RESOLUCIÓN D Nº 393/2021

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

Campus de la UNA, San Lorenzo, 2 de julio de 2021.

VISTO:

- Lo dispuesto en el Art. 84 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.
- La Resolución CD N°1404/2019/009 de fecha 07/06/2019, por la cual se modifica la Estructura Orgánica General de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción.
- La Resolución CD N°1439/2020/009 de fecha 06/08/2020, por la cual se modifica la Estructura Orgánica General de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción.
- La propuesta de Manual Descriptivo de Cargos y Funciones del Departamento de Ingeniería Industrial, elevada por la Dirección de Planificación de la FIUNA
- El parecer favorable del Señor Decano; y

CONSIDERANDO

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción en el Artículo 84 Inc. m) faculta al Señor Decano a dictar resoluciones y aplicar sanciones que correspondan de acuerdo con su competencia y el régimen disciplinario de la UNA.

Que, el Prof. Ing. Carlos Peralta, Director de Planificación, eleva a consideración del Decano el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones del Departamento de Ingeniería Industrial, el cual cuenta con la aprobación del Director del citado Departamento.

La necesidad de definir los cargos y funciones de los funcionarios de las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a la optimización de las capacidades y concretar la misión y visión institucional mediante el logro de los objetivos y metas previstos en los planes respectivos.

Por tanto; en uso de sus facultades Legales y Estatutarias,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
RESUELVE:

Art. 1º) **Aprobar** el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones del Departamento de Ingeniería Industrial conforme **ANEXO I,** que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

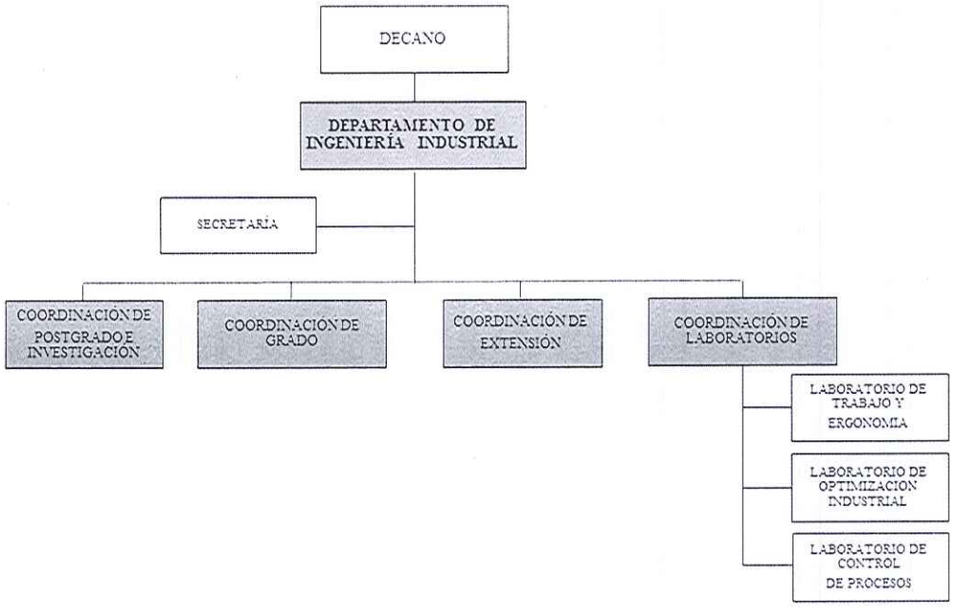
Art. 2º) **Comunicar** a quienes corresponda y cumplido archivar.

Lic. Sonia Emilce León Cañete
Secretaria

Prof. Dr. Ing. Rubén Alcides López Santacruz
Decano

ANEXO I – RESOLUCIÓN D 393/2021

DESCRIPTIVO DE CARGOS Y FUNCIONES DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



1- Director de Departamento
2- Coordinador de Postgrado e Investigación
   2.1- Coordinador de Programas de Postgrado
   2.2- Docente Investigador

3- Coordinador de Grado

4- Coordinador de Extensión

5- Coordinador de Laboratorios

   5.1- Jefe de Laboratorio TyE

      5.1.1- Técnico de Laboratorio TyE

   5.2- Jefe de Laboratorio OI

      5.2.1- Técnico de Laboratorio OI

   5.3- Jefe de Laboratorio CP

      5.3.1- Técnico de Laboratorio CP

6- Secretaría del Departamento

Componente:	Direccionamiento Estratégico		
Estándar:	Estructura Organizacional		
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones		
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión del Departamento		
Cargo:	**Director de Departamento**	**Nivel de autoridad:**	☒ **Estratégico** ☐ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial		
Cambios en la versión:	01 Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, organizar y gestionar el adecuado desarrollo del Plan de Estudios de Formación del Ingeniero de la FIUNA, mediante la articulación de los procesos que hacen a la enseñanza, liderando el plan de mejora y el desarrollo continuo de las carreras adscriptas al Departamento, garantizando niveles de calidad en la gestión académica y formación profesional, mediante la aplicación de políticas y estrategias de vinculación con el medio, la integración y el desarrollo de la investigación en los procesos de enseñanza - aprendizaje y la extensión universitaria, representando los intereses y las necesidades actuales de la profesión.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Decano

SUPERVISA A:

- Secretaria del Departamento.
- Coordinador de Postgrado e Investigación.
- Coordinador de Grado.
- Coordinador de Extensión.
- Coordinador de Laboratorios.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un Encargado de Despacho designado por el Decano, mediante Resolución.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Orientar y coordinar los procesos de actualización de los programas de grado vinculados al Departamento, garantizando el cumplimiento de los niveles de calidad en la formación profesional.
b) Incentivar los procesos de integración de las actividades de investigación y postgrado en los programas de grado y potenciar las actividades de Extensión Universitaria en el ámbito de competencia del Departamento.
c) Dirigir el Departamento a su cargo y garantizar el logro del perfil de egreso establecido en el Plan de Estudios.
d) Propiciar el desarrollo de actividades a los efectos de lograr la capacitación continua de docentes y funcionarios a fin de garantizar la calidad de las actividades de docencia y la gestión administrativa impulsando la motivación del docente y el personal administrativo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Ejercer la representación de la Dirección.
b) Propiciar procesos de actualizaciones continuas en la malla curricular de las carreras vinculadas al Departamento, atendiendo las necesidades del sector productivo y el desarrollo de nuevas tecnologías.
c) Someter a consideración del Decano, y por su intermedio al Consejo Directivo, los planes, proyectos y programas de estudio, así como el presupuesto anual del Departamento sobre la base de las propuestas de las Coordinaciones a su cargo.
d) Proponer al Decano, y por su intermedio al Consejo Directivo, el nombramiento del personal investigador, técnico y administrativo de la Dirección y solicitar las medidas disciplinarias que considere pertinentes.
e) Propiciar acciones, medidas y normas para el normal desarrollo de las actividades dentro del Departamento articulando las Coordinaciones a su cargo.
f) Definir y gestionar las líneas de investigación del Departamento, en coordinación con la Dirección de Investigación.
g) Definir y gestionar el desarrollo de programas de Postgrados enmarcados en el área del Departamento, en coordinación con la Dirección de Postgrado y en base a las propuestas generadas por la Coordinación de Postgrado e Investigación.-
h) Definir y gestionar las líneas de extensión del Departamento, en coordinación con la Dirección de Extensión.
i) Impulsar la actualización científica y pedagógica de los Docentes adscriptos al Departamento, organizando programas de postgrados (Maestrías y Doctorados) cursos de especialización y actualización en las disciplinas científicas de su competencia, con el apoyo de las Direcciones de Postgrado, Investigación y Extensión.
j) Articular con las coordinaciones del Departamento a su cargo, todas las actividades académicas necesarias para la formación de los estudiantes de grado y postgrado como ser: laboratorios, seminarios, charlas, visitas técnicas, pasantías, TFG, Tesis de Postgrados, etc.
k) Articular con las coordinaciones del Departamento a su cargo, las actividades necesarias para la prestación de servicios a terceros que ofrecen los laboratorios adscriptos al Departamento a su cargo.
l) Gestionar la información proporcionada por el Comité de Análisis de Rendimiento Académico.
m) Promover el desarrollo de la investigación en su área de conocimiento e Integrar equipos

