

**ACTA N.º 03 /2026**

En la ciudad de Asunción, a diecisiete días del mes de abril del año dos mil veintiséis, siendo las 10:30 horas, 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. Marcio Borja, Representante titular docentes carreras de grado
5. Mónica Yegros, Representante titular docentes carreras de grado
6. Leidy Laura Pavón, Representante suplente docentes de carreras de grado
7. Evelyn González, Representante titular administrativos
8. Miguel Gómez, Representante titular administrativos
9. Myriam Sugastti, Representante titular docentes programas de postgrado
10. Vladimir Benegas, representante titular estudiantes carreras de grado

Saludo a los presentes por parte de la Presidenta del CSI, quien expresa su agradecimiento por la concurrencia a la sesión y cede la palabra a la Secretaria General para la lectura del Orden del día, quien realiza la lectura respectiva.

Lectura del orden del día.

**Orden del Día**

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

**2- Informe de Presidencia**

**3- Reglamento Académico de Programas de Postgrado**

**4- Proyecto Académico Licenciatura en Ciencias de la Educación, en modalidad a distancia.**

**5- Nota presentada por estudiantes de carreras de grado con referencia a inscripción para defensa de TFG.**

**6- Asuntos Varios:**

**a. Notas remitidas por estudiantes de carreras de grado no matriculados.**

La Presidenta menciona que se agregará un tema para su tratamiento en Asuntos Varios, notas remitidas por estudiantes de carreras de grado no matriculados.

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

Moción de aprobación por el consejero Vladimir Benegas, secundada por los consejeros Miguel Gómez, Pablo Legal y Myriam Sugastti.

Aprobación del Orden del día.

### **Punto 1. Orden del Día**

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

La Presidenta del CSI consulta si existe alguna observación con respecto al acta que fuera remitida a los respectivos correos para lectura y consideración requiere de alguna modificación

Los consejeros mencionan no tener observaciones, por lo que la Presidenta solicita la aprobación.

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

### **Punto 2. Orden del Día**

#### **Informe de Presidencia**

La Secretaria General menciona que el Informe de Presidencia, ha sido remitido a los correos de los Consejeros para su lectura y consideración.

#### **INFORME DE PRESIDENCIA**

**Fecha:** 17 de abril de 2026

#### **Acciones mes de marzo**

#### **DIRECCIÓN GENERAL**

#### **REUNIONES DE TRABAJO**

<i>Dirección General</i>	: 5 (cinco)
<i>Equipo Directivo</i>	: 3 (tres)
<i>Sesión Ordinaria del CSI</i>	: 1 (una)

#### **GESTIONES DIRECCIÓN GENERAL**

- *Participación en jornada de bienvenida a estudiantes del semestre probatorio.*
- *Participación en posesión de cargos de dependencias de Dirección Académica*
- *Firma de convenio interinstitucional con la UNIBE*
- *Reuniones con representantes de KOICA y del Instituto Coreano para el fortalecimiento de la carrera de Educación en Lengua Coreana.*

- *Participación en la Asamblea General Ordinaria de la Red Nacional de Gestión de Riesgo y Desarrollo del Paraguay.*

## **GESTIONES DE SECRETARÍA GENERAL**

*Notas elaboradas, gestionadas para la firma y remitidas: 30*

*Resoluciones elaboradas para la firma: 65*

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

*Total, de Expedientes ingresados por Mesa de Entrada: 112*

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

*-Atención telefónica de 07:30 a 21:00 en el mes de marzo, en promedio;*

*Llamadas por días: 15*

*Mensajes por día: 55*

*-Atención en mostrador a 8 ciudadanos por día, en promedio*

*-Gestión y compilación de informaciones institucionales, para responder a consultas y pedidos en la Atención al público.*

*-Despacho de Providencia interna de Expedientes: Registro de la providencia y remisión de 50 expedientes.*

*-Archivo sistemático de documentos institucionales en formato físico.*

*-Registro sistemático de documentos institucionales en formato digital.*

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

*-Revisión de la documentación presentada en las solicitudes de inscripciones de programas de postgrados.*

*-Matriculación ordinaria de Especializaciones en Didáctica (E.E.B Y Nivel Medio), Didáctica Superior y Evaluación de la Calidad en Instituciones de Educación Superior.*

*-Elaboración de planillas de calificaciones de participantes de las Especializaciones en Didáctica (E.E.B y Nivel Medio), Didáctica Superior y Evaluación de la Calidad en Instituciones de Educación Superior.*

*-Atención a estudiantes de carreras de grado y programas de Postgrados, para Gestión de Título (1ra convocatoria).*

*-Carga de certificados de estudios de egresados de carreras de grado y programas de postgrados, para gestión de Títulos.*

*-Creación de Paquetes en el SIES, para la Gestión de Títulos.*

*-Pedido de Resolución de Egresados para trámite de Titulación.*

*-Matriculación en periodo extraordinaria de estudiantes de carreras de grados (2dos al 4to)*

*-Elaboración de certificados de estudios, conforme a las solicitudes recibidas, según el siguiente detalle:*

*-Carreras de Pregrado: 12 (doce).*

*-Carreras de Grado: 61 (sesenta y uno).*

*-Carreras de Posgrado: 6 (seis).*

*-Constancias de estudios para becas, matriculación y procesos de gestión documental: 67 (sesenta y siete).*

*-Recepción de documentos de egresados para Reposición de Títulos.*

*-Atención presencial y telefónica a estudiantes y egresados de carreras de Grado, Posgrado y Profesorado, en relación con solicitudes de documentación y trámites académicos.*

### **AUDITORIA INTERNA**

*-Informe de A.I.I. N° 03/2026: Incorporación de Bienes – OG 534 Equipos Educativos y Recreacionales - OG 541 Adquisición de Muebles y Enseres - OG 543 Adquisición de Equipos de Computación.*

*-Informe de A.I.I. N° 04/2026: Incorporación de Bienes – OG 541 Adquisición de Muebles y Enseres.*

*-Dictamen de Auditoría Interna N° 02/2026 Regularización de Error en Monto de Retención Jubilatoria – Objeto de Gasto 133 “Bonificaciones” enero 2026 del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña” - INAES.*

*-Dictamen de Auditoría Interna N° 03/2026 Regularización de Diferencia Patrimonial por Adquisición de Bienes de Uso – Llamado ID 420275 “Ampliación Data Center” del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña” - INAES.*

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

*-Capacitación a funcionarios administrativos de las diferentes dependencias sobre las normativas vigentes relacionados a la Acceso a la información Pública, leyes 5189/14 y 5282/14*

*-Reunión con el equipo Jefe y equipo técnico de Desarrollo Estudiantil para la planificación de actividades que involucran a estudiantes en relación a lo establecido en PATIP, componente iniciativas adicionales de integridad.*

*-Reunión con la coordinadora de Comunicación Institucional para coordinar las actividades que involucran a estudiantes para el apoyo logístico en relación a la elaboración de cápsulas para la promoción de valores éticos y la integridad entre los estudiantes.*

*-Reunión con las directoras de Extensión y Planificación para establecer los canales de participación ciudadana y elaborar el mecanismo de participación ciudadana. (En proceso de elaboración)*

*-Remisión de correos electrónicos a las diferentes dependencias institucionales para la coordinación de actividades y solicitudes de información.*

*-Solicitud a las diferentes dependencias institucionales de los documentos necesarios para su publicación en el portal institucional, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes N.º 5282/14 y N.º 5189/14.*

*-Monitoreo constante de la página web institucional para verificar la actualización y disponibilidad de la información pública.*

### **Unidad de Comunicación (UCom)**

- Edición y publicación vídeos conforme a solicitudes recibidas.
- Respuesta a consulta en redes sociales y whatsApp.
- Diseño de tarjetas de cumpleaños del mes de marzo.
- Diseño de tarjetas (condolencias) y avisos institucionales (horario de atención).
- Publicación de flyers promocionales de carreras de grado y programas de postgrado.
- Apoyo al Comité RCC en tareas inherentes.
- Publicación de documentos (informes de diciembre) correspondientes a la transparencia activa (ley 5189 y 5282).

### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

- Organización y cierre de necesidades académicas para horarios de clases.
- Participación de Concurso Público de Oposición
- Reuniones con delegados de las carreras de grado
- Gestión y organización para apertura de Licenciaturas Convalidadas EEB y EI.
- Implementación de proyecto de Sala Tecnológica y optimización de la Unidad de Tecnología Educativa
- Organización y de Planes de Mejora para remisión a la ANEAES.
- Presentación de propuesta para movilidad docente y estudiantil.
- Organización de bienvenida a estudiantes año lectivo 2026

### **COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA**

- Reunión Consejo Asesores de Carreras y Programas
- Reunión con el Dpto. de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación con el propósito de analizar los temas abordados en la reunión del Consejo Asesor de carreras
- Reunión con el Dpto. de Aseguramiento de la Calidad Institucional y la Dirección de Vinculación y Extensión, Plan de Mejora con: Licenciatura en Educación Artística, Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana - Licenciatura en Educación de la Lengua Coreana - Licenciatura en Educación de la Física y la Química, Licenciatura en Educación de las Ciencias de la Naturaleza y Salud.
- Reunión con DIPACI-Plan de mejora Posgrado
- Socialización de las normativas de extensión a los estudiantes de las carreras de grado con estudiantes 2° al 4° (Salón Auditorio)
- Participación en la jornada de bienvenida e integración con los estudiantes del probatorio.
- Revisión y control de los horarios de clases, así como de las permanencias de los funcionarios y docentes de cada departamento.
- Elaboración de la nómina de docentes contratados y de aquellos con nombramientos temporales.
- Participación en el acto de posesión de cargo del departamento de posgrado

*-Participación como miembro de la mesa examinadora de la Comisión de Selección del Concurso Público de Oposición.*

*-Elaboración de la nómina de docentes contratados y con nombramientos temporales*

*-Participación del conversatorio “desafíos de la internalización universitaria: diálogos entre Brasil, -Argentina y Paraguay en el marco del evento denominado 13° semana UNIPE Virtual 2026”*

*-Reunión con el dpto. de Posgrado con el objetivo de coordinar la organización e implementación del proyecto académico de posgrado.*

*-Participación en la movilización en el marco del proyecto de ley de reforma de la caja fiscal.*

### **DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

*-Inicio de clases 1° a 4° cursos. Bienvenida.*

*-Participación y acompañamiento en la Jornada de Bienvenida a los 1° cursos.*

*-Participación en las entrevistas del Concurso Público de Oposición*

*-Ajustes y revisión de permanencias docentes para su posterior envío a la instancia referente.*

*Reunión con el equipo técnico convocada por la Jefatura del Departamento. Organización de actividades y tareas.*

*-Participación en defensas de TFG de grado.*

*-Evaluación de la reunión de inicio con docentes de las carreras*

*-Reuniones individuales de inducción y orientaciones generales a los ganadores de concurso del Departamento.*

*-Participación en reuniones con DA, directrices para cargos vacantes, directrices a seguir según casos específicos.*

*-Participación en reuniones con referentes del Departamento de Desarrollo Estudiantil. Casos específicos a considerar. Seguimiento.*

*-Organización de los horarios de clases, ajustes necesarios.*

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

*-Participación en la reunión referente a ajustes en los programas de metodología de la investigación 2026.*

*-Socialización de invitación a estudiantes para su asistencia a la Charla convocada por la Dirección de Vinculación y Extensión.*

*-Socialización de invitación a delegados estudiantiles, para su asistencia a la reunión convocada por la Dirección Académica.*

*-Organización y remisión de datos solicitados. Datos de Tutores Pedagógicos y horario asignados para dicha tarea según curso, sección, carrera.*

*-Organización y remisión de datos solicitados de delegados estudiantiles.*

*-Socialización de convocatoria y seguimiento a la actividad convocada por DDE para los 1° cursos. Aplicación de Tests.*

- Participación en la reunión convocada por DG. Tema: Nota día de la Juventud.
  - Recepción de solicitudes de constancias, elaboración y remisión de las mismas.
  - Verificación de casos particulares. Elaboración de propuestas para Tutorías académicas individuales.
  - Reunión con el Dpto., para organizar las acciones a considerar en el marco de la Práctica Profesional 2026.
  - Reunión con la DTC de Investigación. Organización de los lineamientos de temas y diseño de las investigaciones - Semilleros.
  - Invitación a estudiantes de los terceros y segundos de la Licenciatura en Educación Inicial y Educación Escolar Básica para formar parte de los "Semilleros" - DTC.
  - Reunión con la DTC de Extensión. Organización de los lineamientos de temas y diseño de los proyectos de extensión
  - Recepción y acompañamiento a estudiantes de la Maestría INAES para toma de datos de investigaciones en el marco de las Tesis a realizar.
  - Recepción de invitación de Jornadas de Capacitación organizadas por la Dirección de Investigación y socialización de la misma con los docentes del Departamento.
  - Seguimiento al Proyecto Académico.
  - Realización del pedido de pago a docentes contratados Marzo.
  - Realización del informe mensual correspondiente al mes de marzo del Departamento.
- Secretaría Académica
- Matriculación de estudiantes de 2º al 4º curso .
  - Participación en reuniones convocadas por CGT.
  - Asignación de tareas a Secretaría Académica. Inducción de sus funciones y tareas específicas desde la CGT.
  - Carga de docentes y asignaturas en el Sistema Informático.
  - Atención a casos de estudiantes y docentes.
  - Carga de plantillas de segunda y tercera instancia
  - Recepción de permanencias
  - Agendamiento de salones para defensas
  - Elaboración de actas
  - Verificación de estudiantes matriculados por curso
  - Elaboración de pedidos de insumos y mantenimiento de aulas en conjunto con las coordinadoras de carreras.

### **DEPARTAMENTO DE POSTGRADO**

- Reunión con la Coordinación General Técnica y la Docente de Tiempo Completo de Práctica.
- Asignación de trabajo a responsable de generación de meet para los Programas de Postgrado y Soporte tecnológico de la plataforma.

*-Participación en la 13ª Semana UNIPE (Universidad Pedagógica Nacional. Buenos Aires – Argentina), Modalidad: Virtual, en el evento desarrollado sobre “Desafíos de la internacionalización universitaria: diálogos entre Brasil, Argentina, Paraguay”*

*-Reunión con el Dpto de Tutoría y la Coordinación del Doctorado para seguimiento a procesos de investigación de estudiantes, entrega de artículos científicos y cronograma de Fase investigativa de la 5ta edición 2025-2027.*

*-Reunión con Coordinadores de los Programas de Postgrado a fin de proyectar el desarrollo de los módulos y la confirmación de docentes.*

*-Reunión del Consejo de Asesores de Carreras y Programas.*

*-Reunión con Coordinadoras de Postgrado, para tratar temas sobre:*

*-POA por cada programa.*

*-Seguimiento al Proyecto Académico.*

*-Análisis del Plan de Desarrollo del Departamento.*

### **COORDINACIÓN DE ESPECIALIZACIONES**

*-Logística para el Inicio de las tres especializaciones, Esp. en Didáctica, Esp. en Educación Superior, Esp en Evaluación de la calidad de instituciones de educación superior.*

*-Reorganización del cronograma de Especialización en Evaluación de la calidad de instituciones de educación superior.*

*-Reunión con la jefa y coordinadoras del Dpto Postgrado. sobre el seguimiento de Proyecto Académico, POA por programas y análisis del Plan de Desarrollo del dpto.*

*-Solicitud de aulas virtuales y google meet para las tres especializaciones.*

*-Solicitud de matriculación a docentes y estudiantes en aulas virtuales.*

*-Procesamiento de pedidos de reincorporación en las distintas especializaciones.*

