello, Director de Investigación a fin de presentar un informe acerca del Congreso de Investigación, como parte del Informe de Presidencia. Menciona la importancia de conocer los detalles de este resumen que presentará el Director de Investigación, como órgano colegiado institucional.

El Dr. Argüello expresa que, con base en la evidencia arrojada por la encuesta de satisfacción, puede colegirse que el congreso ha sido un éxito. Menciona que se ha tenido la participación de 841 personas en el primer día y de 973 personas en el segundo día.

El Director de Investigación da lectura al informe, del cual se extrae el alto nivel de satisfacción de los participantes.

Así también, hace mención de que solo 1% de los encuestados han manifestado inconvenientes en cuanto a conexión. Del mismo modo, se ha recibido la sugerencia de inclusión de mayor cantidad de mesas.

Con referencia a la conexión, el Dr. Argüello destaca el excelente servicio de internet recibido en la institución y el acompañamiento de los compañeros de Soporte TIC para el éxito de las jornadas, por lo cual, se puede deducir que la persona que aludió problemas de conexión, pudo haberlo experimentado de manera particular.

La Presidenta del CSI menciona que el INAES se va posicionando en estos espacios y en este tipo de eventos.

El Director de Investigación agradece al Director Académico, Dr. Derlis Martínez, por el apoyo constante antes y durante el desarrollo del congreso.

Dentro del Informe de Presidencia se presenta también el Plan Institucional de Racionalización del gasto, para cuya presentación se cede la palabra a la consejera Evelyn González, Jefa del Dpto. Financiero.

La consejera Evelyn González explica que todos los Organismos y Entes del Estado (OEE) están obligados a implementar el referido plan por indicaciones del Ministerio de Economía y Finanzas. Menciona que la Auditoría Interna Institución es quien evalúa la implementación de este plan.

La consejera Evelyn González menciona que desde el año 2020 existe la Ley de Racionalización y que, institucionalmente, se ha concretado la elaboración de un plan institucional de racionalización, aprobado por resolución institucional, para el uso eficiente de los insumos.

Se da lectura a un resumen del mencionado plan, del cual se destacan las acciones a ser realizadas para reducir los gastos, tales como: desconectar los equipos de la red eléctrica, apagar las luces de las oficinas cuando la luz natural lo permita y al retirarse de la institución, utilizar adecuadamente el agua, reducir el uso de papel y de impresiones, entre otras.

La Presidenta del CSI expresa que como Consejo debemos conocer este plan y, por sobre todo, implementarlo. Parecía algo complejo, pero, se refiere a lo que diariamente realizamos con respecto al uso del agua y de la electricidad.

La consejera Leonidas Bareiro hace la sugerencia de que en cada sala se cuente con el interruptor para apagar las luces de los bloques, especialmente los de las salas de clases.

La consejera Evelyn González toma nota de la sugerencia y expresa que se verá la forma de realizar lo solicitado.

El consejero Derlis Martínez menciona que lo explicitado en el plan de racionalización se realiza diariamente en nuestras casas y que deberíamos realizar también en el INAES, que es nuestra casa y solicita que a los consejeros puedan compartir la información con sus representados.

La Presidenta del CSI solicita a la consejera Evelyn González que mencione el costo mensual que se abona por el servicio de ESSAP, quien expresa que se abona mensualmente Gs. 28.000.000 (Guaraníes veintiocho millones).

El consejero Miguel Gómez menciona que existe una dependencia que se encargará de monitorear la implementación de este plan y que se debe informar si no se cumple con nuestra propia normativa.

La Presidenta del CSI indica que la Contraloría General de la República no sanciona aún, pero podría darse que en algún momento nos otorguen el presupuesto según la calificación obtenida por MECIP.

La consejera Evelyn González menciona que el Ministerio de Economía y Finanzas, por ejemplo, cada año reduce un poco más las transferencias para compras de papel, por la Ley de Papel Cero.

La Presidenta del CSI solicita la aprobación del Informe de Presidencia.

Moción de aprobación del informe de presidencia por el consejero Miguel Gómez, secundada por el consejero Vladimir Benegas y las consejeras Evelyn González y Mónica Yegros.