para la investigación multidisciplinaria.

n) Definir anualmente el listado tentativo de temas de Trabajo Final de Grado, Maestría y Doctorado llevando en consideración las líneas de Investigación y Extensión definidas por la FIUNA y coordinar el asesoramiento de los estudiantes.
o) Propiciar un proceso de autoevaluación permanente con la participación de los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, egresados y personal de apoyo).
p) Promover la capacitación y actualización profesional de sus funcionarios, presentando ante las autoridades competentes, las necesidades detectadas, con la finalidad de lograr y mantener un nivel profesional actualizado que garantice el correcto desempeño de las funciones administrativas y académicas.
q) Promover y gestionar la participación de los Profesores adscriptos al Departamento en los Claustros docentes.
r) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
s) Establecer y supervisar la operación del Sistema de Control de Gestión, que permita efectuar el seguimiento y control de los documentos y/o expedientes, que sean remitidos a la Dirección del Departamento.
t) Supervisar y apoyar la gestión expedida de los asuntos en materia de promoción de cursos, recursos humanos, financieros, materiales y servicios ante la Dirección de Administración, Finanzas y Talento Humano de la Facultad, así como prever el oportuno suministro de los mismos, elaborando y presentando para aprobación del Decanato el Plan Anual de Contrataciones y Presupuestos Anuales.
u) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

Conocimientos: del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regulan las actividades de la Universidad, políticas y reglamentaciones referente a Docencia, Investigación y Extensión en la FIUNA.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de gestión de las actividades relacionadas a la Docencia, Investigación y Extensión.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería, del área de conocimiento del Departamento, de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y homologada por autoridad competente de conformidad a legislación vigente en la materia.
- Preferentemente egresado de Postgrado a nivel de Especialización, Maestría o Doctorado afines al cargo cuyo título ha sido reconocido, convalidado u homologado por la UNA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en docencia universitaria.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de Postgrado e Investigación del Departamento Ingeniería Industrial			
Cargo:	**Coordinador de Postgrado e Investigación**		**Nivel de autoridad:**	☒ **Estratégico** ☐ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVOS DEL CARGO

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de investigación, desarrollo e innovación del conocimiento en el área de conocimiento del Departamento.
- Potenciar la creación y el fortalecimiento de cursos a nivel de Capacitación, Especialización, Maestrías y Doctorados en el ámbito del área de conocimiento del Departamento.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director de Departamento.

SUPERVISA A:

- Coordinadores de Programas de Postgrado del área de conocimiento.
- Investigadores (Docentes Investigadores y DIDCom) adscriptos al Departamento.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Decano mediante Resolución, a propuesta del Director del Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Planificar y gestionar los programas y proyectos de Postgrado e Investigación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Gestionar los procesos académicos y administrativos relacionados a las actividades de investigación y postgrado del Departamento.
b) Desarrollar programas de implementación de las líneas de investigación.
c) Sistematizar el registro y aplicación de los aportes, ideas, acciones de mejora resultantes de las actividades de investigación desarrolladas.
d) Promocionar y difundir las actividades de investigación desarrolladas por el Departamento.

e) Propiciar la participación de estudiantes y docentes en proyectos y redes de investigación.
f) Propiciar la participación de referentes académicos en temas de interés nacional en áreas específicas del Departamento.
g) Coordinar, a través del Director de Departamento, actividades con la Dirección de Investigación y la Dirección de Postgrado.
h) Elaborar y actualizar el Banco de Proyectos de Investigación y de Postgrado.
i) Difundir las reglamentaciones relativas a Investigación y Postgrado.
j) Propiciar la participación de docentes y egresados en programas de postgrado.
k) Orientar a los estudiantes y docentes en la formulación de proyectos de investigación.
l) Difundir y coordinar la participación de estudiantes en el Programa de Iniciación Científica.
m) Propiciar el relacionamiento con centros de investigación del área de conocimiento del Departamento, a nivel nacional e internacional.
n) Representar al Departamento en eventos relacionados con la investigación y de postgrados.
o) Implementar a través de los Coordinadores de los Programas de Postgrado, la realización de cursos de Postgrados aprobados por las autoridades competentes.
p) Realizar a través del Director de Departamento, la gestión de los asuntos en materia de promoción de cursos, recursos humanos, financieros, materiales y servicios ante la Dirección de Administración, Finanzas y Talento Humano de la Facultad, así como prever el oportuno suministro de estos, elaborando y presentando para aprobación del Decanato, el Plan Anual de Contrataciones y Presupuestos Anuales.
q) Coordinar las actividades de los cursos de Postgrado, que corresponden a las áreas de conocimiento del Departamento, en lo referente a los programas. Así como verificar y certificar el cumplimiento de las exigencias académicas.
r) Potenciar el desarrollo de Planes y Programas de Estudio para impartir cursos de Postgrado en los diferentes campos y áreas del conocimiento que correspondan al Departamento con base en mecanismos de evaluación de las necesidades de cursos.
s) Revisar los proyectos académicos de los programas de postgrado a ser creadas y presentar al Director de Departamento para los fines pertinentes.
t) Apoyar a los coordinadores de programas de postgrado, por áreas de conocimiento, en los procesos de presentación y aprobación de temas de tesis y sus defensas.
u) Proponer las mejoras conducentes que contribuyan al logro de los objetivos educativos programados.
v) Organizar y evaluar los mecanismos de supervisión y vigilancia que contribuyan al óptimo funcionamiento de los cursos de postgrado del Departamento.
w) Apoyar la gestión de autoevaluación y evaluación de programas académicos de grado y postgrados, en conjunto con la Coordinación de Gestión de Calidad.
x) Elaborar y elevar al Director de Departamento, informes de resultados intermedios y finales de los cursos impartidos, apuntando mejoras a ser introducidas, los cuales formarán parte de la Memoria Anual, que compendia las actividades académicas realizadas por la Dirección de Postgrado y la Dirección de Investigación.
y) Realizar evaluaciones de los cursos y promover reuniones de evaluación de resultados

de la aplicación de planes y programas de estudio, y proponer las mejoras conducentes que contribuyan al logro de los objetivos educativos programados.

z) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.

aa) Propiciar a través del Director de Departamento y del Director de Investigación, el relacionamiento con centros de investigación del área de conocimiento del Departamento, a nivel nacional e internacional.

bb) Propiciar a través del Director de Departamento y del Director de Investigación la suscripción a convenios de intercambio de investigadores, docentes y estudiantes, con instituciones extranjeras, así como alianzas con empresas para investigación e innovación.

cc) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico, de Postgrado y de Investigación de la FIUNA.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de coordinación y manejo de las actividades académicas.
- Dominar el estilo de redacción científica y de metodologías de investigación.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería afín al área de conocimiento del Departamento, Universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.
- Poseer Título de Postgrado, preferentemente a nivel de Maestría o Doctorado reconocido y habilitado por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia, convalidado u homologado por la UNA.

EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en el desarrollo de proyectos de investigación.
- Experiencia en actividades de docencia en programas de postgrado.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de programas de Postgrado			
Cargo:	**Coordinador del Programa de Postgrado (Maestría y Doctorado)**		**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☒ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Dirigir y coordinar de manera integral y permanente el desarrollo del Programa de Postgrado a su cargo.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director de Postgrado.
- Coordinador de Postgrado e Investigación del Departamento.

SUPERVISA A:

- Docentes del Programa de Postgrado
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Decano mediante Resolución, a propuesta del Director del Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los cursos de Postgrado del Departamento, según el área de conocimiento.
b) La supervisión académica y planificación administrativa del Programa de Postgrado.
c) Acompañar las actividades de los PPG dando a conocer a la Dirección de Postgrado todas las decisiones tomadas en forma inmediata.
d) Proponer a la Coordinación de Postgrado el Plantel Docente, Orientadores de Tesis, sobre la base del Título Académico y el Currículum Vitae de cada profesor para su nombramiento correspondiente por el Consejo Directivo de la FIUNA.
e) Proponer a la Dirección de Postgrado la integración de Mesas Examinadoras para Defensas de Tesis de Maestría y Doctorado, las cuales deberán estar conformadas de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Tesis de Postgrado de la UNA.
f) Recomendar a la Dirección de Postgrado la sustitución de profesores y la separación de

estudiantes de los cursos, en los casos debidamente justificados y siguiendo las normas procesales vigentes que ofrezcan garantías necesarias a los afectados.

g) Preparar y elevar a la Dirección de Postgrado la Memoria Anual y el Informe Académico al final de cada etapa o semestre el informe Académico el cual debe ser remitido luego de los 15 días de la conclusión de cada etapa o curso; deberá contener la evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje.
h) Ser responsable del custodio temporal de los registros académicos del curso y remitir todas las documentaciones de informes académicos, expedientes, registros, actas, y otros, a la Dirección de Postgrado para su archivo correspondiente.
i) Ejercer otras funciones referentes al PPG que le fueron asignadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Planear y organizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la apertura del PPG.
b) Formular el Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual del PPG, informando al Director de Departamento y al Director de Postgrado.
c) Gestionar la publicación de la convocatoria de su programa de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Postgrado.
d) Difundir el programa educativo de Postgrado en el ámbito local, regional, nacional e internacional.
e) Proponer a la Dirección de Postgrado el Plantel Docente, Orientadores de Tesis, sobre la base del Título Académico y el Currículum Vitae de cada profesor para su nombramiento correspondiente por el Consejo Directivo de la FIUNA.
f) Coordinar el proceso de selección de los postulantes a cursar el programa haciéndose responsable de vigilar que cada postulante cumpla con el perfil de la convocatoria correspondiente.
g) Coadyuvar al cumplimiento de la administración y de mantener actualizada la información en el Sistema Académico.
h) Cumplir con el calendario académico de postgrado de FIUNA y en especial del PPG que coordina.
i) Efectuar la evaluación al finalizar cada edición, así como someter al análisis y evaluación de las instancias correspondientes a las modificaciones que, como resultado de la evaluación, se propongan para convocar nuevamente.
j) Participar en los procesos de evaluación e integración de informes, programas y proyectos de desarrollo institucional, requeridos para lograr la acreditación interna y externa del PPG.
k) Proporcionar y publicar con oportunidad, claridad y veracidad, la información y reportes requeridos por las instancias académicas, administrativas, y financieras de la FIUNA.
l) Firmar los documentos oficiales asociados a sus funciones.
m) Vigilar que la operación de los estudios del PPG corresponda a lo planeado, en cuanto a calendario académico de actividades, plan y programa de estudio, asistencia del personal docente, desarrollo de los cursos, entrega oportuna de calificaciones, actividades de intercambio académico, actividades extracurriculares, cumplimiento del programa para el proceso de acreditación y apertura de edición, y otras derivadas de

las necesidades académicas y del programa.

n) Otras funciones asignadas por la superioridad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS (Programas financiados por el CONACYT)

a) Confirmar el plantel docente nacional e internacional de las asignaturas a ser impartidas en la Maestría según disponibilidad de estos, en modalidad presencial y virtual.
b) Apoyar a la Dirección de Postgrado con la Habilitación Definitiva del Programa ante el CONES así como el Registro como Oferta Académica que utiliza herramientas virtuales.
c) Vincular la gestión administrativa que conlleva el desarrollo de la Maestría con la Dirección de Administración y Finanzas de la FIUNA.
d) Coordinar la contratación de docentes nacionales e internacionales confirmados.
e) Gestionar y coordinar las tareas en el Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) del CONACYT.
f) Articular la gestión del Personal asociado a la Maestría.
g) Proponer, supervisar, coordinar y asignar tareas y actividades a fin de lograr el correcto desarrollo de las tesis de Maestría/doctorado.
h) Acompañar y asistir a técnicos oficiales del CONACYT durante las visitas de monitoreo programadas.
i) Propiciar publicaciones científicas en foros internacionales de reconocido prestigio y en caso de ser posible, en revistas arbitradas e indexadas.
j) Convocar a reuniones periódicas a fin de tratar temas académicos, de investigación, etc.
k) Asistir a las reuniones convocadas por el CONACYT.
l) Apoyar las actividades dentro del proceso de Acreditación en el Modelo Nacional de la ANEAES.
m) Realizar actividades relacionadas al seguimiento de egresados.
n) Impulsar y coordinar juntamente con la Dirección de Postgrado las Evaluaciones de Desempeño Docente, de satisfacción docente, de satisfacción de alumnos y otras evaluaciones orientadas a la mejora continua y que aseguren la calidad del programa.
o) Definir el cronograma de actividades dentro del programa incluido el establecimiento de fechas de venida de docentes internacionales, así como de actividades en la modalidad virtual.
p) Recepción y acompañamiento de docentes internacionales y gestionar los respectivos contratos, transporte y pago a los mismos.
q) Elaboración de Informes Semestrales remitidos al CONACYT.
r) Supervisar el control de asistencia presencial y virtual de alumnos a la institución conforme lo exigido.
s) Entrega y difusión entre alumnos de los puntajes obtenidos en exámenes parciales y finales, así como en trabajos complementarios.
t) Coordinar, preparar y realizar en forma conjunta con otras dependencias de la FIUNA, actividades de extensión dentro del programa.
u) Articular y facilitar la comunicación entre el CONACYT, Docentes, Institución Asociada y la FIUNA con los alumnos del programa.
v) Realizar el seguimiento y evaluación ante el CONACYT, de los alumnos con Incentivo

sobre el avance y cumplimiento de sus actividades dentro del programa.