*-Atención a consultas sobre las especializaciones, ya sean vía correo o por whatsapp.*

### **COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA**

*-Se realizó la organización y comunicación de los módulos correspondientes a las maestrías, detallando carga horaria, docentes responsables y cronograma de desarrollo, así también se realizó reunión con jefatura del Dpto. de Postgrado a fin de corroborar y elevar las confirmaciones de fechas y docentes.*

*-Elaboración y envío de comunicaciones oficiales.*

*-Seguimiento académico y financiero a estudiantes reincorporados.*

*-Elaboración y aplicación de cuestionario diagnóstico a estudiantes reincorporados de MGE sobre uso de plataforma.*

*-Se desarrollaron informes relacionados con: Resultados diagnóstico sobre el uso de la plataforma virtual para estudiantes reincorporados.*

*-Se gestionó y organizó una capacitación virtual dirigida a estudiantes reincorporados con el objetivo de facilitar su inducción en el uso de la plataforma.*

- Coordinación de actividades de cara al inicio del módulo de Pasantía en MGE con docente y responsable del área.*
- Reunión con los estudiantes sobre el proceso de pasantía MGE.*
- Difusión interna y externa, incluyendo: Convocatorias a capacitaciones, Publicaciones varias sobre informaciones institucionales. Avisos académicos y administrativos.*
- Organización efectiva de módulos académicos con cronogramas definidos.*
- Solicitud de aulas virtuales y google meet para inicio de módulos.*
- Solicitud de matriculación a docentes y estudiantes en aulas virtuales.*
- Reunión con jefatura y coordinaciones del Dpto de Postgrado sobre el seguimiento de Proyecto Académico, POA por programas y análisis del Plan de Desarrollo del Dpto.*
- Revisión y seguimiento de Convenios Marco vigentes con extensión.*
- En el marco del proceso de seguimiento académico y gestión de títulos, se realizó la difusión y convocatoria a estudiantes de la MGE y MIE para la aplicación de la Encuesta a Egresados, establecida como requisito previo para el inicio del trámite de titulación.*
- Gestión de la resolución de tema de tesis, línea de investigación y tutor, así como la recopilación y organización de información remitida por el Departamento de Administración y Finanzas (DAF) relacionada con estudiantes que inician el área investigativa.*
- Se avanzó en la elaboración del POA Dimensión 1.*
- En el ámbito de la comunicación institucional, se realizó el envío de correo a docentes informando sobre la pausa académica correspondiente a la Semana Santa.*
- Se procedió al envío del historial académico a estudiantes de MIE de la cohorte 2025–2027.*
- En relación a acompañamiento académico, se efectuó el seguimiento a estudiantes respecto al avance de sus tutorías de tesis.*

## **COORDINACIÓN DE DOCTORADO**

- Coordinación de actividades con el responsable de generación de meet y Soporte tecnológico de la plataforma, para el inicio del Modulo Construcción del Proyecto de Investigación.*
- Participación en la 13ª Semana UNIPE (Universidad Pedagógica Nacional. Buenos Aires – Argentina), Modalidad: Virtual, en el evento desarrollado sobre “Desafíos de la internacionalización universitaria: diálogos entre Brasil, Argentina, Paraguay”*
- Reunión con el Dpto de Tutoría y Departamento de Postgrado, para seguimiento a procesos de investigación de estudiantes, entrega de artículos científicos y cronograma de Fase investigativa de la 5ta edición 2025-2027.*
- Reunión con Jefa del Departamento de Postgrado y Coordinadores de los Programas de Postgrado a fin de proyectar el desarrollo de los módulos y la confirmación de docentes.*
- Reunión con Jefa del Departamento de Postgrado y Coordinadores de los Programas de Postgrado a fin de analizar:*
  - POA por cada programa.*
  - Seguimiento al Proyecto Académico.*

*-Análisis del Plan de Desarrollo del Departamento.*

*-Asistencia a consultas de participantes del doctorado.*

*-Gestión de documentación académica a docentes del doctorado.*

### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

*-Revisión y control de los horarios de clases, así como de las permanencias de los funcionarios y docentes de cada departamento.*

*-Elaboración de la nómina de docentes contratados y de aquellos con nombramientos temporales.*

*-Participación como miembro de la mesa de entrevistas del Concurso Público de Oposición.*

*-Elaboración de la nómina de docentes contratados y con nombramientos temporales*

*-Participación en la movilización en el marco del proyecto de ley de reforma de la caja fiscal.*

*-Elaboración de códigos para doctorado*

*-Evaluación de TFG, de estudiantes de la articulada, promoción 2025*

*-Control de permanencias de docentes, para su remisión a la dirección de Talentos Humanos*

*-Apoyo a la Dirección Académica para elaboración de notas, memos, mesa de entrada, etc. Según necesidad.*

*-Creación y/o reinicio de aulas virtuales de las carreras de grado en la plataforma Inaesvirtual V2, para la convalidación de EI y EEB-*

### **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.*

*-Taller sobre sistema académico a docentes.*

*-Participación en la presentación de resultados de la Encuesta de Satisfacción a estudiantes de Pasantía Profesional de Postgrado.*

*-Reuniones con Docentes de Tiempo Completo de Práctica Profesional sobre la implementación de la Práctica Profesional.*

*-Reuniones con Docentes de Metodología de la Investigación y Trabajo Final de Grado sobre la implementación de los programas de estudios.*

*-Reunión con el Departamento de Recurso de Aprendizaje sobre las instalaciones del Departamento.*

*-Participación en la reunión sobre Proyecto de Mejoramiento y Acondicionamiento del Aula de Ciencias de la Educación.*

### **UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

*-Participación de la bienvenida a estudiantes del probatorio.*

*-Organización interna del correo electrónico de soporte [soporteute@inaesvirtual.edu.py](mailto:soporteute@inaesvirtual.edu.py)*

*-Gestiones de reactivación de la plataforma Inaesvirtual V2 por caída de la misma por cuestiones administrativas.*

*-Producción de planilla de aulas virtuales del 2026 de cada carrera para su utilización en la actualización y/o creación de aulas virtuales de la plataforma Inaesvirtual V2.*

*-Actualización, creación y/o reinicio de 397 aulas virtuales de las carreras de grado en la plataforma Inaesvirtual V2. A continuación se detalla la distribución de las aulas por carreras:*

<i>-Física y Química</i>	<i>31</i>	
<i>-Ciencias de la Naturaleza y Salud</i>	<i>30</i>	
<i>-Matemática</i>	<i>29</i>	
<i>-Educ. Tecnológica</i>	<i>7</i>	
<i>-Educ. Artística</i>		<i>30</i>
<i>-Ciencias de la Educación</i>	<i>32</i>	
<i>-Ciencias Sociales</i>	<i>33</i>	
<i>-Lengua inglesa</i>		<i>32</i>
<i>-Lengua Castellana</i>	<i>29</i>	
<i>-Lengua Coreana</i>		<i>33</i>
<i>-EEB</i>	<i>46</i>	
<i>-Inicial</i>	<i>65</i>	

*-Comunicación a la Coordinación General técnica por medio de correo electrónico, de la habilitación de las aulas virtuales para los docentes de las carreras de grado en la plataforma Inaesvirtual V2.*

*-Gestiones para pago de servicio de hosting mes de marzo de la plataforma Inaesvirtual V2*

*-Creación de 297 cuentas de acceso para estudiantes del curso probatorio de las distintas carreras y matriculación a las aulas virtuales en la plataforma Inaesvirtual V2.*

*-Realización de inducción en el uso de la plataforma Inaesvirtual V2, a los estudiantes del probatorio de todas las carreras de grado.*

*-Desarrollo de clases de TIC I en carreras de grado, específicamente en el 2do "A" de EEB; 2do. Ciencias Sociales; 2do. "A" Educación Inicial; 2do. "B" Educación Inicial; 2do. Física y Química; 2do Matemática; 2do Ciencias de la Naturaleza y Salud y 2do Lengua Coreana.*

