

## RESOLUCIÓN INAES N° 70

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE RESULTADOS DE EVALUACIONES ACADÉMICAS DE CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD VIRTUAL MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA "COVID-19", DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES.**

Asunción, 8 de mayo de 2020.-

**VISTA:** La resolución CONES N° 8/2020 "que establece pautas generales para las Instituciones de educación superior a fin de aplicar herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, en el marco de la emergencia sanitaria "COVID-19" dispuesta por las autoridades nacionales, y;

**CONSIDERANDO:** Que, en la citada normativa se establecen disposiciones a ser observadas obligatoriamente por las instituciones de Educación Superior que aplican herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, en sustitución de los procesos presenciales durante el periodo de emergencia sanitaria y aislamiento social preventivo, dispuestos por las autoridades nacionales;

Que, el inciso f) del artículo 1° de la Resolución CONES N° 8/2020, declara "las instituciones de Educación Superior deberán contar y remitir al Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), los siguientes reglamentos y requisitos, a fin de implementar las herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje: apartado f.4. Reglamentación o resolución referente a los procesos de expedición y conservación documental de las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales";

Que, a más de establecer los requerimientos a cumplir, la normativa obliga a la institución a la adecuación de procedimientos para formalización de la gestión documental, realizados por la Unidad de Admisión y Registro Académico (UARA) de la Secretaría General de esta institución, para las carreras de grado y programas de postgrado, en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19;

Que, por medio de la Resolución CONES N° 4/2020, de fecha 21 de marzo del año en curso, el Consejo Nacional de Educación Superior ha establecido "la facultad de las Instituciones de Educación Superior para aplicar las herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje en el marco de la emergencia sanitaria – COVID-19 – dispuesta por las autoridades nacionales";

Que, la Ley N° 4995/2013 – De Educación Superior, en su artículo 7° dispone "el Consejo Nacional de Educación Superior es el órgano responsable de proponer y coordinar las políticas y programas para la educación superior"; y, en el artículo 9° declara entre "sus funciones, inciso d) establecer criterios académicos y técnicos básicos que deberán reunir los currículos; inciso p) dictar su reglamento de organización interna y funcionamiento, así como aquellas reglamentaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de la presente ley";

Que, la Ley N° 6.223/18 que modifica y amplía la Ley N° 1.692/01 establece en su Art. 1°: "Reconócese al Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña" como Instituto Nacional de Educación Superior, de la ciudad de Asunción, del sector estatal, con autonomía y autarquía, de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio";

Que, el artículo 52 de la Ley De Educación Superior, determina que "los órganos de gobierno de los Institutos Superiores, su composición y atribuciones se establecerán en los estatutos...";

...///...cont.Pág.1/3



## RESOLUCIÓN INAES N° 70

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE RESULTADOS DE EVALUACIONES ACADÉMICAS DE CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD VIRTUAL MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA "COVID-19", DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES.**

...///...cont.Pág.2/3

Que, el artículo 11 del Estatuto Institucional vigente dispone "en razón de su naturaleza y fines, como institución de educación superior y conforme a los términos de la Ley N° 1692/01 y de la Ley N° 4995/13, el INAES "tiene plena capacidad para: inciso b) implementar y desarrollar proyectos académicos y a expedir titulaciones de pregrado, grado y postgrado en las áreas de las Ciencias de la Educación, de conformidad a las políticas y los planes de desarrollo del sector educativo nacional";

Que, el artículo 27 del Estatuto Institucional declara "la Dirección Académica es la instancia encargada del desarrollo académico y organizacional de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado. Realiza su gestión conforme con la misión, visión y políticas institucionales en concordancia con las políticas educativas nacionales"; y, el artículo 37 dispone "la Secretaría General es la dependencia responsable de las actividades relacionadas con la planificación, ejecución y control de un sistema de documentación eficiente, guardando la confidencialidad del archivo general institucional, así como, la elaboración y refrendación de los documentos académico-administrativos";