w) Asesorar, así como realizar el seguimiento en la definición, alcance y desarrollo de trabajos de investigación de alumnos del programa.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y de Postgrado de la FIUNA, normativas vigentes en la FIUNA.
- Dominar el estilo de redacción científica.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de coordinación y manejo de las actividades académicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.
- Poseer preferentemente título de Postgrado, Especialización, Maestría o Doctorado, en áreas afines a las líneas de investigación de la FIUNA, reconocido y habilitado por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia previa en presentaciones de divulgación científica internacional.
- Excelente manejo del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
- Manejo del idioma inglés técnico, demostrable mediante artículos científicos publicados y/o certificados de participación como ponente en conferencias internacionales.
- Experiencia o antigüedad mínima de cinco (05) años similares al cargo.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.
- Preferentemente, para el caso de programas de investigación, presentar acreditación de ser miembro del Programa Nacional de Investigadores.

Componente:	Direccionamiento Estratégico		
Estándar:	Estructura Organizacional		
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones		
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de Investigación		
Cargo:	**Docente Investigador**	**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☒ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial		
Cambios en la versión:	01 Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Colaborar con el desarrollo de la Investigación en la FIUNA.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Coordinador de Investigación y Postgrado del Departamento.

SUPERVISA A:

- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un Docente Investigador, mediante Resolución del Decano, a propuesta del Director de Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Realizar las actividades técnico - pedagógicas desarrolladas en cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos estratégicos.
b) Realizar las actividades técnico-académicas desarrolladas con miras a la evaluación y a la acreditación institucional, y de carreras de grado y programas de postgrado en la UNA.
c) Realizar las actividades técnico-científicas de innovación, transferencia del conocimiento, de fortalecimiento de la relación sociedad-universidad y de responsabilidad social.
d) Realizar las actividades relacionadas a la investigación, a la extensión y de apoyo técnico a la docencia.
e) Realizar las actividades relacionadas a la dirección y la gestión educativa universitaria, ejercidas en unidades didácticas, bibliotecas, centros de investigaciones y de servicios, centros tecnológicos, comisiones asesoras y otras áreas de apoyo que tengan por finalidad el cumplimiento de la misión de la UNA.
f) Realizar las actividades de gestión académica, desarrolladas para dirigir, coordinar, centralizar, controlar, gestionar o supervisar actividades de docentes, estudiantes o de apoyo a la enseñanza.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Liderar iniciativas y grupos de investigación en Ingeniería industrial.
b) Buscar recursos para la financiación de proyectos de investigación, en líneas de investigación asociadas a Ingeniería Industrial.
c) Captar y gestionar oportunidades de vinculación con entidades nacionales e internacionales, para llevar adelante en forma asociada iniciativas de investigación e intercambio docente.
d) Identificar oportunidades de temas para los trabajos finales de grado, brindando tutorías, orientaciones y realizando supervisiones de estos.
e) Desarrollo de artículos científicos para congresos y revistas internacionales indexadas y arbitradas.
f) Apoyar los cursos de postgrado llevados a cabo en la FIUNA, estando a disposición para el desarrollo de las clases en los mismos y/u orientar los trabajos de investigación dentro de sus áreas de competencia.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y de Postgrado e Investigación de la FIUNA, normativas vigentes en la FIUNA.
- Dominar el estilo de redacción científica.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de liderar iniciativas y grupos de investigación en la carrera, mediante el fortalecimiento de los laboratorios existentes que son asociados a la carrera.
- Identificar oportunidades de temas para investigación científica en ámbitos de la Ingeniería Industrial.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer título universitario en Ciencias de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.
- Poseer formación de Postgrado mínimamente a nivel de Maestría, de universidad Nacional o Extranjera, inscripta en la Universidad Nacional de Asunción conforme a las disposiciones reglamentarias de la Universidad, en Ingeniería Industrial o áreas afines, preferentemente doctorado.
- Deseable: Formación o capacitación en Proyectos de Investigación y en Evaluación de Proyectos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Estar categorizado en el PRONII (preferentemente, no excluyente).
- Haber participado de un proyecto de investigación en calidad de investigador, y/o haber coordinado algún proyecto de investigación (preferentemente).
- Tener capacidad para la investigación demostrada por: Libros, capítulos de libros, monografías o artículos científicos.
- Poseer publicaciones en eventos internacionales en los últimos cinco (05) años.
- Poseer publicaciones en revistas científicas arbitradas en los últimos cinco (05) años.
- Haber orientado trabajos finales de grado, y/o postgrado (preferentemente).
- Poseer una línea de investigación afín a la carrera de Ingeniería Industrial.
- Manejo de idioma inglés (excluyente), demostrable mediante publicaciones realizadas en este idioma, mediante documentaciones de cursos realizados o entrevista en ese idioma. Portugués u otro idioma adicional (no excluyente).

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de Grado			
Cargo:	**Coordinador de Grado**		**Nivel de autoridad:**	☒ **Estratégico** ☐ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Establecer y coordinar los procesos necesarios que garanticen la formación académica de los estudiantes de grado, relacionados al área de conocimiento del Departamento, en cumplimiento con los fines de la Institución.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director de Departamento.

SUPERVISA A:

- Docentes de la Carrera.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Decano mediante Resolución a propuesta del Director de Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Atender todos los aspectos académicos relacionados con las áreas de conocimiento identificadas para la carrera.
b) Gestionar la adecuada distribución de las asignaturas, definiendo en detalle el requerimiento de docentes para las mismas, así como todos los procedimientos de verificación, seguimiento y atención a estudiantes y profesores.
c) Orientar a los estudiantes en los trámites correspondientes a la presentación del Trabajo Final de Grado, trámites de titulación, convalidación y equivalencia de estudios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Gestionar los procesos académicos y administrativos relacionados a las actividades de grado del Departamento.
b) Convocar a los docentes dependientes de su coordinación para trazar planes y elaborar el plan de actividades académicas del área.