*-Administración de exámenes de TIC II 3ra instancia a estudiantes de carreras de grado*

*-Asistencia de reunión de pre clase convocada por el departamento de Ciencias Básicas y Tecnología.*

*-Asistencia de reunión de pre clase convocada por el departamento de Educación Escolar Básica e Inicial.*

*-Asistencia técnica a docentes, coordinadores de carreras de grado a través de correos recibidos en soporteute@inaesvirtual.edu.py, también en cuentas personales de mensajería de whatsapp, abordando temas de asignación de docentes a las aulas, estudiantes del probatorio.*

*-Asistencia técnica presencial a docentes y estudiantes con dificultad de acceso a la plataforma Inaesvirtual.*

*-Producción de 10 planillas para especialización en didáctica de la educación escolar básica y media y habilitación en el drive compartido con la coordinación de la especialización.*

*-Producción de 10 planillas para especialización en didáctica superior y habilitación en el drive compartido con la coordinación de la especialización.*

*-Producción de 2 plantillas para resumen de calificaciones de los módulos de las especializaciones en el drive compartido.*

*-Creación y habilitación del aula virtual de prueba para la capacitación del uso del Turnitin en la plataforma Inaesvirtual V2 y creación de cuenta de usuario para la instructora.*

*-Elaboración y envío de Memos UTE N1 - N4.*

*-Elaboración del informe mensual.*

### **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**

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

*-Reuniones y entrevistas de seguimiento de casos de estudiantes.*

*-Atención a casos de estudiantes derivados de carreras de grado.*

*-Coordinación de mentoría entre pares: difusión y organización de espacios de mentoría, inscripción de mentores y mentoreados, reunión informativa con interesados en ser mentores, invitación a cursos del probatorio a participar en el proyecto.*

*-Apoyo académico a estudiantes de carreras de grado en áreas de planificación, metodología del trabajo intelectual e investigación.*

*-Identificación del perfil psicológico de estudiantes del probatorio: capacitación a estudiantes extensionistas de la FF-UNA, aplicación de test a estudiantes, sistematización y elaboración de informes individuales.*

*-Seguimiento al Manual de tutoría pedagógica: remisión de formatos a tutores pedagógicos y reuniones informativas con tutores.*

-Reunión informativa con delegados y representantes de carreras de grado.

-Reunión de orientación y acompañamiento a líderes estudiantiles.

-Reunión con referentes de la Unidad de Transparencia para acciones conjuntas en la promoción de los valores institucionales.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN**

-Procesos técnicos, preparación física, registro en el libro de inventario y ubicación en los estantes de libros adquiridos. Total: 67.

-Mantenimiento de sitios web y de las redes sociales.

-Elaboración y entrega de las permanencias a las instancias correspondientes, conforme al primer semestre del año lectivo 2026.

-Reunión con la Coordinación General Técnica sobre las instalaciones del Departamento.

-Elaboración y entrega del informe mensual.

-Servicios a los usuarios en salas: 220 usuarios de computadoras (PC) en sala; 4 usuarios de infocus; 10 usuarios de juegos de mesa; 481 estudiantes en sala; 25 usuarios en sala de tesis; 10 docentes en sala; 9 usuarios externos. Total de usuarios: 759.

Asistencia de estudiantes por carrera	Total
Artística	49
Ciencias Naturales	4
Ciencias Sociales	29
Ciencias de la Educación	49
Coreano	3
EEB	86
Física y Química	11
Inglés	16
Inicial	87
Lengua Castellana	112
Matemáticas	25
Posgrados	3
Otros	7
<b>Total</b>	<b>481</b>

Cantidad de materiales en préstamo			
Áreas del saber	Turno Mañana	Turnos Tarde/Noche	Total
000 Obras generales	15	7	22

Cantidad de materiales en préstamo			
100 Filosofía Psicología	9	1	10
200 Religión	2	0	2
300 Ciencias Sociales	29	43	72
400 Lenguas	12	4	16
500 Ciencias Puras	8	0	8
600 Tecnología	3	0	3
700 Arte	9	0	9
800 Literatura	23	5	28
900 Historia Geografía	7	2	9
Programas	2	0	2
Tesis	15	0	15
Documentos	11	0	11
Otros	22	4	26
<b>TOTALES</b>	167	66	233

### **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ACADÉMICOS, CONVALIDACIONES Y CRÉDITOS ACADÉMICOS**

-Reunión técnica con la Coordinación General Académica y el equipo técnico, Jefatura, Docente Técnico, y secretaría del Departamento de Análisis Académicos, Convalidaciones y Créditos Académicos, sobre las funciones y el sistema de trabajo, considerando los plazos establecidos para la entrega de los documentos académicos en el actual periodo.

-Organización de carpetas en el drive basadas en las documentaciones, tales como, solicitudes, dictámenes, informes académicos, planillas de control y seguimiento de las solicitudes de pedido de convalidaciones o reconocimientos de las carreras.

-Revisión, atención, respuestas y seguimiento a los correos institucionales.

-Seguimiento al registro y rúbrica de notas para instituciones de práctica profesional de las carreras de Grado.

-Entrega de los portafolios de evidencias y otros documentos a los DTC (referentes de la práctica profesional) de los departamentos de carreras y de programas de postgrado según organización y registro establecido.

-Participación en la Capacitación a docentes sobre el Sistema académico.

*-Elaboración de memos a la CGT sobre pedido de insumos para oficina, sobre baja de muebles en desuso, sobre situación del techo y paredes del sanitario situado en la sala del DAACCA.*

*-Recepción del pedido de solicitudes de reconocimiento y convalidación de estudios para su análisis y elaboración de dictámenes compartido por CGT a través del correo electrónico.*

*Organización del equipo técnico del DAACCA para el análisis de las solicitudes recibidas según fecha de recepción y de documentos recibidos.*

*-Elaboración, revisión y envío a la CGT de dictámenes técnicos de reconocimiento de estudios a estudiantes de carreras de grado del INAES interesados en reincorporarse o de cursar otras carreras de Educación Inicial, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Lengua y Literatura Castellana, Matemática en el INAES.*

*-Elaboración, análisis, revisión y envío a la CGT de dictámenes técnicos de convalidación de estudios a estudiantes de carreras de grado de otras instituciones de educación superior interesados en acceder a carreras de Lengua Inglesa, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Física y Química, Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, Matemática en el INAES.*

*-Seguimiento de solicitud de las documentaciones faltantes con relación a los informes académicos de los estudiantes interesados para el reconocimiento o convalidación de las carreras.-*

*-Elaboración y entrega de las permanencias a las instancias correspondientes conforme al primer semestre del año lectivo 2026.-*

*-Elaboración y entrega del informe mensual.*

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

*-Revisión del Programa de Metodología de la Investigación I correspondiente al Plan 2024 de la carrera de Educación Inicial.*

*-Remisión de documentos correspondientes a la validación del Plan de Estudios y propuesta de la convalidación de la Licenciatura en Educación Matemática.*

*-Remisión de solicitud de enlace de códigos de carreras de grado y programas de postgrado para plantilla de créditos*

*-Remisión de Memorándum DDDC N° 6/26 a CGT sobre solicitud de convocatoria a reunión de capacitación referente al proceso de actualización carreras de grado con la propuesta del cronograma de capacitación por carreras.*

*-Participación de la reunión sobre Implementación de asignaturas del área investigativa de las carreras de grado. DA-CGA-CGT-DDDC.*

*-Recepción de la versión ajustada del documento de distribución organizativa sobre la implementación de las asignaturas del área investigativas para las carreras de grado.*

*-Elaboración y remisión del documento "Guía de implementación de asignaturas del área investigativa para carreras de grado" para su validación por las instancias correspondientes.*