Aprobación del Informe de Presidencia.

### **Punto 3. Orden del Día**

#### **Nota presentada por el Consejo Asesor de Carreras**

La Presidenta del CSI cede la palabra al consejero Derlis Martínez, Director Académico, quien expresa que en Dirección Académica se han recibido notas de denuncias, reclamos de premios, de equipos ganadores, denuncias de bullying, entre otras, luego del desarrollo de las actividades propias de la “Semana de la Juventud”.

Se realizó una reunión con delegados de cursos y capitanes de equipos, entre los cuales algunos manifestaron su disconformidad (aquellos que resultaron perdedores).

A raíz de esto, se propone no realizar las actividades deportivas en el INAES, que las actividades sean culturales. La propuesta es contar con un día de actividades culturales y otro día que sea asueto académico (el lunes 21 de septiembre de 2026) a registrarse en el cronograma institucional.

Se hace mención al inconveniente de que se intentó ingresar a la institución a personas ajenas al INAES en los juegos inclusivos, además del incidente ocurrido con un estudiante que tuvo que ser trasladado de urgencias al Hospital del Trauma por la lesión sufrida, por lo que el Consejo Asesor de Carreras sugiere no se realice en la institución.

El consejero Vladimir Benegas consulta al Director Académico si pueden considerar lo ocurrido como un hecho aislado, en referencia al estudiante que tuvo que someterse a una cirugía, que se relaciona con el estado de la cancha. Asimismo, expresa que se tuvo mucha participación este año y que el tiempo es corto para la realización de un torneo. Reconoce la gravedad de lo sucedido, pero considera que la decisión es muy drástica.

El Director Académico reitera que serán dos días: uno para actividades y otro asueto.

El consejero Vladimir Benegas menciona que el año pasado se organizó muy bien las competencias deportivas y culturales, siempre existen desacuerdos, pero que este año se desbordó la situación del Centro de Estudiantes (organizadores) y que tal vez



se requiera de más acompañamiento, pues los estudiantes no cuentan con la experiencia debida.

El Director Académico expresa que se puede organizar la competencia deportiva, pero en otro lugar, que reúna las condiciones adecuadas.

La Presidenta del CSI menciona que eso se expresa en la nota del Consejo Asesor de Carreras y Programas, que la actividad deportiva no se realice en la institución. En el asueto pueden disponer para realizar las competencias deportivas. Tal vez se pueda solicitar el usufructo de la Arenita SND, pues como institución educativa no contamos con infraestructura para lo deportivo. Sugiere se presente una nota de solicitud a la SND, refrendada por la Dirección General.

El Director Académico indica que el desarrollo de actividades por la Semana de la Juventud es de organización de los estudiantes y que los consejeros deberían acompañar la coordinación de este evento, con el acompañamiento del Departamento de Desarrollo Estudiantil.

El consejero Marcio Borja menciona que institucionalmente no contamos con la infraestructura y que en años anteriores no se presentaron tantos reclamos ni quejas como este año que estas actividades deben ser para el disfrute.

El Director Académico menciona que se ha dicho que se ha discriminado a los que tienen discapacidad, como queja de la gestión institucional. Se excedieron los límites, se habló de falta de transparencia, lo que hizo que esta actividad quedara muy alejada de lo deportivo y de la diversión, por lo que se debe resignificar este evento.

La Presidenta del CSI plantea que se acepte lo propuesto por el Consejo Asesor de Carreras y Programas: actividad cultural el 18 de septiembre y asueto el 21 de septiembre. Asimismo, expresa que si los estudiantes deciden realizar ese día de asueto la actividad deportiva, la Dirección General apoyará la solicitud de usufructo de espacios de la SND y que Consejeros Estudiantiles, miembros del Departamento de Desarrollo Estudiantil y Centro de Estudiantes deben trabajar juntos en la organización.

La consejera Myriam Sugastti menciona que se debe recuperar la cordialidad y la integración en este evento.

El consejero Vladimir Benegas indica que se planteó hacer muy competitivo el evento, a fin de que todos participen, pero tras lo ocurrido, tal vez se pueda plantear para que sea nuevamente de integración.