c) Supervisar e informar periódicamente los avances de los contenidos programáticos.
d) Organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades del proceso enseñanza-aprendizaje de la carrera.
e) Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones académicas de la Facultad.
f) Contribuir con los análisis de programas de estudio llevados adelante por los jefes de cátedra y verificado por el Consejo Asesor de la Carrera identificando los cambios y ajustes necesarios para obtener los perfiles de egresados requeridos por la sociedad.
g) Planificar, ejecutar y evaluar todas las actividades y proyectos correspondientes a la carrera que permitan el logro de los propósitos del perfil.
h) Requerir de los docentes que prestan servicios en la carrera, el planeamiento semestral de su asignatura y el correspondiente currículum actualizado.
i) Solicitar a los docentes de la carrera, un plan de recuperación de las actividades docentes no realizadas.
j) Solicitar a los docentes de la carrera la designación por escrito de los posibles reemplazantes docentes adjuntando el currículo correspondiente a cada reemplazante propuesto.
k) Precautelar que la enseñanza no quede resentida en los casos de ausencia de profesores por motivo de salud, cursos de capacitación, becas, etc.
l) Realizar el control y seguimiento académico de los estudiantes coordinadamente con el Programa de Apoyo al Estudiante (PAE).
m) Gestionar la atención y orientación académica de los estudiantes, registrando resultados.
n) Verificar el registro académico (Actas y Planillas de Examen) de las cátedras o carreras asignadas a su jurisdicción.
o) Informar a docentes y estudiantes sobre las disposiciones y determinaciones de las autoridades.
p) Apoyar la gestión de autoevaluación y evaluación de la carrera en conjunto con la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad.
q) Organizar y registrar los procesos de autoevaluación y garantizar la participación de los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, egresados y personal de apoyo).
r) Organizar, documentar y socializar las actividades del Consejo Asesor de Carrera.
s) Promover la capacitación y actualización profesional de sus docentes y funcionarios, en actividades de capacitación impulsadas por el Departamento. Supervisar la consulta permanente y seguimiento a los egresados de la carrera.
t) Coordinar reuniones de profesores de las respectivas asignaturas componentes del Departamento.
u) Recomendar a los jefes de cada asignatura la actualización continua de los planes y programas de estudios de sus cátedras y que estén en función a las políticas académicas determinadas por la FIUNA.
v) Llevar el control de la implementación del plan de trabajo según lo presentado por el Jefe de Cátedra para dar cumplimiento al Art. 12 del Reglamento Académico.
w) Identificar, proponer, verificar y evaluar oportunidades y actividades de pasantía llevadas adelante por los estudiantes, conforme al Reglamento de Pasantía.
x) Participar en toda actividad de formación académica que involucra al Departamento.

y) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
z) Elaborar Informe Académico de Homologación de Título Extranjero.
aa) Gestionar los procesos de nombramientos de Profesor Encargado, Auxiliar de enseñanza y Auxiliar de laboratorio.
bb) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos: del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regulan las Actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico de la FIUNA.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de coordinación y manejo de las actividades académicas.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro de los objetivos.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería, del área de conocimiento del Departamento, de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y homologada por autoridad competente de conformidad a legislación vigente en la materia.
- Preferentemente egresado de Postgrado a nivel de Especialización, Maestría o Doctorado afines al cargo cuyo título ha sido reconocido, convalidado u homologado por la UNA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en docencia universitaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA

Componente:	Direccionamiento Estratégico		
Estándar:	Estructura Organizacional		
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones		
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de extensión académica		
Cargo:	**Coordinador de Extensión**	**Nivel de autoridad:**	☒ **Estratégico** ☐ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial		
Cambios en la versión:	01 Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Planificar, evaluar y ejecutar actividades de extensión universitaria, relacionados al área de conocimiento del Departamento, en cumplimiento de los fines de la Institución.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director de Departamento.

SUPERVISA A:

- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Decano mediante resolución, a propuesta del Director del Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES

a) Coordinar las actividades de extensión y servicios promoviendo en los estudiantes, docentes e investigadores adscriptos al Departamento, el fortalecimiento y perfeccionamiento de la responsabilidad y compromiso con la sociedad, generando una identidad con la Facultad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Gestionar los procesos académicos y administrativos relacionados a las actividades de extensión del Departamento.
b) Elaborar la agenda de actividades de extensión y prestación de servicios.
c) Articular con la Coordinación de Laboratorios del Departamento, el uso de equipamientos, insumos e infraestructura para la prestación de servicios.
d) Difundir las reglamentaciones, fines y misión relativos a la extensión universitaria y prestación de servicios intra y extramuros.
e) Orientar a los estudiantes y los docentes en los trámites correspondientes a la formulación e implementación de actividades de extensión.
f) Aplicar el procedimiento previsto para la revisión del perfil de egreso.

g) Gestionar los mecanismos de relacionamiento con el sector productivo y aplicar estrategias para el pleno aprovechamiento de estos.
h) Relacionar y vincular a la FIUNA intra y extramuros con instituciones, organizaciones, agencias de cooperación y empresas, con miras a la realización de proyectos de extensión y prestación de servicios.
i) Monitorear y evaluar actividades de extensión y prestación de servicios.
j) Promover la participación de referentes académicos en temas de interés nacional en áreas específicas del Departamento.
k) Elaborar y actualizar el banco de actividades de extensión, y promocionar y difundir las actividades de extensión desarrolladas por el Departamento.
l) Coordinar actividades de extensión y prestación de servicios afines al Departamento en conjunto con la Dirección de Extensión de la FIUNA.
m) Evaluar las actividades desarrolladas en el marco de convenios.
n) Promover la realización de las actividades de extensión previstas para las carreras en referencia a las líneas definidas por el Departamento.
o) Sistematizar el registro y aplicación de los aportes, ideas, acciones de mejora resultantes de las actividades de extensión desarrolladas.
p) Elaborar un informe sobre los trabajos realizados para remitir a la Dirección de Extensión, Consejo Directivo y a la Dirección de Extensión del Rectorado a través de la Dirección del Departamento.
q) Apoyar la gestión de autoevaluación y evaluación de la carrera en conjunto con la Coordinación de Gestión de la Calidad.
r) Emitir un informe general de autoevaluación de la Coordinación.
s) Participar en las reuniones de la Comisión Asesora de Extensión Universitaria del Consejo Directivo.
t) Promocionar la oferta de servicios y otras actividades de extensión para la consecución de recursos adicionales.
u) Apoyar las actividades de las asociaciones de ingenieros, legalmente constituidos y que tengan convenio firmado con la FIUNA en las áreas afines al Departamento.
v) Representar a la FIUNA en temas relacionados a la Extensión y los Servicios en los ámbitos que sean necesarios, relacionados a la Ingeniería.
w) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
x) Supervisar la consulta permanente y seguimiento a los egresados de la carrera.
y) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y de Extensión de la FIUNA, normativas vigentes en la FIUNA.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de coordinación y manejo de las actividades académicas.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería, del área de conocimiento del Departamento, de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la docencia universitaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios			
Cargo:	**Coordinador de Laboratorios**		**Nivel de autoridad:**	☒ **Estratégico** ☐ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Programar y supervisar las actividades de los distintos laboratorios del departamento. Establecer políticas, procedimientos y normas de tal forma que las tareas sean cumplidas de acuerdo a parámetros de calidad y seguridad.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director del Departamento.