*-Participación de la reunión del Consejo Asesor de Carreras y programas para la socialización de las orientaciones sobre la Guía de implementación de asignaturas del área investigativa.*

*-Recepción de Resolución de Créditos Académicos: Res-INAES N.º 989/26 “Por la cual se aprueba El Reglamento de Aplicación del Sistema Nacional de Créditos Académicos– Paraguay (SNCA-Py) En las Carreras de Grado y los Programas de Postgrado del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña Inaes, de esta Capital, y se autoriza su implementación.”.*

*-Recepción de Programas de Estudios correspondientes al proyecto académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación-Modalidad EaD para su verificación.*

*-Verificación de los Programas de Estudios recibidos-PA, Ciencias de la Educación, modalidad EaD*

*-Recepción del borrador de propuesta de modificaciones a la Resolución CONES N° 221/2024, remitido por el CONES.*

*-Análisis y remisión de devoluciones del documento remitido por el CONES a través del enlace del drive habilitado para el efecto.*

*-Elaboración y remisión para validación del descriptivo referente a la carga horaria de la malla curricular de la carrera de Educación Inicial, correspondiente a las asignaturas de Práctica Profesional, Tutoría de Trabajo Final de Grado y Proyecto Interdisciplinario.*

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

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

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

*-Conclusión del Concurso Público de Oposición correspondiente a la Convocatoria N.º 01/2026 para rubros docentes permanentes del INAES, habiéndose cubierto los 15 cargos convocados.*

*-Elaboración y remisión de Planillas de altas y multas.*

*-Recepción y orientación para la correcta presentación de las documentaciones requerida en el proceso de actualización de legajos.*

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

*-Entrega de informes de evaluación de desempeño de las carreras de grado del segundo semestre 2025.*

*-Elaboración de informes de la evaluación de desempeño de jefes y coordinadores de la Dirección Académica.*

*-Preparación de formularios de evaluación de desempeño para docentes por módulos de la Maestría en Primera Infancia.*

### **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.*

*-Reuniones con el departamento de posgrado*

*-Elaboración de planillas de pagos de salarios y beneficios*

*-Planilla de liquidación de embargos y descuentos*

*-Remisión de autorización de pagos (salarios, beneficios, proveedores, contratados, etc.)*

### **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

*-Elaboración del Informe Financiero del INAES, mes de FEBRERO 2026 para su publicación en la página Web.*

*-Reporte de avance de metas (PRIEVAZ12) mes de FEBRERO 2026 del INAES y su remisión al Departamento de Control y Monitoreo del Gasto Público del MEF.*

*-Elaboración de Plan de Caja, mes de MARZO 2026*

*-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 sobre Planes de Mejora referente a Presupuesto de las Carreras de Grado: Lic. En Educación Artística, En Lengua y Literatura Castellana y Coreana, Lic. En Ciencias de la Naturaleza y Salud y De la Física y la Química.*

### **UNIDAD DE TESORERÍA**

*-Solicitud de Plan de Caja y Cuota*

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

*-Preparación del legajo para el banco por el pago de las bonificaciones por responsabilidad en cargos*

*-Elaboración y remisión del informe mensual B 15 10 de los aportes jubilatorios por FF 30 al Ministerio de Jubilación.*

*-Remisión del informe de las STRs realizadas en el mes a la dirección.*

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

*-Informe a la DNCP de los pagos de las retenciones a los proveedores*

*-Apertura y preparación del legajo del fondo fijo del mes.*

### **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 Enero 2026 en el sistema Marangatu (DNIT)*

## **UNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

*-Nivel 100.*

OG. 111- Salario.

- APISE
- AFEMEC
- Descuento Judicial
- Aporte Jubilatorio (Obrero)

OG. 113 - Gasto de Representación.

OG. 131 - Subsidio Familiar.

OG. 132 - Escalafón Docente Profesional y Antigüedad.

OG. 133 – Bonificación.

OG. 134 – Aporte Jubilatorio (Patronal)

OG. 148 – Contratación de Personal Docente.

OG. 191 - Subsidio para la Salud.

*-Nivel 200.*

OG. 212 - ESSAP S.A.

OG. 282 - GREEN SECURITY S.A.

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

*-Seguimiento del OG Nivel 500 Inversión Física.*

*-Control Cruzado FORC – 02, Sistema SICO.*

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

*-Control de stock de insumos de limpieza, artículos de librería, electricidad y ferretería.*

*-Provisionar 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.*

*-Coordinación con la Unidad de Servicios Generales para trabajos de limpieza profunda, diaria, y fumigación de las instalaciones.*

*-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.*

*-Registro de incorporación de nuevos bienes (compras, donaciones).*

*-Procesos de baja (por deterioro, obsolescencia o pérdida).*

*-Elaboración y remisión de informes mensuales y anuales de la Unidad de Patrimonio a la Dirección General de Contabilidad Pública MEF (FC03, FC04 y FC05).*

*-Registro, control y verificación de bienes institucionales, incluyendo la actualización del inventario físico, la conciliación con registros contables, y la gestión de altas y bajas de activos.*

- Mantenimiento y supervisión del estado de los bienes, garantizando su adecuada conservación.*
- 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**

- Apertura de sobres del proceso de Licitación para la Explotación del Servicio de Cantina, proceso excluido en la Ley 7021/23.*
- Publicación en el Sistema de Contrataciones Públicas del PAC 2026.*

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

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

- Reuniones técnicas para la elaboración del POA 2026.*
- Elaboración del informe mensual para UTA.*
- Revisión y Análisis de informes de acreditación de las carreras de grado y programas de posgrado para la elaboración de acciones de los planes de mejora.*
- Reunión con el Equipo de directores.*
- Reunión técnica con la Secretaría General y DARA, acuerdos para la aplicación de encuestas a egresados.*

#### **DIMENSIÓN: ACADÉMICA**

- Sistematización de los resultados de las prácticas profesionales y actividades de extensión para mejorar la calidad de la formación profesional.*
- Actualización de datos en el sistema de seguimiento de actividades de extensión carreras y programas.*
- Revisión de los Proyectos de Extensión de los Programas de Posgrado.*
- Contacto con referentes de Juntos por la inclusión coordinar espacios de voluntariado para estudiantes del INAES*
- Reuniones con estudiantes de los 2do., 3ero. y 4to. Cursos sobre orientaciones para la implementación de proyectos/actividades de extensión.*
- Reunión Técnica sobre los proyectos de extensión con el Docente de Tiempo Completo del departamento de Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación.*
- Elaboración de Informe de Convenios para la Carrera de Ciencias de la Educación.*

#### **DIMENSIÓN: PERSONAS**

- Aplicación del Mecanismo de Seguimiento a Egresados de Carreras y Programas del INAES.*
- Elaboración de agenda preliminar sobre Movilidad internacional de Docentes y de Estudiantes del INAES.*

## **DIMENSIÓN: IMPACTO**

- Firma de Convenio Marco con la Universidad Iberoamericana (UNIBE).
- Firma de Convenio Marco con el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).
- Firma de Convenio Específico con el MEC para Prácticas y Pasantías.
- Firma de Convenio Específico con el MEC para el desarrollo y la promoción de la educación alimentaria y nutricional.
- Firma de Convenio Específico con el MEC para la articulación de acciones de vinculación de la investigación en la educación.
- Mesa técnica de trabajo para la concreción de convenios con:  
Diario Última Hora.
- Universidad de Salamanca – España.
- Elaboración de informes para la UTA. Eje participación ciudadana.
- Integrante del Equipo Técnico MECIP.
- Integrante del Comité de Ética y Buen Gobierno (MECIP)

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

### **MECIP**

- Reunión con el Comité de Control Interno (CCI)
- Presentación de la Implementación de la Política de Control Interna (PCI) 2026 por la Máxima Autoridad Institucional (MAI) y CCI. Material audiovisual.
- Preparación de materiales para CCI, Equipo Técnico (ET) y Comité de Ética y Buen Gobierno (CEBG): Insumos para presentación del Cronograma.
- Renovación del Compromiso de la Alta Autoridad (AA) 2026.
- Validación del Reglamento Interno del Comité de Control Interno (CCI) 2026.
- Agenda de trabajo 2026.
- Presentación de instrumento de monitoreo. Calendario de reunión con cada Dirección para establecer la agenda de trabajo 2026.
- Documentos institucionales a ser presentados en el marco de la inducción o reinducción a funcionarios 2026.

