



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ingeniería*

Campus de la UNA - San Lorenzo - Paraguay

**RESOLUCIÓN N° 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

**VISTO y CONSIDERANDO:**

- ❖ La Propuesta del Plan de Capacitación y Desarrollo del factor Humano, presentada por el Gabinete del Decano.
- ❖ El Parecer favorable del Prof. Ing. Isacio Vallejos, Decano en Ejercicio de la FIUNA.
- ❖ Que el plan de capacitación y desarrollo del factor humano, constituye un instrumento que prioriza la capacitación del plantel de funcionarios de la FIUNA, en sus diferentes campos de acción.
- ❖ La necesidad de lograr la optimización de los servicios de la FIUNA.
- ❖ La misión y visión de la FIUNA y su Plan de Desarrollo vigente.
- ❖ El Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Asunción.

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

**Art.1º) Aprobar** el "Plan de Capacitación y Desarrollo del Factor Humano" que será aplicado al plantel de funcionarios de la FIUNA, conforme Anexo I.

**Art.2º) Encomendar** a la Dirección de Reingeniería Organizacional, dependiente del Gabinete del Decano, la realización de todas las actividades tendientes a la difusión, socialización e implementación del mencionado Plan.

**Art.3º) Comunicar** a quienes corresponda y cumplido archivar.



**Ing. Ignacio Velázquez Guachiré**  
Secretario

Orig. 1 - Archivo Secretaría  
Orig. 2 - DRO



**Prof. Ing. Isacio Vallejos Aquino**  
Vice Decano  
Decano en Ejercicio



# Universidad Nacional de Asunción

## Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

### **ANEXO I RESOLUCIÓN N° 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

#### **I. PRESENTACIÓN**

El Plan de Capacitación y Desarrollo del Factor Humano, constituye un instrumento que prioriza la capacitación del Plantel de los funcionarios de la FIUNA, en sus diferentes campos de Acción.-

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

El mismo es Implementado mediante Adiestramientos, Capacitación y Otorgamiento de Becas a funcionarios de la Institución, en base a un cronograma de Capacitación y a un Reglamento Interno de otorgamiento de Becas.

#### **II. JUSTIFICACIÓN**

La implementación de un Plan de capacitación continua, permitirá lograr la optimización de los servicios de la FIUNA.-

#### **III. ALCANCE**

**El Plan de Capacitación incluye el desarrollo de Cursos y talleres de Capacitación, en las instalaciones de la Institución y el otorgamiento de Becas** dirigidos a funcionarios Institucionales, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales.-

#### **IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

1. Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios y con ello, el incremento de la productividad y rendimiento de la FIUNA.
2. Mejorar la interacción entre los funcionarios y con ello, elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
3. Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la FIUNA, en materia de personal, sobre la base de la planeación del factor humano.
4. Generar conductas positivas y mejorar el clima de trabajo y la productividad.



# Universidad Nacional de Asunción

## Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

### **ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

5. Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

#### **V. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION**

##### **• Objetivos Generales**

- 1) Preparar al funcionario para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos.
- 2) Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos en los que el funcionario, puede ser considerado.
- 3) Modificar actitudes del funcionario para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

##### **• Objetivos Específicos**

- 1) Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la FIUNA, su organización, funcionamiento, normas, políticas.-
- 2) Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos de puestos específicos.
- 3) Actualizar y ampliar los conocimientos en áreas especializadas de actividad.
- 4) Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- 5) Apoyar la continuidad y desarrollo de la FIUNA.

#### **VI. METAS**

Capacitar al 100% Directores, Jefes de Departamento, Secciones y Personal Operativo de la FIUNA.-





## Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

### **ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

#### **VII. DESARROLLO DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO**

##### **a) INSTRUMENTACION**

El presente Plan se instrumentará mediante la suscripción de convenios y/o Acuerdos con Entidades de Capacitación y otras.-

##### **b) METODOLOGIA**

Los talleres se desarrollarán de acuerdo al cronograma establecido. Elaborado conjuntamente con las Entidades Seleccionadas.

Cada Sector de la Organización será convocado para acudir a los salones habilitados, en la fecha indicada.

Culminados los talleres, los participantes serán evaluados y de acuerdo al Resultado obtendrán un **CERTIFICADO DE PARTICIPACION** o un **CERTIFICADO DE APROBACION DEL CURSO**.

El proceso de capacitación será evaluado por los participantes mediante la Implementación de buzones de evaluación, al que los mismos podrán acceder desde la página web.

Los resultados de la evaluación de la Implementación del Plan de capacitación serán publicados en la Web

##### **c) TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION**

###### **1. Tipos de Capacitación a Implementar**

###### **a. Capacitación Preventiva**

Tiene por objeto la preparación del funcionario para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nuevas tecnologías o la utilización de nuevos equipos.

###### **b. Capacitación Correctiva**

Orientada a solucionar "problemas de desempeño" actuales.





# Universidad Nacional de Asunción

## Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

### **ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

#### **2. Modalidades de Capacitación**

Los tipos de capacitación enunciados se desarrollaran a través de las siguientes modalidades:

##### **a) Formación**

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

##### **b) Actualización**

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.

##### **c) Especialización**

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

##### **d) Perfeccionamiento**

Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

##### **e) Complementación**

Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

#### **3. Niveles de Capacitación**

##### **o Nivel Básico**

Se orienta al funcionario que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la FIUNA y tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.





# Universidad Nacional de Asunción

## Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

### **ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 434/2011**

San Lorenzo, Campus de la UNA, 6 de junio de 2011.

#### **Nivel Intermedio**

Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella y Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

#### **d) TEMAS A DESARROLLAR**

- 1) Desarrollo e Implementación de Procesos.
- 2) Manejo de Herramientas Office.
- 3) Manejo Herramientas Web.
- 4) Manejo de Equipos Informáticos.
- 5) Manejo de Documentación Institucional (Redacción y Archivo).
- 6) Manejo de Software Académicos.
- 7) Gestión del Desarrollo del Factor Humano.

#### **e) PLANTEL CAPACITADOR**

Lo conforman expositores de las Entidades Capacitadoras y en casos puntuales Funcionarios especializados en materias específicas.-

#### **f) MATERIALES DE CONSULTA**

Serán elaborados por los Expositores de cada Taller y podrán ser obtenidos desde la página Web de la FIUNA. Estará constituido por el Programa, su Desarrollo Programático y el Ejercitario correspondiente.-

#### **g) INFRAESTRUCTURA**

Las actividades de capacitación se desarrollaran en Aulas laboratorio, de acuerdo a la cantidad de participantes convocados, las cuales estarán debidamente equipadas con **MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS**, requeridos para el desarrollo del curso.-

#### **h) FINANCIAMIENTO**

Se implementará en base a la Disponibilidad Presupuestaria de la FIUNA, en el Objeto de Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento"