SUPERVISA A:

- Jefes de Laboratorios del Departamento.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Decano mediante Resolución, a propuesta del Director del Departamento.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Coordinar, organizar y velar por el adecuado funcionamiento de los laboratorios y apoyar las actividades organizadas por los mismos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Gestionar la administración, operación y mantenimiento de los laboratorios adscriptos al Departamento.

b) Coordinar la gestión de adquisición de insumos y materiales de repuestos requeridos por los laboratorios para las tareas de mantenimiento de los equipamientos.

c) Promover acciones para conseguir asistencia técnica, mano de obra y materiales necesarios para la actualización y renovación de equipos e instrumentos de los laboratorios.

d) Proponer planes de crecimiento y necesidades de adecuación tecnológica de los equipamientos de los laboratorios, así como la adquisición de equipos e instalaciones que optimicen los recursos didácticos, a través de cooperaciones técnicas con organismos

nacionales e internacionales.

e) Revisar y proponer el presupuesto de los laboratorios presentados por los Jefes de Laboratorios.
f) Supervisar la programación de las clases de laboratorios adscriptos al Departamento.
g) Diseñar, en coordinación con los profesores y jefes de laboratorios, nuevos cursos en el área tecnológica competente a cada laboratorio y proponer la creación de estos.
h) Supervisar el cumplimiento de la política y objetivos de la calidad de los laboratorios adscriptos al Departamento, por parte del personal técnico.
i) Documentar la buena práctica y calidad de los servicios ofrecidos en los laboratorios del Departamento.
j) Revisar los resultados de las auditorías y definir las acciones correctivas y preventivas necesarias, de aquellos laboratorios acreditados ante organismos pertinentes.
k) Supervisar la actualización de los textos y programas para las prácticas de los cursos del área respectiva.
l) Definir y actualizar las prácticas laboratoriales para las asignaturas usuarias de los laboratorios.
m) Propiciar las actividades de investigación, desarrollo y proyectos de ingeniería que demanden infraestructura de pruebas y experimentación.
n) Apoyar la gestión de autoevaluación y evaluación de la carrera en conjunto con la Coordinación de Gestión de Calidad.
o) Implementar la prestación de servicios a las empresas públicas y privadas, según sea su competencia juntamente con las Coordinaciones de Investigación, Postgrado y Extensión del Departamento.
p) Definir la implementación de mecanismos de asignación del uso de laboratorios por las cátedras y carreras de grado adscriptas al Departamento.
q) Coordinar con los jefes de laboratorios las actividades de los estudiantes en situación de ensayos de la cátedra usuaria o Trabajo Final de Grado en los distintos laboratorios.
r) Colaborar en servicios de investigación y extensión.
s) Coordinar las evaluaciones de las prácticas laboratoriales.
t) Convocar a reuniones entre los jefes de laboratorios.
u) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
v) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para laboratorios.
- Conocimiento de métodos estadísticos (análisis de datos y aseguramiento de las mediciones).

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de coordinación y manejo de las actividades académicas.
- Capacidad para tomar decisiones y trabajar bajo presión.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro de los objetivos.
- Manejo de equipos de laboratorios.
- Facilidad de expresión.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería del área de conocimiento del Departamento, o de Administración de Empresas de Universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA

Componente:	Direccionamiento Estratégico		
Estándar:	Estructura Organizacional		
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones		
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios		
Cargo:	**Jefe de Laboratorio**	**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☒ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial		
Cambios en la versión:	01 Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos de laboratorio.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Coordinador de Laboratorios.

SUPERVISA A:

- Técnicos de Laboratorio.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos del Laboratorio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Definir y actualizar las prácticas laboratoriales para las asignaturas usuarias de los laboratorios.
b) Apoyar las actividades de investigación, desarrollo y proyectos de ingeniería que demanden infraestructura de pruebas y experimentación.
c) Implementar la prestación de servicios a las empresas públicas y privadas, según sea su competencia, aplicando las buenas prácticas de calidad de los servicios ofrecidos en el Laboratorio, establecidos en la política de calidad de la FIUNA.
d) Gestionar acciones oportunas para mantener el suministro adecuado de insumos utilizados en la realización de prácticas.
e) Planificar y vigilar la ejecución de los servicios ofrecidos por el Laboratorio.
f) Supervisar las tareas desarrolladas por los alumnos y grupos de investigación que realizan prácticas en los laboratorios.

g) Velar por el buen funcionamiento y manejo de los equipos y maquinarias en el laboratorio a su cargo.
h) Brindar orientación y asesoramiento en el Trabajo Final de Grado.
i) Supervisar el registro, en tiempo y forma, de todas las actividades desarrolladas y el uso de los equipos en las prácticas laboratoriales.
j) Elabora los informes técnicos solicitados, a partir de los datos proveídos por los técnicos del laboratorio.
k) Organizar las acciones de capacitación ofrecidas para el manejo de equipos y softwares disponibles en el laboratorio, para docentes y estudiantes.
l) Realizar control y verificación periódicos de la existencia y estado de los equipos mediante los inventarios correspondientes.
m) Programar y realizar el mantenimiento de los equipos e instrumentos a su cargo.
n) Elaborar la programación de las clases prácticas del departamento.
o) Solicitar la adquisición de insumos y repuestos para el mantenimiento de los equipamientos e instrumentos, tanto de carácter preventivo como correctivas.
p) Supervisar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
q) Diseñar nuevos cursos en el área tecnológica competente al laboratorio a su cargo y proponer la creación de estos.
r) Controlar y administrar el uso correcto de los equipos e instalaciones de los laboratorios.
s) Controlar el ingreso de las muestras a ensayar y resultado de las mediciones.
t) Plantear la adecuación tecnológica de los equipamientos de los Laboratorios, así como la adquisición de equipos e instalaciones que optimicen los recursos didácticos.
u) Elaborar y proponer el presupuesto del laboratorio a su cargo.
v) Registrar convenientemente todas las acciones y tareas de mantenimiento al que son sometidos los equipos, instrumentos e instalaciones del laboratorio.
w) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
x) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para laboratorios.
- Conocimiento de métodos estadísticos (análisis de datos y aseguramiento de las mediciones).

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de manejo de las actividades técnicas requeridas para el área.
- Capacidad para tomar decisiones y trabajar bajo presión.

- Capacidad para liderar grupos de trabajo y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios
- Facilidad de expresión.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería o Carreras afines del área de conocimiento del Departamento, de universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios			
Cargo:	**Jefe de Laboratorio**		**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☒ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos de laboratorio.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Coordinador de Laboratorios.