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

- Monitoreo y atención al correo electrónico del Dpto. de Aseguramiento de la calidad.
- Reunión con directores para tratar temas relacionados a la elaboración del Plan de Mejoras de las carreras de grado, el día 04 de marzo, a las 11:00 hs.
- Acompañamiento a las carreras de grado para la elaboración del Plan de Mejoras, del 09 al 12 de marzo.
- Entrega de Legajos y permanencias, en fecha 13 de marzo.
- Reunión del Dpto. de Planificación, Aseguramiento de la Calidad Institucional con la Coordinación General Académica para tratar temas relacionados al Plan de Mejoras del Programa del Doctorado, el 16 de marzo, a las 09:00 hs.

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación Artística, Dirección Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 18 de marzo, a las 08:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de las carreras: Licenciatura en Educación en Lengua Castellana y Licenciatura en Educación Coreana, Dirección Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 18 de marzo, a las 10:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación en Física Química y Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Dirección Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 18 de marzo, a las 14:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación Artística, Dirección de Investigación, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 23 de marzo, a las 10:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de las carreras: Licenciatura en Educación en Lengua Castellana y Licenciatura en Educación Coreana, Dirección de Investigación, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 23 de marzo, a las 11:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación en Física Química y Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Dirección de Investigación, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 23 de marzo, a las 14:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación Artística, Dirección de Vinculación y Extensión, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 24 de marzo, a las 08:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de las carreras: Licenciatura en Educación en Lengua Castellana y Licenciatura en Educación Coreana, Dirección de Vinculación y Extensión, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 24 de marzo, a las 10:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación en Física Química y Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Dirección de Vinculación y Extensión, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 24 de marzo, a las 14:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación Artística, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación General Académica y equipo técnico de*

*Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 25 de marzo, a las 08:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de las carreras: Licenciatura en Educación en Lengua Castellana y Licenciatura en Educación Coreana, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 25 de marzo, a las 10:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación en Física Química y Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 25 de marzo, a las 14:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Participación de la capacitación sobre la normativa vigentes en materia de Transparencia e Integridad Pública, Ley N° 7389/24, así como sobre las Leyes N° 5282/14 “De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental” y N° 5189/14 “Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos”, en fecha 25 de marzo, a las 14:00 hs.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación Artística, Dirección de Gestión de Talentos Humanos, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 26 de marzo, a las 08:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de las carreras: Licenciatura en Educación en Lengua Castellana y Licenciatura en Educación Coreana, Dirección de Gestión de Talentos Humanos, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 26 de marzo, a las 10:30 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

*-Mesa de trabajo con la coordinación de la carrera: Licenciatura en Educación en Física Química y Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud, Dirección de Gestión de Talentos Humanos, Coordinación General Académica y equipo técnico de Aseguramiento de la Calidad y jefa de planificación en fecha 26 de marzo, a las 14:00 hs para ajustar y elaborar Plan de Mejoras.*

### **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

*-Reuniones y mesas de trabajo con directivos y equipos técnicos, así como acompañamiento a las carreras de grado, orientados a la elaboración y ajuste de los Planes de Mejora de grado y del programa de Doctorado.*

*-Mesas técnicas con directivos de distintas áreas institucionales, junto con la Coordinación General, Técnica y Académica, orientadas al trabajo articulado y fortalecimiento académico con referentes de las carreras:*

*-Licenciatura en Educación Artística.*

*-Licenciatura en Educación en Lengua Castellana*

*-Licenciatura en Educación Coreana*

*-Licenciatura en Educación en Física Química*

*-Licenciatura en Ciencias de la Naturaleza y Salud.*

*-Participación en capacitación sobre normativas vigentes en materia de transparencia e integridad pública (Leyes N.º 7389/24, 5282/14 y 5189/14, así como sobre derechos y obligaciones ciudadanas conforme a la legislación vigente.*

*-Análisis de evidencias del POA 2025 presentadas por carreras de grado, programas de posgrado, direcciones misionales y de apoyo.*

*-Monitoreo permanente y atención del correo electrónico institucional del Departamento.*

*Respuesta a solicitudes de informes y requerimientos recibidos vía correo electrónico.*

*-Entrega de legajos y control de permanencias correspondientes al primer semestre 2026 del personal del Departamento.*

*-Resguardo documental mediante la descarga y organización de las matrices de autoevaluación del POA 2025 en la carpeta institucional.*

*-Realización de mesa de trabajo interna para la verificación final y entrega del Informe de Autoevaluación del POA 2025.*

### **UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

*-Jornada de integración y bienvenida a los postulantes, charla de inducción de seguridad, en la cual se brindó algunos puntos destacados sobre Gestión de Riesgo y procedimientos básicos en caso de emergencia.*

*-Evaluación y sugerencia de poda de árbol caído próximo a la biblioteca, considerando que afectó la infraestructura del mismo, se puso una valla de seguridad y se alertó de las medidas de seguridad a seguir.*

*-Reunión relacionadas al CIPA, con los compañeros de Recursos Humanos (RRHH) para encarar los desafíos y acciones para el 2026.*

*-Trabajo de captura, limpieza y liberación de colmena de abejas frente al bloque 8, considerando las buenas prácticas ambientales para no dañar a la colmena.*

*-Informe sobre el uso indebido del corredor del bloque 8 como estacionamiento de motocicletas.*

*-Elaboración de un informe sobre el estado del techo del bloque 1, considerando el informe de septiembre del año pasado como histórico, respondiendo a la solicitud de DAF.*

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

*-Remisión de versión preliminar de tesis de Maestrías a miembros del Comité de Evaluación para lectura y devolución de informe.*

*-Remisión de informes de tesis a participantes de Programas de Maestría.*

*-Solicitud de promulgación de la Resolución de aprobación de nómina de Tutores de los Programas de Maestría y Doctorado en Educación.*

*-Reunión con Coordinación General Técnica y jefaturas de Carreras de Grado referente a la Guía de implementación de asignaturas del área investigativa para carreras de grado.*

*-Reunión de trabajo con la Coordinación General Técnica para la elaboración de cronogramas de Metodología y TFG I.*

*-Reunión de trabajo con el Departamento de Postgrado y la Coordinación de Doctorado sobre caso de estudiantes.*

*-Seguimiento a estudiantes de Carreras de Grado y participantes de Programas de Postgrado.*

*Elaboración de constancia a docentes miembros del Comité de Evaluación de TFG y Tesis.*

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

*-Desgravación y procesamiento de entrevistas – Trabajo de campo Santa Rita*

*-Actualización de datos de la plataforma de docentes de tiempo completo*

*-Aplicación de cuestionario de participación de taller sobre Cartografía social, una mirada a la Comunidad educativa*

*-Carga de cuestionarios satisfacción de tutoría 2025*

*-Elaboración de Esquema de trabajos del departamento para el plan de mejoras de carreras desde la dimensión de impacto 2026*

*-Elaboración de Certificados de Congresos CIIES y Congreso de Granada España.*

*-Presentación de primeros resultados de trabajos de investigación desarrollado en la Ciudad de Santa Rita Elaboración de esquema de trabajos del departamento para el plan de mejoras de carreras de grado y posgrado.*

*-Reuniones con docentes de tiempo completo de grado y posgrado sobre proyectos de investigación a ser implementado en el presente año*