El consejero Miguel Gómez sugiere se realice un torneo relámpago.

El consejero Miguel Gómez mociona la aprobación de lo propuesto por el Consejo Asesor de Carreras y Programas, secundan los consejeros Derlis Martínez y Mónica Yegros.

#### **Punto 4**

##### **Rendición de cuentas Acto de Graduación**

La Presidenta del CSI informa que acompaña la sesión la Prof. Clara Maidana, coordinadora del Comité Organizador del Acto de Graduación, a quien cede la palabra para presentar el informe de ingresos y egresos.

La Prof. Clara Maidana da lectura a los puntos resaltantes del informe de rendición de ingresos y egresos del Acto de Graduación, el cual fue administrado mediante la APISE.

Para el acto se inscribieron 260 egresados. Lo recaudado asciende a Gs. 104.000.000 (Guaraníes ciento cuatro millones), de los cuales se tenía disponible para uso Gs. 93.600.000 (noventa y tres millones seiscientos mil), en atención a que a la APISE se le otorga el 10% en concepto de impuestos y gastos administrativos.

Los gastos rondaron Gs. 84.000.000 (Guaraníes ochenta y cuatro millones). Se mantuvo el estilo, algunos costos aumentaron por el trabajo realizado de madrugada (por el adelantamiento de la fecha). Del remanente se realizó el pago de algunos gastos del festejo por el día de la Juventud y se adquirió una cámara fotográfica para la

institución, pues la cámara utilizada hasta la fecha es de propiedad de uno de los funcionarios de la Unidad de Comunicación.

El consejero Derlis Martínez menciona que en años anteriores se quejaban del costo, pero con esta planilla detallada nos percatamos de que todo tiene su costo, más aún si el trabajo se realiza en domingo de noche, lunes de madrugada para cumplir. Se nota el compromiso de las compañeras integrantes del Comité Organizador del Acto de Graduación: Clara Maidana, Natalia Melgarejo y Jazmín Marecos.

La Prof. Clara Maidana expresa que se realizará una reunión del comité para evaluar el evento, a fin de seguir mejorando cada vez más en la organización. Destaca la activa colaboración de Lilian Duarte, jefa del Departamento Administrativo y de su equipo, para los detalles logísticos y de limpieza pre y post graduación.

La Presidenta del CSI agradece a la Prof. Clara Maidana por el trabajo realizado y en su nombre a las integrantes del Comité.

El consejero Miguel Gómez mociona la aprobación de la rendición de cuentas y secundan las consejeras Leonidas Bareiro y Mónica Yegros.

## **Punto 5**

### **Asuntos Varios: Propuesta de Aranceles 2026**

La Presidenta del CSI cede la palabra a la consejera Evelyn González, quien expresa que se ha realizado el análisis de los aranceles para el año 2026 junto con la coordinadora de la Unidad de Presupuesto para no perder la competitividad con otras instituciones como la nuestra.

Se sugiere un aumento de entre el 5 y el 7%. Se mantendrá el monto de pago a docentes contratados de grado y postgrado, para la sostenibilidad presupuestaria.

Se ha decidido mantener el arancel del semestre probatorio (Gs. 500.000) en atención al gran porcentaje de beneficiados con el arancel cero, que no afecta los ingresos institucionales.

El Servicio de Asistencia Primaria tendrá un aumento, puesto que es un servicio tercerizado cuyo costo se debe cubrir.

Asimismo, se recuerda que de los ingresos genuinos (Fuente 30) se realiza el pago de los servicios de enfermería, limpieza y vigilancia.

Se sugiere remitir la propuesta de Aranceles 2026 a la Comisión de Asuntos Financieros y Administrativos para su análisis, a fin de que, conforme a su dictamen, sea aprobado en sesión extraordinaria, para poder realizar la publicidad de las ofertas académicas ya con los costos incluidos.

Se aprueba la propuesta y se deriva a comisión para su estudio.

La Presidenta agradece a los consejeros por la presencia y da cierre a la sesión, siendo las 15:25h.