SUPERVISA A:

- Técnicos de Laboratorio.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos del Laboratorio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Definir y actualizar las prácticas laboratoriales para las asignaturas usuarias de los laboratorios.
b) Apoyar las actividades de investigación, desarrollo y proyectos de ingeniería que demanden infraestructura de pruebas y experimentación.
c) Implementar la prestación de servicios a las empresas públicas y privadas, según sea su competencia, aplicando las buenas prácticas de calidad de los servicios ofrecidos en el Laboratorio, establecidos en la política de calidad de la FIUNA.
d) Gestionar acciones oportunas para mantener el suministro adecuado de insumos utilizados en la realización de prácticas.
e) Planificar y vigilar la ejecución de los servicios ofrecidos por el Laboratorio.
f) Supervisar las tareas desarrolladas por los alumnos y grupos de investigación que realizan prácticas en los laboratorios.

g) Velar por el buen funcionamiento y manejo de los equipos y maquinarias en el laboratorio a su cargo.
h) Brindar orientación y asesoramiento en el Trabajo Final de Grado.
i) Supervisar el registro, en tiempo y forma, de todas las actividades desarrolladas y el uso de los equipos en las prácticas laboratoriales.
j) Elabora los informes técnicos solicitados, a partir de los datos proveídos por los técnicos del laboratorio.
k) Organizar las acciones de capacitación ofrecidas para el manejo de equipos y softwares disponibles en el laboratorio, para docentes y estudiantes.
l) Realizar control y verificación periódicos de la existencia y estado de los equipos mediante los inventarios correspondientes.
m) Programar y realizar el mantenimiento de los equipos e instrumentos a su cargo.
n) Elaborar la programación de las clases prácticas del departamento.
o) Solicitar la adquisición de insumos y repuestos para el mantenimiento de los equipamientos e instrumentos, tanto de carácter preventivo como correctivas.
p) Supervisar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
q) Diseñar nuevos cursos en el área tecnológica competente al laboratorio a su cargo y proponer la creación de estos.
r) Controlar y administrar el uso correcto de los equipos e instalaciones de los laboratorios.
s) Controlar el ingreso de las muestras a ensayar y resultado de las mediciones.
t) Plantear la adecuación tecnológica de los equipamientos de los Laboratorios, así como la adquisición de equipos e instalaciones que optimicen los recursos didácticos.
u) Elaborar y proponer el presupuesto del laboratorio a su cargo.
v) Registrar convenientemente todas las acciones y tareas de mantenimiento al que son sometidos los equipos, instrumentos e instalaciones del laboratorio.
w) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
y) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para laboratorios.
- Conocimiento de métodos estadísticos (análisis de datos y aseguramiento de las

mediciones).

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de manejo de las actividades técnicas requeridas para el área.
- Capacidad para tomar decisiones y trabajar bajo presión.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios
- Facilidad de expresión.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería o Carreras afines del área de conocimiento del Departamento, de universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios			
Cargo:	**Jefe de Laboratorio**		**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☒ **Misional** ☐ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos de laboratorio.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Coordinador de Laboratorios.

SUPERVISA A:

- Técnicos de Laboratorio.
- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Operación, mantenimiento, administración de los equipamientos e instrumentos del Laboratorio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Definir y actualizar las prácticas laboratoriales para las asignaturas usuarias de los laboratorios.
b) Apoyar las actividades de investigación, desarrollo y proyectos de ingeniería que demanden infraestructura de pruebas y experimentación.
c) Implementar la prestación de servicios a las empresas públicas y privadas, según sea su competencia, aplicando las buenas prácticas de calidad de los servicios ofrecidos en el Laboratorio, establecidos en la política de calidad de la FIUNA.
d) Gestionar acciones oportunas para mantener el suministro adecuado de insumos utilizados en la realización de prácticas.

e) Planificar y vigilar la ejecución de los servicios ofrecidos por el Laboratorio.
f) Supervisar las tareas desarrolladas por los alumnos y grupos de investigación que realizan prácticas en los laboratorios.
g) Velar por el buen funcionamiento y manejo de los equipos y maquinarias en el laboratorio a su cargo.
h) Brindar orientación y asesoramiento en el Trabajo Final de Grado.
i) Supervisar el registro, en tiempo y forma, de todas las actividades desarrolladas y el uso de los equipos en las prácticas laboratoriales.
j) Elabora los informes técnicos solicitados, a partir de los datos proveídos por los técnicos del laboratorio.
k) Organizar las acciones de capacitación ofrecidas para el manejo de equipos y softwares disponibles en el laboratorio, para docentes y estudiantes.
l) Realizar control y verificación periódicos de la existencia y estado de los equipos mediante los inventarios correspondientes.
m) Programar y realizar el mantenimiento de los equipos e instrumentos a su cargo.
n) Elaborar la programación de las clases prácticas del departamento.
o) Solicitar la adquisición de insumos y repuestos para el mantenimiento de los equipamientos e instrumentos, tanto de carácter preventivo como correctivas.
p) Supervisar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
q) Diseñar nuevos cursos en el área tecnológica competente al laboratorio a su cargo y proponer la creación de estos.
r) Controlar y administrar el uso correcto de los equipos e instalaciones de los laboratorios.
s) Controlar el ingreso de las muestras a ensayar y resultado de las mediciones.
t) Plantear la adecuación tecnológica de los equipamientos de los Laboratorios, así como la adquisición de equipos e instalaciones que optimicen los recursos didácticos.
u) Elaborar y proponer el presupuesto del laboratorio a su cargo.
v) Registrar convenientemente todas las acciones y tareas de mantenimiento al que son sometidos los equipos, instrumentos e instalaciones del laboratorio.
w) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
x) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.

- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para laboratorios.
- Conocimiento de métodos estadísticos (análisis de datos y aseguramiento de las mediciones).

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Demostrar capacidad de manejo de las actividades técnicas requeridas para el área.
- Capacidad para tomar decisiones y trabajar bajo presión.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios
- Facilidad de expresión.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Poseer Título de Grado en Ingeniería o Carreras afines del área de conocimiento del Departamento, de universidad Nacional o Extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la Docencia Universitaria.

Componente:	Direccionamiento Estratégico		
Estándar:	Estructura Organizacional		
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones		
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios		
Cargo:	**Técnico de Laboratorio**	**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☐ **Misional** ☒ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial		
Cambios en la versión:	01 Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Implementar las actividades programadas de los laboratorios, relativas al funcionamiento de estos.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Jefe de Laboratorio.

SUPERVISA A:

- No aplica.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Prestar apoyo a los estudiantes/docentes, para que usen los laboratorios de acuerdo a las normas y objetivos establecidos.
b) Dar cumplimiento a procedimientos e instructivos que describen las operaciones relativas a la utilización de equipamiento y actividades.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento del laboratorio, para contribuir con el desarrollo de las actividades.
b) Encargar los insumos y materiales necesarios para la realización de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
c) Organizar el laboratorio.
d) Preparar los equipos y llevar su mantenimiento.
e) Tomar y analizar muestras.
f) Registrar y examinar los resultados de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
g) Comunicar los resultados de los análisis realizados al Jefe de Laboratorio.

h) Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos.
i) Preparar los materiales de apoyo a la docencia.
j) Elaborar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
k) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para Laboratorios.
- Conocimiento de normas técnicas del Laboratorio.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de observación y atención al detalle.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener iniciativa y ser capaz de trabajar sin supervisión.
- Ser capaz de utilizar una amplia variedad de material de laboratorio.
- Conocimientos informáticos y procesamiento de textos.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Especialista técnico o personal idóneo de nivel secundario.
- Estudiante de Ingeniería en especialidades afines al área de conocimiento del Departamento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en realización de ensayos incluidos en el alcance del laboratorio.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios			
Cargo:	**Técnico de Laboratorio**		**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☐ **Misional** ☒ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Implementar las actividades programadas de los laboratorios, relativas al funcionamiento de estos.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Jefe de Laboratorio.