*-Revisión de los resúmenes del Congreso CIIES –INAES 2025*

### **DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN**

#### **Revista Kuaapy Ayvu**

*-Seguimiento diario y redacción de dos informe sobre situación de la revista Kuaapy Ayvu en Google y Google Académico.*

*-Acciones para la re-indexación de la revista Kuaapy Ayvu a través de Google Search Console: carga del sistema correcto y elevación de solicitud de indexación para 51 páginas que son parte del sitio.*

*-Recepción de artículos para números 17/18.*

*-Designación de dictaminadores para artículos recibidos.*

*-Revisión de textos corregidos por los autores (tras dictámenes expertos) para su publicación en el número 17.*

*-Carga de artículos del número 10 la revista Kuaapy Ayvu en el sitio académico ZENODO de la Unión Europea.*

*-Una nueva entrada en el blog de Kuaapy Ayvu, promocionando libro en PDF del INAES: <https://kuaapyayvu.blogspot.com/2026/03/la-educacion-ante-las-ia-y-las-tac-con.html>*

*Publicaciones en Facebook para promocionar artículos de Kuaapy Ayvu.*

#### **Revista académica.**

*-Recordatorios para los evaluadores de artículos.*

*-Envío de artículos evaluados a los autores.*

*-Envío de correos y sugerencias a los autores.*

*-Evaluación como jueces de artículos de la revista*

*-Evaluación de los artículos con Turnitin.*

*-Ajustes de artículo académico historia Maká a la revista Yvoty, con adscripción institucional  
INAES*

*-Preparación de carpetas de resúmenes por mesas del VII Congreso Internacional 2025:*

*-Acompañamiento a docentes investigadores,*

*-Comunicación sobre los avances de la segunda edición de la revista académica.*

*-Creación de una nueva lista de correctores conforme a los inscriptos en el link creado en Google*

*-Carga en Zenodo las publicaciones de los años 2019 al 2017*

### **Otros**

*-Participación en el lanzamiento de la Revista Paraguaya de Educación.*

*-Participación en el último módulo del Diplomado en Gestión Editorial de Revistas Científicas,  
por parte de Daniel Oviedo.*

*-Colaboración como dictaminador con revistas externas.*

*-Participación en capacitación sobre transparencia institucional*

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

La presidenta solicita la aprobación del Informe de Presidencia, de no existir observaciones o consultas al respecto.

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

Aprobación del Informe de Presidencia.

### **Punto 3. Orden del Día**

#### **Reglamento Académico de Programas de Postgrado**

La Presidenta del CSI cede la palabra a la Secretaria General para la lectura del dictamen remitido por el Comité de Asuntos Legales y Normativos del CSI, el cual ya ha realizado el análisis del referido documento.

La Secretaria General da lectura al dictamen, el cual recomienda la aprobación del mencionado reglamento.

La Presidenta del CSI menciona que, luego del análisis y la recomendación del Comité, corresponde la aprobación.

Moción de aprobación del Reglamento de Programas de Postgrado por la consejera Leonidas Bareiro, secundada por los consejeros Pablo Legal y Mónica Yegros.

#### **Punto 4. Orden del Día**

##### **Proyecto Académico Licenciatura en Ciencias de la Educación, modalidad a distancia.**

La Presidenta del CSI menciona que se tiene mandato del Consejo, correspondiente al mandato anterior, de la presentación del proyecto de la Licenciatura en Ciencias de la Educación en modalidad a distancia al CONES para su aprobación.

Agradece al Equipo Técnico, a la Dirección Académica y al Jefe del Departamento de Educación en Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación por la actualización de este proyecto y por su adecuación a la modalidad a distancia. Así también, a las técnicas del Departamento de Diseño y Desarrollo Curricular, Myriam Sugastti y Nahommi Vega por el trabajo realizado.

La Presidenta del CSI cede la palabra al consejero Derlis Martínez, Director Académico, para hacer mención a los detalles del proyecto.

El consejero Derlis Martínez expresa que se han elaborado 56 programas nuevos para la modalidad, todo esto sin ningún costo presupuestario extra para la institución. El director académico da la palabra a la consejera Myriam Sugastti para la presentación del proyecto.

La consejera Myriam Sugastti menciona que este proyecto es la concreción de 1 año y medio de trabajo y expresa un especial agradecimiento a las integrantes del equipo técnico Nahommi Vega, Rossana Bogado y Denisse Miranda, así como a las coordinadoras generales Nieves Montiel y Karen Rojas. Asimismo, al Jefe del Departamento de Educación en Ciencias Sociales y Ciencias de la Educación, Pablo Legal, en atención a que gran parte del trabajo recayó en él y en los docentes de la carrera a su cargo.

La consejera Myriam Sugastti explica que hará una breve presentación del proyecto académico, en líneas generales y que luego la técnica Nahommi Vega presentará detalles más específicos.

El proyecto es completamente a distancia, dirigido a egresados del bachillerato. Se realizó una revisión del alcance vertical y horizontal de las asignaturas. Se analizó la verticalidad de las asignaturas generales y se estableció un plan básico para cualquier proyecto académico que se desee actualizar, para que las asignaturas se puedan desarrollar de manera continua y

correlativa, lo cual queda como base para los demás planes que se irán actualizando, siempre y cuando la naturaleza de la asignatura y de la carrera lo permita.

Con la orientación del Director Académico, se elaboró un perfil de un Licenciado en Ciencias de la Educación más técnico, que abarca Evaluación y Orientación, sin descuidar otros aspectos inherentes, así como los criterios de calidad y créditos académicos conforme a lo dispuesto por el CONES.

Se cede la palabra a Nahommi Vega para continuar con la presentación del proyecto académico. Esta detalla que el proyecto académico tiene un total de 3414 horas, con desarrollo completamente a distancia, duración de 4 años, aproximadamente 60 créditos académicos por año (240 créditos en total), método similar al de las carreras de grado actuales, pero orientado a la modalidad a distancia, con el plan de estudios actualizado.

Continúa explicando que esta carrera hace especial énfasis en docencia, orientación, gestión y evaluación, como se pudo observar en el plan visualizado por los presentes.

Menciona que se ha incluido la asignatura Tecnología Aplicada a la Educación en el semestre probatorio, por el requerimiento de la modalidad a Distancia.

Se introdujo también Neuroeducación como una asignatura eje central, como orientación a herramientas útiles para la modalidad.

Se hace mención a las asignaturas del plan, su correlatividad y la inclusión de asignaturas propias para el perfil de la carrera y otras como respuesta a los criterios de calidad de la ANEAES.

Dentro del plan ya se prevé el desarrollo de lengua extranjera, con lo cual se cumplirá con el requisito de suficiencia en una lengua extranjera.

El octavo semestre de la carrera incluye asignaturas referidas al campo de la investigación, pues, por el perfil de esta carrera, se realiza al finalizar la fase de docencia.

Se informa que la asistencia no será obligatoria, se tendrá un horario para el desarrollo de cada asignatura de manera sincrónica por el docente, con la grabación de la clase que quedará disponible en la plataforma institucional para la visualización del alumno.

La consejera Myriam Sugastti hace mención a las asignaturas básicas que se tendrán en la carrera y que, al actualizarse los demás proyectos académicos, serán incluidas también. Se

analizó que es muy importante la Filosofía de la Educación y la Epistemología de la Educación, a fin de que el egresado pueda realizar el enlace entre los modelos pedagógicos y la teoría de la educación con estas asignaturas, un enlace entre lo teórico y lo práctico de su quehacer docente. Que el egresado sepa de dónde provienen estas teorías.

El proyecto académico de la carrera implica el desarrollo de clases como tutorías, los docentes realizarán las aclaraciones pertinentes, con una comunicación permanente, revisión constante de la plataforma. Se espera que este modo de trabajo se visualice también en las carreras presenciales con apoyo de herramientas tecnológicas.

La presidenta del CSI consulta cuáles son las asignaturas básicas.