Que, el Art. 53 de la Ley N° 4995/13 "De Educación Superior" dispone que "los Institutos Superiores serán dirigidos por un Director General" y como tal es atribución de la Dirección General disponer las medidas conducentes a la adecuada gestión institucional;

Que, por Resolución INAES N° 2/18, suscripta por los miembros del Consejo Superior Institucional, "se confirma como Directora General Interina del Instituto Nacional de Educación Superior "Dr. Raúl Peña" a la Magíster Claudelina Cantalicia Marín Gibbons y se le otorga la facultad de realizar actos y gestiones administrativas en representación de la institución";

Que, teniendo en cuenta las manifestaciones precedentes;

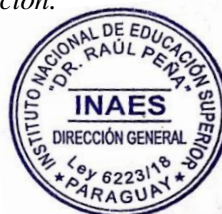
### **LA DIRECTORA GENERAL INTERINA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Dr. Raúl Peña**

#### **R E S U E L V E:**

**Art 1°.- ESTABLECER** los procedimientos a ser aplicados para la expedición y conservación documental de resultados de evaluaciones académicas de las carreras de grado y programas de postgrado, en el Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña, en el marco del proceso de implementación de la modalidad virtual mediante el uso de herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje, durante el periodo de Emergencia Sanitaria COVID-19, dispuesta por las autoridades nacionales; conforme al instructivo que acompaña y forma parte de la presente resolución.

**Art. 2° - ESTABLECER** como instancias responsables para la aplicación de la presente normativa a las Jefaturas de las diferentes Carreras de Grado y a la Jefatura del Departamento de Postgrado; dependientes de la Dirección Académica, y, a la Unidad de Admisión y Registro Académico (UARA), dependiente de la Secretaría General de esta institución.

**Art 3°- COMUNICAR** y archivar.



Mag. Claudelina Marín Gibbons  
Directora General interina - INAES

## RESOLUCIÓN INAES N° 70

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE RESULTADOS DE EVALUACIONES ACADÉMICAS DE CARRERAS DE GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD VIRTUAL MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA "COVID-19", DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES.**

...///...cont.Pág.3/3

### PROCEDIMIENTOS

#### I. REQUISITOS PREVIOS:

1. Las planillas de calificaciones de proceso, elaboradas por la Unidad de Admisión y Registro Académico (UARA), serán remitidas, vía mail, a las jefaturas de las diversas carreras de Grado y a la jefatura del Departamento de Postgrado, para su remisión a los docentes responsables de las asignaturas y módulos.
2. Las jefaturas deberán remitir a la UARA, en tiempo y forma, el cronograma de evaluaciones finales, para las gestiones pertinentes.

#### II. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE ACTAS FINALES DE CALIFICACIONES

1. Las jefaturas de carreras y de postgrado remitirán a los docentes responsables de las cátedras y módulos, las planillas de proceso y Actas Previas de Calificaciones, para el llenado de los puntajes obtenidos por los estudiantes.
2. El docente deberá remitir el Acta Previa de calificaciones, acompañada de la planilla de evaluación de proceso (en versión digital), a la UARA, con copia a la jefatura, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas hábiles, posteriores a la evaluación integradora final.
3. La UARA, luego de verificar la consignación completa de datos en la planilla de proceso y en el Acta Previa (puntajes obtenidos, calificación final, fecha de evaluación final de la asignatura, entre otros), procederá a la numeración del Acta Final de Calificaciones, conforme a los requerimientos establecidos en la Resolución VES N° 2424/16.
4. La UARA archivará la versión digital del Acta Final de Calificaciones, según Códigos por carrera y número de registro, y gestionará la firma del responsable de la asignatura o del módulo, del Jefe respectivo y del Secretario General en la impresión de la misma.
5. La Dirección de Administración y Finanzas establecerá los procedimientos para el pago de los aranceles de las diversas instancias evaluativas.
6. Este procedimiento estará en vigencia únicamente mientras dure la emergencia sanitaria COVID-19.