SUPERVISA A:

- No aplica.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Prestar apoyo a los estudiantes/docentes, para que usen los laboratorios de acuerdo con las normas y objetivos establecidos.
b) Dar cumplimiento a procedimientos e instructivos que describen las operaciones relativas a la utilización de equipamiento y actividades.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento del laboratorio, para contribuir con el desarrollo de las actividades.
b) Encargar los insumos y materiales necesarios para la realización de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
c) Organizar el laboratorio.
d) Preparar los equipos y llevar su mantenimiento.
e) Tomar y analizar muestras.
f) Registrar y examinar los resultados de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
g) Comunicar los resultados de los análisis realizados al Jefe de Laboratorio.
h) Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos.

i) Preparar los materiales de apoyo a la docencia.
j) Elaborar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
k) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para Laboratorios.
- Conocimiento de normas técnicas del Laboratorio.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de observación y atención al detalle.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener iniciativa y ser capaz de trabajar sin supervisión.
- Ser capaz de utilizar una amplia variedad de material de laboratorio.
- Conocimientos informáticos y procesamiento de textos.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Especialista técnico o personal idóneo de nivel secundario.
- Estudiante de Ingeniería en especialidades afines al área de conocimiento del Departamento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en realización de ensayos incluidos en el alcance del laboratorio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERÍA

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión Académica / Gestión de laboratorios			
Cargo:	**Técnico de Laboratorio**		**Nivel de autoridad:**	☐ **Estratégico** ☐ **Misional** ☒ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Implementar las actividades programadas de los laboratorios, relativas al funcionamiento de estos.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Jefe de Laboratorio.

SUPERVISA A:

- No aplica.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un funcionario designado por el Director de Departamento, a propuesta del Coordinador de Laboratorios.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Prestar apoyo a los estudiantes/docentes, para que usen los laboratorios de acuerdo con las normas y objetivos establecidos.
b) Dar cumplimiento a procedimientos e instructivos que describen las operaciones relativas a la utilización de equipamiento y actividades.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento del laboratorio, para contribuir con el desarrollo de las actividades.
b) Encargar los insumos y materiales necesarios para la realización de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
c) Organizar el laboratorio.
d) Preparar los equipos y llevar su mantenimiento.
e) Tomar y analizar muestras.
f) Registrar y examinar los resultados de los ensayos, prácticas y experimentos laboratoriales.
g) Comunicar los resultados de los análisis realizados al Jefe de Laboratorio.
h) Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos.

i) Preparar los materiales de apoyo a la docencia.
j) Elaborar la ejecución del plan de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos e instrumentos de medición.
k) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de análisis y organización.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Del Estatuto de la Universidad y de las leyes que regulan las actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico y normativas vigentes en la FIUNA.
- Conocimientos sobre temas de Gestión de la Calidad para Laboratorios.
- Conocimiento de normas técnicas del Laboratorio.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de observación y atención al detalle.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener iniciativa y ser capaz de trabajar sin supervisión.
- Ser capaz de utilizar una amplia variedad de material de laboratorio.
- Conocimientos informáticos y procesamiento de textos.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.
- Manejo de equipos de laboratorios.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Especialista técnico o personal idóneo de nivel secundario.
- Estudiante de Ingeniería en especialidades afines al área de conocimiento del Departamento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en realización de ensayos incluidos en el alcance del laboratorio.

Componente:	Direccionamiento Estratégico			
Estándar:	Estructura Organizacional			
Formato:	Descriptivo de Cargo y Funciones			
Proceso / Subproceso:	Gestión de Departamento/Gestión Secretaría			
Cargo:	**Secretaria/o de Departamento**		**Nivel de Autoridad:**	☐ **Estratégico** ☐ **Misional** ☒ **Apoyo**
Dependencia:	Departamento de Ingeniería Industrial			
Cambios en la versión:	01	Emisión inicial.	**Fecha de vigencia:**	30-06-2021

OBJETIVO DEL CARGO

- Ejecutar funciones o actividades relacionadas a la Secretaría del Departamento.

NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

REPORTA A:

- Director de Departamento.

SUPERVISA A:

- Funcionarios a su cargo.

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por uno de los funcionarios de la Dirección designado por el Director.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES:

a) Redactar los documentos o informes encomendados por el Jefe inmediato y elevarlo a su consideración en forma oportuna.
b) Mantener actualizado el sistema informático de la dependencia.
c) Verificar la situación de los documentos o expedientes pendientes en otra dependencia.
d) Mantener actualizado un sistema de archivo digital y documental de la dependencia.
e) Brindar apoyo en la presentación de Trabajos Finales de Grado y defensas de Tesis de Postgrados de las carreras y programas vinculadas al Departamento.
f) Realizar el inventario de los documentos a ser archivados.
g) Controlar el orden y limpieza del sector y comunicar al área de limpieza sobre cualquier servicio necesario.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Realizar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la correspondencia y documentos en general recibidos en la Dirección.
b) Realizar el seguimiento, control del recorrido y ubicación de los expedientes

ingresados y en caso de consultas o reclamos interno y externo.

c) Proporcionar datos e informaciones referentes a documentos existentes en archivo, necesarios para la toma de decisiones y elaboración de documentos.
d) Tramitar notas internas que requieran la aprobación del Director.
e) Brindar apoyo en la presentación de Trabajos Finales de Grado de las carreras del Departamento.
f) Mantener en reserva y discreción los documentos recibidos en el Departamento.
g) Asistir a reuniones de trabajo que se llevan a cabo en la Dirección.
h) En forma conjunta con el Jefe inmediato, organizar el tiempo y el trabajo, en base a los resultados esperados y regulaciones vigentes.
i) Evaluar los resultados de las actividades a su cargo previamente establecidos, conforme a objetivos, políticas, reglamentos e indicaciones del Jefe inmediato.
j) Mantener comunicación constante con el Jefe inmediato, sobre las actividades a su cargo.
k) Participar en cursos, seminarios, congresos y eventos relacionados con las actividades del sector, previamente aprobados.
l) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Proactivo.
- Responsable.
- Honesto.
- Dinámico para gestionar su trabajo.
- Discreto y prudente del manejo de la información.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos específicos referentes a Secretariado Ejecutivo, Redacción, Oratoria.
- Conocimiento sobre Administración Pública.
- Conocimiento del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regula las Actividades de la Universidad, además del Reglamento Académico de la FIUNA.
- Cursos / Seminarios / Talleres y eventos relacionados al puesto de trabajo.
- Habilidad para el manejo de herramientas informáticas, otros sistemas.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y toma de decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro de objetivos.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachillerato concluido o estudiante universitario de últimos años de la carrera.
- Preferentemente egresado de Grado afines al cargo cuyo título ha sido reconocido, convalidado u homologado por la UNA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en cargos similares, instituciones del sector público o privado.