La técnica Nahommi Vega menciona que, conforme a los criterios de la calidad de la ANEAES, para esta carrera son las siguientes:

- Tecnología Aplicada a la Educación
- Psicología General y Evolutiva
- Neuroeducación
- Socioantropología de la Educación
- Pedagogía General
- Educación Inclusiva
- Historia de la Educación Comparada
- Metodología de la Investigación I y II

La presidenta del CSI agradece por la presentación y cede la palabra al Director Académico, consejero Derlis Martínez.

El consejero Derlis Martínez menciona que lo visualizado en esta sesión es solo un extracto del proyecto académico. Los campos: básico, profesional, etc, fueron trabajados por el equipo técnico y docentes de la carrera. Se han elaborado 56 programas, algunos fueron reformulados, otros, elaborados de cero.

Trabajaron los profesores Iván González, Maribel Ayala, Blanca Fariña, Victor Saracho, Luciano Franco, Raúl Espínola, Leidy Pavón, Mario Ramírez, Pilar Benítez, Lilian Díaz, Lilian Rodríguez, Pablo Legal y este servidor también elaboró algún que otro programa. Fue un trabajo realizado en equipo.

La consejera Myriam Sugastti acota que la Práctica Profesional se realiza de manera presencial, en los centros de práctica, así como actividades de investigación que requieren de presencialidad, se deberá realizar de esta manera.

La técnica Nahommi Vega menciona que todas las actividades que requieran trabajo de campo, deben realizarse de manera presencial, conforme a lo establecido por el CONES.

La presidenta del CSI expresa que se pone a consideración del pleno, si tienen alguna consulta para realizarla en este momento o, en caso de no existir preguntas, propone su aprobación. Una vez aprobado el proyecto, se remitirá al CONES para su habilitación.

Mociona la aprobación el consejero Miguel Gómez, secunda la consejera Mónica Yegros.

La presidenta del Consejo menciona que por primera vez la institución contará con una oferta académica de grado netamente a distancia. Fue la primera carrera de grado del ISE y hoy será la primera en modalidad a distancia. Esta oferta posibilitará el acceso a personas que no tienen posibilidad de cursar una carrera de manera presencial. Expresa su gratitud al equipo por el trabajo realizado.

Proyecto Académico de la Licenciatura en Ciencias de la Educación (modalidad a distancia) aprobado.

## **Punto 5. Orden del Día**

### **Nota presentada por estudiantes de carreras de grado, con referencia a inscripción para defensa de TFG**

La presidenta del CSI cede la palabra a la Secretaria General para dar lectura a la nota presentada por las estudiantes Sara Anahí Fleitas Ortiz y Ana Liz Aguirre Duarte, de la carrera de Educación de la Lengua y Literatura Castellana.

En la nota, las estudiantes mencionadas solicitan autorización para la inscripción para la defensa del Trabajo Final de Grado, en atención a que, por haber realizado una de ellas una tutoría académica de una asignatura reprobada en primera instancia no contaba con todas las asignaturas aprobadas, requisito para realizar la inscripción en el período establecido en el cronograma institucional (mes de febrero, para realizar defensas en el mes de marzo, abril y mayo). En uno de los párrafos aducen que “la inscripción extemporánea no está regida por el reglamento, por lo cual solicitan la consideración para para ello”.

La presidenta del CSI menciona que los argumentos esgrimidos, en cuanto a no regirse al reglamento, no es válido. Sin embargo, pone a disposición de los consejeros.

El consejero Derlis Martínez menciona que el mayor argumento es que una de ellas no tenía aprobadas todas las asignaturas en el período de inscripción establecido, lo cual es requisito indispensable para el efecto.

El consejero Marcio Borja expresa que estas estudiantes se habían acercado al Departamento de Desarrollo Estudiantil y que adujeron contar ya con todos los requisitos para la inscripción, por ello recurren al CSI.

La consejera Evelyn González acota que, de no ceñirse a lo establecido en el cronograma, solo será factible la inscripción con la expedición de una resolución institucional, si se toma la decisión de darles la oportunidad.

La presidenta del CSI expresa que de otorgarles lo solicitado, podrán realizar su defensa y tendrán la posibilidad de gestionar sus títulos en la convocatoria del mes de mayo, que les permitirá participar del Acto de Graduación.

La consejera Leonidas Bareiro mociona la aprobación, con la salvedad de que se establezca un plazo perentorio para el trámite.

La moción es secundada por los consejeros Derlis Martínez y Vladimir Benegas.

Se aprueba la solicitud presentada por las estudiantes de la carrera de Educación de la Lengua y Literatura Castellana

## **Punto 6. Orden del día**

### **Asuntos Varios**

#### **a. Notas remitidas por estudiantes de carreras de grado no matriculados.**

La presidenta del CSI cede la palabra a la Secretaria General, quien da lectura a las notas presentadas por los estudiantes Alexander Gómez Acosta, de la Licenciatura en Educación Matemática (5.º Semestre) y Rocío Galeano, de la Licenciatura en Educación Tecnológica (5.º Semestre) quienes no se han matriculado en el período ordinario ni en los períodos extraordinarios establecidos por el CSI.

El estudiante Alexander Gómez aduce a motivos familiares la falta de matriculación al presente semestre. Por su parte, la estudiante Rocío Galeano, expone que, al momento de querer realizar el pago, deseó hacerlo mediante transferencia (método disponible solo para programas de postgrado) y, al siguiente día, la caja se encontraba cerrada y que no creyó tener inconvenientes por no matricularse a tiempo.

La consejera Evelyn González menciona que el pago mediante transferencias se encuentra disponible únicamente para estudiantes de programas de postgrado y que la caja se encuentra habilitada en horario continuado. Si los cajeros no se encuentran disponibles por haber ido a realizar depósitos al banco u otras tareas, otra funcionaria tiene el acceso al sistema para realizar los cobros.

La consejera Evelyn González acota que la estudiante Rocío se encuentra en el listado de estudiantes no matriculados analizado en la sesión anterior; sin embargo, el estudiante Alexander no figura en la referida nómina.

La presidenta del CSI expresa que una persona la contactó por el caso del estudiante Alexander, pero que este colegiado es quien debe decidir sobre estos casos.

El consejero Vladimir Benegas consulta cuál es el motivo que impide a estudiantes de carreras de grado abonar por transferencias, que en este semestre se han tenido varios casos de personas que deseaban realizar el pago mediante este método.

La consejera Evelyn González responde que el estudiante de postgrado no asiste a la institución, por ello tienen esa posibilidad. Además, se debe verificar efectivamente la transferencia y que el recibo no puede ser expedido al instante por ese motivo. Se están realizando las gestiones para que se puedan efectuar pagos mediante Bancard.

El consejero Vladimir Benegas agradece la explicación y consulta cómo quedará el caso de la estudiante Rocío Galeano de Educación Tecnológica, en atención a que la carrera no posee un curso inferior donde pudiera recurrar.

La presidenta del CSI señala que para este tipo de casos se cuenta con las tutorías pedagógicas.

El consejero Derlis Martínez agrega que existen estudiantes de esa carrera con asignaturas pendientes y que ya se están viendo soluciones para estos casos.

La consejera Evelyn González expresa que, si se habilita de nuevo a estos estudiantes, los otros que se encuentran en esta misma situación, pues se enterarán de que se les ha dado la oportunidad.

La presidenta del CSI menciona que, en la sesión anterior, se estableció que era por única vez y ante el olvido del estudiante no se puede convocar a sesiones para su tratamiento tan frecuentemente. No tendrá sentido haber establecido que sea por única vez y volver a dar otra oportunidad. No se podrán subsanar nunca estas situaciones de este modo. Los futuros docentes deben ser capaces de cumplir con las normas establecidas.

El consejero Miguel Gómez señala que lo peticionado no corresponde otorgar y mociona no conceder el pedido.

La moción es secundada por el consejero Derlis Martínez.

Habiéndose agotado el tratamiento de los puntos del orden del día, se cierra la sesión a las 12:06h.